日本郵便

お客さま向け送り状発行システム

ゆうパックプリントR

５．操作説明書

『ゆうパックプリントR』は、日本郵便株式会社がお客さまに無料で提供する、ゆうパックや郵便商品の送り状をパソコンで印刷するためのソフトウェアです。

ゆうパックプリントRを　以降『ゆうプリR』と表記します。

２０１７年９月５日
日本郵便株式会社

■改版履歴

No	更新日	更新内容
1	2016.4.25	初版
2	2016.5.13	・「1-1　データ登録時の入力支援機能」のNote説明（1-3頁）を修正。 ・「1-2　送り状データを入力する方法」のPoint説明（1-7頁）を修正。 ・「1-2　送り状データを入力する方法(5)」（1-9頁）に追加。以降頁修正。 ・「1-10　代金引換まとめ送金　精算データとの連携」（1-32頁）を追加。 ・「10-5　ゆうパックや郵便の運賃を一括で計算する」（10-9頁～10-10頁）を追加。
3	2016.6.2	・「5-7　各帳票のデータ印刷順」を追加（5-16頁～5-18頁）。
4	2016.6.16	・「3-5　データ取り込み時のエラーと対処方法」の取り込みが出来ないエラーに エラーメッセージを追加（3-20頁）
5	2016.6.24	・「1-1　データ登録時の入力支援機能」　Noteに記載の集約条件修正（1-3頁） ・「5-7　各帳票のデータ印刷順」で納品書とピッキングリストの昇順条件を修正（5-16頁～5-17頁）。
6	2016.8.30	・「1-10　代金引換まとめ送金　精算データとの連携」　フリー項目０２の情報も 精算書データCSVの差出自由使用欄に反映する記載を追加（1-32頁） ・「3-1　データ取り込みに関する注意事項」にコンビニ受取用データ取り込みに関する 注意を追記（3-3頁） ・頁追加に伴い、3-4頁から3-29頁に頁番号修正。 ・「5-1　送り状を印刷する方法」に一体型伝票（払込票付）ラベルの試刷機能を追加（5-3頁）。 ・頁追加に伴い、5-4頁から5-19頁に頁番号修正。 ・「10-4　代金引換まとめ送金精算データの取り込み」に決済データの取り込み項目を追加（10-8頁） ・頁追加に伴い、10-9頁から10-11頁に頁番号修正。
7	2016.10.1	・「1-2　送り状データを入力する方法　３．操作説明」にポスパケット、追跡番号付きゆうメールの 取り扱い終了についての案内および警告メッセージを追記（1-5頁、1-7～1-8頁） ・「3-2　出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法」にポスパケットを取り込んだ場合の 警告メッセージを追加(3-10頁) ・「3-5　データ取り込み時のエラーと対処方法」にポスパケット、追跡番号付ゆうメールのデータを 取り込んだ場合のエラーリストに表示するエラーメッセージを追加（3-21頁） ・「5-1　送り状を印刷する方法　１．送り状の印刷手順」にポスパケットおよび追跡番号付ゆうメール のデータを印刷した場合の警告メッセージを追加（5-2頁） ・「5-1　送り状を印刷する方法　２．送り状の印刷開始位置の指定」に関する説明から ポスパケットの記述を削除（5-3頁） ・「5-2　印刷済みデータの再印刷方法　２．再印刷」にポスパケットおよび追跡番号付ゆうメールを 再印刷した場合の警告メッセージを追加(5-7頁) ・「10-4　代金引換まとめ送金精算データの取り込み」　ログイン後の操作手順を追記（10-7頁）
8	2016.11.15	・「10-6　発送履歴データ一覧から顧客データを登録する」を新規追加（10-12頁～10-14頁）
9	2017.1.25	・「5-6　入力項目と帳票印字項目の関係　３．納品書」の出荷日に関する記述誤りを修正（5-15頁） 誤：発送予定日　　正：送り状発行年月日 ・「13-2　経歴を受信する方法」　配達ステータスの更新について記載（13-3頁）
10	2017.2.10	・「7-1　顧客データへの取り込み方法」に表示順に関する説明を追加。（7-2頁） ・ゆうプリＲスタートメニューの画面差し替え。 1-5頁、1-15頁、1-25頁、1-30頁、3-13頁、6-1頁、6-6頁、6-12頁、6-17頁、7-1頁、9-1頁、12-2頁 ・顧客データ一覧の画面差し替え。 6-2頁、6-3頁、6-4頁、6-5頁、6-19頁、6-20頁、7-1頁～7-2頁、7-4頁、8-1頁 ・商品データ一覧の画面差し替え。 6-7頁、6-8頁、6-9頁、6-10頁、6-11頁、7-5頁～7-6頁、7-8頁、8-3頁 ・記事データ一覧の画面差し替え。 6-13頁、6-14頁、6-15頁、6-16頁、7-9頁～7-10頁、7-12頁、8-5頁 ・お届け先グループデータ一覧の画面差し替え。 6-18頁、6-20頁～6-23頁
11	2017.4.18	・「3-1　データ取り込みに関する注意事項　４．コンビニ受取用データ取り込みに関する注意点」 について、出店者情報の必須チェックが解除されたため記述を削除。（3-3頁） ・「13-21　経歴を受信する方法」で発送履歴データ一覧の全データが更新対象である旨の 記述を追加。（13-2頁） ・画面項目名の文言変更に伴う修正。（3-20頁、3-22頁） 「支店連携」⇒「Ｒ－ＰＳ連携」、「出荷先連携」⇒「出荷先発行」、
12	2017.6.1	・「1-2　送り状データを入力する方法」に規格外のチェックボックスに関する説明を追加および 登録時の確認メッセージを追加（1-7頁～1-8頁） ・「3-5　データ取り込み時のエラーと対処方法」にエラーメッセージを追加（3-22頁） ・「5-1　送り状を印刷する方法」に印刷時の確認メッセージを追加（5-2頁） ・「5-6　入力項目と帳票印字項目の関係」 料金後納（別納）郵便物等差出票の摘要について説明を修正（5-15頁） 書留郵便物等受領証/書留郵便物等差出票の摘要について説明を修正（5-16頁）

No	更新日	更新内容
13	2017.9.5	・「④登録したデータをファイルへ出力する」　Excelで出力した際のシートについて修正。（4-2頁） ・「5-7　各種帳票のデータ印刷順」　出力時に並べ替え項目を指定した場合の説明を追記。（5-19頁） ・「8-1　顧客データのファイル出力方法」　Excelで出力した際のシートについて修正。（8-2頁） ・「8-2　商品データのファイル出力方法」　Excelで出力した際のシートについて修正。（8-4頁） ・「8-3　記事データのファイル出力方法」　Excelで出力した際のシートについて修正。（8-6頁） ・「9-5　レイアウトファイルを他の端末でも使用する方法」にレイアウトファイルの保存場所を追加。（9-20頁）

目次

1 送り状データを登録する

1-1	データ登録時の入力支援機能	1-1 ～1-4
1-2	送り状データを入力する方法	1-5 ～1-12
1-3	登録した出荷データをコピーして新たに登録する方法	1-13 ～1-14
1-4	送り状登録と同時に顧客データを登録する	1-15 ～1-17
1-5	複数個口のデータ登録	1-18 ～1-20
1-6	お届け先グループを使用したデータ登録	1-21 ～1-24
1-7	特定のご依頼主情報を固定表示させる方法	1-25 ～1-27
1-8	局留めの送り状を発行する方法	1-28 ～1-29
1-9	通知メールの利用について	1-30 ～1-32
1-10	代金引換まとめ送金　精算データとの連携	1-33

2 送り状データの修正と削除

2-1	登録したデータの修正と削除方法	2-1 ～2-6
2-2	未印刷のデータを複数個口データに変更する	2-7 ～2-11
2-3	未印刷のデータの値を一括で変更する	2-12 ～2-13

3 送り状データをファイルから登録する

3-1	データ取り込み取込に関する注意事項	3-1 ～3-2
3-2	出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法	3-3 ～3-11
3-3	追跡番号付きの出荷データを取り込む方法	3-12 ～3-15
3-4	データ取り込み時の動作について	3-16 ～3-18
3-5	データ取り込み時のエラーと対処方法	3-19 ～3-22
3-6	郵便番号と住所の設定による取り込み結果	3-23 ～3-28

4 登録したデータをファイルへ出力する 4-1～4-2

5 送り状や各種帳票を印刷する

5-1 送り状を印刷する方法 5-1～5-4
5-2 印刷済みデータの再印刷方法 5-5～5-7
5-3 ご依頼主のみを印字する方法（複写式伝票使用） 5-8～5-9
5-4 帳票印刷方法 5-10～5-12
5-5 印刷時のエラーと対処方法 5-13
5-6 入力項目と帳票印字項目の関係 5-14～5-18
5-7 各種帳票のデータ印刷順 5-19～5-21

6 顧客/商品/記事/お届け先グループデータをマスタ登録

6-1 顧客データの登録・修正・削除・検索の方法 6-1～6-5
6-2 商品データの登録・修正・削除・検索の方法 6-6～6-11
6-3 記事データの登録・修正・削除・検索の方法 6-12～6-16
6-4 お届け先グループデータの登録・修正・削除・検索の方法 6-17～6-23

7 顧客/商品/記事データをファイルからマスタ登録する

7-1 顧客データへの取り込み方法 7-1～7-4
7-2 商品データへの取り込み方法 7-5～7-8
7-3 記事データへの取り込み方法 7-9～7-12

8 顧客/商品/記事データをファイルに出力する

8-1 顧客データのファイル出力方法 8-1～8-2
8-2 商品データのファイル出力方法 8-3～8-4
8-3 記事データのファイル出力方法 8-5～8-6

9 送り状のレイアウトをカスタマイズする

9-1	機能概要と起動方法	9-1 ～9-2
9-2	画面の構成と操作方法（簡易編集）	9-3 ～9-5
9-3	画面の構成と操作方法（詳細編集）	9-6 ～9-17
9-4	送り状レイアウトをコピーする	9-18 ～9-19
9-5	レイアウトファイルを他の端末でも使用する方法	9-20 ～9-21

10 発送予定データ一覧、発送履歴データ一覧の機能

10-1	検索条件を指定してデータを検索する	10-1
10-2	一覧画面に表示するデータの項目を変更する	10-2 ～10-3
10-3	データの表示順	10-4 ～10-6
10-4	代金引換まとめ送金精算データの取り込み	10-7 ～10-9
10-5	ゆうパックや郵便の運賃を一括で計算する	10-10 ～10-11
10-6	発送履歴データ一覧から顧客データに登録する	10-12 ～10-14

11 お届け先に商品発送のメールを送付する 11-1 ～11-3

12 集荷の申し込みをする 12-1 ～12-2

13 配送状況を確認する

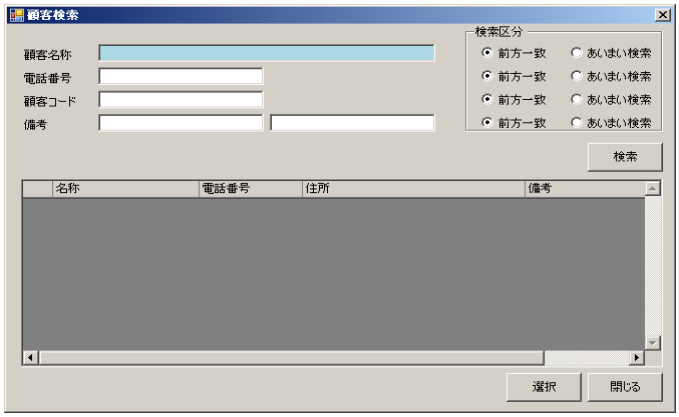
13-1	経歴情報受信のご利用と注意事項	13-1
13-2	経歴を受信する方法	13-2 ～13-3

1 送り状データを登録する

1-1 データ登録時の入力支援機能

1．入力サポート機能（検索処理）
各画面で項目を入力する際に、入力可能な内容を表示（または検索して表示）することができます。
項目の横にある「▼」ボタンをクリックすることで、検索画面を表示します。

(1) データ検索
（例）顧客データ検索



2．入力サポート機能（日付入力）
各画面で日付を入力する場合は、直接入力する方法とカレンダーより選択する２つの方法があります。

(1) 直接入力する場合の操作方法
西暦年月日８桁を入力します。<－（ハイフン）>や<／（スラッシュ）>は入力しません。

(2) カレンダーより選択する場合の操作方法

表示した『カレンダー』画面より、選択したい日付をクリックします。
クリック後、元の画面に復帰して、選択した日付が入力されます。

前月より選択する場合は<年月>表示の左矢印ボタンを、次月より選択する場合は右矢印ボタンをクリックします。

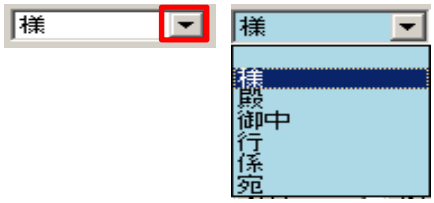
※ 『カレンダー』画面を終了する場合は、右上端の「×」をクリックします。クリック後、元の画面に復帰しますが、日付は入力されません。

1 送り状データを登録する

1-1 データ登録時の入力支援機能

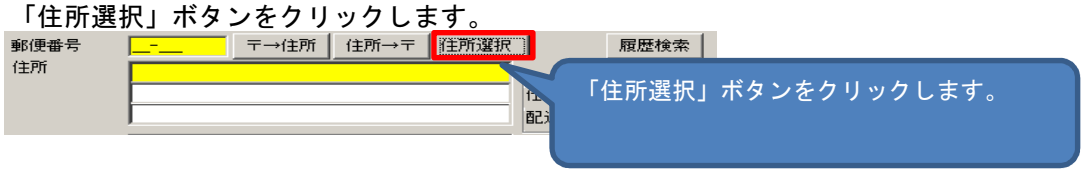
3．入力サポート機能（プルダウン）
各画面で項目を入力する際に、入力候補を表示することができます。
項目の横にある「▼」ボタンをクリックすることで、入力候補一覧が表示されます。

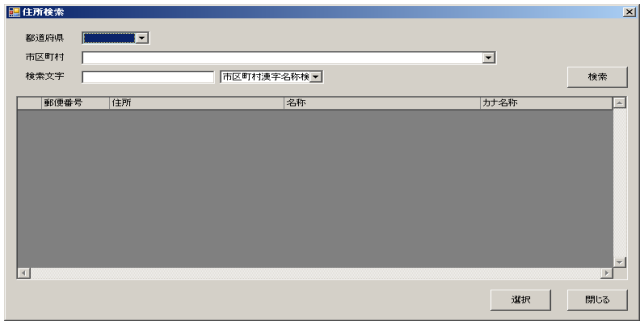
（例）敬称



4．住所検索
入力した住所関連情報を元に検索を行い、住所を選択して入力することができます。

「住所選択」ボタンをクリックします。





・ 都道府県
検索する都道府県を特定したい場合は、プルダウンより選択します。

・ 市区町村
検索する市区町村を特定したい場合は、プルダウンより選択します。（〈都道府県〉の選択が必須）

・ 検索条件
〈都道府県〉・〈市区町村〉の検索条件から更に絞込みを行う場合に、その方法を選択します。

選択肢	説明
市区町村漢字名称検索	市区町村（漢字）で検索します。 「住所検索」ボタンをクリックして『住所検索』画面を表示した場合は、〈市区町村漢字名称〉を初期表示します。
町域名称検索	町村（漢字）で検索します。
郵便番号	郵便番号で検索します。 郵便番号の一部を入力後、「〒→住所」をクリックして『住所検索』画面を表示した場合は、〈郵便番号〉を初期表示します。 検索の際は、「-」（ハイフン）は入れないで検索を行ってください。

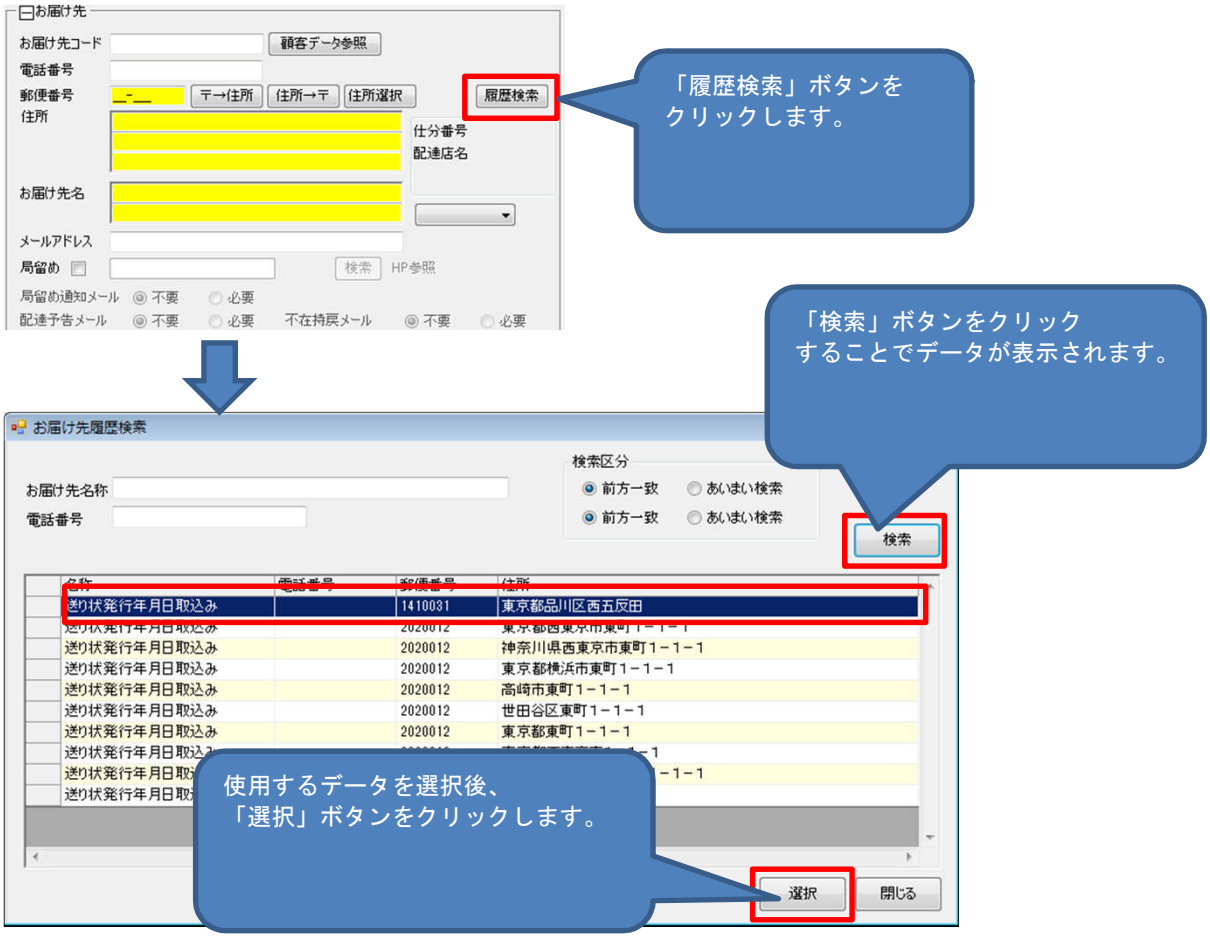
・ 住所一覧
選択したい住所をダブルクリックします。または選択したい住所をクリックして「選択」ボタンをクリックします。 住所選択後、元の画面に復帰し、選択した住所が入力されます。

1 送り状データを登録する

1-1 データ登録時の入力支援機能

5．履歴検索

登録した送り状データを履歴として検索をすることが出来ます。
過去に発送したお客さまのデータを利用することで簡単にお届け先の入力が出来ます。



Note

- 『履歴検索』画面に表示される対象データは、発送予定データ一覧、発送履歴データ一覧、ゴミ箱内データ（予定、履歴）になります。

  履歴検索画面に表示されるデータの表示順は、更新年月日の降順です。

  なお、以下の項目について重複するデータがある場合は、集約して表示します。

  <お届け先検索キー><お届け先郵便番号><お届け先住所1><お届け先住所2><お届け先住所3>
  <お届け先名称1><お届け先名称2><お届け先フリガナ1><お届け先フリガナ2>
  <お届け先敬称区分><お届け先電話番号><お届け先メールアドレス1><お届け先メール1種別>
  <お届け先メールアドレス2><お届け先メール2種別><局留め区分><局留め郵便番号>
  <配達予告メール区分><不在持戻メール区分><局留めメール使用区分><お届け先住所コード>
  <お届け先名称1+お届け先名称2><お届け先住所1+お届け先住所2+お届け先住所3>

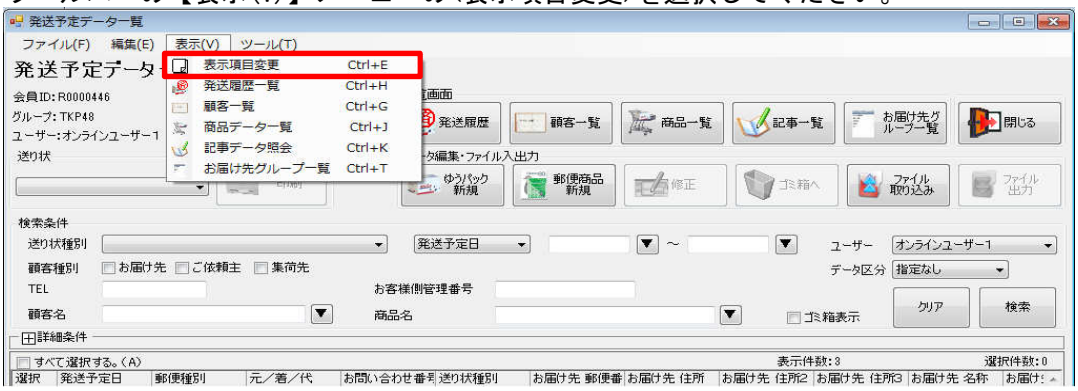
- 発送予定データ編集画面にテンプレートで「敬称」を初期設定している場合、
  履歴検索から選択したデータの敬称で設定されますので、ご注意ください。

1 送り状データを登録する

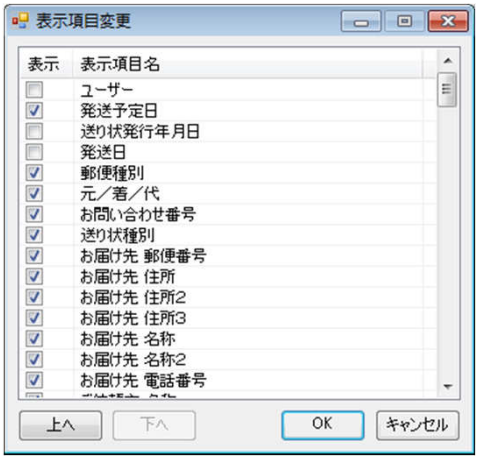
1-1 データ登録時の入力支援機能

6．表示項目変更

表示する項目の表示、非表示や項目の並び順を、選択することができます。
ツールバーの【表示(V)】メニューの<表示項目変更>を選択してください。



表示されるウィンドウの中から、表示したい項目にチェックを付け、表示する必要のない項目のチェックを外してください。
項目の表示順は、「上へ」ボタンと「下へ」ボタンで変更します。



項目の内容については、本マニュアル〔⑩10-2　一覧画面に表示するデータの項目を変更する〕を参照ください。

1 送り状データを登録する

1-2 送り状データを入力する方法

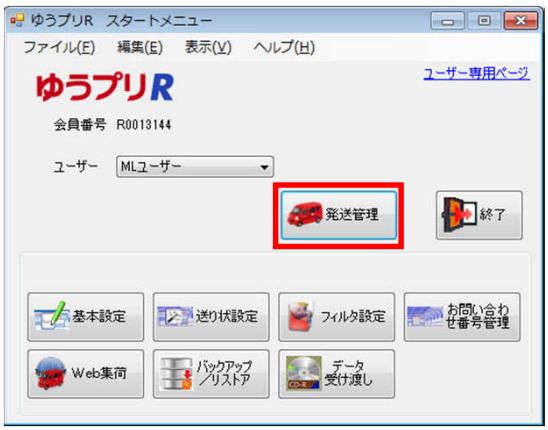
1．機能概要

発送予定データの入力を行い、入力された情報を元に送り状印刷ができます。
画面には<かんたんモード>と<詳細モード>の2種類があり、どちらを使うか選択できます。

かんたんモードと詳細モードの画面項目の相違については、別紙〔４．初期設定機能説明書〕を参照ください。

2．起動方法

【ゆうプリＲ　スタートメニュー】の「発送管理」ボタンをクリックします。

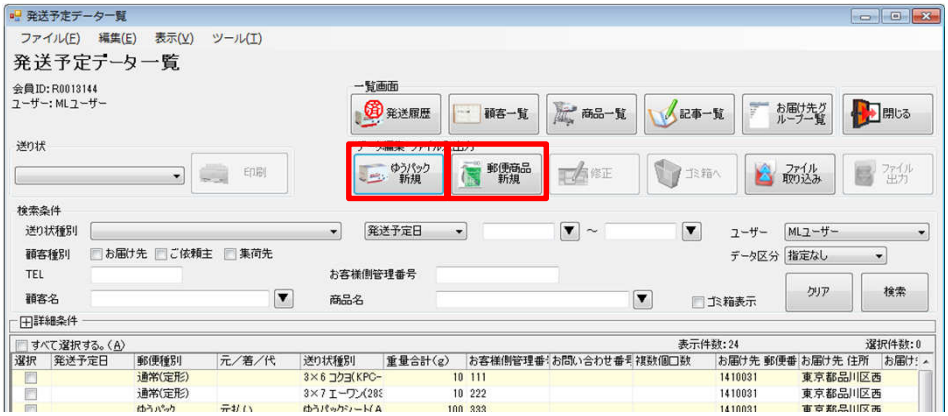


3．操作説明

(1) 発送予定データの新規登録

「ゆうパック新規」ボタンまたは「郵便商品新規」ボタンをクリックします。

ゆうパック新規 ： ゆうパック用の送り状（元払・着払・代引含む）を作成する場合に使用。
郵便商品新規　 ： 定形・定形外郵便、ゆうパケット、配達時間帯指定郵便、
ゆうメール、宛て名シール等を作成する場合に使用。



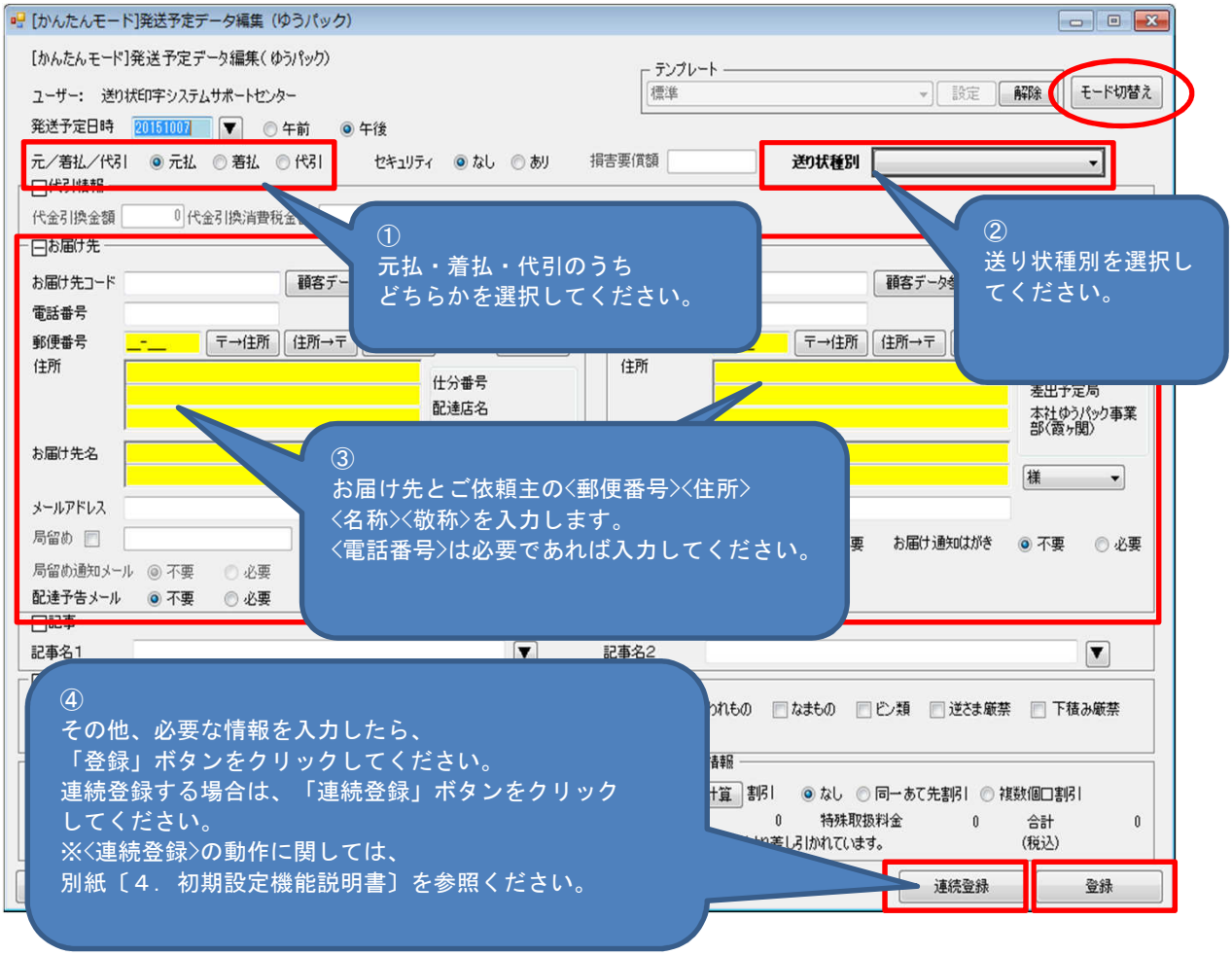
※ 郵便商品新規をクリックして表示された発送予定データ編集画面には「ポスパケット」の商品名が表示されておりますが、「ポスパケット」については、2016年9月30日をもちまして取り扱いが終了しておりますため、ご利用いただくことが出来ません。
また、追跡番号の付いたゆうメールにつきましても、2016年9月30日をもちまして取り扱いが終了しておりますため、ゆうメールをご利用いただく場合、追跡番号の付かないラベルで印字されます。

1 送り状データを登録する

1-2 送り状データを入力する方法

(2) ゆうパックの送り状データを入力する方法
「モード切替え」ボタンをクリックすることで〈かんたんモード〉と〈詳細モード〉を切替えできます。
テンプレートを選択した後の場合は、〈かんたんモード〉⇒〈詳細モード〉のみ切替えできます。
テンプレートを選択した後に〈詳細モード〉⇒〈かんたんモード〉に切り替える場合は、
「やり直し」ボタンをクリックすると「モード切替え」ボタンが押せるようになります。

今回は〈かんたんモード〉を例として説明します。



Point

- 「モード切替え」ボタンは、お客さまのご利用内容により表示されない場合があります。
- 配達希望日には、送達可能日時以降の日付を入力してください。
- 〈発送予定日時〉と〈お届け先郵便番号〉を入力すると、自動的に〈送達可能日時〉が決定されます。
  〈送達可能日時〉よりも前に〈配達希望日〉及び〈配達希望時間帯〉を設定しないようご注意ください。
  ※〈送達可能日時〉よりも前の日程を〈配達希望日〉に入力してもデータ上登録する事ができますが
  実際に荷物を出した場合、〈送達可能日時〉よりも前にお届けできませんのでご注意ください。
- 運賃計算機能をご利用される方は、担当の郵便局までご相談ください。
  郵便局にて設定を行うと、〈料金／運賃計算〉をクリックした際に運賃が
  計算できるようになります。（運賃を計算する場合は、サイズの入力が必要です）
- サイズについては、登録いただきましてもラベルには印字されません。
  お荷物を引受した際に郵便局員が確認したサイズとなります。

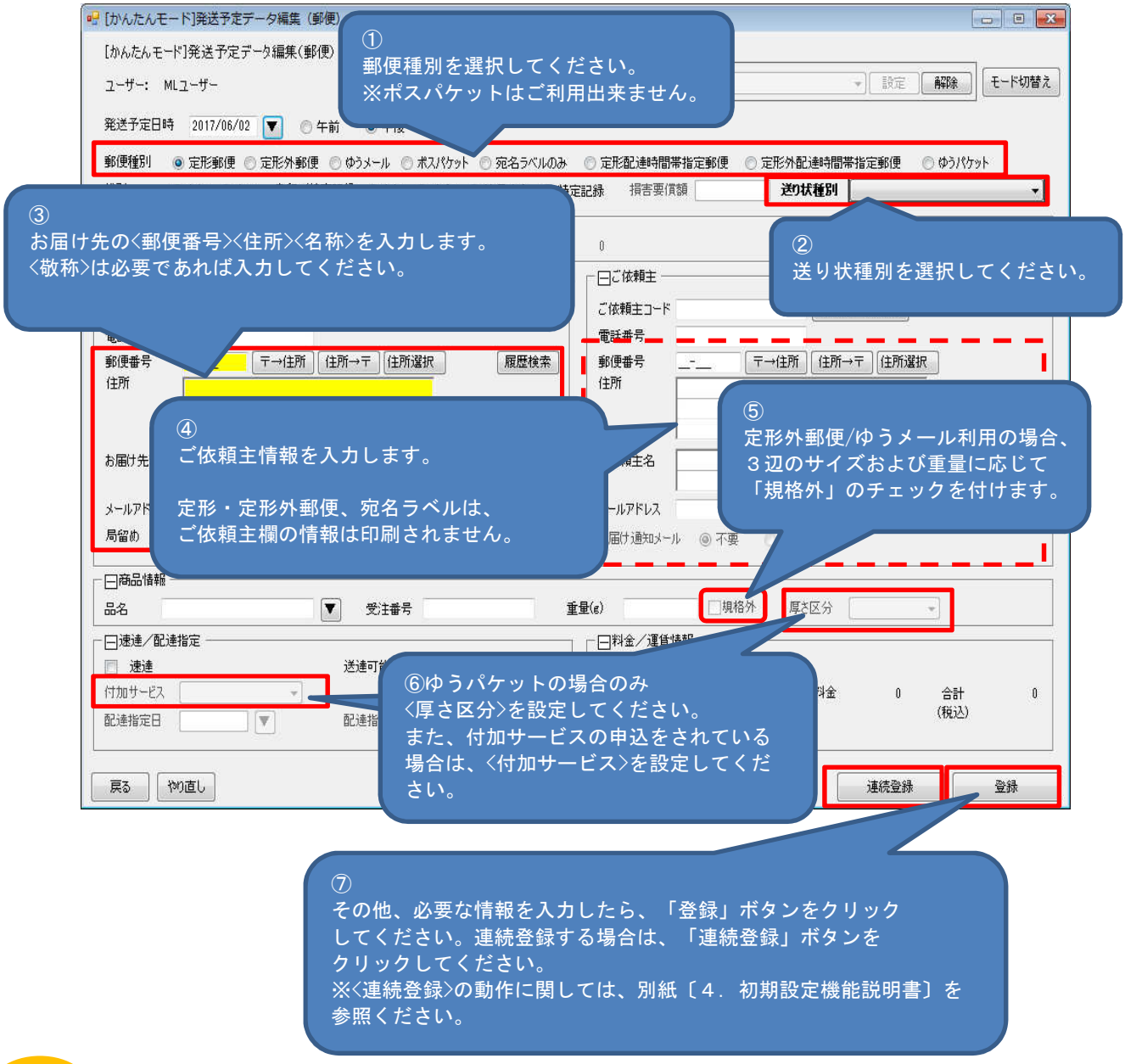
1 送り状データを登録する

1-2 送り状データを入力する方法

(3) 郵便商品の送り状データを入力する方法

「モード切替え」ボタンをクリックすることで〈かんたんモード〉と〈詳細モード〉を切替えできます。
テンプレートを選択した後の場合は、〈かんたんモード〉⇒〈詳細モード〉のみ切替えできます。
テンプレートを選択した後に〈詳細モード〉⇒〈かんたんモード〉に切り替える場合は、
「やり直し」をクリックすると「モード切替え」ボタンが押せるようになります。

今回は「かんたんモード」を例として説明します。



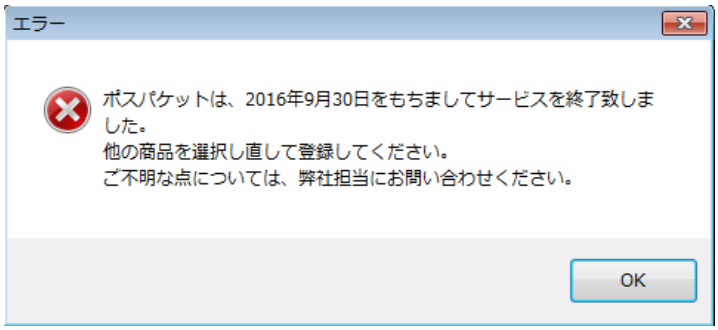
Point

- 郵便商品（定形・定形外・ゆうメール）のタックシールを作成すると同時に
  差出票を印字する際は、「重量」の入力が必要となります。
  重量未入力の場合、後納差出票の印字が出来ません。
- ゆうメールを選択した場合、追跡番号の付かないゆうメールになります。
  追跡番号付きゆうメールは、2016年9月30日をもちまして取り扱い終了となりました。
- 運賃計算機能をご利用される方は、担当の郵便局までご相談ください。
  運賃を計算する場合は、重量の入力が必要です。
- 「モード切替え」ボタンは、お客さまのご利用内容により表示されない場合があります。

1-2 送り状データを入力する方法

■ ポスパケットの取り扱い終了による警告メッセージ

ポスパケットの取り扱い終了により、発送予定データ編集画面で「ポスパケット」を選択して「登録」ボタンをクリックしますと以下の警告メッセージが表示されます。
他の商品を選択していただき、登録を行ってください。

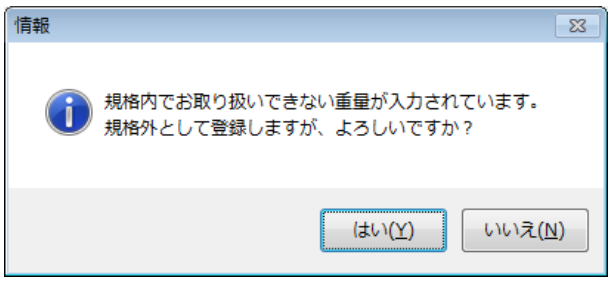


■ ポスパケットからゆうパケットへ切り替える場合の注意事項
ポスパケットの取り扱い終了に伴い、ゆうパケットへ切り替えいただく場合は、
以下の事項にご注意ください。

① ゆうパケットのデータを登録する場合、厚さを指定する必要がございます。
厚さは、0.5cm～3.0cmまで0.5cm単位で設定いただくことが出来ます。

② データ取り込みをされている場合、取り込みデータに厚さ区分を追加していただき、
取り込みを行うか、厚さが一意であればフィルタの厚さ区分に固定値で設定することで
取り込みを行うことが出来ます。
取り込みデータに厚さ区分を追加する場合のコード値については、
〔８．入出力インターフェース仕様書　⑦区分・種別コード一覧〕を参照してください。

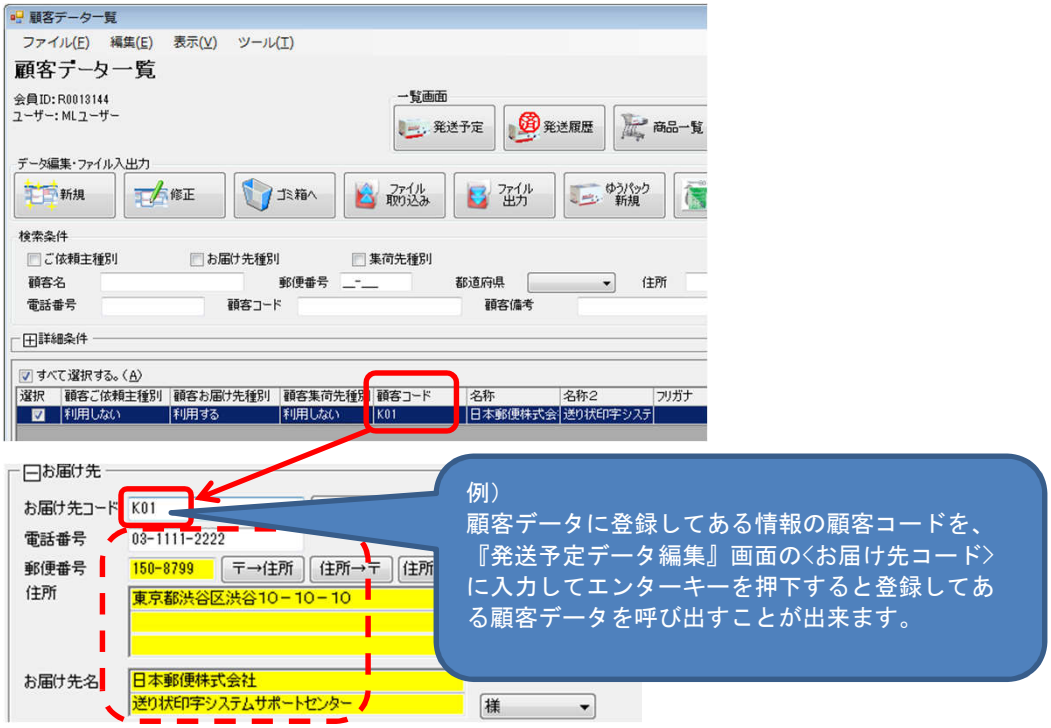
■ 定形外郵便およびゆうメールのデータ登録時に表示するメッセージについて
規格外の重量で「規格外」のチェックが無い場合、以下のメッセージが表示されます。
規格外のデータとして登録する場合は「はい」をクリックして登録してください。
規格内の扱いとする場合は、重量を修正後、登録を行ってください。



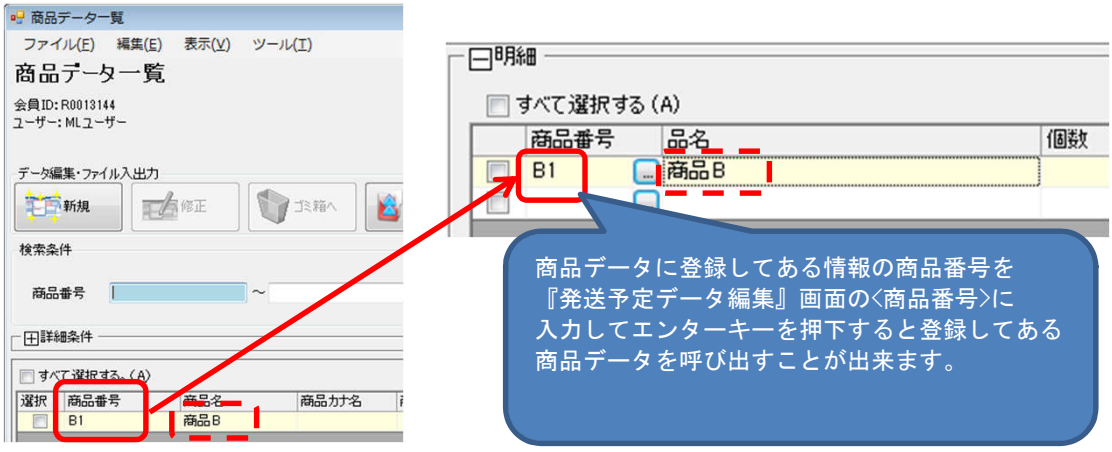
1-2 送り状データを入力する方法

(4) 顧客データや商品データを参照した登録
『詳細モード』、『かんたんモード』の画面では、登録してある顧客データを呼び出してデータを登録することが出来ます。また、『詳細モード』画面では登録してある商品データを呼び出して登録することが出来ます。

① 顧客データを呼び出す方法



② 商品データを呼び出す方法



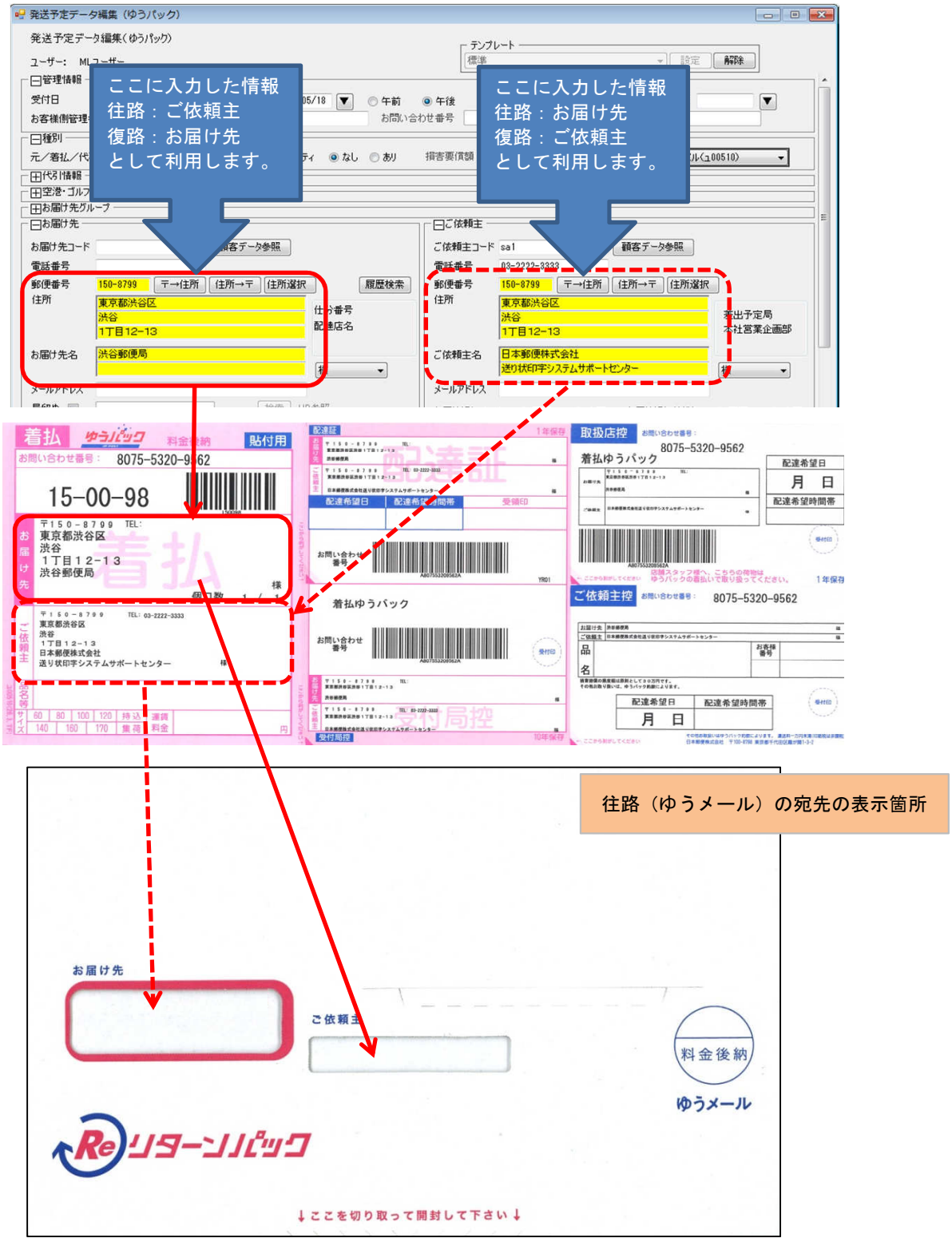
上記②は『ゆうパック新規登録』画面で〈詳細モード〉を設定している場合にご利用出来ます。

1 送り状データを登録する

1-2 送り状データを入力する方法

(5) リターンパックをご利用の場合

リターンパックの商品は、往路はゆうメール、復路は着払ゆうパックでの配送となります。
リターンパックは、着払の商品となりますので、ご依頼主、お届け先の設定にご注意ください。

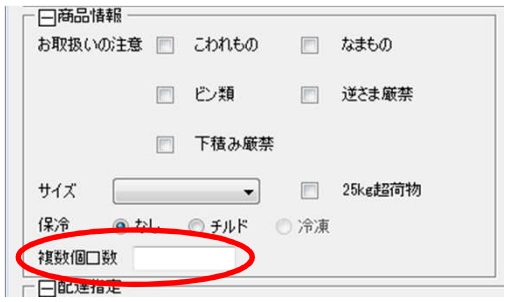


1-2 送り状データを入力する方法

4．＜参考＞詳細モード画面にて入力できる項目

(1) 複数個口数（ゆうパックのみ利用可）

同じ宛先に複数個荷物をお送りするときに設定します。
〈複数個口数〉に個数を入れると
登録ボタンが以下のように変わります。



■ 通常の登録ボタン

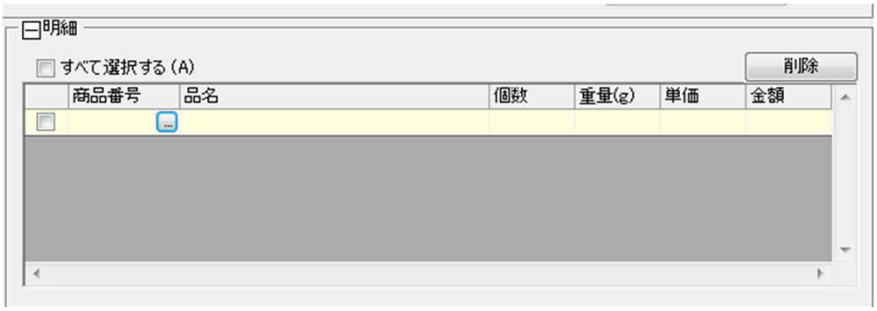
■ 複数個口の場合の登録ボタン

〈登録〉　→〈登録して閉じる〉
〈連続登録〉　→〈連続登録（個口）〉

印刷したいデータが全て同じであれば、「登録して閉じる」をクリックしてください。
印刷したいデータの一部を変更したい場合は、「連続登録（個口）」をクリックすると、
2／●（個口分）の画面が開きますので、変更したい情報を入力して登録してください。
※ 詳細は、本マニュアルの〔①1-5　複数個口のデータ登録〕をご覧ください。

(2) 明細（ゆうパックのみ利用可）

品名の情報を2行以上入れる場合に使用します。
〈商品番号〉欄の口ボタンをクリックすると、登録している商品情報を呼び出すこともできます。
入力した情報を削除したい場合は、削除したい行の左にある口にチェックを入れて、
「削除」ボタンをクリックすると消すことができます。
※ 送り状によって印字できる品名の数が異なりますのでご注意ください。



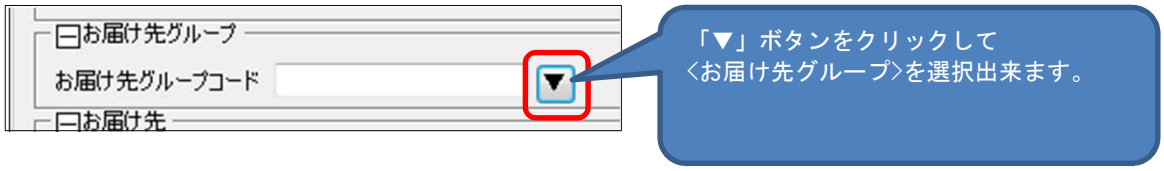
(3) セット商品情報（ゆうパック・郵便商品どちらも利用可）

予め登録しておいたセット商品を呼び出すことが出来ます。
セット商品については、本マニュアル〔⑥6-2 商品データの登録・修正・削除・検索の方法〕を参照ください。
セット商品コードを入力、もしくは、「▼」ボタンをクリックしてセット商品を呼び出してください。
〈セット商品名ラベル印字区分〉にて、送り状に印字する名称を選択する事ができます。
〈セット商品名を印字〉と〈商品明細名を印字〉のどちらかを選択してください。
※ 現状、商品明細のみ印字となります。

1-2 送り状データを入力する方法

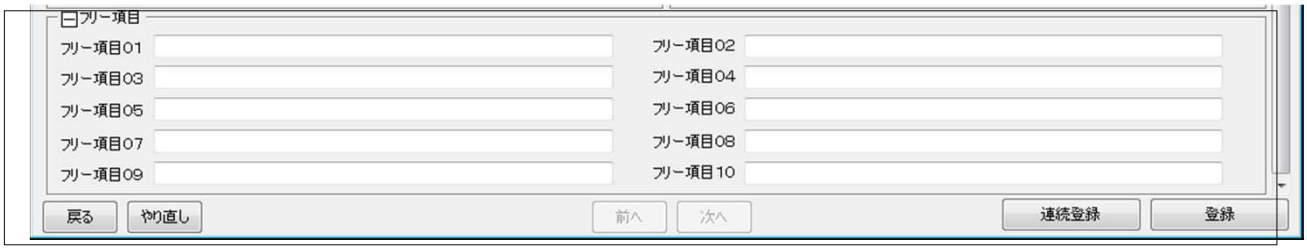
(4) お届け先グループ（ゆうパック・郵便商品どちらも利用可）

予め登録しておいたお届け先グループを呼び出すことが出来ます。
お届け先グループの登録方法等につきましては、本マニュアルの
〔⑥6-4 お届け先グループデータの登録・修正・削除・検索の方法〕を参照ください。
お届け先グループコードを入力、もしくは、「▼」ボタンをクリックしてお届け先グループを呼び出してください。
お届け先グループを呼び出すと、お届け先欄がグレーアウトしますので、お届け先以外の必要な情報を入力して登録して頂くと、お届け先グループに設定されている顧客すべての送り状が作成されます。



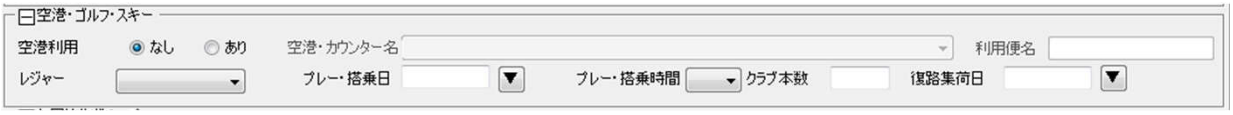
(5) フリー項目（ゆうパック・郵便商品どちらも利用可）

お客さまで任意の情報を入力いただける欄です。
こちらの項目の内容を印字するには別途設定が必要です。
本マニュアルの〔⑨9-2 画面の構成と操作方法（簡易編集）〕を参照ください。
※ 送り状の種類によってはフリー項目を設定・印字できない場合もございます。



(6) 空港・ゴルフ・スキー（ゆうパックのみ利用可）

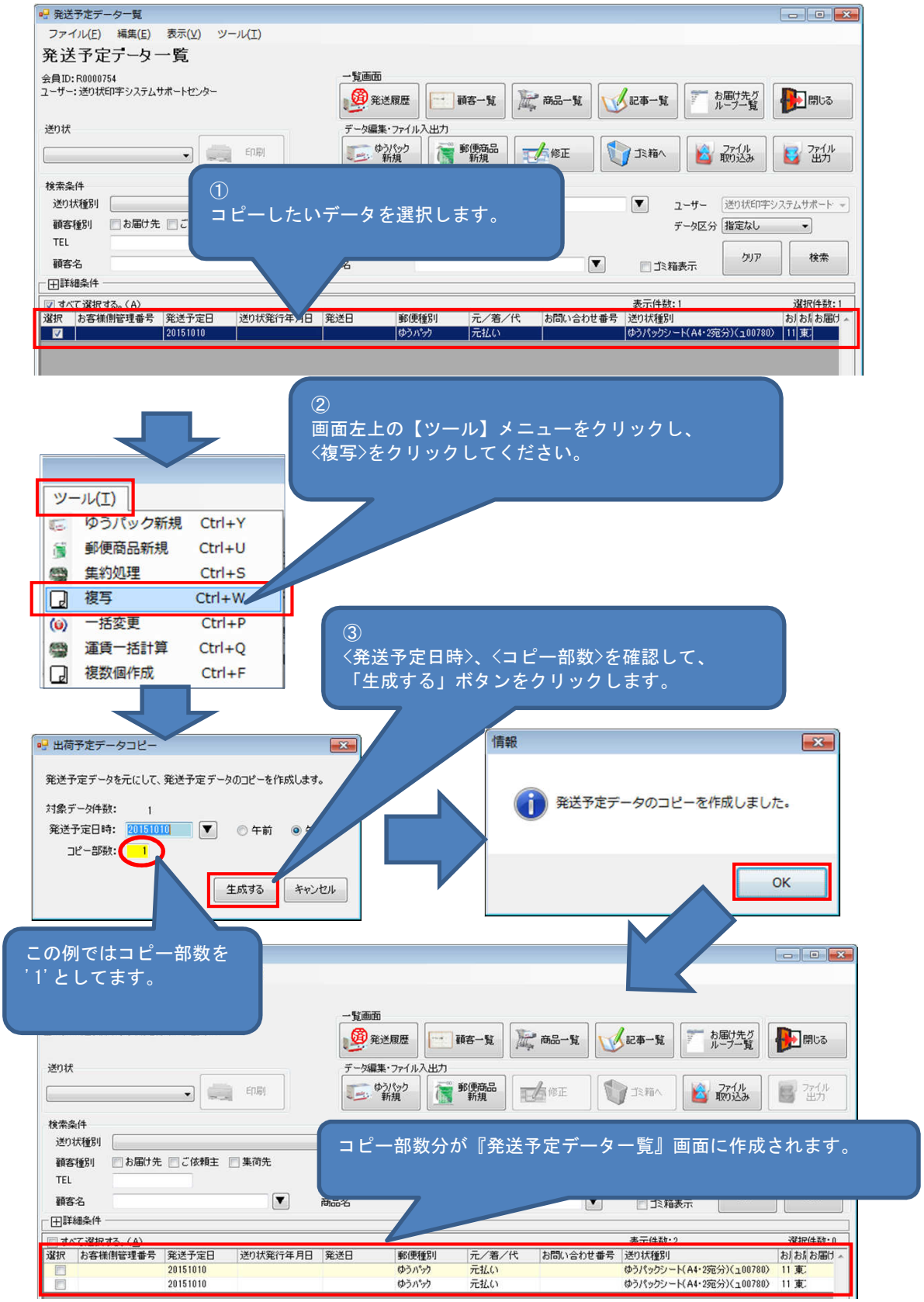
空港ゆうパック、またはゴルフ・スキーゆうパックラベルを作成される際に入力する項目です。
※ 印字できる送り状は限られますのでご注意ください。
※ プレー日、搭乗日は〈送達可能日時〉よりも後の日付を設定してください。
※ 往復の送り状種別を選択する場合は、先に復路集荷日の設定が必要です。



1 送り状データを登録する

1-3 登録した出荷データをコピーして新たに登録する方法

登録した出荷データをコピーして、発送予約データ一覧にデータを作成する場合、〈複写機能〉を使用します。〈コンビニ受取用ゆうパックシート無地（Ａ４・２宛分）（ユ00783）〉の送り状をご使用の場合は、複写機能はご利用出来ません。



1 送り状データを登録する

1-3 登録した出荷データをコピーして新たに登録する方法

≪例≫複数件コピーした場合

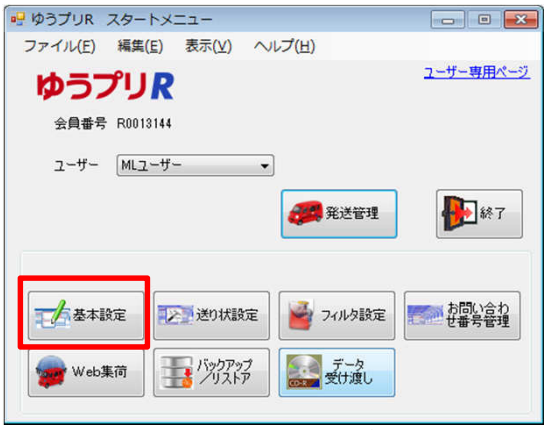
1 送り状データを登録する

1-4 送り状登録と同時に顧客データを登録する

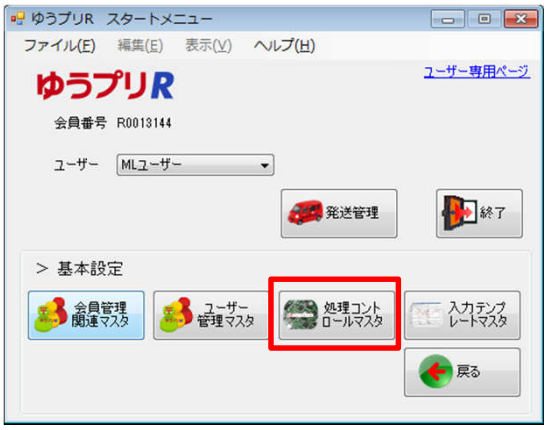
送り状のデータを登録すると同時に顧客データも登録する事が出来ます。
予め、処理コントロールマスタでの設定が必要です。

1．処理コントロールマスタ画面での設定

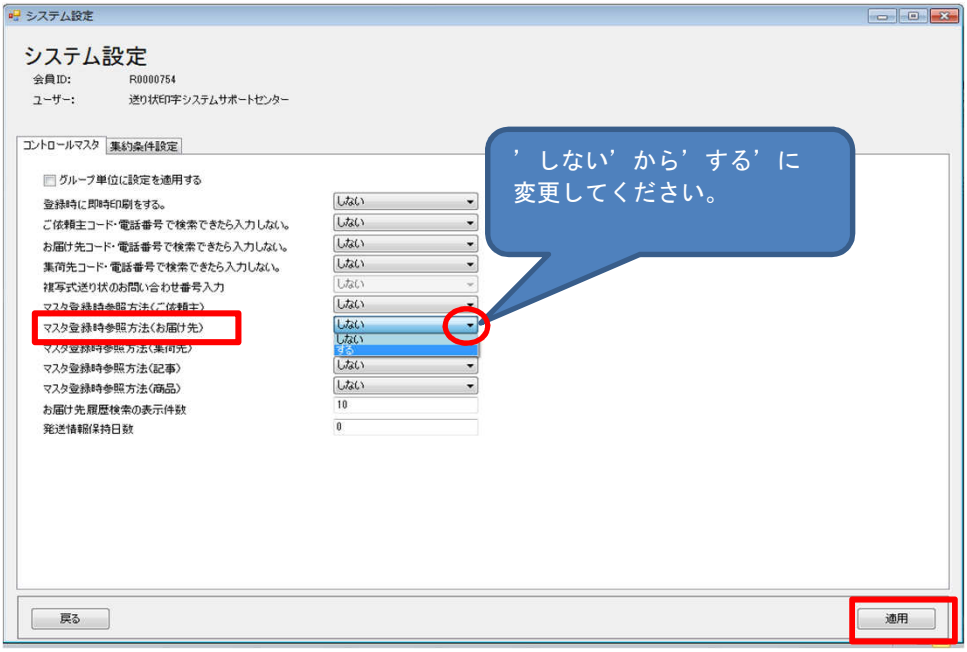
「基本設定」ボタンをクリックします。



「処理コントロールマスタ」ボタンをクリックします。



マスタ登録時参照方法（お届け先）を’する’に変更し、「適用」ボタンをクリックする。

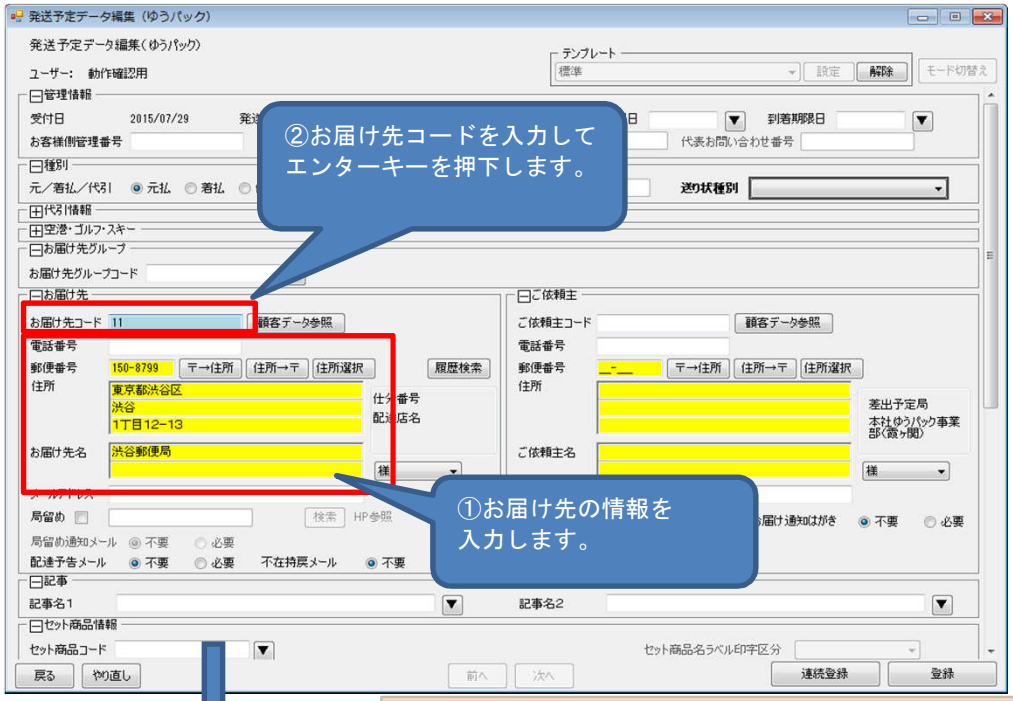


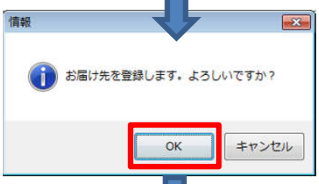
1 送り状データを登録する

1-4 送り状登録と同時に顧客データを登録する

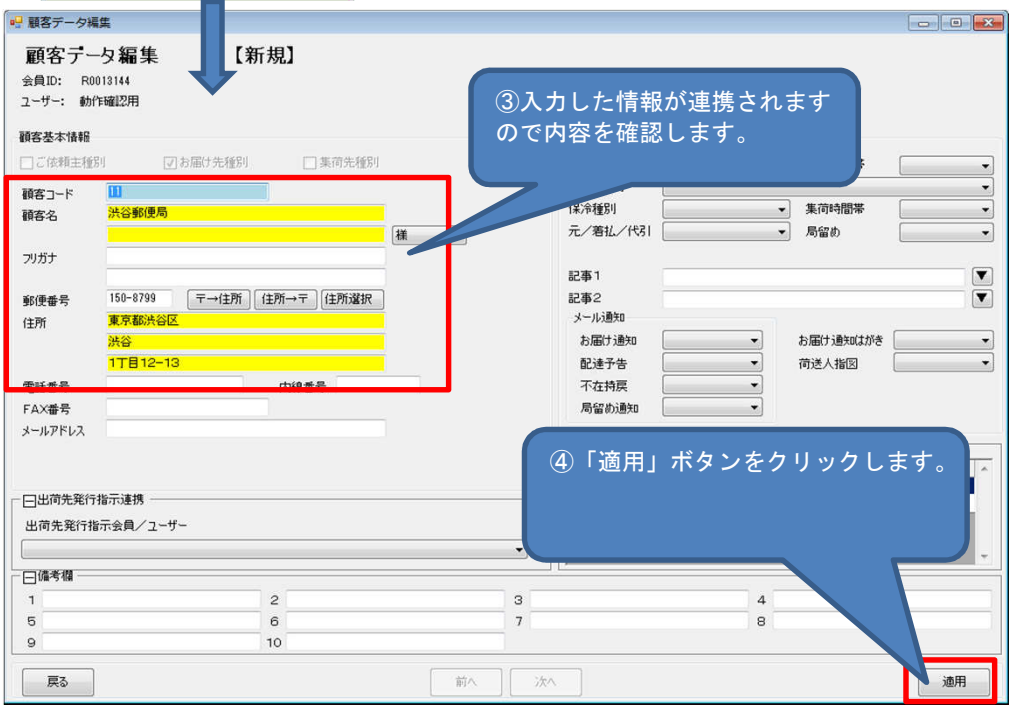
2．送り状登録と同時に顧客データに登録する

ゆうプリRスタートメニューに戻り、「発送管理」ボタンをクリックした後、
「ゆうパック新規」ボタンもしくは、「郵便商品新規」ボタンをクリックしてください。
発送予定データ編集画面が開きましたら、お届け先欄にお客さまの情報を入力してください。





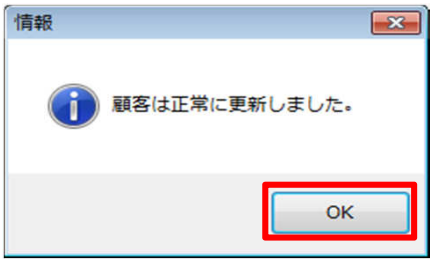
※お届け先コードを先に入力した場合は、顧客データ編集画面で顧客名や郵便番号、住所等を入力してください。



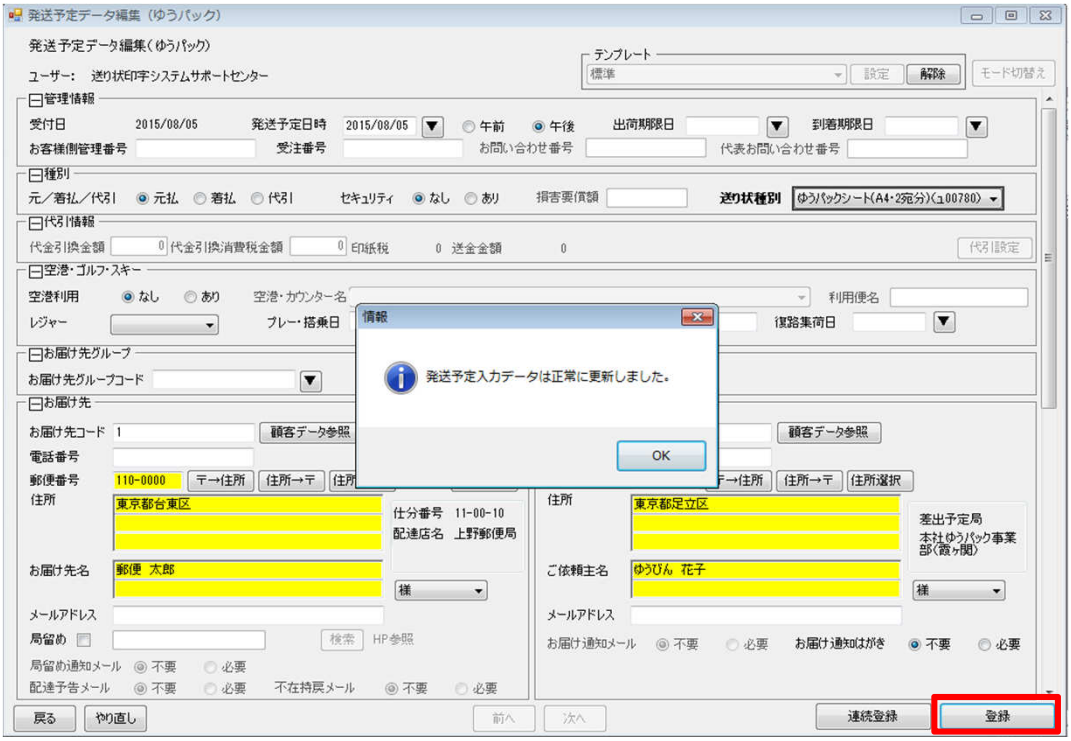
1 送り状データを登録する

1-4 送り状登録と同時に顧客データを登録する

この画面が表示されましたら、顧客データの登録は完了です。



『発送予定データ編集』画面に戻りますので、残りの情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。



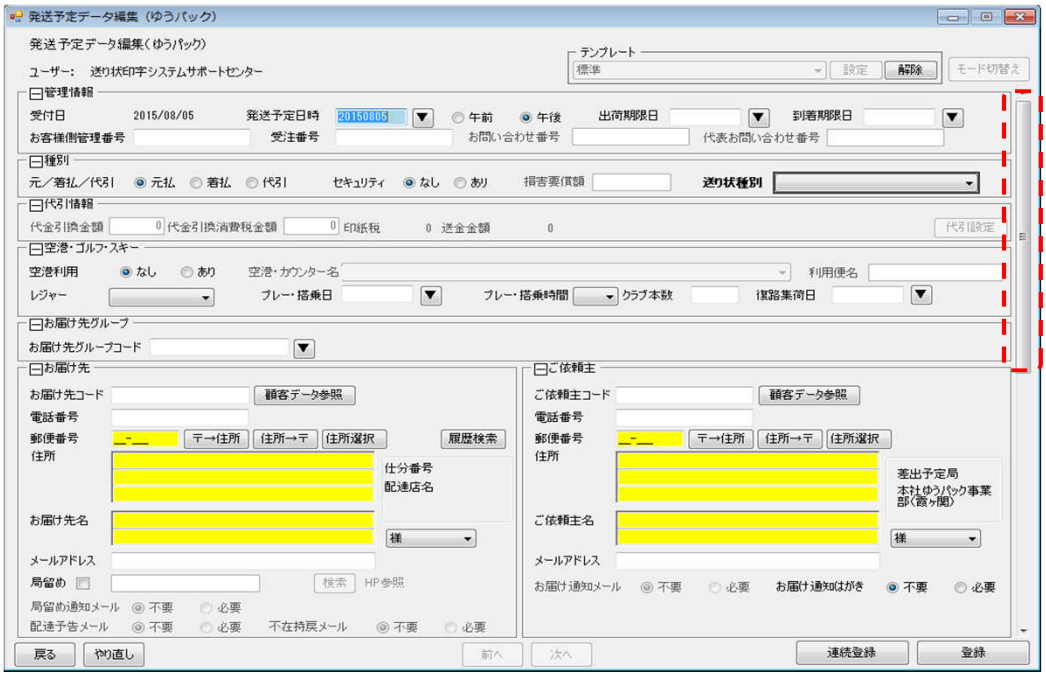
1 送り状データを登録する

1-5 複数個口のデータ登録

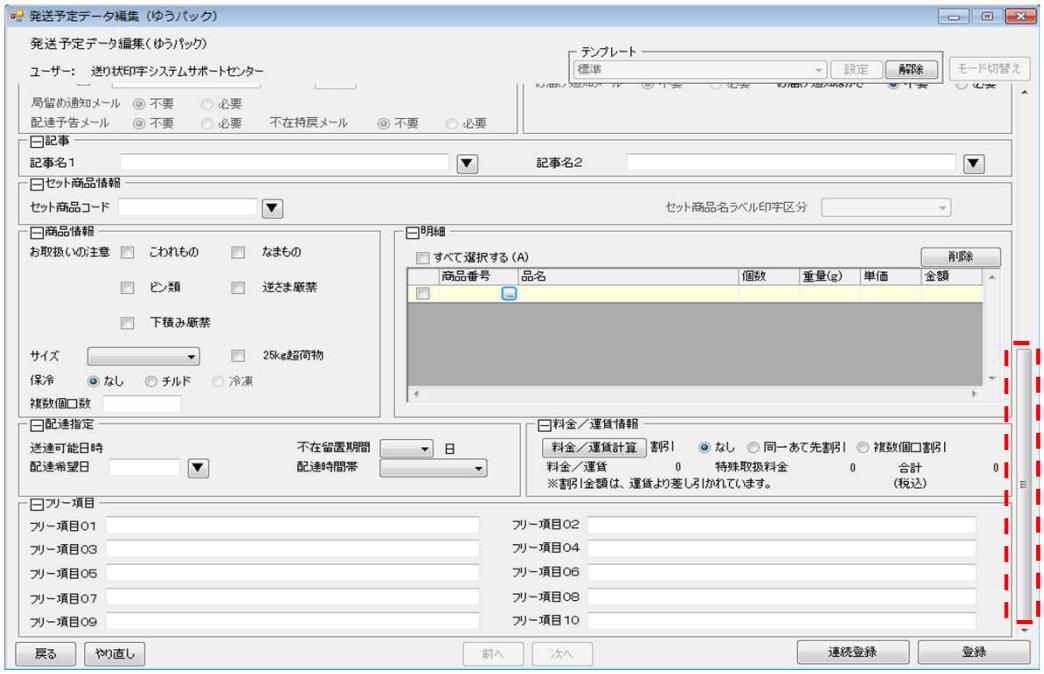
1つの宛先に複数の荷物をお送りする時に、複数個口のデータとして作成する事により
複数のデータを一度に登録する事が出来ます。（ゆうパックのみ利用可）

複数個口のデータを作成する際には、『発送予定データ編集』画面は、〈詳細モード〉を
使用します。
〈詳細モード〉は、下記の画像のように下にスクロールが出来る入力画面です。
もし、現在、下にスクロールが出来ない〈かんたんモード〉を開いている場合は、
右上にある「モード切替え」ボタンをクリックして、〈詳細モード〉に変更してください。

※ １画面目



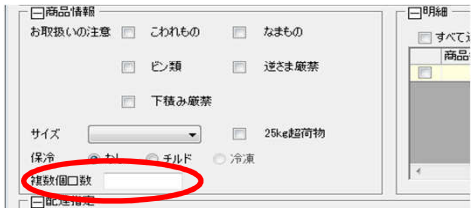
※ ２画面目（１画面目をスクロールして表示）



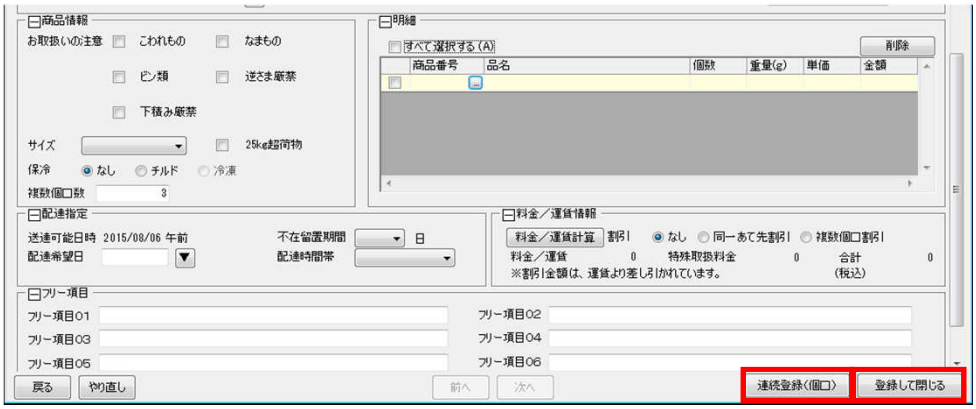
1 送り状データを登録する

1-5 複数個口のデータ登録

下にスクロールした左側に<複数個口数>項目がありますので、こちらに作成したい数を入力して、Enterキーを押下してください。



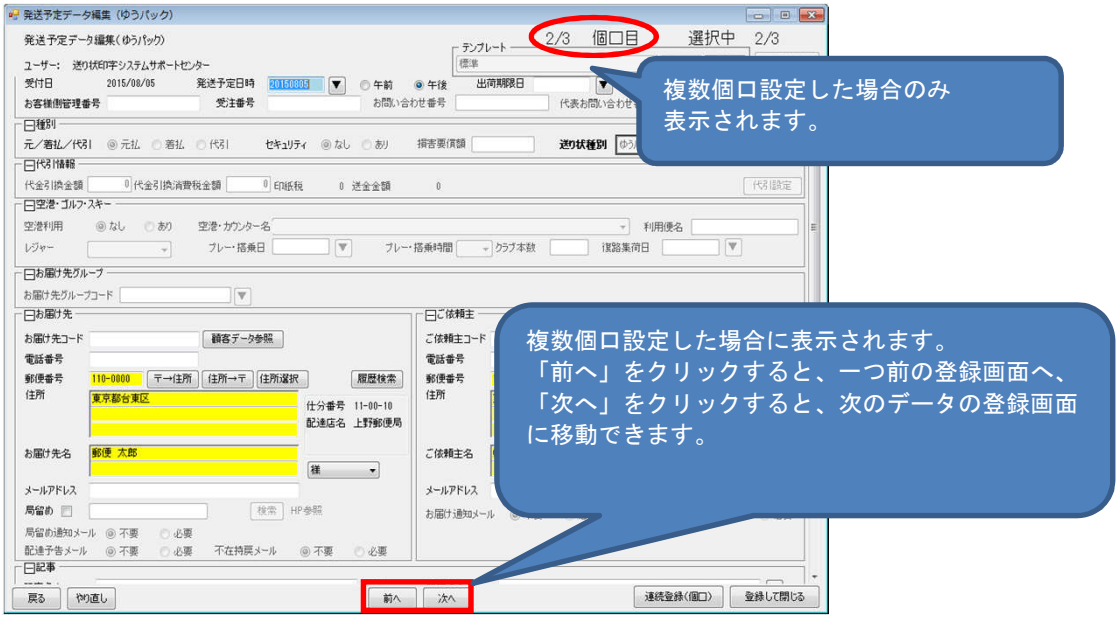
画面の右下のボタンが<登録して閉じる>と<連続登録（個口）>に切り替わります。



登録して閉じる　：　複数個口データをまとめて登録する場合に使用。複数個口で作成するデータがすべて同じ情報だった場合はこちらをクリックしてください。

連続登録（個口）　：　１枚目に登録する情報とは異なるデータを作成したい場合に使用。荷物によって品名等が変わる場合は、こちらをクリックしてください。

※<連続登録（個口）>をクリックした後の２個口目の入力画面



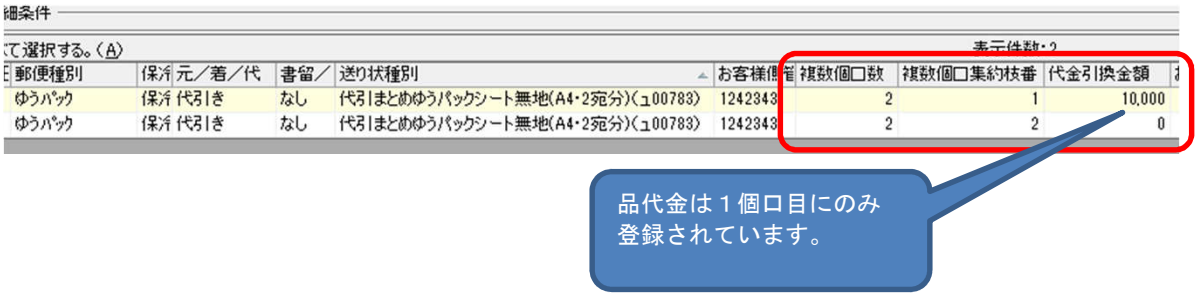
1 送り状データを登録する

1-5 複数個口のデータ登録

■ 代金引換まとめ送金を複数個口で印字した場合

代金引換まとめ送金の送り状を複数個口で印字した場合、品代金は１個口目の送り状に印字され、２個口目以降の送り状の品代金は０円として印字されます。

【代金引換まとめ送金の複数個口登録例】



【代金引換まとめ送金の印字サンプル】

1 送り状データを登録する

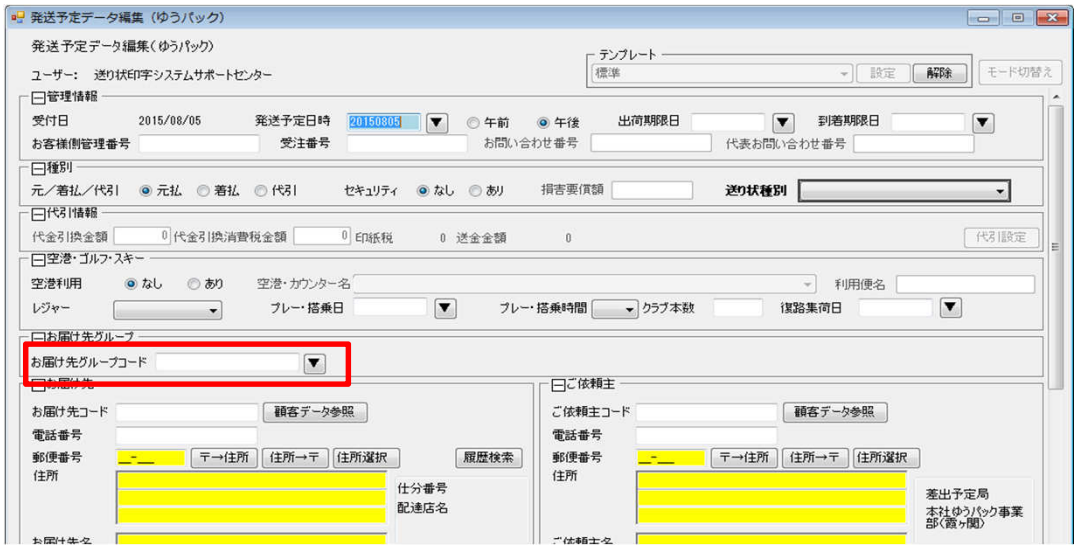
1-6 お届け先グループを使用したデータ登録

お届け先グループに登録されているデータを使って複数の顧客情報をまとめて登録する方法です。
複数の宛先へ全く同じ内容のゆうパック等を送付したい場合に便利な機能です。

1．『発送予定データ編集』画面からの登録

『発送予定データ編集』画面からお届け先グループを呼び出して登録する方法です。
『発送予定データ一覧』画面から「ゆうパック新規」ボタンもしくは、「郵便商品新規」ボタンをクリックして編集画面を開いてください。なお、『発送予定データ編集』画面にて、お届け先グループを呼び出す為には、〈詳細モード〉の画面を開く必要があります。（〈かんたんモード〉では、設定できません）

