

■ 出荷データを外部ファイルから取り込んで一括で発行します。

■ 対応するデータ形式

・Excel形式

Excelの形式 (.xls、.xlsx) を取り込むことができます。

・CSV形式

CSVカンマ区切りの形式で作成したデータを取り込むことができます。

■ データの作成方法

データは一度に1,000件まで取り込めます。作り方の詳細については、下記リンクよりテンプレートデータを参照ください。

※csvまたはExcel形式で取り込めます。

※下記のように、各項目の詳細な入力方法が確認できます。

E	F	G	H	I
出荷予定日 半角10文字 「YYYY/MM/DD」で入力してください。 (※宅急便