今回は例として、〈ゆうパック新規〉の画面で説明いたします。



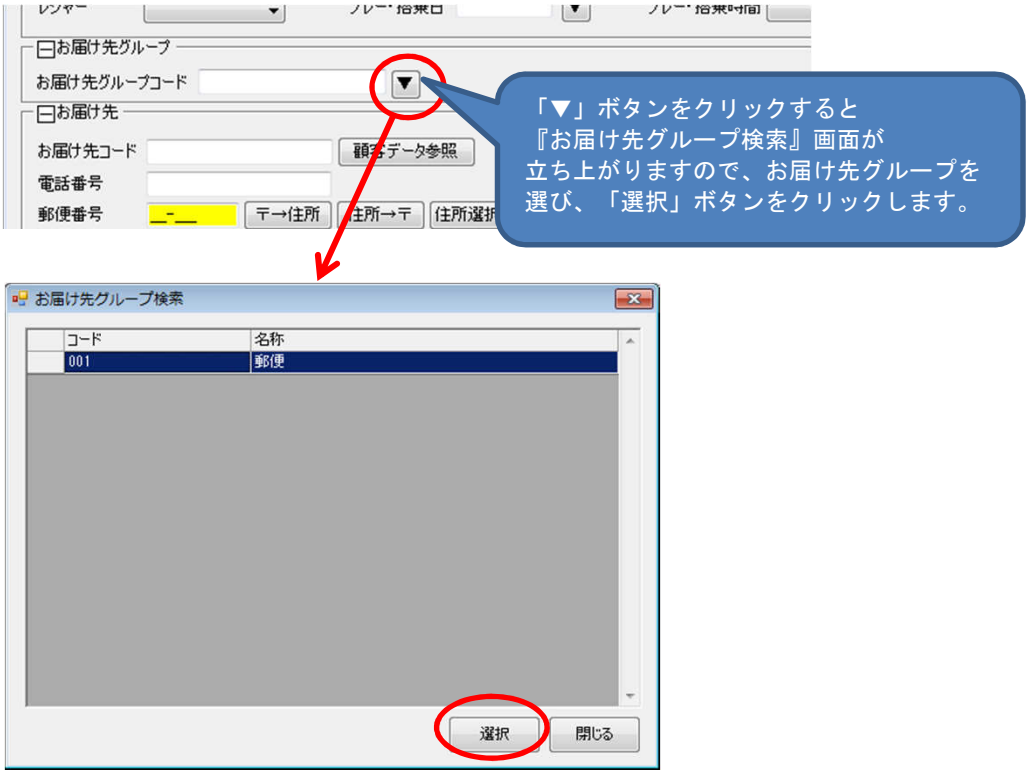
Note

〈かんたんモード〉をご利用の場合は、
本マニュアル〔①1-6　2．『お届け先グループデータ一覧』画面からの登録〕を参照ください。

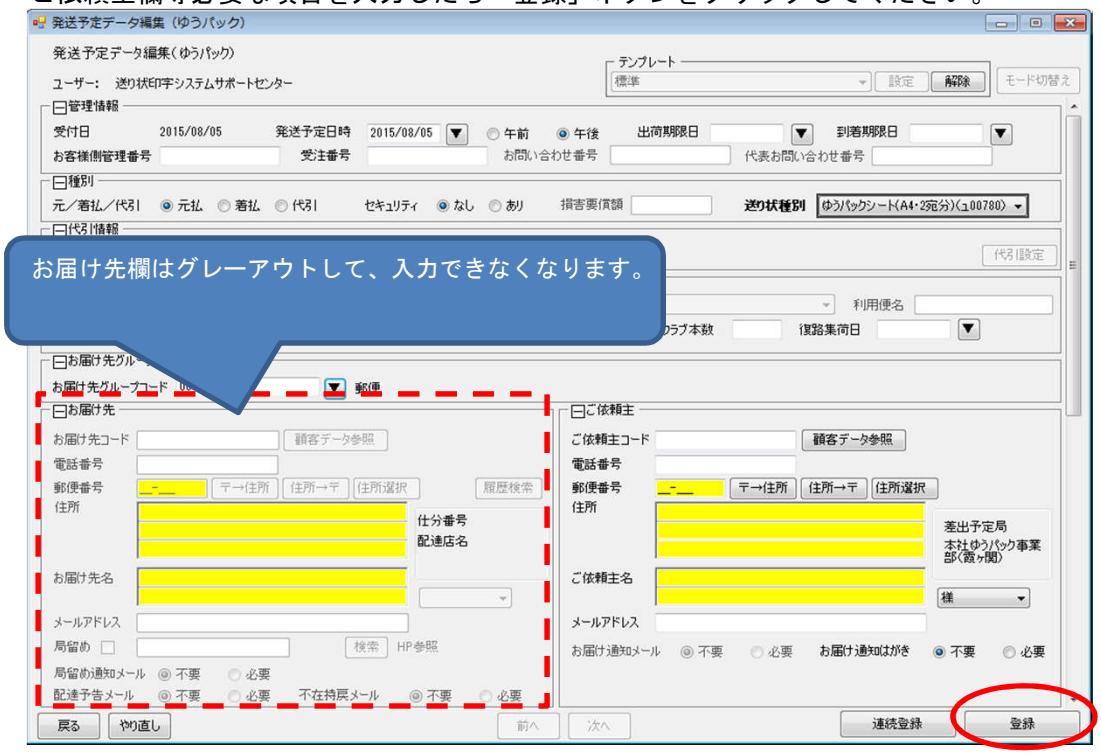
1 送り状データを登録する

1-6 お届け先グループを使用したデータ登録

お届け先グループコードの欄にグループコードを入力するか、「▼」ボタンをクリックして登録済みのお届け先グループを呼び出してください。

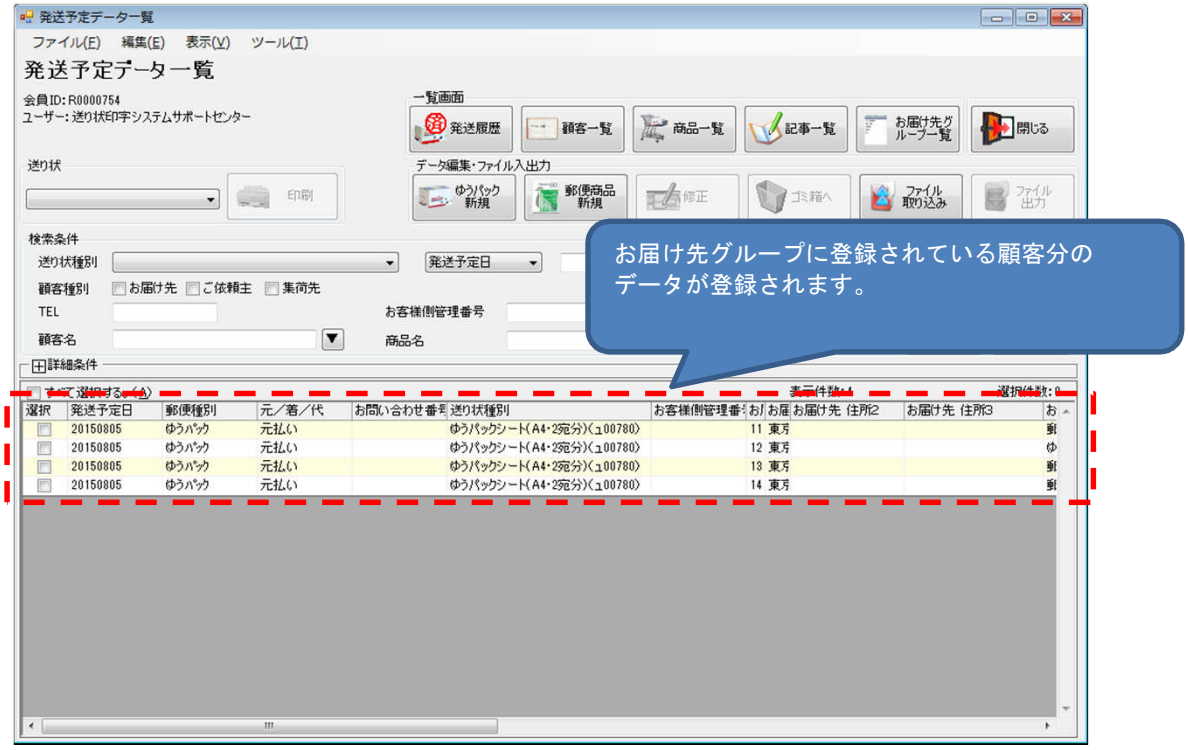


画面は発送予定データ編集画面に戻りますが、お届け先欄は入力できない状態になります。
ご依頼主欄等必要な項目を入力したら「登録」ボタンをクリックしてください。



1 送り状データを登録する

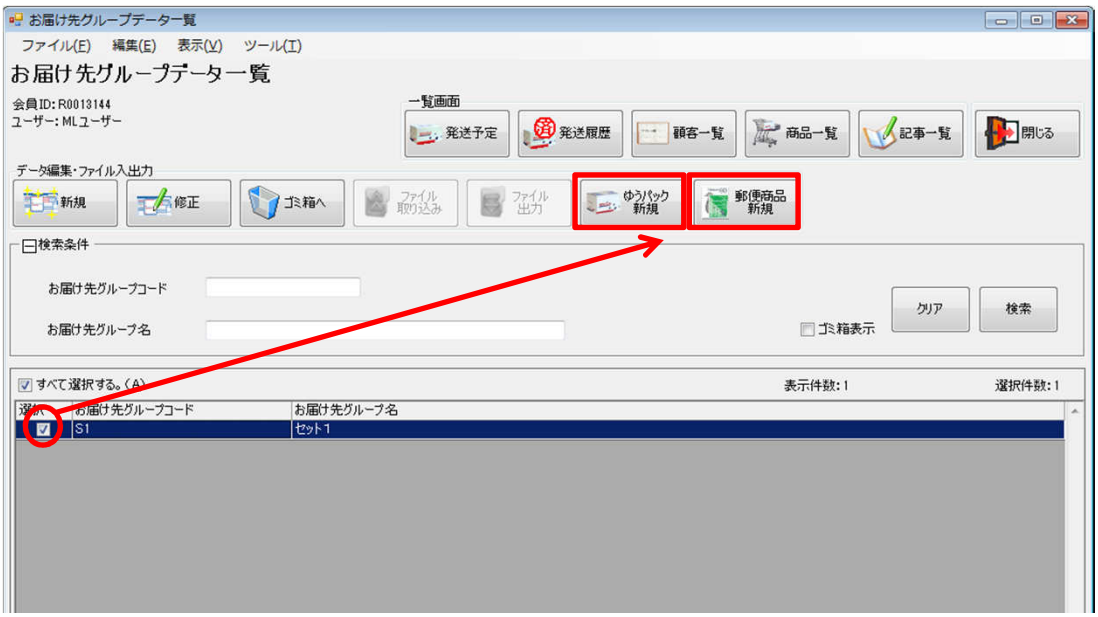
1-6 お届け先グループを使用したデータ登録



2．『お届け先グループデータ一覧』画面からの登録

お届け先グループを使用したデータ登録は、『お届け先グループデータ一覧』画面からも行えます。

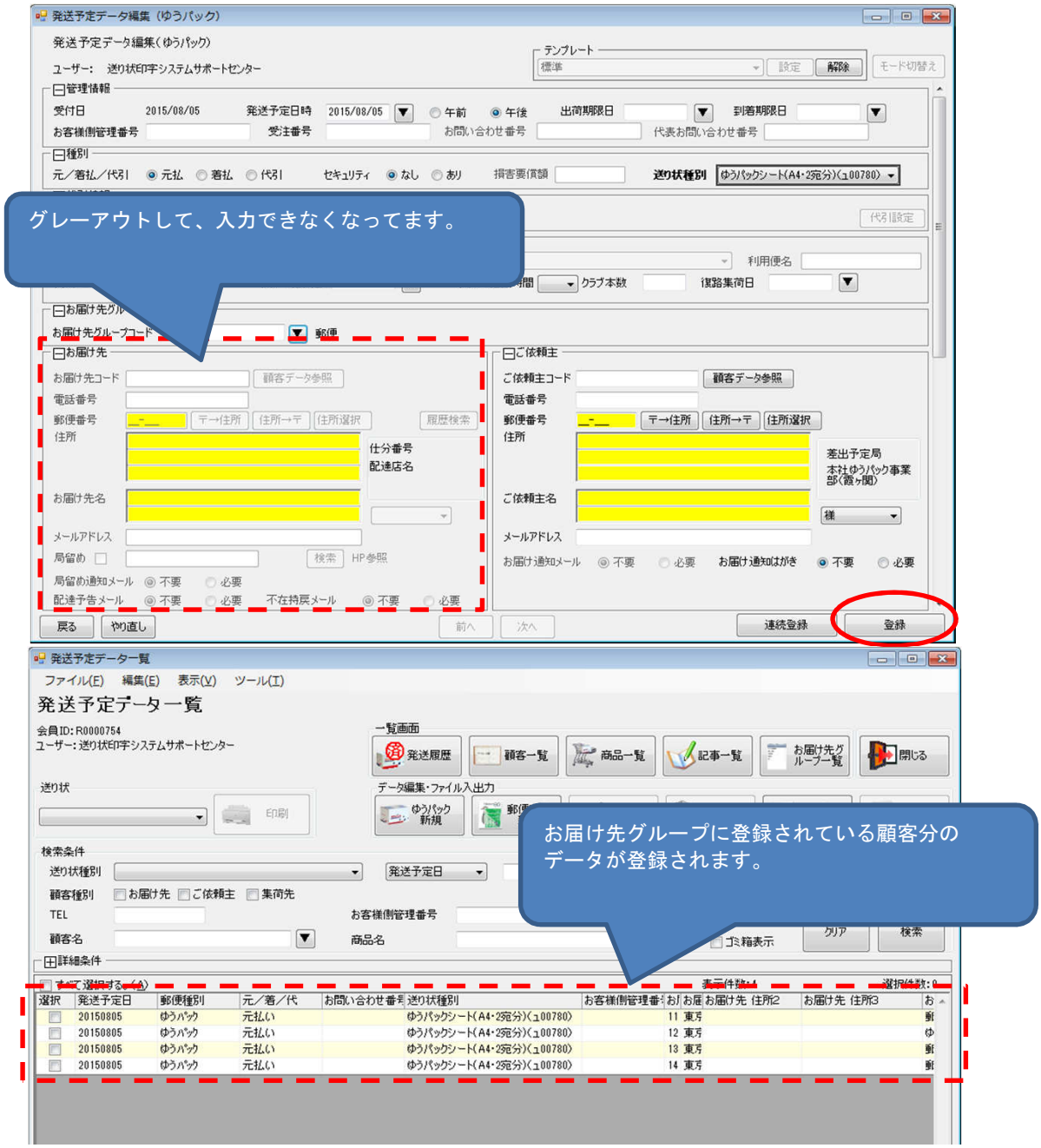
『お届け先グループデータ一覧』画面から該当のグループを選択し、「ゆうパック新規」ボタンもしくは、「郵便商品新規」ボタンをクリックします。
〈かんたんモード〉が設定されている場合でも、使用可能です。
登録したデータは〈詳細モード〉の画面で開きます。



1 送り状データを登録する

1-6 お届け先グループを使用したデータ登録

今回は例として、〈ゆうパック新規〉の画面で説明いたします。
お届け先欄は入力できない状態になっておりますので、ご依頼主欄等必要な項目を
入力しましたら「登録」ボタンをクリックしてください。



Point このグループからの登録を行う場合のみ、以下の設定はできなくなります。

- 配達予告メール設定
- 郵便局留めメール設定
- 不在持ち戻りメール設定

また、運賃表示については、お届け先グループを利用して作成されたデータの場合、
運賃表示設定の有無に関わらず、運賃の計算は出来ません。

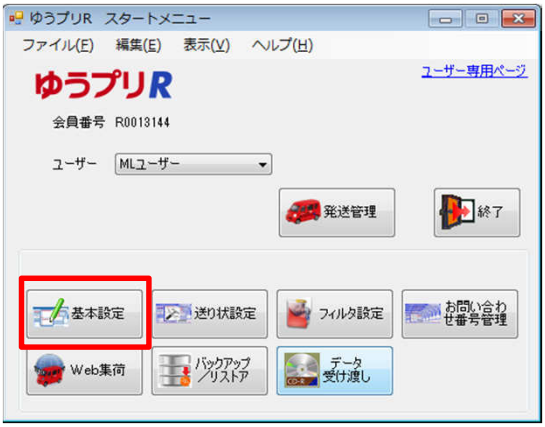
1 送り状データを登録する

1-7 特定のご依頼主情報を固定表示させる方法

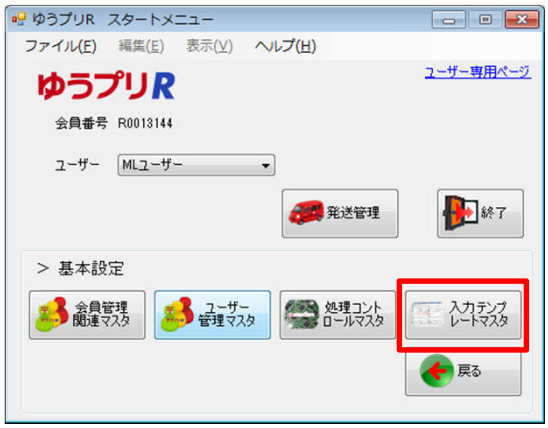
特定のご依頼主情報を固定表示させるためには、テンプレート機能を使用します。

1．テンプレートの作成

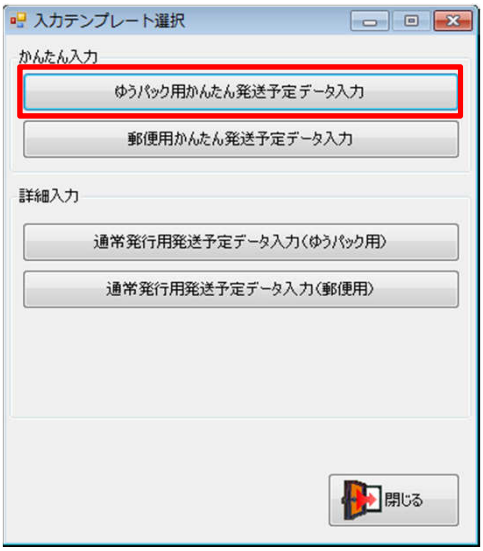
ゆうプリRスタートメニューより、「基本設定」ボタンをクリックします。



「入力テンプレートマスタ」ボタンをクリックします。



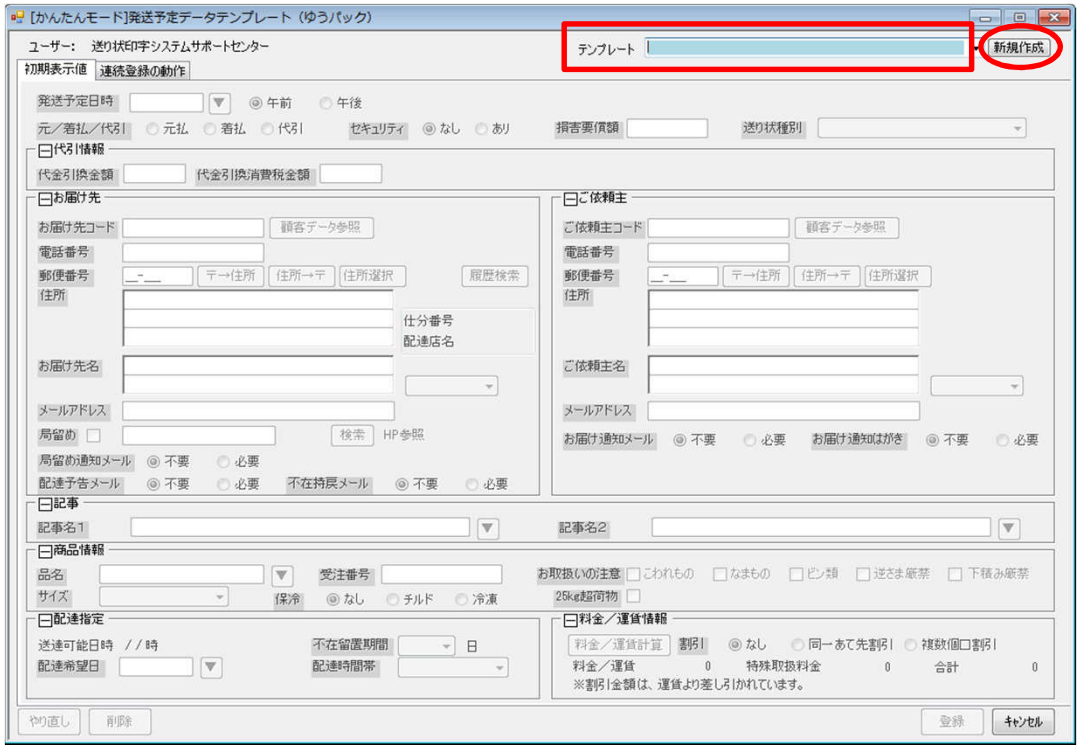
設定したい項目をクリックしてください。
今回は、例として<かんたんモード>の<ゆうパック用>テンプレートを作成しますので、
<ゆうパック用かんたん発送予定データ入力>をクリックします。



1 送り状データを登録する

1-7 特定のご依頼主情報を固定表示させる方法

右上の〈テンプレート〉の項目にテンプレートの名前を入力します（〈標準〉は登録できません）
名前を入力したら、「新規作成」ボタンをクリックしてください。

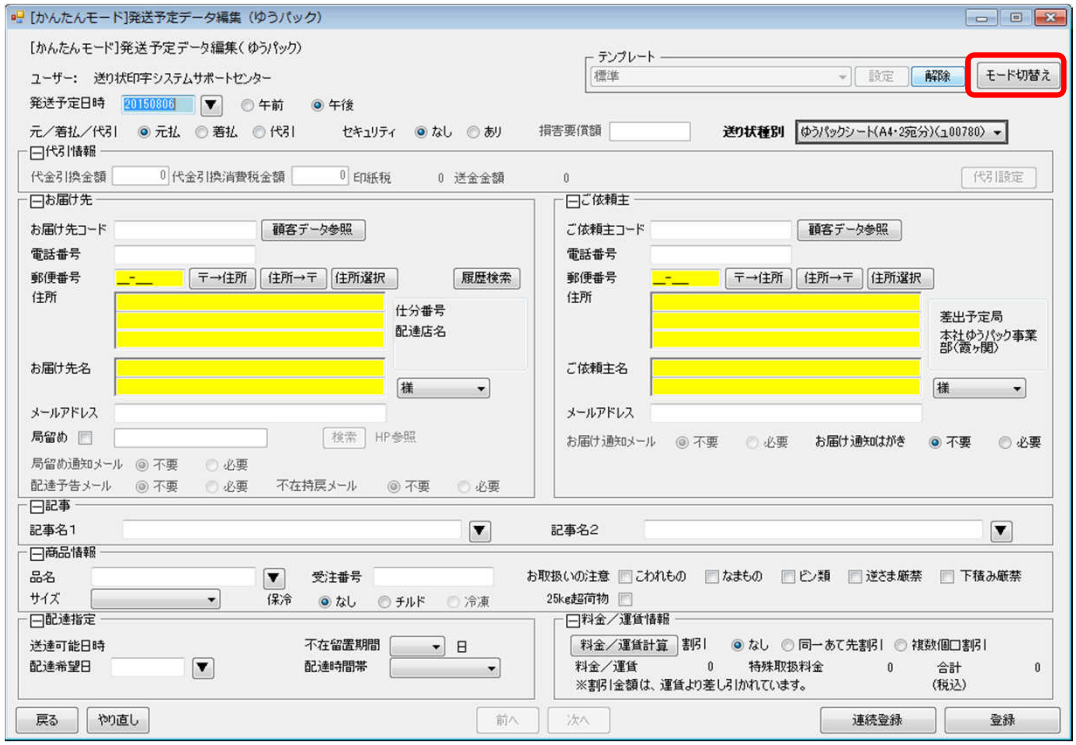


全画面入力できるようになったら、ご依頼主情報を入力してください。
他にも固定させておきたい項目があれば、こちらで登録する事も出来ます。
入力しましたら、「登録」ボタンをクリックして、情報を登録してください。

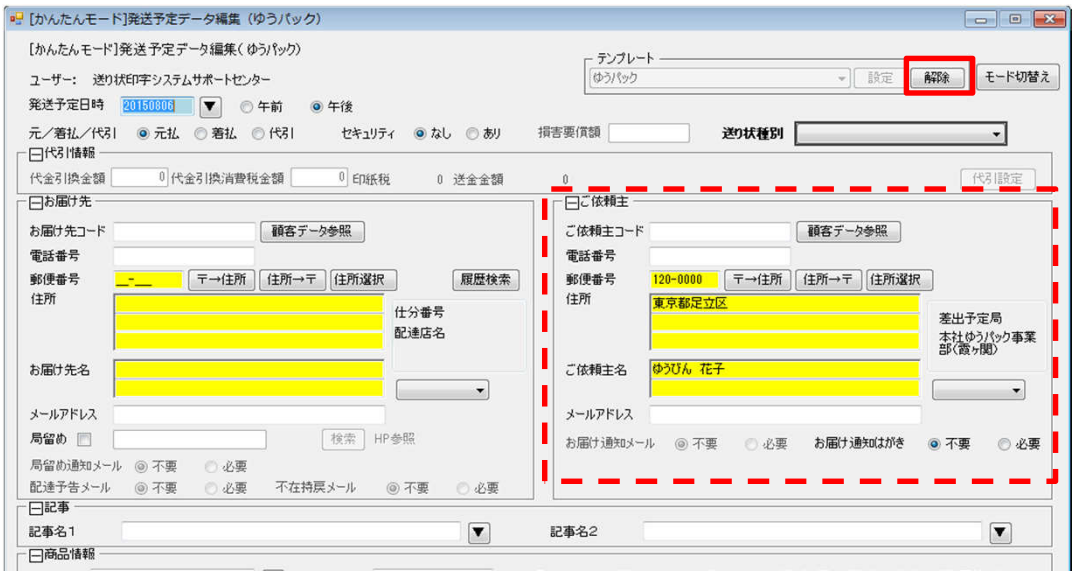
1-7 特定のご依頼主情報を固定表示させる方法

2．テンプレートの設定

『発送予定データ一覧』画面を開き、「ゆうパック新規」ボタンもしくは、「郵便商品新規」ボタンのうち、今回テンプレートを設定するボタンをクリックします。
※〈かんたんモード〉用のテンプレートを作成した場合は、〈かんたんモード〉を、
〈詳細モード〉用のテンプレートを作成した場合は、〈詳細モード〉を開いてください。



右上の「解除」ボタンをクリックし、作成したテンプレート名をプルダウンにて選択しましたら、「設定」ボタンをクリックしてください。
下記のようにご依頼主欄が自動的に入ります。

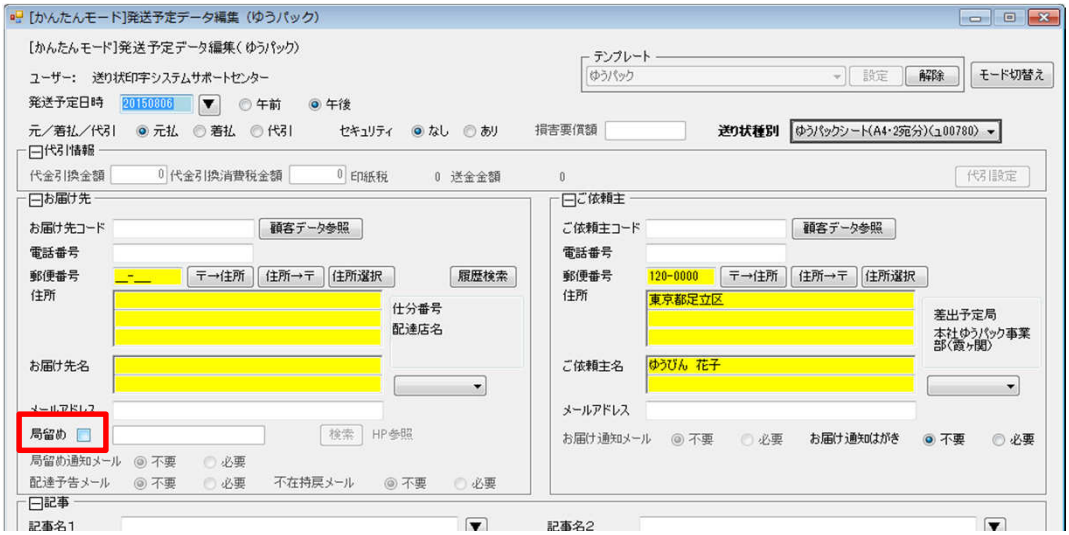


1 送り状データを登録する

1-8 局留めの送り状を発行する方法

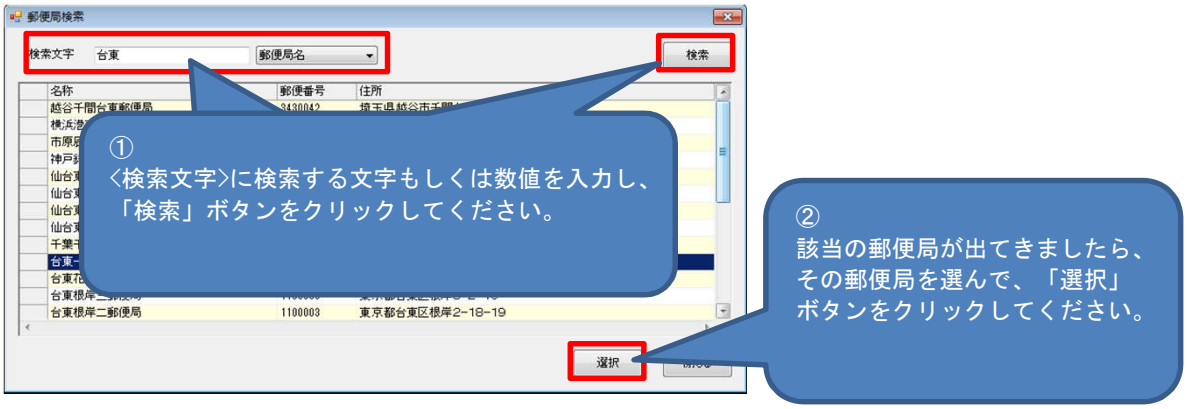
1．局留めのデータの登録方法

〈局留め〉にチェックを入れます。



郵便局名がわかっていれば、こちらに直接入力し、Enterキーを押してください。
不明であれば、「検索」ボタンをクリックします。

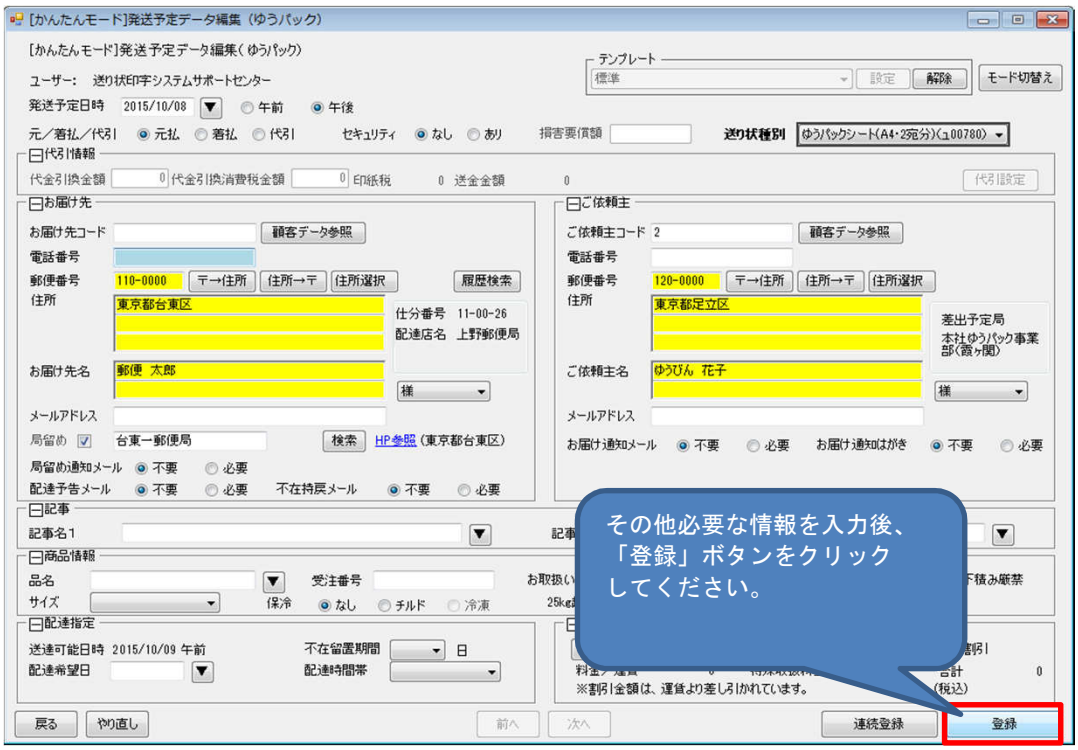
Enterキーを押す、または「検索」ボタンをクリックすると、郵便局検索画面が開きます。
該当の郵便局を検索してください。
※ 検索できる項目 ：〈郵便局名〉〈郵便番号〉〈住所〉
（郵便番号は〈-〉（ハイフン）を入れず入力してください）



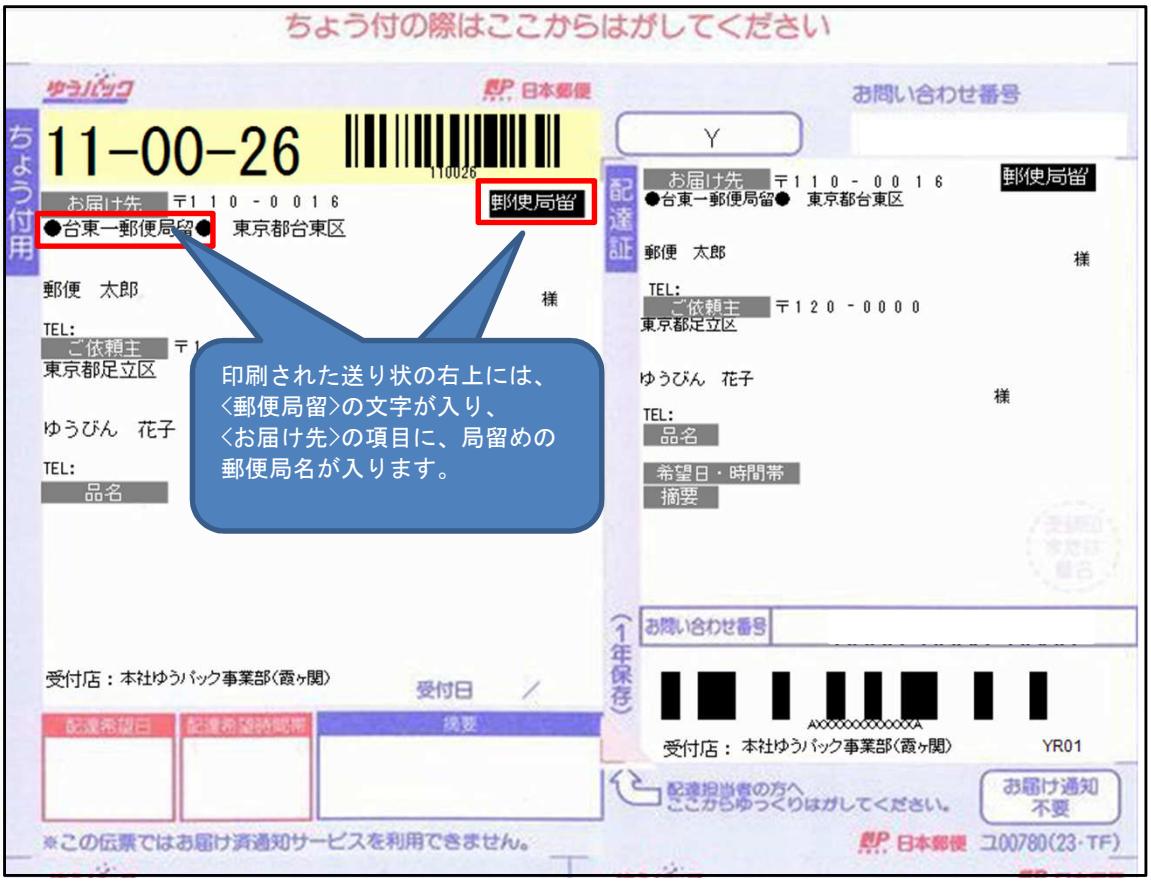
検索ができると、郵便局名と住所が入ります。

1 送り状データを登録する

1-8 局留めの送り状を発行する方法



2．局留め設定で印刷した送り状イメージ画像



（参考帳票としてu00780でご案内しております。）

1-9 通知メールの利用について

1．通知メールサービスの種類

ゆうプリRで設定できる通知メールには、以下のサービスがございます。

■ お届け先向け

- 配達予告メール　：郵便局にて荷物を引受した後に送信されます。
- 局留め通知メール　：局留め指定された郵便局に到着後に送信されます。
- 不在持戻メール　：お届け先様へ伺い、不在であった場合に送信されます。

■ ご依頼主向け

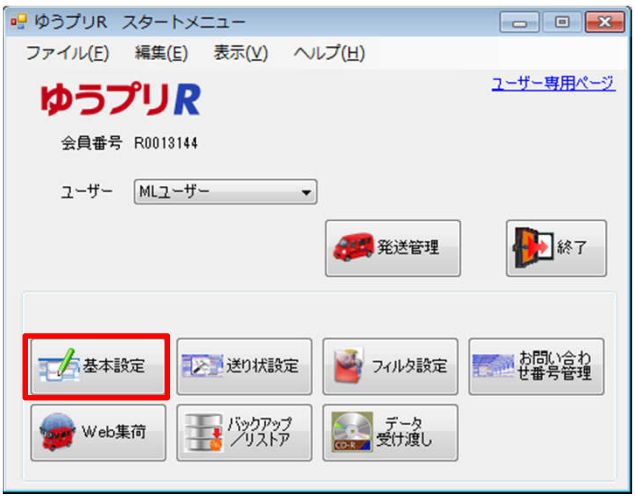
- 配達完了メール　：荷物が無事に届けられるとご依頼主様宛に送信されます。

また、サービスが利用できる郵便商品は以下の通りです。

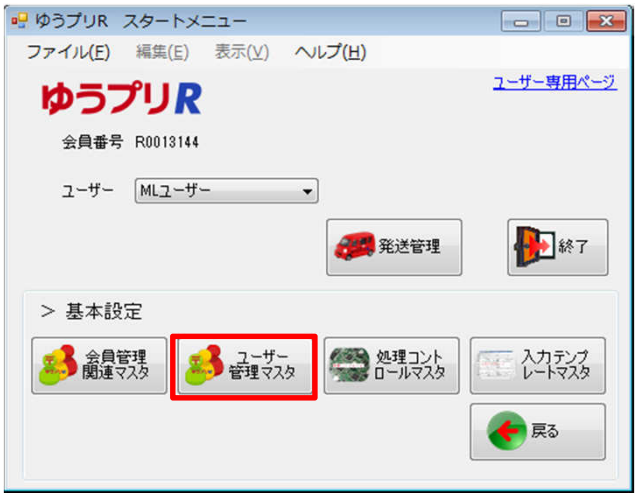
- 配達予告、局留め通知、不在持戻メール・・・ゆうパックのみ
- 配達完了メール・・・追跡サービスの対象郵便物、及びゆうパック

2．通知メールの利用設定

通知メールを利用する為には、予め利用設定を行う必要がございます。
ゆうプリRスタートメニューより、「基本設定」ボタンをクリックします。



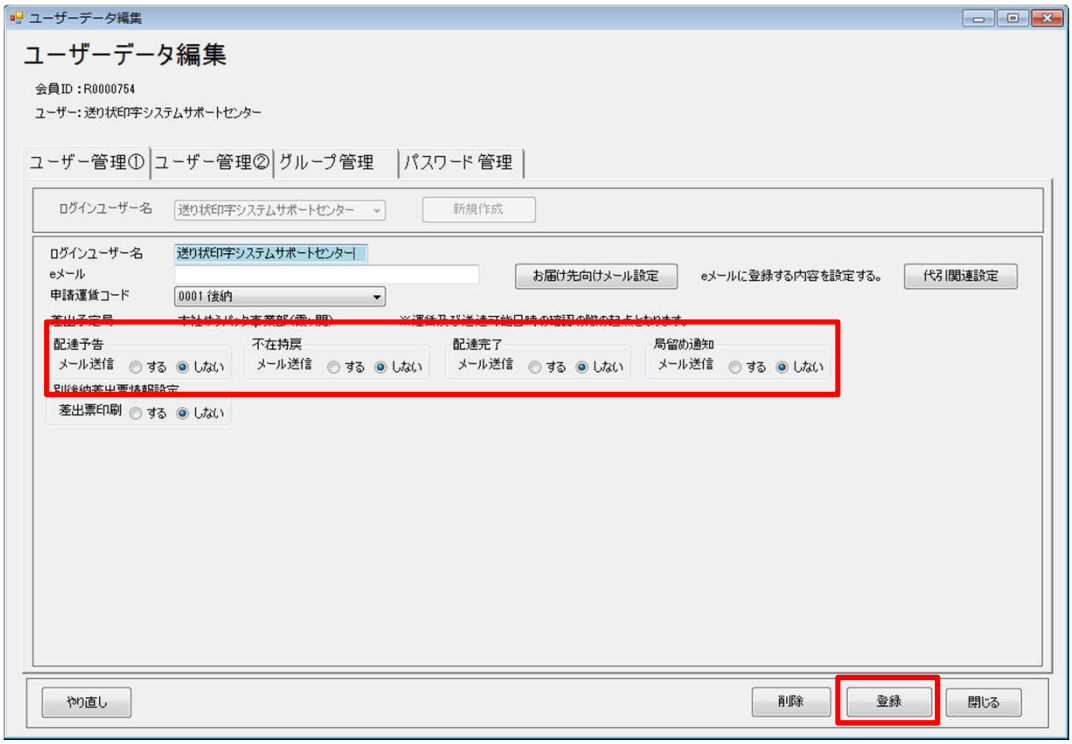
「ユーザー管理マスタ」ボタンをクリックします。



1 送り状データを登録する

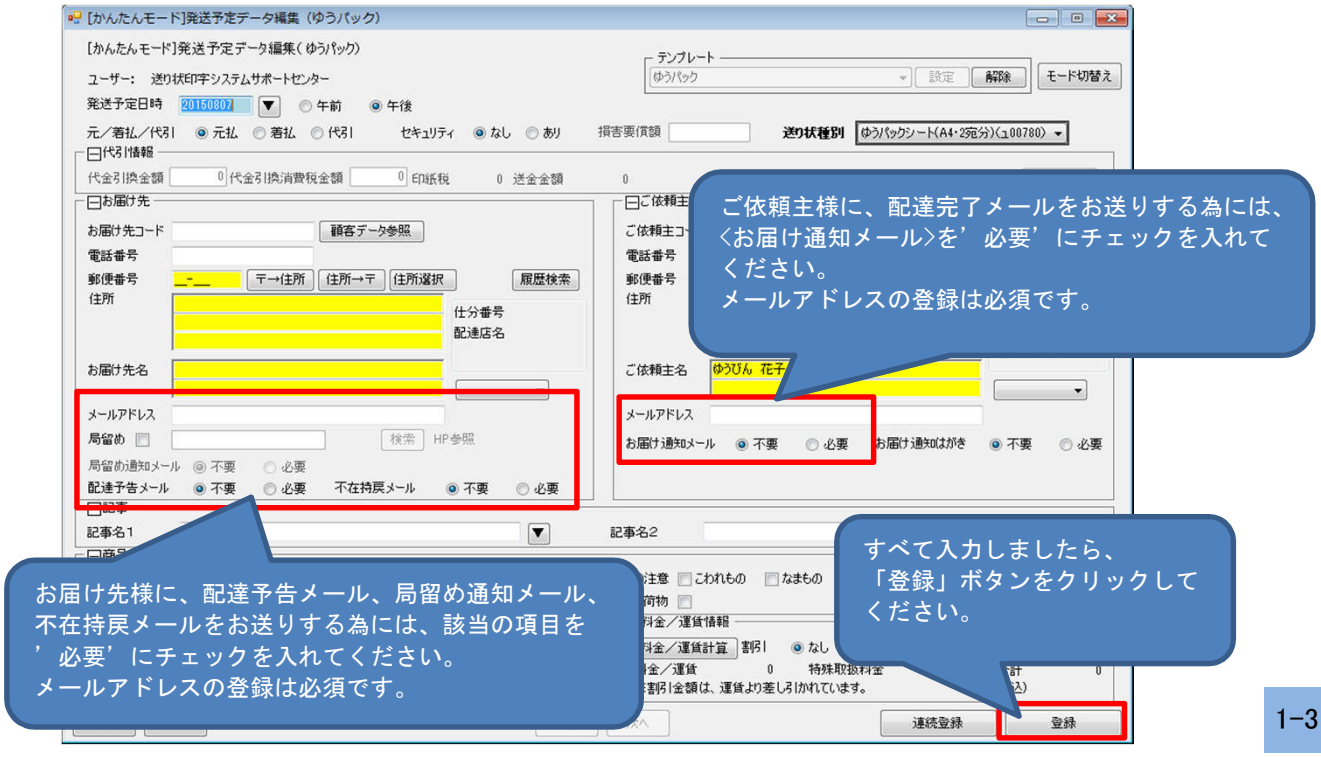
1-9 通知メールの利用について

ログインユーザーを選択して頂き、ご利用されたいメール送信サービスを’する’に変更し、
「登録」ボタンをクリックしてください。



3．発送データ登録時の通知サービスの設定方法

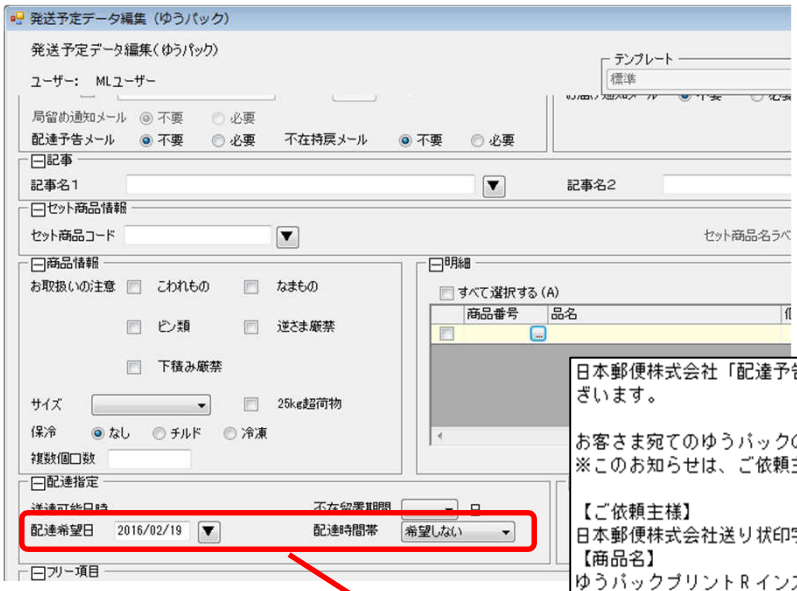
『発送予定データ編集』画面にて、配達予告、局留め通知、不在持戻メールを利用する場合は、
お届け先欄にある〈メールアドレス〉に入力が必要です。
また、配達完了メールを利用する場合は、ご依頼主欄にある〈メールアドレス〉に入力が必要です。
メールアドレスを入力しましたら、今回使用する項目を’必要’にチェックを入れて登録します。



1-9 通知メールの利用について

4．配達予告メールの〈お届け予定日〉について

お届け先様に送付する配達予告メールには、お荷物のお届け予定日と時間帯を
記載して送信がされます。
発送予定データ編集画面でお届け予定日時を設定した場合、送達可能日時であれば
そのまま設定がされます。



【配達予告メール】

日本郵便株式会社「配達予告メールサービス」をご利用いただきありがとうございます。

お客さま宛てのゆうパックのお届け予定日時をお知らせいたします。
※このお知らせは、ご依頼主様からのお申込みにより送付しています。

【ご依頼主様】
日本郵便株式会社送り状印字システムサポートセンター 様
【商品名】
ゆうパックプリントＲインストール用 CD
【お問い合わせ番号】
1378-
【郵便物等の種別】
ゆうパック
【お届け予定日】
2016 年 02 月 19 日(金)
【お届け希望時間帯】
時間指定なし

お届け予定日時の変更を希望されるお客様は、下記 URL にて、お届け予定日の変更をお願いいたします。

Note

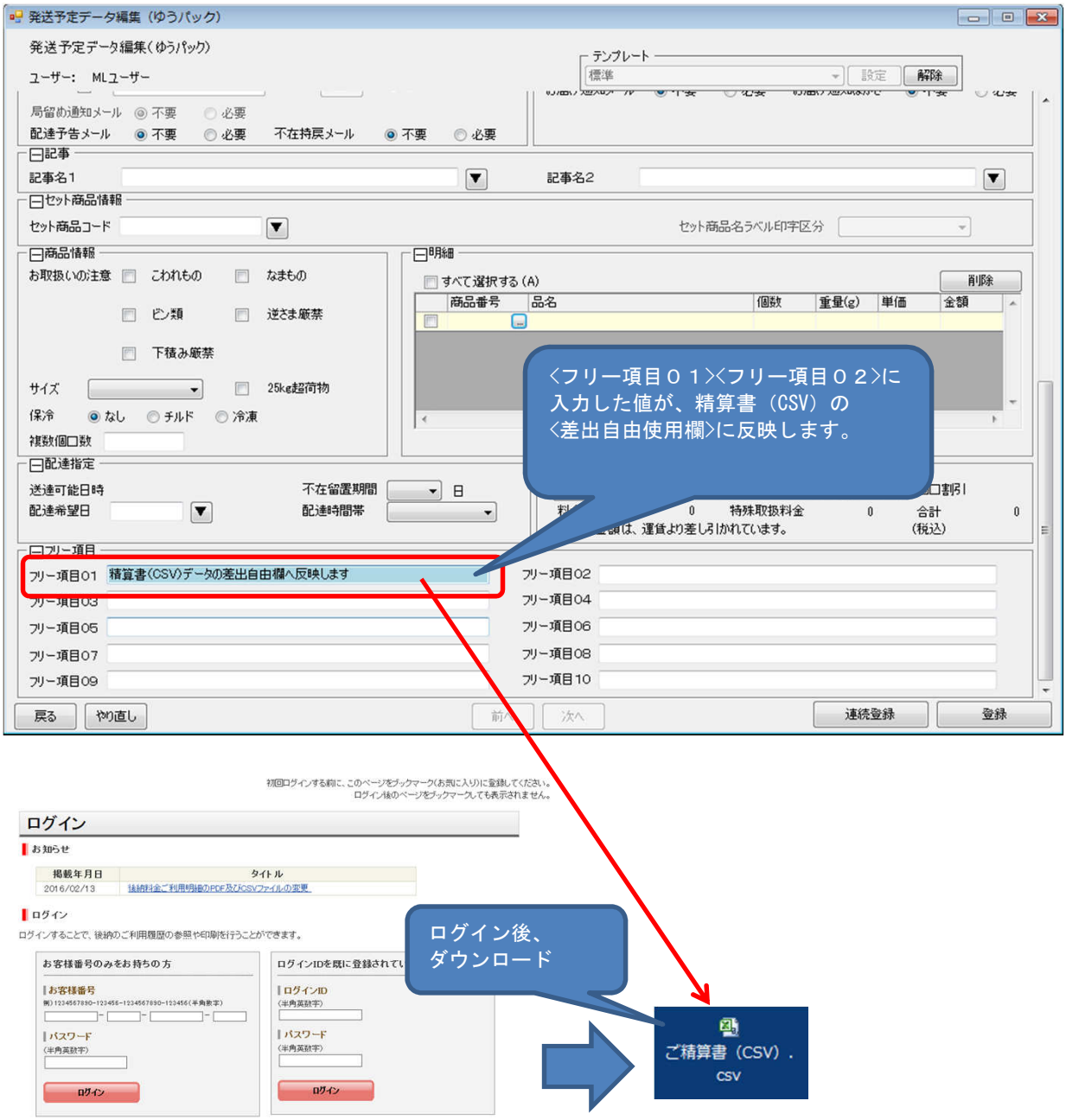
① 発送予定データ編集画面で〈配達希望日〉を設定しなかった場合は、お荷物の引受日時から最短のお届け予定日を設定します。

② 指定された配達希望日がお荷物の引受日時から算出して配達不可となった場合は、最短のお届け予定日を設定しメールを送信します。

1 送り状データを登録する

1-10 代金引換まとめ送金　精算データとの連携

代金引換まとめ送金サービスをご利用の場合、ゆうプリＲで登録した一部の情報を
料金後納のご利用明細が確認できる日本郵便のインターネットサービスのホームページから
ダウンロードした、ご精算書（CSV）の「差出自由使用欄」に反映することが出来ます。



Point

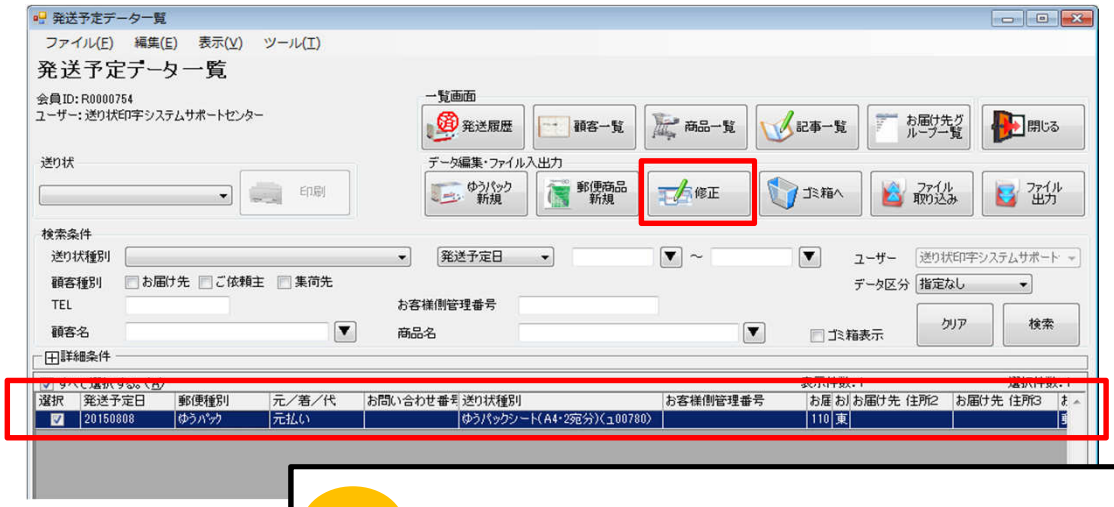
「フリー項目０１」（50バイト）＋「フリー項目０２」（50バイト）に入力したデータは、
代引まとめゆうパックをご利用の場合のみご精算書（CSV）の「差出自由使用欄」に反映します。
代引まとめゆうパック以外の商品（元払、一般代引等）で入力しても反映しません。

2 送り状データの修正と削除

2-1 登録したデータの修正と削除方法

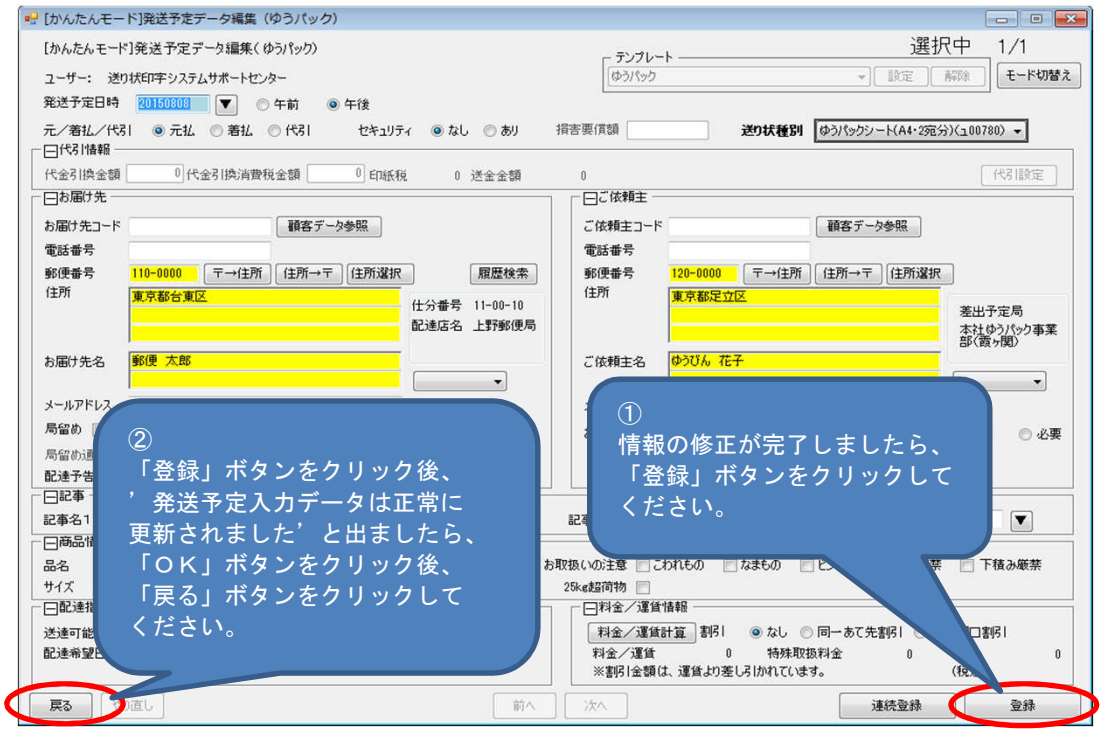
1．登録したデータの修正

『発送予定データ一覧』画面にて、修正したいデータを選択し、「修正」ボタンをクリックしてください。修正するデータをダブルクリックする方法でも画面を開けます。
※ 出荷先連携機能の受信設定をされている場合は、修正は行えません。



Point ゆうパック⇔郵便商品の変更はできませんのでご注意ください。

修正したい箇所を修正します。修正が終わりましたら、「登録」ボタンをクリックし、「戻る」ボタンをクリックすると一覧に戻ります。



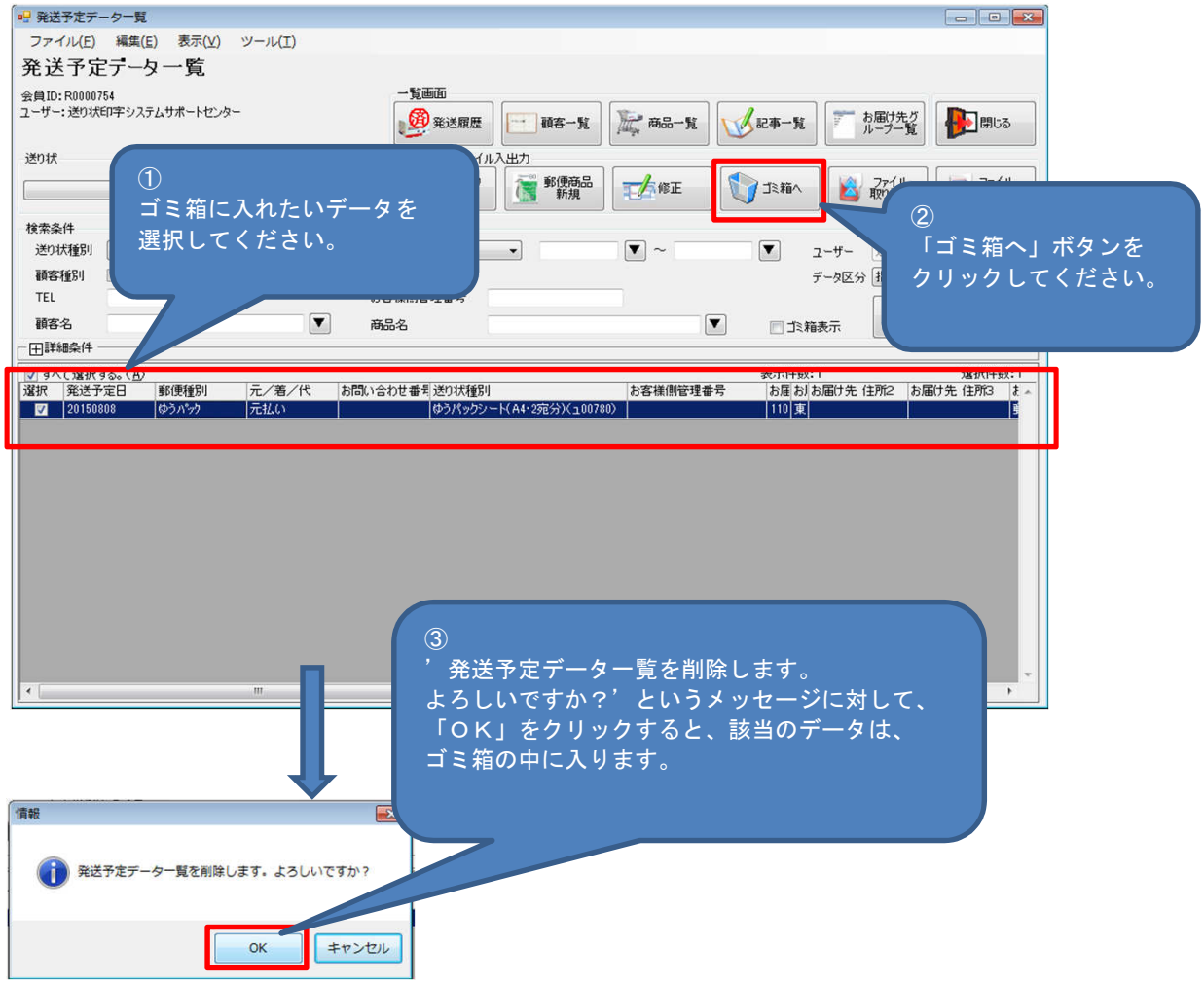
2　送り状データの修正と削除

2-1　登録したデータの修正と削除方法

2．登録したデータをゴミ箱に入れる

登録したデータのうち不要となったデータはゴミ箱に入れることが出来ます。
『発送予定データ一覧』画面にて該当のデータを選択し、「ゴミ箱へ」ボタンをクリックします。
※ 印刷したデータをゴミ箱に入れる場合は、『発送履歴データ一覧』画面から同様の作業を行ってください。

Point　『発送履歴データ一覧』画面からゴミ箱に入れたデータは**元に戻せません。**
ゴミ箱に入れる際にはくれぐれもご注意ください。
また、出荷先連携機能の受信設定を行っている場合は、データの削除は行えません。



Point　ゴミ箱の中にデータを入れても、ゆうパックプリントＲのソフトから削除されてはいません。
ゴミ箱の中に大量のデータが入っていると、データベースの容量が大きくなり、
操作速度や通信速度が遅くなってしまう可能性がございますのでご注意ください。
ゴミ箱の中のデータを消すには、本マニュアル〔②2-1　５．ゴミ箱から消す〕を
参照ください。

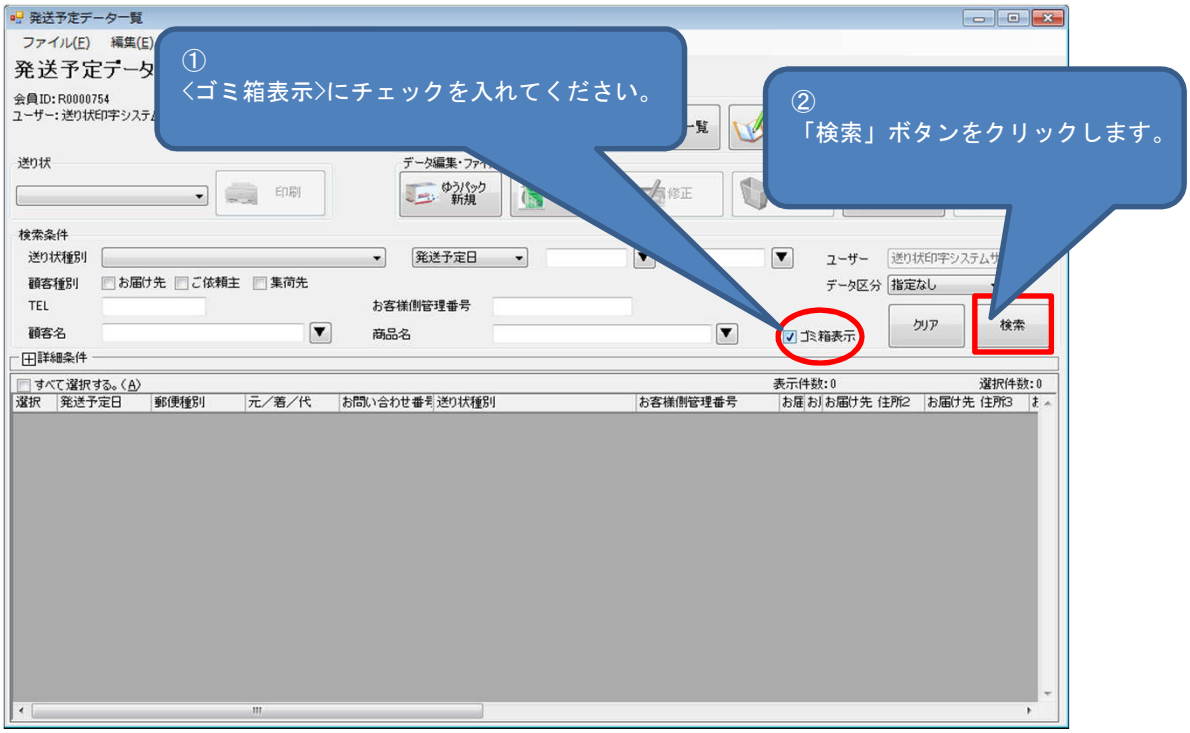
2 送り状データの修正と削除

2-1 登録したデータの修正と削除方法

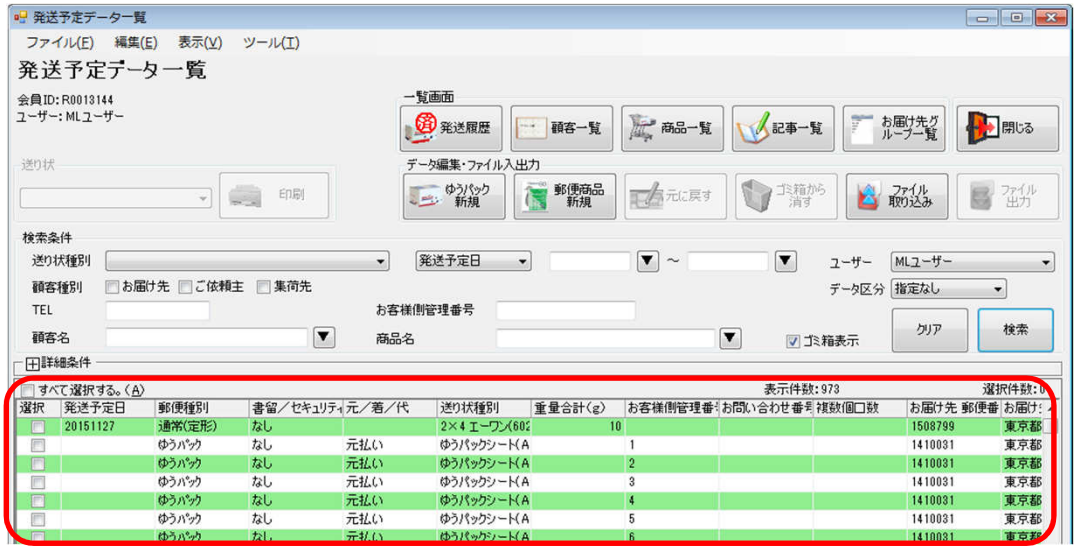
3．ゴミ箱に入ったデータを確認する

ゴミ箱の中に入ったデータを確認します。
〈ゴミ箱表示〉にチェックを入れて、「検索」ボタンをクリックします。

Point 印刷後のデータが入っている『発送履歴データ一覧』画面のデータは、
一度ゴミ箱に入れると**元に戻せません**ので、ご注意ください。



ゴミ箱の中に入っているデータを確認する事が出来ます。

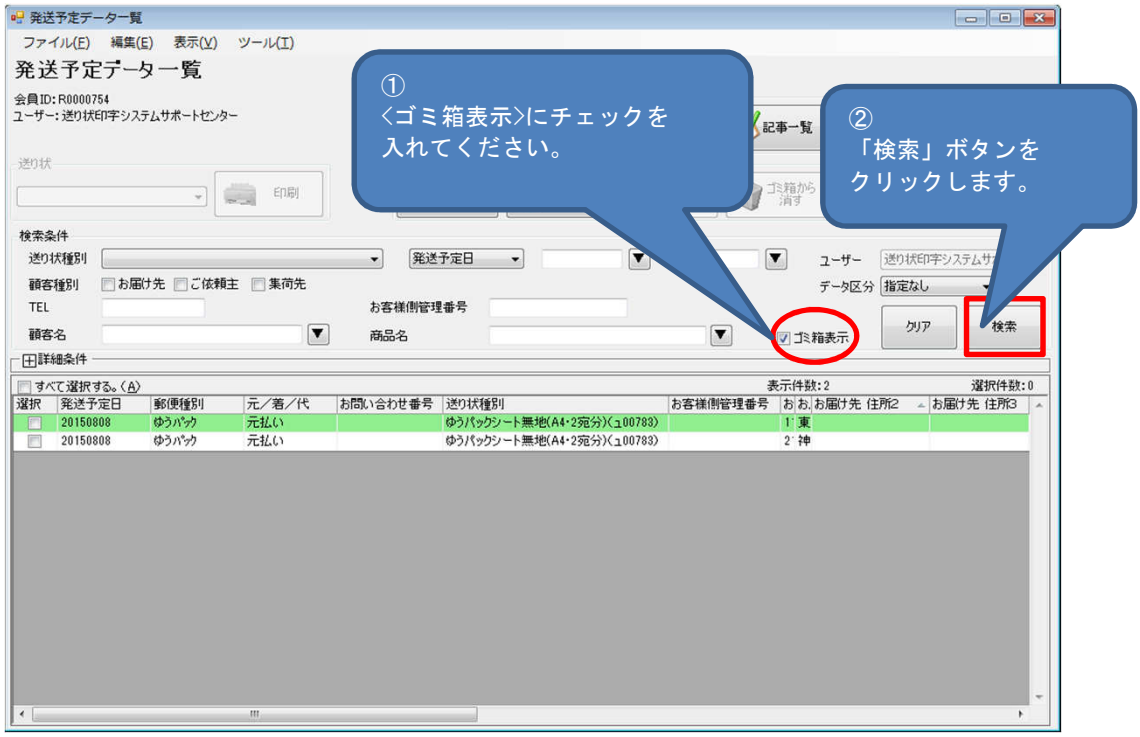


2 送り状データの修正と削除

2-1 登録したデータの修正と削除方法

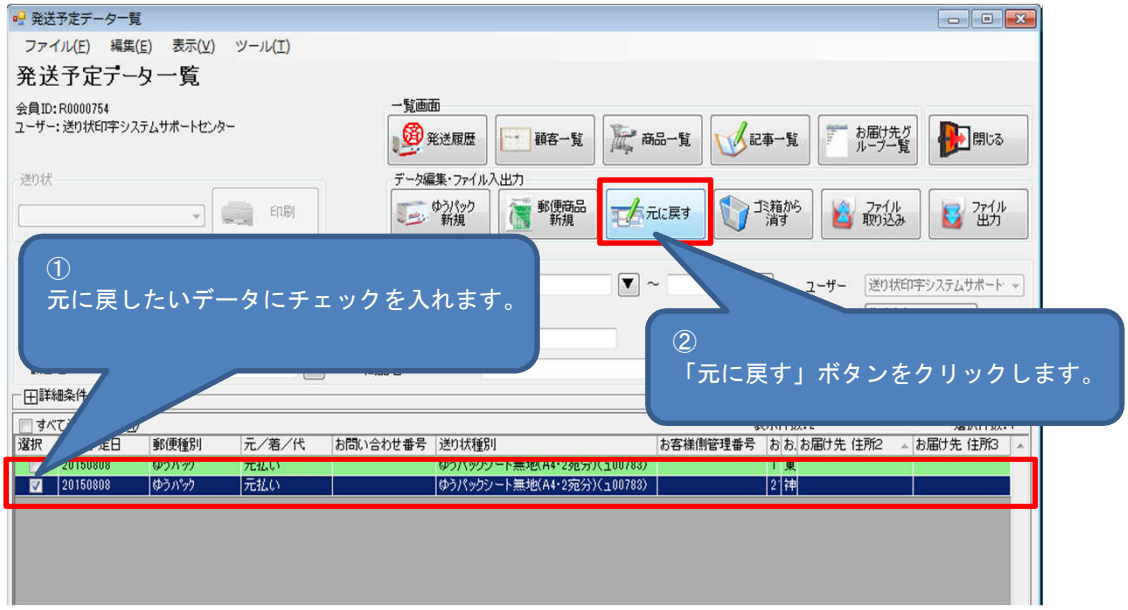
4．ゴミ箱に入ったデータを復活させる

誤ってゴミ箱に入れてしまった情報をゴミ箱から戻す方法がございます。（発送予定データに限る）
〈ゴミ箱表示〉にチェックを入れて、「検索」ボタンをクリックします。



ゴミ箱の中から復活させたいデータを選択し、「元に戻す」ボタンをクリックすると、元に戻せます。

Point 印刷後のデータが入っている発送履歴データ一覧のデータは、
一度ゴミ箱に入れると**元に戻せません**ので、ご注意ください。



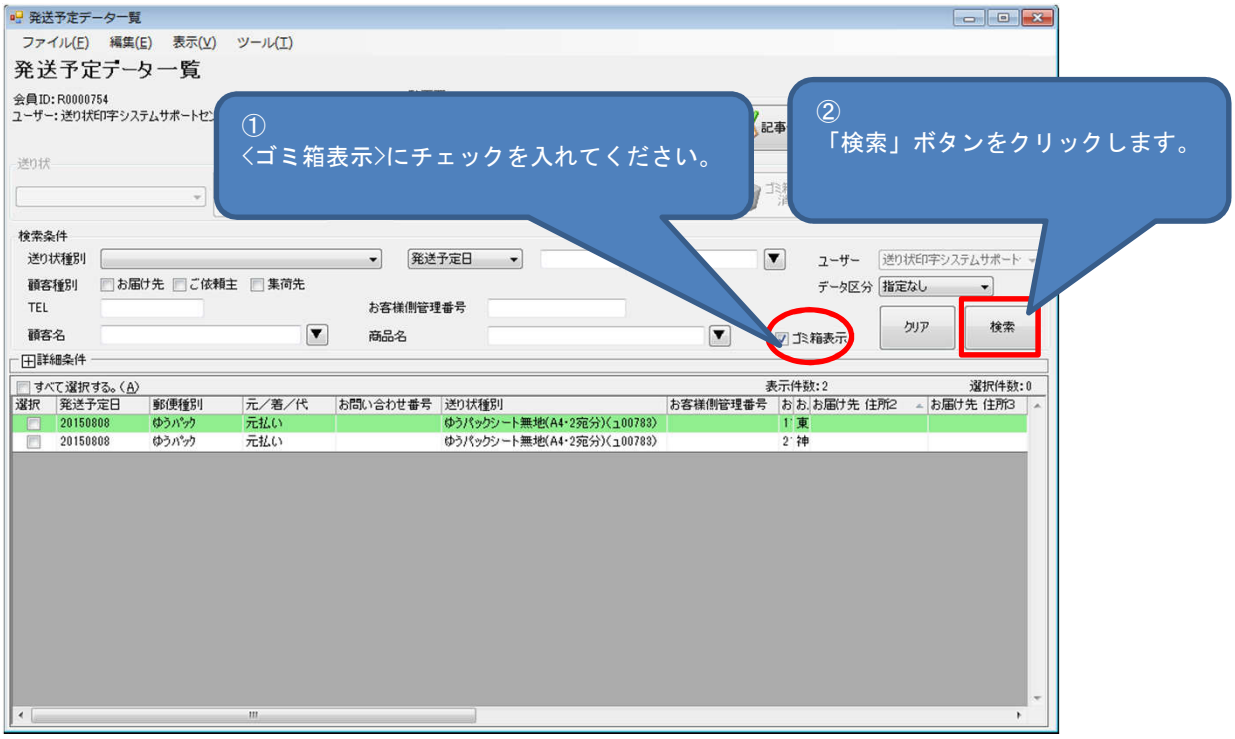
2 送り状データの修正と削除

2-1 登録したデータの修正と削除方法

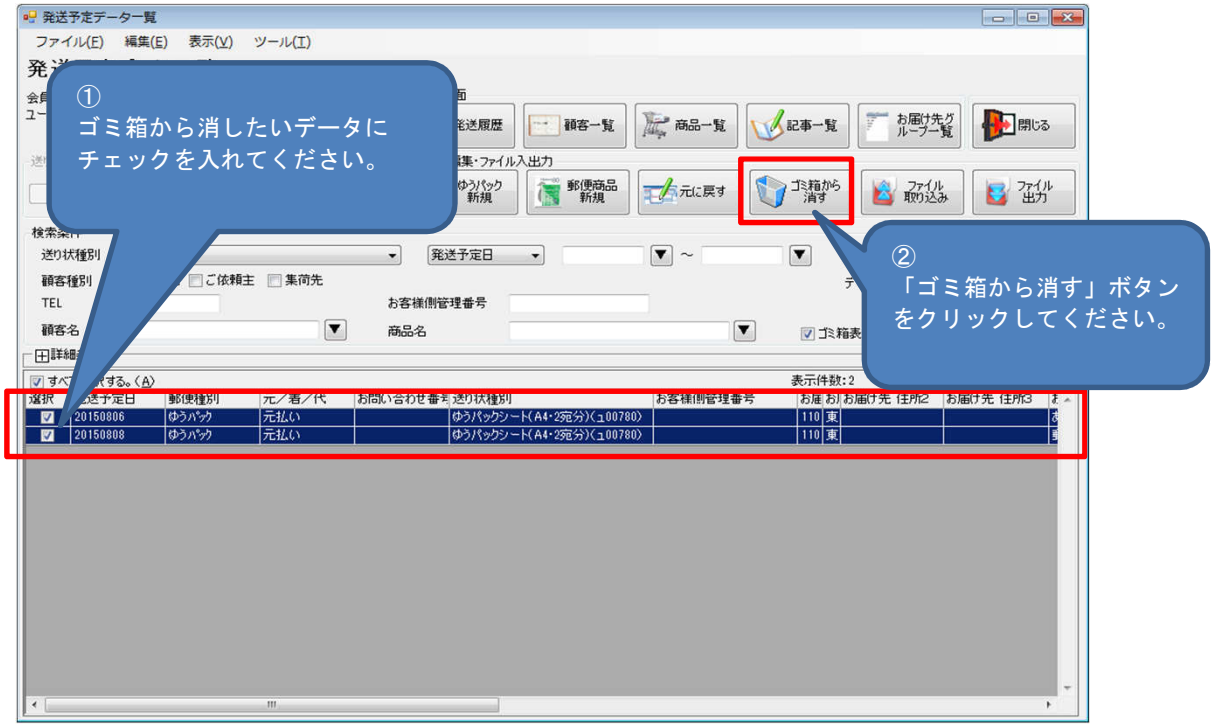
5．ゴミ箱から消す

ゴミ箱に入っているデータを消す方法です。
ゴミ箱の中に大量のデータが入っていると、データベースの容量が大きくなり、操作速度や通信速度が遅くなってしまう場合がございます。その場合は、ゴミ箱に入っているデータを削除して下さい。

〈ゴミ箱表示〉にチェックを入れて、「検索」ボタンをクリックします。



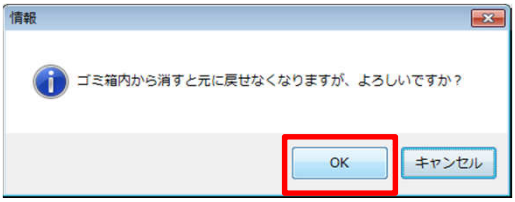
ゴミ箱から消したいデータを選択し、「ゴミ箱から消す」をクリックしてください。



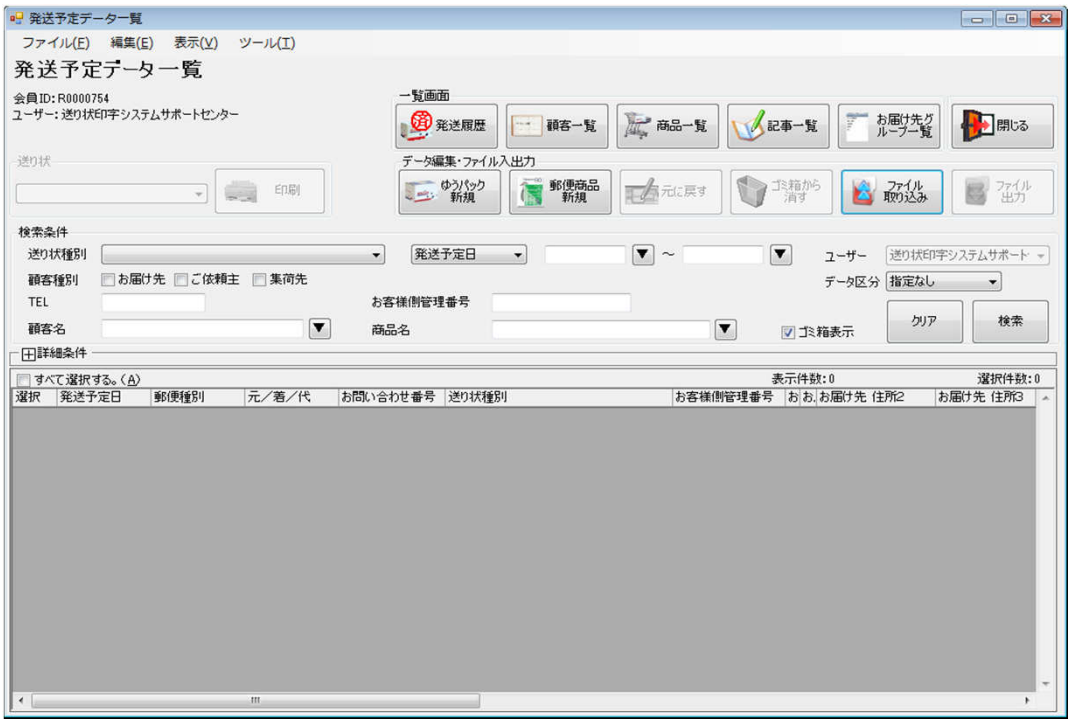
2 送り状データの修正と削除

2-1 登録したデータの修正と削除方法

’ゴミ箱内から消すと元に戻せなくなりますが、よろしいですか？’と出ますので、
問題なければ、「ＯＫ」ボタンをクリックしてください。



ゴミ箱からデータが無くなります。
※ 削除したいデータの数によっては、完全に削除されるまでお時間がかかる場合があります。



2 送り状データの修正と削除

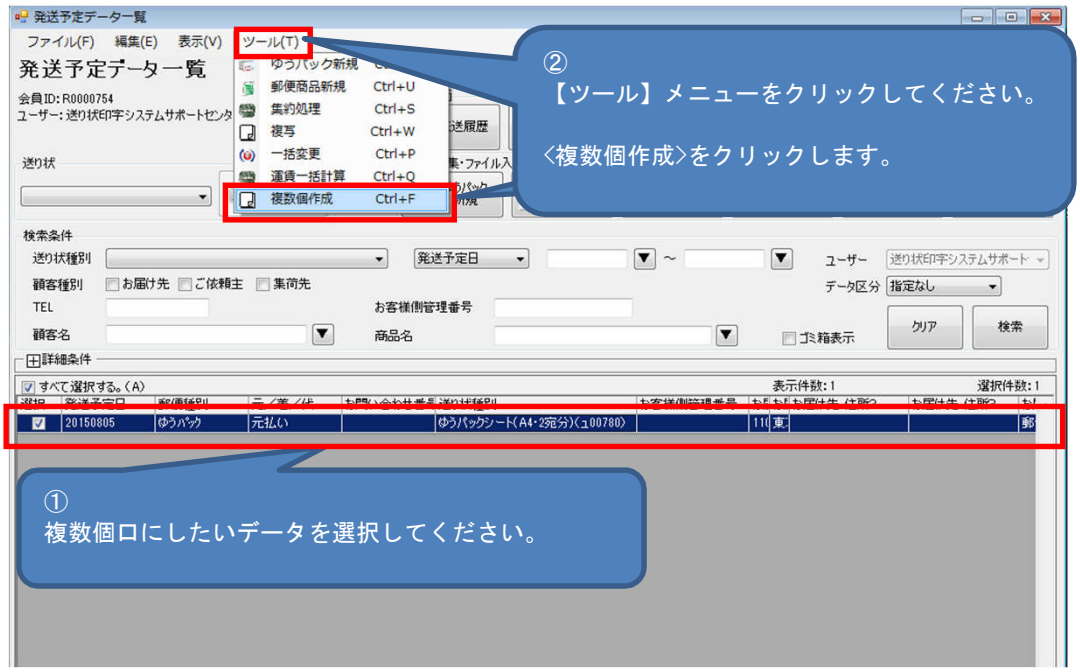
2-2 未印刷のデータを複数個口データに変更する

印刷前のデータの場合、『発送予定データ一覧』画面から個口数を変更することが出来ます。
複数個口のデータへと変更する方法は、1件のデータを複数個口データに変更する方法と、
複数件のデータを集約し、複数個口データとして設定する2通りの方法がございます。

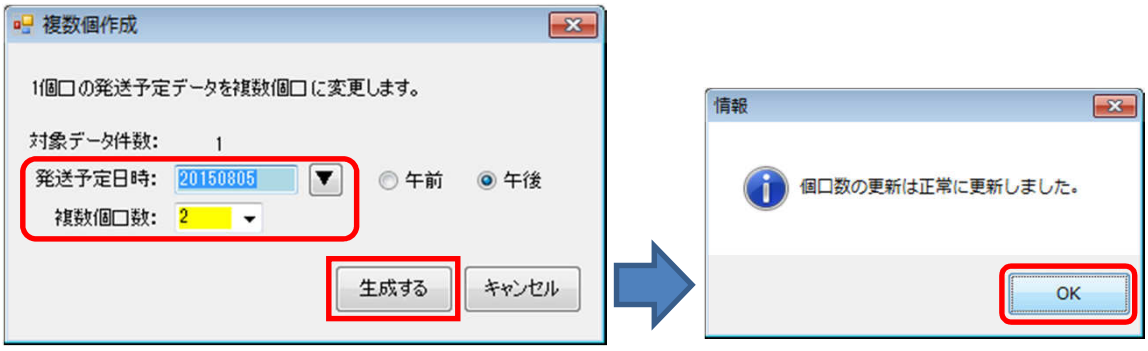
１．１個口のデータから複数個口を作成する方法

あらかじめ登録した１個口のデータを複数個口のデータに変更する事が出来ます。
既に複数個口となっているデータは選択することが出来ません。
『発送予定データ一覧』画面にて、複数個口のデータに変更したいデータを選択します。（複数選択不可）

【ツール】メニューをクリックし、<複数個作成>をクリックします。



発送予定日時と複数個口数を設定し、「生成する」ボタンをクリックします。



’個口数の更新は正常に更新しました。’というメッセージがでましたら、「ＯＫ」ボタンをクリックします。

Point

一度、複数個口の設定を行ったデータは、この画面から変更する事はできません。
変更したいデータを選択して頂き、「修正」ボタンをクリックすると、編集画面が開きますので、編集画面から変更をお願いいたします。

2 送り状データの修正と削除

2-2 未印刷のデータを複数個口データに変更する

2．複数のデータを集約して複数個口データとして設定する

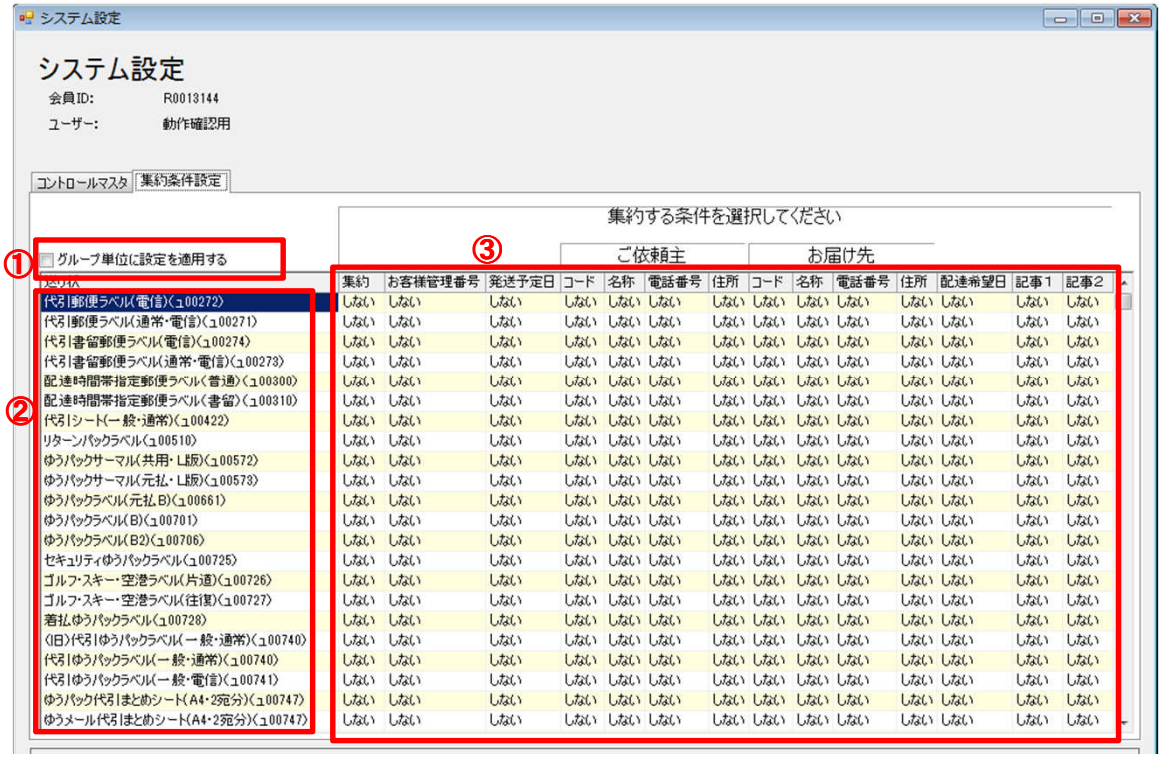
登録してある未印刷のデータについて、特定の条件によってデータを集約し、複数個口のデータとして修正することが出来ます。特定の条件は、処理コントロールマスタで設定を行います。

(1) 集約する画面を開く
例としまして、お届け先名が同じデータを複数個口にします。

2 送り状データの修正と削除

2-2 未印刷のデータを複数個口データに変更する

(2) 集約条件の設定画面構成



① グループ単位で集約条件の設定を行う場合にチェックを付けます。

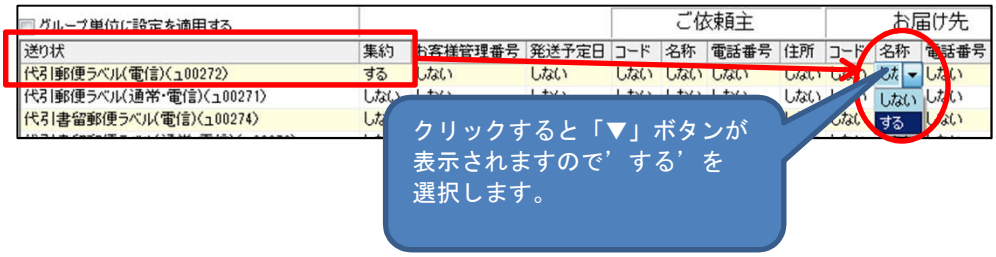
② ゆうプリRの送り状名が表示されています。
集約条件を設定する場合は、送り状ごとに設定を行います。

③ 集約を行う条件設定項目になります。

(a) 集約
表示されている送り状について、集約処理を行うか否かを’する’、’しない’で選択します。

(b) お客様管理番号、発送予定日、ご依頼主、お届け先、配達希望日、記事１、記事２
この項目を使用して集約を行います。集約を行う項目について’する’、’しない’を選択します。

例） 登録したデータのうち、お届け先の名称が一致するデータを集約する場合
お届け先の<名称>について’する’を選択します。

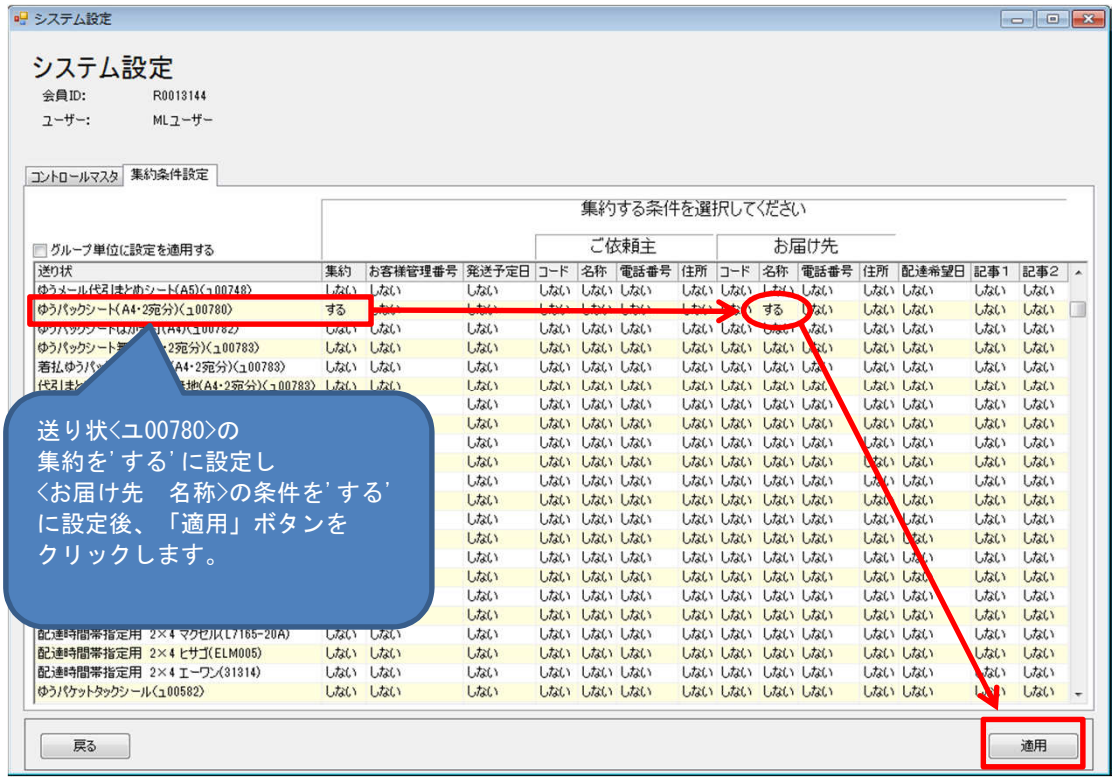


2 送り状データの修正と削除

2-2 未印刷のデータを複数個口データに変更する

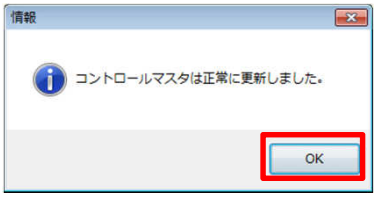
(3) 集約条件の設定と集約方法

① 集約条件の設定
例） ゆうパックシート（A4・2宛分）（ユ00780）で、「お届け先　名称」が一致するデータを集約する場合



【条件設定の注意事項】
条件設定行う各項目については、’する’、’しない’で設定を行いますが、この項目はAND条件になります。例えば、お客様管理番号に'する'を設定し、発送予定日にも'する'を設定した場合、〈お客様管理番号〉が同一、かつ、〈発送予定日〉も同一のデータを集約します。〈お客様管理番号〉が同一、または、〈発送予定日〉が同一という条件ではありませんのでご注意ください。
また、条件が複雑になりますと集約対象データが該当なしとなる場合もあります。

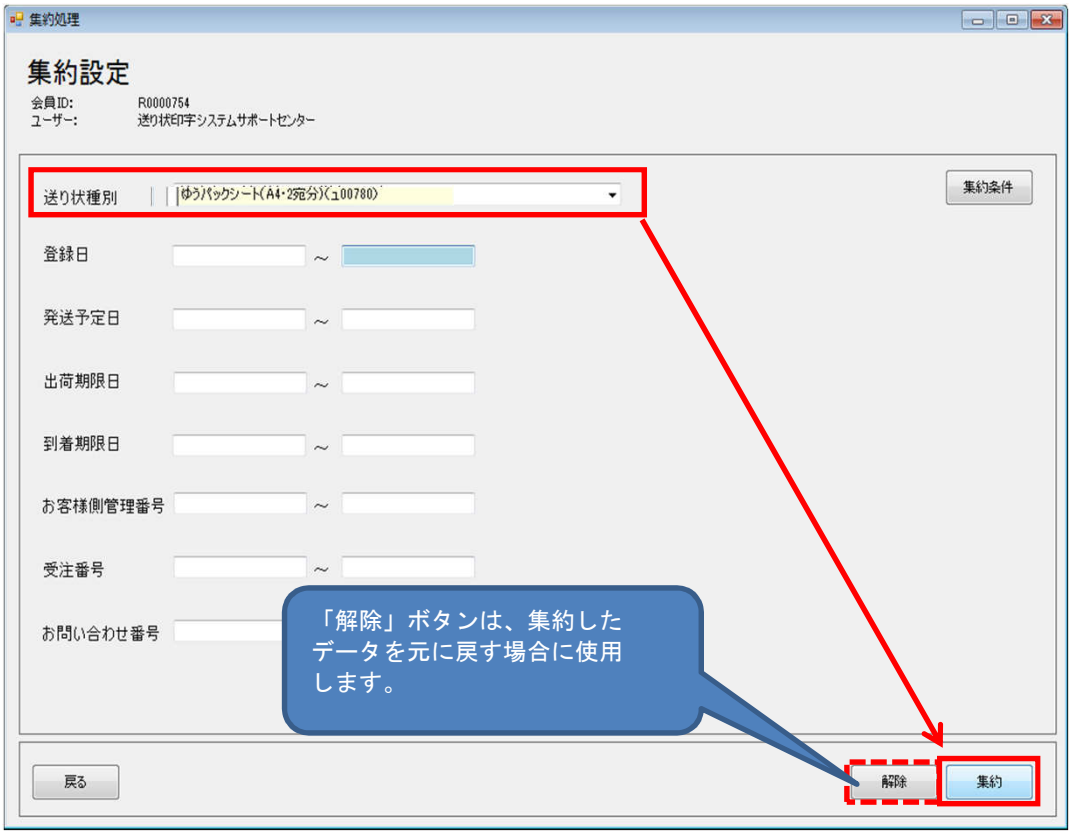
下記メッセージが出ましたら、「戻る」をクリックして、集約設定画面に戻ってください。



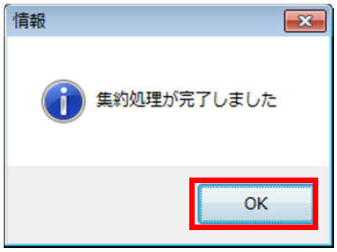
2 送り状データの修正と削除

2-2 未印刷のデータを複数個口データに変更する

集約設定画面に戻りましたら、<送り状種別>の項目にて今回集約したい送り状を選択して頂き、「集約」ボタンをクリックしてください。



下記メッセージが出ましたら、「戻る」をクリックして、『発送予定データ一覧』画面に戻ってください。



集約手順は以上となります。

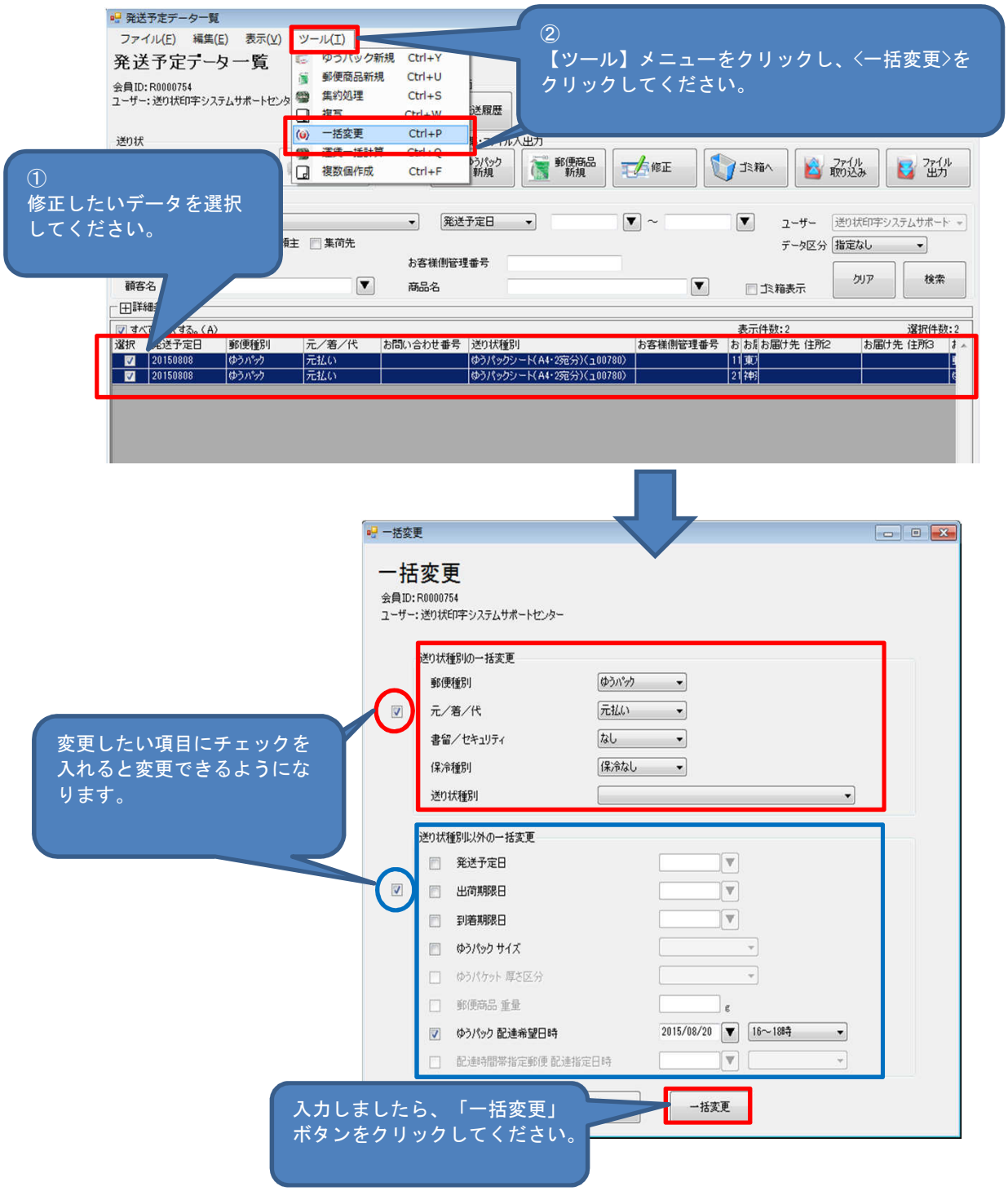
なお、集約したデータを修正画面にて開いていただくと、複数個口のデータと分かるように「○／●　個口目」が見えるようになります。

2 送り状データの修正と削除

2-3 未印刷のデータの値を一括で変更する

1．『発送予定データ一覧』画面での一括変更

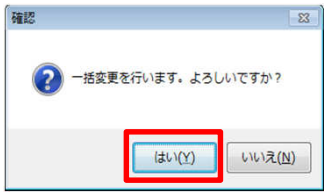
『発送予定データ一覧』画面に登録されている複数のデータについて、指定した条件で一括修正する方法です。



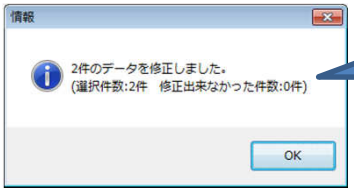
2 送り状データの修正と削除

2-3 未印刷のデータの値を一括で変更する

「一括変更」ボタンをクリックすると、確認画面が開きます。「はい（Y）」ボタンをクリックしてください。



修正完了のメッセージが出てきます。



修正できた件数
（選択件数：●件　修正できなかった件数：●件）
が表示される

Point

一括で変更できる箇所は以下の通りです。

【送り状種別の一括変更】
- 郵便種別
- 元/着/代
- 書留/セキュリティ種別
- 保冷種別
- 送り状種別

【送り状種別以外の一括変更】
- 発送予定日
- 出荷期限日
- 到着期限日
- ゆうパック　サイズ（ゆうパックのみ）
- ゆうパケット　厚さ区分（ゆうパケットのみ）
- 郵便商品　重量（郵便商品のみ）
- ゆうパック　配達希望日時（ゆうパックのみ）
- 配達時間帯指定郵便　配達指定日時（配達時間帯指定郵便のみ）

ゆうパック　⇔　郵便商品　の一括変更は行えませんので、ご注意ください。

3 送り状データをファイルから登録する

3-1 データ取り込みに関する注意事項

１．機能概要
ゆうプリＲは、外部ファイルの取り込みや外部へのファイル出力ができます。
そのためには、取り込み用と出力用のパターンやルールを定めた、〈フィルタ〉を作る必要があります。
「フィルタ」作成の詳細については、別紙〔６．フィルタ設定説明書〕を参照ください。
※ Excelファイルをご利用の場合、〈Microsoft Excel 2003〉以上が必要です。

２．作成できるフィルタの種類

作成ができるフィルタは、２種類ございます。

簡易フィルタ　：CSVのデータ、もしくは、Excelのデータを取り込む設定が出来ます。
操作方法が比較的簡単で、〈ゆうパック〉や〈ゆうメール〉などの1種類のデータを取り込む場合に適しております。もし、〈ゆうパック〉と〈ゆうメール〉などの郵便商品が混在したデータを取り込む場合、商品等を判定できる情報を、取り込むCSVデータやExcel上で設定しておく必要があります。

この〈商品等を判定できる情報〉は、別紙〔８．入出力インターフェース仕様書〕に記載されている情報を設定する必要があります。

例）　『郵便種別』

	A	B	C	D
1	氏名	住所	郵便種別	
2	郵便太郎	東京都台東区	0	
3	ゆうびん花子	東京都板橋区	1	

〈ゆうパック〉と〈ゆうメール〉など、複数の郵便商品の情報を取り込む際には、取り込むデータ上で別紙〔８．入出力インターフェース仕様書〕に記載されている情報を入力する必要があります。今回の例に挙げる〈郵便種別〉は'0'と入力していると〈ゆうパック〉と判断され、'1'と入力していると〈ゆうメール〉と判断されます。

3 送り状データをファイルから登録する

3-1 データ取り込みに関する注意事項

詳細フィルタ　：簡易フィルタでは設定できなかった複雑な取り込みにも対応したフィルタです。
CSVデータやExcelデータの他に、タブ区切りのデータや固定長テキストデータにも対応しております。
また、楽天やyahoo、Amazonのデータも取り込みが簡単にできるように、専用フォーマットをご用意しております。
もし、<ゆうパック>と<ゆうメール>などの郵便商品が混在したデータを取り込む場合、商品等を判定できる情報を、取り込むCSVデータやExcel上で設定しておく必要があります。

この<商品等を判定できる情報>は決められた文字はございません。
取り込むCSVデータやExcelデータに入っている情報から設定する事が出来ます。

例）　郵便種別

	A	B	C
1	氏名	住所	郵便種別
2	郵便太郎	東京都台東区	A
3	ゆうびん花子	東京都板橋区	B

<ゆうパック>と<ゆうメール>など、複数の郵便商品の情報を取り込む際には、それぞれの情報が書かれている<列>があれば、決められた文字でなくても取り込むことは可能です。
別途、フィルタに条件設定が必要ですが、
'A'=<ゆうパック>、'B'=<ゆうメール>とフィルタ上で条件設定する事により、上記例でも取り込むことが出来ます。

3．取り込むためのデータを作成する上での注意点

取り込むためのデータを作成する上で下記内容にご注意ください。

改行コード　：CSVやExcelの情報の中に改行されている情報が入っていると、取り込みの際に取り込む項目がずれてしまい、正常にデータを取り込むことが出来なくなりますのでご注意ください。

例）Excelデータ

	住所
正常なデータ	東京都台東区１－１－１
改行コードがあるデータ	東京都台東区 １－１－１

改行コードが入っているため、文字が改行されています。

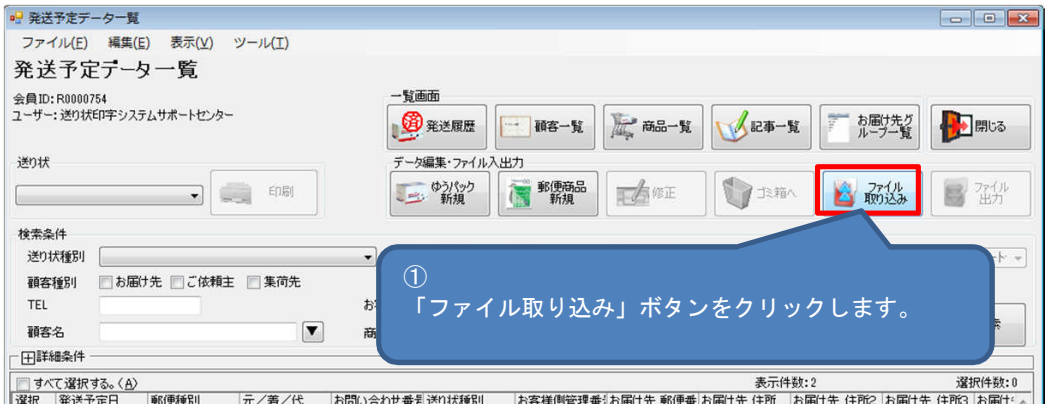
全角文字、半角文字　：郵便番号や電話番号など、文字ではなく数字を印字させる項目には、全角文字及び、全角記号が入っていると取り込むときにエラーが発生します。
取り込むデータを作成する際は、全角半角文字に注意してください。

3 送り状データをファイルから登録する

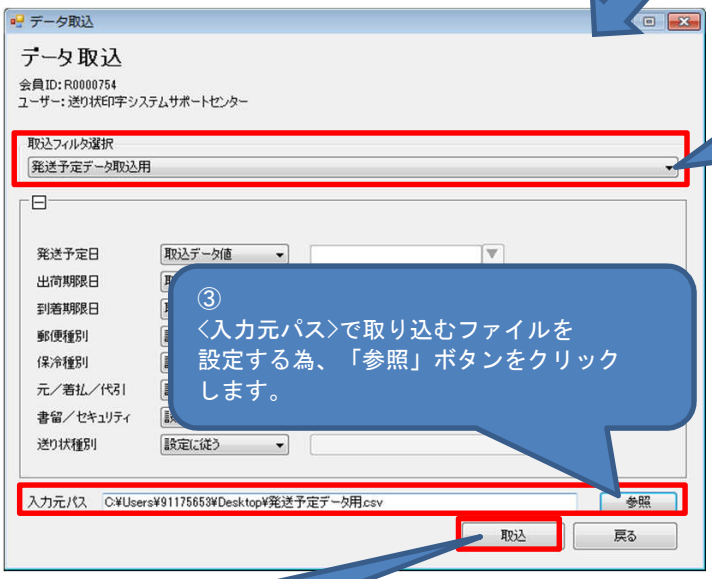
3-2 出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法

1．ファイル取り込みの方法

(1) 取り込み作業の流れ
ゆうプリRスタートメニューより、「発送管理」ボタンをクリックします。

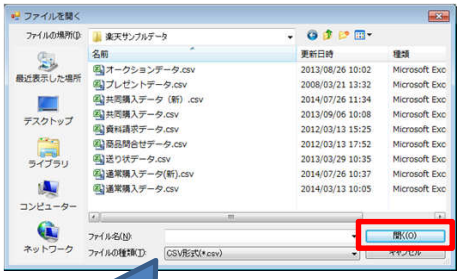


①
「ファイル取り込み」ボタンをクリックします。



②
〈取込フィルタ選択〉にて作成したフィルタを選択します。

③
〈入力元パス〉で取り込むファイルを設定する為、「参照」ボタンをクリックします。

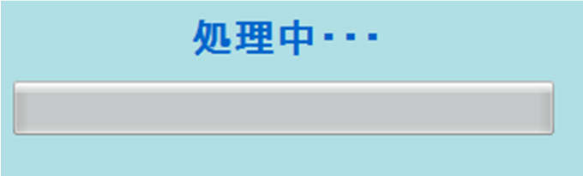


④
『ファイルを開く』画面で、取り込むデータを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

⑤
「取込」ボタンをクリックします。

⑥
取り込むデータが1000件以上あると、取り込みに時間がかかるという確認メッセージが出ます。
よろしければ、「ＯＫ」ボタンをクリックしてください。

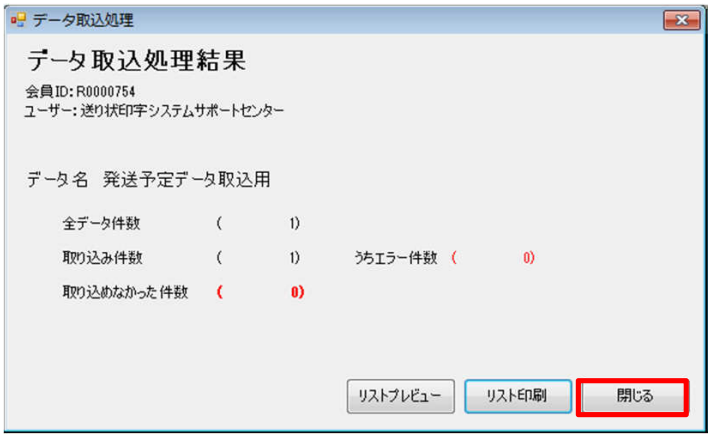
取り込みが始まると〈処理中・・・〉と表示されます。
取り込み時間は、件数等によって異なります。



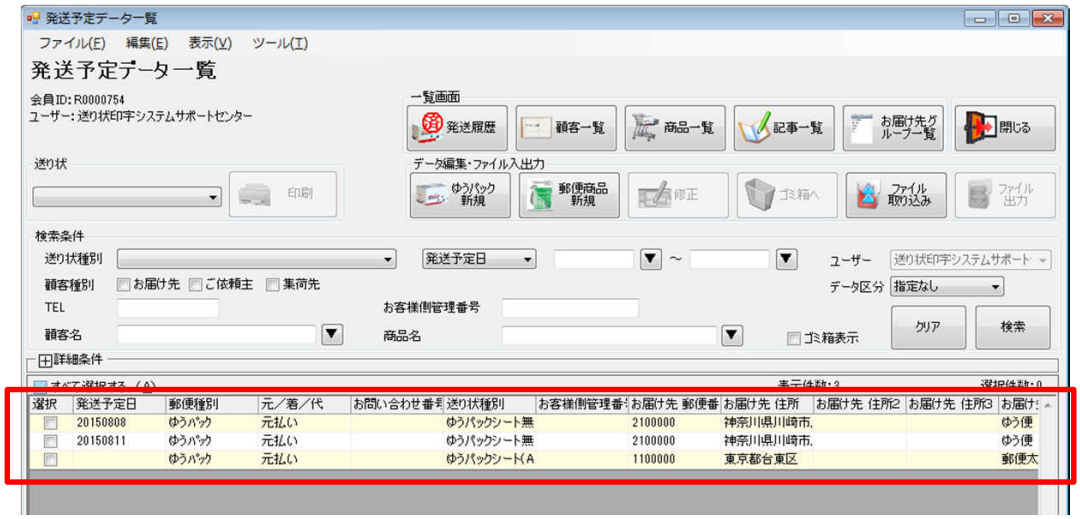
3 送り状データをファイルから登録する

3-2 出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法

正常に取り込み処理が完了すると『データ取込処理結果』画面が表示されます。
エラーが発生せずに取り込み出来ましたら「閉じる」ボタンをクリックします。



『発送予定データ一覧』画面に取り込みを行ったデータが表示されます。



Point

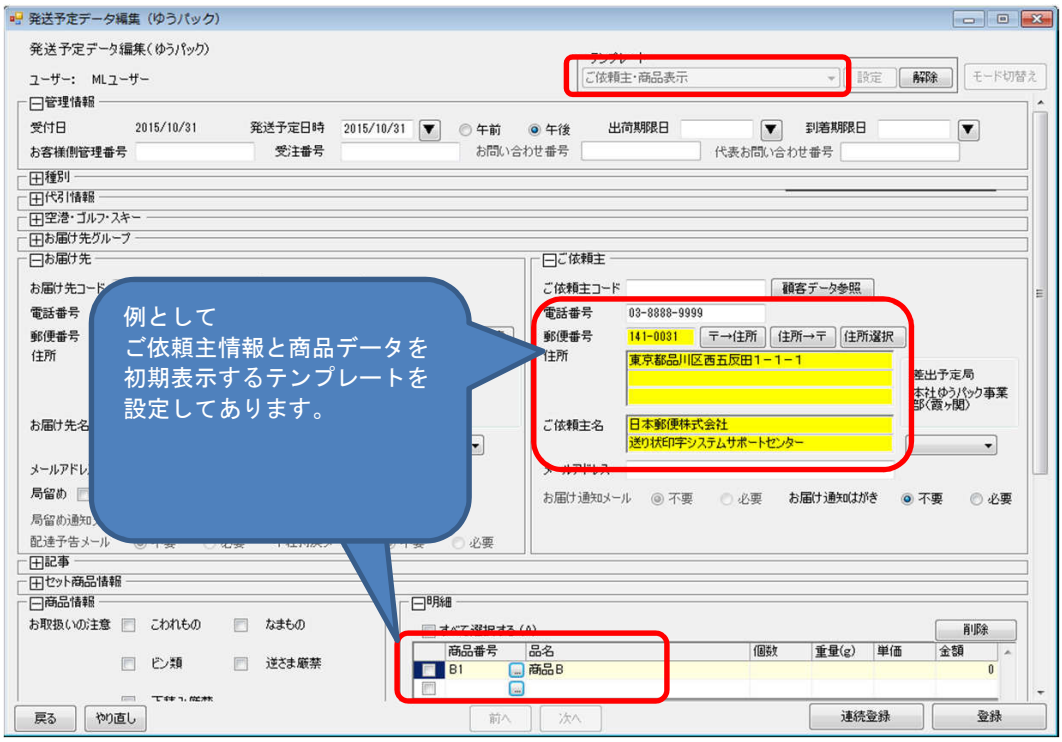
① 外部データから取り込んだ情報には運賃の計算がされておりません。
取り込んだ情報の運賃計算を行いたい場合は、計算したいデータをすべて選択し、
【ツール】メニューより、〈運賃一括計算〉をクリックしてください。
※ 運賃の表示は、別途申請が必要です。詳しくは、担当郵便局までご相談ください。

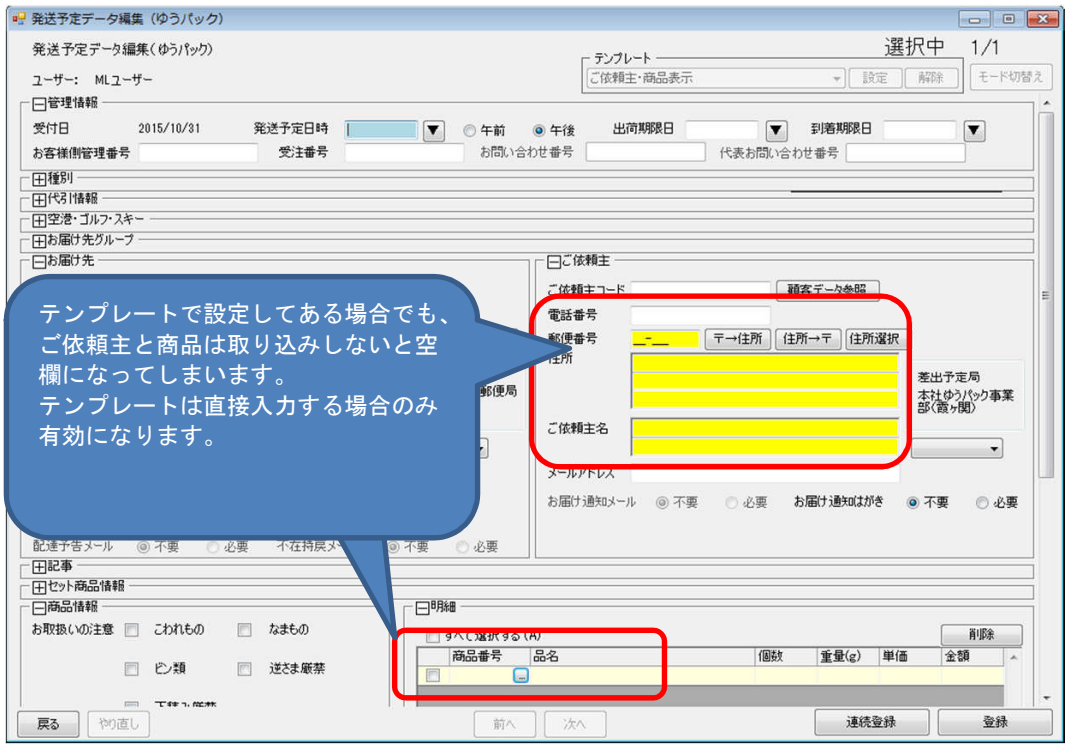
② 取り込みされる順番は、基本取り込みファイル内のデータ順になりますが、
取り込みするデータに複数個口のデータが含まれている場合、このデータについては、
データの分割処理を行うため、データの順ではなく、最後に取り込まれます。

3 送り状データをファイルから登録する

3-2 出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法

(2) テンプレートを設定している場合のデータ取り込みについて
発送予定データ編集画面でご依頼主や商品データ等を初期表示するテンプレートを設定している場合、出荷データを取り込みしますと、取り込みデータが優先され、テンプレートの初期設定は利用されませんのでご注意ください。

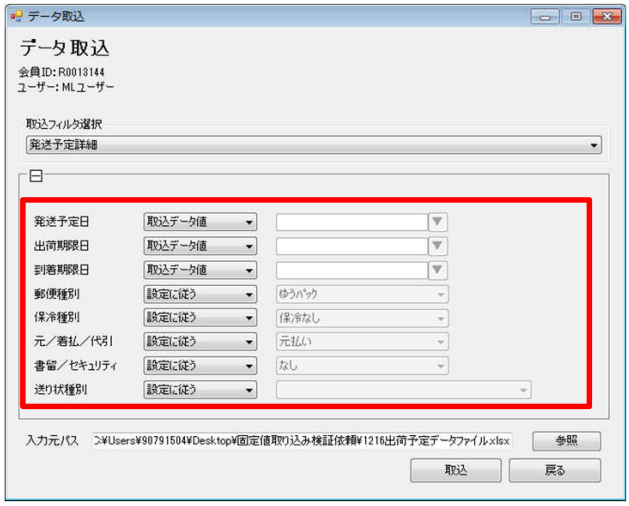




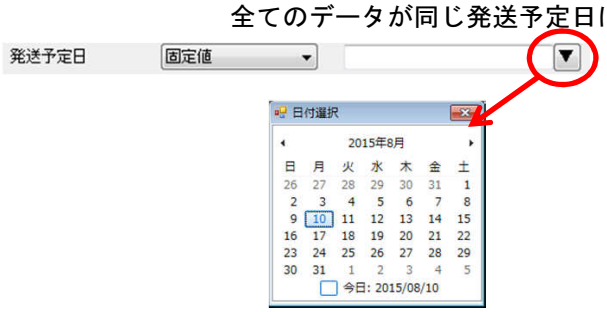
Point データ取り込み時、ゆうパックのデータについてはご依頼主情報が必須となっておりますので、テンプレートでご依頼主情報を設定してある場合でも、取り込みデータにご依頼主情報を設定して取り込みする必要があります。

3-2 出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法

(3) 『データ取込』画面での設定項目



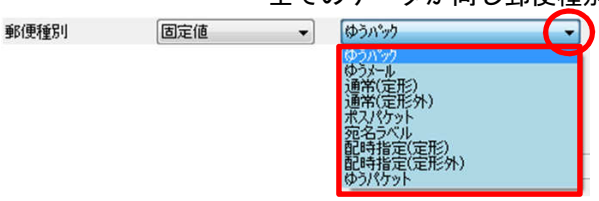
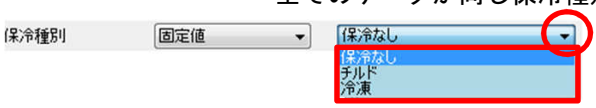
■ 取り込み画面の設定項目説明

設定項目名	設定内容
発送予定日	「▼」ボタンをクリックし、発送予定日の設定方法を指定します。 取込データ値　：取り込みデータ内の値を設定します。 固定値　：「▼」ボタンをクリックして日付を選択します。 全てのデータが同じ発送予定日になります。 
出荷期限日	「▼」ボタンをクリックし、出荷期限日の設定方法を指定します。 取込データ値　：取り込みデータ内の値を設定します。 固定値　：「▼」ボタンをクリックして日付を選択します。 全てのデータが同じ出荷期限日になります。

3 送り状データをファイルから登録する

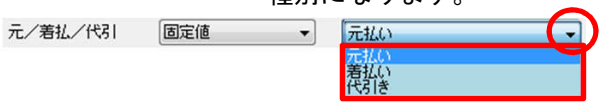
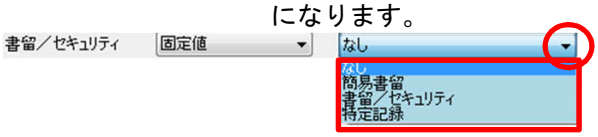
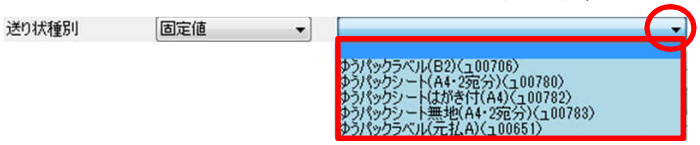
3-2 出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法

■ 取り込み画面の設定項目説明

設定項目名	設定内容
到着期限日	「▼」ボタンをクリックし、到着期限日の設定方法を指定します。 取込データ値　：取り込みデータ内の値を設定します。 固定値　：「▼」ボタンをクリックして日付を選択します。 全てのデータが同じ到着期限日になります。
郵便種別	「▼」ボタンをクリックし、郵便商品種別の設定方法を指定します。 未設定　：’ゆうパック’を設定します。 設定に従う　：取り込みフィルタで設定した情報をもとに郵便種別を設定します。 届け先マスタ優先　：お届け先マスタを参照してお届け先を設定する場合に、お届け先マスタの郵便種別を優先して設定します。 ※ 取り込みデータの郵便種別と異なった場合、お届け先マスタの郵便種別が設定されます。 固定値　：「▼」ボタンをクリックして郵便種別を選択します。 全てのデータが同じ郵便種別になります。 
保冷種別	「▼」ボタンをクリックし、保冷種別の設定方法を指定します。 未設定　：’保冷なし’を設定します。 設定に従う　：取り込みフィルタで設定した情報をもとに保冷種別を設定します。 届け先マスタ優先　：お届け先マスタを参照してお届け先を設定する場合に、お届け先マスタの保冷種別を優先して設定します。 ※ 取り込みデータの保冷種別と異なった場合、お届け先マスタの保冷種別が設定されます。 固定値　：「▼」ボタンをクリックして保冷種別を選択します。 全てのデータが同じ保冷種別になります。 

3-2 出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法

■ 取り込み画面の設定項目説明

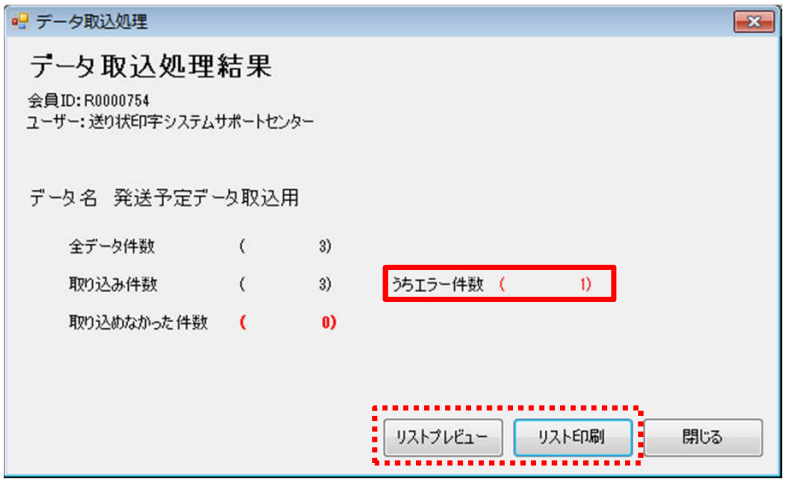
設定項目名	設定内容
元/着払/代引	「▼」ボタンをクリックし、元/着払/代引種別の設定方法を指定します。 未設定 ： ’元払’を設定します。 設定に従う ： 取り込みフィルタで設定した情報をもとに元/着払/代引種別を設定します。 届け先マスタ優先 ： お届け先マスタを参照してお届け先を設定する場合に、お届け先マスタの元/着払/代引種別を優先して設定します。 ※ 取り込みデータの元/着払/代引種別と異なった場合、お届け先マスタの種別が設定されます。 固定値 ： 「▼」ボタンをクリックして元/着払/代引種別を選択します。全てのデータが同じ元/着払/代引種別になります。 
書留/セキュリティ	「▼」ボタンをクリックし、書留/セキュリティ種別の設定方法を指定します。 未設定 ： ’なし’を設定します。 設定に従う ： 取り込みフィルタで設定した情報をもとに書留/セキュリティ種別を設定します。 固定値 ： 「▼」ボタンをクリックして書留/セキュリティ種別を選択します。 全てのデータが同じ書留/セキュリティ種別になります。 
送り状種別	未設定 ： 送り状種別を設定しません。 設定に従う ： 取り込みフィルタで設定した情報をもとに送り状種別を設定します。 固定値 ： 「▼」ボタンをクリックして送り状種別を選択します。 全てのデータが同じ送り状種別になります。 

3-2 出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法

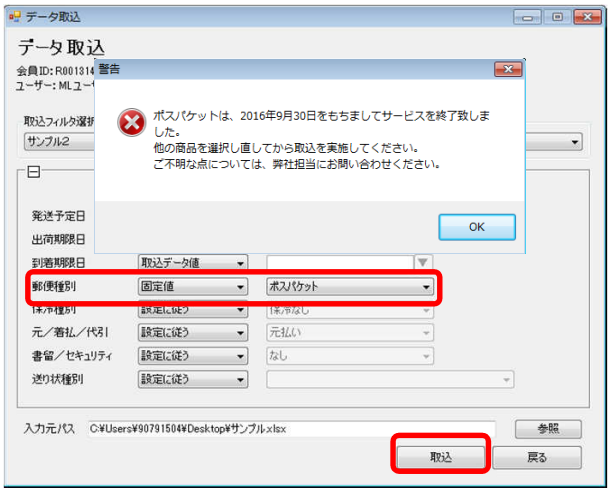
(4) 取り込み時のエラーについて
※ 他のエラーにつきましては、別紙〔９．エラー発生時の対処方法〕をご参照ください。
よくあるエラーについては、次頁を参照してください。

① ファイルが開いている状態で「取込」ボタンをクリックすると下記の警告画面が表示されます。OKボタンをクリックして、開いているファイルを閉じてから再度取り込みを行ってください。

② 『データ取込処理結果』画面でエラーが発生した場合は、「リストプレビュー」ボタンをクリックしてエラー内容を確認します。
また、「リストプレビュー」ボタンからエラーリストの印刷を行う事もできます。



③ ポスパケットの取り扱い終了により、該当の郵便種別を「データ取込」画面で指定して取り込みを行いますと、以下のエラーが発生し取り込みを行うことが出来ません。



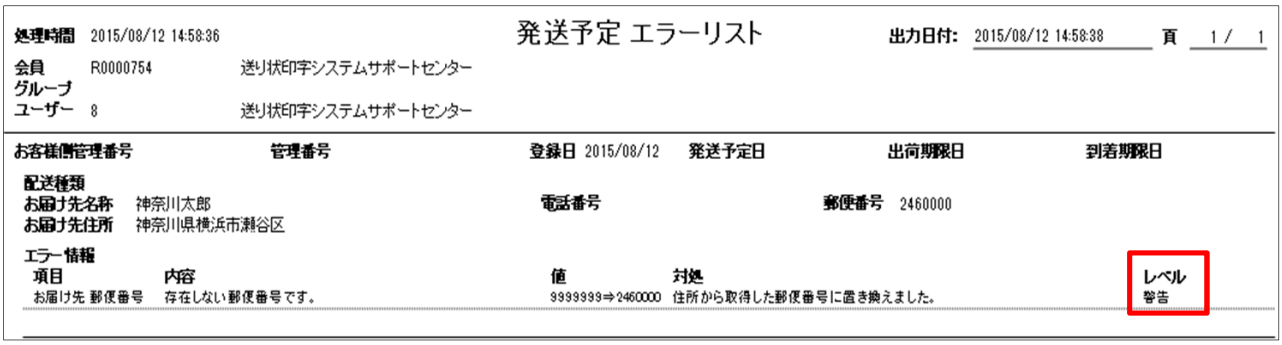
Point

取り込みするデータから郵便種別を「ポスパケット」と判定している場合は、警告メッセージは表示されません。
取り込みが出来なかったデータとしてエラーリストでご確認ください。

3 送り状データをファイルから登録する

3-2 出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法

【よくあるエラー例①　レベル→警告】



処理時間 2015/08/12 14:58:36　　発送予定 エラーリスト　　出力日付: 2015/08/12 14:58:38　頁 1 / 1

会員 R0000754 送り状印字システムサポートセンター
グループ
ユーザー 8 送り状印字システムサポートセンター

お客様側管理番号	管理番号	登録日 2015/08/12	発送予定日	出荷期限日	到着期限日

配送種類
お届け先名称 神奈川太郎　電話番号　郵便番号 2460000
お届け先住所 神奈川県横浜市瀬谷区

エラー情報

項目	内容	値	対処	レベル
お届け先 郵便番号	存在しない郵便番号です。	9999999⇒2460000	住所から取得した郵便番号に置き換えました。	警告

〈原因と処理結果〉
存在しない郵便番号を取り込みした場合は、住所から取得した郵便番号をソフトが自動で割り当てて修正を行った上で取り込みを行います。その場合、『データ取込処理結果』画面の”うちエラー件数”に件数表示がされますが、”取り込めなかった件数”には表示されません。

【よくあるエラー例②　レベル→取込不可】

処理時間 2015/08/12 15:08:58　　発送予定 エラーリスト　　出力日付: 2015/08/12 15:09:00　頁 1 / 1

会員 R0000754 送り状印字システムサポートセンター
グループ
ユーザー 8 送り状印字システムサポートセンター

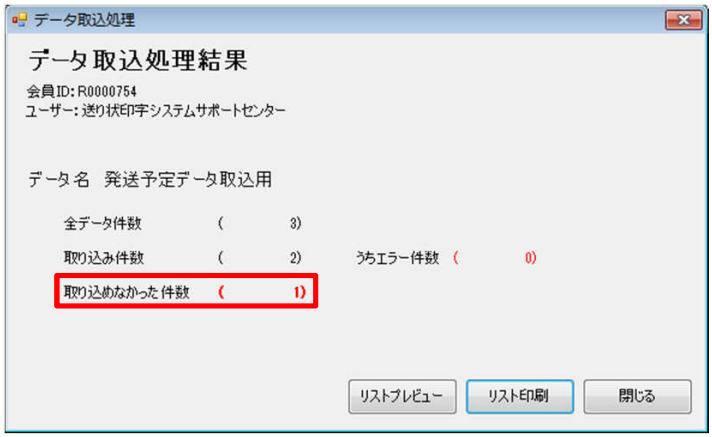
お客様側管理番号	管理番号	登録日	発送予定日	出荷期限日	到着期限日

配送種類
お届け先名称 神奈川太郎　電話番号 03-4444-44　郵便番号 2400000
お届け先住所 神奈川県横浜市瀬谷区

エラー情報

項目	内容	値	対処	レベル
お届け先 電話番号	文字数オーバーです。	03-4444-4444	入力可能なサイズに修正されました。内容を確認してください。	警告
お届け先 電話番号	電話番号は半角数字、ハイフン、半角括弧のみ有効です。	03-4444-44	取り込みませんでした。データを確認してください。	取込不可

〈原因と処理結果〉
電話番号や郵便番号は、半角数字と半角の〈-〉（ハイフン）、半角括弧のみ取り込むことが出来ます。
その為、全角の数字や全角の〈ー〉（ハイフン）が入っている場合は、取り込みすることができません。
その場合、『データ取込処理結果』画面の“取り込めなかった件数”にカウントされます。
取り込むデータを確認して頂き、修正を行ってから、再度取り込みを行ってください。



※ 上記以外でもエラーとなるケースはございます。エラーリストの内容をご確認いただき、
　フィルタ、データの修正を行ってください。

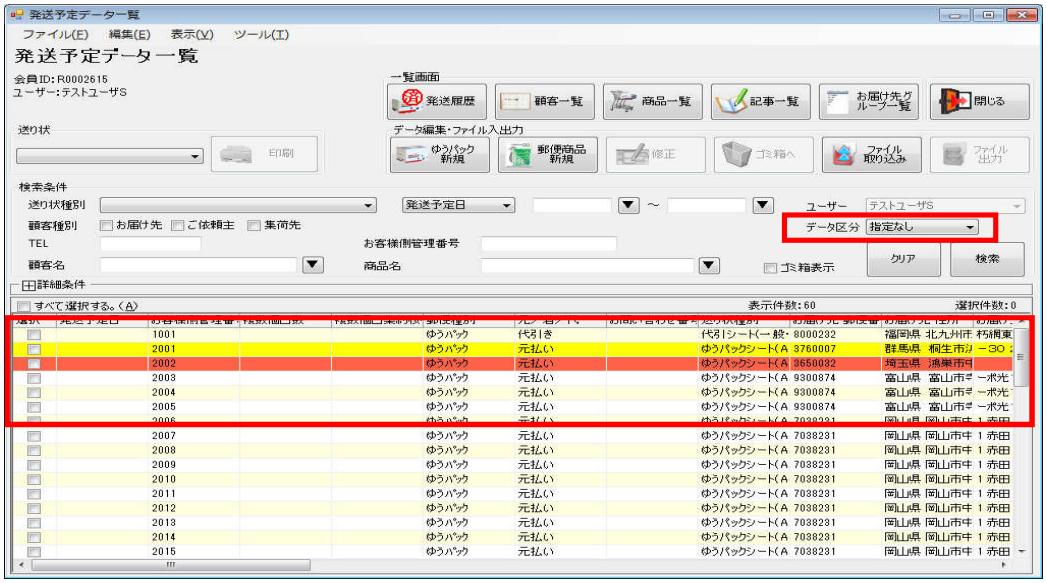
3 送り状データをファイルから登録する

3-2 出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法

(5) 『発送予定データ一覧』画面上の背景配色
『データ取込処理』画面を閉じていただくと、『発送予定データ一覧』画面でエラーのあったレコードに対して配色されます。配色の意味は下記の通りです。

赤系配色 ： 送り状印刷で必要な項目に不備があるデータです。そのままでは印刷は出来ません。
『発送予定データ編集』画面で確認してください。データ区分は〈確認必須〉の項目です。

黄系配色 ： 名称や住所の文字列超過による補正処理などで起こるデータです。そのまま送り状印刷を行うことも可能ですが、予め内容に不備がないか『発送予定データ編集』画面で確認していただくことをお勧めします。データ区分は〈警告エラー〉の項目です。

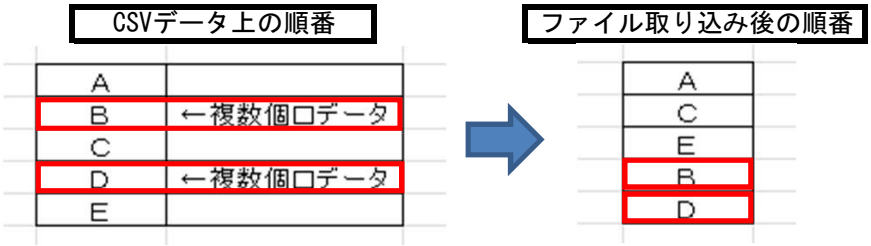


※ データ取り込み後、黄系配色を検索したい場合は、検索条件の〈データ区分〉項目を〈警告エラー〉に選択し、「検索」ボタンをクリックしてください。
また、赤系配色を検索したい場合は、〈データ区分〉項目を〈確認必須〉に選択し、「検索」ボタンをクリックしてください。

Note

ファイル取り込み時、表示される順番は、基本的にCSVデータやExcel上の並び順のまま『発送予定データ一覧』に表示される。

しかし、ファイル取り込み時、複数個口データが含まれている場合は、複数個口データだけまとめて下に表示されますのでご注意ください。



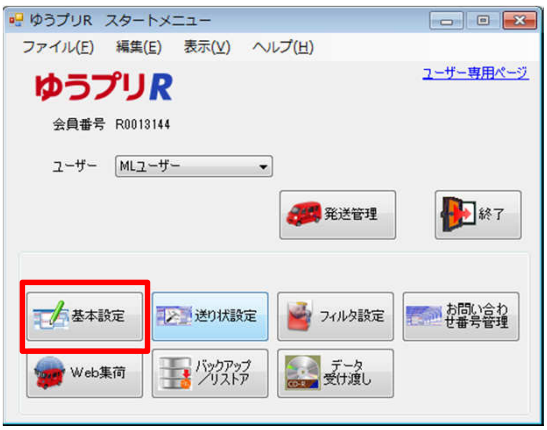
3 送り状データをファイルから登録する

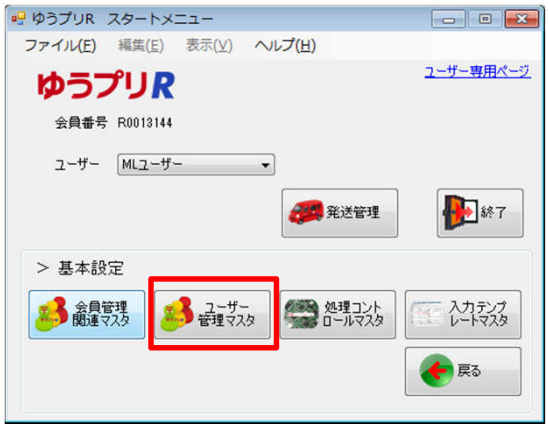
3-3 追跡番号付きの出荷データを取り込む方法

1．追跡番号付きの出荷データを取り込む為の事前準備

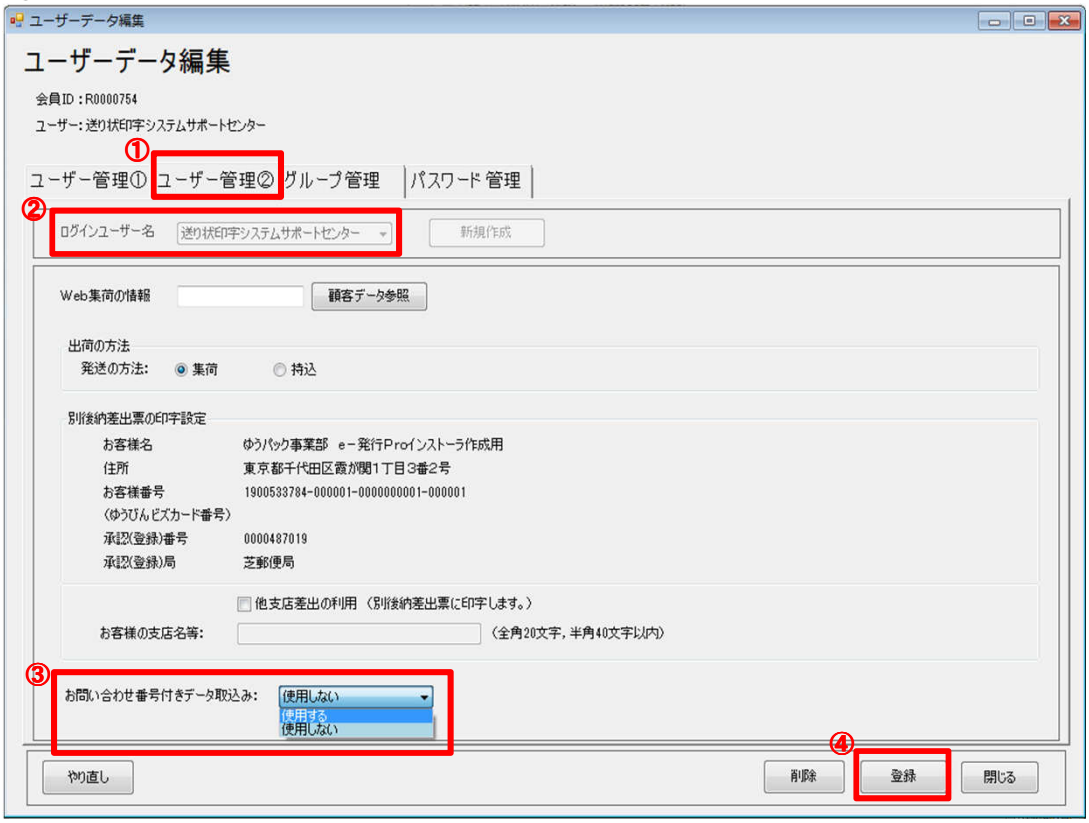
通常は、取り込みを行った後、印刷を行った段階で割り振られる追跡番号（お問い合わせ番号）ですが、
予め追跡番号の提供を受けて、CSVファイルのデータにお客さまごとに割り当てされている場合、
追跡番号の取り込みも可能です。
追跡番号付きの出荷データを取り込む為には、郵便局へのお申込み後、設定が必要となります。

ゆうプリRスタートメニューより、「基本設定」ボタンをクリックします。
次に、「ユーザー管理マスタ」ボタンをクリックします。





ユーザーデータ編集画面が開きましたら、
① <ユーザー管理②>タブをクリック。
② ログインユーザー名をプルダウンで選択
③ <問い合わせ番号付きデータ取込み>を'使用する'を選択に変更
④ 「登録」ボタンをクリック。



3-3 追跡番号付きの出荷データを取り込む方法

Point

① 初期の設定では、追跡番号付きのデータを取り込む設定になっておりません。
追跡番号付きのデータを取り込む設定に変更できなかった場合は、
担当郵便局までご相談ください。

② 追跡番号付きのデータを取り込む設定にした場合、手入力による出荷データ登録や
追跡番号無しのデータを取り込むことが出来なくなります。
もし、追跡番号付きデータとは別に、手入力による出荷データの登録をする予定がある場合は、
別途、ログインユーザーを作成して頂く必要がございますので、ご注意ください。
ログインユーザーの登録については、別紙〔４．初期設定機能説明書〕を参照ください。

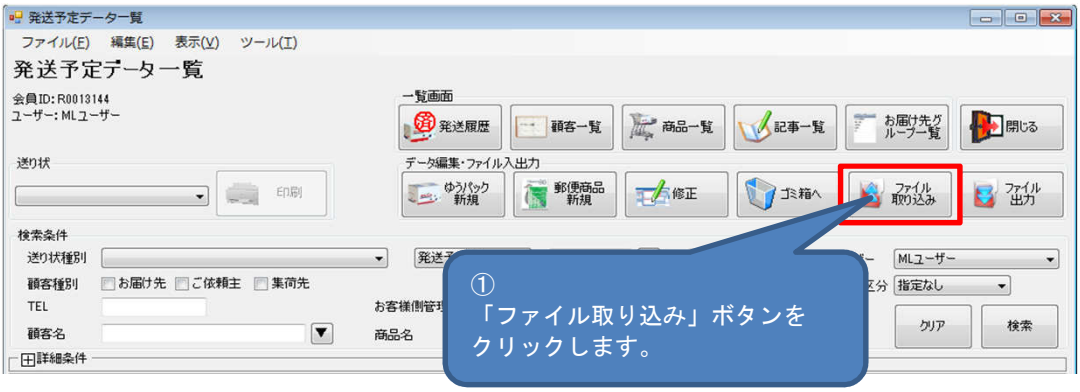
3 送り状データをファイルから登録する

3-3 追跡番号付きの出荷データを取り込む方法

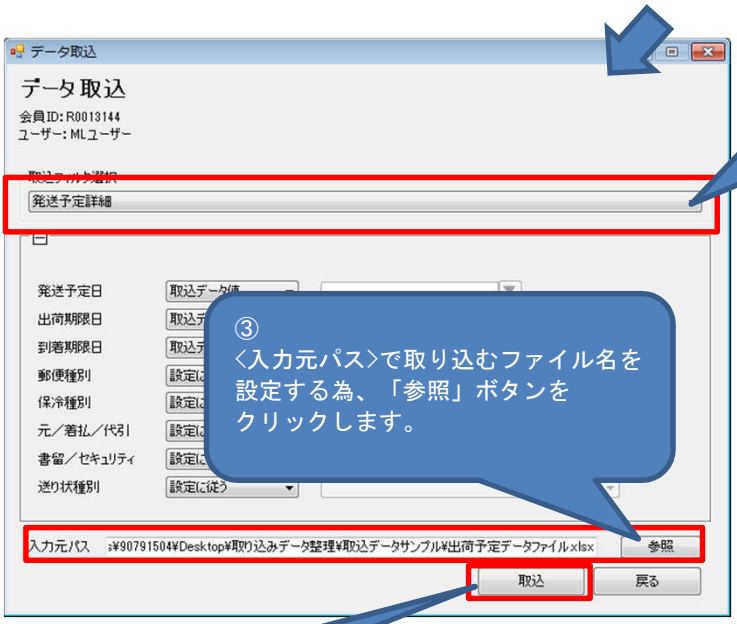
2．ファイル取り込みの方法

(1) 取り込み作業の流れ

ゆうプリRスタートメニューより、「発送管理」ボタンをクリックします。

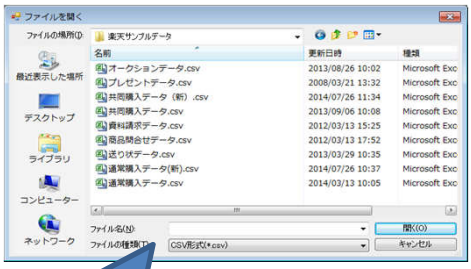


①
「ファイル取り込み」ボタンをクリックします。



②
〈取込フィルタ選択〉にて作成したフィルタを選択します。

③
〈入力元パス〉で取り込むファイル名を設定する為、「参照」ボタンをクリックします。



④
『ファイルを開く』画面が開きますので、取り込むデータを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

⑤
「取込」ボタンをクリックします。

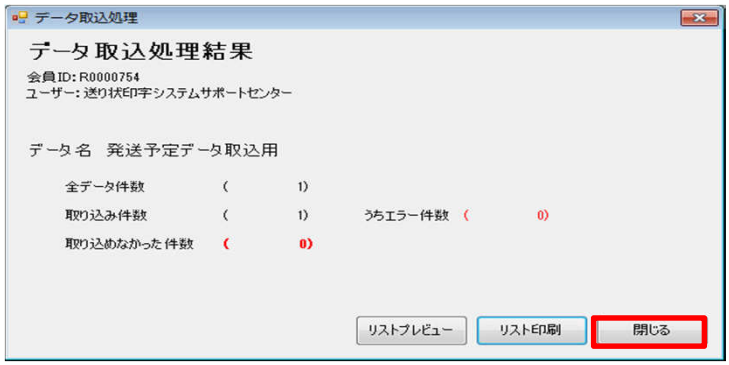
⑥
取り込むデータが1000件以上あると、取り込みに時間がかかるという確認メッセージが出ます。
よろしければ、「ＯＫ」ボタンをクリックしてください。

取り込みが始まると〈処理中・・・〉と表示されます。
取り込み時間は、件数等によって異なります。

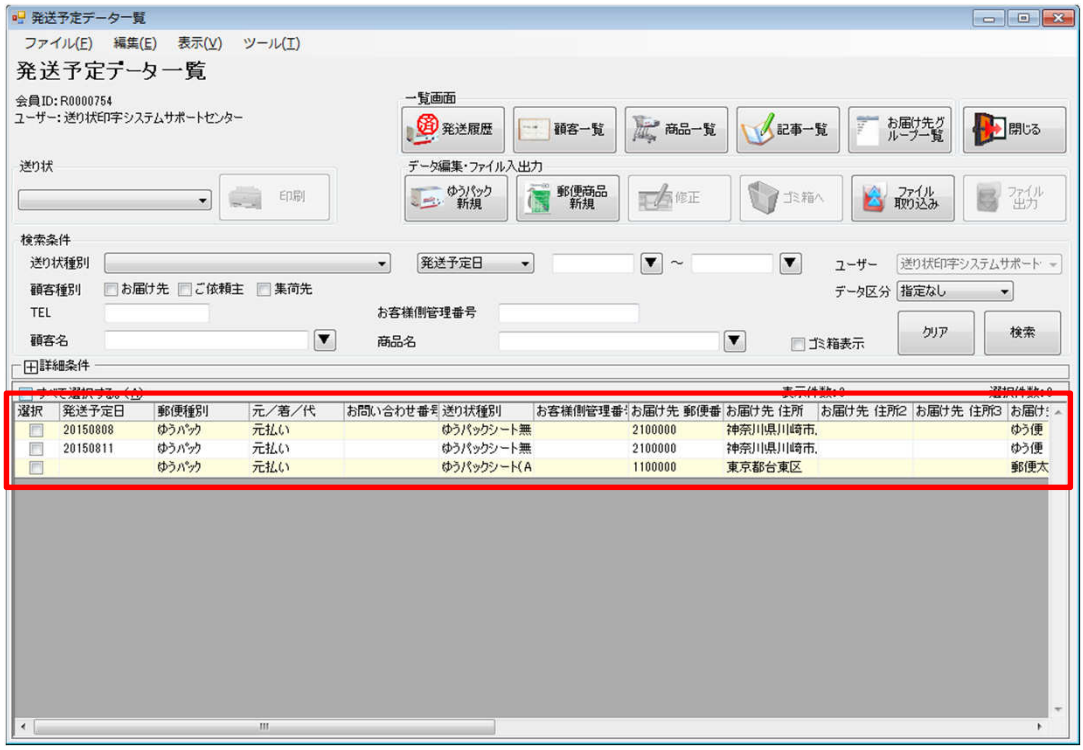
3 送り状データをファイルから登録する

3-3 追跡番号付きの出荷データを取り込む方法

正常に取込処理が完了すると『データ取込処理結果』画面が表示されます。
エラーが発生せずに取り込みが行えましたら「閉じる」ボタンをクリックします。



『発送予定データ一覧』画面に取り込んだデータが表示されます。



Point

外部データから取り込んだ情報には運賃の計算がされておりません。
取り込んだ情報の運賃計算を行いたい場合は、計算したいデータをすべて選択し、
【ツール】メニューをクリックし、〈運賃一括計算〉をクリックしてください。
※ 運賃の表示は、別途申請が必要です。詳しくは、担当郵便局までご相談ください。

3．取り込み後の注意点

お問い合わせ番号付きデータの取り込みを行った後に印刷を行うと、同じお問い合わせ番号が入ったデータを取り込んで再印刷することは出来ませんのでご注意ください。

3-4 データ取り込み時の動作について

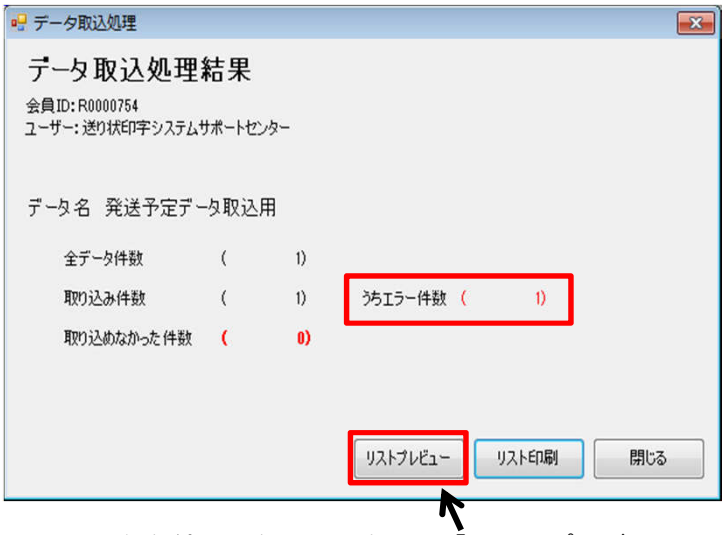
ゆうプリＲで外部データを取り込んで登録する場合、取り込みするファイルの郵便番号や住所の設定状況により取り込み結果が異なります。
詳しくは、本マニュアル〔③3-6　郵便番号と住所の設定による取り込み結果〕を参照してください。

１．郵便番号が存在しない番号だった場合の動作

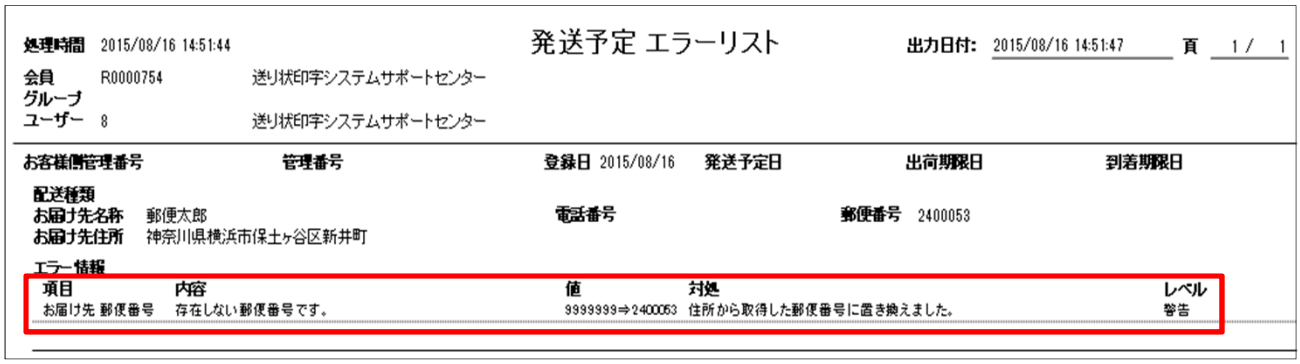
データを取り込む際に、ファイル内の郵便番号が存在しない郵便番号だった場合、住所がどのように記載されているかによって、動作が異なります。

(1) 住所から郵便番号が判別できる場合

外部データに保存されている郵便番号が存在しない番号でも、住所から郵便番号が判別できる場合、データの取り込み上はエラーとなりますが、正しい郵便番号に変更されます。



上記のような結果になった場合は、「リストプレビュー」ボタンをクリックすると、エラー情報が判明します。

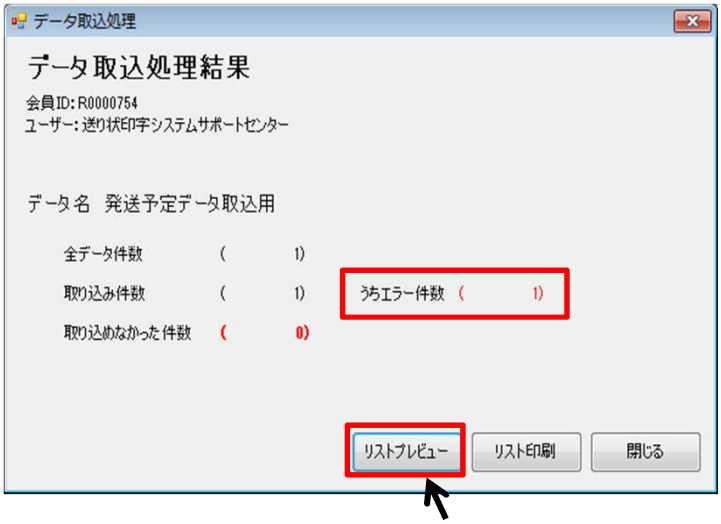


上記のように取り込まれた郵便番号が存在しない郵便番号であった場合、住所から取得した郵便番号に置き換えられます。

3-4 データ取り込み時の動作について

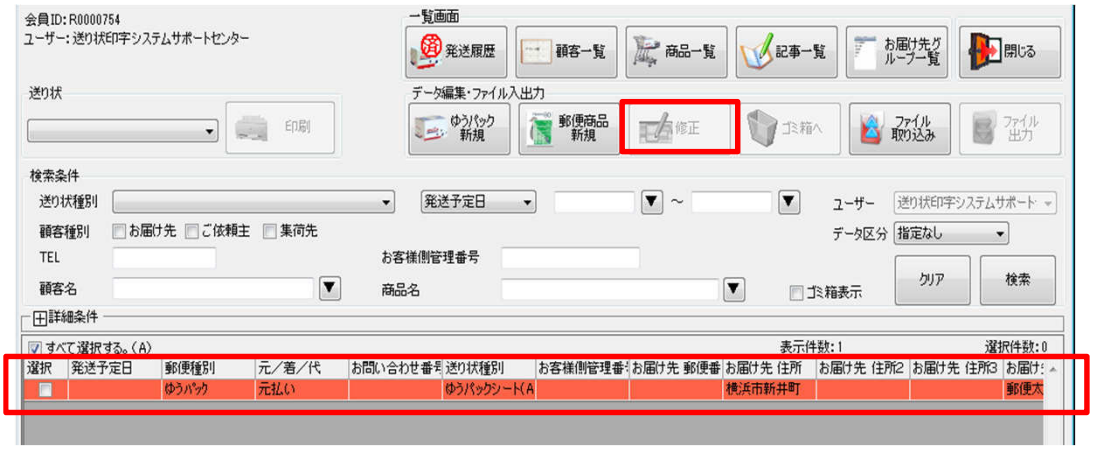
(2) 住所から郵便番号が判別できない場合

外部データに保存されている郵便番号が存在しない番号で、更に住所から郵便番号が割り出せ無い場合、取り込むことはできますが、郵便番号がクリアされて取り込みます。



上記のような結果になった場合は、「リストプレビュー」ボタンをクリックすると、エラー情報が判明します。

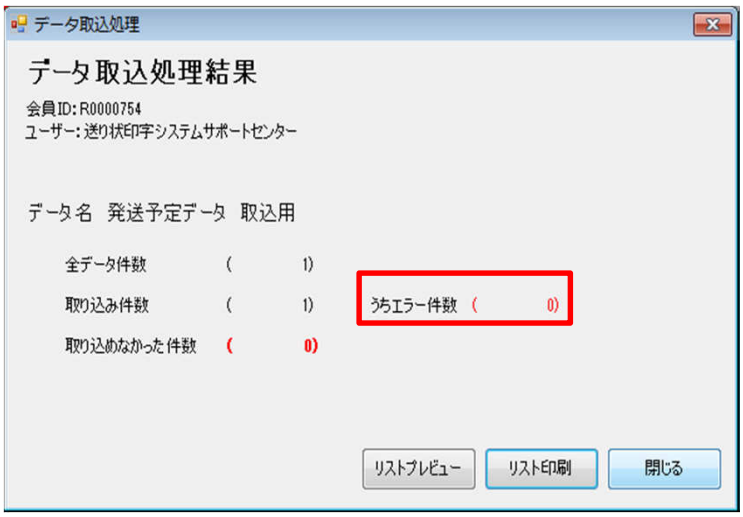
上記のように郵便番号が存在しない上に、住所の<市>や<区>が抜けていて、
郵便番号の検索ができない場合、クリアして取り込みされます。
郵便番号がクリアして取り込まれたデータは、赤色表示されますので、このままでは印刷ができません。
赤色表示されたデータを選択し、「修正」ボタンをクリックすると編集画面が開きますので、
こちらで修正を行ってください。



3-4 データ取り込み時の動作について

(3) 郵便番号が取り込みファイルに無いデータの場合

外部データの郵便番号の項目が空欄でも、住所から郵便番号が判別できる場合、
自動的に住所から郵便番号が払い出されます。
その為、取り込み結果は、エラー無しとなります。



Note

取り込むデータの郵便番号が住所と一致しない場合は、上記、(1), (2), (3)のうち、
どれかの対応が必要となります。

特に(2)の場合は、取り込んだ後に修正をかけなければ、印刷ができません。
その為、取り込みを行った後に修正をかけることが大変である場合は、
取り込んでからデータを修正するのではなく、フィルタの設定にて
〈お届け先　郵便番号〉の設定を外すことで、全てのデータが住所から
郵便番号を割り出しますので、複数のエラーが出る確率が下がります。
（※住所は、正確な住所が入っている必要があります）

3-5 データ取り込み時のエラーと対処方法

1．データ取り込み時のエラー

本マニュアル〔3-4　データ取込時の動作について〕で例に挙げている以外でも、
データを取り込んだ際に、エラーとなったり、取り込みできない場合がございます。

2．取り込みが出来ないエラー

データを取り込んだ際に以下のエラーが出た場合は、取り込むことができません。

NO.	エラー内容	確認ポイント	補足
1	取込データの内容で送り状種別が選択できません。	フィルタと取り込みデータの整合性を確認してください。	
2	郵便番号は半角数字、ハイフンのみ有効です。	エラー項目の郵便番号が「半角数字、ハイフン」となっているか確認します。	
3	電話番号は半角数字、ハイフン、半角括弧のみ有効です。	エラー項目の電話番号が「半角数字、ハイフン」となっているか確認します。	
4	郵便番号または住所のどちらかが正しく設定されていません。	エラーとなった項目の郵便番号または住所を確認します。	
5	この商品は会員情報設定にて 利用設定されていないため取り込めません。	会員情報に設定されている商品と取り込みデータの内容が一致しているか確認します。	
6	存在しない送り状種別です。	存在しない送り状種別を設定しているか確認します。	
7	変換できないコードが入っています。	条件設定でコード変換できない場合に発生します。 フィルタの「条件設定」項目を確認します。	
8	データ取り込み中にエラーが発生しました。	送り状印字システムサポートセンターにご連絡ください。	
9	お使いの環境では冷凍はご利用できません。	冷凍利用の登録がありません。担当の郵便局までご相談ください。	
10	都度代引きの複数個は取り込めません。	送り状種別が<一般代引>で複数個口データを取り込みしているか確認します。	
11	金額項目にマイナスデータが入ってます。	エラーとなった項目がマイナス値となっているか確認します。	
12	指定された局留め支店は存在しないか、 局留め支店情報が未入力です。	設定した<お届け先　郵便局名>項目が未設定、または設定した郵便局名が存在しない郵便局名となっているか確認します。	
13	取込データの局留め支店情報は１つに絞る ことができません。	マスタ上の郵便局名が複数存在しています。 取り込みでは設定した郵便局は選択できないため、発送予定データ編集画面にて設定してください。	
14	保冷種別が冷凍の場合、25kg超重量物区分は指定出来ません。	エラーとなった項目の<25kg超重量物区分>を確認します。	
15	半角英数字および記号以外の文字は設定できません。	エラーとなった項目が<半角英数字および記号以外>となっているか確認します。	
16	重量の上限値を超えています。	重量が上限を超えているか確認します。	
17	ゆうパケット配達日指定サービスの場合は必須です。	<配達希望日>項目が未設定となっているか確認します。	※１
18	ゆうパケット配達日指定サービスの場合は発送予定日の翌々日から10日以内で指定してください。	<配達希望日>項目が発送予定日の翌々日から10日以内となっていないか確認します。	※１
19	ゆうパケット配達日指定サービスの場合のみ指定可能です。	<配達希望日>を設定していないか確認します。	
20	ゆうパケットの場合、商品厚さ区分が必須です。	<商品サイズ/厚さ区分>が未入力です。	
21	配達時間帯指定郵便の場合は配達指定日は必須です。	<配達指定日>項目が未設定となっているか確認します。	

※１ゆうパケットで配達日指定サービスをお申込みされている方のみ

3-5 データ取り込み時のエラーと対処方法

22	配達時間帯指定郵便の場合は配達指定時間帯は必須です。	<配達指定時間帯>項目が未設定となっているか確認します。	
23	お問合せ番号は必須項目です。	<お問合せ番号>が未設定となっているか確認します。	※２
24	お問い合わせ番号付データ取込時は送り状種別も指定してください。	<送り状種別>が未設定となっているか確認します。	※２
25	この送り状種別で使用できるお問い合わせ番号ではありません。	<お問合せ番号の商品>と<送り状種別の商品>が一致しているか確認します。	※２
26	お問い合わせ番号は数字のみ有効です。	<お問合せ番号>が数値型となっているか確認します。	※２
27	お問い合わせ番号のチェックディジットが不正です。	<お問合せ番号>が正しい値か確認します。	※２
28	重複しています。	取り込みデータ内にキーが重複するデータが存在しているか確認します。	
29	キーが重複しています。	エラーとなったデータが既にゆうプリRに存在しています。フィルタ設定もしくは取り込みデータが正しく設定しているか確認します。	
30	出荷先発行の場合は出荷先を指定してください。	出荷先が未設定となっているか確認します。	※３
31	R-PS連携で都度代の場合は代引きデータを登録することはできません。	R-PS連携の取り込みで一般代引データを取り込みしているか確認します。	※４
32	金額（代金引換金額等）の上限を超えています。	代金引換金額の金額を確認します。	
33	コンビニ受取のコンビニコード・店舗コードが正しくありません。	コンビニコードと名称が未設定または不正な値となっていることを確認します。	※５
34	コンビニ受取のコンビニ名が正しくありません。	コンビニ名が未設定となっているか確認します。	※５
35	複数個口数にマイナスデータが入っています。	エラーとなった項目がマイナス値となっているか確認します。	
36	ポスパケットの取込はできません。	取り込みデータあるいはフィルタ設定で、ポスパケットの郵便種別を設定していないか確認します。	※６
37	追跡番号付ゆうメールの取込はできません。	取り込みデータにゆうメールのお問い合わせ番号を設定して取り込みを行っているか確認します。	※６

※２ お問い合わせ番号付きデータ取込設定している場合のみ
※３ 出荷先発行の設定をされている方のみ
※４ Ｒ－ＰＳ連携の設定をされている方のみ
※５ 楽天コンビニ受取ご利用の方のみ
※６ 「ポスパケット」および「追跡番号付ゆうメール」の取り扱い終了により
取り込みすることが出来ません。

3-5 データ取り込み時のエラーと対処方法

３．取り込みはできるが、取り込み後に情報の修正が必須であるエラー
取り込んだ際に<エラー件数>として表示され、『発送予定データ一覧』画面に赤色のデータとなるエラーです。

NO.	エラー内容	確認ポイント	補足
1	取込データの内容で送り状種別が選択できません。	フィルタと取り込みデータの整合性を確認してください。	
2	サイズが決定できませんでした。	<商品サイズ/厚さ区分>項目の設定値を確認します。（お問い合わせ番号付データ取り込みの場合）	
3	厚さを決定できませんでした。	エラーとなった項目で<商品サイズ/厚さ区分>項目の設定値を確認します。	※１
4	存在しない郵便番号です。	エラーとなった項目の<郵便番号と住所>項目を確認します。（住所から補正出来なかった場合）	
5	存在しない送り状種別です。	存在しない送り状種別を設定しているか確認します。	
6	お客様管理番号は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※２
7	ご依頼主名称１は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※３
8	ご依頼主名称２は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※３
9	ご依頼主電話番号は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※２
10	ご依頼主郵便番号は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※３
11	ご依頼主住所１は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※３
12	ご依頼主住所２は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※３
13	ご依頼主住所３は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※３
14	お届け先名称１は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	
15	お届け先名称２は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	
16	お届け先電話番号は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※２
17	お届け先郵便番号は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	
18	お届け先住所１は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	
19	お届け先住所２は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	
20	お届け先住所３は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	
21	郵便番号の都道府県と住所の都道府県が一致しません。	エラーとなった項目の郵便番号と住所の都道府県を確認します。	
22	書留　損害要償額は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定となっているか確認。	
23	配達予告通知先メールアドレスは必須項目です。	配達予告通知先メールを<利用する>設定時のみ。エラーとなった項目が未設定となっているか確認します。	
24	配達完了通知先メールアドレスは必須項目です。	配達完了通知先メールを<利用する>設定時のみ。エラーとなった項目が未設定となっているか確認します。	
25	お届け通知メールアドレスは必須項目です。	お届け通知メールを<利用する>設定時のみ。エラーとなった項目が未設定となっているか確認します。	
26	プレー日／搭乗日は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	
27	集荷指定年月日は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※２
28	集荷先名称１は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※２
29	集荷先名称２は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※２
30	集荷先電話番号は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※２
31	集荷先郵便番号は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※２
32	集荷先住所１は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※２
33	集荷先住所２は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※２
34	集荷先住所３は必須項目です。	エラーとなった項目が未設定であるか確認します。	※２
35	代金引換金額を確認してください。	代金引換金額が0円となっているか確認します。	

3-5 データ取り込み時のエラーと対処方法

NO.	エラー内容	確認ポイント	補足
36	書留/損害要償額の上限を超えています。	金額を確認します。<損害要償額>項目の設定値が上限を超えた為、0円で修正されます。	
37	配達時間帯区分が正しくありません。	<配達時間帯区分>項目の設定値を確認します。	※４
38	プレー・搭乗日は発送予定日・受付日より後の日付を指定してください。	<プレー・搭乗日>が発送予定日・受付日よりも後の日付となっているか確認します。	
39	商品は必須項目です。	エラー項目が未設定となっているか確認します。	※２
40	商品の個数を入れてください。	商品の個数が未設定となっているか確認します。	※２

※１ ゆうパケットのみ。
※２ Ｒ－ＰＳ連携の設定をされている方のみ。
※３ ゆうパックのみ。ゆうメール、ゆうパケット等、郵便商品はエラーは出ません。
※４ 配達時間帯指定郵便のみ。

４．取り込みして、印刷はできるが、何かしらの項目がエラーになっている
取り込んだ際に<エラー件数>として表示され、『発送予定データ一覧』画面に黄色のデータとなるエラーです。

NO.	エラー内容	確認ポイント	補足
1	設定された分割位置では区切れませんでした。	エラーとなった項目が文字欠落している可能性があります。	
2	数値型として認識できません。	エラーとなった項目が数値型であるか確認します。	※１
3	日付型として認識できません。	エラーとなった項目が日付型であるか確認します。	※１
4	文字数オーバーです。	エラーとなった項目の桁数を確認します。 適正桁数以外は削除されます。	
5	サイズが決定できませんでした。	<商品サイズ/厚さ区分>項目の設定値を確認します。	※１
6	存在しない郵便番号です。	エラーとなった項目の郵便番号を確認し、住所項目より取得した郵便番号が正しいか確認します。 （<住所>項目より郵便番号を補正できた場合）	
7	配達指定日は発送予定日・受付日より後の日付を指定してください。	配達指定日が<発送予定日、受付日>より後になっているか確認します。	※１
8	配達指定日は集荷日以降で集荷日＋１４日以内の日付を指定してください。	配達指定日が<集荷日＋１４日以内>となっているか確認します。	※１
9	配達時間帯区分が正しくありません。	<配達時間帯区分>項目の設定値を確認します。	※１
10	重量の上限値を超えています。	取り込みした重量の値を確認します。	※２

※１ クリアして取り込みます。
※２ 規格内として取り扱う重量を超えているが、規格外として取り扱える重量の場合に、
「規格内」から「規格外」に変更して取り込みます。
エラーリストの対処欄には、「規格内でお取り扱いできない重量のため、規格外として取り込みました。」と出力します。

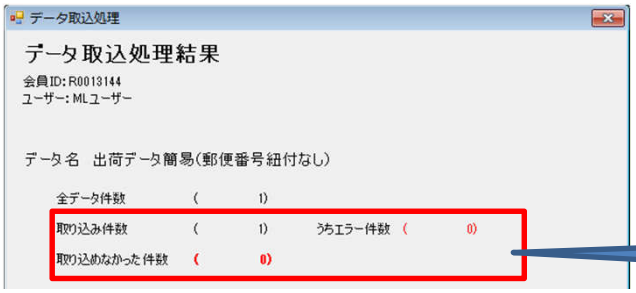
3-6 郵便番号と住所の設定による取り込み結果

ゆうプリＲへ取り込みするデータの郵便番号や住所の設定により、取り込まれる結果が異なります。
また、フィルタ設定でお届け先の郵便番号の紐付の有無によっても異なります。
以下にパターンごとの取り込み結果を記載します。

1．取り込みファイルにお届け先郵便番号が無い場合（フィルタでの紐付なし）

(1) 取り込みする住所が正しい
例　お届け先郵便番号　：紐付けはなし
　　お届け先住所　　：東京都西東京市東町1-1-1

取込結果 ⇒ エラーなし
取り込み時に’東京都西東京市東町’の住所から郵便番号が自動採番され、
郵便番号’202-0012’が設定されます。



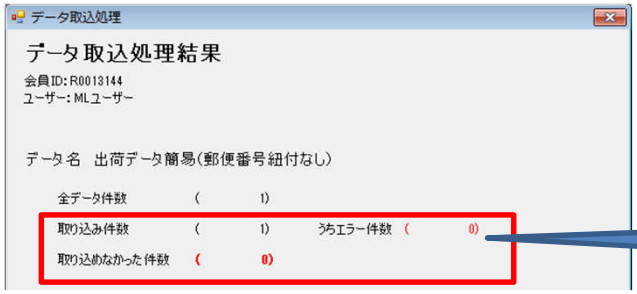
■ ゆうプリＲの取り込み結果

お届け先 郵便番号	お届け先 住所
2020012	東京都西東京市東町1-1-1

エラーにならず、郵便番号が自動的に設定されます。

(2) 取り込みする住所に町名が無い
例　お届け先郵便番号　：紐付けはなし
　　お届け先住所　　：東京都西東京市１－１－１

取込結果 ⇒ エラーなし
取り込み時に’東京都西東京市’の住所から郵便番号が自動採番され、
郵便番号’202-0000’が設定されます。



■ ゆうプリＲの取り込み結果

お届け先 郵便番号	お届け先 住所
2020000	東京都西東京市1-1-1

エラーにならず、郵便番号が自動的に設定されます。

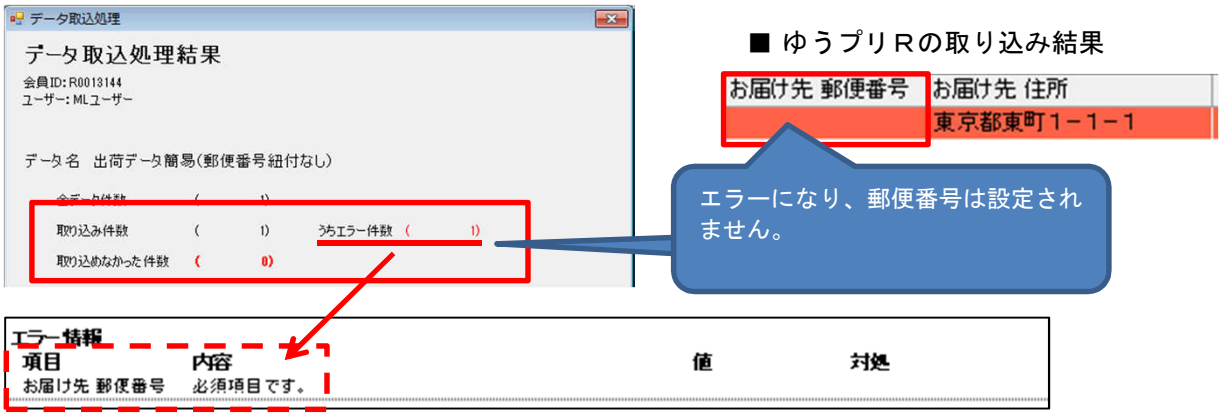
Note

上記のように町名が無い場合でも住所から郵便番号を自動取得いたしますが、郵便番号や住所からは町名は分かりません。
お届け先の確認が出来ない場合、返送となる場合もございますのでご注意ください。

3-6 郵便番号と住所の設定による取り込み結果

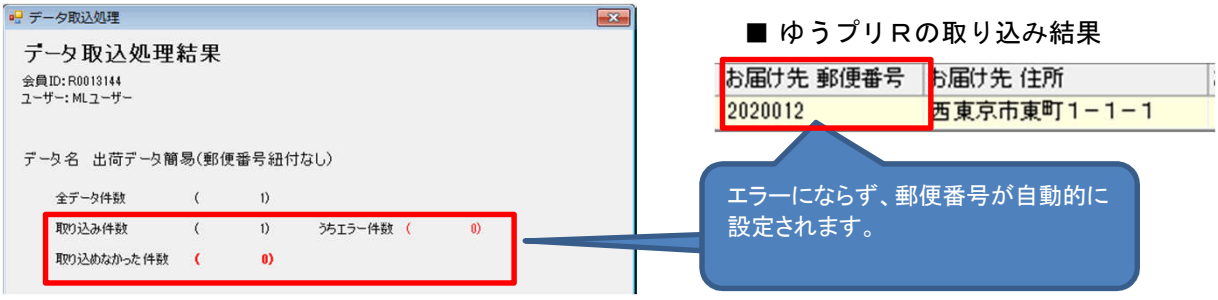
(3) 取り込みする住所に市区が無い
例　お届け先郵便番号　：紐付けはなし
　　お届け先住所　　：東京都東町１－１－１

取込結果 ⇒ エラーあり（取り込み可・赤色）
取り込み時に’東京都東町’では該当する住所が無く、郵便番号の取得が出来ないため、エラーデータとして取り込まれます。取り込んだデータの修正が必要です。



(4) 取り込みする住所に都道府県が無い
例　お届け先郵便番号　：紐付けはなし
　　お届け先住所　　：西東京市東町１－１－１

取込結果 ⇒ エラーなし
取り込み時に’西東京市東町’の住所から郵便番号が自動採番され、郵便番号’202-0012’が設定されます。



Note

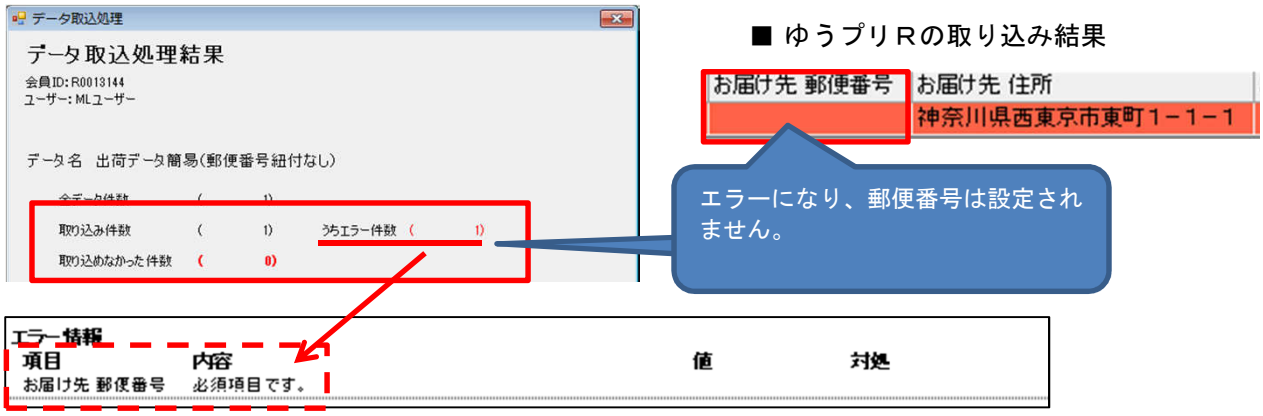
上記例のように’西東京市’は全国に一つだけのため、エラーになりませんが、
例えば、府中市や中区等の全国で重複する市区名の場合は、警告エラーとなります。
この場合、取り込みはされますが、住所から郵便番号は取得できず、赤色データとなります。

ただし、中央区東町（兵庫県神戸市）のように、’中央区’は全国に複数あるが、
中央区東町’では一つの場合には、エラーとならず、住所から正しい郵便番号が
取得されます。この例の場合であれば’650-0031’が取得されます。

3-6 郵便番号と住所の設定による取り込み結果

(5)取り込みする住所の都道府県と市区が相違している（実在しない住所）
例　　お届け先郵便番号　：紐付けはなし
　　お届け先住所　　：神奈川県西東京市東町１－１－１

取込結果 ⇒ エラーあり（取り込み可・赤色）
取り込み時に’神奈川県西東京市東町’では該当する住所が無く、郵便番号の取得が出来ないため、エラーデータとして取り込まれます。取り込んだデータの修正が必要です。

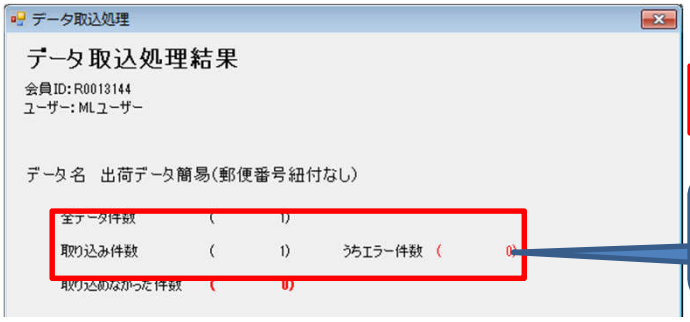


3-6 郵便番号と住所の設定による取り込み結果

2．取り込みファイルにお届け先郵便番号がある場合（フィルタでの紐付あり）

(1) 取り込みするデータに郵便番号がなく住所は正しい
例　お届け先郵便番号　：　データになし
　　お届け先住所　　：　東京都西東京市東町1-1-1

取込結果 ⇒ エラーなし
取り込み時に’東京都西東京市東町’の住所から郵便番号が自動採番され、
郵便番号’202-0012’が設定されます。



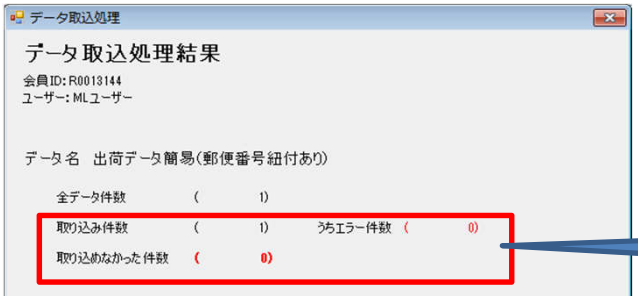
■ ゆうプリＲの取り込み結果

お届け先 郵便番号	お届け先 住所
2020012	東京都西東京市東町1-1-1

エラーにならず、郵便番号が自動的に設定されます。

(2) 取り込みする住所に町名が無い
例　お届け先郵便番号　：　202-0012
　　お届け先住所　　：　東京都西東京市１－１－１

取込結果 ⇒ エラーなし
住所に町名はありませんが、郵便番号はそのまま’202-0012’にて取り込まれます。



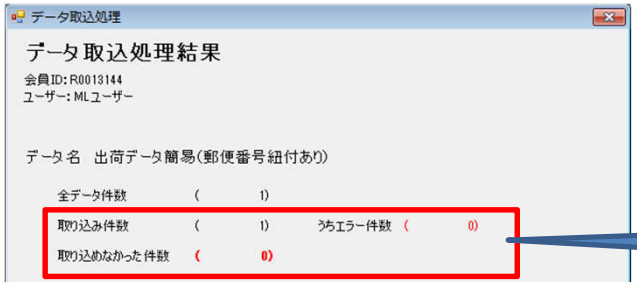
■ ゆうプリＲの取り込み結果

お届け先 郵便番号	お届け先 住所
2020012	東京都西東京市１－１－１

エラーにならず、取り込みデータの郵便番号が設定されます。

(3) 取り込みする住所に市区名が無い
例　お届け先郵便番号　：　202-0012
　　お届け先住所　　：　東京都東町１－１－１

取込結果 ⇒ エラーなし
住所に市区名はありませんが、郵便番号はそのまま’202-0012’にて取り込まれます。



■ ゆうプリＲの取り込み結果

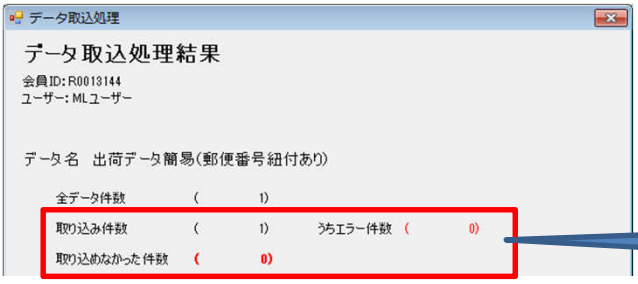
お届け先 郵便番号	お届け先 住所
2020012	東京都東町１－１－１

エラーにならず、取り込みデータの郵便番号が設定されます。

3-6 郵便番号と住所の設定による取り込み結果

(4) 取り込みする住所に都道府県が無い
例　お届け先郵便番号　：202-0012
　　お届け先住所　　：西東京市東町１－１－１

取込結果 ⇒ エラーなし
住所に都道府県はありませんが、郵便番号はそのまま’202-0012’にて取り込まれます。



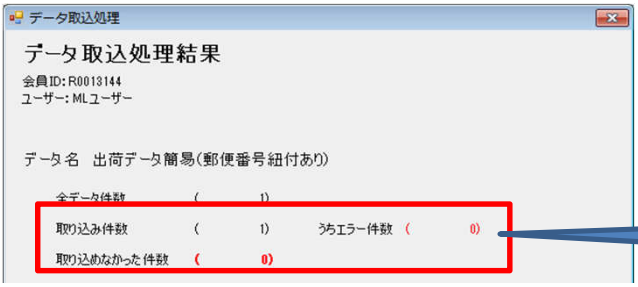
■ ゆうプリＲの取り込み結果

お届け先 郵便番号	お届け先 住所
2020012	西東京市東町１－１－１

エラーにならず、取り込みデータの郵便番号が設定されます。

(5) 取り込みする住所に都道府県が無く、市区名が間違っている
例　お届け先郵便番号　：202-0012
　　お届け先住所　　：世田谷区東町１－１－１

取込結果 ⇒ エラーなし
郵便番号’202-0012’は世田谷区の郵便番号ではありませんが、
同じ東京都の郵便番号のため、郵便番号の都道府県と住所の都道府県が一致しない
エラーは発生せず、そのまま取り込みされます。



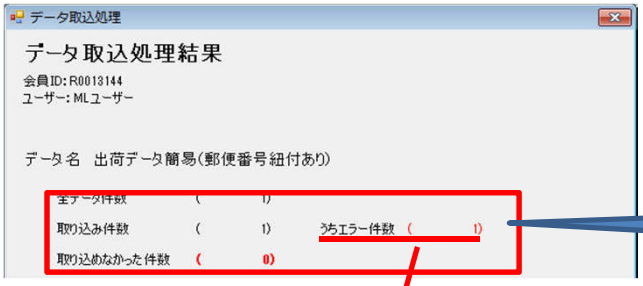
■ ゆうプリＲの取り込み結果

お届け先 郵便番号	お届け先 住所
2020012	世田谷区東町１－１－１

エラーにならず、取り込みデータの郵便番号が設定されます。

【市区が郵便番号と一致しない場合】
例　お届け先郵便番号　：202-0012
　　お届け先住所　　：高崎市東町１－１－１

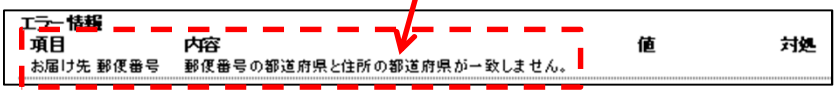
取込結果 ⇒ エラーあり（取り込み可・赤色）
郵便番号’202-0012’は高崎市の郵便番号ではないため、郵便番号の都道府県と住所の都道府県が一致しないエラーが発生し、エラーデータとして取り込まれます。データの修正が必要です。



■ ゆうプリＲの取り込み結果

お届け先 郵便番号	お届け先 住所
2020012	高崎市東町１－１－１

この場合は、エラーになり、取り込みデータの郵便番号が設定されます。



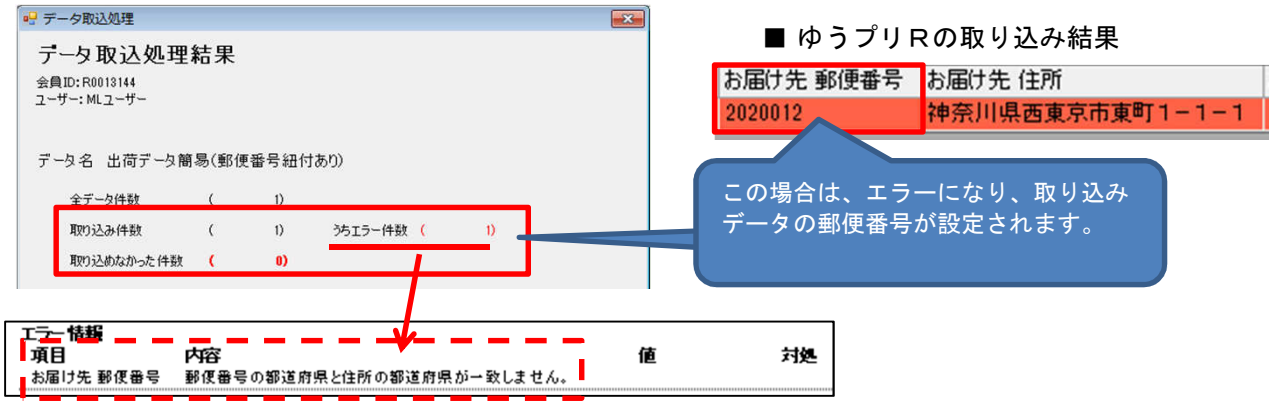
3-6 郵便番号と住所の設定による取り込み結果

(6) 取り込みする住所に都道府県はあるが、市区名が間違っている
例　お届け先郵便番号　：202-0012
　　お届け先住所　　：東京都横浜市東町１－１－１

取込結果 ⇒ エラーなし
郵便番号’202-0012’は横浜市の郵便番号ではありませんが、
郵便番号と住所の都道府県が一致しているためエラーとはならず取り込みされます。

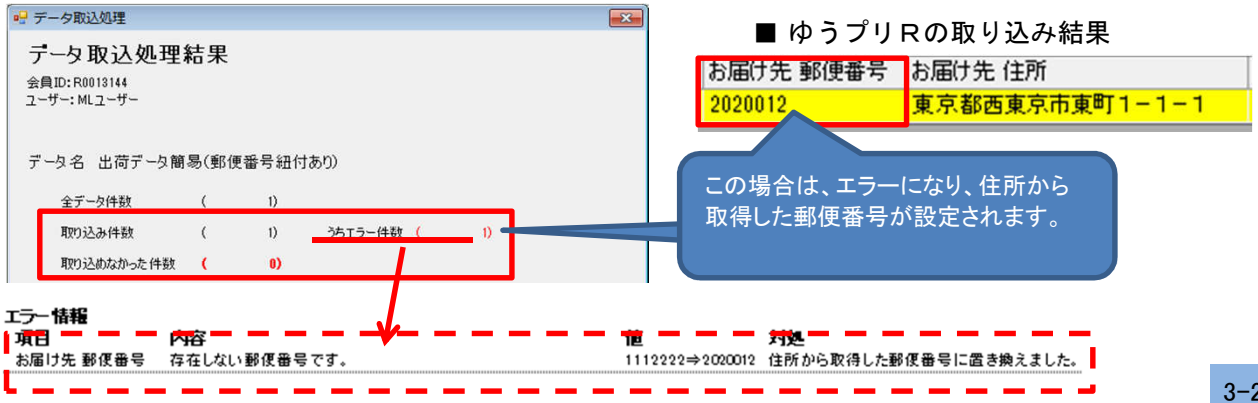
(7) 取り込みする住所に都道府県はあるが、都道府県名が間違っている
例　お届け先郵便番号　：202-0012
　　お届け先住所　　：神奈川県西東京市東町１－１－１

取込結果 ⇒ エラーあり（取り込み可・赤色）
郵便番号’202-0012’は’東京都西東京市東町’の郵便番号ですが、
都道府県が’東京都’となっていないため、郵便番号の都道府県と住所の都道府県が
一致しないエラーが発生し、そのまま取り込みされます。データの修正が必要になります。



(8) 取り込みする住所は正しいが郵便番号が間違っている
例　お届け先郵便番号　：111-2222
　　お届け先住所　　：東京都西東京市東町１－１－１

取込結果 ⇒ エラーあり（取り込み可・黄色）
郵便番号が実在しないため、住所から郵便番号を取得し、取得した郵便番号を設定します。
郵便番号、住所を確認し必要に応じて修正してください。そのまま印刷も可能です。

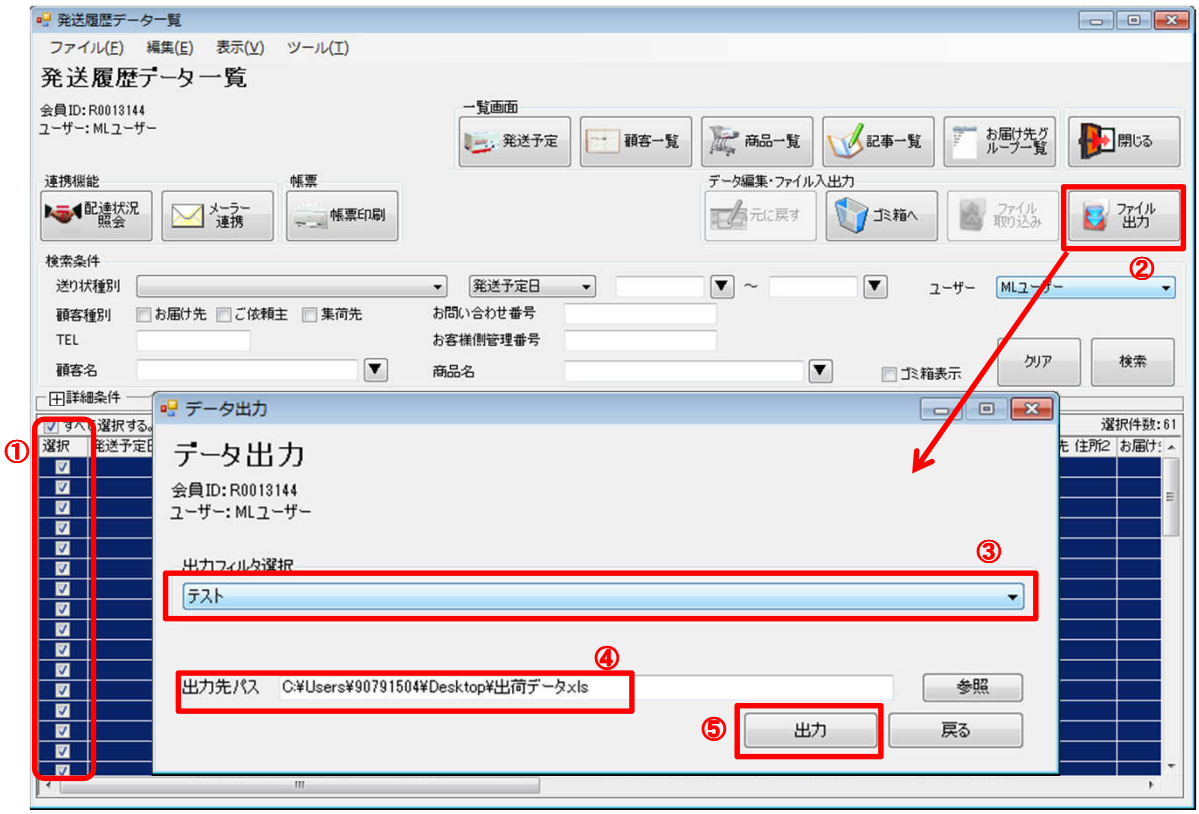


4 登録したデータをファイルへ出力する

ゆうプリRでは、発送予定データ、発送履歴データをファイルに出力する事が出来ます。
出力する為には、予め出力用のフィルタ設定が必要です。

1．データの出力　　※例として発送履歴データを出力

ゆうプリＲを起動して、ログイン後のスタートメニューから「発送管理」ボタンをクリックしてください。
下記①②③④の順に、操作を行ってください。



① データ選択　　：出力するデータを検索し選択します。

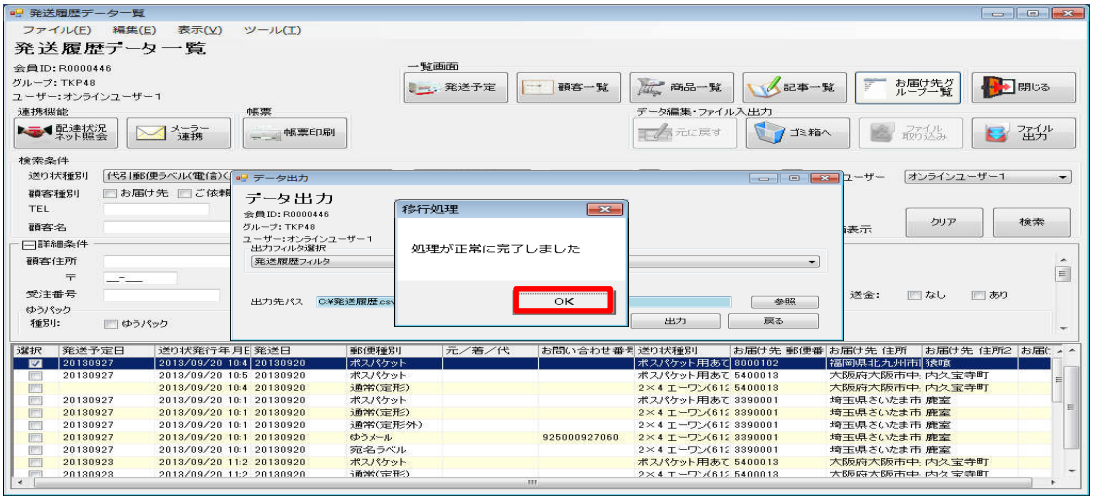
② 「ファイル出力」ボタン　　：「ファイル出力」ボタンをクリックして、データ出力の画面を表示してください。

③ 出力フィルタ選択　　：別紙〔６．フィルタ設定説明書〕で作成したフィルタが表示されます。使用する出力フィルタを選択してください。

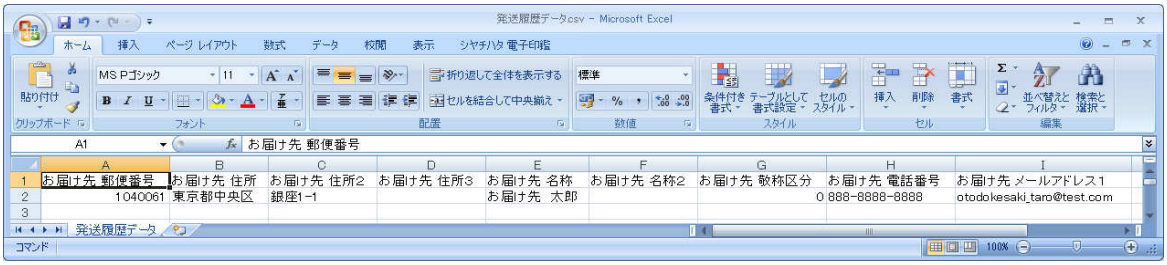
④ 出力先パスは、必要に応じて変更してください。

⑤ 「出力」ボタン　　：「出力」ボタンをクリックして、データ出力を開始してください。

4 登録したデータをファイルへ出力する



出力したCSVデータを開くとこのような画面になります。



Note

■ Excel形式で出力する場合

Excel形式で出力する場合、フィルタおよびExcelの設定により出力されるシートが異なります。
【出力仕様】
基本的には、Excelでファイルを新規作成する際に作成されるシートのうち、最も右に存在するシートに出力し、詳細フィルタでシートを指定した場合は、そのシートに出力します。
※ たとえば、Excel側で起動時にシートが5枚作成されるように設定した場合、「Sheet5」に出力されるようになります。

詳細フィルタ
- フィルタでシートを指定しない場合、上記仕様により出力します。
  出力ファイルに該当のシートが無い場合は作成して出力します。
- フィルタでシートを指定した場合、指定したシートに出力します。
- 出力するシート以外は削除されます。

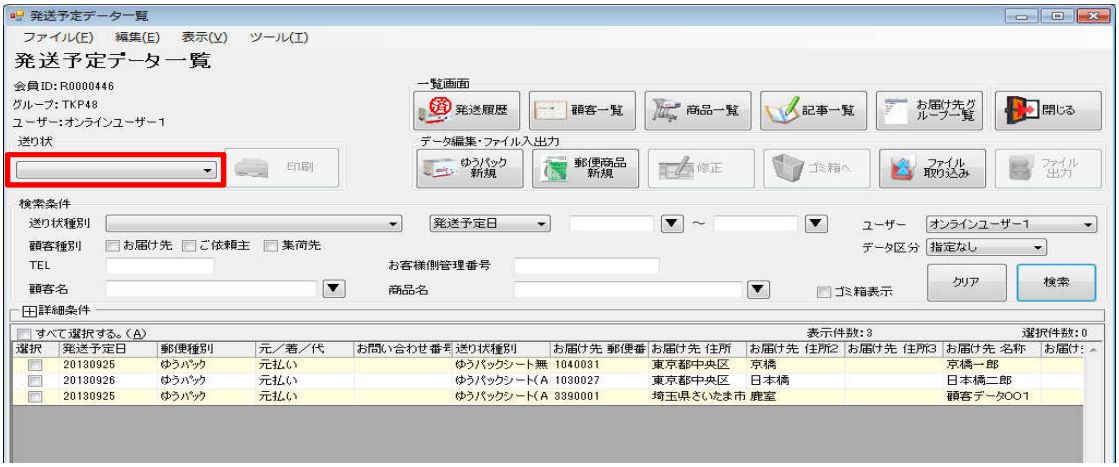
簡易フィルタ
- 上記仕様により出力します。
  出力ファイルに該当のシートが無い場合は作成して出力します。
- 出力するシート以外は削除されます。

5 送り状や各種帳票を印刷する

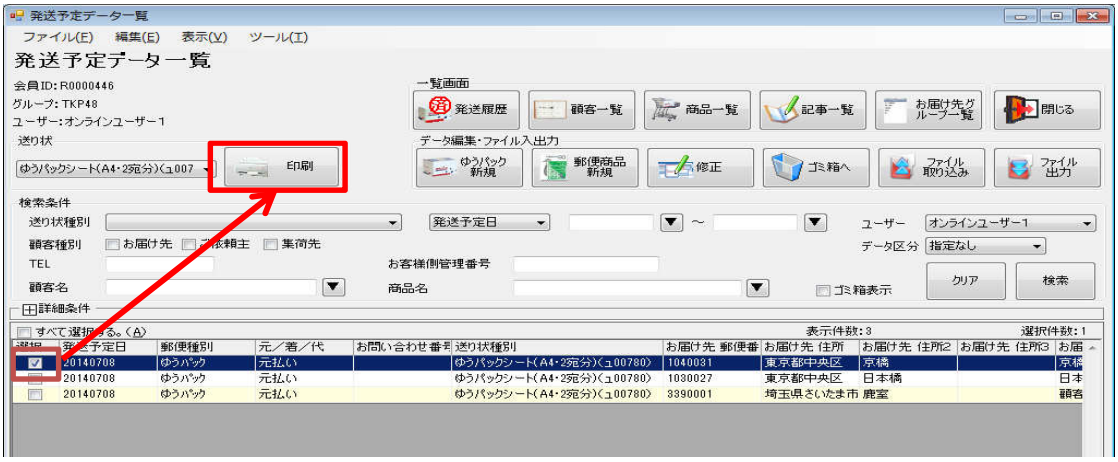
5-1 送り状を印刷する方法

1．送り状の印刷手順

(1) 『発送予定データ一覧』画面で、〈送り状〉から印刷する送り状種類を選択します。



(2) 選択した送り状で印刷できるデータが一覧に表示されますので、印刷したいデータの〈選択〉にチェックをつけ「印刷」ボタンをクリックします。（複数選択が可能です。）



Note

① 送り状を選択すると一番上のデータにチェックが付きますので、印刷しない場合は、チェックを外してください。

② 印刷順は、選択されているレコードの表示順で印刷します。複数個口データの一部で未選択がある場合、そのデータも印刷されるため表示順どおりにならない場合があります。

③ 複写式伝票等で予めラベルにお問合せ番号が付いているラベルをご利用の場合、発送履歴データ一覧画面にお問合せ番号は設定されません。
印刷したデータに対してお問合せ番号を設定することは出来ません。

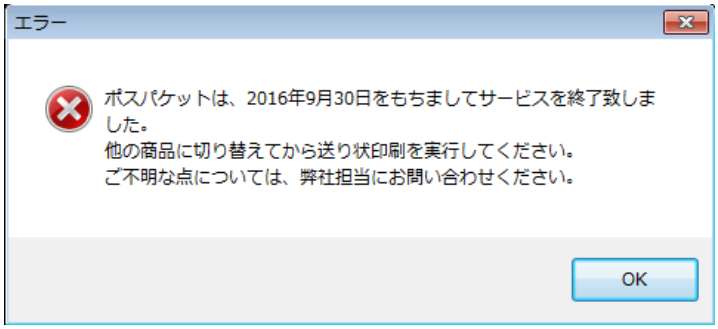
5 送り状や各種帳票を印刷する

5-1 送り状を印刷する方法

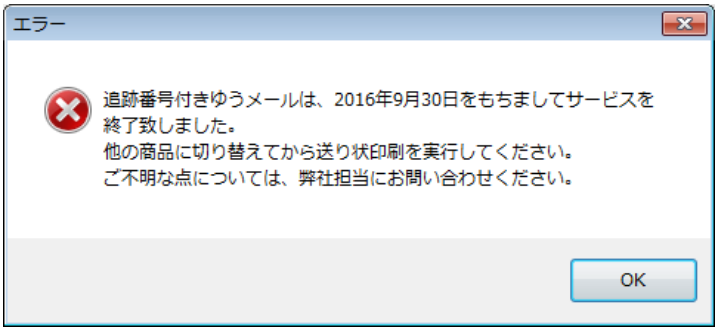
■ 「ポスパケット」、「追跡番号付ゆうメール」を印字した場合の警告メッセージ

２０１６年９月３０日をもちまして「ポスパケット」および「追跡番号付ゆうメール」の取り扱いが終了となりましたため、２０１６年１０月１日のバージョンアップ以降、発送予定データ一覧画面にあるポスパケット、追跡番号の付いたゆうメールを印字しますと以下の警告メッセージが表示され印刷することが出来ません。他の商品に変更いただき、印刷を行ってください。

【ポスパケット】

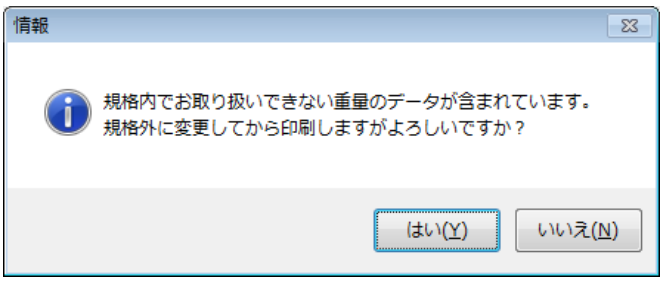


【追跡番号付ゆうメール】



※ ゆうメールの追跡番号をゆうプリRで自動採番している場合、バージョンアップ後に印刷しますと、追跡番号の付かないゆうメールとして印字されます。

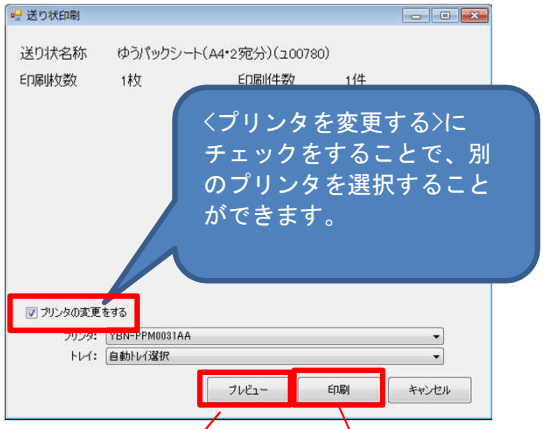
■ 定形外郵便、ゆうメールのデータを印刷した際のメッセージ
2017年5月31日以前に登録されたデータで規格外に該当する重量のデータについて、印刷時に以下のメッセージが表示されます。
規格外に変更して印刷する場合は「はい」をクリックしてください。
規格内の扱いとする場合は、重量を修正後に印刷を行ってください。



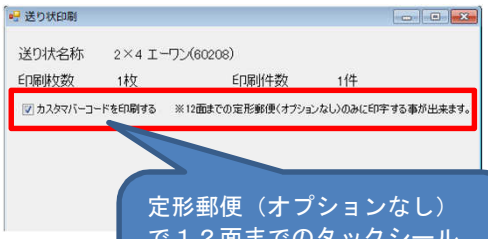
5 送り状や各種帳票を印刷する

5-1 送り状を印刷する方法

(3) 「印刷」ボタンをクリックすると、以下の画面が表示されます。
「印刷」ボタンをクリックして、印刷してください。



<プリンタを変更する>にチェックをすることで、別のプリンタを選択することができます。



定形郵便（オプションなし）で１２面までのタックシールをご利用の場合、カスタマバーコードの印字が行えます。

「印刷」ボタンをクリックすると、以下のメッセージが表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。

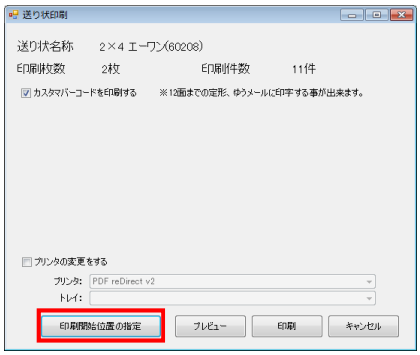
・ プレビュー画面（「プレビュー」ボタンをクリックすると表示されます）

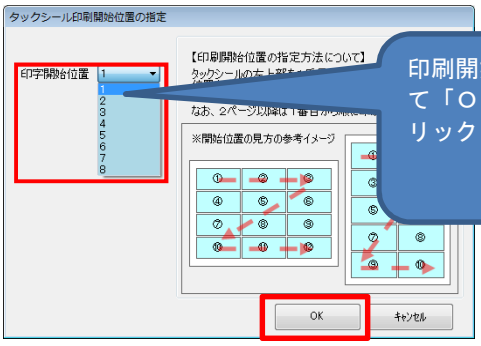
Point

※プレビュー画面を印刷したものは
送り状として使用できません。

2．送り状の印刷開始位置の指定

ゆうメールやゆうパケット、定形・定形外郵便などの郵便商品をタックシールに印刷する場合、『送り状印刷』画面に印刷開始位置を指定できるボタンが追加されます。





印刷開始位置を選択して「ＯＫ」ボタンをクリックしてください。

5 送り状や各種帳票を印刷する

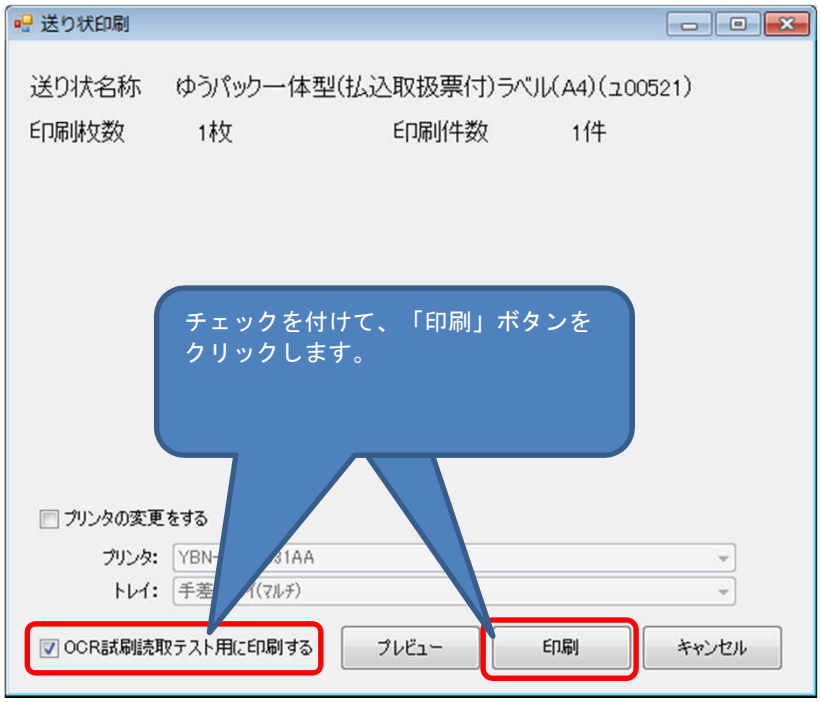
5-1 送り状を印刷する方法

３．ゆうパック一体型（払込取扱票付）ラベルの読み取りテスト印字

ゆうパック一体型（払込取扱票付）ラベル（ユ00521）をご利用になる場合、ＯＣＲ部分について読み取りテスト用に印字サンプルを作成することが出来ます。

読み取りテスト用の印字サンプルを作成する場合、ゆうパック一体型（払込取扱票付）ラベルで印刷用データを登録し印刷を行います。

印刷画面が表示されましたら、〈ＯＣＲ試刷読取テスト用に印刷する〉にチェックを付けて、「印刷」ボタンをクリックして印刷を行います。
ＯＣＲ文字とバーコードなどを固定で印字します。



Point

サンプル印字でＯＣＲ文字等は固定値を印字しますが、送り状番号は採番されます。

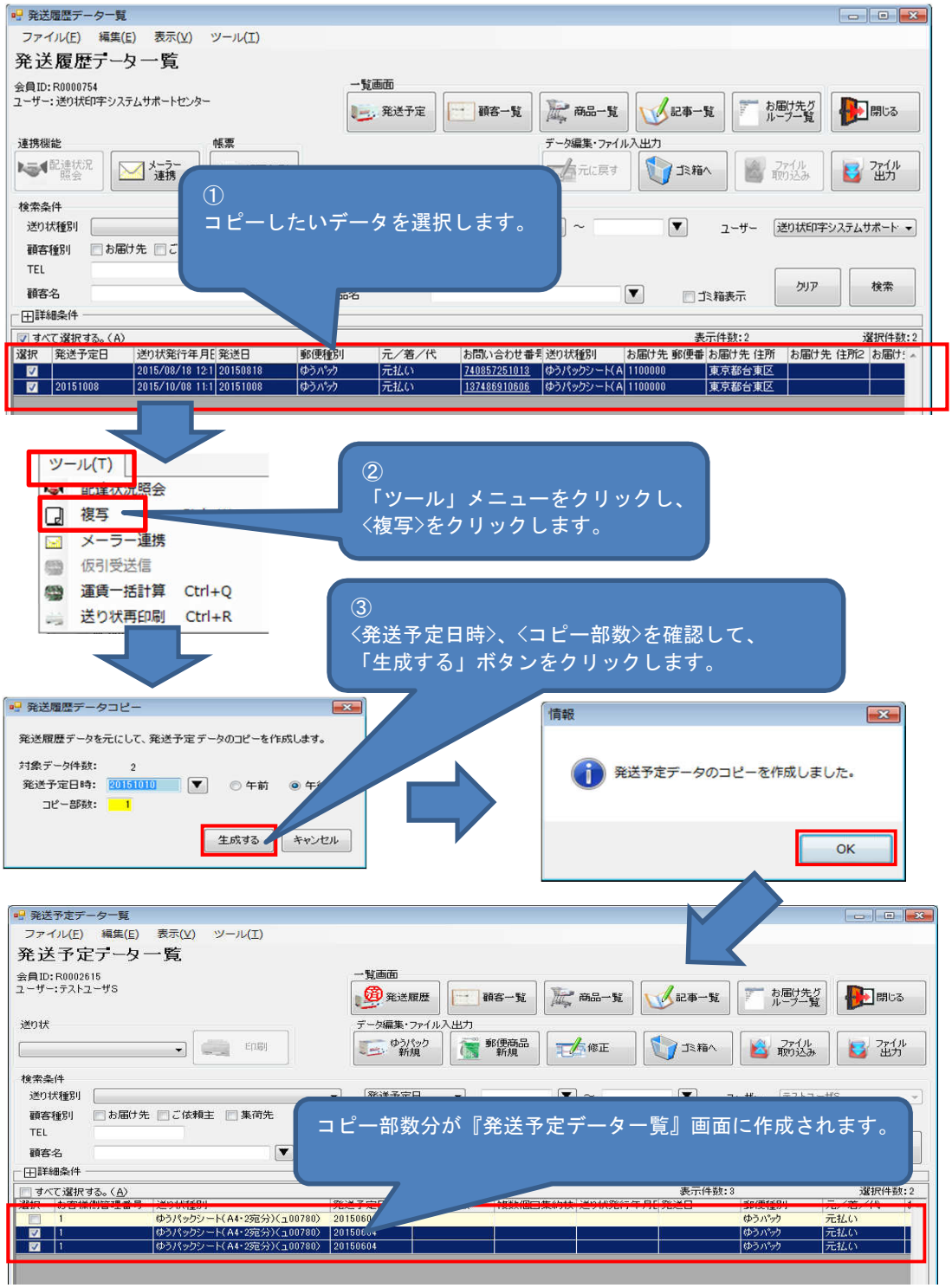
5 送り状や各種帳票を印刷する

5-2 印刷済みデータの再印刷方法

送り状の再印刷は、印刷したデータにより以下の２つの方法があります。

１．印刷したデータの複写による再印刷

ゆうプリRでお問い合わせ番号を自動採番して送り状を印刷した場合は、『発送履歴データ一覧』画面よりデータを選択し複写を行うことで、選択したデータのコピーを『発送予定データ一覧』画面に作成し、再印刷することが出来ます。〈コンビニ受取用ゆうパックシート無地（Ａ４・２宛分）（ユ00783）〉の送り状をご使用の場合は、複写機能はご利用出来ません。



5 送り状や各種帳票を印刷する

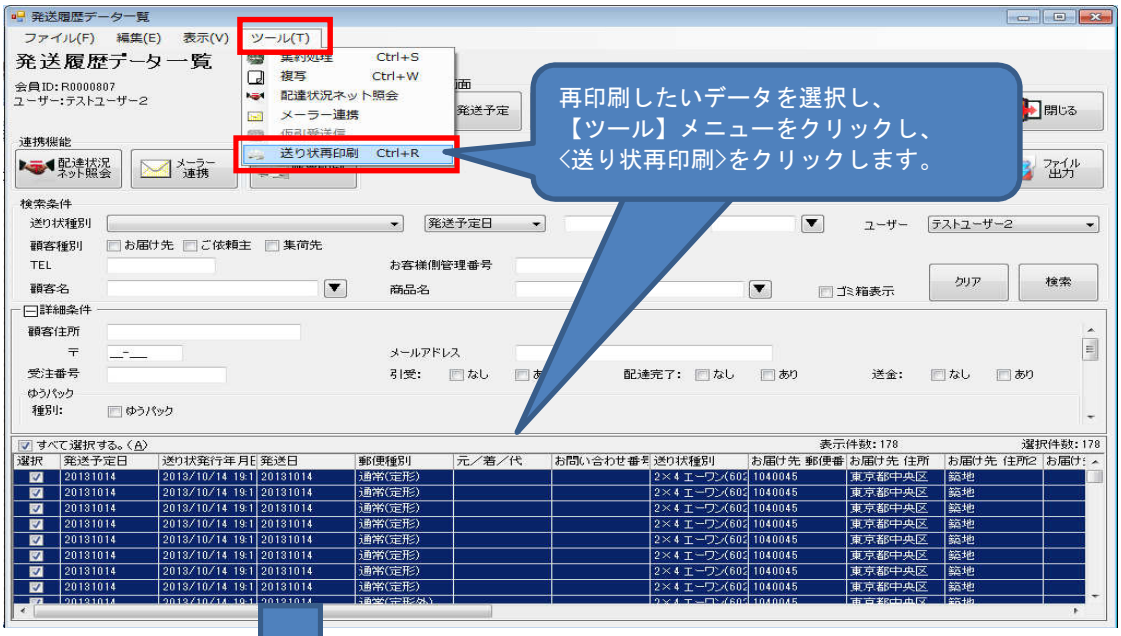
5-2 印刷済みデータの再印刷方法

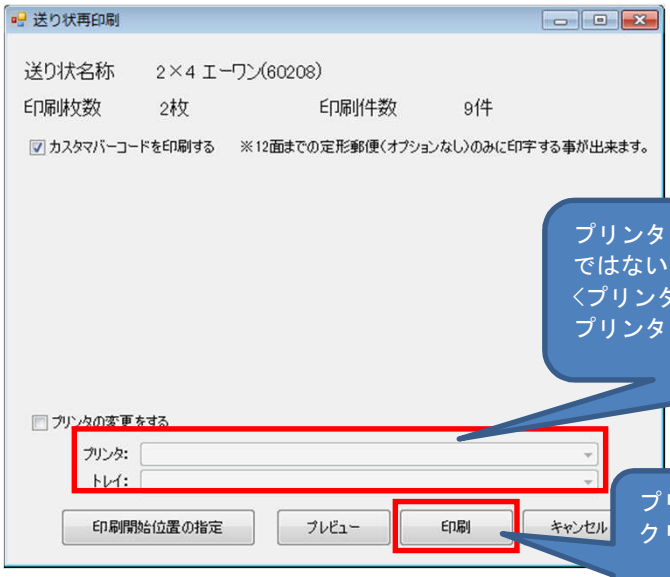
2．再印刷

複写式伝票を使用して印字した場合と、お問い合わせ番号付きの出荷データをファイル取り込みして印刷したデータの再印刷としてご利用いただけます。

印刷済みの送り状を再印刷したい場合、『発送履歴データ一覧』画面の【ツール】メニューより〈送り状再印刷〉を選択して下さい。

Point 複写式伝票およびお問い合わせ番号付データを取り込みして印字したデータのみ再印刷が可能です。





Point データを再印刷しましても
お問い合わせ番号は変わりません。
また、データも追加されません。

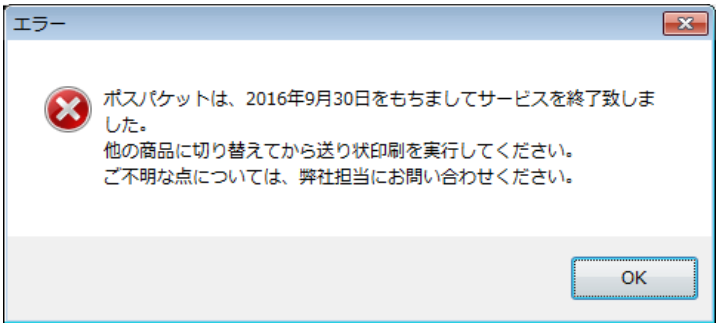
プリンタ名が空欄、もしくは、印刷するプリンタではないプリンタが選択されている場合は、〈プリンタの変更をする〉にチェックを入れて、プリンタ・トレイを選択してください。

プリンタを選択して、「印刷」ボタンをクリックすると、再印刷が始まります。

5-2 印刷済みデータの再印刷方法

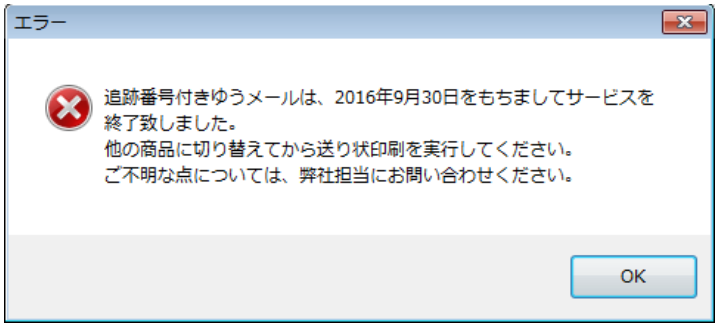
■ 「ポスパケット」のデータを再印刷した場合の警告メッセージ

２０１６年９月３０日をもちまして「ポスパケット」の取り扱いが終了となりましたため、
２０１６年１０月１日のバージョンアップ以降、発送履歴データ一覧画面にあるポスパケットを
再印刷しますと以下の警告メッセージが表示され印刷することが出来ません。



■ 「追跡番号付ゆうメール」のデータを再印刷した場合の警告メッセージ

２０１６年９月３０日をもちまして「追跡番号付ゆうメール」の取り扱いが終了となりましたため、
２０１６年１０月１日のバージョンアップ以降、発送履歴データ一覧画面にある
追跡番号付ゆうメールを再印刷しますと以下の警告メッセージが表示され
印刷することが出来ません。

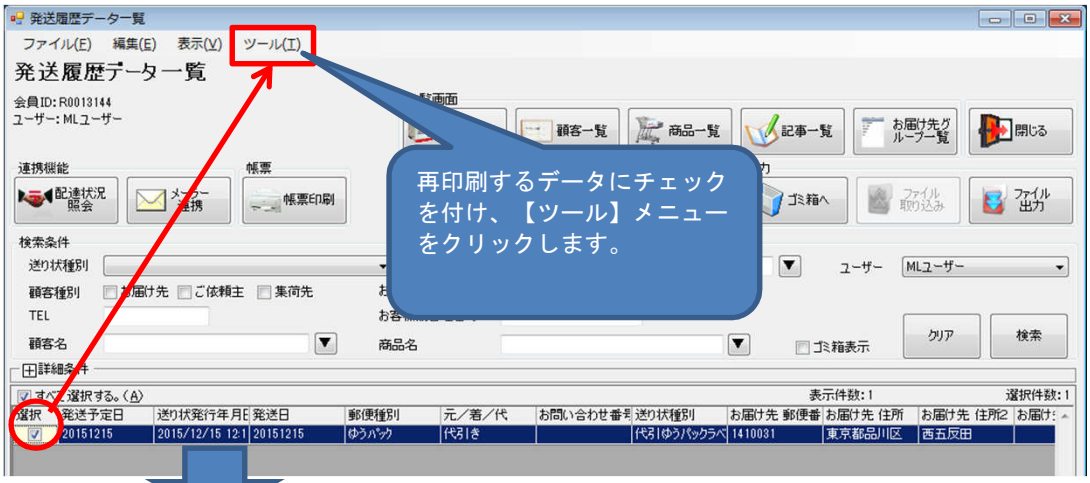


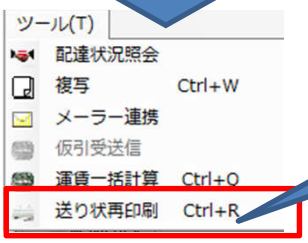
※ 上記メッセージはゆうメールの追跡番号が付いたデータを取り込みし、印刷したデータを
発送履歴データ一覧画面で再印刷した場合に表示されるものです。

5 送り状や各種帳票を印刷する

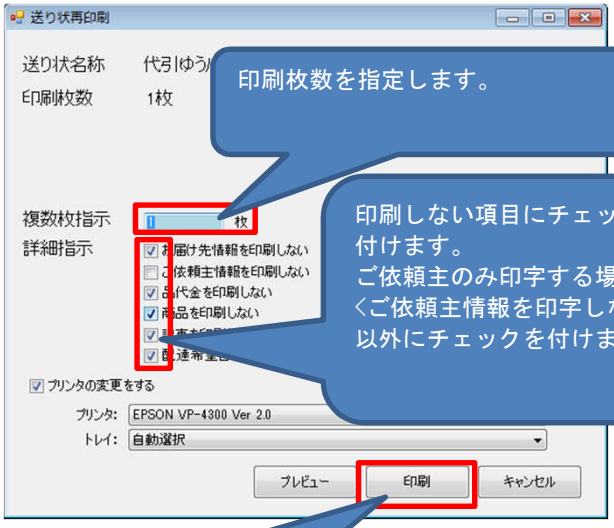
5-3 ご依頼主のみを印字する方法（複写式伝票使用）

複写式の伝票をご利用の場合に限り、印刷を行ったデータについては『発送履歴データ一覧』画面から再印刷を行う際、特定の情報を印字しない設定が行えます。
ご依頼主情報のみ印字しておいて使用する都度、お届け先等をご記入いただく場合にご利用いただけます。





【送り状再印刷】をクリックします。



印刷枚数を指定します。

印刷しない項目にチェックを付けます。
ご依頼主のみ印字する場合は、〈ご依頼主情報を印字しない〉以外にチェックを付けます。

「印刷」ボタンをクリックします。

Point

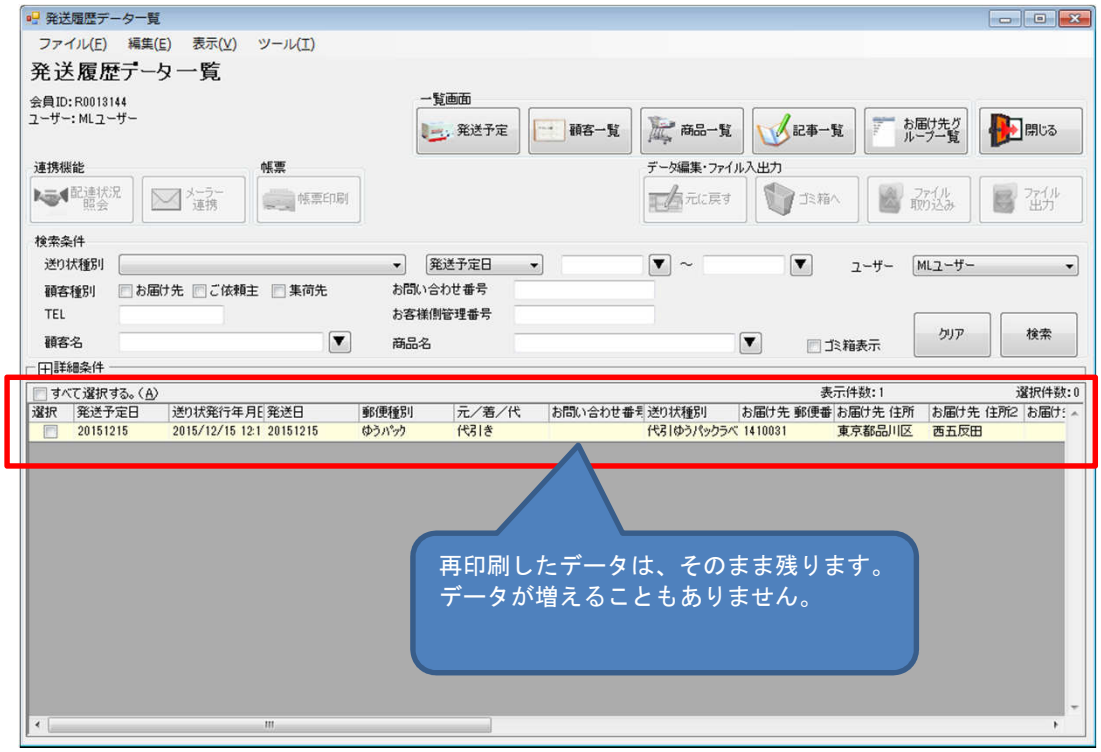
■ 印刷枚数の設定

印刷枚数は、ＭＡＸ500枚です。
500枚より多い数値を入力するとエラーとなります。

5 送り状や各種帳票を印刷する

5-3 ご依頼主のみを印字する方法（複写式伝票使用）

■ 再印刷したラベルのイメージ



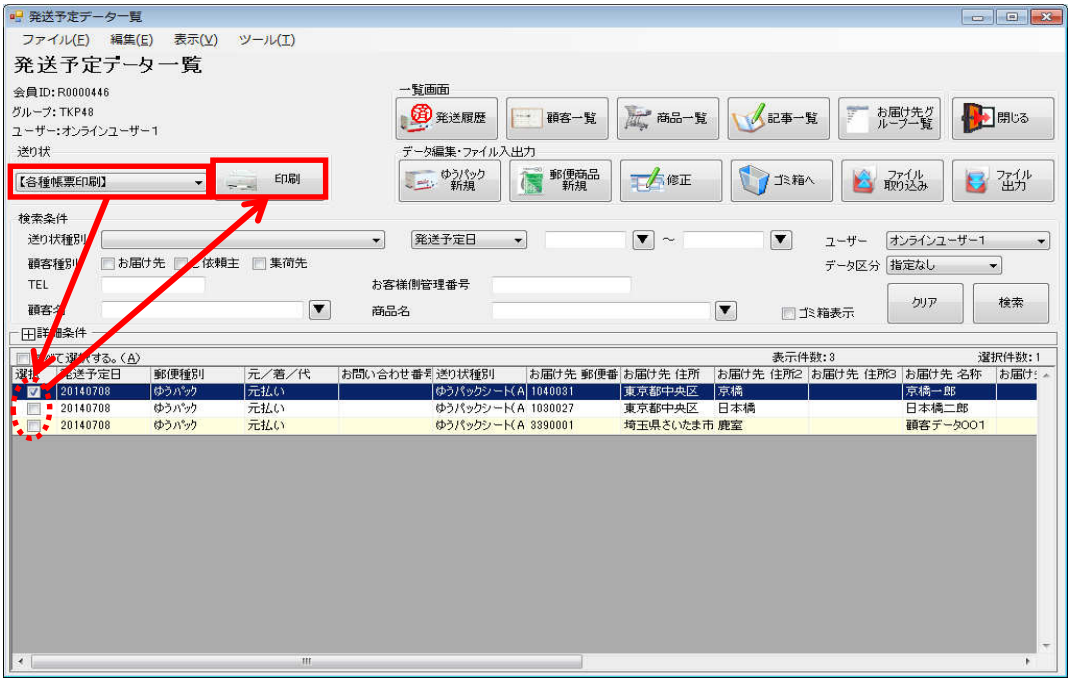
5 送り状や各種帳票を印刷する

5-4 帳票印刷方法

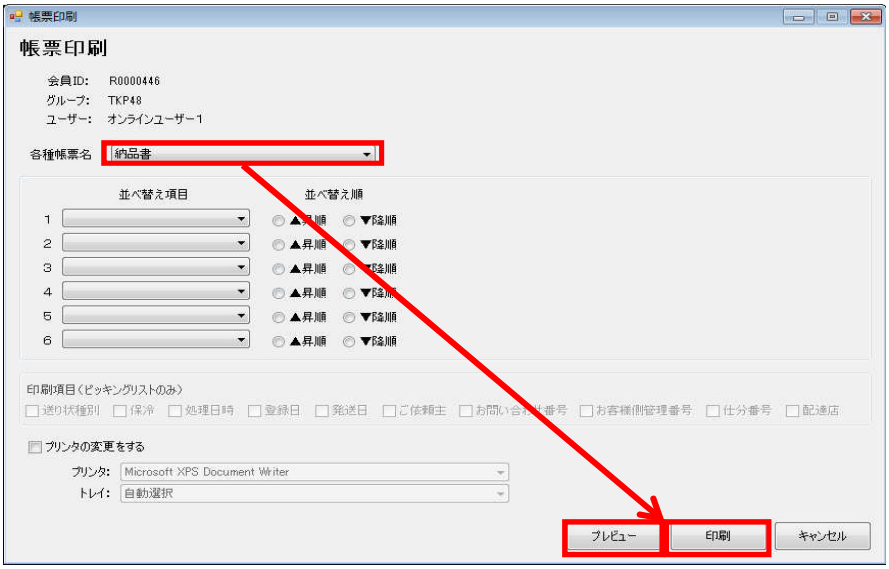
ゆうプリＲでは、登録、印刷したデータを元に各種の帳票を印刷することが出来ます。
『発送予定データ一覧』画面から印刷する手順と『発送履歴データ一覧』画面から印刷する手順が異なるため、それぞれの帳票印刷画面を説明します。

1．『発送予定データ一覧』画面からの印刷方法

送り状を<【各種帳票印刷】>にします。 発送予定データ一覧から印刷したいデータの左端にあるチェックボックスにチェックを付けて、「印刷」ボタンをクリックします。



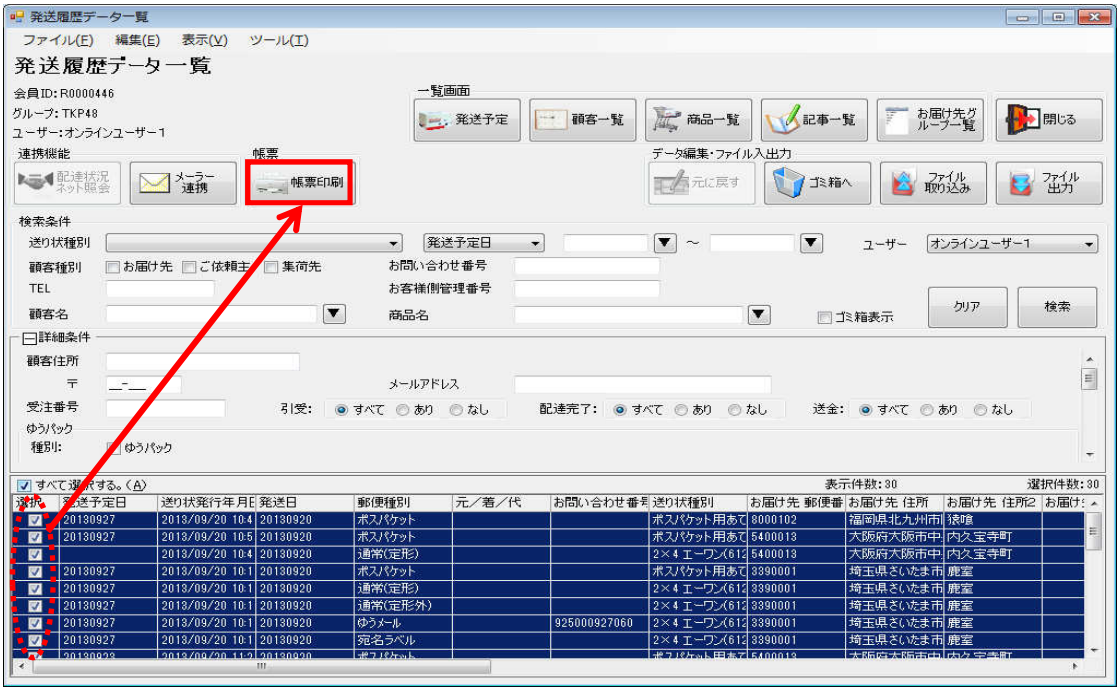
<各種帳票名>にて印刷する帳票を選択し、「プレビュー」ボタンまたは「印刷」ボタンをクリックします。



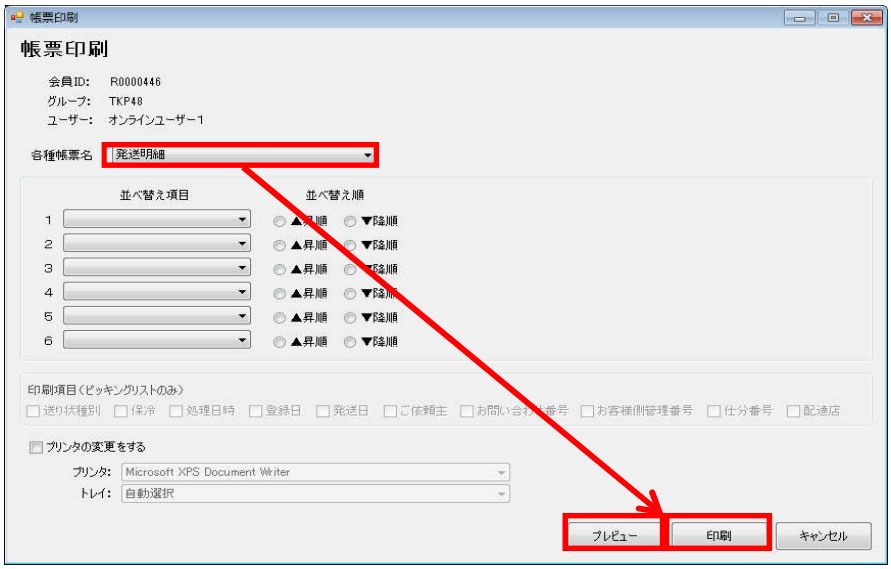
5-4 帳票印刷方法

2．『発送履歴データ一覧』画面からの印刷方法

発送履歴データ一覧から印刷したいデータの左端にあるチェックボックスにチェックを付けて、「帳票印刷」ボタンをクリックします。

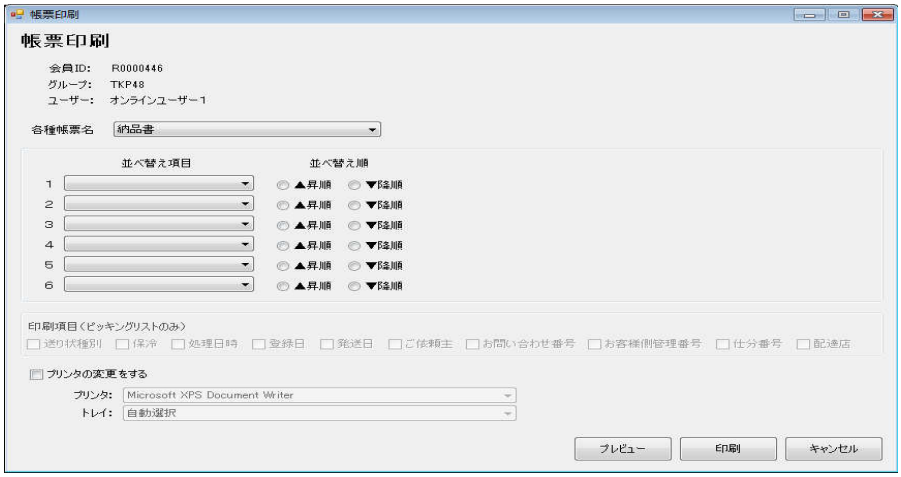


〈各種帳票名〉にて帳票を選択し、「プレビュー」ボタンまたは「印刷」ボタンをクリックします。



5-4 帳票印刷方法

3．印刷できる帳票名とその他の設定項目



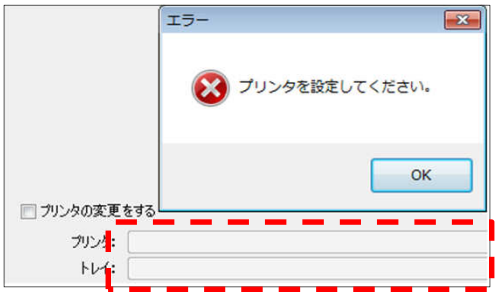
各種帳票名	■ 発送予定データ一覧から呼び出された場合 【選択項目】 納品書 ピッキングリスト（伝票別） ピッキングリスト（お届け先別） ピッキングリスト（トータル） 発送一覧（ゆうパック） 発送一覧（郵便商品） ■ 発送履歴データ一覧から呼び出された場合 【選択項目】 発送明細 納品書 書留郵便物等受領証／書留郵便物等差出票 ピッキングリスト（伝票別） ピッキングリスト（お届け先別） ピッキングリスト（トータル） 発送一覧（ゆうパック） 発送一覧（郵便商品） 配達時間帯指定郵便控 都道府県別発送実績表 料金別納郵便物等差出票（※別納顧客ユーザのみ） 料金後納郵便物等差出票（※後納顧客ユーザのみ）
並べ替え項目	並べ替え項目を最大６個選択できます。 【選択項目】 発送日、発送予定日、お問い合わせ番号、 お客様側管理番号、配達希望日、 配達希望時間帯、お届け名称、 お届け先住所 登録日（『発送履歴データ一覧』画面のみ）
並べ替え順	昇順、降順を選択します。
印刷項目 （ピッキング リストのみ）	ピッキングリストの印刷時、印刷をする、しないを選択できます。 【選択項目】 送り状種別、保冷、処理日時、登録日、 発送日、ご依頼主、お問い合わせ番号、 お客様側管理番号、仕分番号、配達店
プリンタを 変更する	プリンタを変更するにチェックをすることで、 別のプリンタを選択することができます。

5-5 印刷時のエラーと対処方法

印刷時に発生するエラーの一部と対応方法を記載いたします。以下のエラー内容に該当がない場合は、別紙〔９．エラー発生時の対処方法〕をご参照ください。

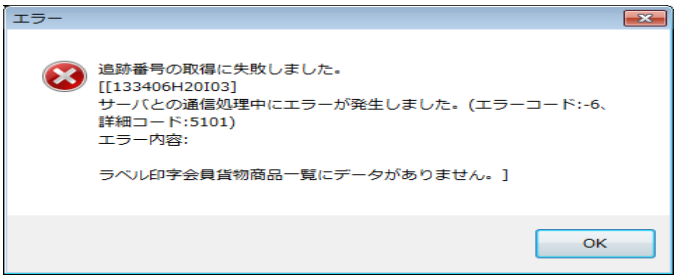
１．エラー対応例その１

(1) プリンタを設定してください。



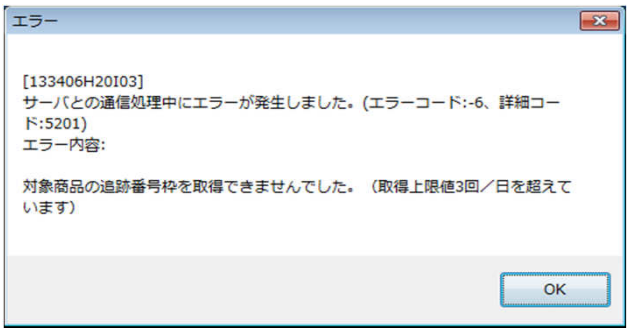
プリンタが設定されていない為、発生します。
その場でプリンタ設定を行いたい場合は、<プリンタの変更をする>にチェックを入れて
プリンタとトレイを選択してから、再度印刷を行ってください。

(2) 追跡番号の取得に失敗しました。サーバーとの通信処理中にエラーが発生しました。
ラベル印字会員貨物商品一覧にデータがありません。



今回印刷しようとしている商品（ゆうパックやゆうメール、代引等）が申し込みいただいた登録情報に登録されていない可能性がございます。
申込書を提出した郵便局までご連絡ください。

(3) 対象商品の追跡番号枠を取得できませんでした。（取得上限値3回／日を超えています）



1回に取得できる追跡番号の数は、申込時に記載された<ご利用見込み数>を参考に設定されています。
また、1日のうちに追跡番号を取得できる回数は3回となります。
その為、申し込み時に<ご利用見込み数>を’50’と設定した場合、1回の取得件数は50件となり、
更に、1日3回取得ができるので、この場合は、1日に150件の追跡番号を追加で取得できるように
なっております。3回の取得制限を超えて印刷を試みた場合、上記エラーが発生します。
翌日には、再度、3回の取得が可能となりますが、当日中に取得が必要な場合は、
送り状印字システムサポートセンターへご連絡ください。

5-6 入力項目と帳票印字項目の関係

1．発送明細

発送データの明細を確認する事ができます。
A4の普通紙に5件分の情報が入ります。各種項目の他にお問い合わせ番号のバーコードも記載されます。

印刷した送り状の種類	ゆうパックやゆうメールなど、印刷した商品の種類が確認できます。
お届け先	お届け先の<郵便番号><電話番号><住所><名称><お届け先コード><敬称区分>が確認できます。
ご依頼主	ご依頼主の<郵便番号><電話番号><住所><名称><ご依頼主コード><敬称区分>が確認できます。
お問い合わせ番号	<お問い合わせ番号>が確認できます。
お客様側管理番号	<お客様側管理番号>が確認できます。
発送予定日	発送予定日が確認できます。
配達希望日	配達希望日が確認できます。
配達希望時間	配達時間帯が確認できます。
サイズ/厚さ/重量	ゆうパックであれば<サイズ>、ゆうパケットであれば<厚さ>郵便商品であれば<重量>が確認できます。
代引金額	代金引換金額が確認できます。
損害要償額	損害要償額が確認できます。
顧客番号	～印字されません～
商品	商品欄の<品名><個数>が確認できます。
摘要	<こわれもの><なまもの><ビン類><逆さま厳禁><下積み厳禁><チルド><集荷/持込>が確認できます。
記事	<記事名１><記事名２>が確認できます。

5-6 入力項目と帳票印字項目の関係

2．料金後納（別納）郵便物等差出票

料金後納郵便物等差出票

差出日　平成　年　月　日
帳票作成日　平成 27年 03月 09日
差出郵便局　本社ゆうパック事業部（霞ヶ関）

お客様名	ゆうパック事業部 ｅ－発行Ｐｒｏインストーラ作成用
支店等	
住所	〒100-0013 東京都千代田区霞が関１丁目 ３番２号
お客様番号	1900533784-000001-0000000001-000001
後納承認番号	0000487019
後納承認局	芝郵便局

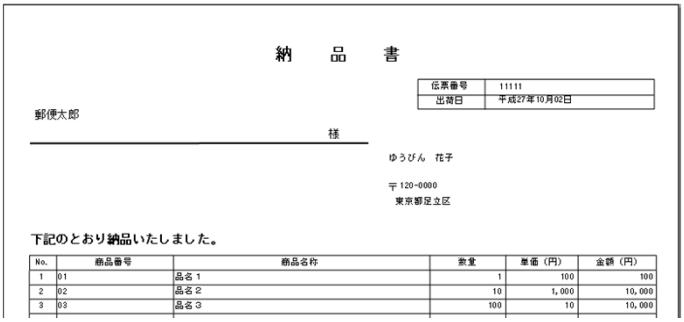
郵便物等の種類	地帯	特殊取扱等の種類	重量/厚さ	通（個）数	料金（円）	金額（円）	摘要
通常（定形）		速達 簡易書留	50g以内	1	682	682	

Point

郵便種別がゆうパック、宛名ラベル以外で重量（g）が0より大きい、または、ゆうパケットで商品厚さ区分が設定されているデータの出力が出来ます。

契約情報	後納（別納）契約の情報<お客様名><支店等><住所><お客様番号><後納承認番号><後納承認局>が確認できます。
郵便物等の種類	<通常（定形）>や<通常（定形外）>など、郵便物の種類が確認できます。
地帯	～印字されません～
特殊取扱当の種類	<書留>や<特定記録>などオプションサービスが確認できます。
重量/厚さ	郵便物は重量、ゆうパケットは厚さが確認できます。
通（個）数	今回お出しになる郵便物の数が確認できますが、郵便物等の種類別で確認できます。
料金	1通（個）当たりの料金が確認できます。
金額	合計数の料金が確認できます。
摘要	定形外郵便、ゆうメールで規格外の場合、「規格外」と印字します。

3．納品書



納　品　書

伝票番号	11111
出荷日	平成27年10月02日

郵便太郎　様

ゆうびん　花子
〒120-0000
東京都足立区

下記のとおり納品いたしました。

No.	商品番号	商品名称	数量	単価（円）	金額（円）
1	01	品名１	1	100	100
2	02	品名２	10	1,000	10,000
3	03	品名３	100	10	10,000

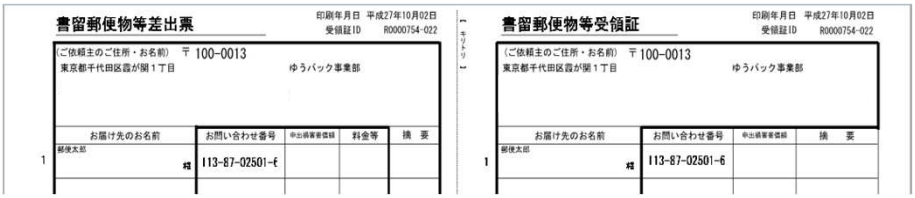
Point

商品コードまたは商品名が入力されているデータが出力出来ます。

伝票番号	<お客様側管理番号>が入ります。
出荷日	<送り状発行年月日>が入ります。
お届け先情報	お届け先名が確認できます。
ご依頼主情報	<ご依頼主名称><ご依頼主郵便番号><ご依頼主住所>が確認できます。
商品明細	<商品番号><品名><数量><単価><金額>が確認できます。

5-6 入力項目と帳票印字項目の関係

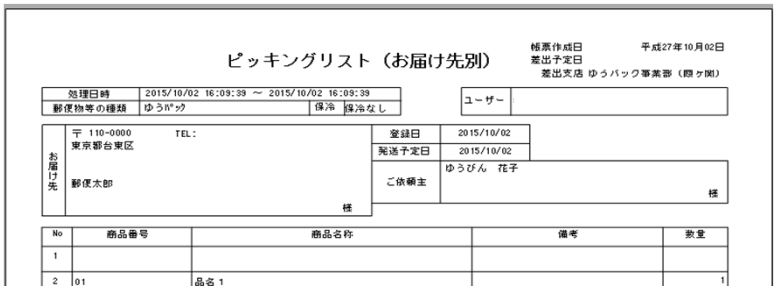
4．書留郵便物等受領証／書留郵便物等差出票



※ Ａ４サイズで１０件の印字がされます。

契約情報	後納（別納）契約の情報<お客様名><住所>が確認できます。 ※ 支払方法が現金払いで登録の場合は、印字されません。
お届け先のお名前	<お届け先名称>が確認できます。
お問い合わせ番号	<お問い合わせ番号>が確認できます。
申出損害要償額	～印字されません～
料金等	～印字されません～
摘要	定形外郵便、ゆうメールで規格外の場合、「規格外」と印字します。

5．ピッキングリスト（伝票別・お届け先別・トータル）



処理日時	<送り状発行年月日>が確認できます。
郵便物等の種類	<郵便種別>が確認できます。
保冷	<保冷>が確認できます。
お客様側管理番号 （伝票別のみ）	<お客様側管理番号>が確認できます。
お届け先 （伝票別・お届け先のみ）	お届け先の<郵便番号><電話番号><住所><名称><敬称区分> が確認できます。
登録日	<登録年月日>が確認できます。
発送予定日	<発送予定日>が確認できます。
ご依頼主	<ご依頼主　名称>が確認できます。
出荷期限日 （伝票別のみ）	<出荷期限日>が確認できます。
到着期限日 （伝票別のみ）	<到着期限日>が確認できます。

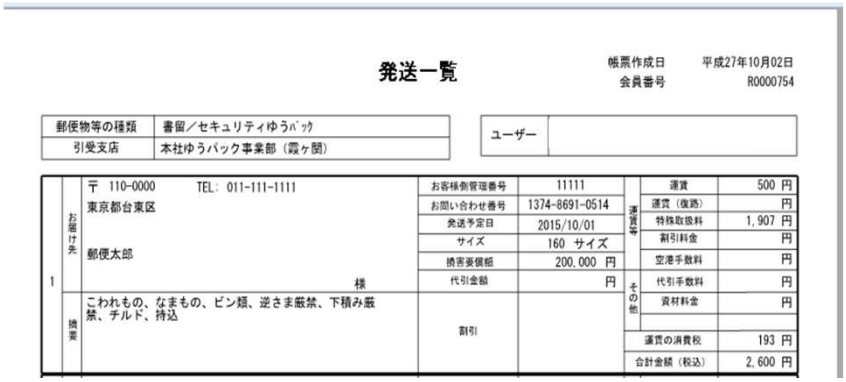
Point

郵便種別がゆうパック、宛名ラベル以外で代引なし。書留／セキュリティ／特定記録の設定があるデータが出力出来ます。

5-6 入力項目と帳票印字項目の関係

配達希望日 （伝票別のみ）	<配達希望日>が確認できます。
配達希望時間帯 （伝票別のみ）	<配達希望時間帯>が確認できます。
仕分番号 （伝票別・トータルのみ）	<仕分番号>が確認できます。
配達店 （伝票別・トータルのみ）	お届け先郵便番号から計算された配達店が確認できます。
記事 （伝票別のみ）	<記事名１><記事名２>が確認できます。
商品番号	<商品番号>が確認できます。
商品名称	<品名>が確認できます。
備考	～印字されません～
数量	<数量>が確認できます。

６．発送一覧（ゆうパック・郵便商品）



発送一覧

帳票作成日 平成27年10月02日
会員番号 R0000754

郵便物等の種類	書留／セキュリティゆうﾊﾟｯｸ
引受支店	本社ゆうパック事業部（霞ヶ関）

ユーザー

1	お届け先	〒 110-0000 TEL: 011-111-1111 東京都台東区 郵便太郎 様	お客様側管理番号	11111	運賃等 運賃 500 円
			お問い合わせ番号	1374-8691-0514	運賃（復路） 円
			発送予定日	2015/10/01	特殊取扱料 1,907 円
			サイズ	160 サイズ	割引料金 円
			損害要償額	200,000 円	空港手数料 円
			代引金額	円	その他 代引手数料 円
	摘要	こわれもの、なまもの、ビン類、逆さま厳禁、下積み厳禁、チルド、持込	割引		資材料金 円
					運賃の消費税 193 円
					合計金額（税込） 2,600 円

郵便物等の種類	ゆうパックやゆうメールなど、印刷したサービスの種類が確認できます。
引受支店	荷物の引き受けを行う郵便局が確認できます。
お届け先	お届け先の<郵便番号><電話番号><住所><名称><敬称区分> が確認できます。
摘要	<こわれもの><なまもの><ビン類><逆さま厳禁><下積み厳禁><チルド> <集荷/持込>が確認できます。
お客様側管理番号	<お客様側管理番号>が確認できます。
お問い合わせ番号	<お問い合わせ番号>が確認できます。
発送予定日	<発送予定日>が確認できます。
サイズ （重量／厚さ）	ゆうパックであれば、<サイズ>が確認できます。 郵便商品であれば、<重量><厚さ>が確認できます。
損害要償額	<損害要償額>が確認できます。
代引き金額	<代引き金額>が確認できます。

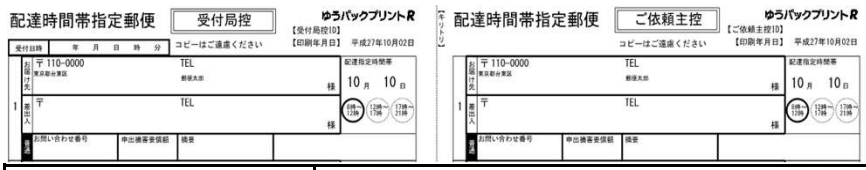
5-6 入力項目と帳票印字項目の関係

割引	設定した割引が確認できます。
運賃	計算された運賃が確認できます。
運賃（復路）	往復用の送り状を使用している場合のみ、復路の運賃が確認できます。
特殊取扱料	オプションサービスの金額が確認できます。
割引金額	割引金額が確認できます。
空港手数料	～印字されません～
代引手数料	～印字されません～
資材料金	～印字されません～
運賃の消費税	運賃から消費税が計算されます。
合計金額（税込）	合計金額（税込）が計算されます。

7．都道府県別発送実績表

発送予定日	<発送予定日>が確認できます。
都道府県	指定した発送データのお届け先の情報が県別に分かれます。
差出数（個）	<郵便><ポスパケット><ゆうメール><ゆうパック><差出数計><着払> の合計数が確認できます。
差出金額（円）	<郵便><ポスパケット><ゆうメール><ゆうパック><差出数計><着払> の合計金額が確認できます。

8．配達時間帯指定郵便控



Point

郵便種別が配達指定時間帯指定郵便の定形か定型外のデータを印字します。

お届け先	お届け先の<郵便番号><電話番号><住所><名称>が確認できます。
差出人	ご依頼主の<郵便番号><電話番号><住所><名称>が確認できます。
お問い合わせ番号	<お問い合わせ番号>が確認できます。
申出損害要償額	<損害要償額>が確認できます。
配達指定時間帯	配達希望日と配達希望時間帯（8～12時、12～17時、17～21時） が確認できます。

5-7 各種帳票のデータ印刷順

ゆうプリRで印刷できる各種帳票については、出力する項目により並び替えを行い印刷を行っています。
標準の印刷順は以下のとおりです。帳票によりデータを集約して出力しております。
なお、帳票印刷時に並べ替え項目を個別に設定した場合は、その項目を優先して並べ替えを行い、
他の項目は標準の並べ替えを行います。

1．発送明細

印刷順　：　昇順
昇順とする項目：　管理番号、明細行番号

2．料金別納郵便物等差出票

印刷順　：　昇順
昇順とする項目：　管理番号、代引・料金設定マスタ．お客様の支店名等、郵便種別、代引種別、
速達・配達日指定種別、書留／セキュリティ／特定記録種別、商品厚さ区分の名称、
閾値重量（ｇ）

集約　①の項目⇒②の項目の順にデータを集約して印刷します。
①【共通の集約項目】
別後納差出票印刷年月日、会員番号、代引・料金設定マスタ．承認番号、
代引・料金設定マスタ．承認局・支店、郵便種別、郵便種別の名称、
書留／セキュリティ／特定記録種別、代引・料金設定マスタ．お客様の支店名等、
商品厚さ区分の名称、閾値重量（ｇ）、領収金額計、管理番号、代引種別、速達・配達日指定種別

②【複数ユーザーを選択した場合の集約項目】
「ユーザーデータ編集画面」－「別後納差出票の印字設定」－「お客様名」、
代引・料金設定マスタ.お客様の支店名等、顧客(事業所名称住所).事業所郵便番号、
「ユーザーデータ編集画面」－「別後納差出票の印字設定」－「住所」、
「ユーザーデータ編集画面」－「別後納差出票の印字設定」－「お客様番号」

3．料金後納郵便物等差出票

印刷順　：　昇順
昇順とする項目：　管理番号、代引・料金設定マスタ．お客様の支店名等、郵便種別、代引種別、
速達・配達日指定種別、書留／セキュリティ／特定記録種別、商品厚さ区分の名称、
閾値重量（ｇ）

集約　①の項目⇒②の項目の順にデータを集約して印刷します。
①【共通の集約項目】
別後納差出票印刷年月日、会員番号、郵便種別、郵便種別の名称、書留／セキュリティ／特定記録種別、
代引・料金設定マスタ．お客様の支店名等、商品厚さ区分の名称、閾値重量（ｇ）、領収金額計、管理番号、
代引種別、速達・配達日指定種別

②【複数ユーザーを選択した場合の集約項目】
「ユーザーデータ編集画面」－「別後納差出票の印字設定」－「お客様名」、
代引・料金設定マスタ.お客様の支店名等、顧客(事業所名称住所).事業所郵便番号、
「ユーザーデータ編集画面」－「別後納差出票の印字設定」－「住所」、
「ユーザーデータ編集画面」－「別後納差出票の印字設定」－「お客様番号」、代引・料金設定マスタ.承認番号、
代引・料金設定マスタ.承認局・支店

5-7 各種帳票のデータ印刷順

４．納品書

印刷順　：　昇順
昇順とする項目：　お届け先検索キー、お届け先郵便番号、お届け先名称、お届け先名称２、
お届け先住所、お届け先住所２、お届け先住所３、お届け先住所コード、
お客様管理番号、ご依頼主検索キー、ご依頼主郵便番号、ご依頼主名称、
ご依頼主名称２、ご依頼主住所、ご依頼主住所２、ご依頼主住所３、
ご依頼主住所コード、商品コード、商品名称、商品単価
集約
【共通の集約項目】
お客様管理番号、お届け先　郵便番号、お届け先　名称、お届け先　名称２、お届け先　住所、お届け先　住所２、
お届け先　住所３、お届け先　住所コード、ご依頼主　検索キー、ご依頼主　郵便番号、ご依頼主　名称、
ご依頼主　名称２、ご依頼主　住所、ご依頼主　住所２、ご依頼主　住所３、ご依頼主　住所コード

５．書留郵便物等受領証／書留郵便物等差出票

印刷順　：　昇順
昇順とする項目：　書留／セキュリティ／特定記録種別、管理番号、ご依頼主郵便番号、
ご依頼主名称＋ご依頼主名称２、ご依頼主住所＋ご依頼主住所２＋ご依頼主住所３、
お届け先名称＋お届け先名称２
集約
【共通の集約項目】
書留／セキュリティ／特定記録種別、顧客(事業所名称住所).事業所郵便番号、
顧客(事業所名称住所)マスタ.書類送付先顧客名称（１）、
部署_部署１名称住所情報マスタ.部署１名称＋部署_部署２名称住所情報マスタ.部署２名称、
顧客(事業所名称住所).事業所住所文字列、顧客(事業所名称住所).事業所住所番地建物名称

６．ピッキングリスト(伝票別)

印刷順　：　昇順
昇順とする項目：　別後納差出票印刷年月日、局／支店マスタ.局／支店名称、郵便種別、保冷種別、
管理番号、お届け先　郵便番号、お届け先　電話番号、お届け先　住所、
お届け先　住所２、お届け先　住所３、お届け先　名称、お届け先　名称２、
お届け先　敬称、お届け先　検索キー、登録年月日、発送予定日、出荷期限日、
到着期限日、配達指定日／希望日、配達時間帯区分の名称、
局／支店マスタ.局／支店名称、ご依頼主　名称、ご依頼主　名称２、
ご依頼主　敬称、記事名、追跡番号、商品コード、商品名称、商品備考
集約
【共通の集約項目】
別後納差出票印刷年月日、局／支店マスタ.局／支店名称、郵便種別、保冷種別、管理番号お届け先　郵便番号、
お届け先　電話番号、お届け先　住所、お届け先　住所２、お届け先　住所３、お届け先　名称、お届け先　名称２、
お届け先　敬称、お届け先　検索キー、登録年月日、発送予定日、出荷期限日、到着期限日、配達指定日／希望日、
配達時間帯区分の名称、局／支店マスタ.局／支店名称、ご依頼主　名称、ご依頼主　名称２、ご依頼主　敬称、記事名、
追跡番号、商品コード、商品名称、商品備考

5-7 各種帳票のデータ印刷順

７．ピッキングリスト（お届け先別）

印刷順　：　昇順
昇順とする項目：　別後納差出票印刷年月日、局／支店マスタ.局／支店名称、郵便種別、保冷種別、管理番号、お届け先 郵便番号、お届け先 電話番号、お届け先 住所、お届け先 住所２、お届け先 住所３、お届け先 名称、お届け先 名称２、お届け先 敬称、お届け先 検索キー、ご依頼主 名称、ご依頼主 名称２、ご依頼主 敬称、登録年月日、発送予定日、商品コード、商品名称、商品備考
集約
【共通の集約項目】
別後納差出票印刷年月日、局／支店マスタ.局／支店名称、郵便種別、保冷種別、管理番号、お届け先 郵便番号、お届け先 電話番号、お届け先 住所、お届け先 住所２、お届け先 住所３、お届け先 名称、お届け先 名称２、お届け先 敬称、お届け先 検索キー、ご依頼主 名称、ご依頼主 名称２、ご依頼主 敬称、登録年月日、発送予定日、商品コード、商品名称、商品備考

８．ピッキングリスト（トータル）

印刷順　：　昇順
昇順とする項目：　別後納差出票印刷年月日、局／支店マスタ.局／支店名称、郵便種別、保冷種別、ご依頼主 名称、ご依頼主 名称２、ご依頼主 敬称、登録年月日、発送予定日、仕分番号、局／支店マスタ.局／支店名称、商品コード、商品名称、商品備考
集約
【共通の集約項目】
別後納差出票印刷年月日、局／支店マスタ.局／支店名称、郵便種別、保冷種別、ご依頼主 名称、ご依頼主 名称２、ご依頼主 敬称、登録年月日、発送予定日、仕分番号、局／支店マスタ.局／支店名称、商品コード、商品名称、商品備考

９．発送一覧（ゆうパック）/発送一覧（郵便商品）

印刷順　：　昇順
昇順とする項目：　代引種別＋書留／セキュリティ／特定記録種別＋郵便種別、管理番号

１０.都道府県別発送実績表

印刷順　：　昇順
昇順とする項目：　お届け先住所コードの頭２ケタ
集約
【共通の集約項目】　お届け先住所コードの頭２ケタ

１１.配達時間帯指定郵便控

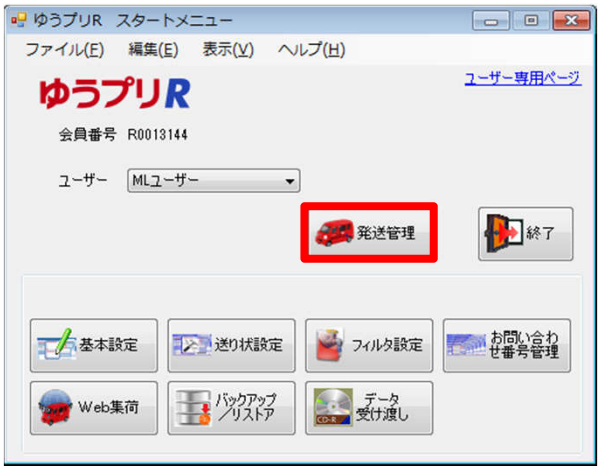
印刷順　：　昇順
昇順とする項目：　受領書ID、管理番号

6 顧客/商品/記事/お届け先グループデータをマスタ登録

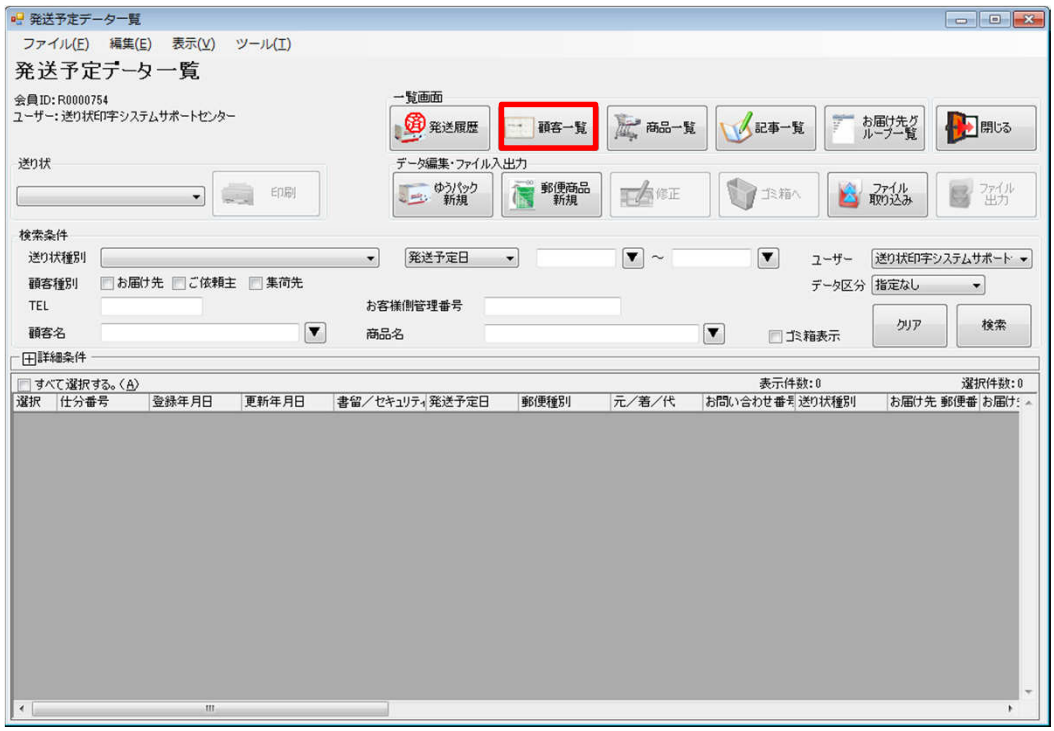
6-1 顧客データの登録・修正・削除・検索の方法

(1) 機能概要
顧客に関する情報を顧客データとして登録しておくと、発送予定データの入力の際に、それを呼び出して使用することができます。

(2) 起動方法
『ゆうプリＲ　スタートメニュー』画面から「発送管理」ボタンをクリックします。



『発送予定データ一覧』画面から「顧客一覧」ボタンをクリックします。



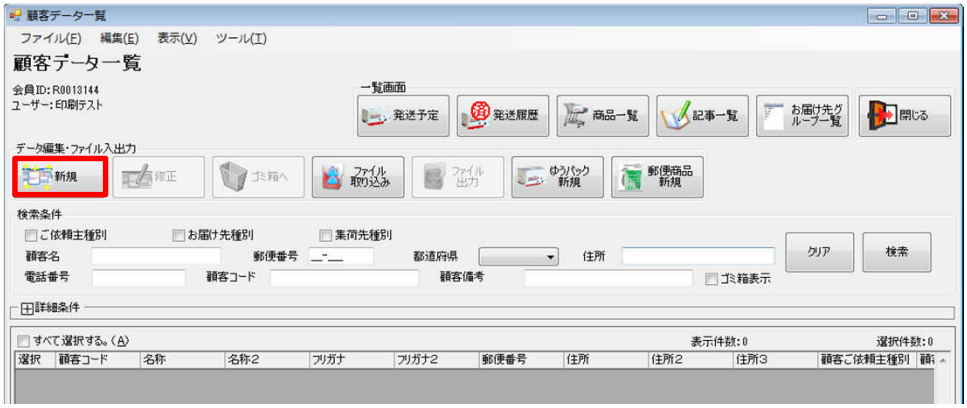
6 顧客/商品/記事/お届け先グループデータをマスタ登録

6-1 顧客データの登録・修正・削除・検索の方法

(3) 操作説明

① 顧客データの新規登録

顧客データに新しいデータを追加するには、『顧客データ一覧』画面上部の「新規」ボタンをクリックします。



次の画面が表示されます。 顧客情報を入力して「適用」ボタンをクリックすることで顧客データを新規登録します。

Point

(a) ご依頼主用として顧客データを登録する場合は<ご依頼主種別>、お届け先用として顧客データを登録する場合には<お届け先種別>にチェックを付けます。
※ 両方にチェックする事も可能です。
※ <集荷先種別>は、Web集荷機能をご利用いただく場合に設定します。

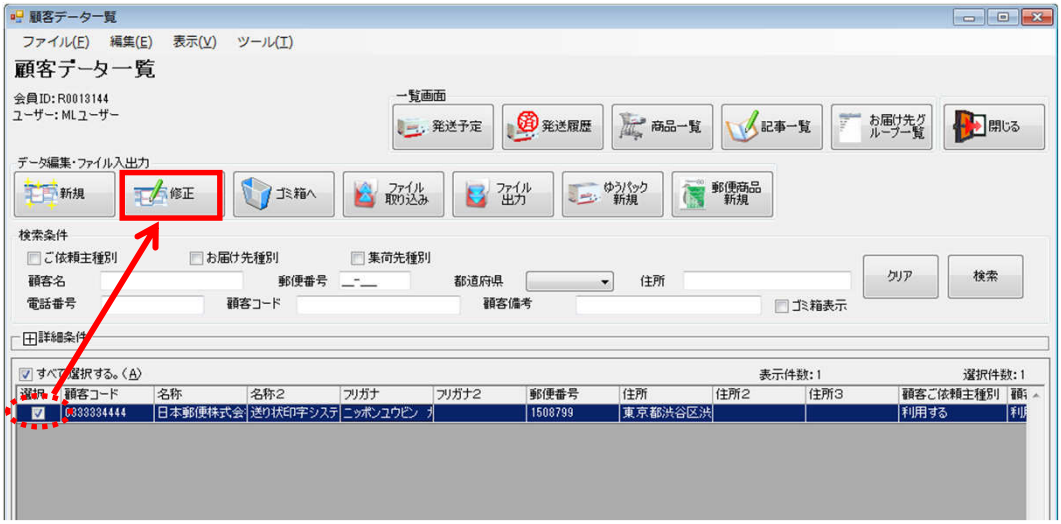
(b) <初期設定>、<出荷先発行指示連携>枠内に登録した情報は、『顧客データ一覧』画面から発送予定データを作成する場合には、『発送予定データ編集』画面に反映されますが、『発送予定データ編集』画面の「顧客データ参照」ボタンから顧客データを選択した際には反映されません。

(c) 顧客コードを登録する事で、『発送予定データ編集』画面にて顧客コードを入力してEnterキーを押下するだけで、顧客データを呼び出す事ができます。

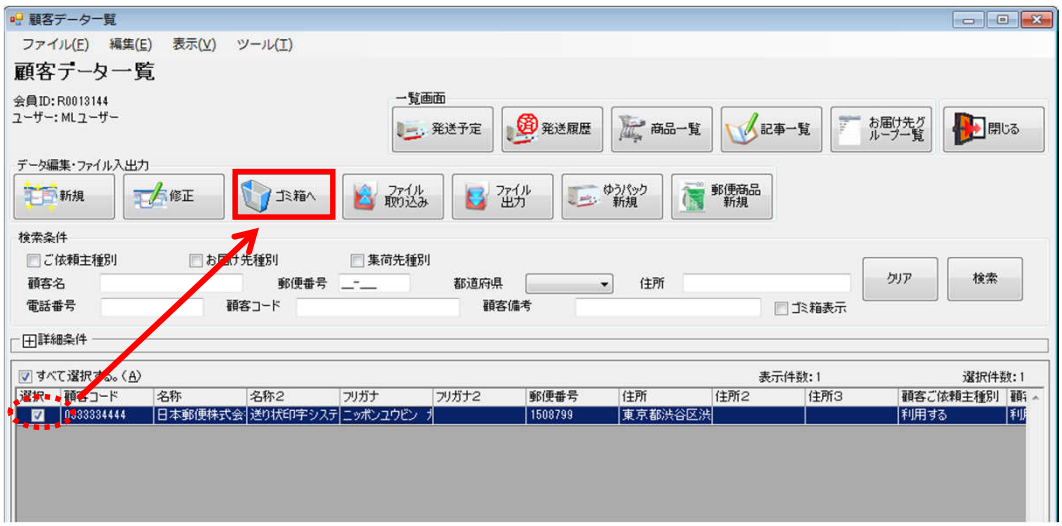
6 顧客/商品/記事/お届け先グループデータをマスタ登録

6-1 顧客データの登録・修正・削除・検索の方法

② 顧客データの修正
登録済みの顧客データの内容を修正するには、『顧客データ一覧』画面で、データの左端にあるチェックボックスにチェックを付けて、「修正」ボタンをクリックします。
※ 修正したい顧客データ行の上にカーソルを合わせて、ダブルクリックすることで修正画面を開くことも可能です。



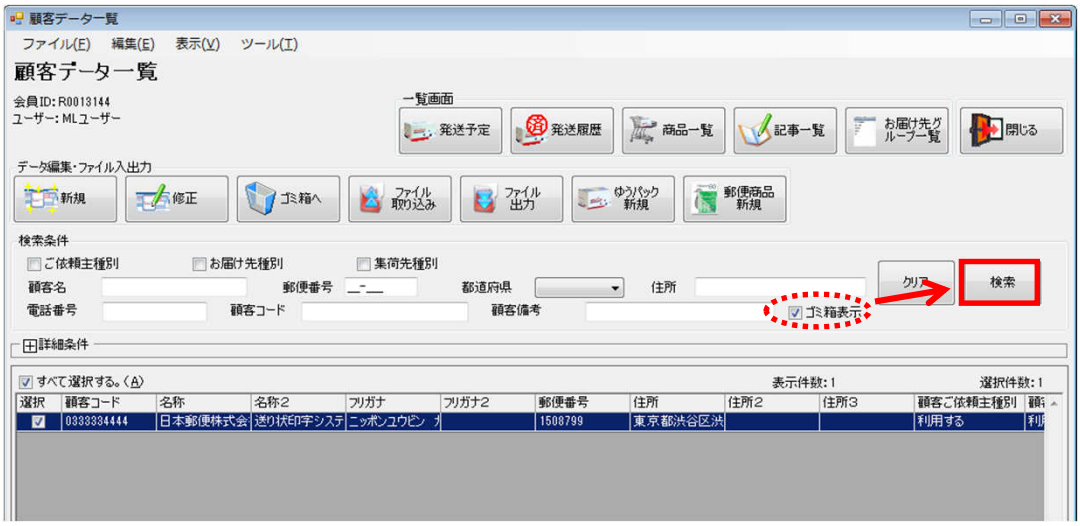
③ 顧客データの削除
顧客データからデータを削除するには、『顧客データ一覧』画面で、削除したいデータの左端のチェックボックスにチェックを付けて、「ゴミ箱へ」ボタンをクリックしてください。
一度に複数のデータにチェックを付けることができます。



6 顧客/商品/記事/お届け先グループデータをマスタ登録

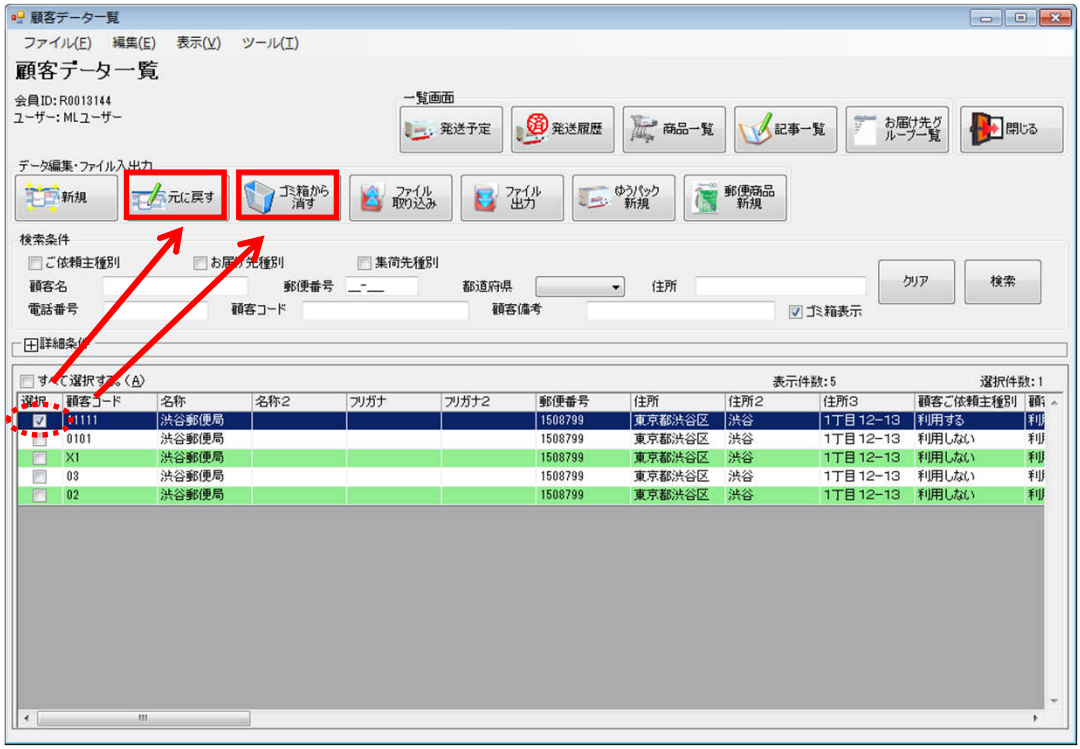
6-1 顧客データの登録・修正・削除・検索の方法

ゴミ箱に入れたデータは「ゴミ箱表示」のチェックボックスにチェックを付けて、「検索」ボタンをクリックする事で表示することが出来ます。



・ ゴミ箱から戻す
ゴミ箱から戻したい顧客データの<選択>にチェックを付けて、「元に戻す」ボタンをクリックします。

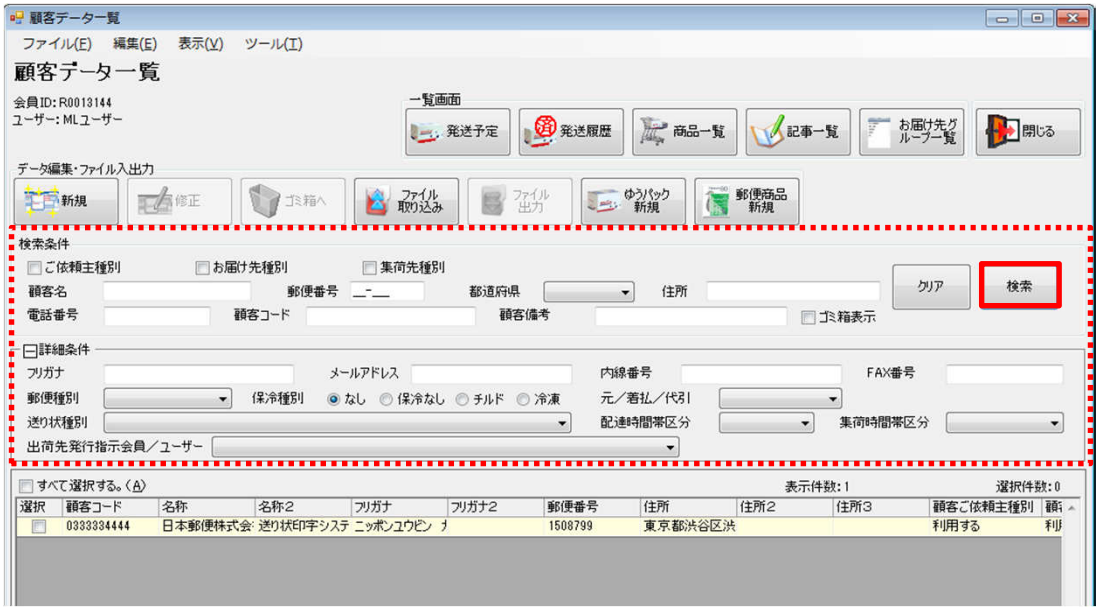
・ ゴミ箱から消す
ゴミ箱から消したい顧客データの<選択>にチェックを付けて、「ゴミ箱から消す」ボタンをクリックします。
※ ゴミ箱から消したデータは元に戻す事はできません。



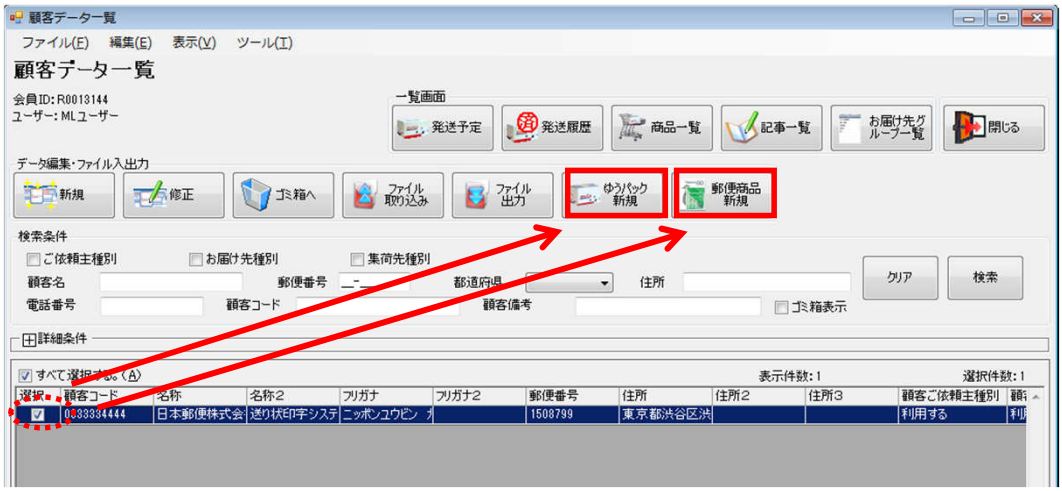
6 顧客/商品/記事/お届け先グループデータをマスタ登録

6-1 顧客データの登録・修正・削除・検索の方法

④ 顧客データの検索
顧客データ一覧から目的の顧客を探すために、〈検索条件〉、〈詳細条件〉で検索し、データを絞込むことができます。
〈検索条件〉、〈詳細条件〉のいずれかまたは複数に入力して、「検索」ボタンをクリックします。



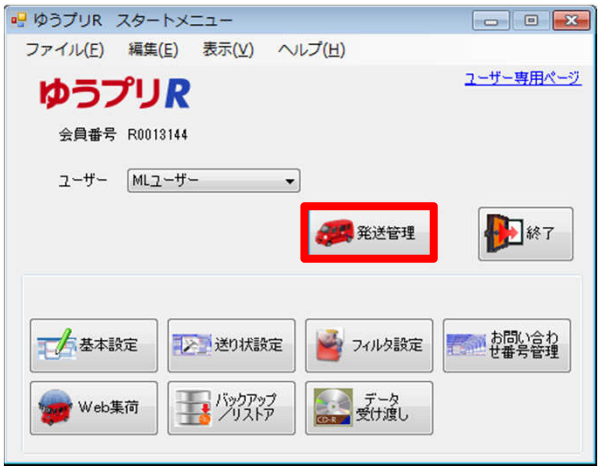
⑤ 顧客データから発送予定データを作成する方法
顧客データ一覧から対象データのチェックボックスにチェックを付けて、「ゆうパック新規」ボタンまたは「郵便商品新規」ボタンをクリックします。
※ 「ゆうパック新規」ボタンからはゆうパックの発送予定データ作成、「郵便商品新規」ボタンからは、ゆうパック以外の発送予定データ作成が行えます。
※ 『顧客データ一覧』画面から発送予定データを作成する際に選択できる顧客データは１件のみとなります。
複数の顧客データを選択して、一度に発送予定データを作成する場合は、〈お届け先グループ〉を作成する必要がございます。お届け先グループの登録方法は、本マニュアル〔６－４　お届け先グループデータの登録・修正・削除・検索の方法〕を参照してください。



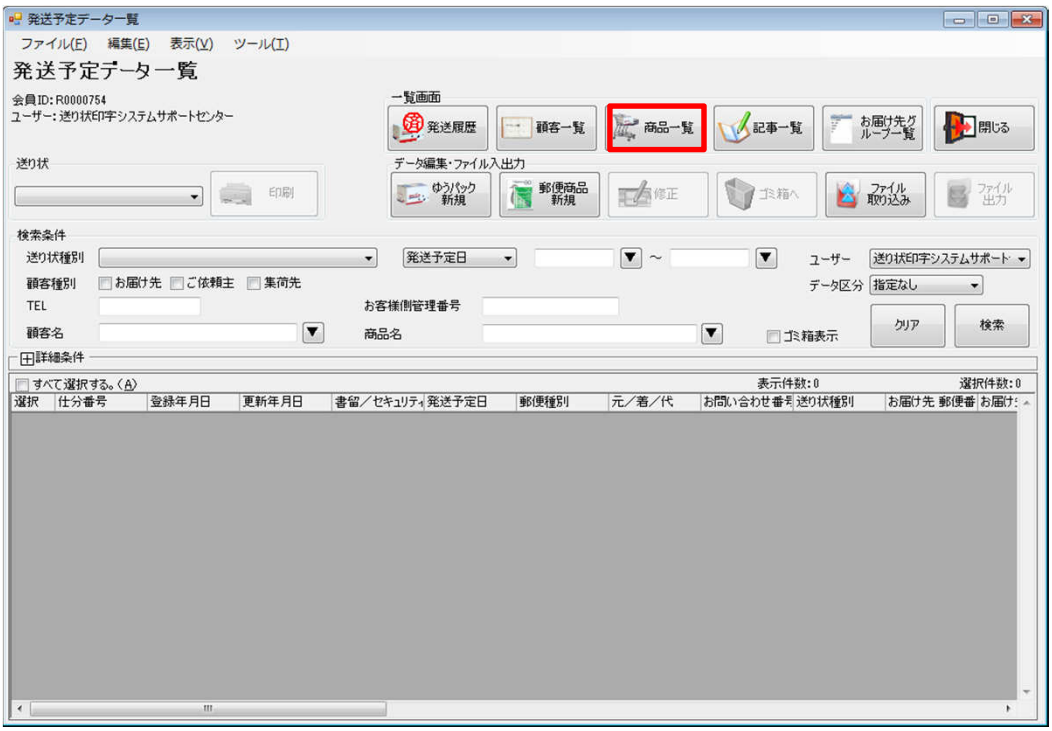
6-2 商品データの登録・修正・削除・検索の方法

(1) 機能概要
商品に関する情報を商品データとして登録しておくと、発送予定データの入力の際に、それを呼び出して使用することができます。

(2) 起動方法
『ゆうプリＲ　スタートメニュー』画面から「発送管理」ボタンをクリックします。



『発送予定データ一覧』画面から「商品一覧」ボタンをクリックします。

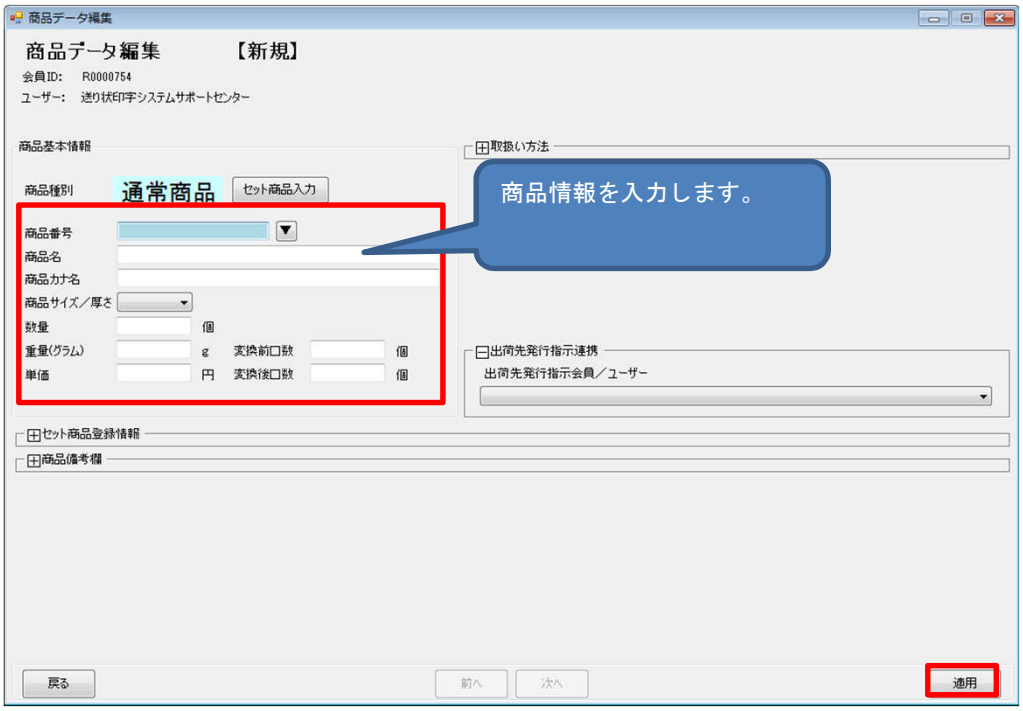


6-2 商品データの登録・修正・削除・検索の方法

(3)操作説明

① 商品データの新規登録（通常商品の入力）
商品データに新しいデータを追加するには、『商品データ一覧』画面上部の「新規」ボタンをクリックします。

次の画面が表示されます。
商品情報を入力して「適用」ボタンをクリックすることで通常商品データを新規登録します。



Point

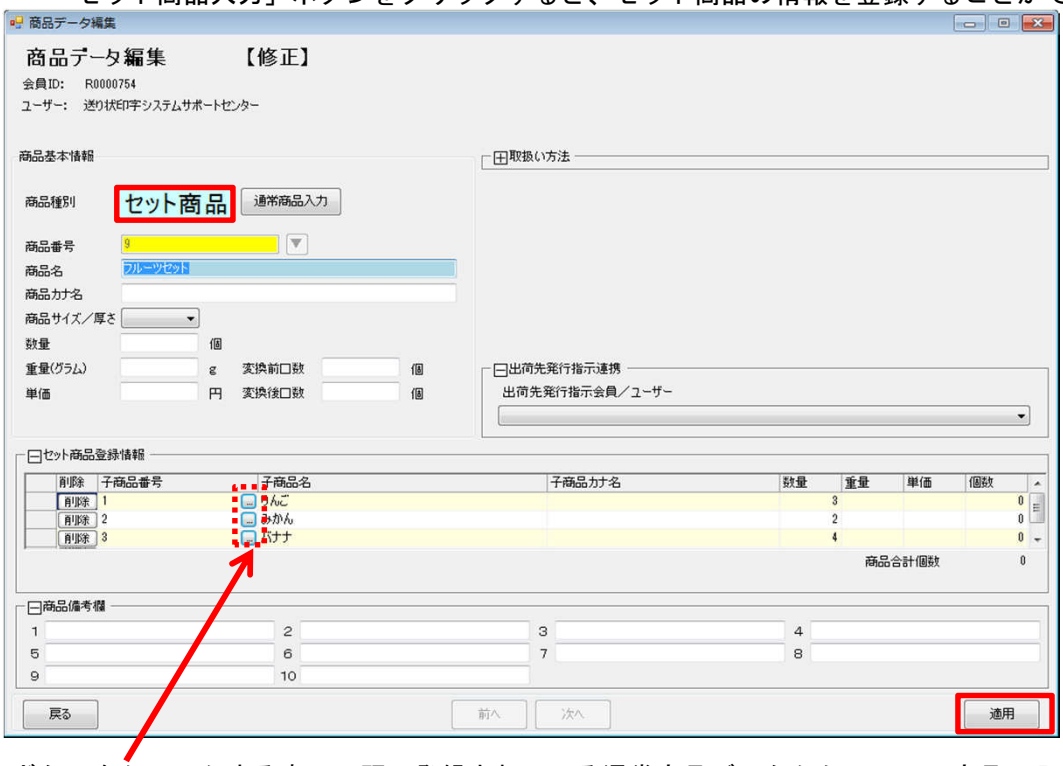
(a) 商品番号は必須項目となります。
商品番号を登録する事で、『発送予定データ編集』画面にて商品番号を入力する事で商品データを呼び出す事ができます。詳細モード画面に限ります。

(b) <取扱い方法>、<出荷先発行指示連携>枠内に登録した情報は、商品データ一覧から発送予定データを作成する場合には、『発送予定データ編集』画面に反映されますが、『発送予定データ編集』画面から商品データを選択した際には反映されません。

6-2 商品データの登録・修正・削除・検索の方法

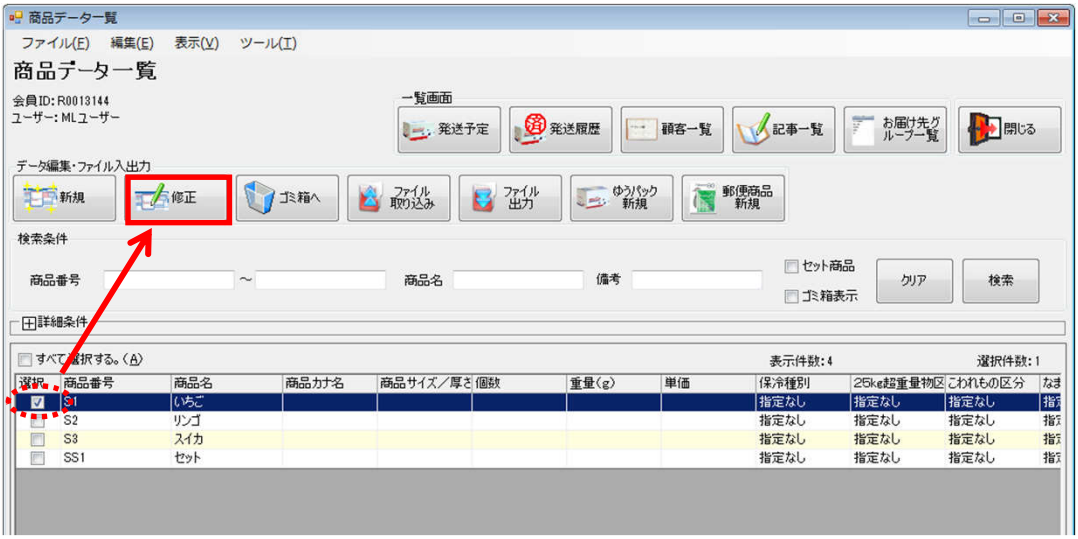
② セット商品データの入力
セット商品とは、通常の商品を組み合わせてセット商品として登録します。
セット商品を登録する場合は、予め通常商品を登録する必要があります。

「セット商品入力」ボタンをクリックすると、セット商品の情報を登録することができます。



ボタンをクリックする事で、既に登録されている通常商品データから、セット商品に入れる商品名を選べます。「適用」ボタンをクリックすることでセット商品を登録します。

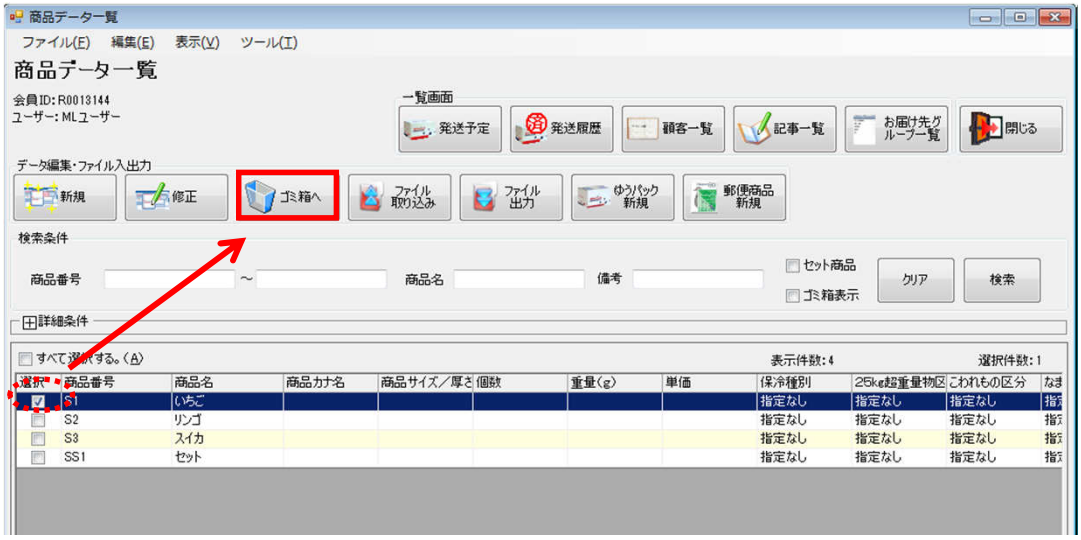
③ 商品データの修正
登録済みの商品データの内容を修正するには、『商品データ一覧』画面で、データの左端にあるチェックボックスにチェックを付けて、「修正」ボタンをクリックします。



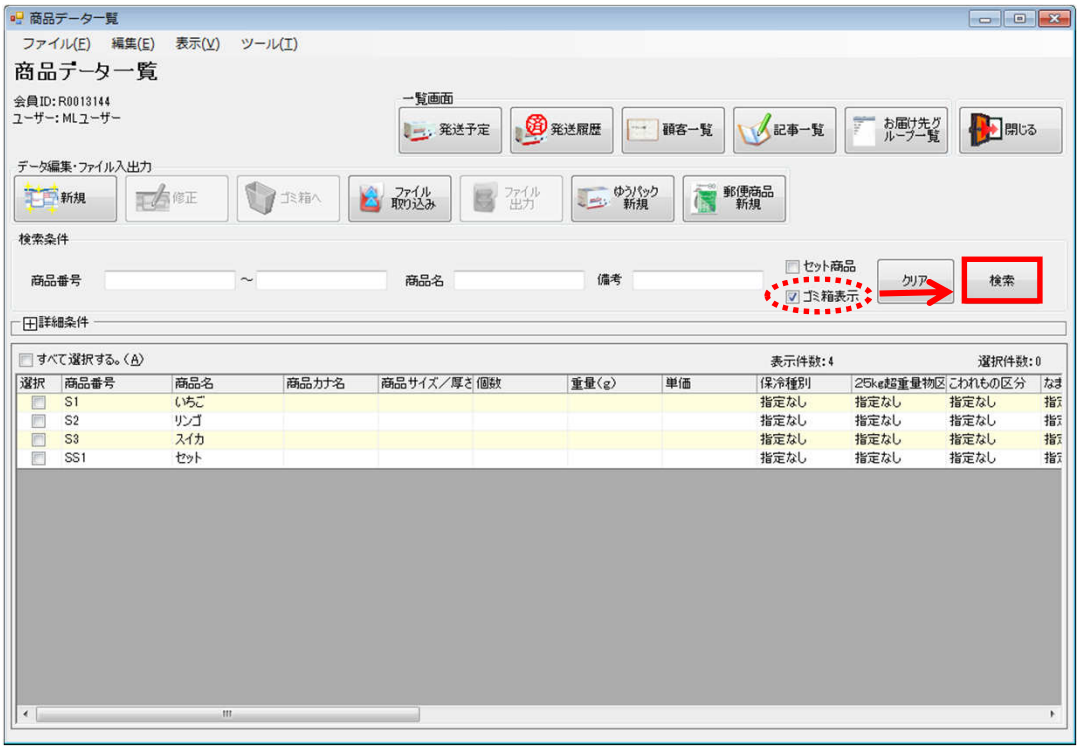
6-2 商品データの登録・修正・削除・検索の方法

④ 商品データの削除

商品データからデータを削除するには、『商品データ一覧』画面で、削除したいデータの左端のチェックボックスにチェックを付けて、「ゴミ箱へ」ボタンをクリックしてください。
一度に複数のデータにチェックを付けることができます。



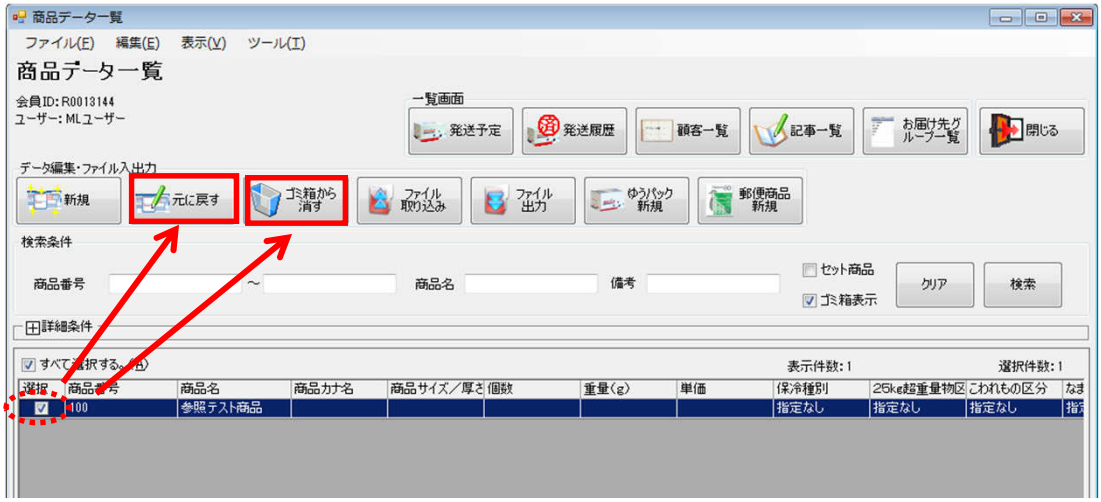
ゴミ箱に入れたデータは「ゴミ箱表示」チェックボックスにチェックを付けて、「検索」ボタンをクリックする事で表示がされます。



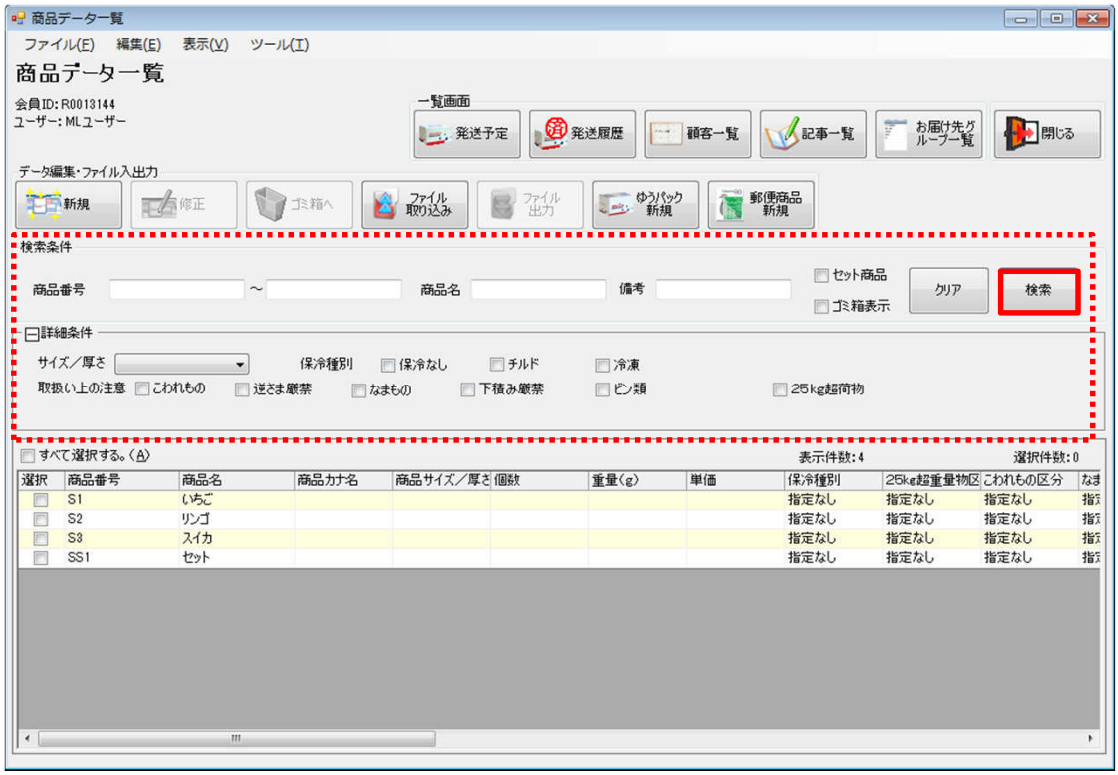
6-2 商品データの登録・修正・削除・検索の方法

・ ゴミ箱から戻す
ゴミ箱から戻したい商品データの〈選択〉にチェックを付けて、「元に戻す」ボタンをクリックします。

・ ゴミ箱から消す
ゴミ箱から消したい商品データの〈選択〉にチェックを付けて、「ゴミ箱から消す」ボタンをクリックします。
※ ゴミ箱から消したデータは元に戻す事はできません。

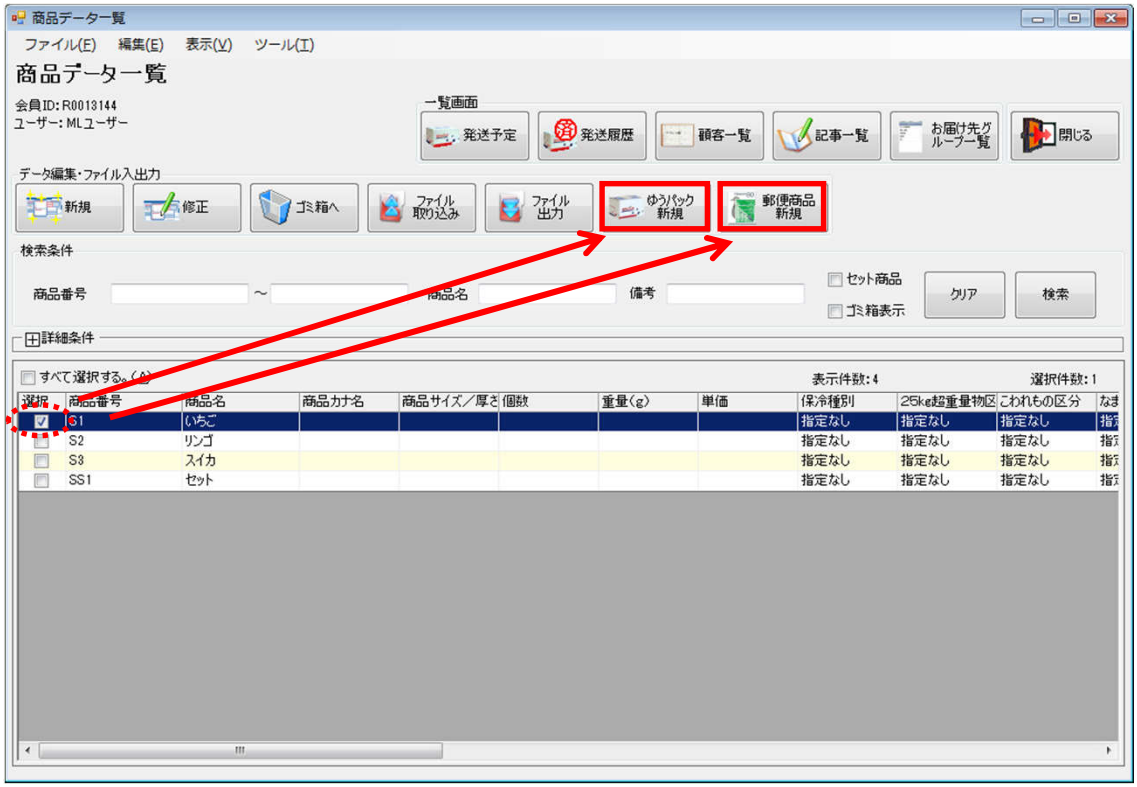


⑤ 商品データの検索
商品データ一覧から目的の商品名を探すために、〈検索条件〉、〈詳細条件〉で検索し、データを絞込むことができます。〈検索条件〉、〈詳細条件〉のいずれかまたは複数に入力して、「検索」ボタンをクリックします。



6-2 商品データの登録・修正・削除・検索の方法

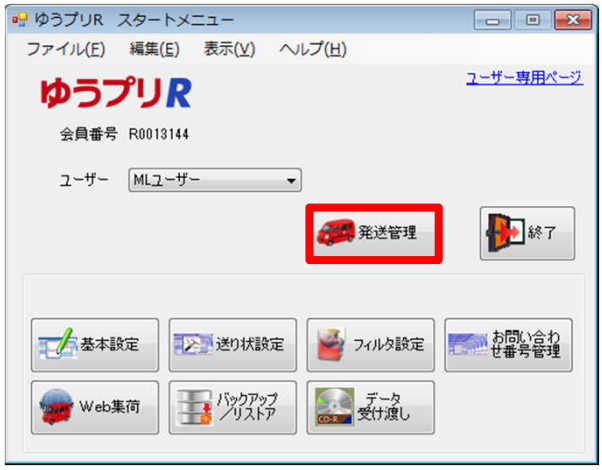
⑥ 商品データから発送予定データの作成
商品データ一覧から対象データのチェックボックスにチェックを付けて、「ゆうパック新規」ボタンまたは「郵便商品新規」ボタンをクリックします。
※ 「ゆうパック新規」ボタンからはゆうパックの発送予定データ作成、「郵便商品新規」ボタンからは、ゆうパック以外の発送予定データ作成が行えます。
※ 『商品データ一覧』画面から発送予定データを作成する際に選択できる商品データは１件のみとなります。
複数の商品データを発送予定データに反映させる場合には、〈セット商品〉を作成して選択する必要がございます。
※ セット商品を選択してデータを登録した場合、ラベルには明細の品名が印字されます。



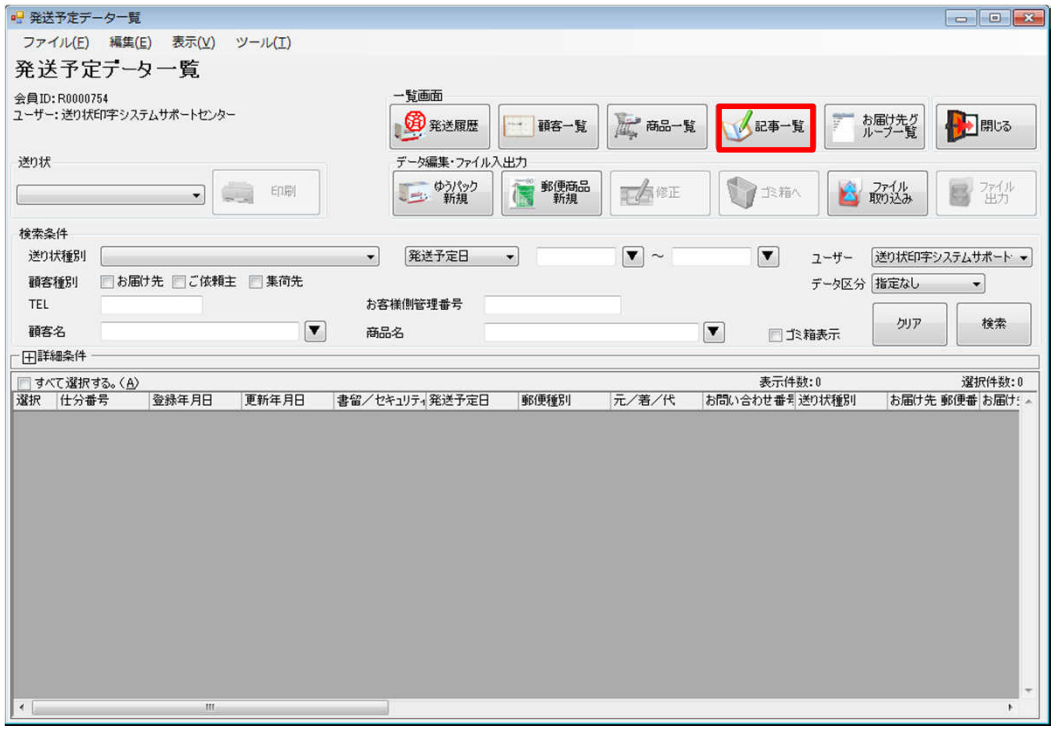
6-3 記事データの登録・修正・削除・検索の方法

(1) 機能概要
よく利用する記事を登録しておくことで、発送予定データの入力の軽減をすることができます。

(2) 起動方法
『ゆうプリＲ　スタートメニュー』画面から「発送管理」ボタンをクリックします。



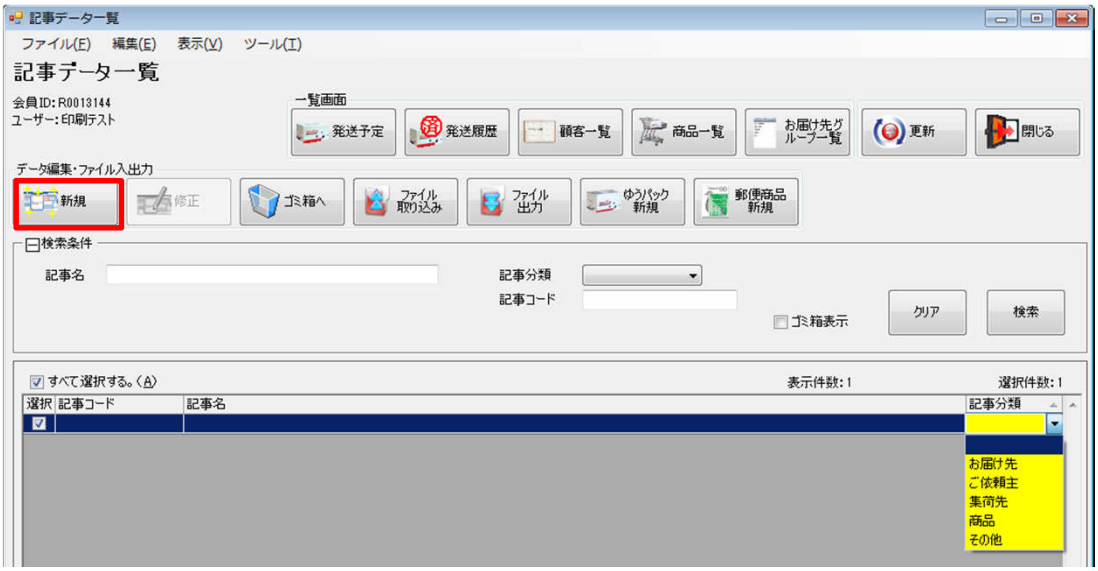
『発送予定データ一覧』画面から「記事一覧」ボタンをクリックします。



6-3 記事データの登録・修正・削除・検索の方法

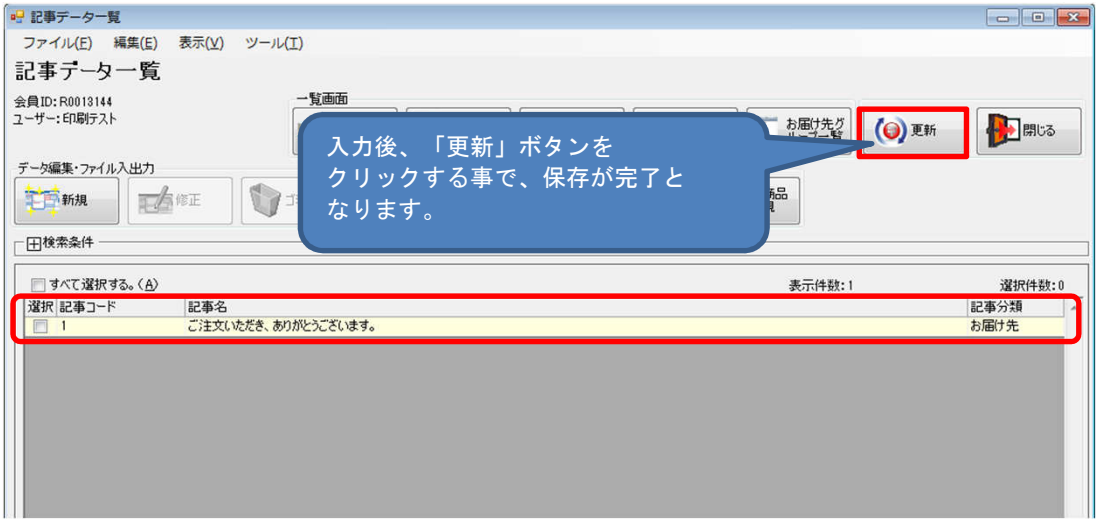
(3) 操作説明

① 記事データの新規登録
記事データに新しいデータを追加するには、『記事データ一覧』画面上部の「新規」ボタンをクリックします。



記事コード	記事にコードを付ける事で検索ができるようになります。
記事名	記事の内容を入力します。
記事分類	記事の分類を付ける事で検索ができるようになります。

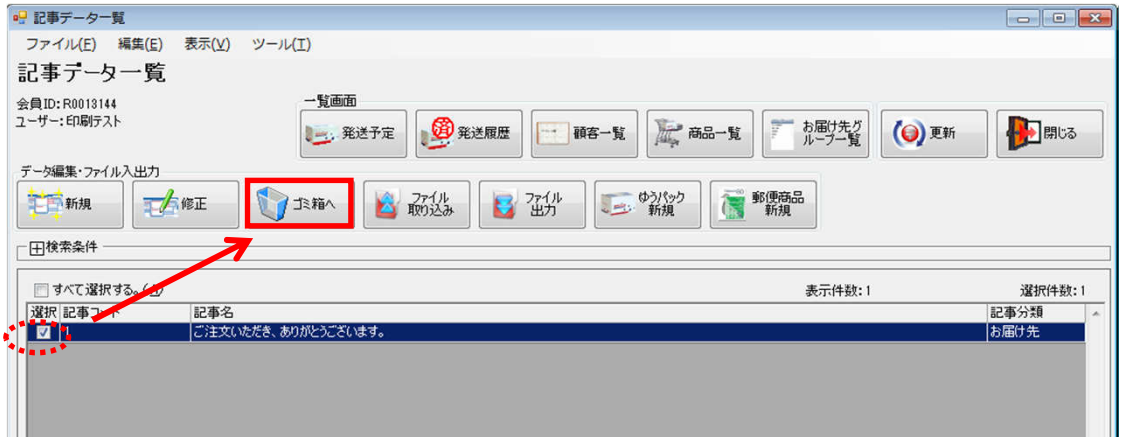
記事情報を直接入力して、「更新」ボタンをクリックすることで記事データを新規登録します。



6-3 記事データの登録・修正・削除・検索の方法

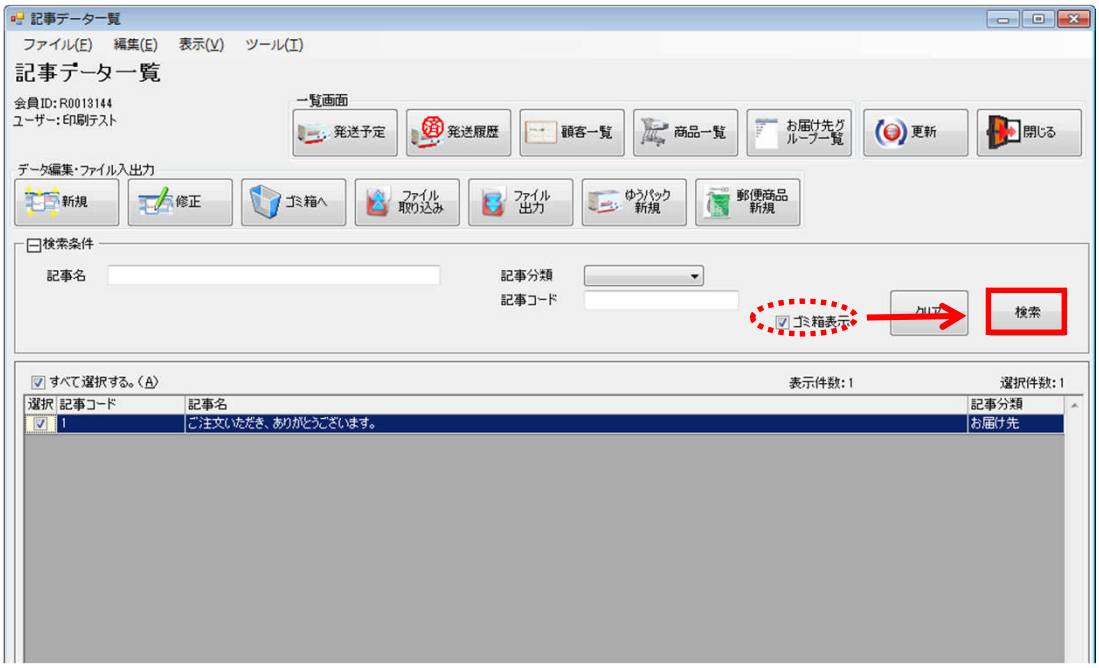
② 記事データの修正
登録済みの記事データの内容を修正するには、『記事データ一覧』画面で修正箇所を直接ダブルクリックします。
※ 修正後は必ず「更新」ボタンをクリックして下さい。

③ 記事データの削除
記事データからデータを削除するには、『記事データ一覧』画面で、削除したいデータの左端のチェックボックスにチェックを付けて、「ゴミ箱へ」ボタンをクリックしてください。
一度に複数のデータにチェックを付けることができます。



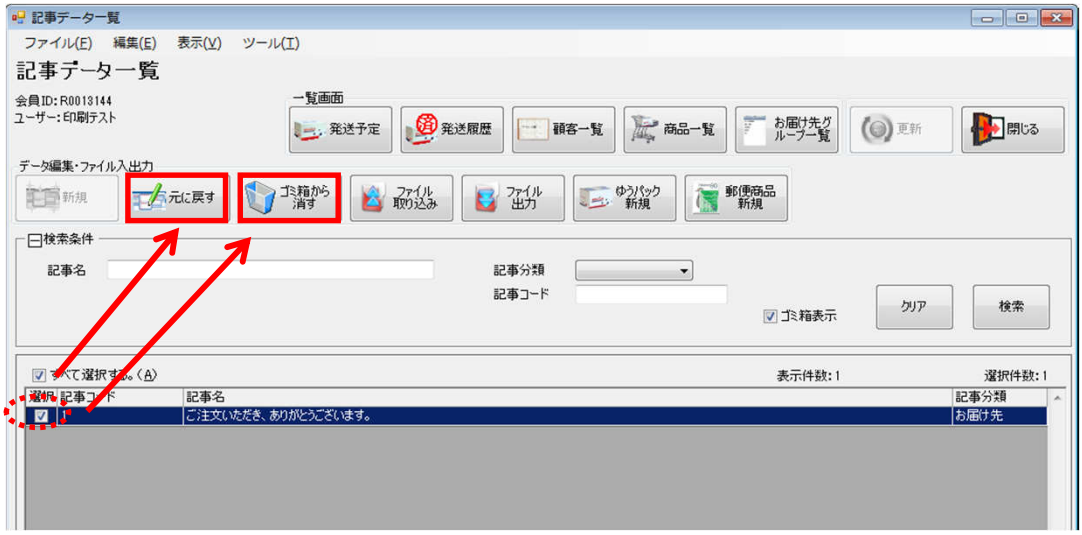
6-3 記事データの登録・修正・削除・検索の方法

ゴミ箱に入れたデータは<検索条件>枠を開いた中にある「ゴミ箱表示」チェックボックスにチェックを付けて、「検索」ボタンをクリックする事でご覧頂く事ができます。



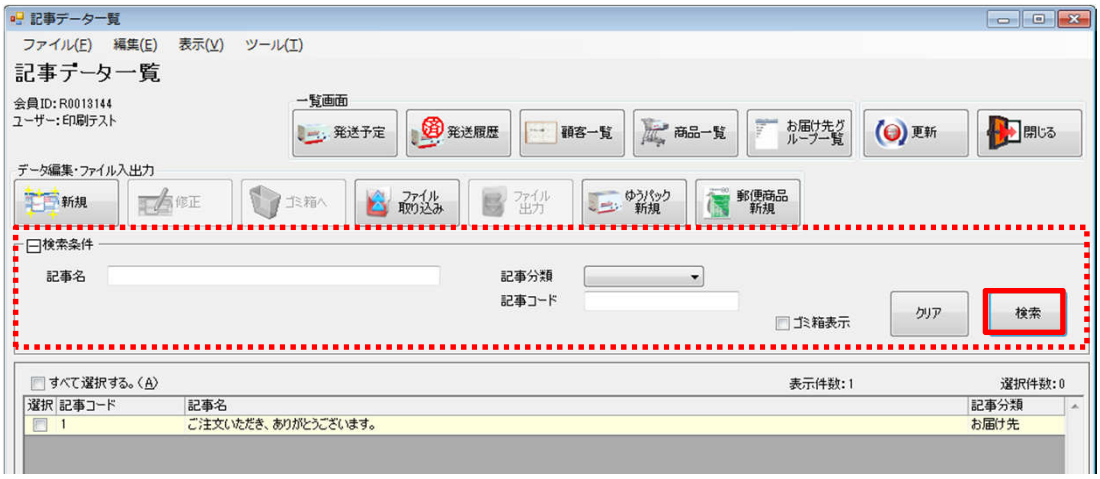
・ ゴミ箱から戻す
ゴミ箱から戻したい記事データの<選択>にチェックを付けて、「元に戻す」ボタンをクリックします。

・ ゴミ箱から消す
ゴミ箱から消したい記事データの<選択>にチェックを付けて、「ゴミ箱から消す」ボタンをクリックします。
※ ゴミ箱から消したデータは元に戻す事はできません。

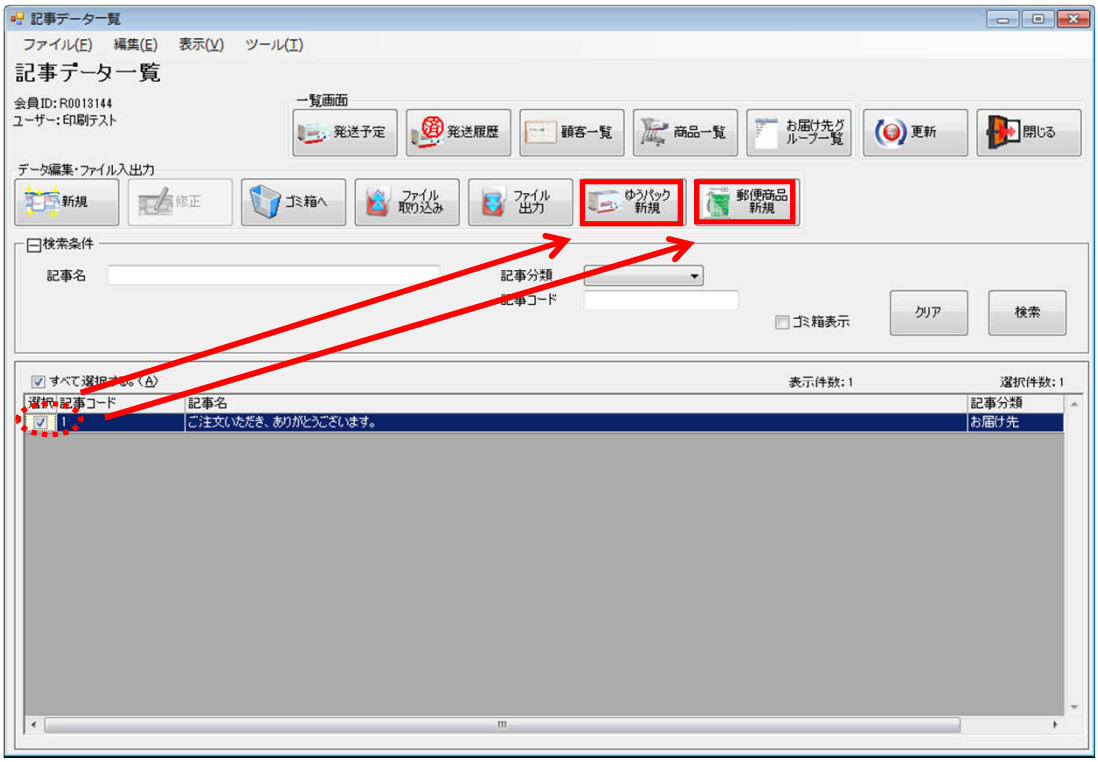


6-3 記事データの登録・修正・削除・検索の方法

④ 記事データの検索
記事データ一覧から目的の記事を探すために、〈検索条件〉で検索し、データを絞込むことができます。
〈検索条件〉内のいずれかまたは複数に入力して、「検索」ボタンをクリックします。



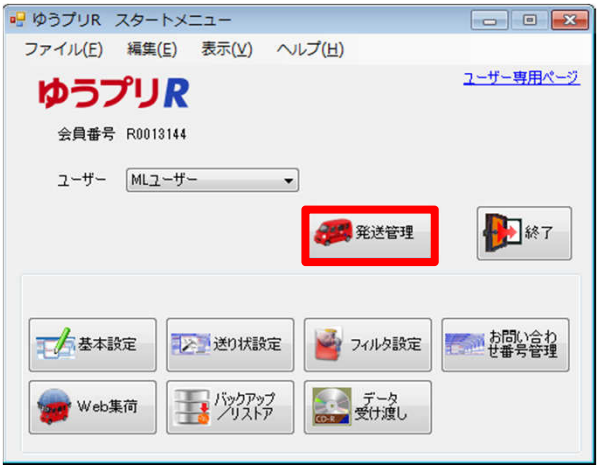
⑤ 記事データから発送予定データの作成
記事データ一覧から対象データのチェックボックスにチェックを付けて、「ゆうパック新規」ボタンまたは「郵便商品新規」ボタンをクリックします。
※ ２件選択も可能です。
「ゆうパック新規」ボタンからはゆうパックの発送予定データ作成、「郵便商品新規」ボタンからは、ゆうパック以外の発送予定データ作成が行えます。
※ 送り状の種類によって記事名が印字される場合と、されない場合がございます。また、印字できる記事名の数も送り状によって異なります。
※ ひとつの記事名で印字される文字数は、50バイトまでとなります。



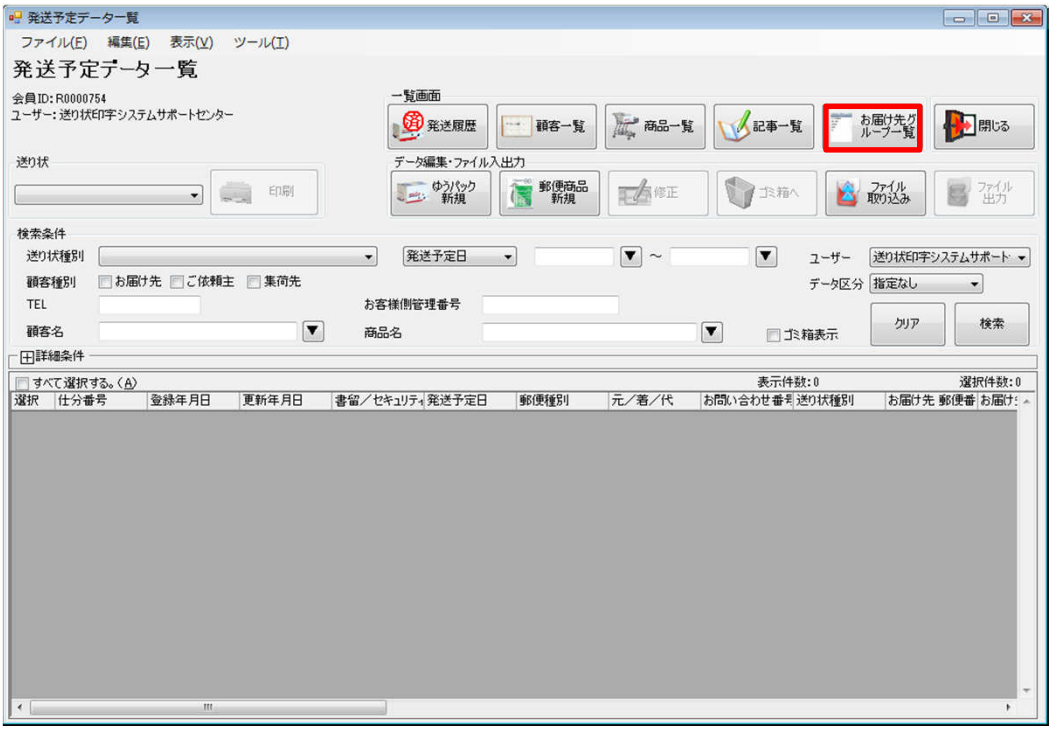
6-4 お届け先グループデータの登録・修正・削除・検索の方法

(1) 機能概要
複数のお届け先情報をグループとして登録することで、発送予定データを一括で登録することが可能になります。

(2) 起動方法
『ゆうプリＲ　スタートメニュー』画面から「発送管理」ボタンをクリックします。



『発送予定データ一覧』画面から「お届け先グループ一覧」ボタンをクリックします。

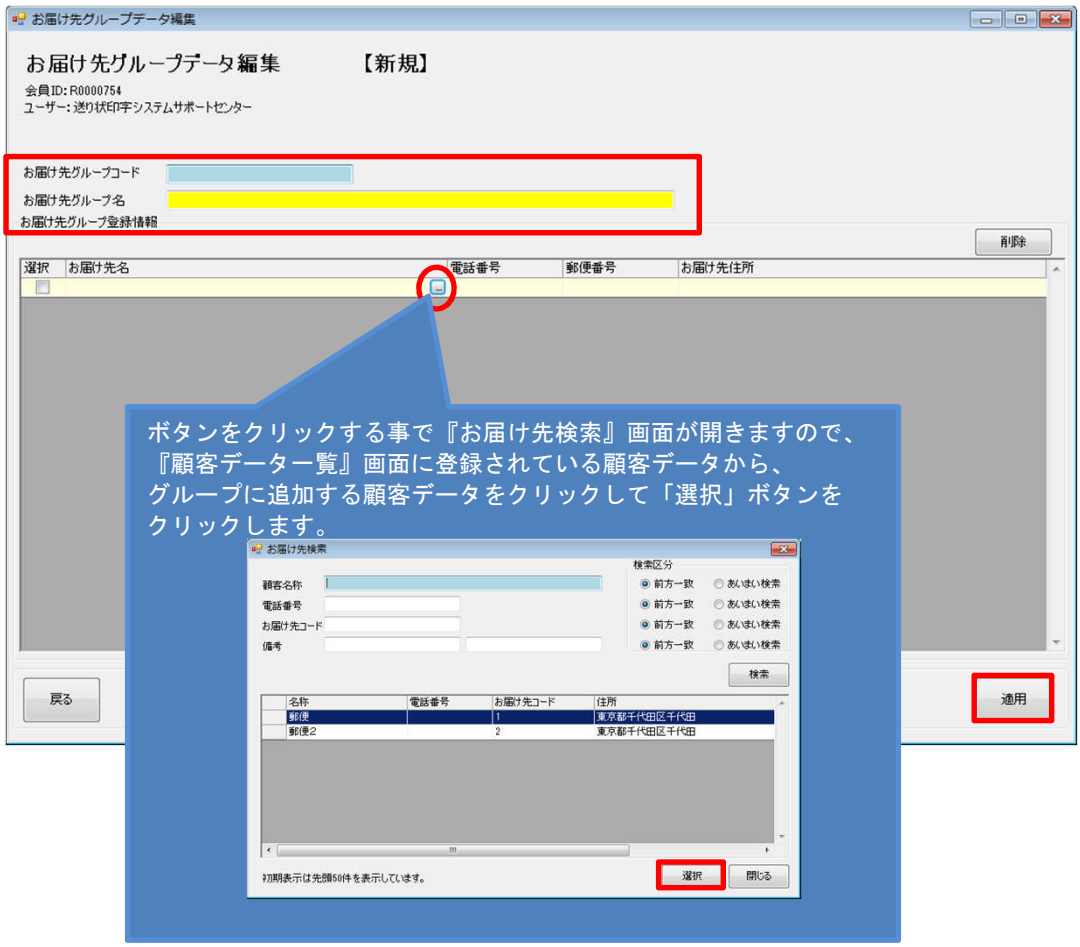


6-4 お届け先グループデータの登録・修正・削除・検索の方法

(3) 操作説明

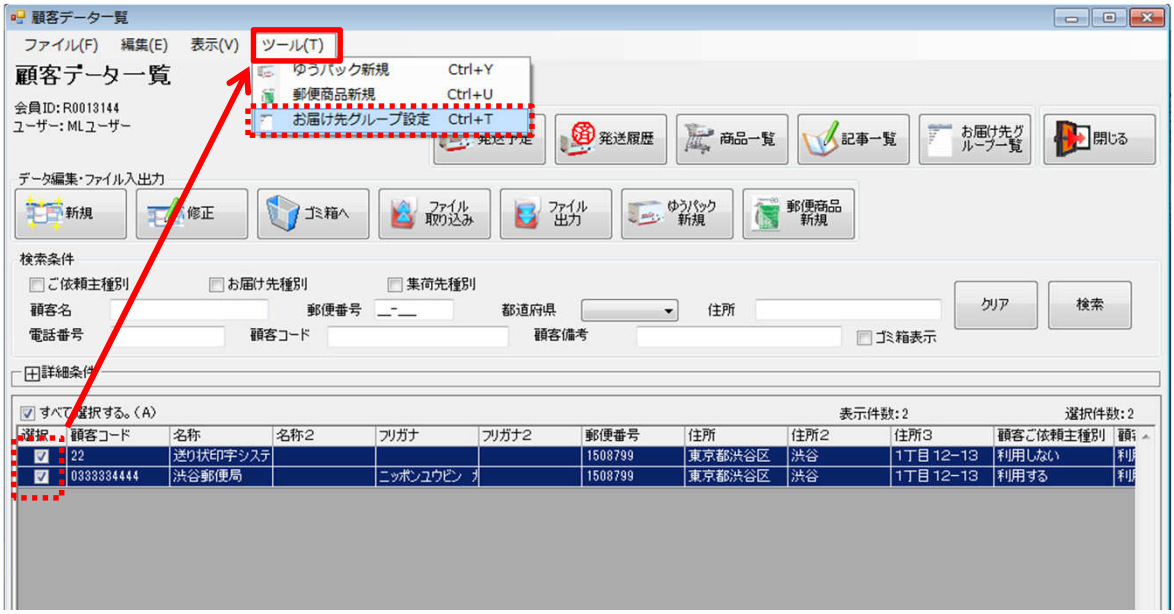
① お届け先グループデータの新規登録
お届け先グループデータに新しいデータを追加するには、『お届け先グループデータ一覧』画面上部の「新規」ボタンをクリックします。予め顧客データを登録しておく必要があります。

次の画面が表示されます。〈お届け先グループコード〉、〈お届け先グループ名〉を入力して、
グループに入れる顧客データを選択後、「適用」ボタンをクリックすることでお届け先グループデータを新規登録します。

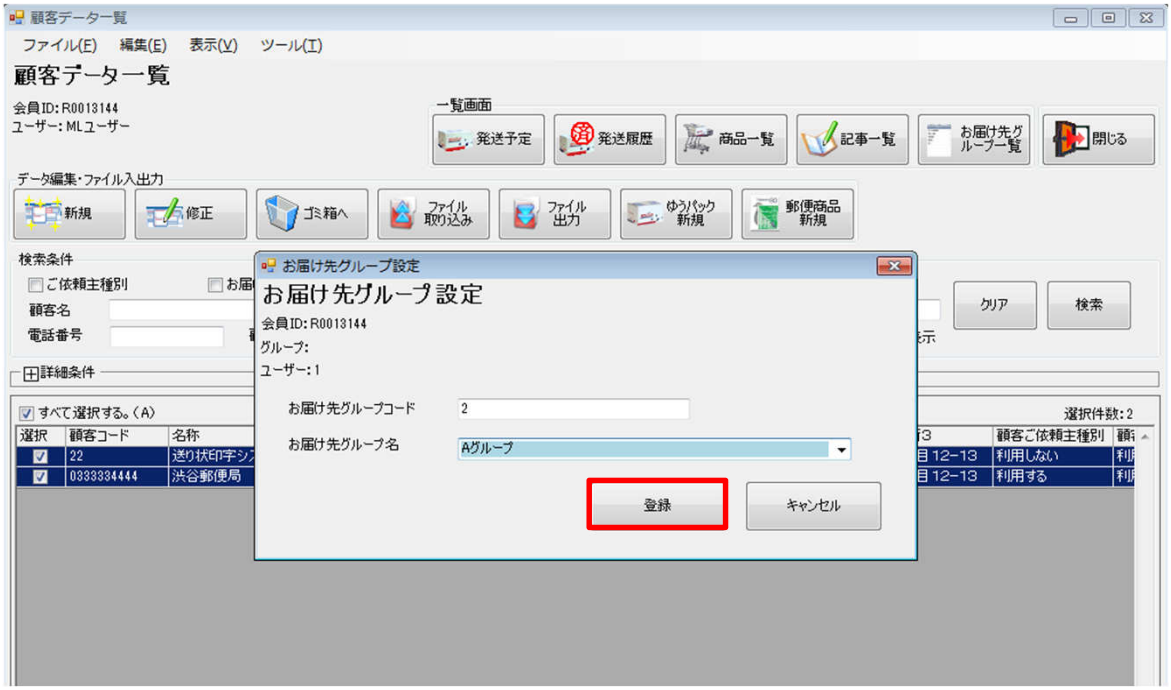


6-4 お届け先グループデータの登録・修正・削除・検索の方法

② 『顧客データ一覧』画面からのお届け先グループデータの新規登録
『顧客データ一覧』画面からお届け先のデータを複数選択して、お届け先グループデータの作成を行うことができます。
『顧客データ一覧』画面からグループに入れる顧客データのチェックボックスにチェックを入れて、画面上部のツールメニュー内の〈お届け先グループ設定〉をクリックします。

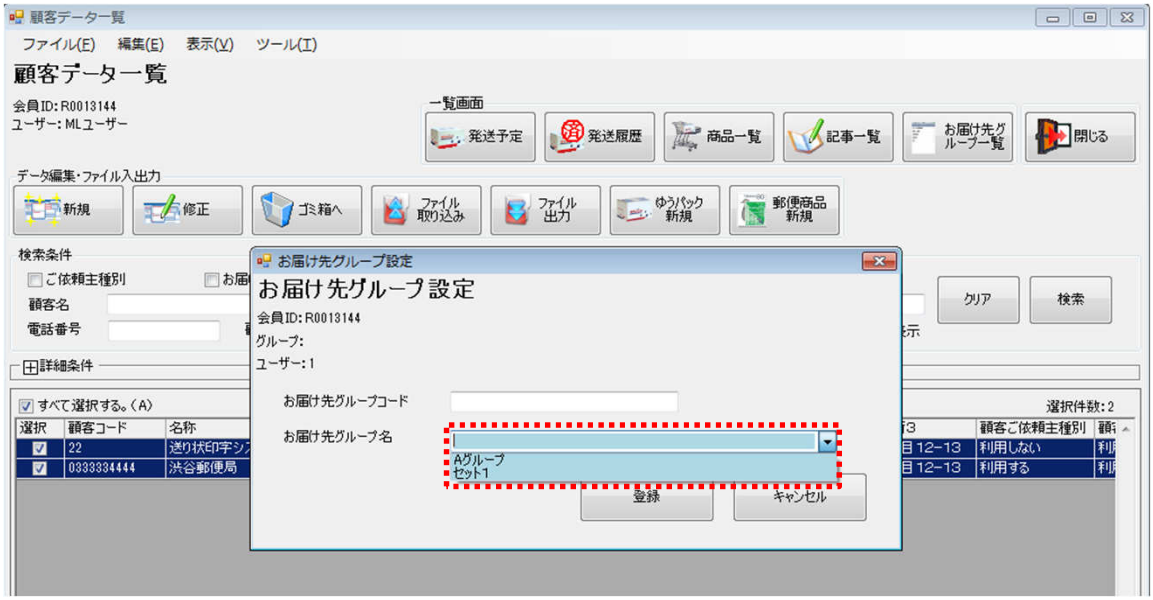


『お届け先グループ設定』画面が開きますので、〈お届け先グループコード〉と〈お届け先グループ名〉を入力後、「登録」ボタンをクリックします。



6-4 お届け先グループデータの登録・修正・削除・検索の方法

すでに登録されているお届け先グループに、追加で顧客データを登録する場合には、
〈お届け先グループ名〉のプルダウンメニューを開いて追加をしたいグループ名を選択したうえで、
「登録」ボタンをクリックします。

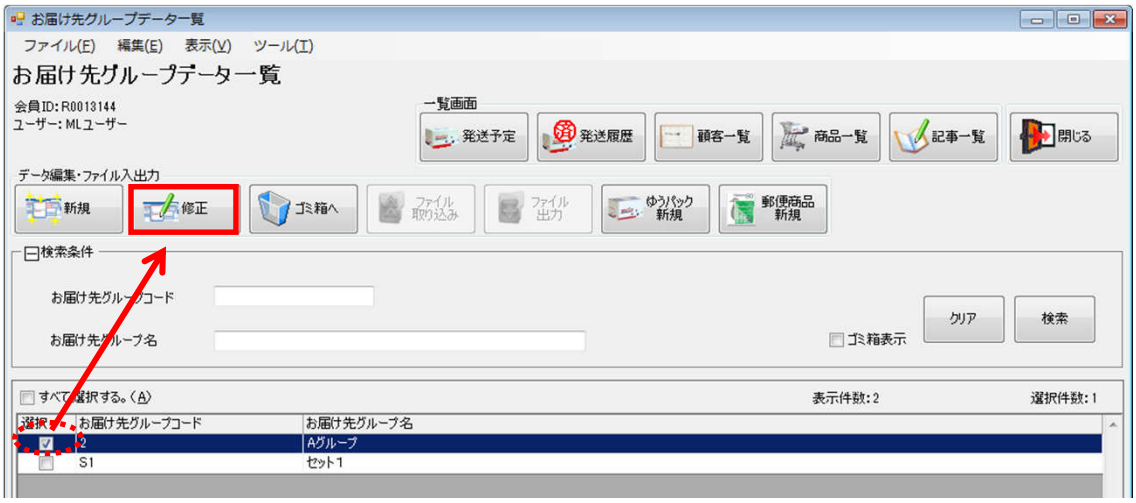


Point

(a) 顧客お届け先種別が”利用する”に設定されていない顧客データは、お届け先グループに登録することはできません。

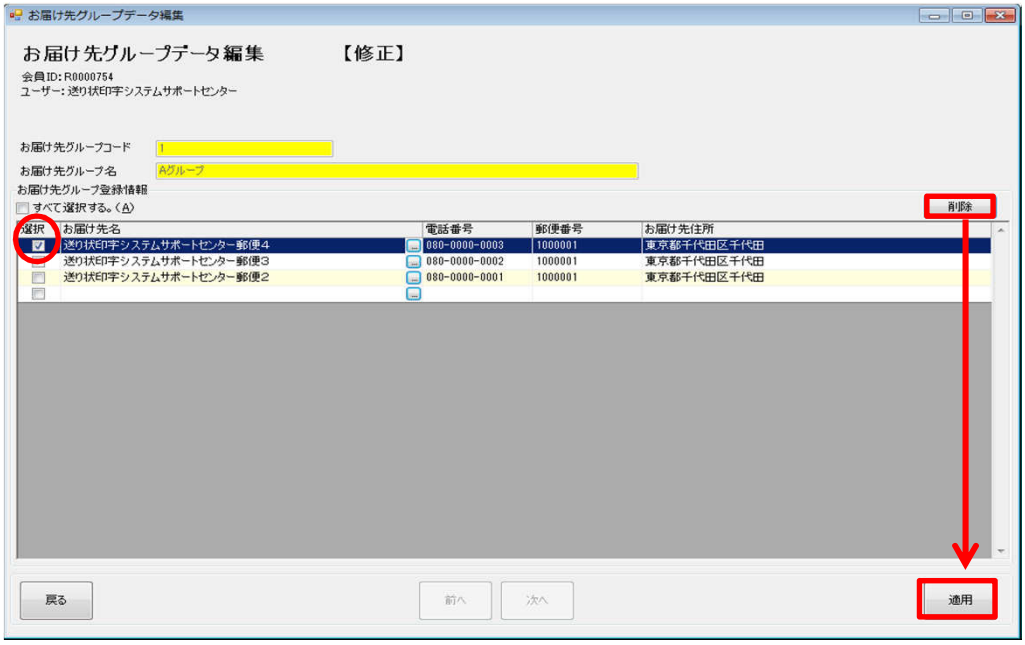
(b) すでに登録されている〈お届け先グループコード〉を新規で入力した場合や、選択した〈お届け先グループ名〉に同じ顧客データが入っている場合に「登録」ボタンをクリックすると’処理失敗しました’というエラーが発生します。

③ お届け先グループデータの修正
登録済みのお届け先グループデータの内容を修正するには、『お届け先グループデータ一覧』画面で、データの左端にあるチェックボックスにチェックを付けて、「修正」ボタンをクリックします。
※ 修正したい顧客データ行の上にカーソルを合わせて、ダブルクリックすることで修正画面を開くことも可能です。



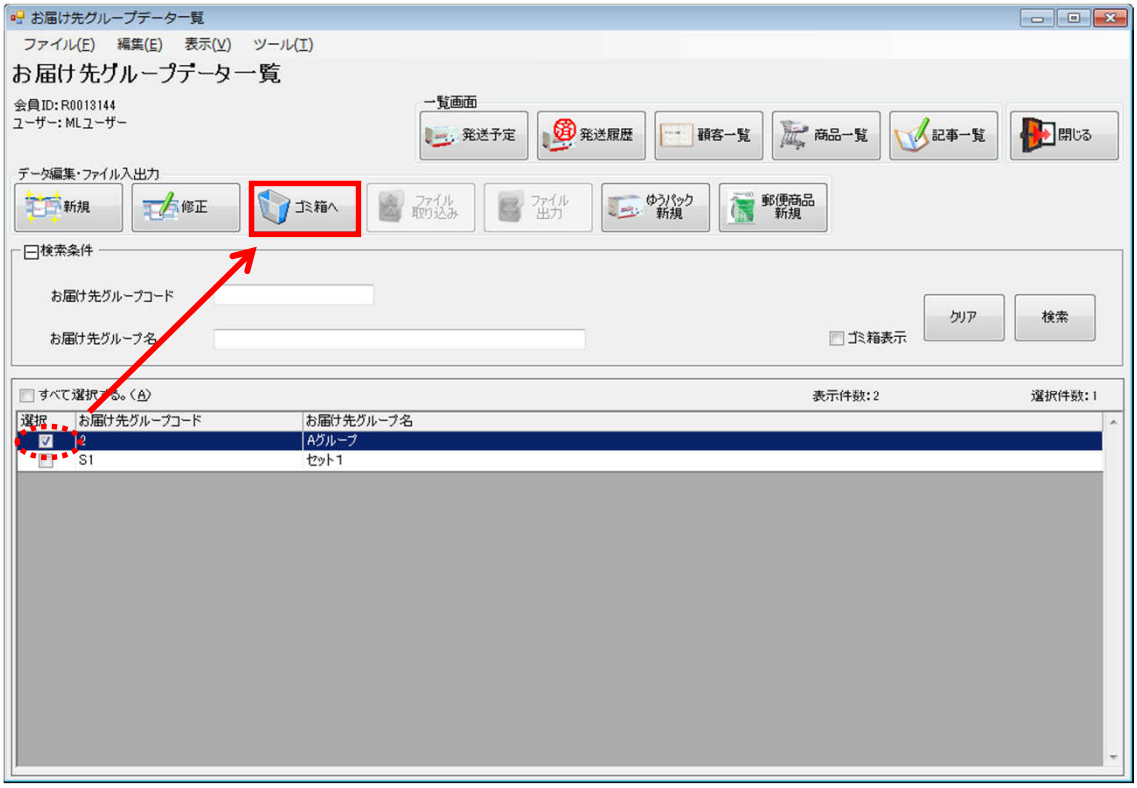
6-4 お届け先グループデータの登録・修正・削除・検索の方法

グループからデータを削除する場合には、データのチェックボックスにチェックを付けて「削除」ボタンをクリックした上で、「適用」ボタンをクリックします。



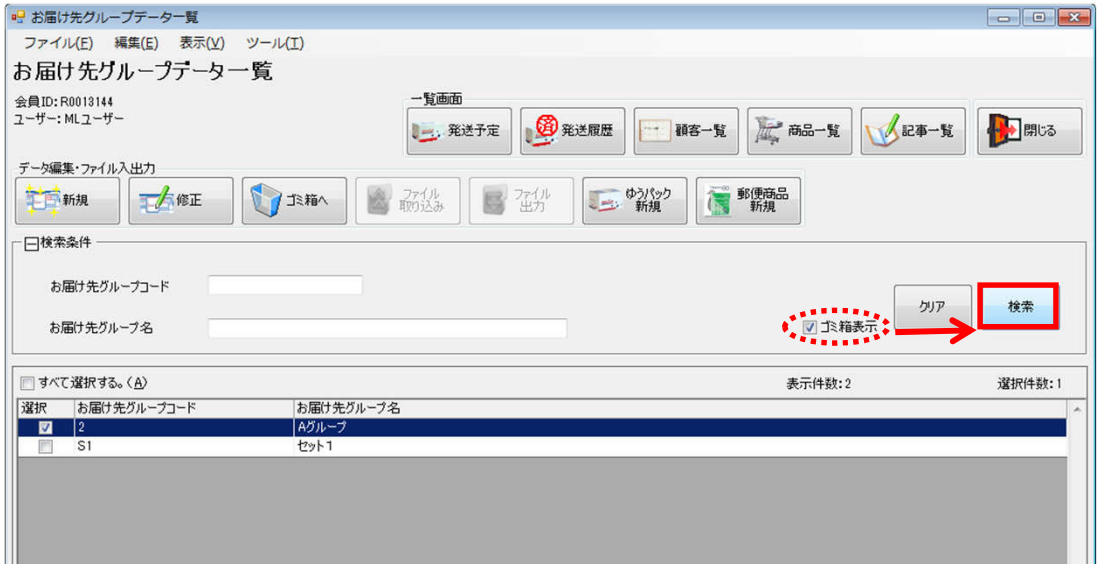
④ お届け先グループデータの削除

お届け先グループデータ一覧で削除するデータのチェックボックスにチェックを付けて、「ゴミ箱へ」ボタンをクリックします。一度に複数のデータにチェックを付けることができます。

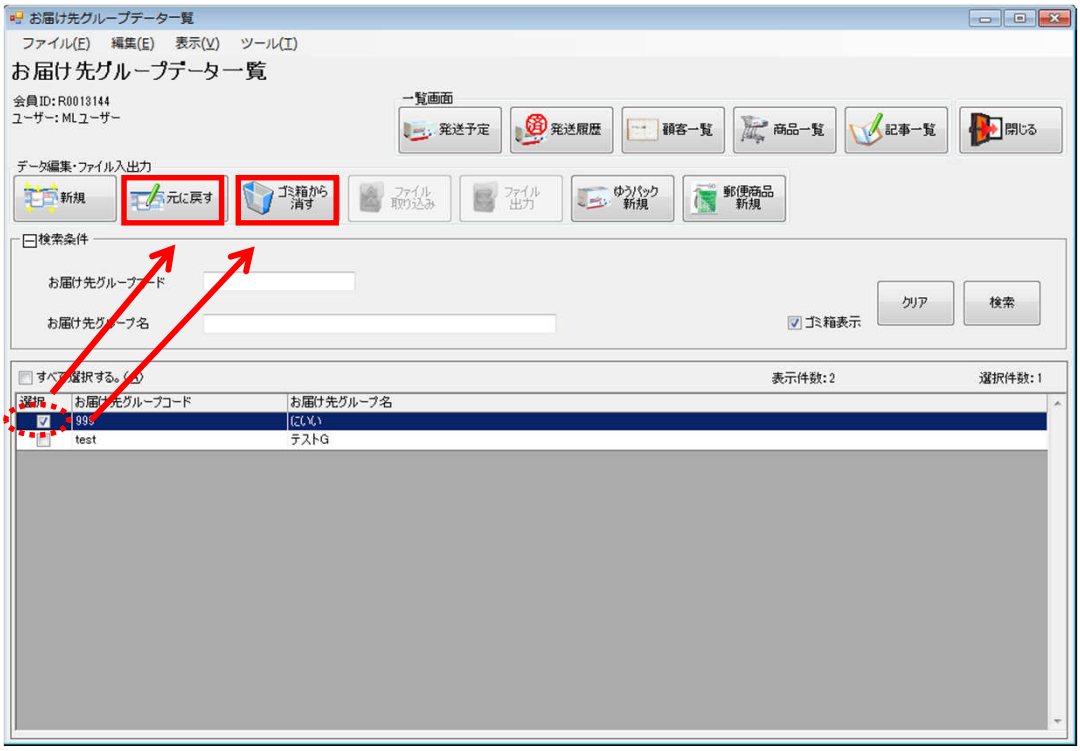


6-4 お届け先グループデータの登録・修正・削除・検索の方法

ゴミ箱に入れたデータは「検索条件」枠を開いた中にある「ゴミ箱表示」チェックボックスにチェックを付けて、「検索」ボタンを押下する事でご覧頂く事ができます。

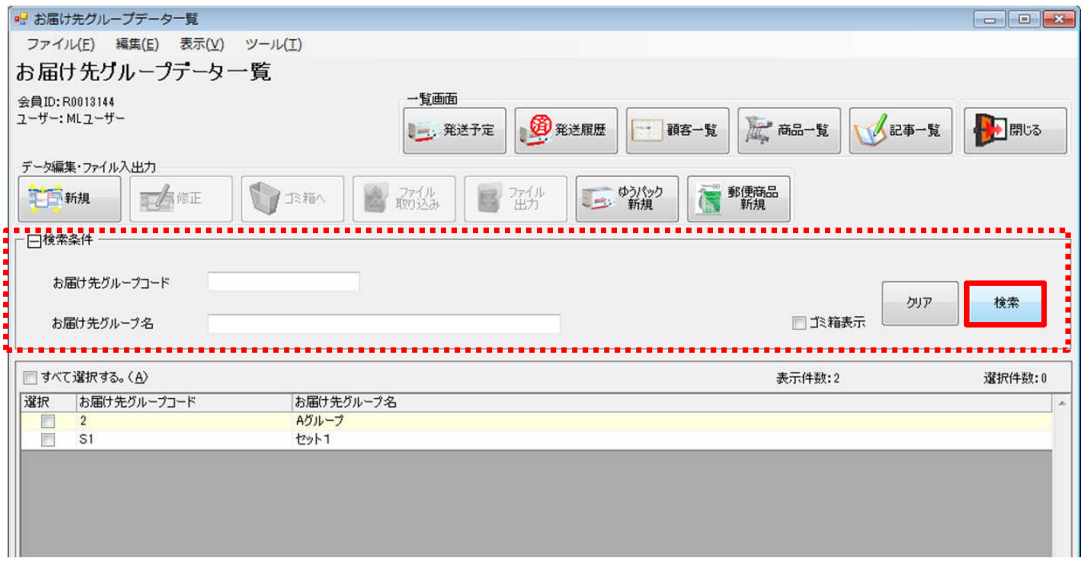


- ゴミ箱から戻す
  ゴミ箱から戻したいお届け先グループデータの〈選択〉にチェックを付けて、「元に戻す」ボタンをクリックします。
- ゴミ箱から消す
  ゴミ箱から消したいお届け先グループデータの〈選択〉にチェックを付けて、「ゴミ箱から消す」ボタンをクリックします。
  ※ ゴミ箱から消したデータは元に戻す事はできません。

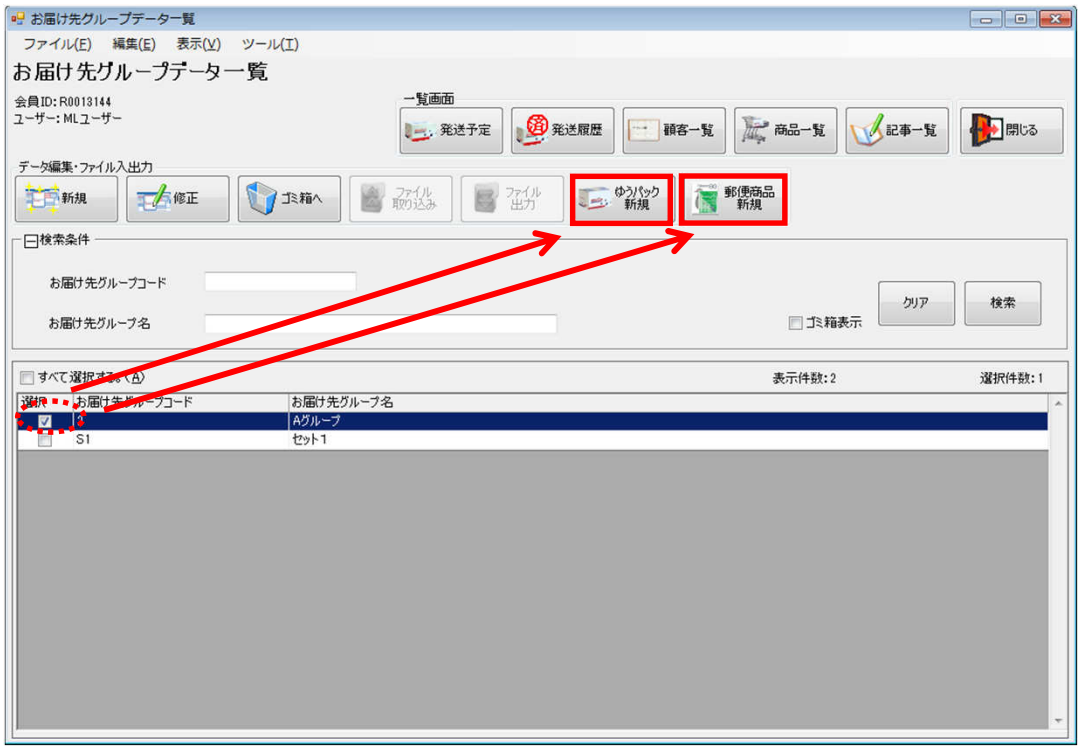


6-4 お届け先グループデータの登録・修正・削除・検索の方法

⑤ お届け先グループデータの検索
お届け先グループデータ一覧から目的のグループ名を探すために、「検索条件」で検索し、データを絞り込むことができます。〈検索条件〉内のいずれかまたは複数に入力して、「検索」ボタンをクリックします。



⑥ お届け先グループデータから発送予定データの作成
お届け先グループデータ一覧から対象データのチェックボックスにチェックを付けて、「ゆうパック新規」または「郵便商品新規」ボタンを押下します。
※ 「ゆうパック新規」ボタンからはゆうパックの発送予定データ作成、「郵便商品新規」ボタンからは、ゆうパック以外の発送予定データ作成が行えます。
※ 『お届け先グループデータ一覧』画面から発送予定データを作成する際に選択できるお届け先グループデータは１件のみとなります。
※ 『顧客データ一覧』画面で１件ずつに対して設定された顧客基本情報以外の設定情報は発送予定データには反映されません。



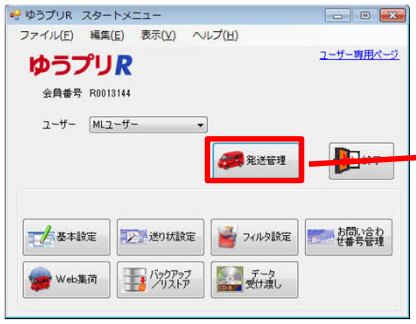
7 顧客/商品/記事データをファイルからマスタ登録する

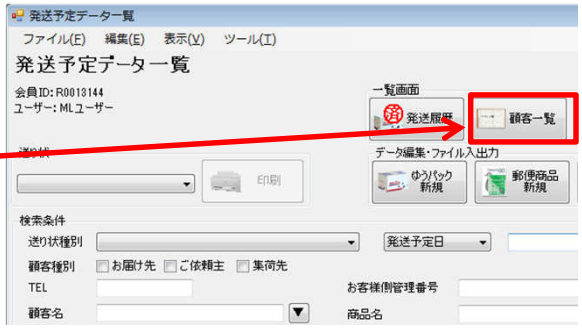
7-1 顧客データへの取り込み方法

(1) 機能概要

ゆうプリＲでは外部ファイルを取り込む機能があります。顧客データを取り込みできる形式にファイル変換しておけば、そのファイルを取り込んで、顧客データを一括で作成することが可能になります。予めフィルタの作成が必要です。

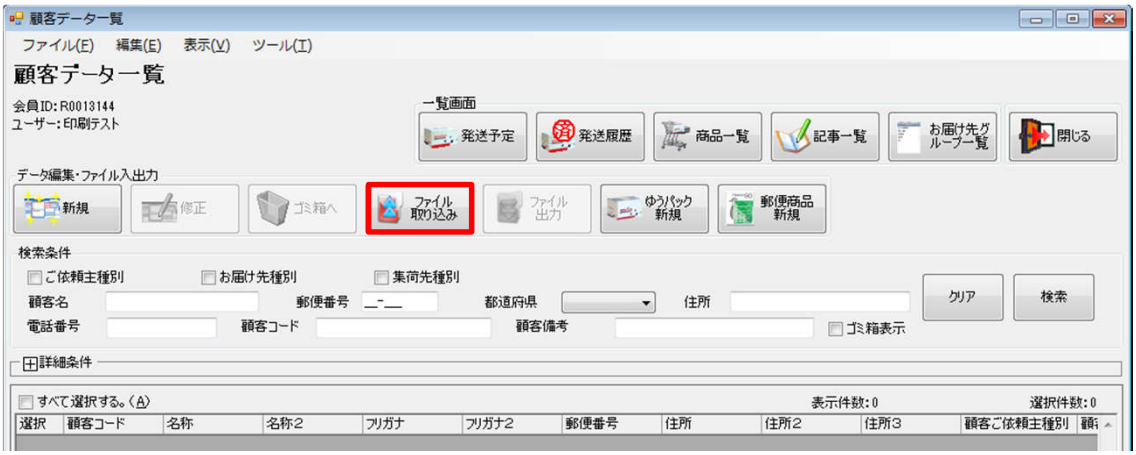
(2) ファイル取り込みの方法



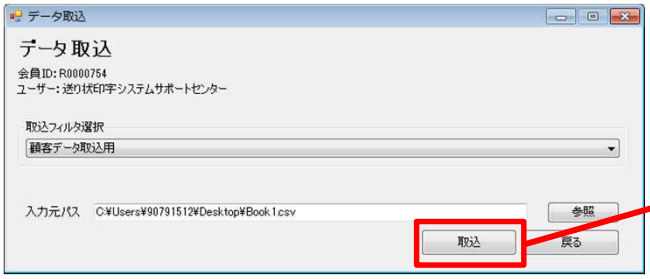


① 取り込み作業の流れ

『顧客データ一覧』画面上部の「ファイル取り込み」ボタンをクリックします。



『データ取込』画面で取込フィルタを選択します。〈入力元パス〉で取り込むファイル名を指定し、「取込」ボタンをクリックすることで、顧客データファイルを取り込みます。



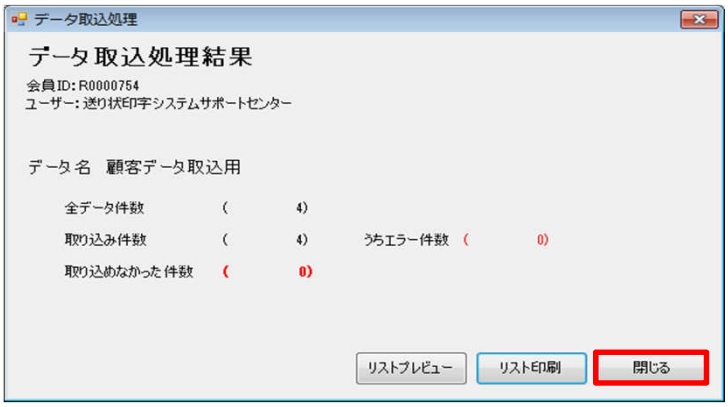
取り込みが始まると〈処理中・・・〉と表示されます。

※ 取り込み件数が多い場合は、処理に時間がかかります。

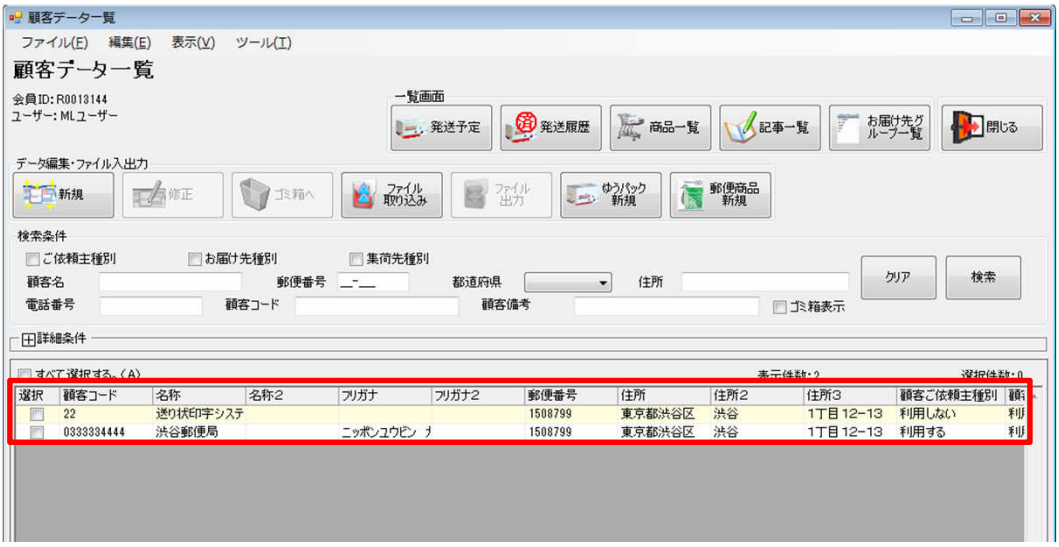
7-1 顧客データへの取り込み方法

② 取り込み結果

正常に取込処理が完了すると『データ取込処理結果』画面が表示されます。
エラーが発生せずに取り込めたら「閉じる」ボタンをクリックします。



顧客データ一覧に顧客データが取り込まれます。



Note

■ 顧客データ一覧の表示順について

顧客データ一覧画面では、以下の条件で初期表示しておりますため
取り込みデータの順番とは異なる順番となる場合があります。

第一キー：フリガナ
第二キー：郵便番号
第三キー：住所
第四キー：会員番号

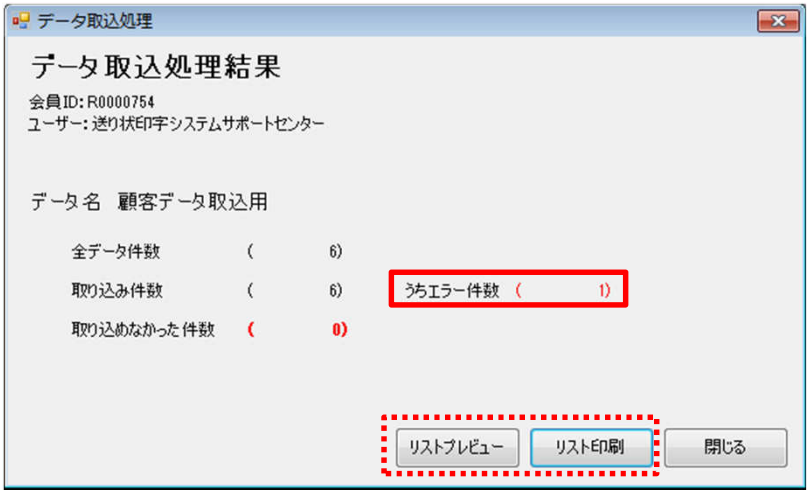
※「フリガナ」、「住所」は文字コード順で
表示しております。

7-1 顧客データへの取り込み方法

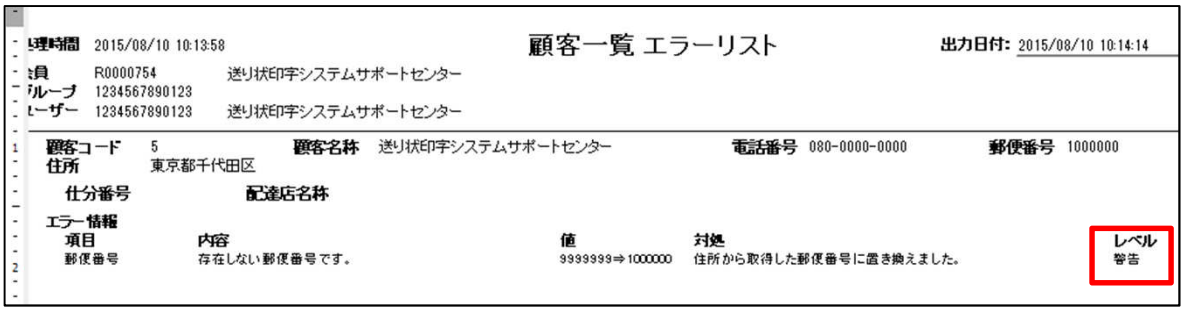
③ 取り込み時のエラーについて
※ 他のエラーにつきましては、別紙〔９．エラー発生時の対処方法〕をご参照ください。

・ 取り込みするファイルが開いている状態で「取込」ボタンをクリックすると下記の警告画面が表示されます。「OK」ボタンをクリックして、開いているファイルを閉じてから再取り込みをお願いします。

・ 『データ取込処理結果』画面でエラーが発生した場合は、「リストプレビュー」ボタンをクリックしてエラー内容を確認します。また、「リストプレビュー」ボタンからエラーリストの印刷も可能です。



【よくあるエラー例①　レベル→警告】



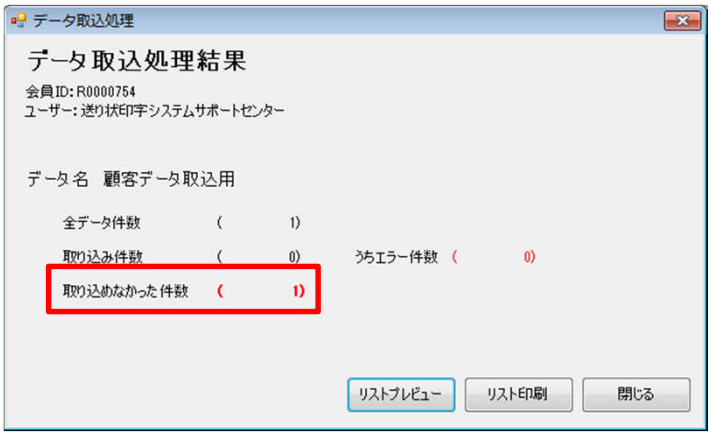
〈原因と処理結果〉
存在しない郵便番号を取り込もうとした場合は、住所から取得した郵便番号をソフトが自動で割り当てて修正を行った上で取り込みを行います。その場合、『データ取込処理結果』画面の’うちエラー件数’に件数表示がされますが、’取り込めなかった件数’には表示されません。

7 顧客/商品/記事データをファイルからマスタ登録する

7-1 顧客データへの取り込み方法

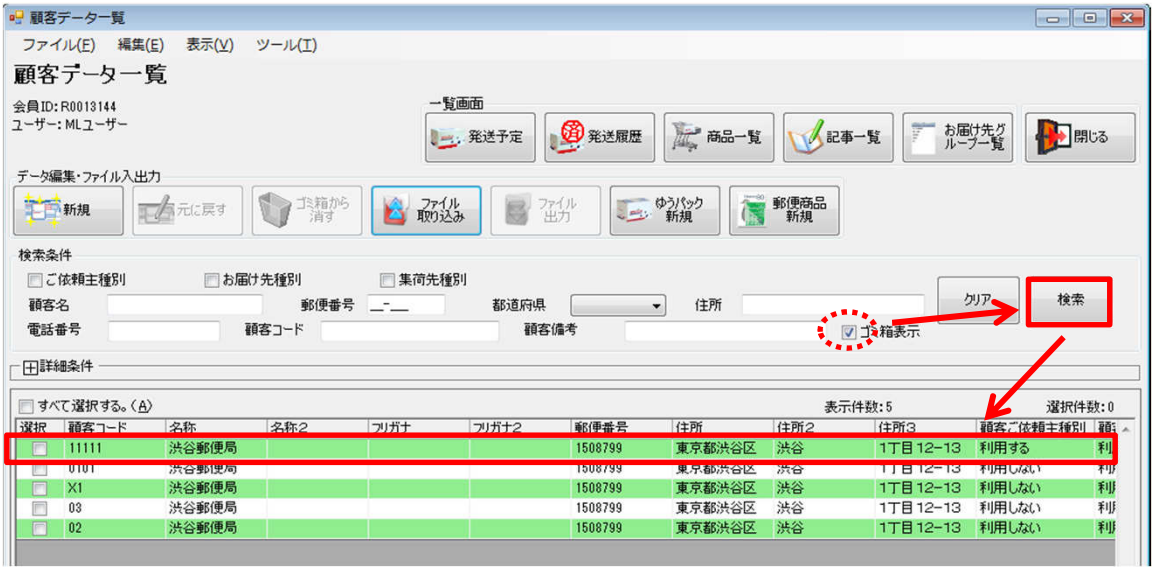
【よくあるエラー例②　レベル→取込不可】

〈原因と処理結果〉
『顧客データ一覧』画面内に同じ〈顧客コード〉が設定された顧客データが入っている場合に発生します。レベルは取込不可となり、『データ取込処理結果』画面でも’取り込めなかった件数’に表示されているため、『顧客データ一覧』画面には取り込まれません。



Point

・顧客コードの重複エラーは、『顧客データ一覧』画面のゴミ箱の中に入っているデータにも反応します
そのため、『顧客データ一覧』画面で同じ顧客コードのデータが見つからない場合は、検索条件内のゴミ箱表示チェックボックスにチェックを入れて、「検索」ボタンをクリックして表示されるゴミ箱の中の緑色のデータをご確認下さい。



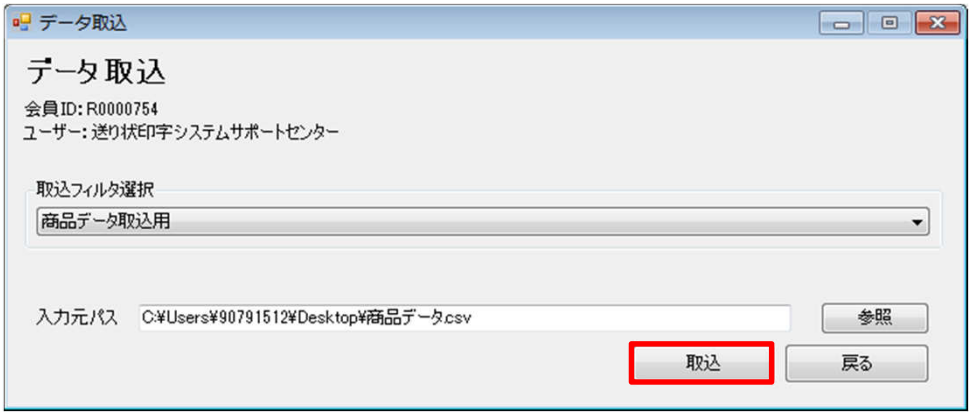
7-2 商品データへの取り込み方法

(1) 機能概要
ゆうプリＲには外部ファイルを取り込む機能があります。商品データを取り込みできる形式にファイル変換しておけば、そのファイルを取り込んで、商品データを一括で作成することが可能になります。予めフィルタの作成が必要です。

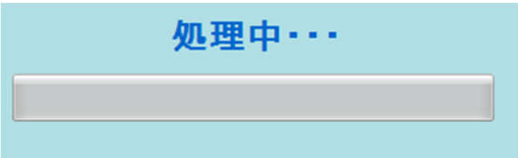
(2) ファイル取り込みの方法

① 取り込み作業の流れ
『商品データ一覧』画面上部の「ファイル取り込み」ボタンをクリックします。

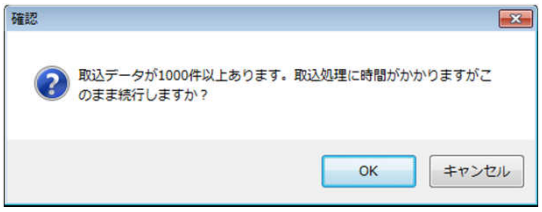
『データ取込』画面で取込フィルタを選択します。〈入力元パス〉で取り込むファイル名を指定し、「取込」ボタンをクリックすることで、商品データファイルを取り込みます。



取り込みが始まると〈処理中・・・〉と表示されます。



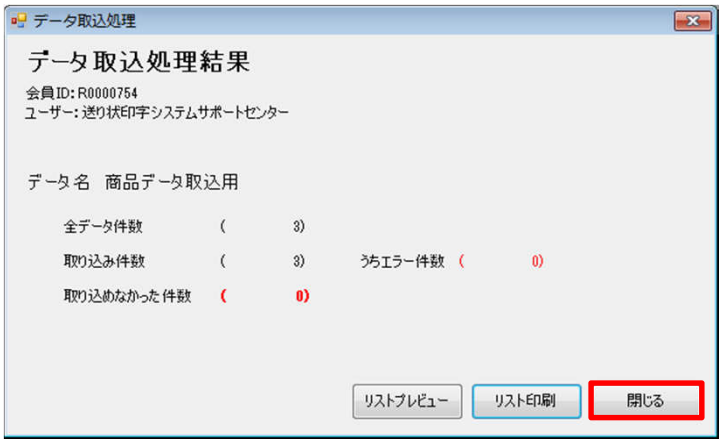
※ 取り込む件数が多い場合は、処理に時間がかかります。



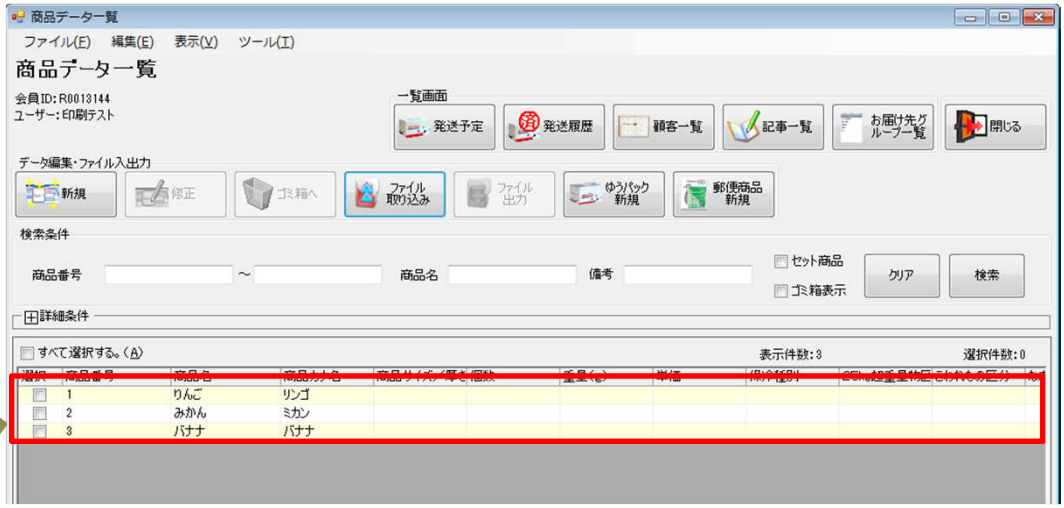
7-2 商品データへの取り込み方法

② 取り込み作業の流れ

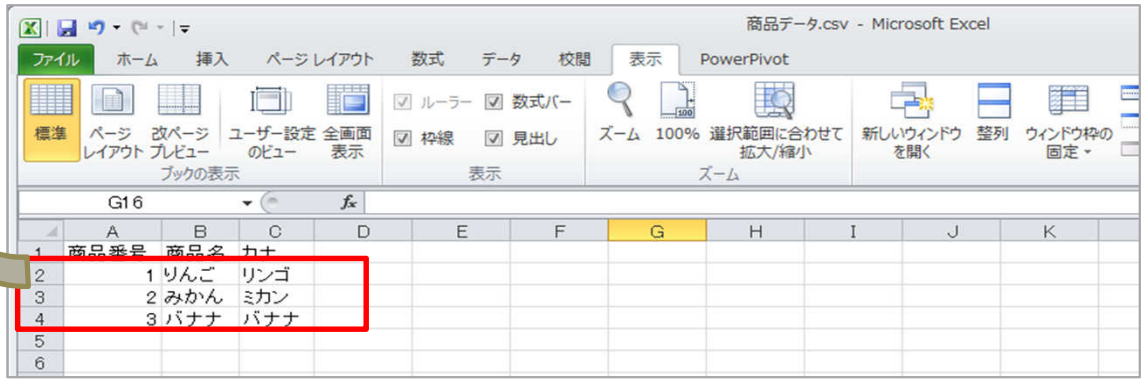
正常に取り込み処理が完了すると『データ取込処理結果』画面が表示されます。
エラーが発生せずに取り込めたら「閉じる」ボタンをクリックします。



『商品データ一覧』画面に商品データが取り込まれます。



取り込まれる順番は、取り込んだファイルの並びと同一となります。

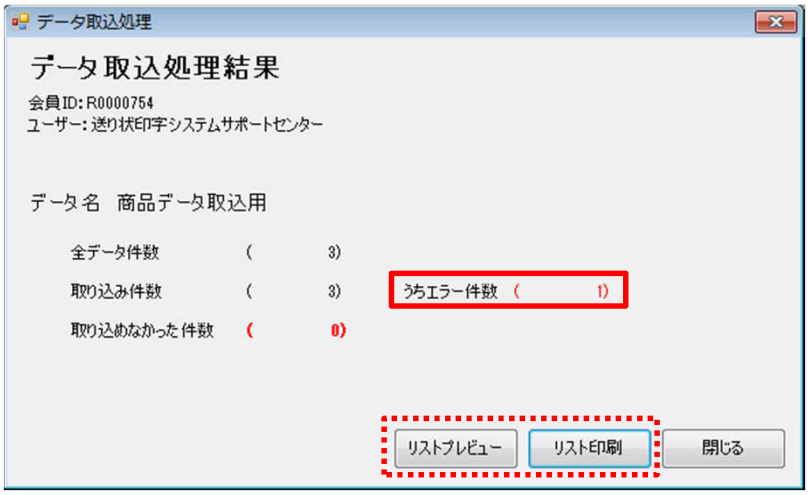


7-2 商品データへの取り込み方法

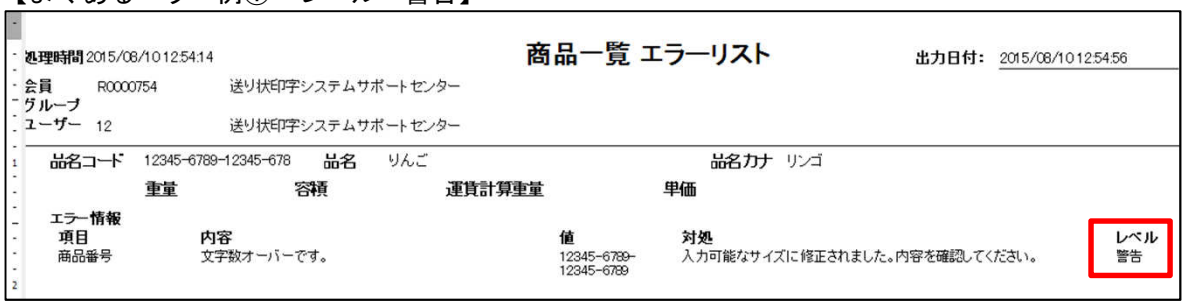
③ 取り込み時のエラーについて
※ 他のエラーにつきましては、別紙〔９．エラー発生時の対処方法〕をご参照ください。

・ 取り込みたいファイルが開いている状態で「取込」ボタンをクリックすると下記の警告画面が表示されます。「OK」ボタンをクリックして、開いているファイルを閉じてから再取り込みをお願いします。

・ 『データ取込処理結果』画面でエラーが発生した場合は、「リストプレビュー」ボタンをクリックしてエラー内容を確認します。また、「リストプレビュー」ボタンからエラーリストの印刷を行う事もできます。



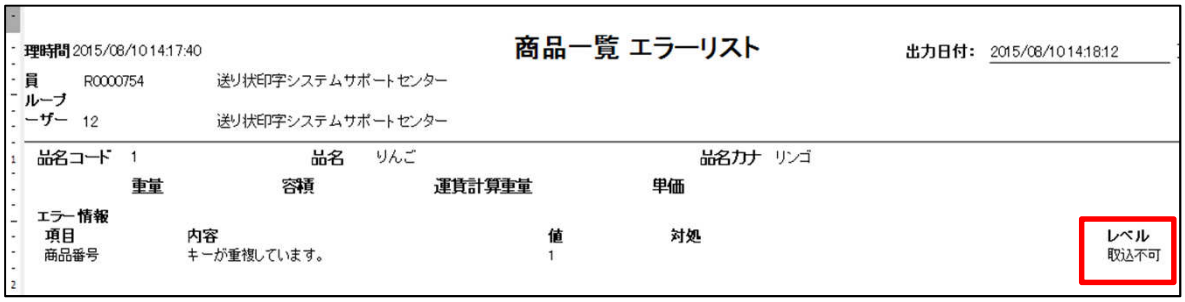
【よくあるエラー例①　レベル→警告】



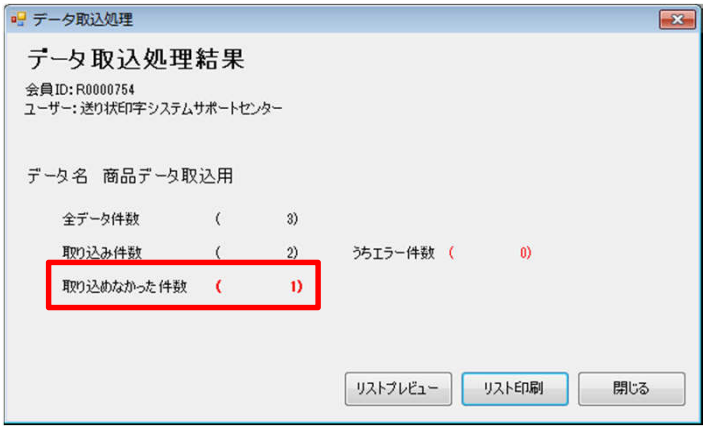
<原因と処理結果>
商品番号として取り込める最大桁は20バイトまでとなります。ソフトが自動で20バイトを超えた分を削除して取り込みを行います。その場合、『データ取込処理結果』画面の'うちエラー件数'に件数表示がされますが、'取り込めなかった件数'には表示されません。

7-2 商品データへの取り込み方法

【よくあるエラー例②　レベル→取込不可】

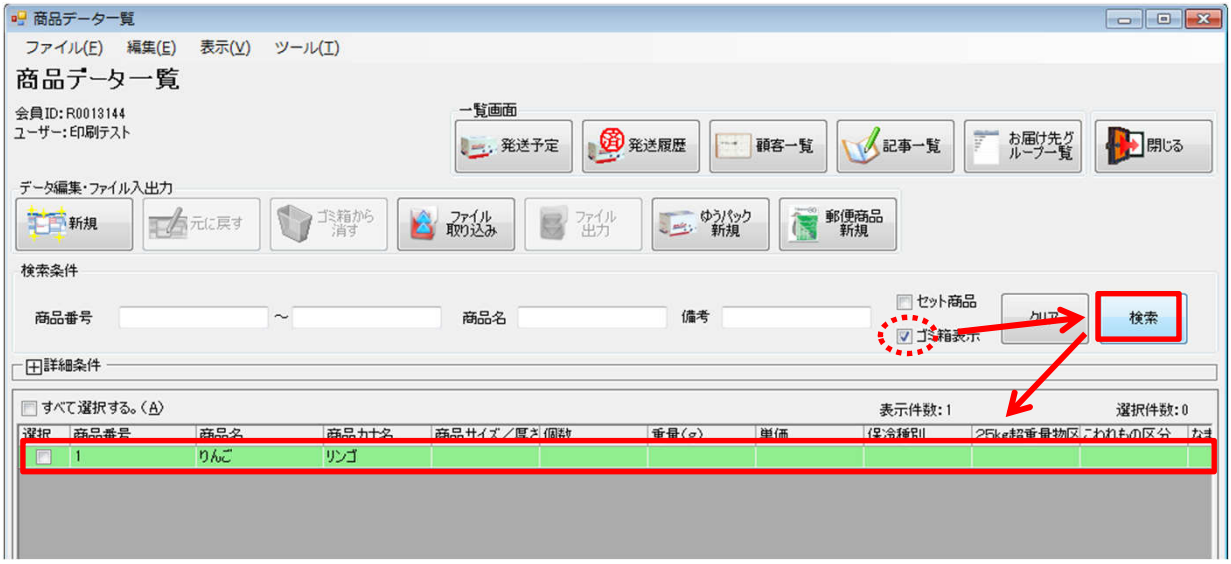


〈原因と処理結果〉
『商品データ一覧』画面内に同じ〈商品番号〉が設定された商品データが入っている場合に発生します。レベルは取込不可となり、『データ取込処理結果』画面でも’取り込めなかった件数’に表示されているため、『顧客データ一覧』画面には取り込まれません。



Point

・商品番号の重複エラーは、『商品データ一覧画面』のゴミ箱の中に入っているデータにも反応します。そのため、『商品データ一覧』画面で同じ商品番号のデータが見つからない場合は、検索条件内の〈ゴミ箱表示〉チェックボックスにチェックを入れて、「検索」ボタンをクリックして表示されるゴミ箱の中のデータをご確認下さい。

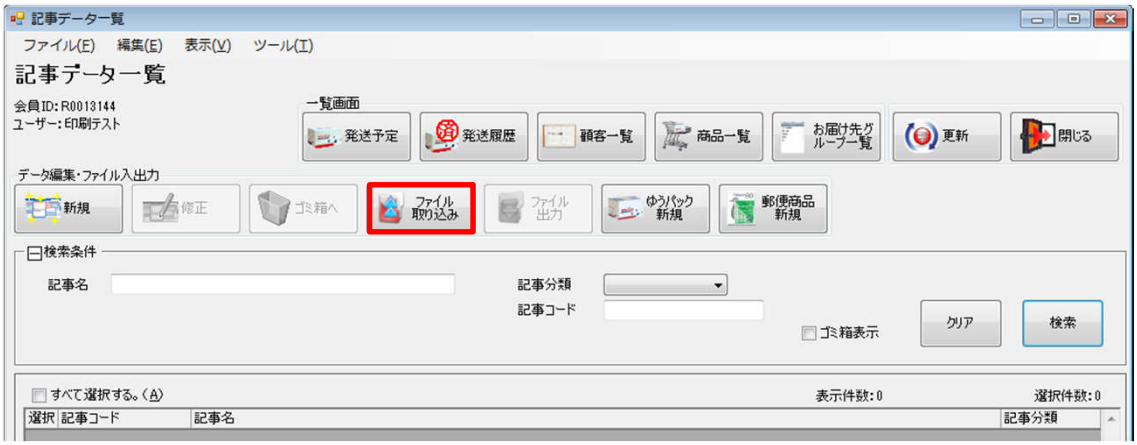


7-3 記事データへの取り込み方法

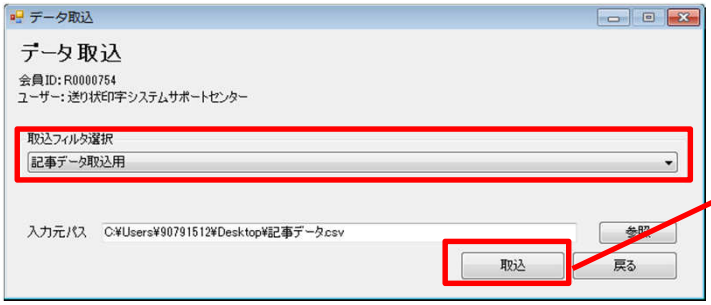
(1) 機能概要
ゆうプリＲには外部ファイルを取り込む機能があります。記事データを取り込みできる形式にファイル変換しておけば、そのファイルを取り込んで、記事データを一括で作成することが可能になります。予めフィルタの作成が必要です。

(2) ファイル取り込みの方法

① 取り込み作業の流れ
『記事データ一覧』画面上部の「ファイル取り込み」ボタンをクリックします。

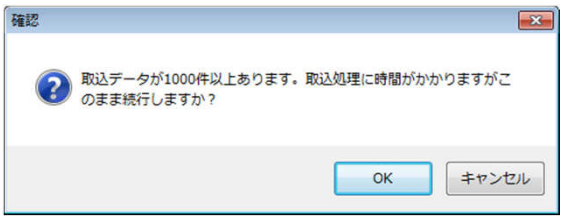


『データ取込』画面で取り込みフィルタを選択します。〈入力元パス〉で取り込むファイル名を指定し、「取込」ボタンをクリックすることで、記事データファイルを取り込みます。



取り込みが始まると〈処理中・・・〉と表示されます。

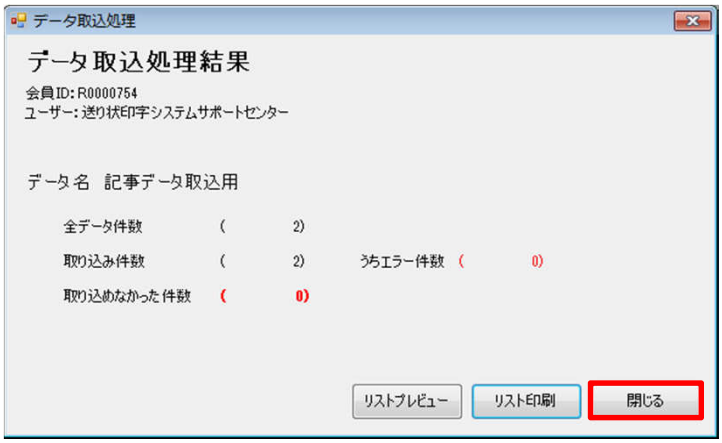
※ 取り込み件数が多い場合は、処理に時間がかかります。



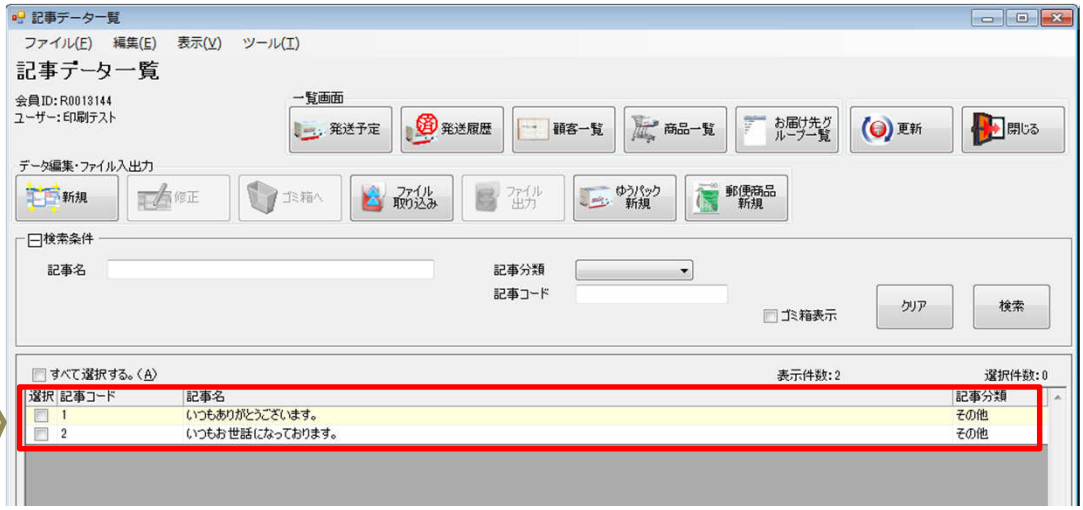
7-3 記事データへの取り込み方法

② 取り込み作業の流れ

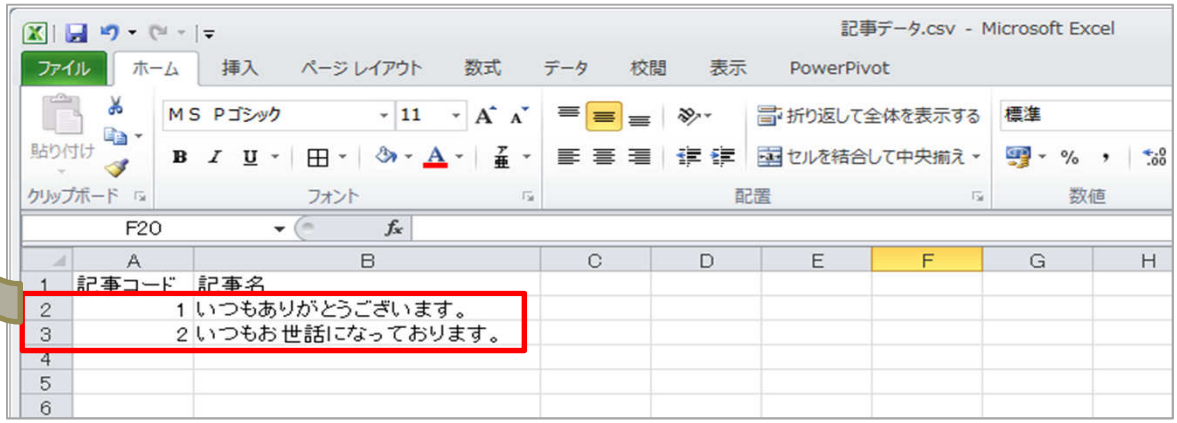
正常に取り込み処理が完了すると『データ取込処理結果』画面が表示されます。
エラーが発生せずに取り込めたら「閉じる」ボタンをクリックします。



『記事データ一覧』画面に記事データが取り込まれます。



取り込まれる順番は、取り込んだファイルの並びと同一となります。

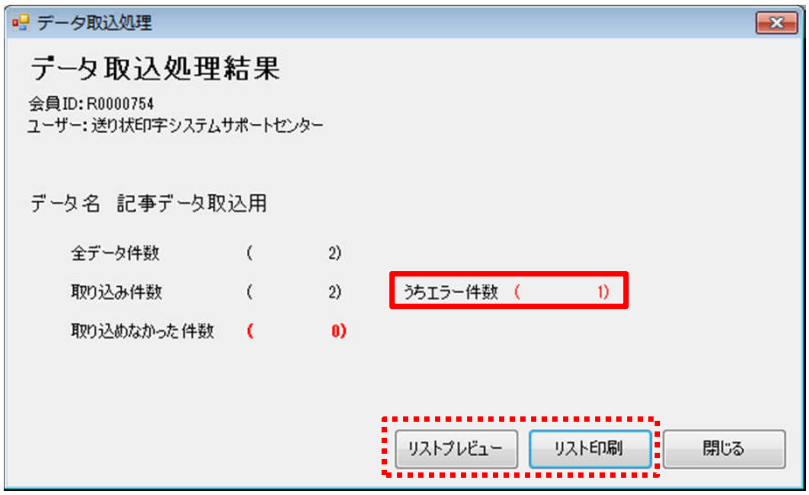


7-3 記事データへの取り込み方法

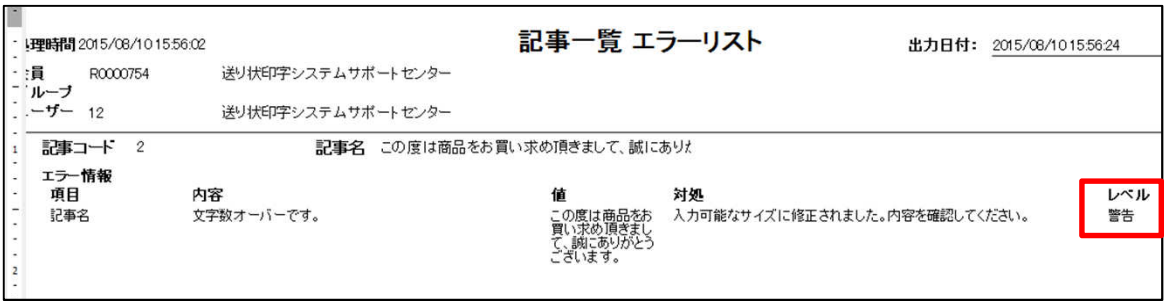
③ 取り込み時のエラーについて
※ 他のエラーにつきましては、別紙〔９．エラー発生時の対処方法〕をご参照ください。

・ 取り込みするファイルが開いている状態で「取込」ボタンをクリックすると下記の警告画面が表示されます。「OK」ボタンをクリックして、開いているファイルを閉じてから再取り込みをお願いします。

・ 『データ取込処理結果』画面でエラーが発生した場合は、「リストプレビュー」ボタンをクリックしてエラー内容を確認します。また、「リストプレビュー」ボタンからエラーリストの印刷を行う事もできます。



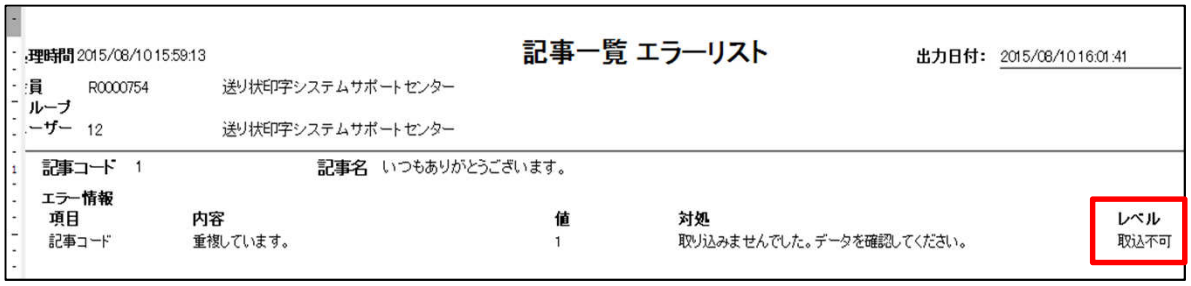
【よくあるエラー例①　レベル→警告】



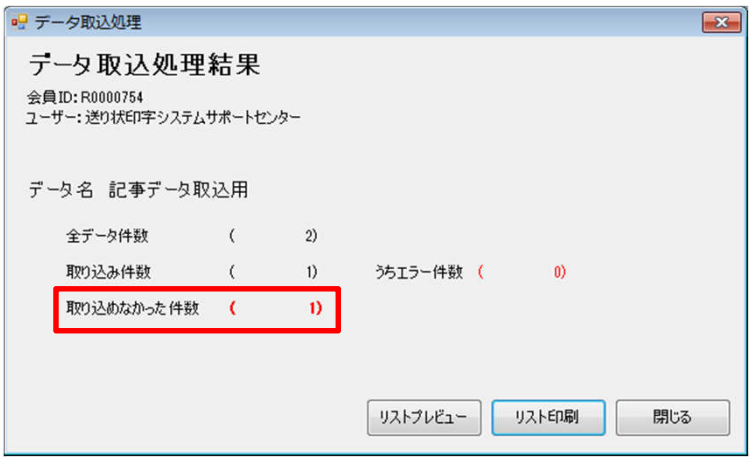
〈原因と処理結果〉
記事名として取り込める最大桁は50バイトまでとなります。ソフトが自動で50バイトを超えた分を削除して取り込みを行います。その場合、『データ取込処理結果』画面の’うちエラー件数’に件数表示がされますが、’取り込めなかった件数’には表示されません。

7-3 記事データへの取り込み方法

【よくあるエラー例②　レベル→取込不可】

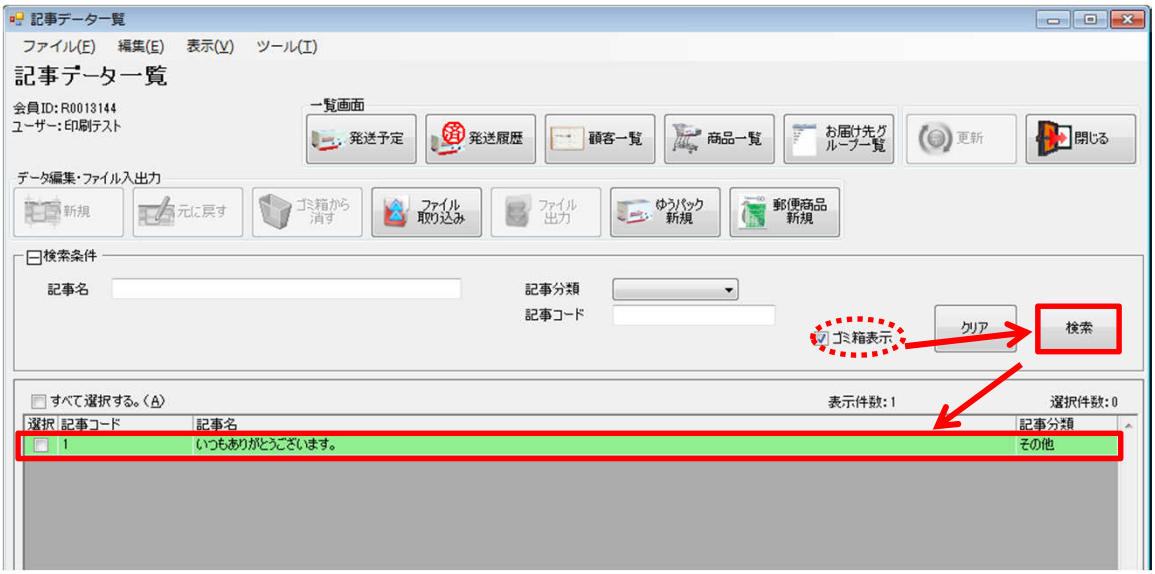


〈原因と処理結果〉
『記事データ一覧』画面内に同じ「記事コード」が設定された記事データが入っている場合に発生します。レベルは取込不可となり、『データ取込処理結果』画面でも’取り込めなかった件数’に表示されているため、『記事データ一覧』画面には取り込まれません。



Point

・記事データの重複エラーは、『記事データ一覧』画面のゴミ箱の中に入っているデータにも反応します。そのため、『記事データ一覧』画面で同じ記事番号のデータが見つからない場合は、検索条件内のゴミ箱表示チェックボックスにチェックを入れて、「検索」ボタンをクリックして表示されるゴミ箱の中のデータをご確認下さい。



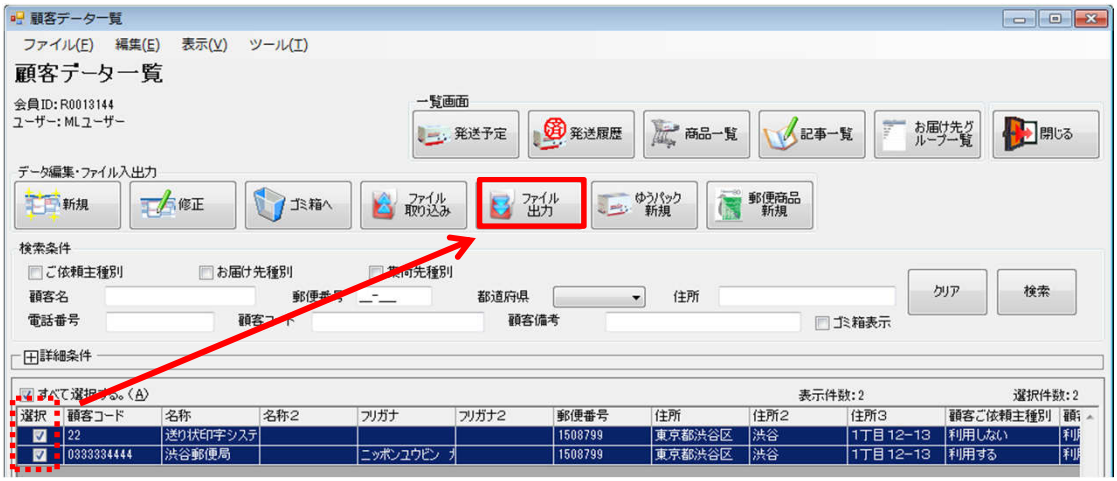
8 顧客/商品/記事データをファイルに出力する

8-1 顧客データのファイル出力方法

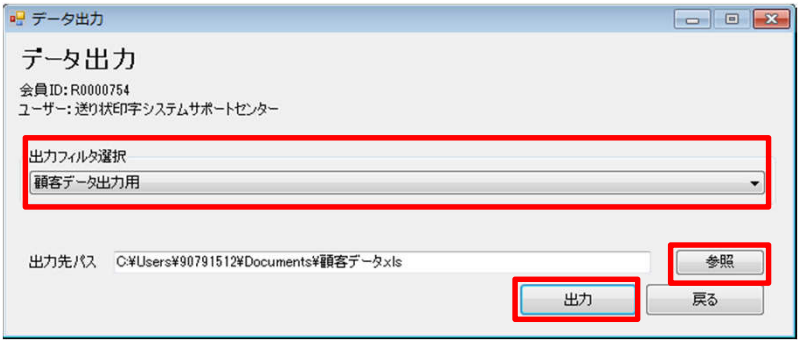
(1) 機能概要
ゆうプリＲには、顧客データを外部に出力する機能があります。予めフィルタの作成が必要です。
出力したいデータを選択して一括でファイル出力を行うことが可能です。

(2) ファイル出力の方法

① 出力作業の流れ
『顧客データ一覧』画面で出力対象の顧客データのチェックボックスにチェックを入れてから、
「ファイル出力」ボタンをクリックします。

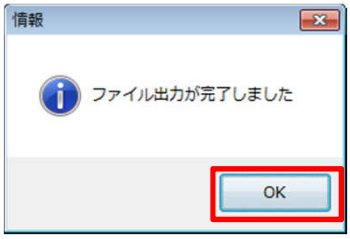


『データ出力』画面で出力フィルタを選択します。〈出力先パス〉で出力したい任意の場所と
ファイル名を指定し、「出力」ボタンをクリックすることで、顧客データが出力されます。



出力が始まると〈処理中・・・〉と表示されます。
※ 出力件数が多い場合は、処理に時間がかかります。

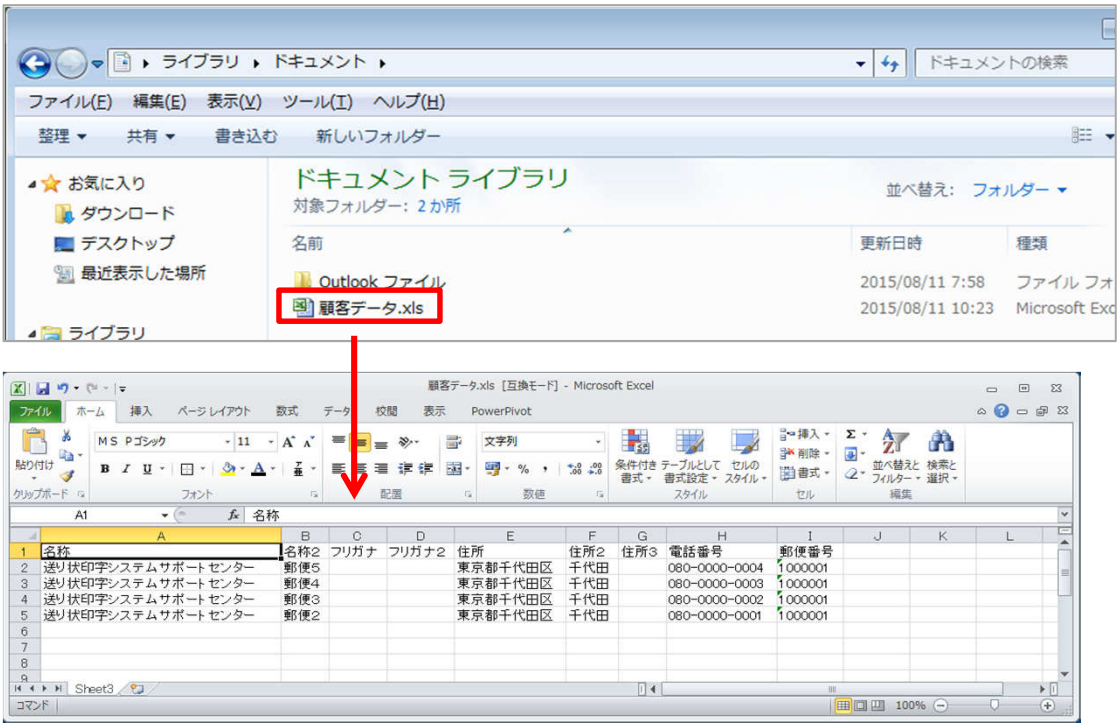
正常に出力処理が完了すると’ファイル出力が完了しました’というメッセージの画面が
表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。



8 顧客/商品/記事データをファイルに出力する

8-1 顧客データのファイル出力方法

出力時に指定した場所にファイルが作成されておりますので、ご確認下さい。



Note

■ Excel形式で出力する場合

Excel形式で出力する場合、フィルタおよびExcelの設定により出力されるシートが異なります。
【出力仕様】
基本的には、Excelでファイルを新規作成する際に作成されるシートのうち、最も右に存在するシートに出力し、詳細フィルタでシートを指定した場合は、そのシートに出力します。
※ たとえば、Excel側で起動時にシートが5枚作成されるように設定した場合、「Sheet5」に出力されるようになります。

詳細フィルタ
- フィルタでシートを指定しない場合、上記仕様により出力します。
  出力ファイルに該当のシートが無い場合は作成して出力します。
- フィルタでシートを指定した場合、指定したシートに出力します。
- 出力するシート以外は削除されます。

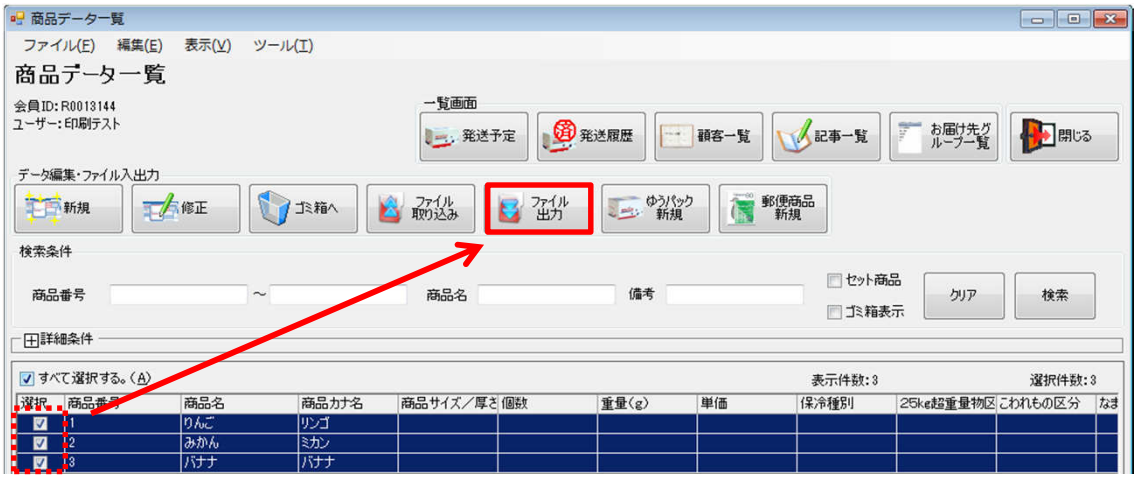
簡易フィルタ
- 上記仕様により出力します。
  出力ファイルに該当のシートが無い場合は作成して出力します。
- 出力するシート以外は削除されます。

8-2 商品データのファイル出力方法

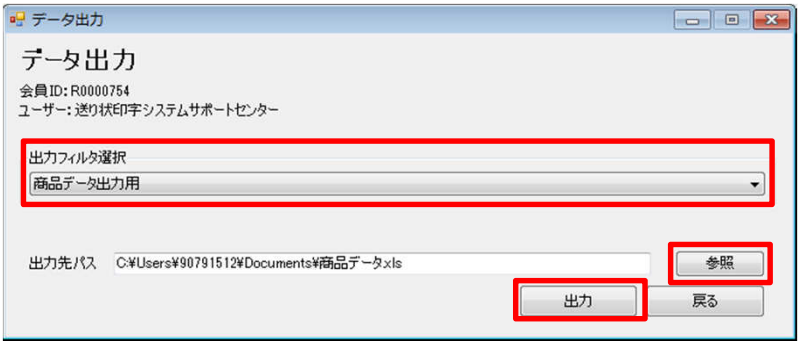
(1) 機能概要
ゆうプリＲには、商品データを外部に出力する機能があります。予めフィルタの作成が必要です。
出力したいデータを選択して一括でファイル出力を行うことが可能です。

(2) ファイル出力の方法

① 出力作業の流れ
『商品データ一覧』画面で出力対象の商品データのチェックボックスにチェックを入れてから、「ファイル出力」ボタンをクリックします。

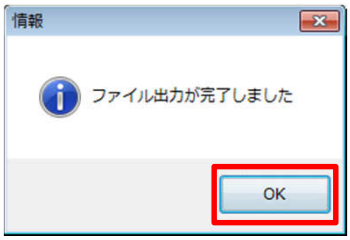


『データ出力』画面で出力フィルタを選択します。〈出力先パス〉で出力したい任意の場所とファイル名を指定し、「出力」ボタンをクリックすることで、商品データファイルが出力されます。



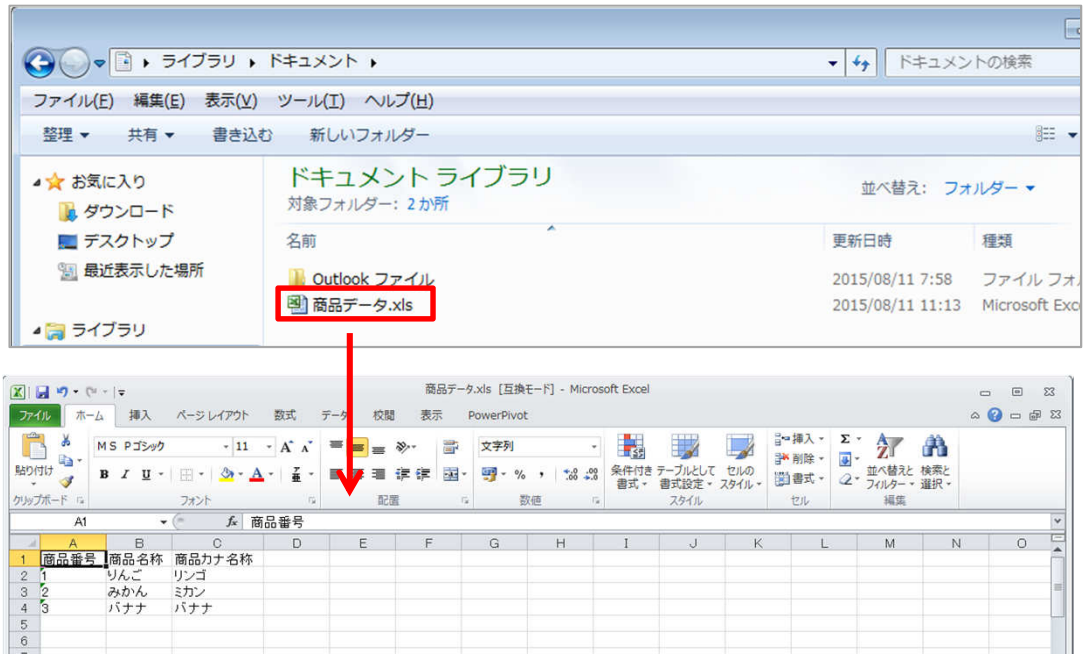
出力が始まると〈処理中・・・〉と表示されます。
※ 出力件数が多い場合は、処理に時間がかかります。

正常に出力処理が完了すると’ファイル出力が完了しました’というメッセージの画面が表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。



8-2 商品データのファイル出力方法

出力時に指定した場所にファイルが作成されておりますので、ご確認下さい。



Note

■ Excel形式で出力する場合

Excel形式で出力する場合、フィルタおよびExcelの設定により出力されるシートが異なります。
【出力仕様】
基本的には、Excelでファイルを新規作成する際に作成されるシートのうち、最も右に存在するシートに出力し、詳細フィルタでシートを指定した場合は、そのシートに出力します。
※ たとえば、Excel側で起動時にシートが5枚作成されるように設定した場合、「Sheet5」に出力されるようになります。

詳細フィルタ
- フィルタでシートを指定しない場合、上記仕様により出力します。
  出力ファイルに該当のシートが無い場合は作成して出力します。
- フィルタでシートを指定した場合、指定したシートに出力します。
- 出力するシート以外は削除されます。

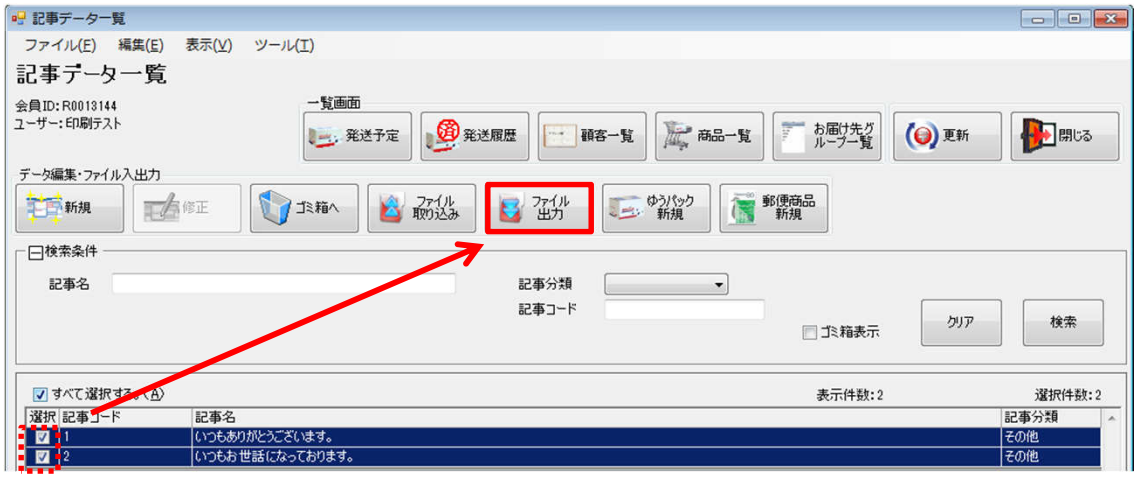
簡易フィルタ
- 上記仕様により出力します。
  出力ファイルに該当のシートが無い場合は作成して出力します。
- 出力するシート以外は削除されます。

8-3 記事データのファイル出力方法

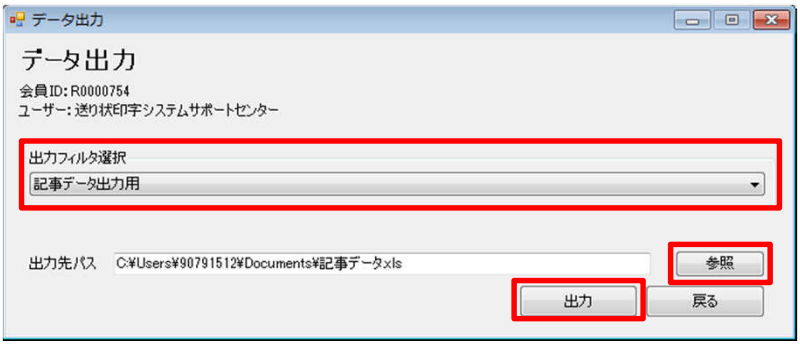
(1) 機能概要
ゆうプリＲには、記事データを外部に出力する機能があります。予めフィルタの作成が必要です。
出力したいデータを選択して一括でファイル出力を行うことが可能です。

(2) ファイル出力の方法

① 出力作業の流れ
『記事データ一覧』画面で出力対象の記事データのチェックボックスにチェックを入れてから、
「ファイル出力」ボタンをクリックします。

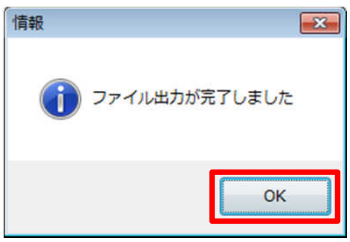


『データ出力』画面で出力フィルタを選択します。〈出力先パス〉で出力したい任意の場所と
ファイル名を指定し、「出力」ボタンをクリックすることで、記事データファイルが出力されます。



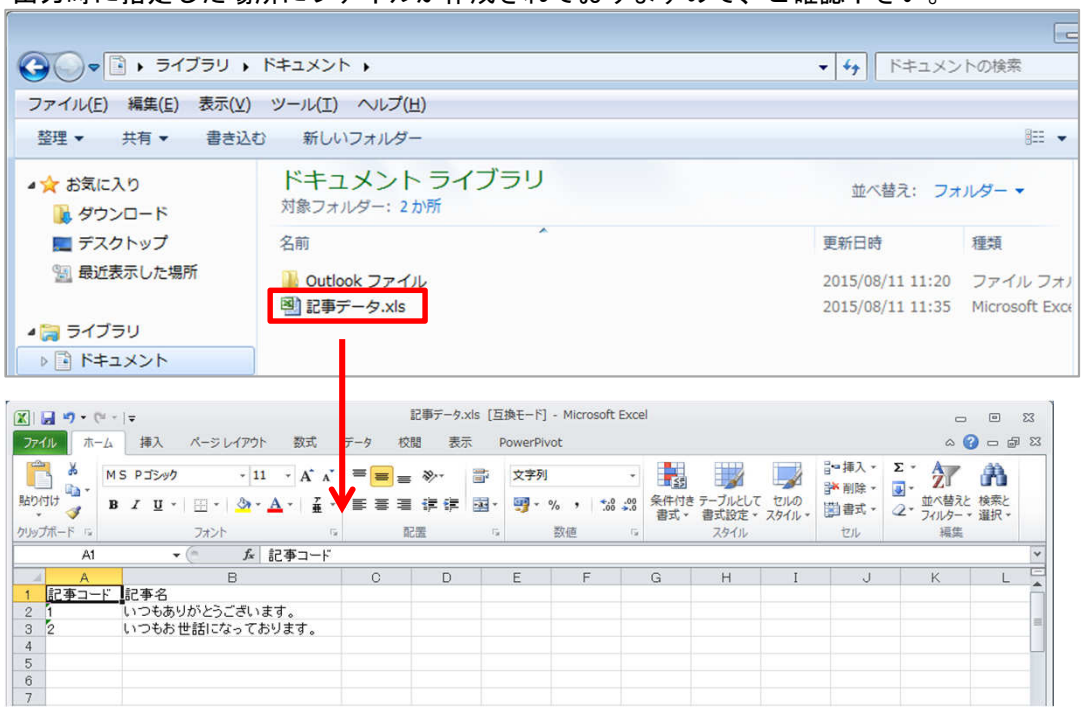
出力が始まると〈処理中・・・〉と表示されます。
※ 出力件数が多い場合は、処理に時間がかかります。

正常に出力処理が完了すると’ファイル出力が完了しました’というメッセージの画面が
表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。



8-3 記事データのファイル出力方法

出力時に指定した場所にファイルが作成されておりますので、ご確認下さい。



Note

■ Excel形式で出力する場合

Excel形式で出力する場合、フィルタおよびExcelの設定により出力されるシートが異なります。
【出力仕様】
基本的には、Excelでファイルを新規作成する際に作成されるシートのうち、最も右に存在するシートに出力し、詳細フィルタでシートを指定した場合は、そのシートに出力します。
※ たとえば、Excel側で起動時にシートが5枚作成されるように設定した場合、「Sheet5」に出力されるようになります。

詳細フィルタ
- フィルタでシートを指定しない場合、上記仕様により出力します。
  出力ファイルに該当のシートが無い場合は作成して出力します。
- フィルタでシートを指定した場合、指定したシートに出力します。
- 出力するシート以外は削除されます。

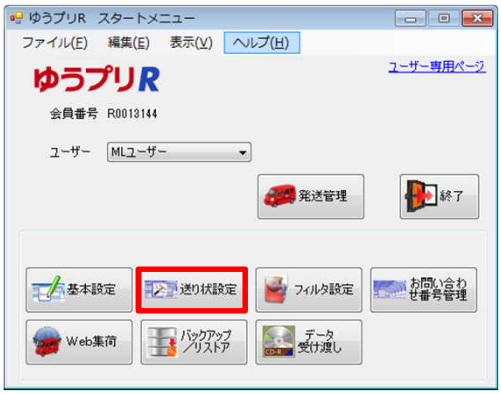
簡易フィルタ
- 上記仕様により出力します。
  出力ファイルに該当のシートが無い場合は作成して出力します。
- 出力するシート以外は削除されます。

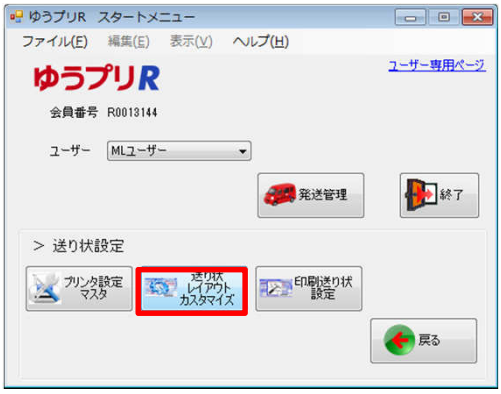
9 送り状のレイアウトをカスタマイズする

9-1 機能概要と起動方法

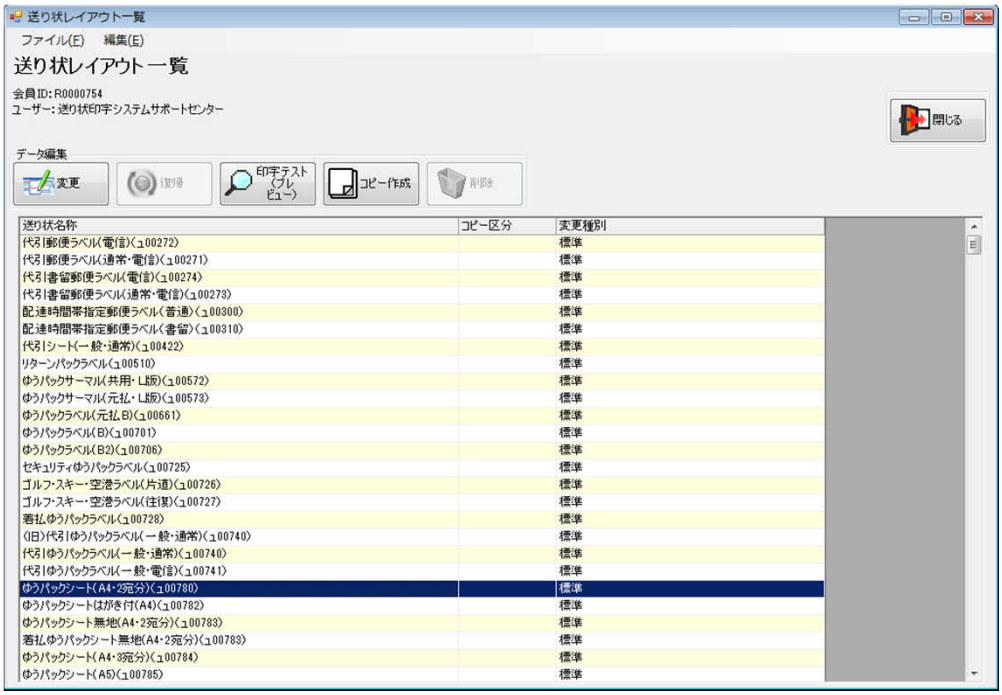
(1) 機能概要
送り状に印字される項目のレイアウトを変更することが出来ます。
元の送り状レイアウト、または前回変更したレイアウトに戻すことも可能です。

(2) 起動方法
『ゆうプリＲ　スタートメニュー』画面から「送り状設定」ボタンをクリックして、
「送り状レイアウトカスタマイズ」ボタンをクリックします。





『送り状レイアウト一覧』画面が開きます。

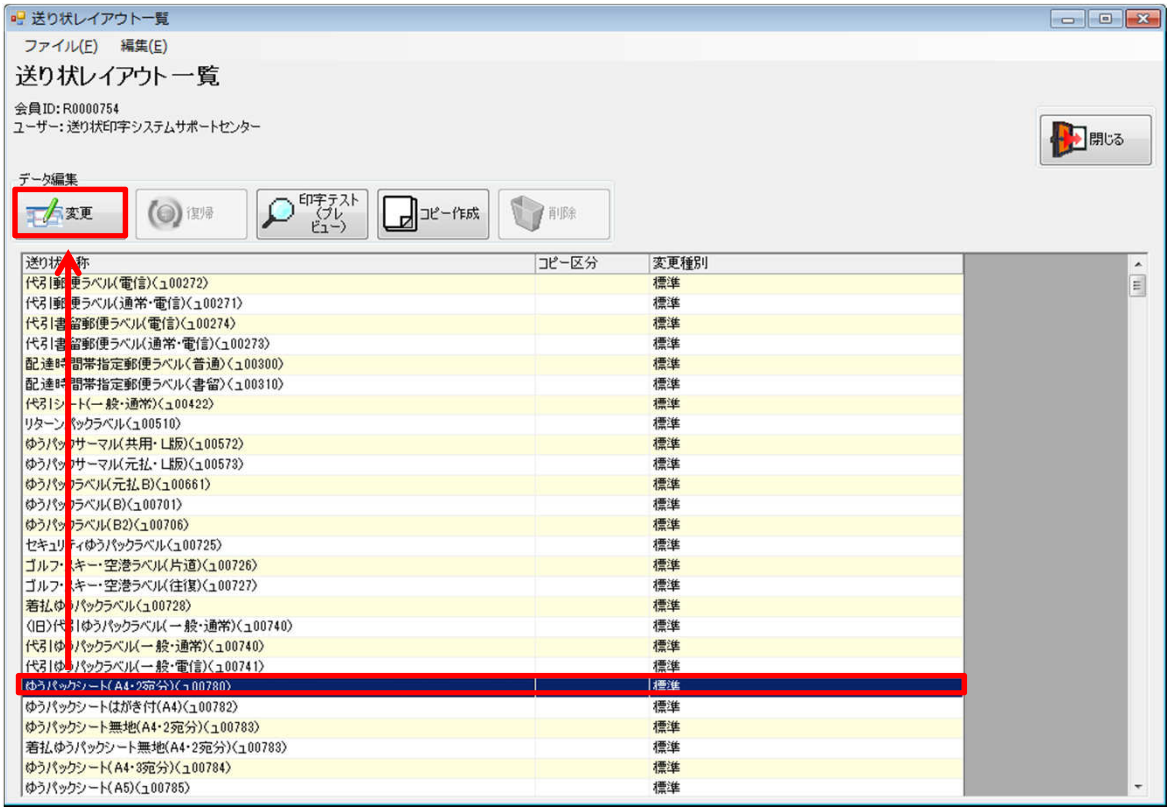


変更	送り状の修正を行います。
復帰	詳細編集で修正した送り状を修正前の状態に戻します。
印字テスト （プレビュー）	印字の内容を画面に表示して確認できます。
コピー作成	送り状レイアウトのコピーを作成します。 ※ラベルレイアウター詳細機能が利用可能な場合にコピー出来ます。
削除	コピー作成で作成した送り状レイアウトを削除します。

9 送り状のレイアウトをカスタマイズする

9-1 機能概要と起動方法

変更する送り状名称の行を選択して、「変更」ボタンをクリックします。



『送り状編集モード選択』画面が開きます。
〈簡易編集〉と〈詳細編集〉の二種類がございます。

※ 詳細編集は通常のお申し込み時の状態ではお選び頂く事ができません。
　ご利用に当たっては、申込みいただいた集配郵便局への申請が必要となりますが、
　利用可否については担当郵便局へご確認下さい。

簡易編集	送り状にあらかじめ設けられたフリーエリアに、任意の項目や文言を追加させる事ができます。※送り状によってはフリーエリアが無いものもございます。 （例:100747等）
詳細編集	レイアウト編集ツールを用いて、文字のフォントや大きさを変更したり、任意の場所に項目を追加・移動させる事などができます。

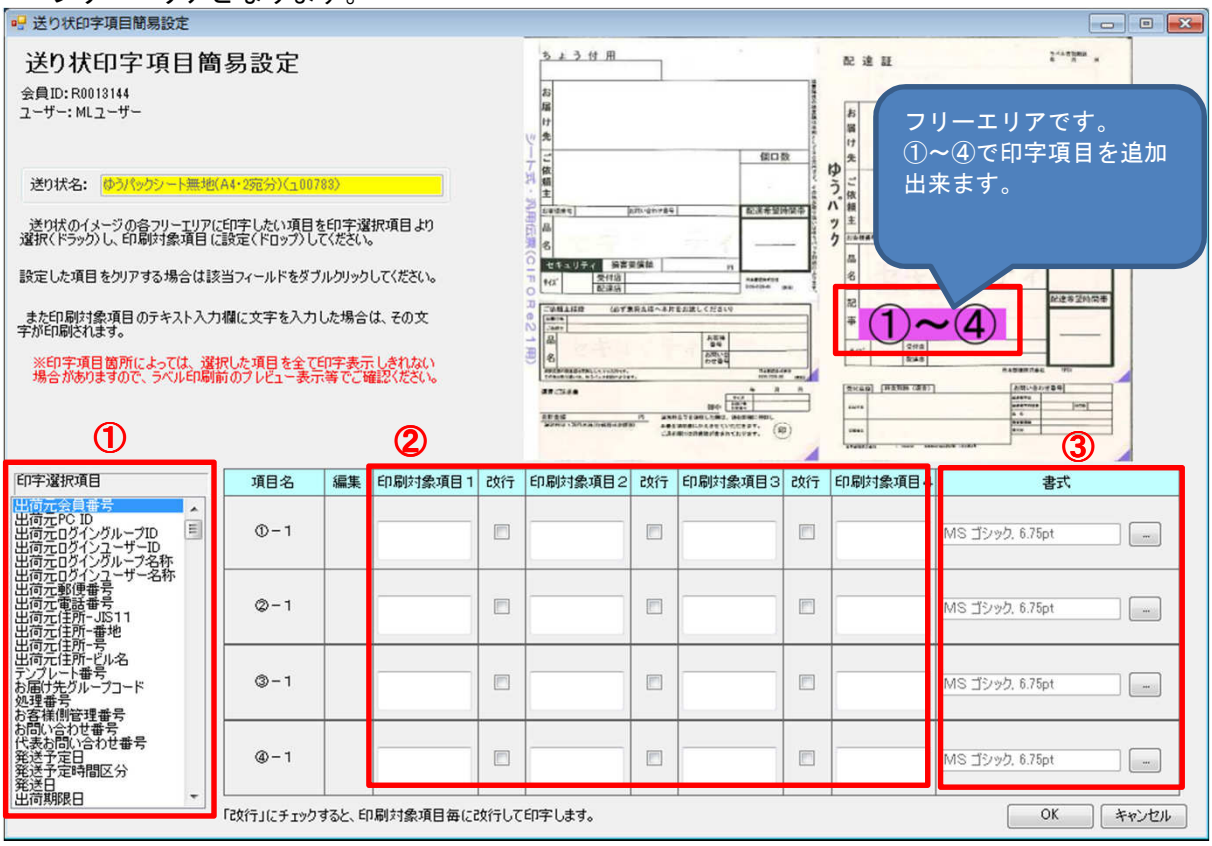
9-2 画面の構成と操作方法（簡易編集）

（1）画面の構成

『送り状レイアウト一覧』画面から、変更する送り状名称を選択して、「変更」ボタンをクリックします。簡易編集にチェックが入った状態で「OK」ボタンをクリックします。

『送り状印字項目簡易設定』画面が表示されます。
※ ゆうパックシート無地（A4・2宛分）（u00783）を例としています。

ゆうパックシート無地（A4・2宛分）（u00783）では「①～④」と色付けされた部分が、フリーエリアとなります。



① ゆうプリＲの項目になります。こちらの項目からフリーエリアに設定することが出来ます。

② フリーエリアの設定箇所になります。<印字選択項目>だけでなく固定値でも入力が出来ます。

③ フリーエリアに印字する項目または値のフォントを指定することが出来ます。

9-2 画面の構成と操作方法（簡易編集）

(2) 操作方法

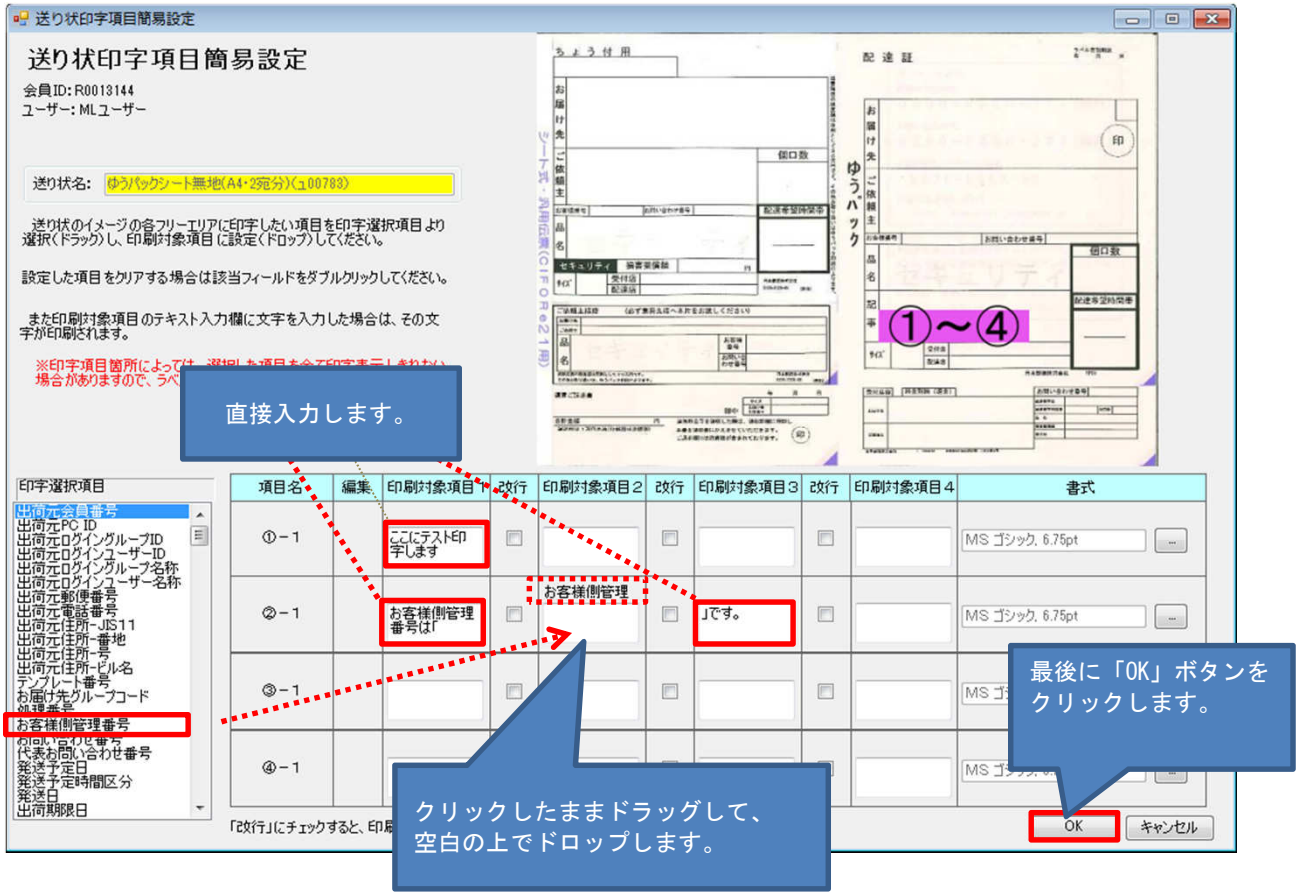
① フリーエリアの設定
例として、送り状のフリーエリアに以下の内容を印字するための設定手順を説明します。

ここにテスト印字します お客様側管理番号は「●●●●●」です。

※〈●●●●●〉は発送予定データ編集で登録したお客様側管理番号です。

①-1の印刷対象項目1列、②-1の印刷対象項目１、３列に固定される印字内容を入力します。
印字選択項目の中から「お客様側管理番号」をクリックして、そのまま、②-1の印刷対象項目2列の空白の上にカーソルを合わせて、クリックをはなします。設定完了後に、「OK」ボタンをクリックして保存します。

※ この送り状ではフリーエリアの中で①～④のそれぞれ１行分が反映されるレイアウトのため、それぞれの行の中では改行を行う事ができません。他の送り状で、例えば同じ①-1内で改行を行う場合は、改行列のチェックボックスにチェックを入れます。

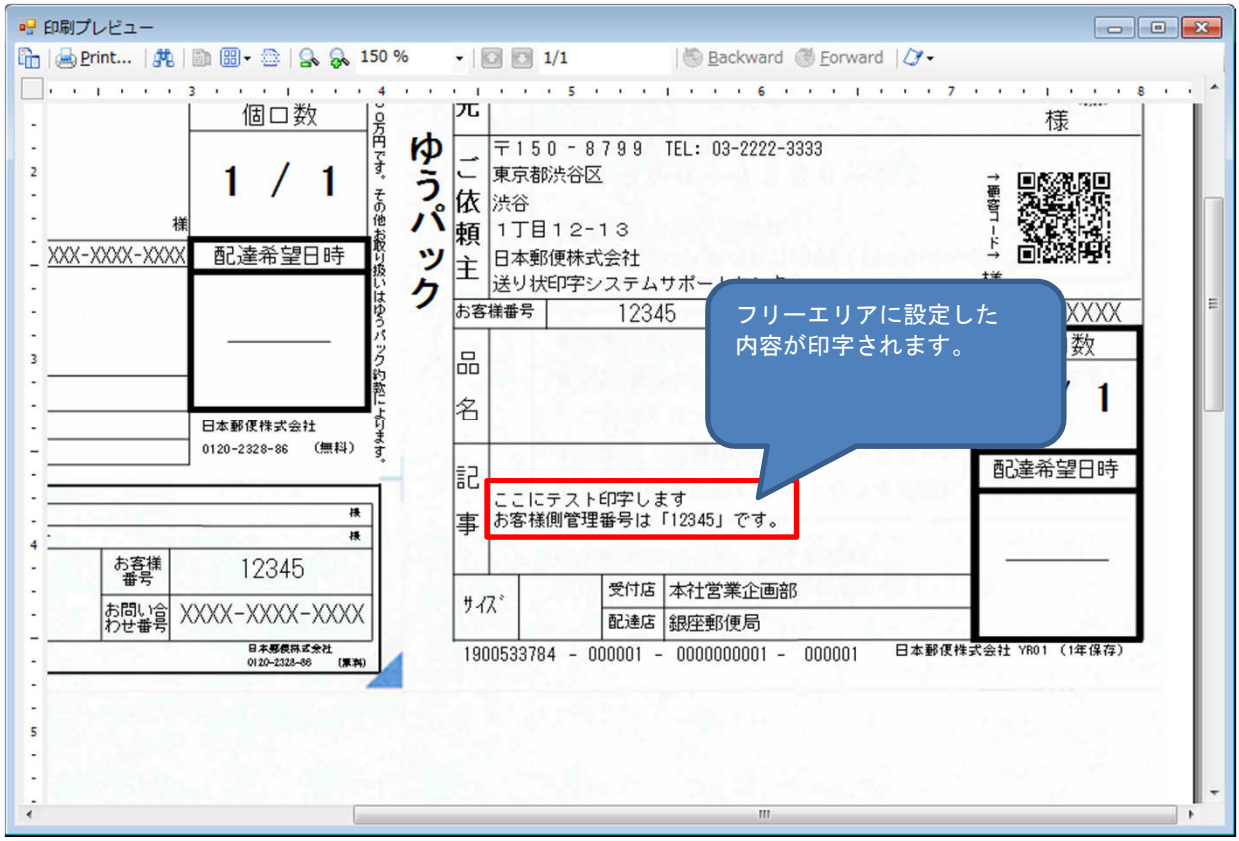


Point

フリーエリアの印刷可能領域は送り状の種別によって様々であり、文字の大きさ、改行の有無等によっては印字したい内容がすべて入らない場合があります。送り状印刷の際は、実際に発送予定データを作成していただき、印刷時の印刷プレビュー画面にて確認をお願いいたします。

9-2 画面の構成と操作方法（簡易編集）

実際に発送予定データを作成していただき、『送り状印刷』画面の印刷プレビューを確認すると、設定した内容が表示されています。

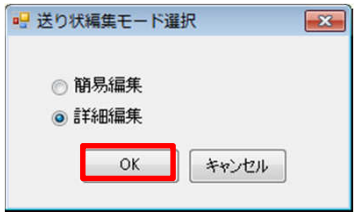


② フリーエリアの解除
フリーエリアに設定した内容を解除したい場合は、以下の操作をします。

9-3 画面の構成と操作方法(詳細編集)

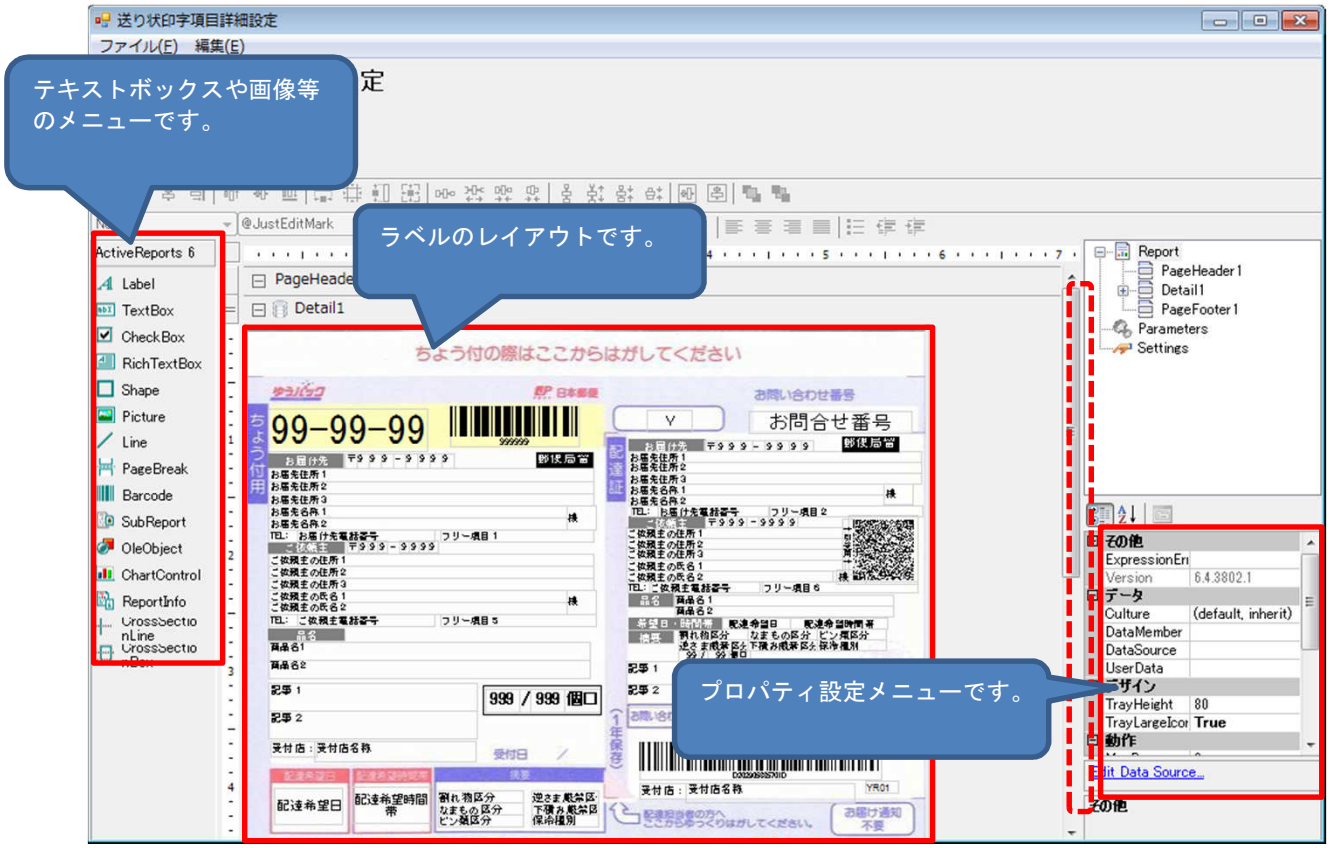
(1) 画面の構成

『送り状レイアウト一覧』画面から、変更する送り状名称を選択して、「変更」ボタンをクリックします。詳細編集にチェックが入った状態で「OK」ボタンをクリックします。



※ 詳細編集は通常のお申し込み時の状態ではお選び頂く事ができません。ご利用に当たっては、申込みいただいた集配郵便局への申請が必要となりますが、利用可否については担当郵便局へご確認下さい。

『送り状印字項目詳細設定』画面が表示されます。
※ ゆうパックシート(A4・2宛分)(u00780)を例としています。



※ プロパティ設定画面は、初期表示では閲覧幅が狭い状態ですので、必要に応じて横幅を広げてください。破線のあたりにマウスを近づけますと、マウスの形が以下のように変わりますので、その状態でクリックしたまま左右に動かすと横幅を調整出来ます。

横幅を調整できるマウスの表示 ↔

9-3 画面の構成と操作方法（詳細編集）

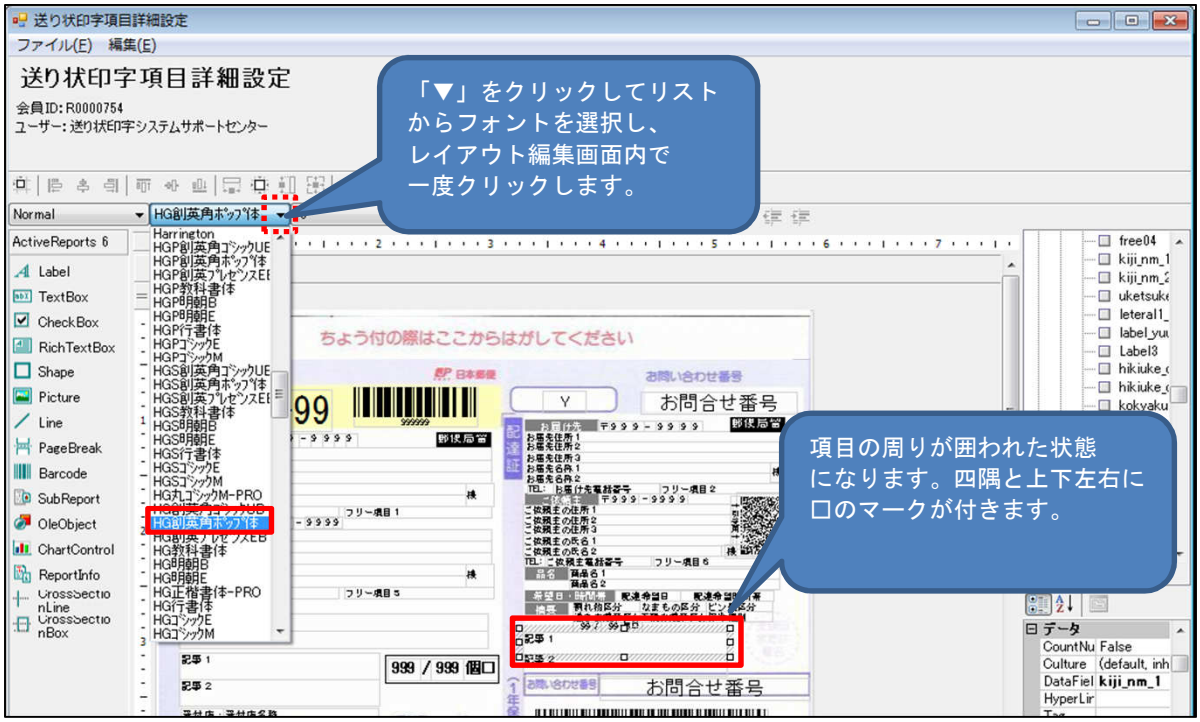
(2) 操作方法

レイアウトの詳細編集で行えることは様々ありますが、ここでは良く使われる操作について説明します。

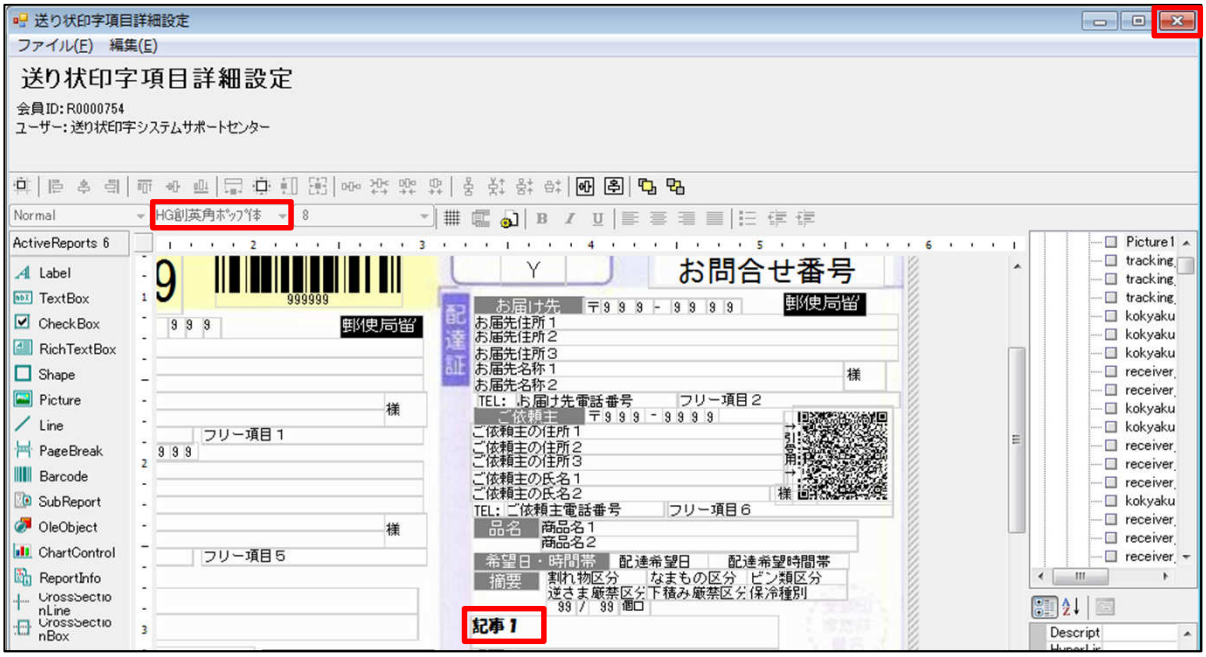
① フォントを変更する

例として、<記事1>項目を変更するための設定手順を説明します。

<記事1>をクリックして、画面上のフォント名が表示されたプルダウンメニューを開きます。
任意のフォント名をクリックしたら、レイアウト編集画面内で一度クリックします。

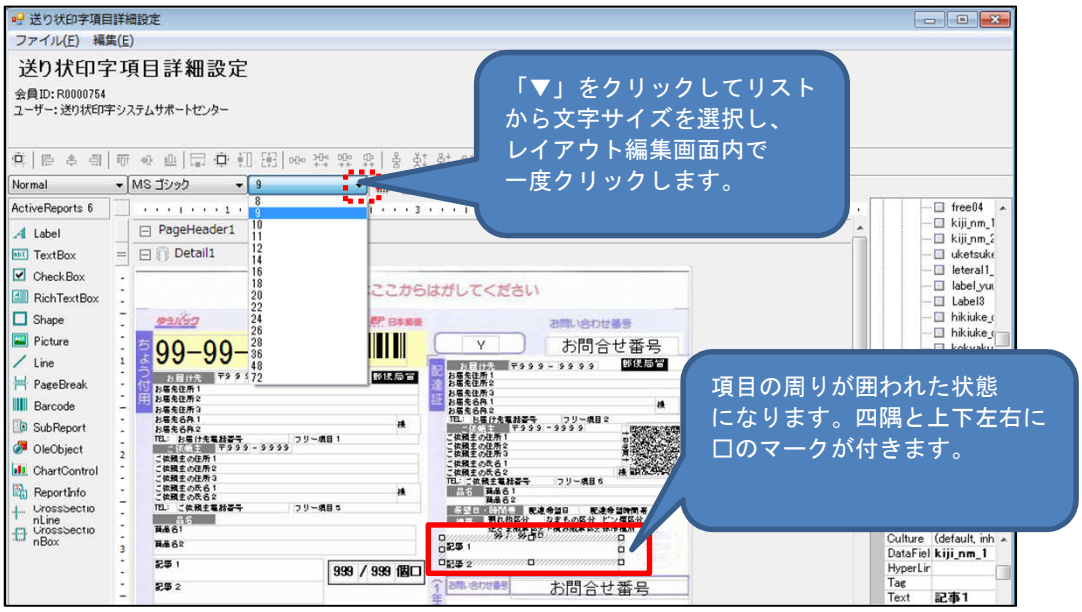


フォントが変更されますので、画面右上の「×」ボタンをクリックして保存します。

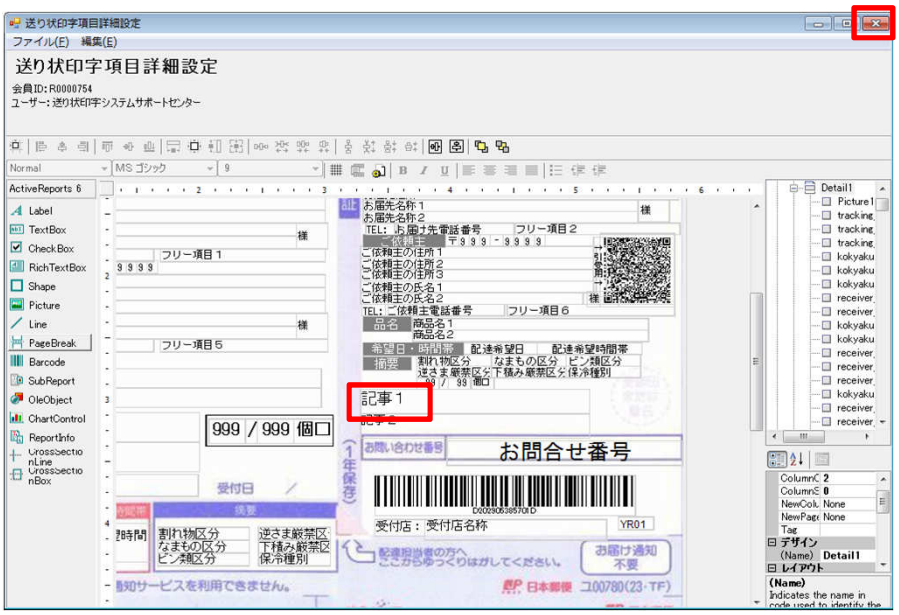


9-3 画面の構成と操作方法（詳細編集）

② 文字サイズを変更する
〈記事1〉をクリックして、画面上の文字サイズが表示されたプルダウンメニューを開きます。
任意のサイズを選択し、レイアウト画面内で一度クリックします。



文字のサイズが変更されますので、画面右上の「×」ボタンをクリックして保存します。



Point

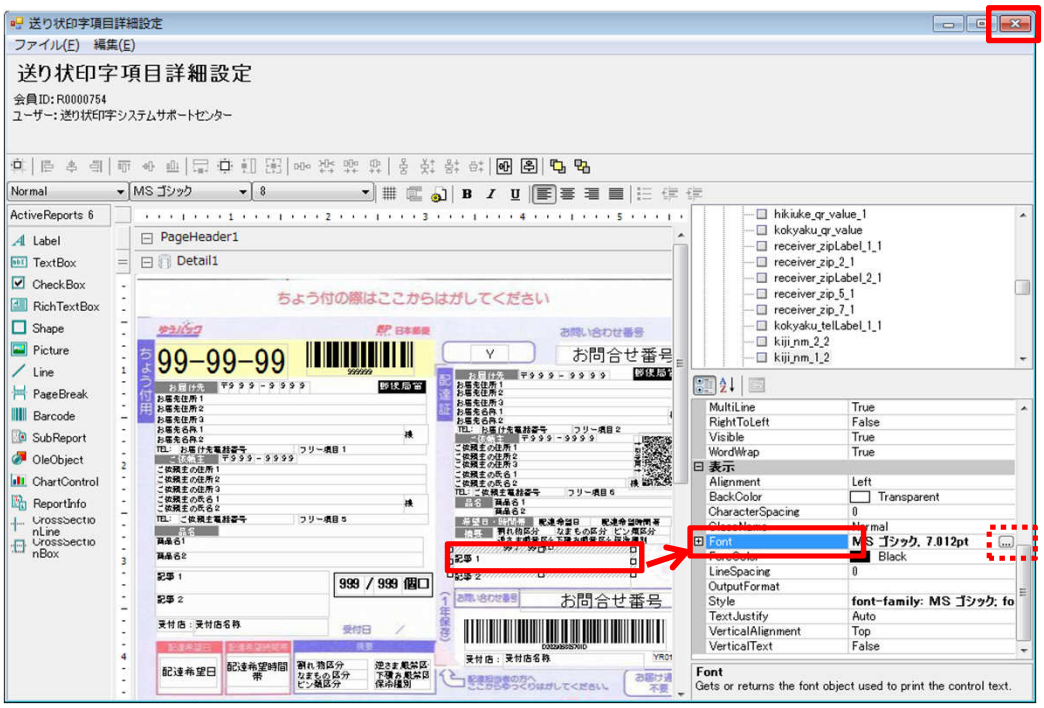
以下の項目については、入力された文字数により自動的に文字サイズを調整して印字を行っております。
このため、文字サイズを変更しますと、設定した文字サイズ固定となり自動調整はされません。

〈お届け先住所1〉〈お届け先住所2〉〈お届け先住所3〉〈お届け先名称1〉〈お届け先名称2〉
〈ご依頼主住所1〉〈ご依頼主住所2〉〈ご依頼主住所3〉〈ご依頼主名称1〉〈ご依頼主名称2〉
〈商品名1〉〈商品名2〉〈商品名3〉〈商品名4〉〈商品名5〉〈記事1〉〈記事2〉
〈フリー項目1～10〉〈加入者名〉〈受付店名〉〈商品番号〉

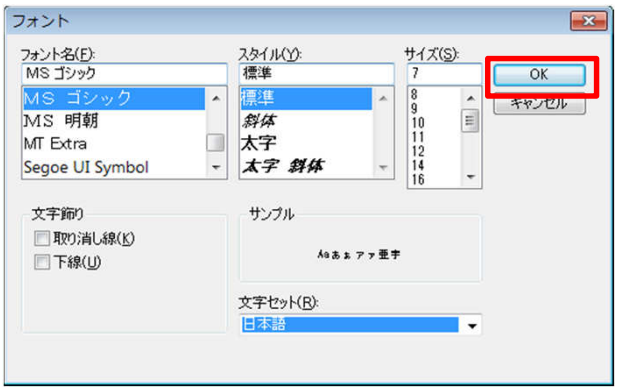
9-3 画面の構成と操作方法（詳細編集）

・ フォントや文字のサイズは以下の箇所からも変更する事ができます。

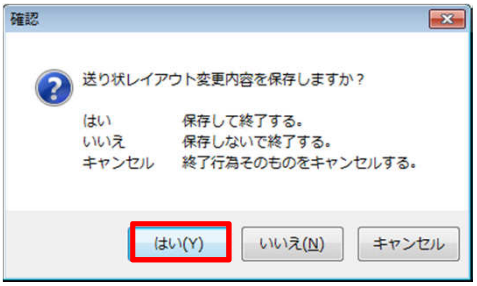
変更したい項目名をクリックして、画面右手の<Font>をクリックすると四角いボタンが表示されます。



ボタンをクリックして表示される『フォント』画面にてフォント名、スタイル、サイズ（直接入力も可）などを設定して「OK」ボタンをクリックします。

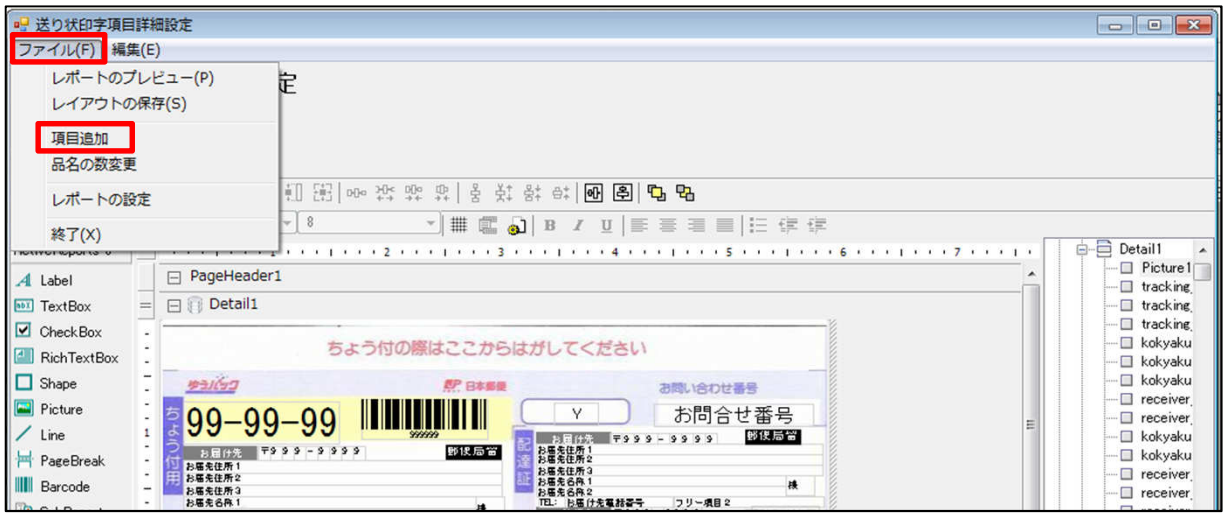


レイアウト編集が完了したら、『送り状印字項目詳細設定』画面右上の「×」ボタンをクリックしてそのまま保存する場合は「はい(Y)」ボタンをクリックします。

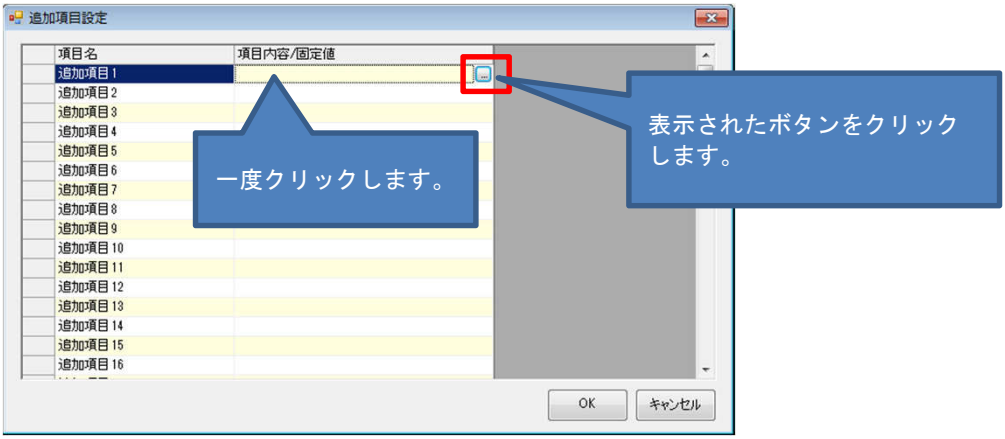


9-3 画面の構成と操作方法（詳細編集）

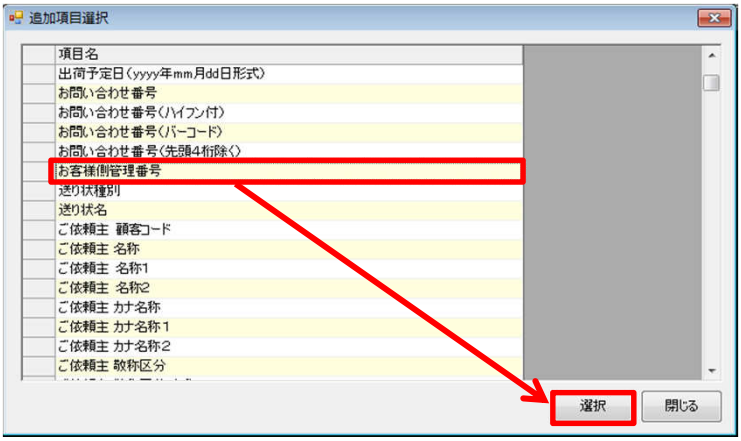
③ レイアウトに印字する項目を追加する
例として、〈お客様側管理番号〉を追加する手順を説明します。
印字項目を追加する場合は、【ファイル】メニューをクリックして、さらに〈項目追加〉をクリックします。



『追加項目設定』画面が開きますので、項目内容/固定値列のセルをクリックして表示される四角いボタンをクリックします。

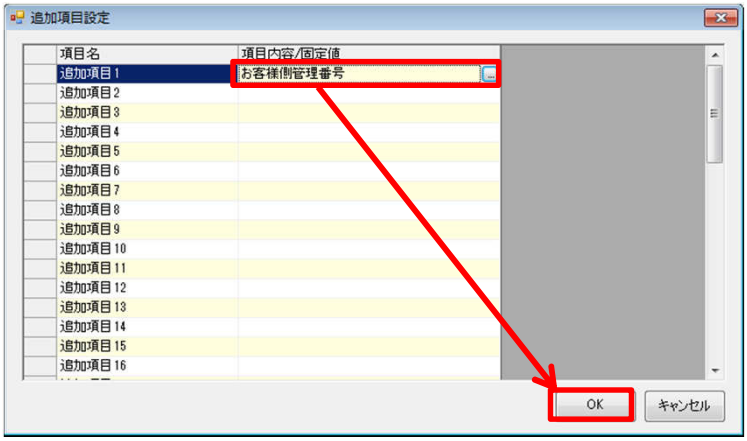


『追加項目選択』画面が開きますので、追加する項目を選択します。
ここでは、〈お客様側管理番号〉の行を選択して、「選択」ボタンをクリックします。

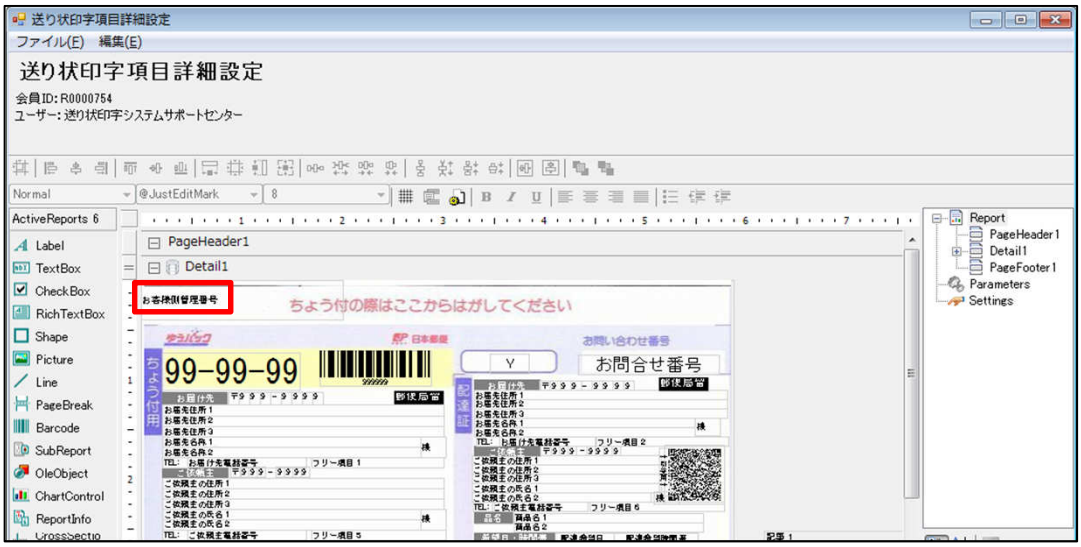


9-3 画面の構成と操作方法（詳細編集）

『追加項目設定』画面に戻ります。
ここでは<お客様側管理番号>が選択されたことを確認して、「OK」ボタンをクリックします。



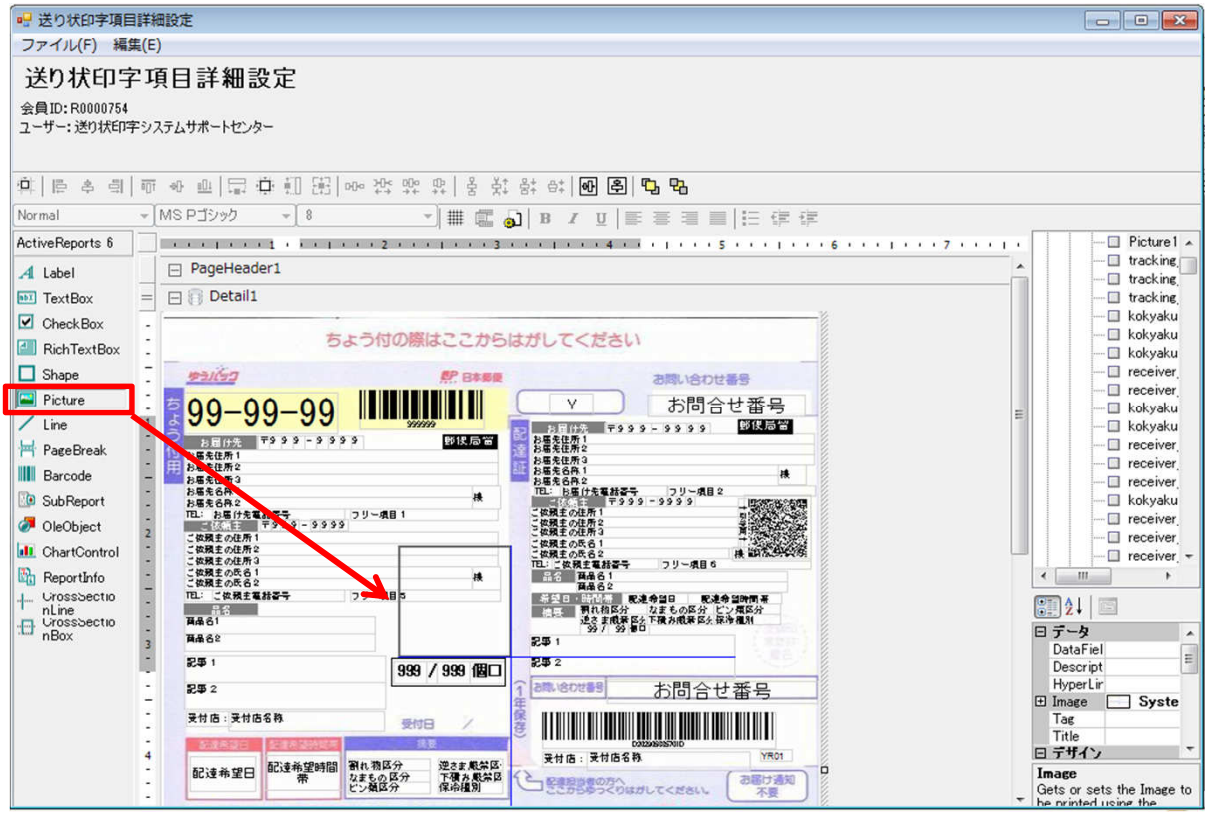
画面上に、<お客様側管理番号>が表示されたことを確認します。



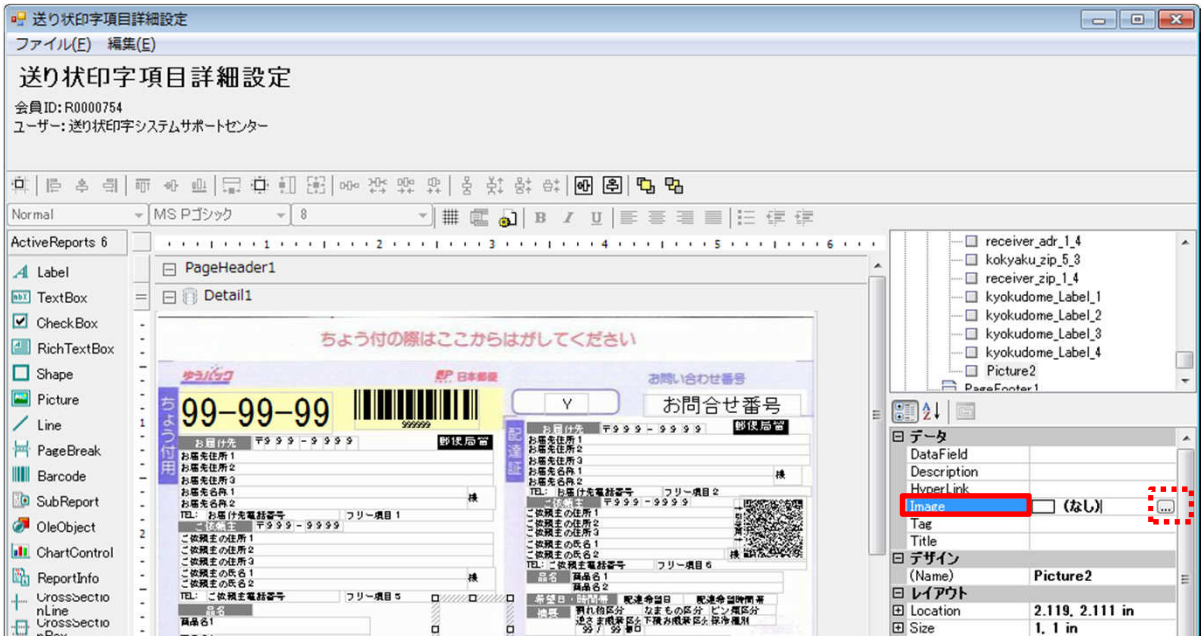
項目上でクリックして、ドラッグ&ドロップすることで印字したい位置に移動する事ができます。

9-3 画面の構成と操作方法（詳細編集）

④ レイアウトに画像を追加する
ツール内の<Picture>をクリックして、画像を表示させたい場所に四角い枠を移動します。

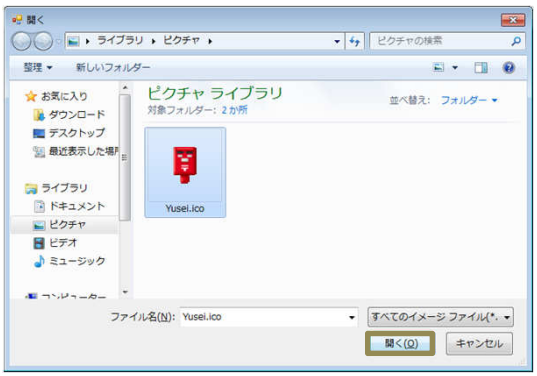


四角い枠の大きさを調整して、画面右手の<Image>をクリックすると四角いボタンが表示されます。

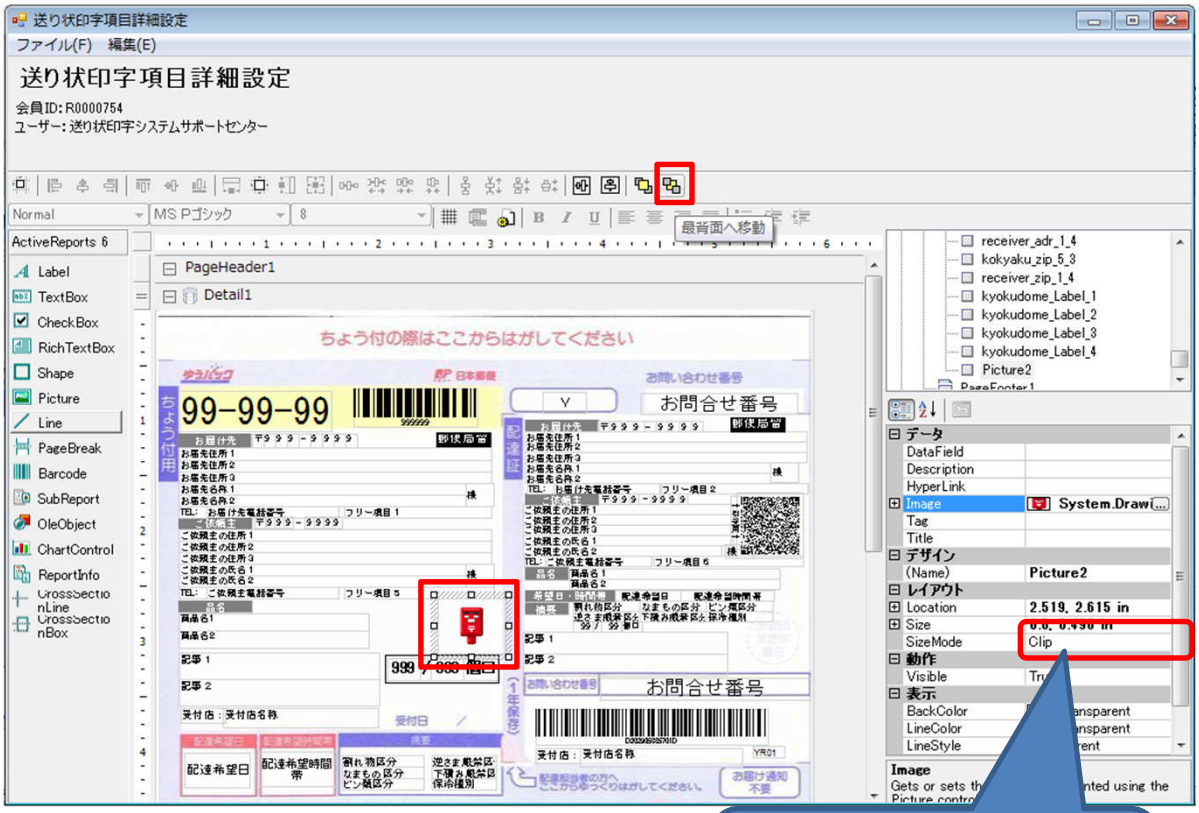


9-3 画面の構成と操作方法（詳細編集）

表示させたい画像を選択して、「開く」ボタンをクリックします。



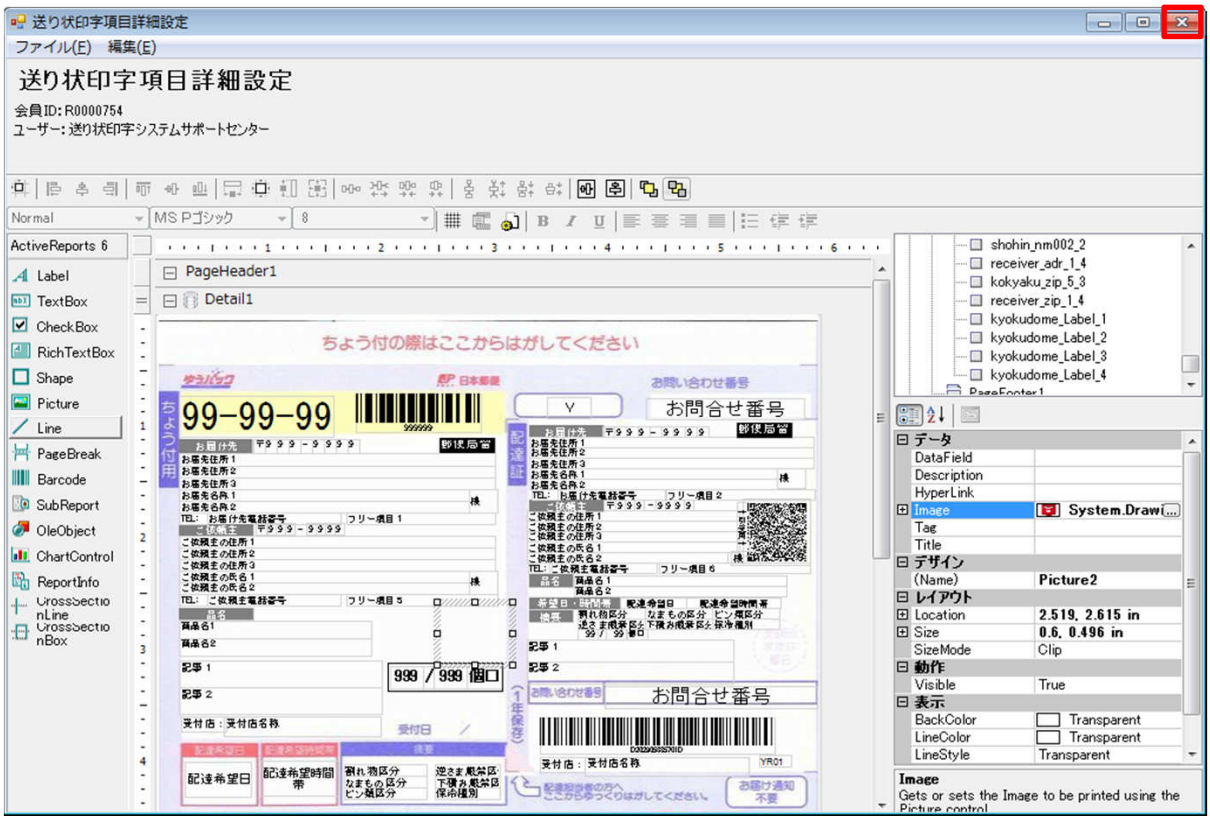
レイアウト上に表示された画像を確認後、画面上の「最背面へ移動」ボタンをクリックします。



<SizeMode>を’zoom’に変更することで画像サイズを枠サイズに合わせることが出来ます。

9-3 画面の構成と操作方法（詳細編集）

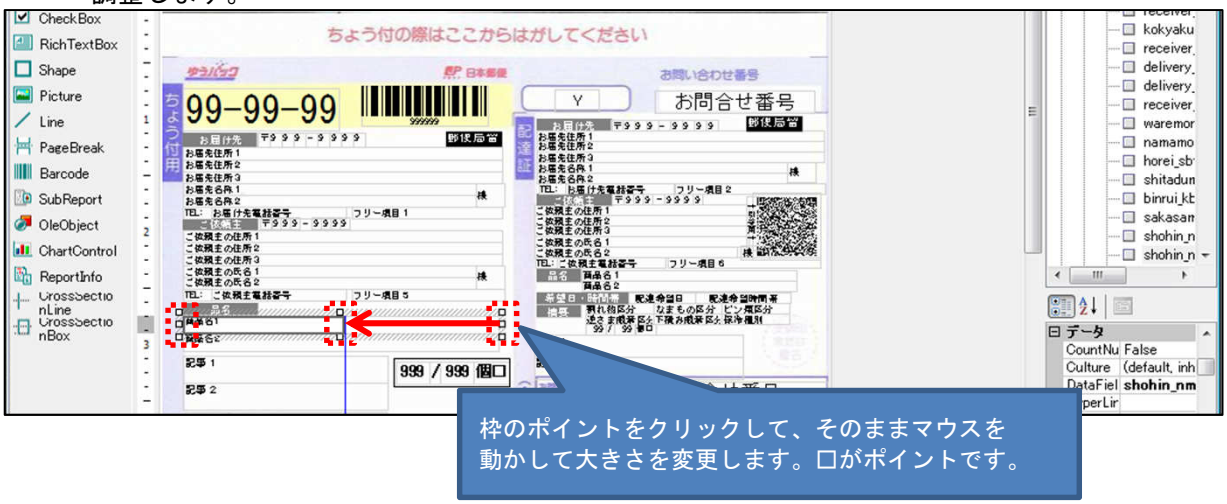
配置した画像が見えない状態になりましたら、「×」ボタンをクリックして変更したレイアウトを保存します。



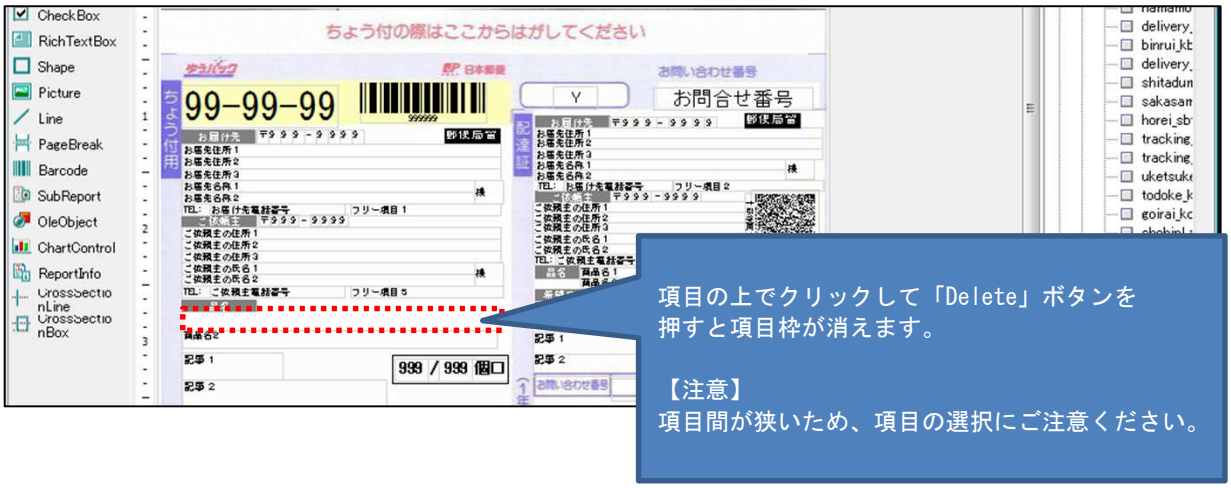
実際に印刷された送り状をご覧いただくと、設定された画像が印字されています。
※ 印刷プレビュー画面では設定した画像は表示されません。
※ カラー印刷の場合は、画像はカラーで印字されます。

9-3 画面の構成と操作方法(詳細編集)

⑤ 項目枠を拡大縮小・削除する
項目の印字領域を拡大縮小させる場合には、枠のポイントをクリックしたまま任意の大きさに調整します。



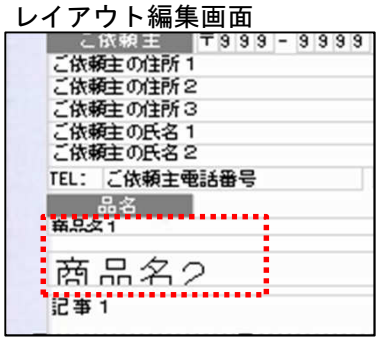
項目を削除する場合には、項目の上でクリックして、キーボード内の「Delete」ボタンを押します。



⑥ 詳細編集機能をご利用時の注意事項

(a) 印字領域の高さによっては、印字した際に文字が切れてしまう事があります。
また、文字サイズを大きくし過ぎた場合も同様となります。
枠を拡げるか、領域枠内に入る文字サイズに調整して下さい。

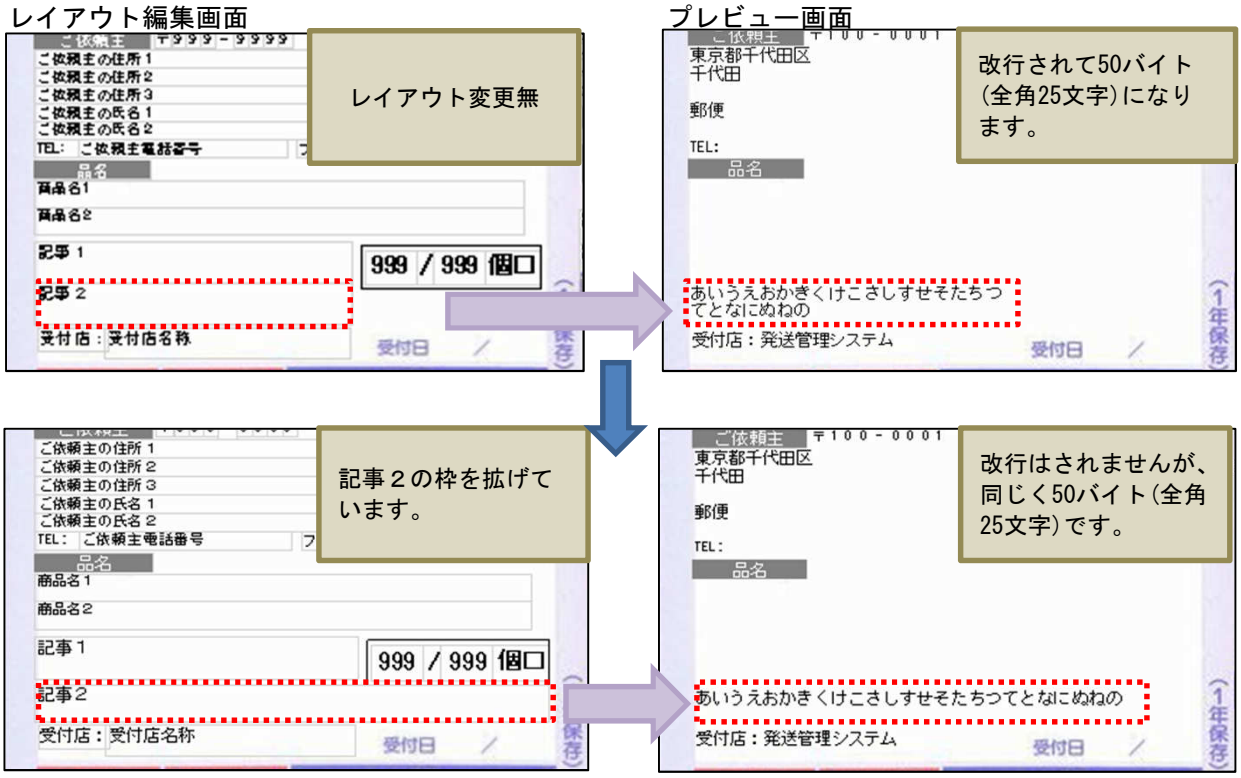
レイアウト編集画面



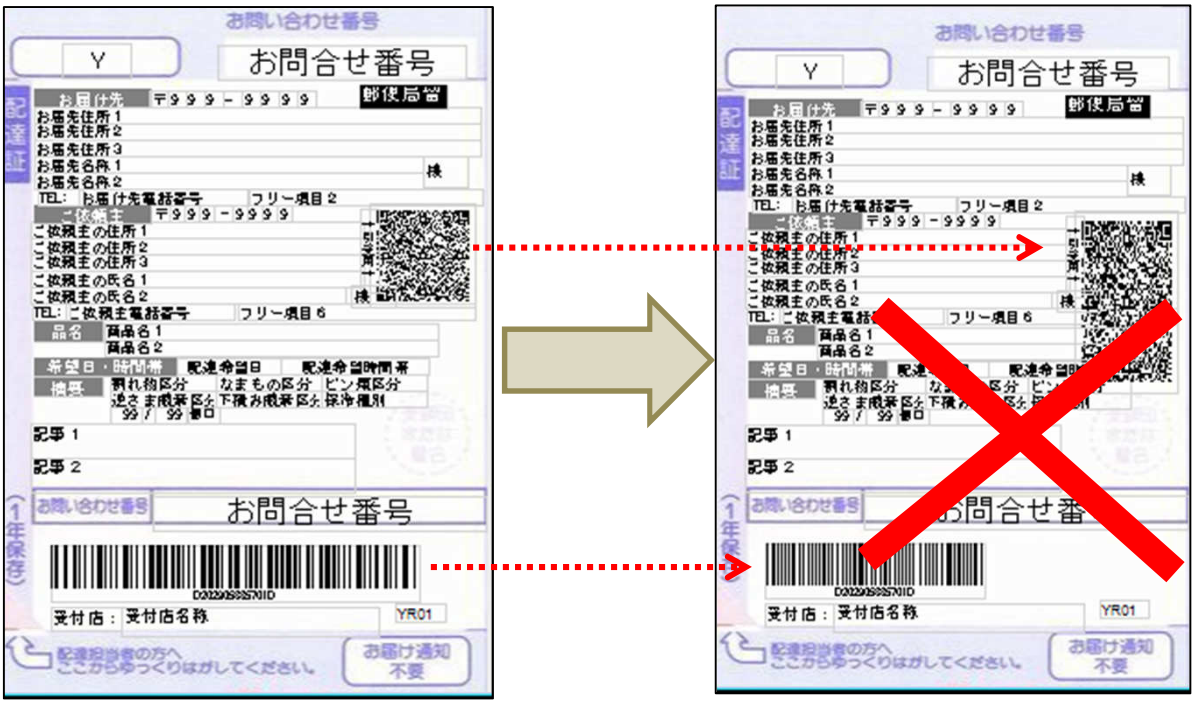
プレビュー画面

9-3 画面の構成と操作方法（詳細編集）

(b) 枠を拡げても、印字される各項目の制限最大文字数は変わりません。



(c) バーコードやQRコードの大きさ等を変更したり、印字される場所を移動すると、引受けの際に端末で読み取れなくなる場合がございますので、変更や移動は行わないようにお願いいたします。



9-3 画面の構成と操作方法（詳細編集）

(d) レイアウトの編集内容によって、元々レイアウト全体に設定されている高さや幅の値を超えてしまうと、本来1枚で印字されるはずの内容が、2枚に渡って印字される等の不具合が発生します。
そのような状態になってしまった場合には、一旦「復帰」ボタンからオリジナルのレイアウトに戻して、再度編集をお願いいたします。

(e) フォントや文字サイズを変更した場合には、文字数によって文字サイズを自動調整する機能が働かなくなります。

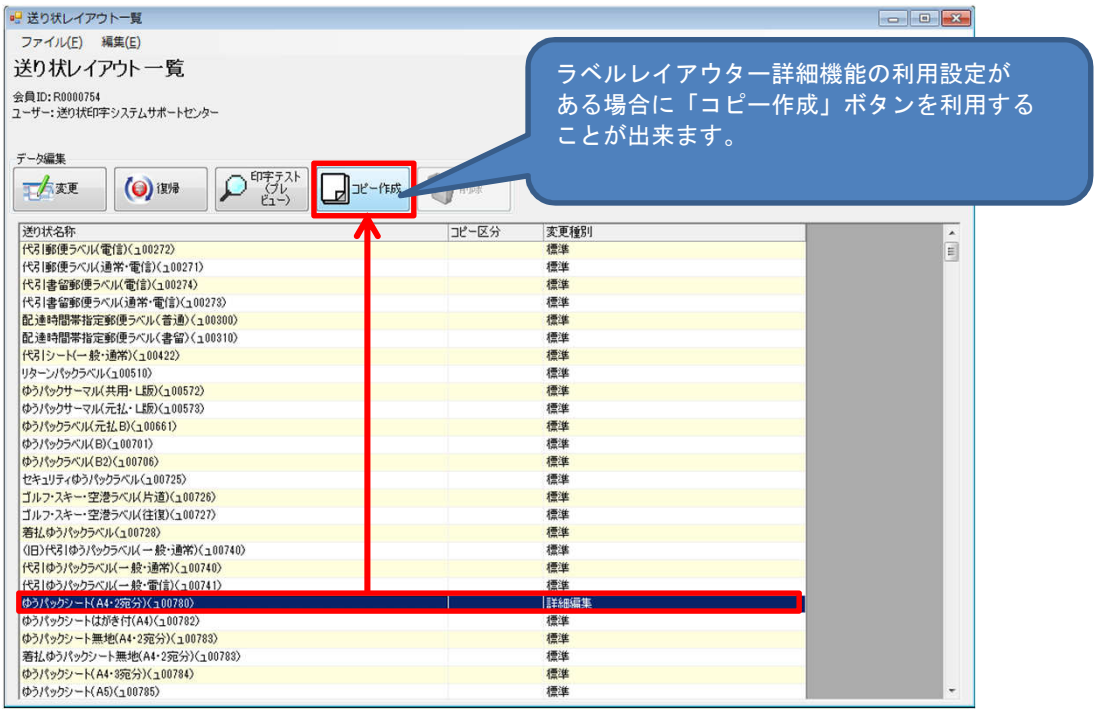
(f) 引受けに必要な以下の項目は削除しないでください。

バーコードやＱＲコード、商品種別、仕分番号、ご依頼主情報、お届け先情報、品名

(g) 詳細編集は通常のお申し込み時の状態ではお選び頂く事ができません。
ご利用に当たっては、申込みいただいた集配郵便局への申請が必要となりますが、利用可否については担当郵便局へご確認下さい。

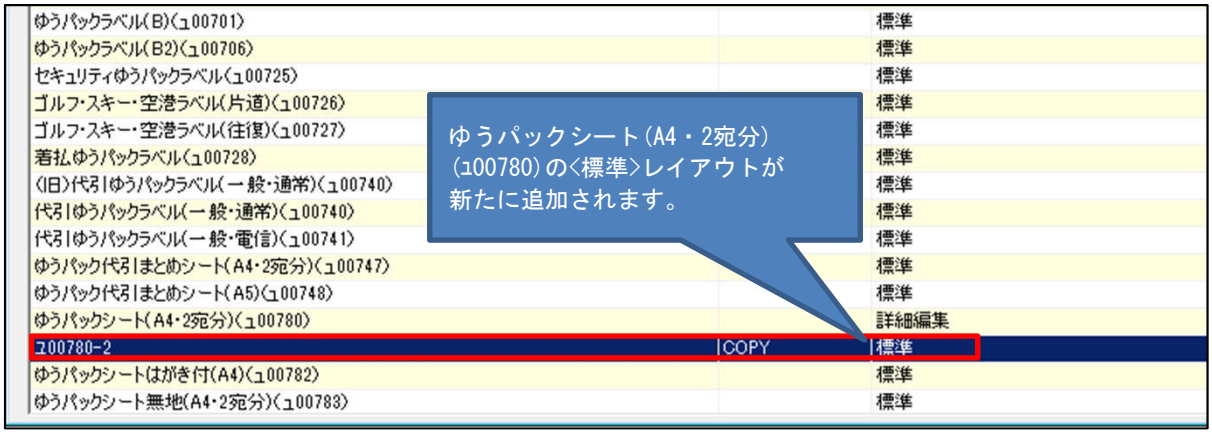
9-4 送り状レイアウトをコピーする

(1) 送り状を選択してコピーする事で、標準のレイアウトと変更したレイアウトを使用することが出来ます。
『送り状レイアウト一覧』画面でコピーしたい送り状名を選択して「コピー作成」ボタンをクリックします。



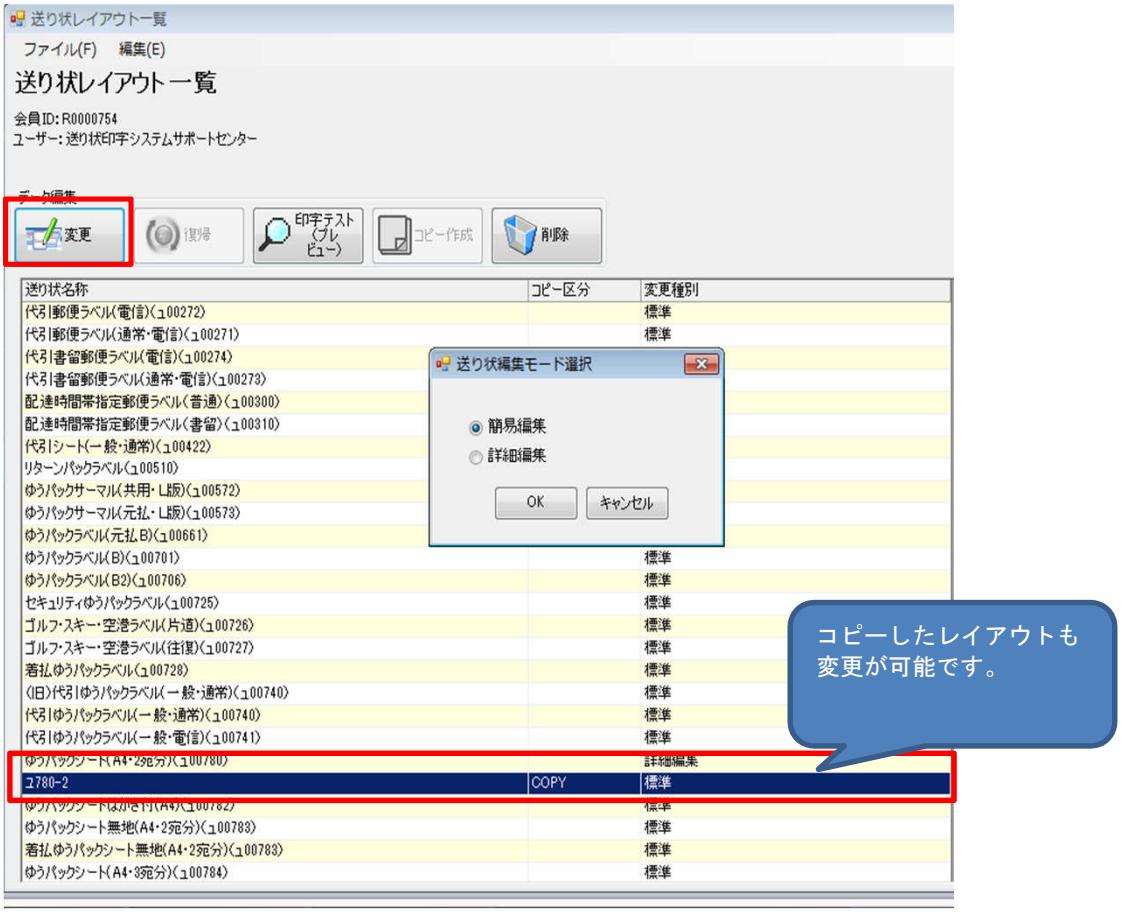
『送り状名称入力』画面が開いたら、任意の新しい送り状名称を入力して「OK」ボタンをクリックします。

コピーが作成されます。作成されたコピーのレイアウトは<標準>になります。



9-4 送り状レイアウトをコピーする

(2) コピーした送り状レイアウトの利用



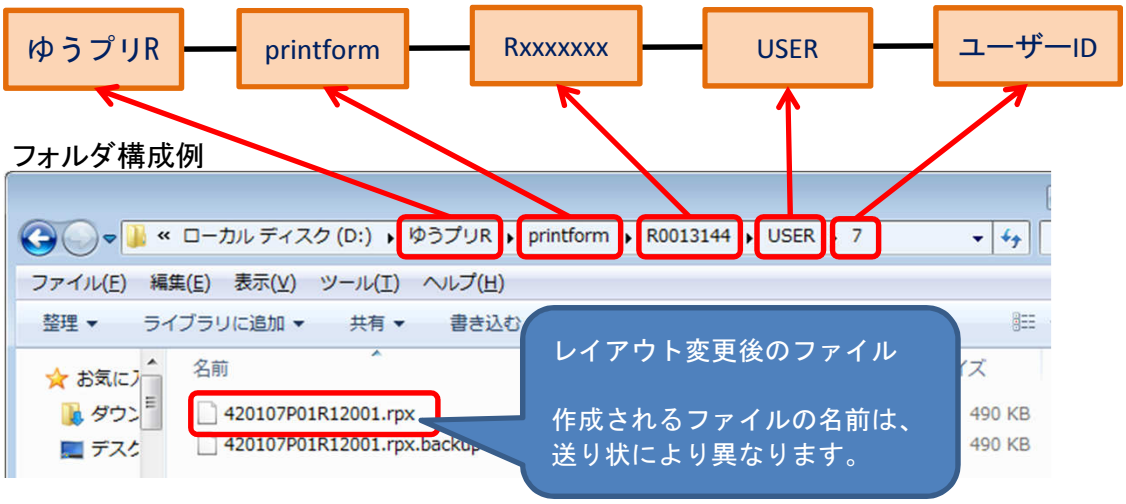
コピーした送り状は発送データ作成時にお選び頂く事ができます。

※ コピーしたレイアウトについても、予め印刷送り状設定とプリンタの設定が必要です。

9-5 レイアウトファイルを他の端末でも使用する方法

(1) 送り状レイアウトを変更したファイルの保存場所

送り状のレイアウトを詳細編集で変更した場合は、以下の場所にファイルが保存されます。
グループに登録されているユーザーでレイアウト変更した場合も「USER」フォルダ内に
ユーザーID番号のフォルダを作成し、その中に保存します。
※ 簡易編集で変更した場合、変更情報はデータベース内に保存されるため以下の場所にファイルは
作成されません。



Point

グループに登録のあるユーザーでレイアウト変更した場合について

Ver1.3.37以前のバージョンでご利用時に、グループに登録のあるユーザーでレイアウト詳細編集を
実施した場合、レイアウトファイルは以下の場所に保存されています。

なお、Ver1.3.38にバージョンアップ後、レイアウト詳細編集を行いますと、上記（１）のとおり
「USER」フォルダ内のユーザIDフォルダ内に保存され、このファイルを優先に使用します。
「USER」フォルダ内に該当のレイアウトファイルが無い場合は、「GROUP」フォルダ内の
グループIDフォルダ内にある該当のレイアウトファイルを使用します。

【ご注意】
Ver1.3.37以前のゆうプリRでは、グループに登録のあるユーザーでレイアウト詳細編集を行うと
グループに所属する他のユーザーもレイアウト詳細編集を行うことでレイアウトを共有出来ましたが、
Ver1.3.38にバージョンアップ後は、グループに登録のあるユーザーでもそれぞれのユーザーで
レイアウト詳細編集を行うと、ユーザーごとに異なるレイアウトが作成されます。
グループ内のユーザーで同じレイアウトを使用する場合は、それぞれのユーザーＩＤフォルダ内に
同じレイアウトファイルを保存する必要があります。

9-5 レイアウトファイルを他の端末でも使用する方法

(2) 送り状レイアウトの移行方法

詳細編集を行った送り状レイアウトを他の端末に入っている別のゆうプリRにコピーして使用する事ができます。移行方法について以下にご案内させて頂きます。

Aパソコン ： レイアウター詳細を作成したパソコン
Bパソコン ： レイアウトの移行先

Aパソコンでの作業

Aパソコンにて送り状のレイアウト詳細変更を行うと以下の場所にレイアウトファイルが作られます。
Windowsスタートメニュー⇒コンピューター⇒インストール時に指定したドライブ⇒「ゆうプリR」フォルダ⇒「printform」フォルダ⇒「会員番号」フォルダ⇒「USER」フォルダ⇒「ユーザーID」フォルダ⇒対象のレイアウトファイル名が作成されます。（例：ユ00780の場合は「420107P01R09.rpx」）
※ グループに所属している場合、「会員番号⇒Group⇒グループID」フォルダとなります。
Ver1.3.38以降は、「会員番号⇒USER⇒ユーザーID」フォルダとなります。
※ ユーザーIDはゆうプリRスタートメニュー⇒基本設定⇒会員管理関連マスタ⇒会員台帳ログインユーザー内のログインユーザーID列にてご確認いただけます。

上記にて確認された該当のRPXファイルをコピーして任意の場所に保存します。

Bパソコンでの作業

取り出したRPXファイルをBパソコンに移して頂き、以下の設定をお願いします。

Bパソコンでも、上記Aパソコンと同じパスを作成する必要があるため、該当の送り状の詳細編集を行い（内容の編集は一切行う必要はありません）、そのまま×ボタンを押して保存をしていただき、ゆうプリRを一旦閉じて下さい。
Windowsスタートメニュー⇒コンピューター⇒インストール時に指定したドライブ⇒「ゆうプリR」フォルダ⇒「printform」フォルダ⇒「会員番号」フォルダ⇒「USER」フォルダ⇒「ユーザーID」フォルダ⇒対象のRPXファイル名を削除して頂き、Aパソコンから移したRPXファイルを貼り付けて下さい。
⇒ゆうプリRを再起動して下さい。

以上にてAパソコンからBパソコンへの詳細レイアウトファイルの移行が行えます。

Point

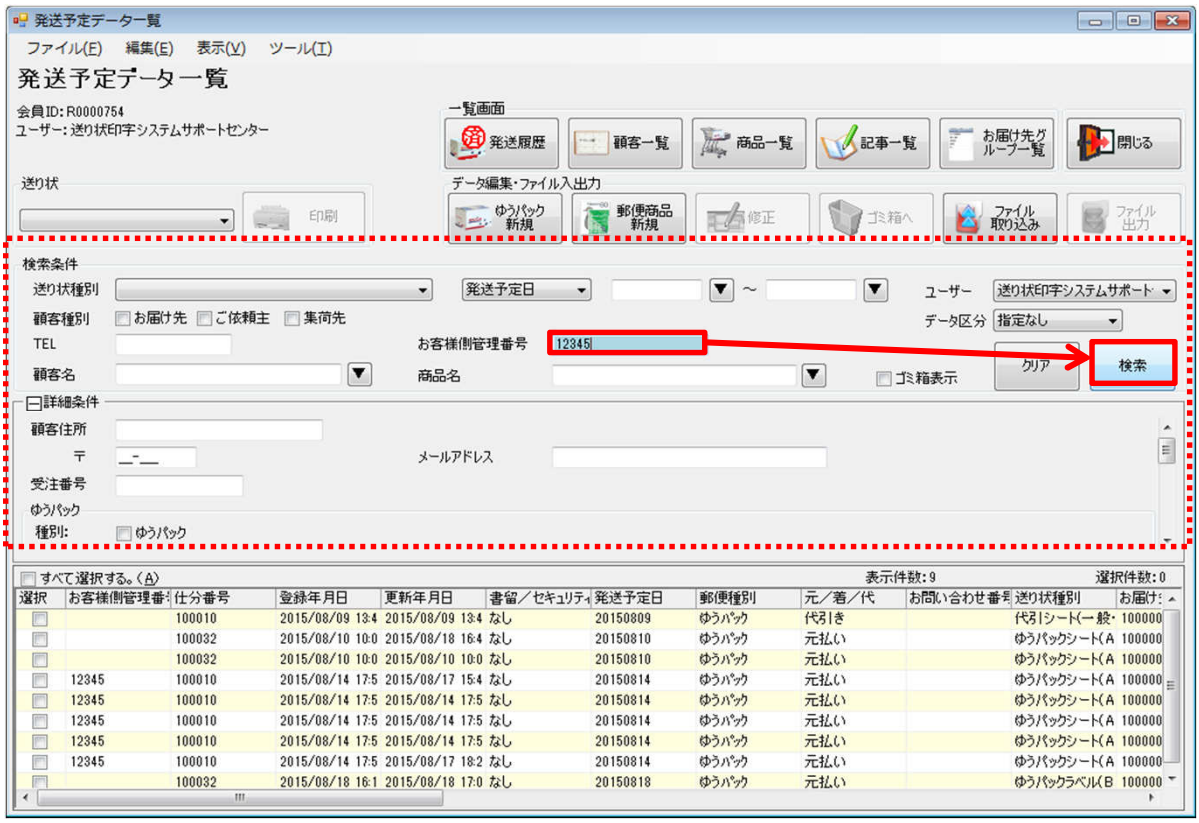
- 「printform」フォルダ内の「org」フォルダ内にあるRPXファイルは、オリジナルレイアウトファイルとなるため、絶対に変更や移動、削除は行わないようにご注意下さい。
- レイアウト簡易編集で変更した場合、レイアウトファイルは作成されません。このため、移行先のゆうプリＲで同様にレイアウト簡易編集で修正が必要です。

10 発送予定データ一覧、発送履歴データ一覧の機能

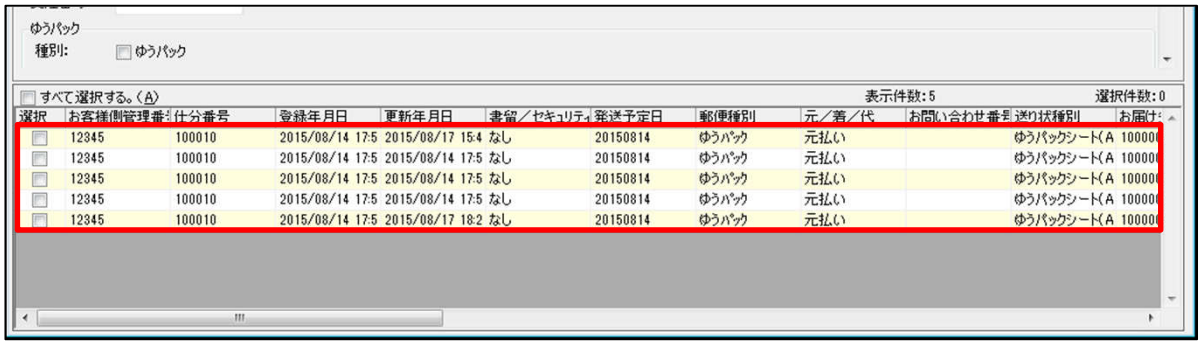
10-1 検索条件を指定してデータを検索する

『発送予定データ一覧』、『発送履歴データ一覧』の画面では条件を付けて登録されているデータの検索を行う事ができます。詳細条件の＋ボタンをクリックすると、追加条件をご覧いただけます。
任意の検索条件を指定してから「検索」ボタンをクリックします。

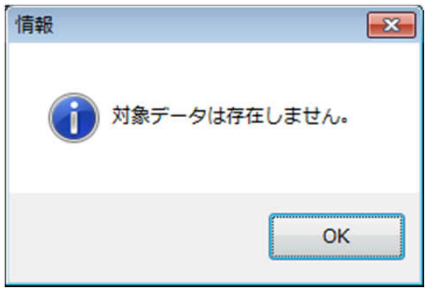
例　『発送予定データ一覧』画面で〈お客様側管理番号〉を指定して検索を行った場合



検索で絞り込まれた結果が表示されます。



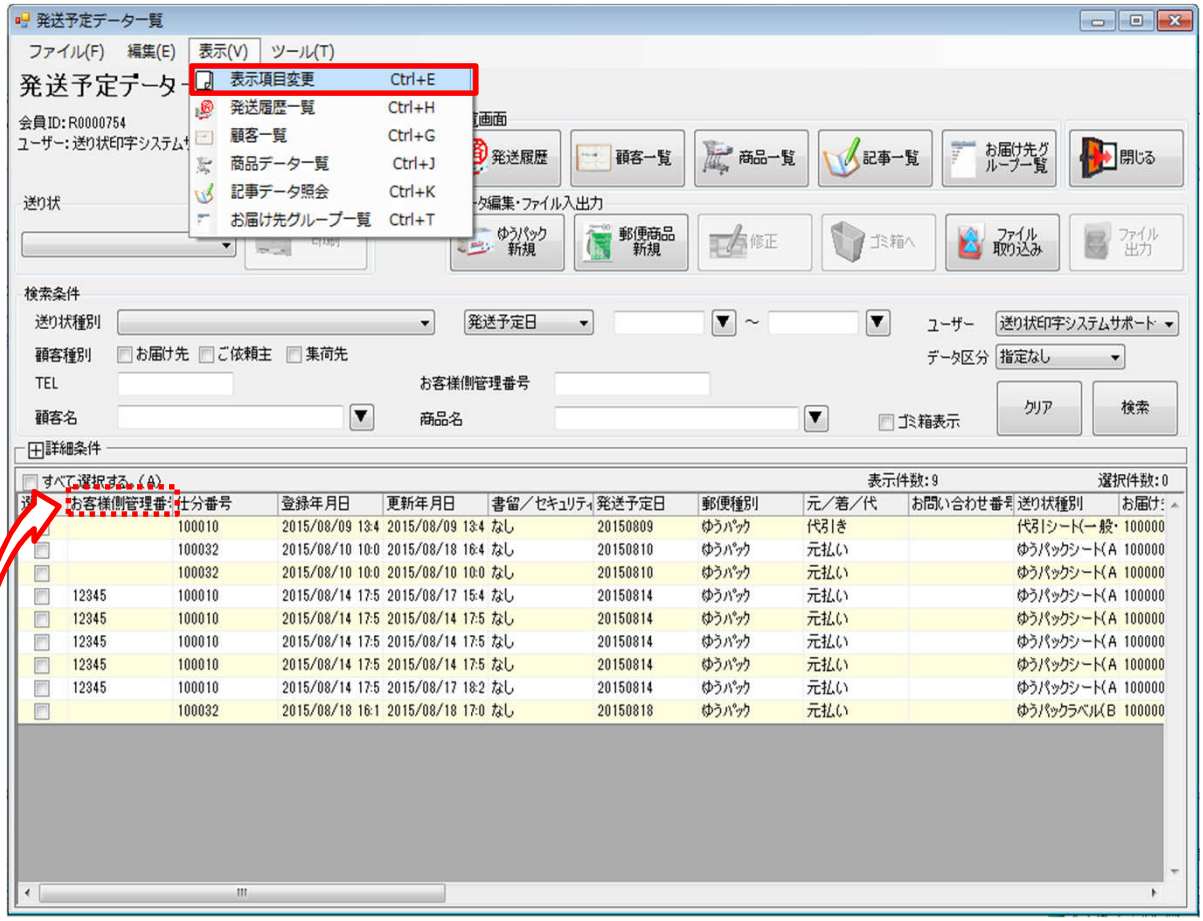
検索条件に該当するデータが無い場合は、’対象データは存在しません。’と表示されます。



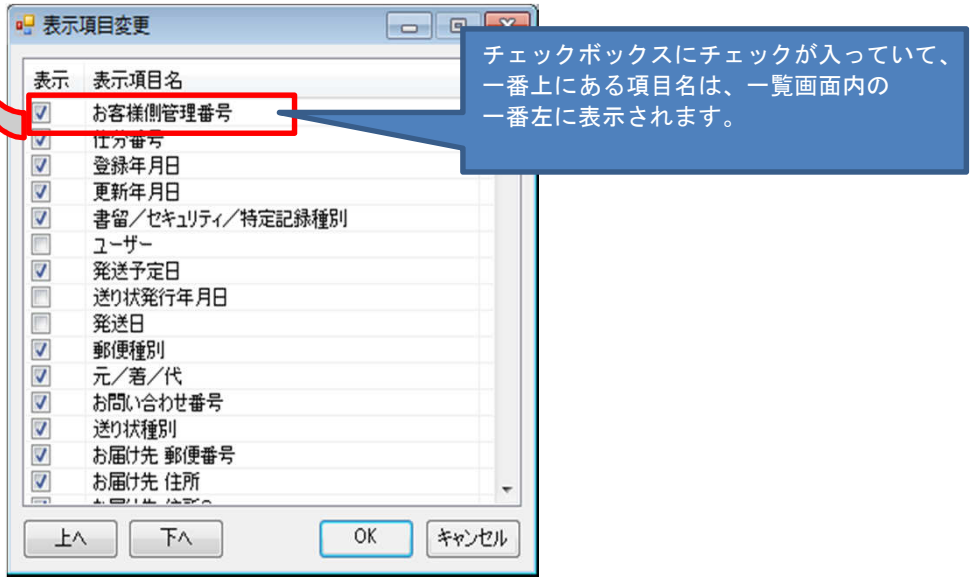
10-2 一覧画面に表示するデータの項目を変更する

一覧画面（発送予定/履歴、顧客、商品、記事、お届け先グループ一覧共通）に表示されるデータの項目名を、画面左上の<表示(V)>内の【表示項目変更】メニューから変更する事ができます。

『発送予定データ一覧』画面での例：



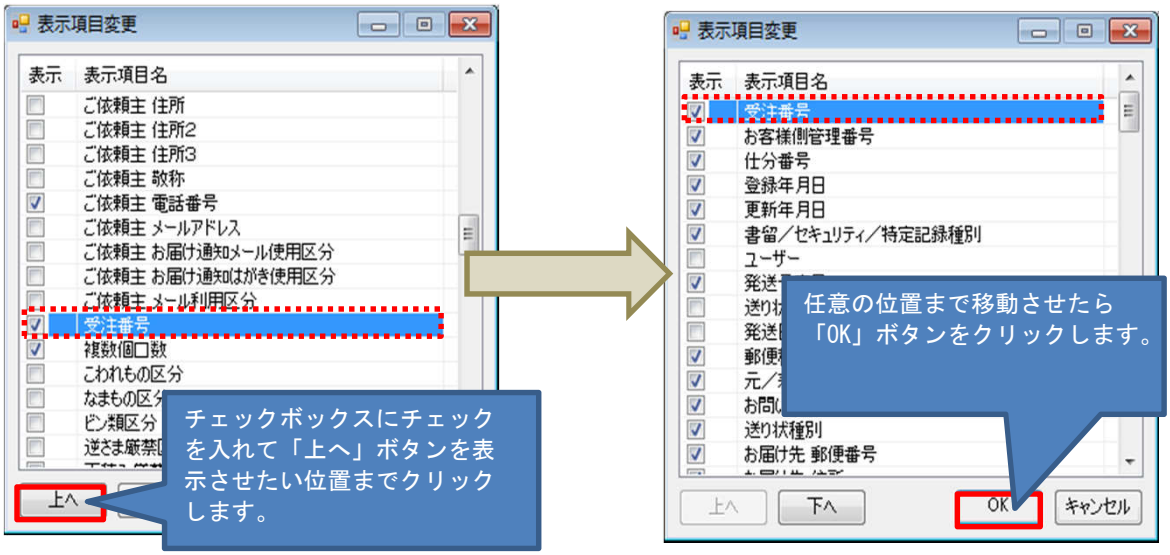
『表示項目変更』画面が表示されます。
チェックボックスにチェックが入っている項目名が、一覧画面に表示されている項目名です。

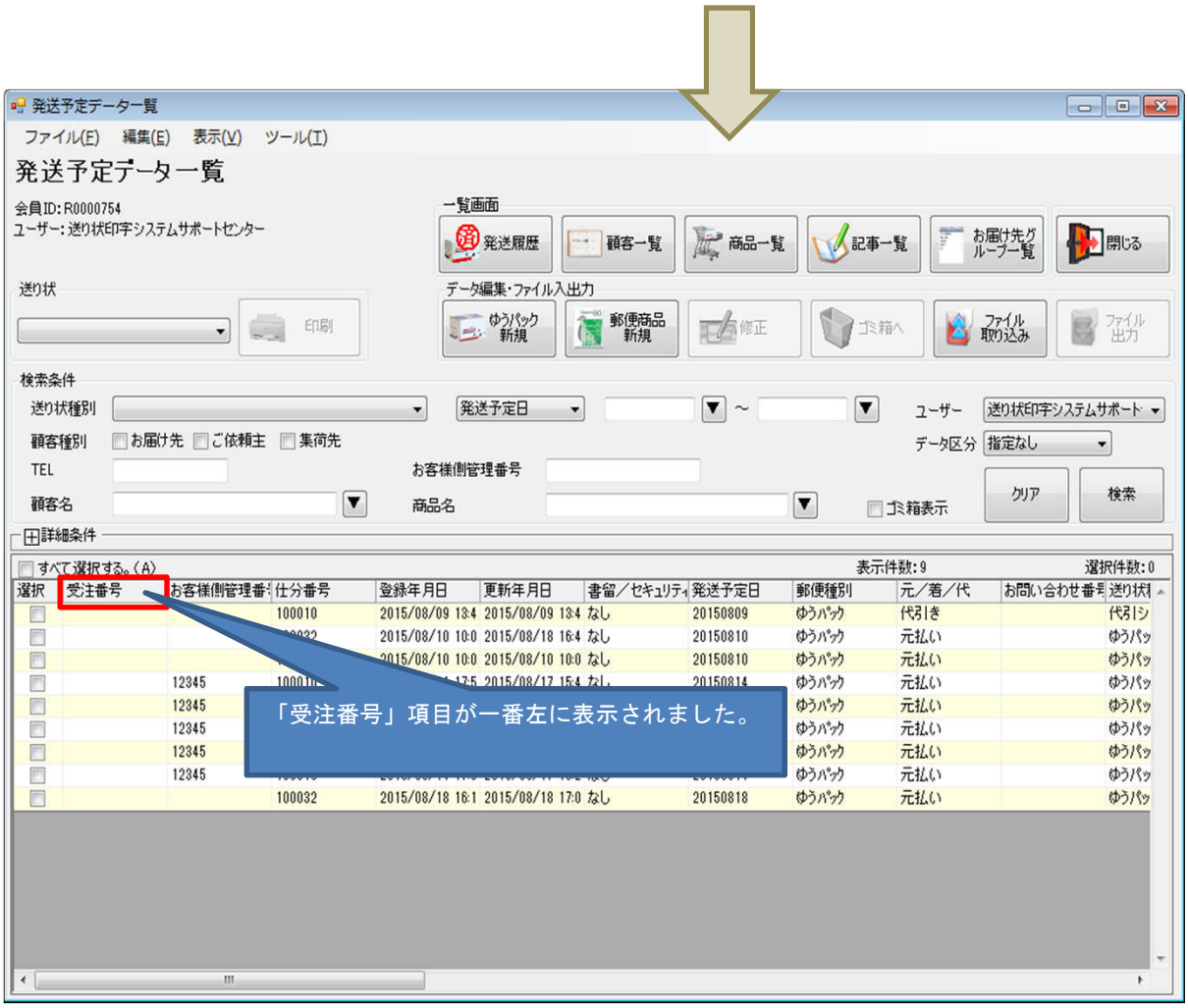


10-2 一覧画面に表示するデータの項目を変更する

元々表示されていない項目名を一覧画面内に表示させる場合には、チェックボックスにチェックを入れて見やすい位置まで「上へ」「下へ」ボタンをクリックして調整後、「OK」ボタンをクリックします。

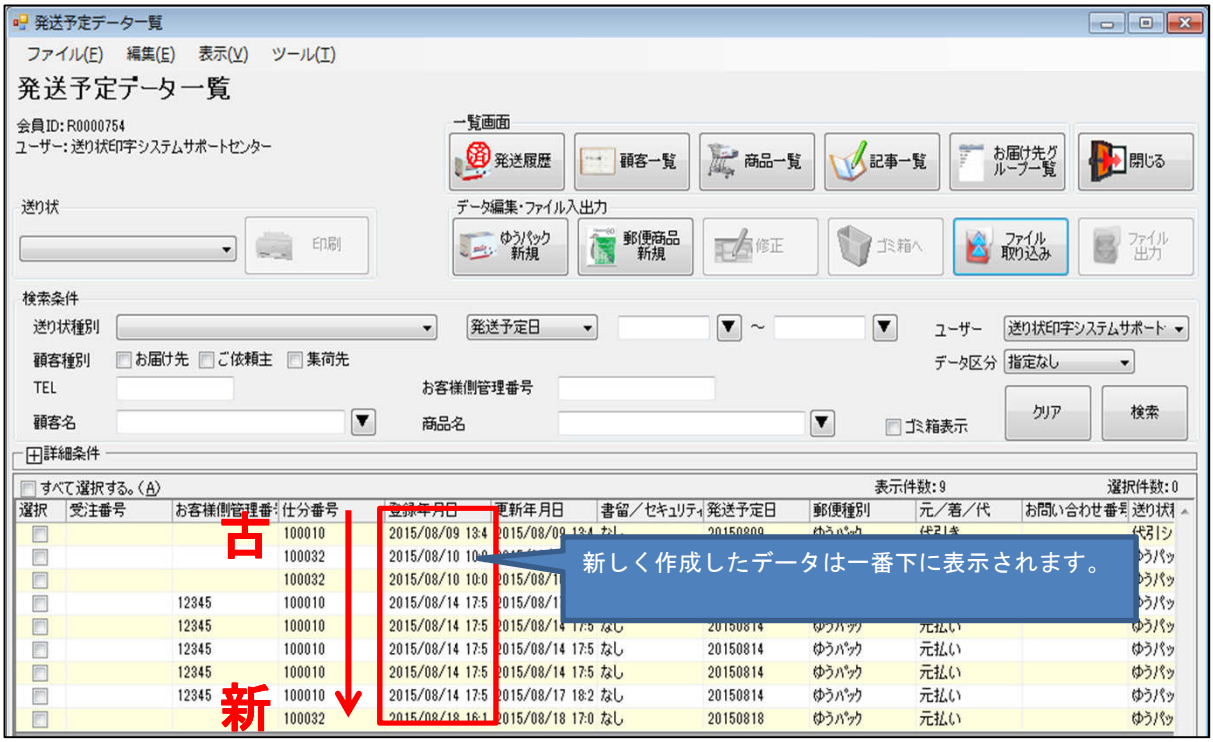
例：〈受注番号〉を一覧画面内の一番左に表示させる場合





10-3 データの表示順

(1) 新規データ作成時の表示順
作成したデータは一覧画面内の一番下から登録順に表示されます。
※ 『発送履歴データ一覧』画面でも、新しく印刷したデータが一番下に表示されます。

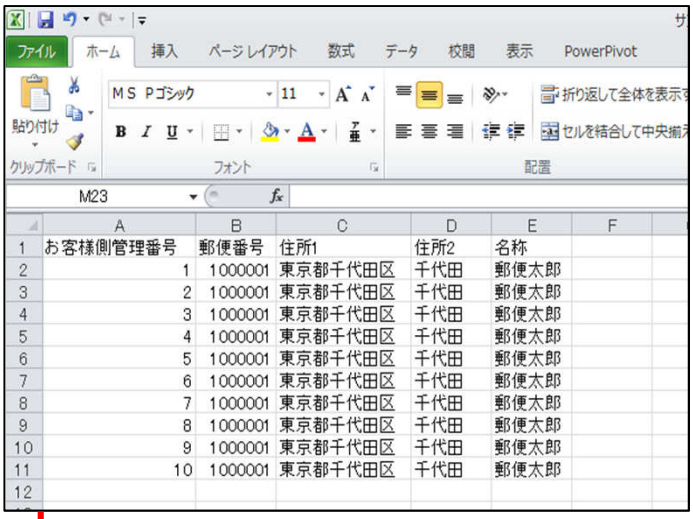


(2) データの並び替え
項目名の上でクリックすると並び替えを行う事ができます。
例：<郵便種別>項目列での並び替え

ゆうパック、ゆうメール、ゆうパケットのデータがまとまって表示されました。

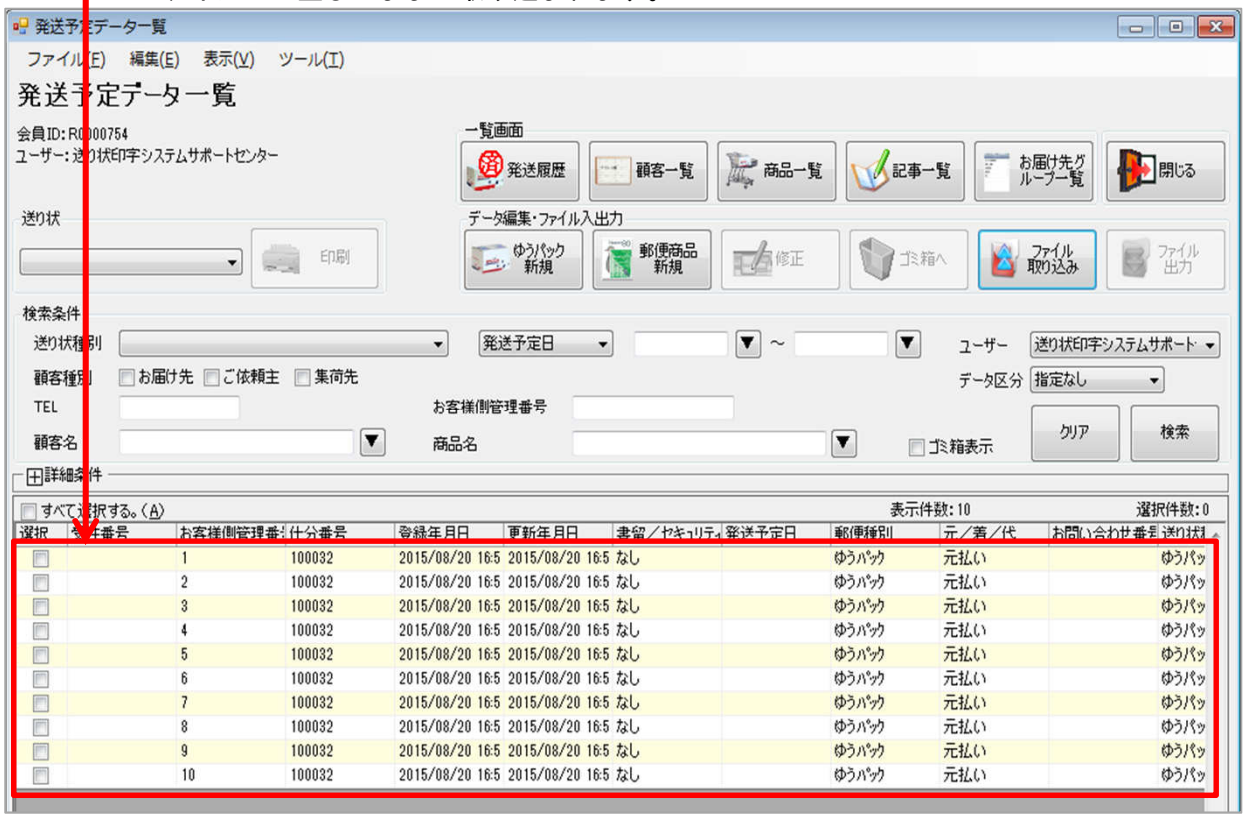
10-3 データの表示順

(3) ファイル取込時の並び方
例として下記のファイルを取込みます。



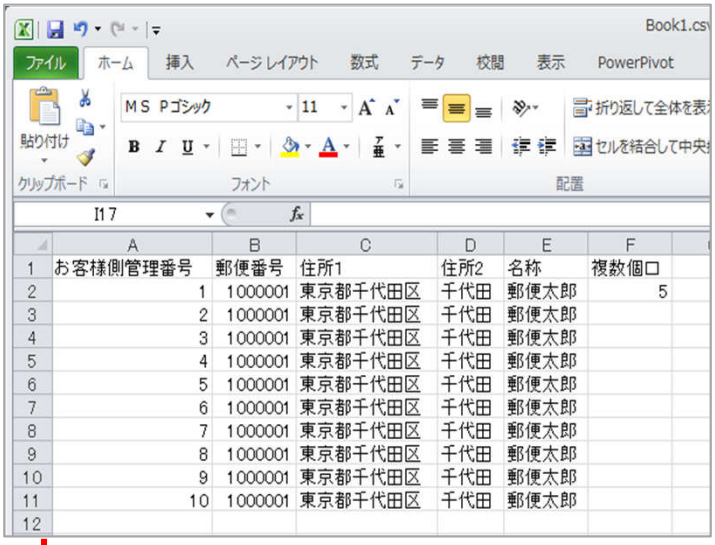
	A	B	C	D	E
1	お客様側管理番号	郵便番号	住所1	住所2	名称
2	1	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎
3	2	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎
4	3	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎
5	4	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎
6	5	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎
7	6	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎
8	7	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎
9	8	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎
10	9	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎
11	10	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎

ファイルでの並びのままで取り込まれます。



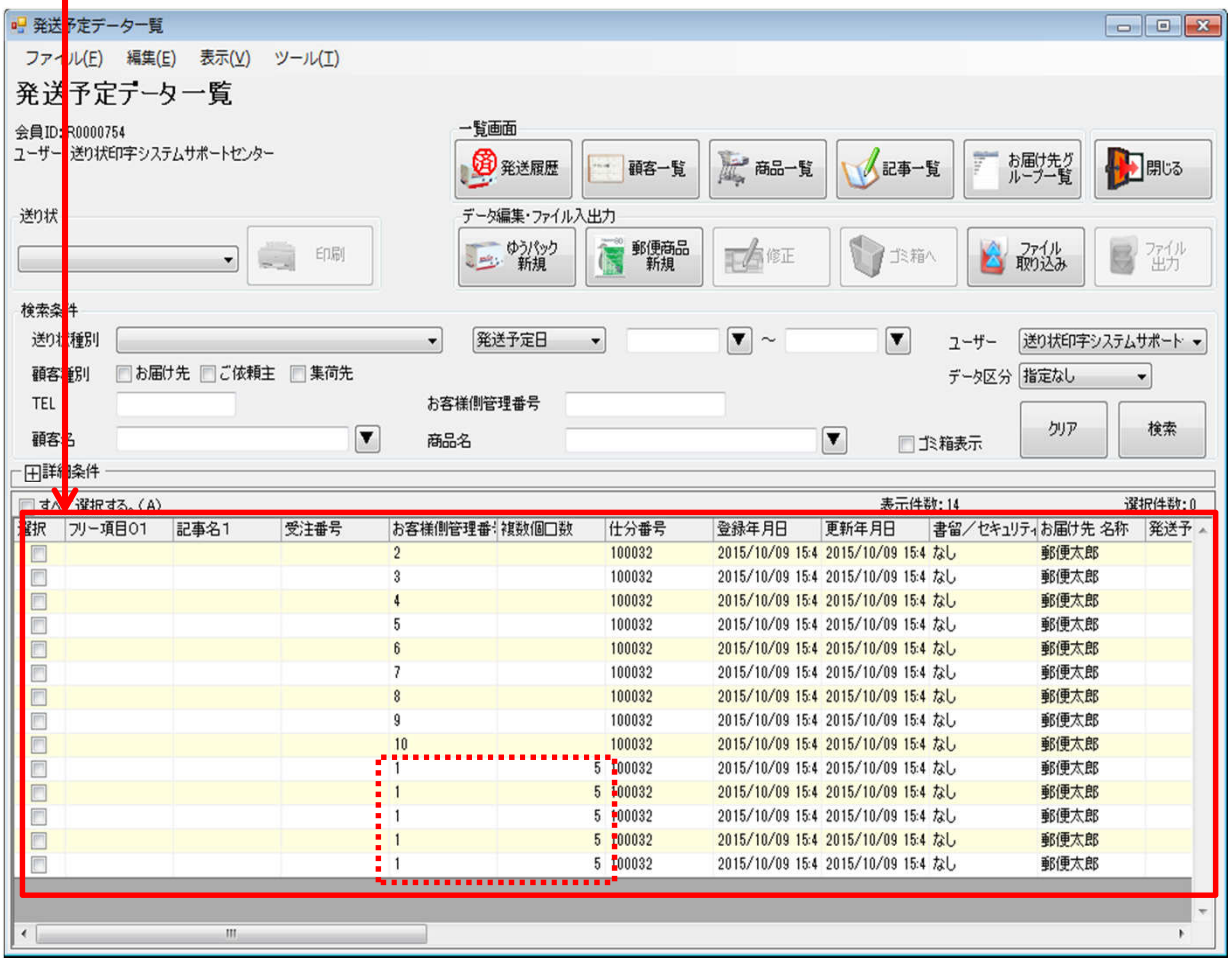
10-3 データの表示順

複数個口数を指定して取り込んだ場合



	A	B	C	D	E	F
1	お客様側管理番号	郵便番号	住所1	住所2	名称	複数個口
2	1	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎	5
3	2	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎	
4	3	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎	
5	4	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎	
6	5	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎	
7	6	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎	
8	7	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎	
9	8	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎	
10	9	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎	
11	10	1000001	東京都千代田区	千代田	郵便太郎	
12						

複数個口分が一番下に集まって取り込まれます。



10-4 代金引換まとめ送金精算データの取り込み

代金引換まとめ送金の送り状を発行し、出荷したデータについては、発送履歴データ一覧画面から精算データを取り込みし、ゆうプリRに反映することが出来ます。

Point

本機能で取り込むデータは、料金後納のご利用明細が確認できる日本郵便のインターネットサービスのホームページからダウンロードした、代引まとめゆうパックの「ご精算書」データのcsvファイルになります。
代引まとめ精算データは事前に下記画面からログインのうえ、ダウンロードしてください。

https://ddm.post.japanpost.jp/trading/ZZ/ZZUN/ZZUN1107.do?op=init

※ お客様番号、パスワードが不明な場合は、お申込みいただいた郵便局へお問合せください。

10-4 代金引換まとめ送金精算データの取り込み

■ ゆうプリRに反映される取り込み先の項目名と取り込み元データの項目名
取り込みするデータによりゆうプリRへ反映される項目が異なります。

【精算書データ】

精算データの項目名			ゆうプリR 発送履歴データ一覧の項目名	
No	項目		No	項目
1	送金日	⇒	1	代引まとめ　代引入金日付
2	計理日	⇒	2	代引まとめ　計理日付
3	決済手段コード	⇒	3	代引まとめ　決済種別
4	代引金額	⇒	4	代引まとめ精算　代引金額
5	うち消費税等額	⇒	5	代引まとめ精算　代引消費税金額
6	うち印紙税相当額	⇒	6	代引まとめ精算　印紙税額
7	4. 代引金額 － 5. うち消費税等額	⇒	7	代引まとめ精算　代引課税対象額
8	4. 代引金額 － 6. うち印紙税相当額	⇒	8	代引まとめ精算　代引送金金額
9	取込処理を実行したシステム日付	⇒	9	代引まとめ精算データ書き込み日付

※ No9「取込処理を実行したシステム日付」はゆうプリＲへ取り込みした日付のため
取り込みするデータには項目はありません。

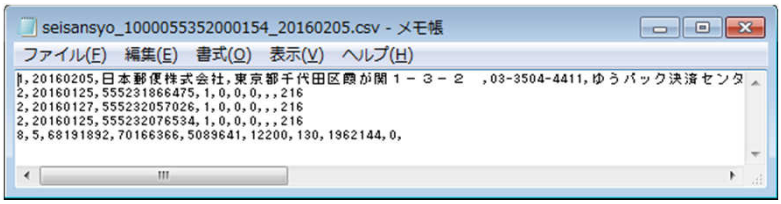
【決済データ】

決済データの項目名			ゆうプリR 発送履歴データ一覧の項目名	
No	項目		No	項目
1	振込（支払）日	⇒	1	代引まとめ　代引入金日付
2	配達完了日	⇒	2	代引まとめ　計理日付
3	決済方法区分	⇒	3	代引まとめ　決済種別
4	決済金額	⇒	4	代引まとめ精算　代引金額
5	更新しない。Null	⇒	5	代引まとめ精算　代引消費税金額
6	印紙税相当額	⇒	6	代引まとめ精算　印紙税額
7	更新しない。Null	⇒	7	代引まとめ精算　代引課税対象額
8	4. 決済金額 － 6. 印紙税相当額	⇒	8	代引まとめ精算　代引送金金額
9	取込処理を実行したシステム日付	⇒	9	代引まとめ精算データ書き込み日付

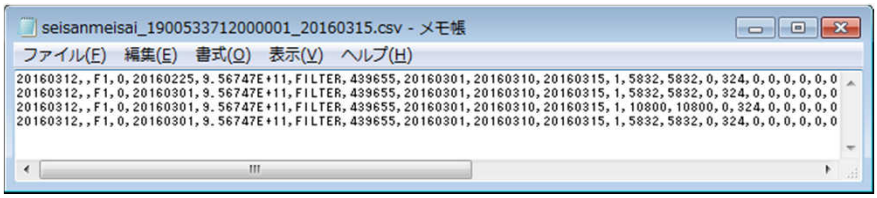
※ No9「取込処理を実行したシステム日付」はゆうプリＲへ取り込みした日付のため
取り込みするデータには項目はありません。

■ 精算書データと決済データのサンプル

【精算書データ】



【決済データ】

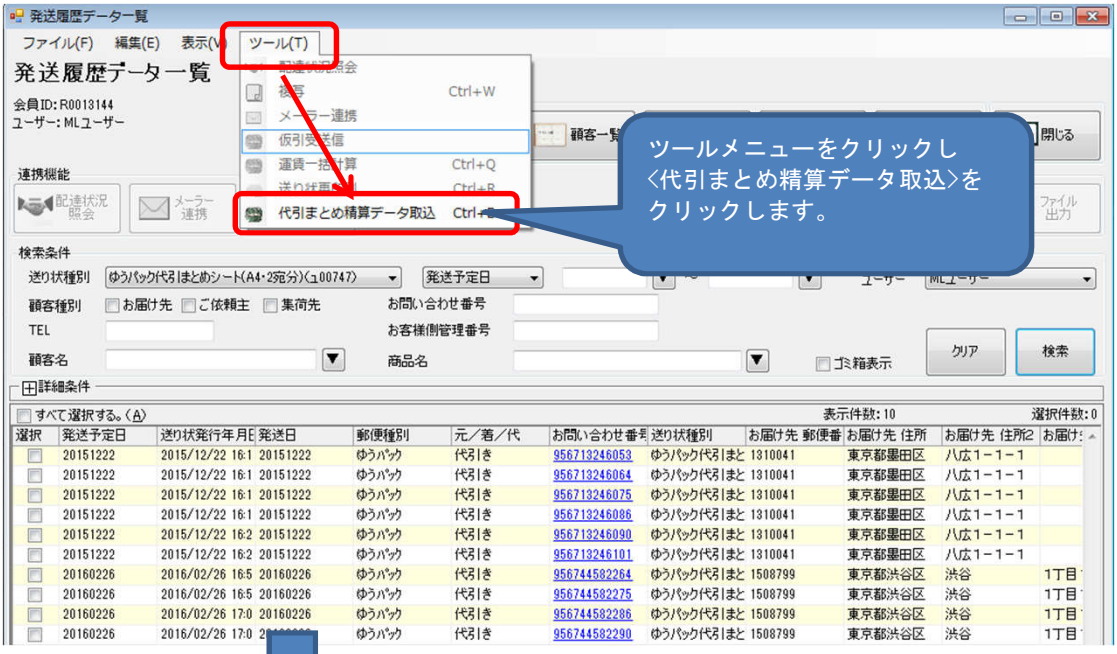


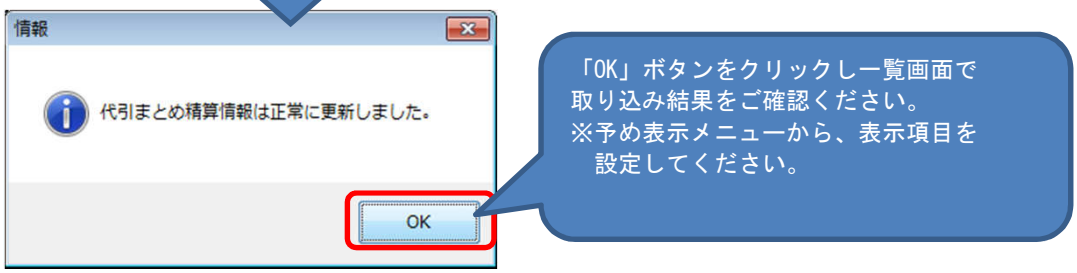
※ CSVファイルをダウンロードした際、どちらのフォーマットで作成されるかは
ご契約により異なります。

10-4 代金引換まとめ送金精算データの取り込み

1. 代引まとめ精算データの取り込み方法

ゆうプリRスタートメニューから「発送管理」ボタン⇒「発送履歴」ボタンの順にクリックして発送履歴データ一覧画面を表示します。





Point

代引精算データの代引金額に差額精算等のためマイナス金額がある場合、取り込み処理では相殺されず、マイナス金額のみ取り込まれますので、ご注意ください。

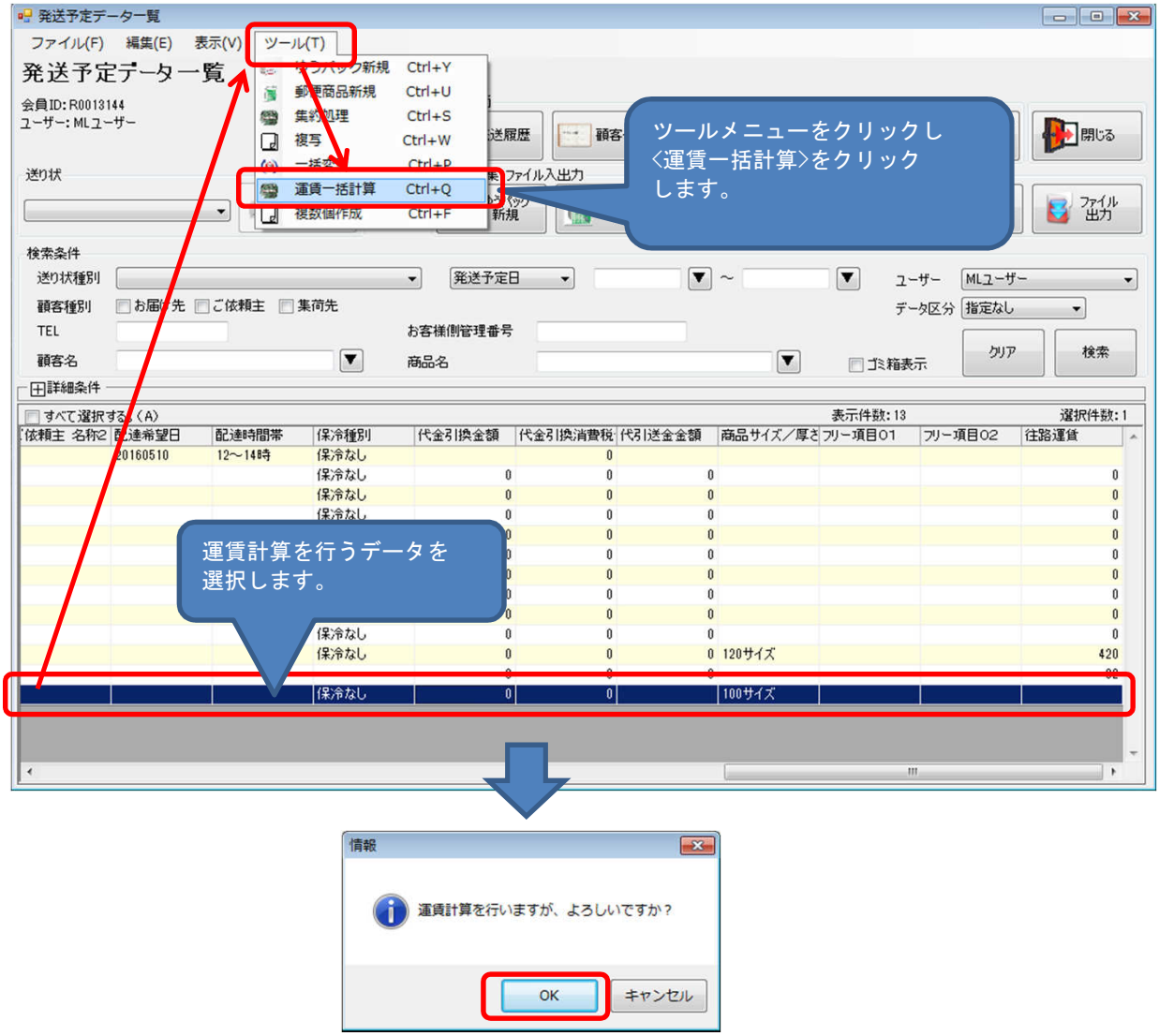
10-5 ゆうパックや郵便の運賃を一括で計算する

運賃計算機能のご利用設定をされている場合、発送予定データ一覧画面、発送履歴データ一覧画面でゆうパックや郵便商品の運賃を計算することが出来ます。

発送予定データ編集画面から登録した場合は、登録時に運賃計算は行われます。
データ取り込みを行った場合、運賃計算は行われないため、必要に応じて本機能にて運賃計算を行ってください。

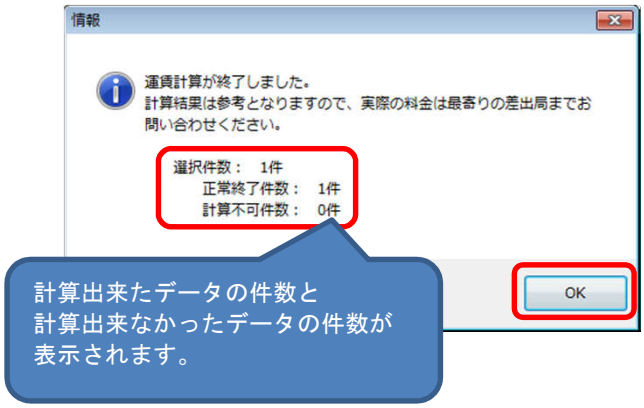
Point
運賃計算機能は、標準機能ではご利用いただけません。
ゆうプリＲをお申込みいただいた郵便局にて設定変更が必要です。
ご希望の場合は、お申込みいただいた郵便局へご相談ください。

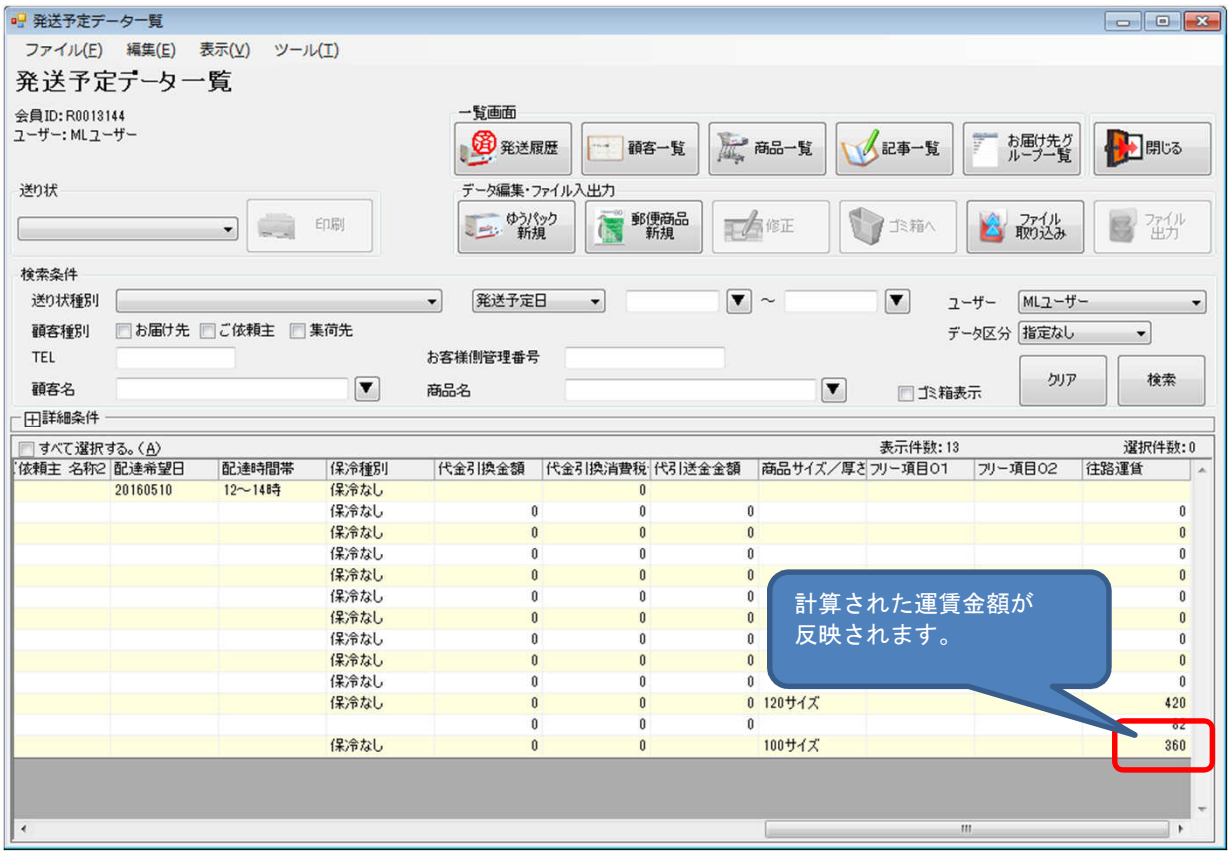
画面は発送予定データ一覧画面の操作ですが、発送履歴データ一覧画面も同じ操作です。



10-5 ゆうパックや郵便の運賃を一括で計算する

運賃計算が終わりますと、下記の処理結果の画面が表示されます。





Point

- 運賃計算を行う場合、計算に必要なサイズや重量の値が設定されている必要があります。
  サイズや重量が設定されていない場合、計算されません。

- 計算される運賃金額について
  ゆうパック：特約料金でご契約、お申込みされた場合、特約料金で計算されます。
  郵便商品：標準料金にて計算されます。但し、ゆうパケットについては計算されません。

10-6 発送履歴データ一覧から顧客データに登録する

発送履歴データ一覧画面に表示されているデータのお届け先情報を顧客データに登録することが出来ます。

1． 発送履歴データから顧客データに登録出来る項目

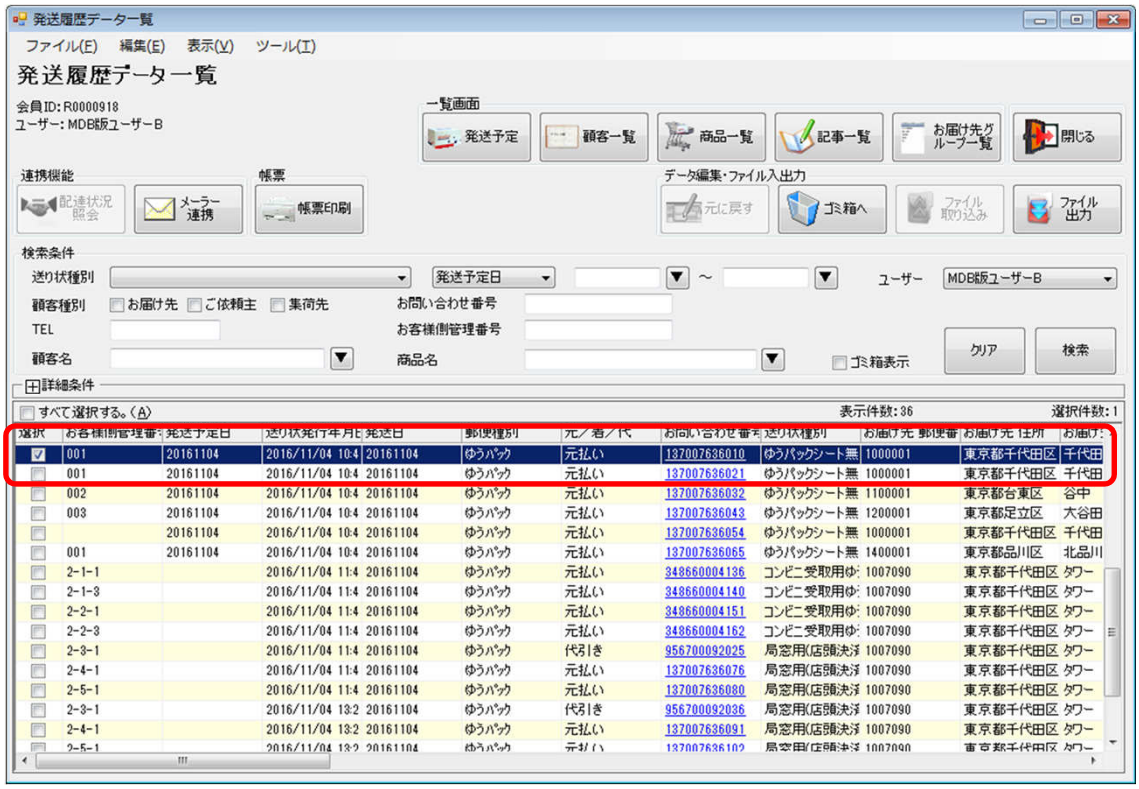
発送履歴データのお届け先情報から顧客データに登録出来る項目は以下になります。

① お届け先コード
② お届け先　電話番号
③ お届け先　郵便番号
④ お届け先　住所
⑤ お届け先　氏名
⑥ お届け先　フリガナ
⑦ お届け先　敬称
⑧ お届け先　メールアドレス

※ 顧客データの「内線番号」、「FAX番号」および初期設定の情報は登録出来ません。
※ 「フリガナ」はデータ取り込みした場合に登録可能となります。

2． 発送履歴データから顧客データに登録する手順

(1) 発送履歴データ一覧画面で顧客データに登録するデータを選択します。

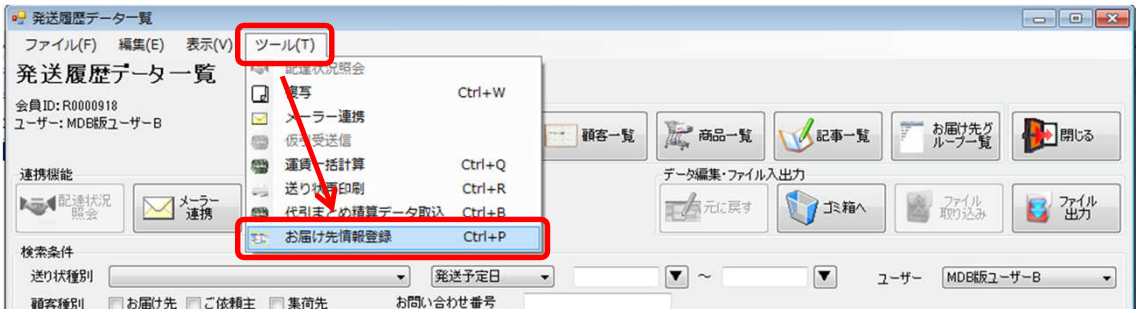


Point

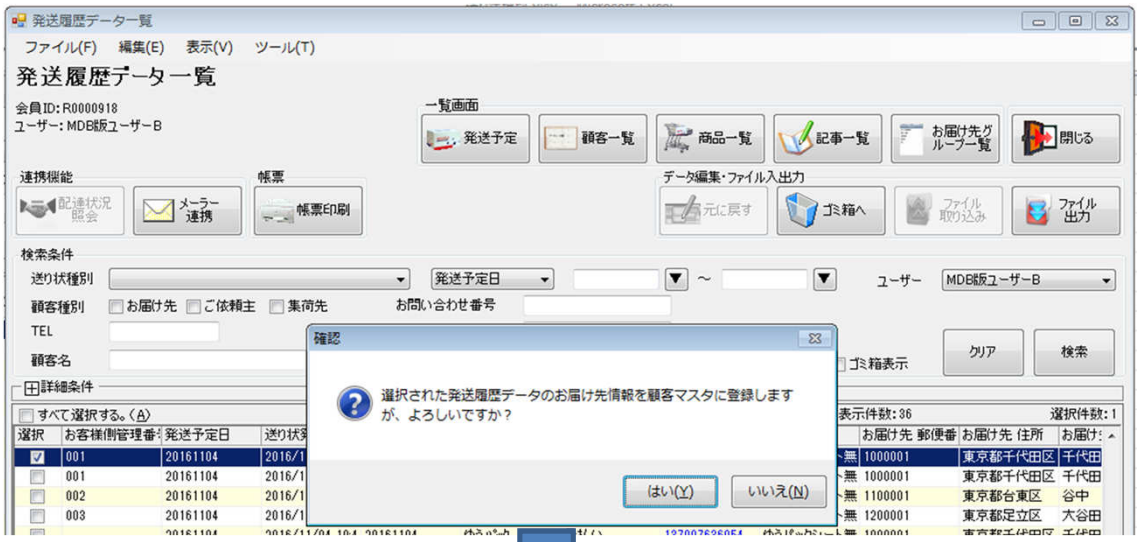
顧客データに登録するデータは複数件を同時に選択して登録することが出来ます。

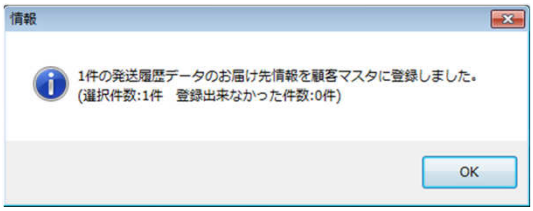
10-6 発送履歴データ一覧から顧客データに登録する

(2) ツールメニューの中の「お届け先情報登録」をクリックします。



(3) 下記の確認メッセージが表示されますので、登録する場合は「はい」をクリックします。





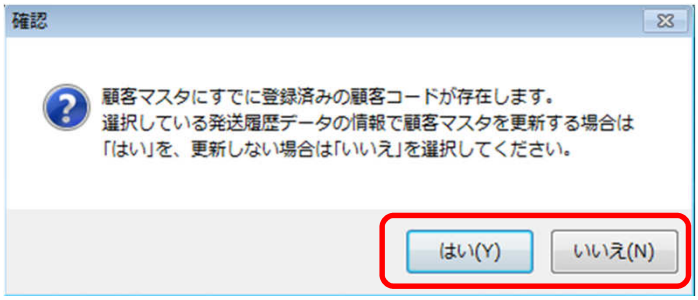
正常に処理が行えますと、上記のようなメッセージが表示されます。

10-6 発送履歴データ一覧から顧客データに登録する

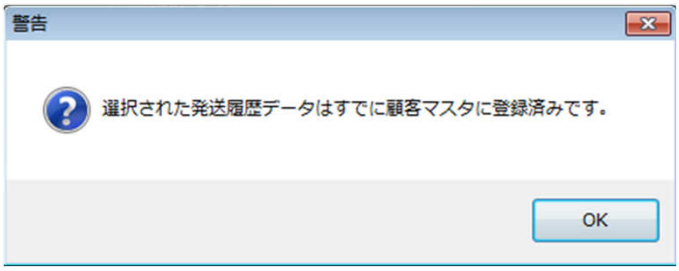
3． 登録する顧客データが重複していた場合の処理

発送履歴データ一覧画面で選択したデータが既に顧客データに登録がある場合、あるいは、
選択したデータ内で顧客データに重複がある場合は、以下のメッセージが表示されます。
顧客データの重複は「お届け先コード」の値にて判断いたします。お届け先コードが空白の場合は、
重複チェックは行わず、全て登録します。

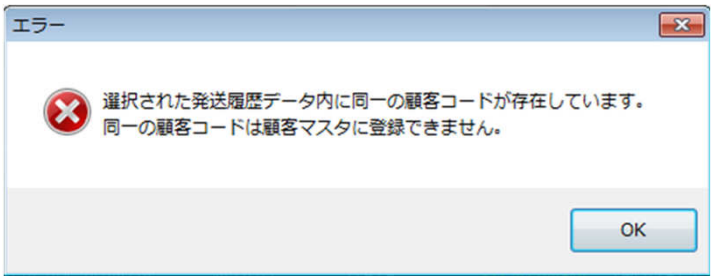
(1) 選択したデータと既に登録のある顧客データのお届け先コードが重複している場合



「はい」をクリックした場合：既に登録されている顧客データを履歴データの情報で更新します。
「いいえ」をクリックした場合：以下のメッセージを表示し処理を終了します。



(2) 選択したデータ内でお届け先コードが重複している場合



※ 上記メッセージが表示された場合は、再度、データを選択し直していただき、
登録を行ってください。

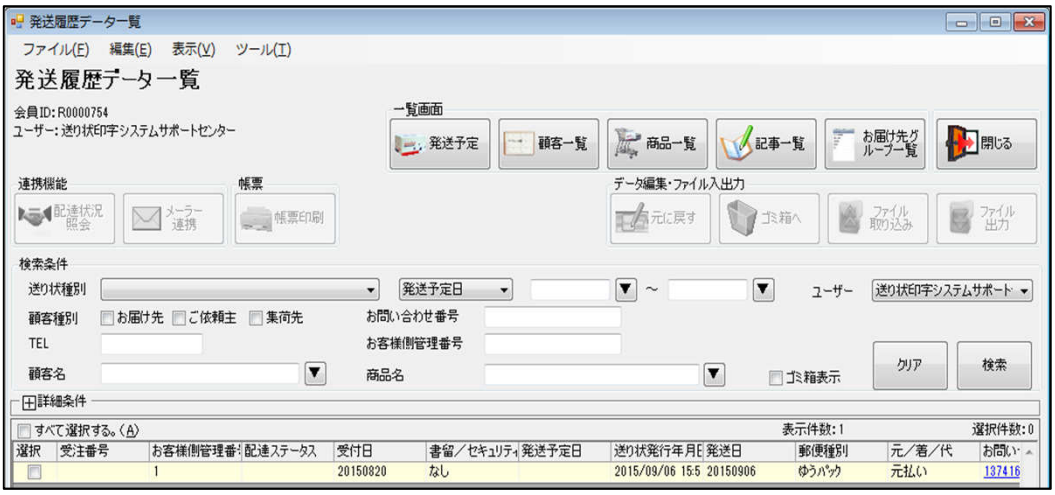
11 お届け先に商品発送のメールを送付する

(1) 機能概要
ゆうプリＲにはメールソフトにお届け先向けのメールを連携する機能があります。
設定を行う事でメールソフトに下書きを作成する事が可能です。
※ メールソフトは<Microsoft Outlook>のみの対応となります。

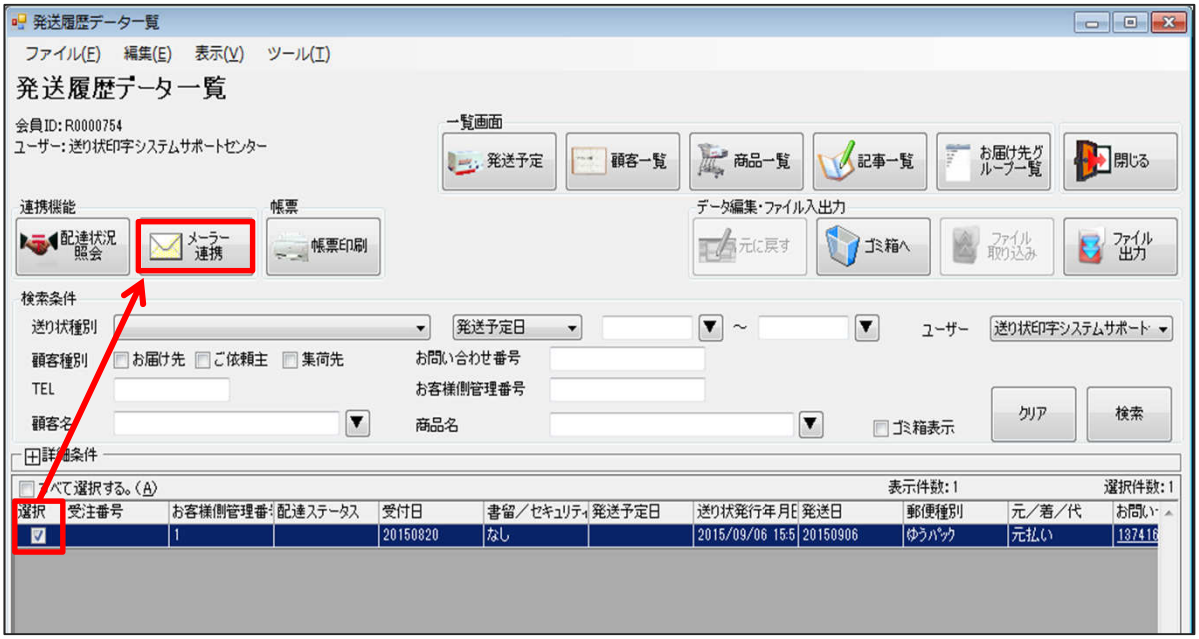
※ お届け先向けメールをご利用の際には初期設定が必要です。設定方法につきましては
別紙〔４．初期設定機能説明書1-1-4　お届け先向けメールの設定と使い方〕を参照下さい。

※ 配達予告メールや配達完了メール等の、郵便局側から自動送信されるメール機能は
本マニュアル〔５．操作説明書①-1-9　通知メールの利用について〕を参照下さい。

(2) お届け先向けメールの使用方法
『ゆうプリＲ　スタートメニュー』画面から「発送管理」ボタンをクリックして、
『発送予定データ一覧』画面内の「発送履歴」ボタンをクリックして、『発送履歴データ一覧』画面を開きます。

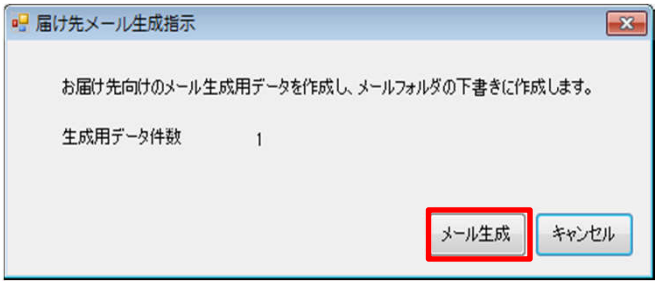


お届け先向けメールを作成したいデータの選択列にチェックを入れて、「メーラー連携」ボタンをクリックします。

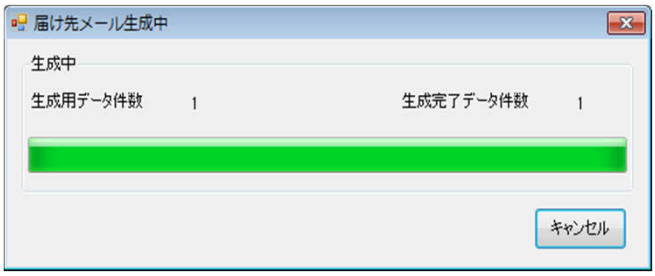


11 お届け先に商品発送のメールを送付する

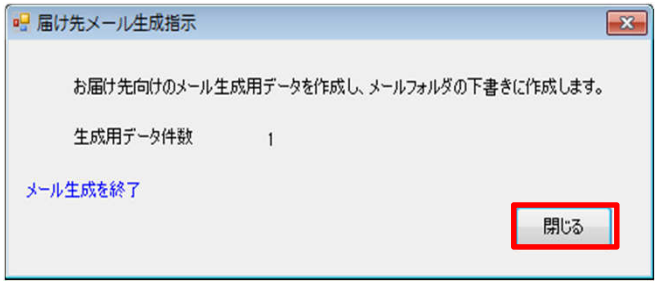
『届け先メール生成指示』画面が表示されたら、「メール生成」ボタンをクリックします。



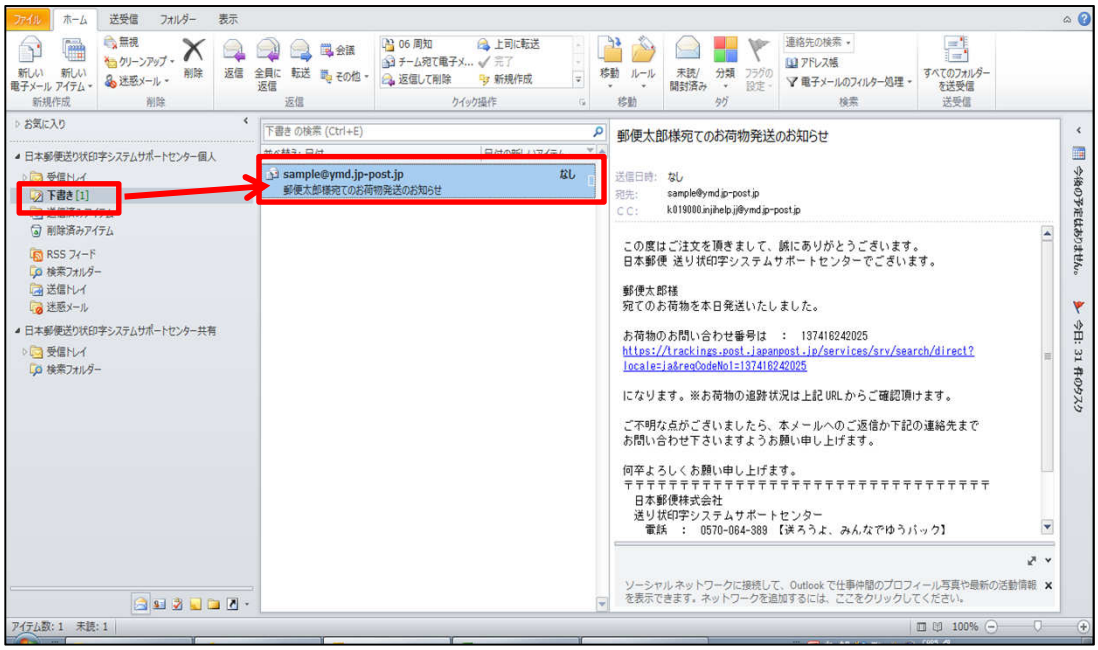
生成中のゲージが表示されますので、処理が完了するまでお待ちください。



処理が完了したら「閉じる」ボタンをクリックします。

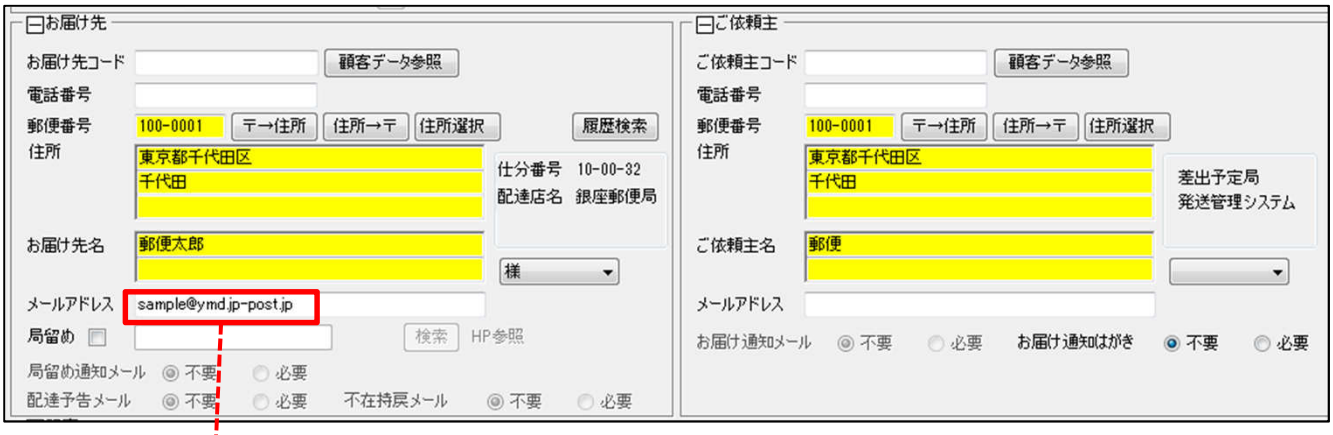


Microsoft Outlookの下書きフォルダーにテンプレートを元にしたメールが生成されます。



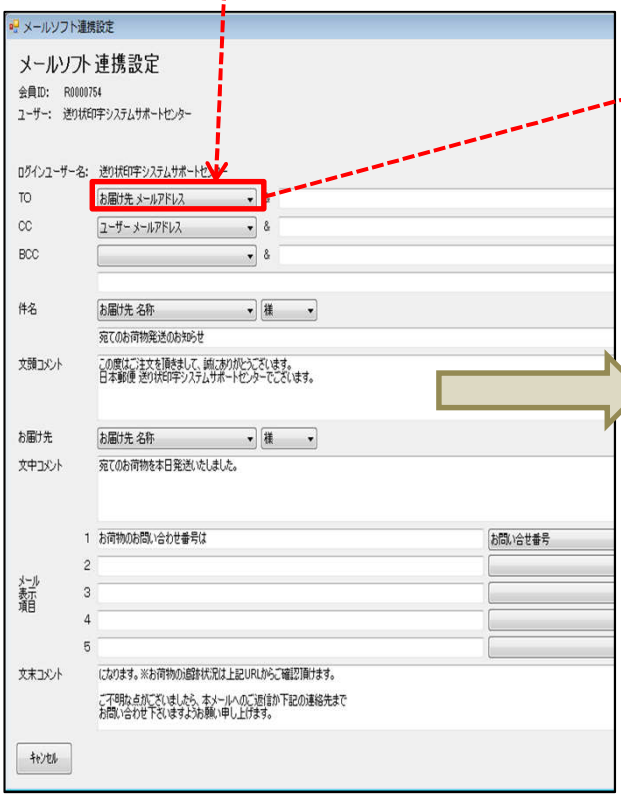
11 お届け先に商品発送のメールを送付する

発送予定データ作成時の情報



宛先メールアドレスには、発送予定データ作成時の情報が反映されます。

テンプレート例



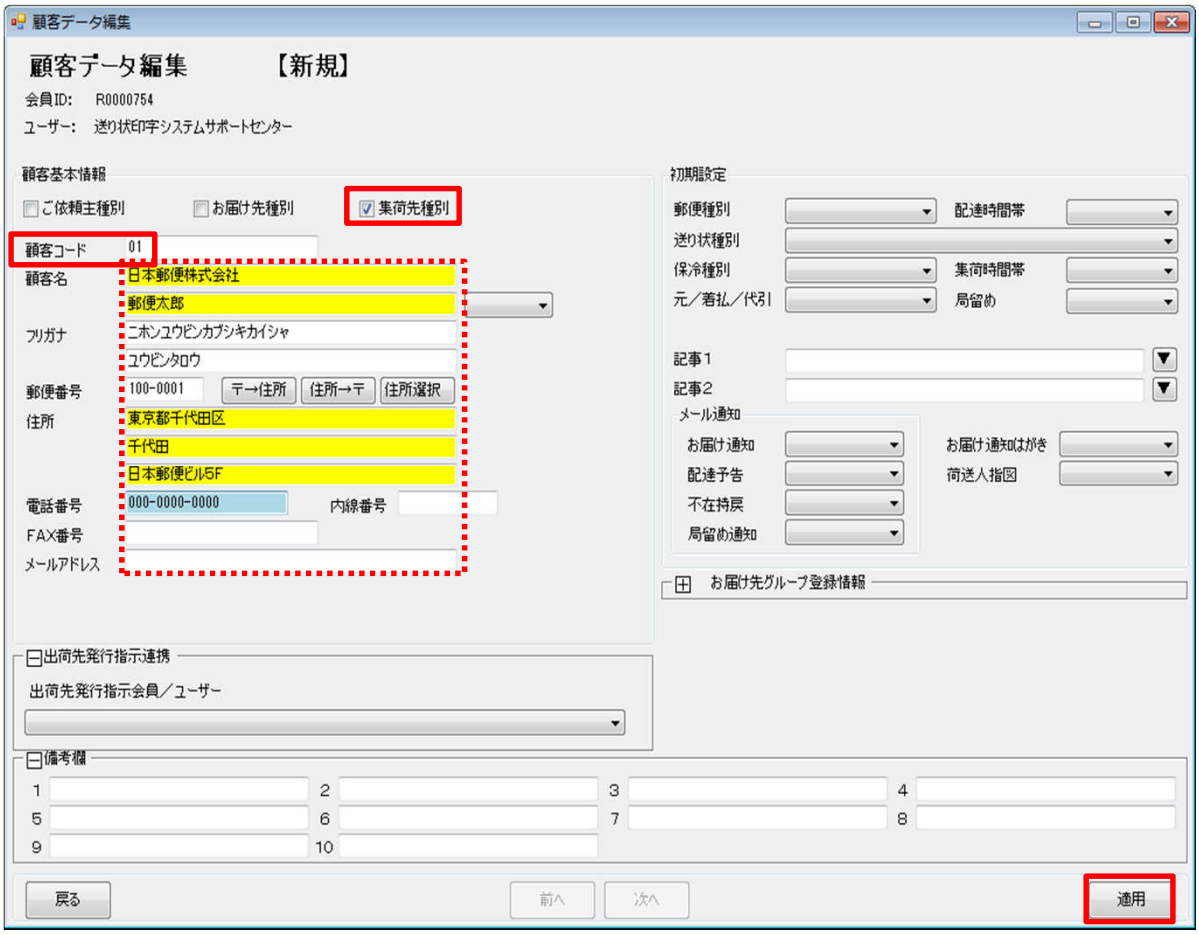
12 集荷の申し込みをする

(1) 機能概要
ゆうプリＲにはWeb集荷依頼ページへ連携する機能があります。
設定を行う事でソフトから集荷依頼を行う画面を起動する事が可能です。

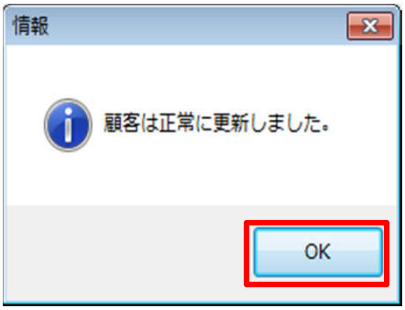
(2) Web集荷機能の設定方法

① 集荷先情報の登録

『ゆうプリＲ　スタートメニュー』画面から「発送管理」ボタンをクリックして、
『発送予定データ一覧』画面内の「顧客一覧」ボタンをクリックします。
『顧客データ一覧』画面が開いたら「新規」ボタンをクリックします。
『顧客データ編集（新規）』画面の顧客基本情報内で〈集荷先種別〉のチェックボックスにチェックを入れて、〈顧客コード〉を入力後、郵便番号、住所、電話番号等を入力して、「適用」ボタンをクリックします。



「ＯＫ」ボタンをクリックします。

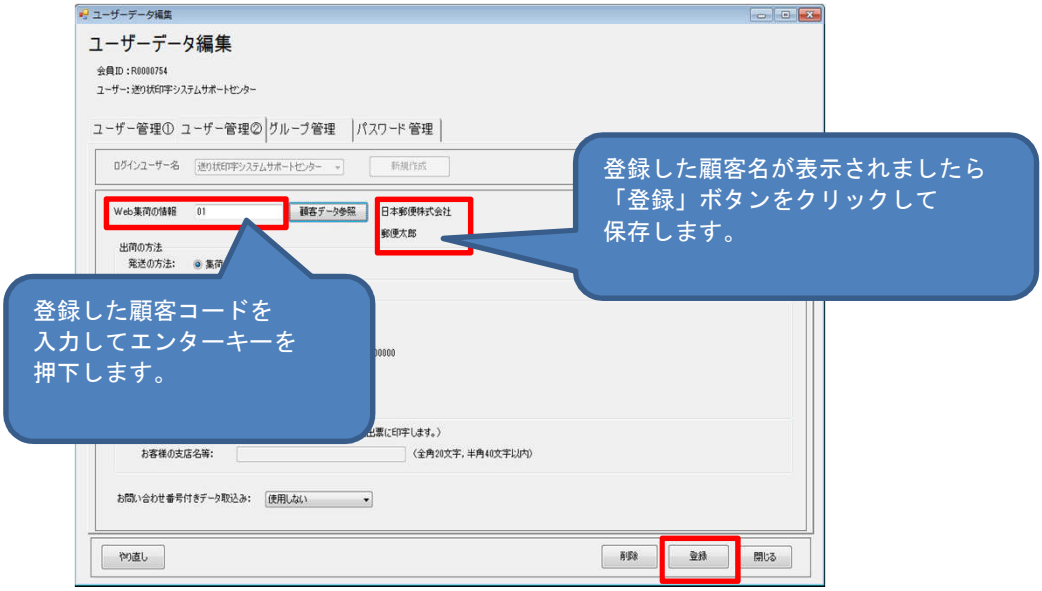


12 集荷の申し込みをする

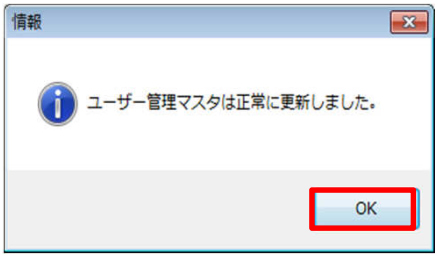
② 集荷先情報の設定

『ゆうプリＲ　スタートメニュー』画面に戻り、「基本設定」ボタン⇒「ユーザー管理マスタ」ボタンをクリックします。『ユーザー管理マスタ』画面内の<ユーザー管理②>タブをクリックして、ログインユーザー名を選択します。
登録した顧客データ作成時の顧客コードを<Web集荷の情報>枠に入力してEnterキーを押下します。
※ 「顧客データ参照」ボタンから選択する事も可能です。

「顧客データ参照」ボタン横に名称が表示されたら、画面右下の「登録」ボタンをクリックします。

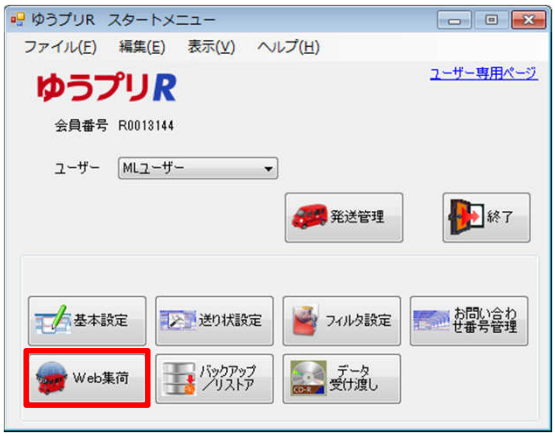


「ＯＫ」ボタンをクリックします。



③ Ｗｅｂ集荷

『ゆうプリＲ　スタートメニュー』画面に戻り、「Web集荷」ボタンをクリックして、登録した情報が反映したインターネットの集荷情報画面が表示されているので、集荷のお申込みを行って下さい。



13 配送状況を確認する

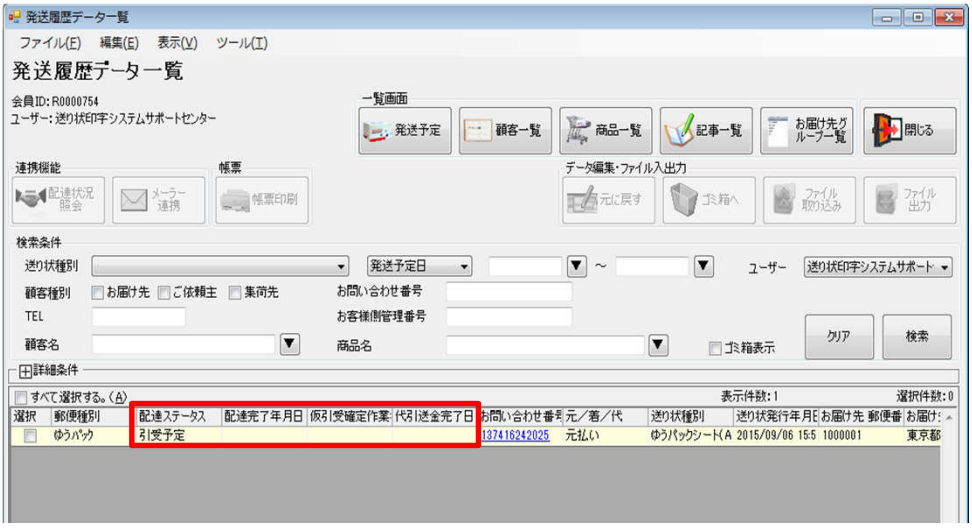
13-1 経歴情報受信のご利用と注意事項

(1) 機能概要
ゆうプリＲには『発送履歴データ一覧』画面にて、お荷物の各種経歴情報を受信する機能があります。

(2) 各種経歴情報について
下記項目を経歴として受信後に確認する事ができます。

項目名	内容
配達ステータス	お荷物の配達状況を表示します　例：引受、通過、配達完了等
配達完了作業年月日	配達が完了した日付を表示します
仮引受確定作業年月日	お荷物が引受された日付を表示します
代引送金完了日	代引まとめとして送金された日付を表示します

(3) 確認方法
『ゆうプリＲ　スタートメニュー』画面から「発送管理」⇒「発送履歴」の順にボタンをクリックして、『発送履歴データ一覧』画面内の一覧表にてご確認いただけます。



※ 項目名の表示順を変更する場合は、本マニュアル
〔10-2　一覧画面に表示するデータの項目を変更する〕を参照下さい。

(4) 注意事項

・ ゆうプリＲで送り状を印刷した際に自動でお問い合わせ番号が付番されたデータのみご確認いただけます。

・ <代金送金完了日>は一般代引扱いのお荷物では表示されません。

・ 表示はリアルタイムではございません。郵便局側にて処理が行われた上で、サーバーを経由してから受信されるため、表示まではタイムラグがございます。

・ 通信エラーが発生している場合や、オフライン状態の場合は、受信を行う事ができません。

・ ゴミ箱内のデータは更新されません。

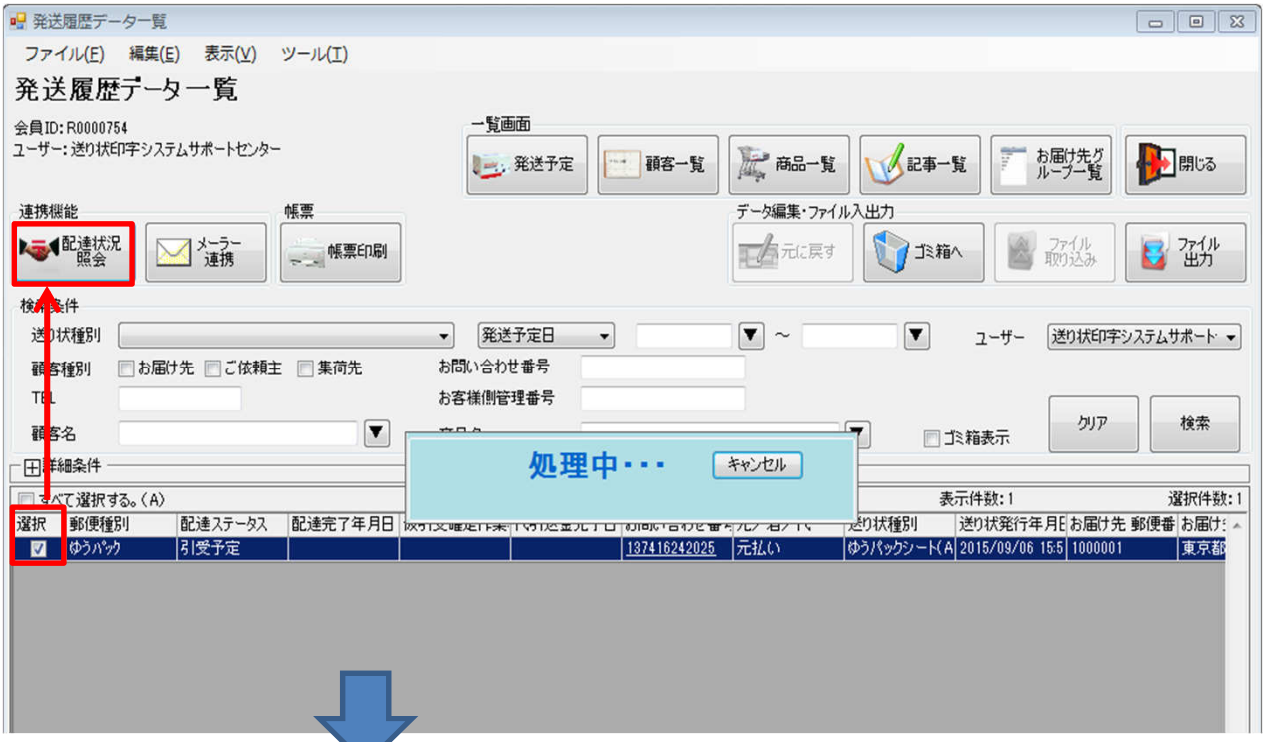
13-2 経歴を受信する方法

各種経歴情報を受信するタイミングは以下になります。

(1) ゆうプリＲの起動時

ゆうプリRのアイコンをダブルクリックした起動時の処理中

(2) 『発送履歴データ一覧』画面でデータにチェックを入れて、「配達状況照会」ボタンをクリックした時



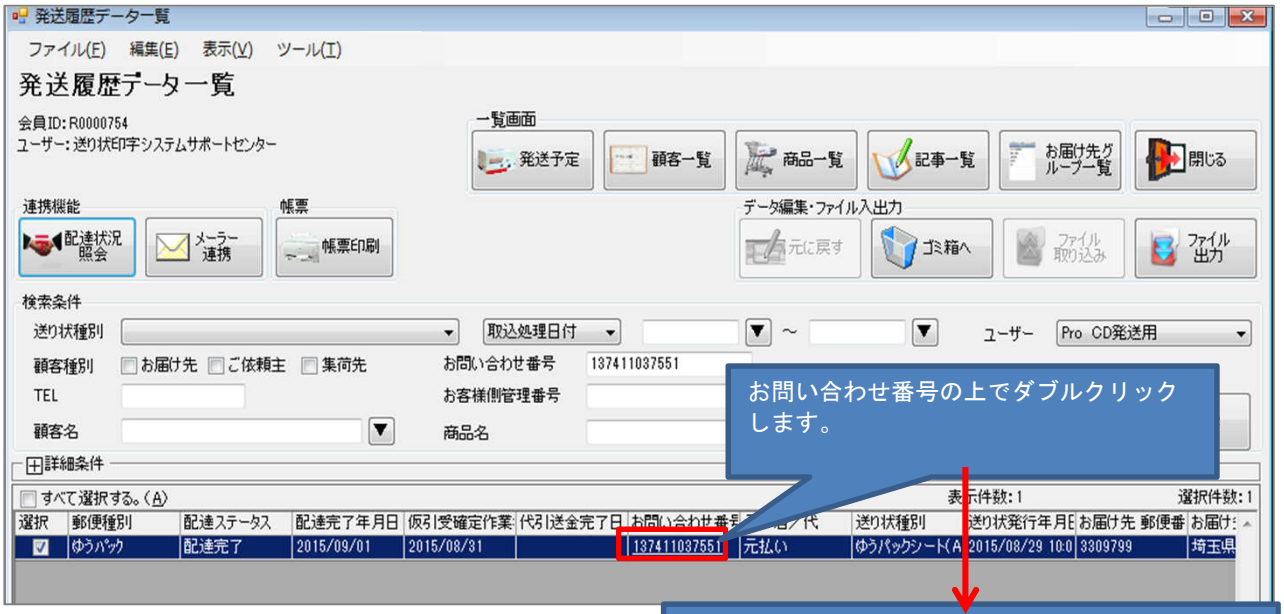
「ＯＫ」ボタンをクリックします。

Point

配達スタータスは、発送履歴データ一覧で
追跡番号のある全データが更新対象となります。
チェックしたデータのみではありませんので、
ご注意ください。

13-2 経歴を受信する方法

配達状況につきましては、お問い合わせ番号の上でダブルクリックして、Web上で確認する事もできます。
※ 配達状況をWebで確認した際、ゆうプリRの配達ステータスも更新します。



お問い合わせ番号の上でダブルクリックします。

自動でブラウザが立ち上がってWeb上で配達状況を確認する事ができます。
※対応するブラウザはIntenet Explorerのみです。

検索結果 詳細
[ゆうパック]

配達状況詳細

お問い合わせ番号	商品種別	付加サービス	サイズ	お届け指定日	指定時間帯
1374-1103-7551	ゆうパック		60		指定しない
配達予定局	複数個口数				
さいたま新都心郵便局					

履歴情報

状態発生日	配送履歴	詳細	取扱局 郵便番号	県名等
2015/08/31 10:29	引受		渋谷郵便局 150-8799	東京都
2015/08/31 16:47	通過		新東京郵便局 137-8799	東京都
2015/09/01 01:09	通過		新岩槻郵便局 339-9799	埼玉県
2015/09/01 05:04	到着		さいたま新都心郵便局 330-9799	埼玉県
2015/09/01 11:00	お届け先にお届け済み		さいたま新都心郵便局 330-9799	埼玉県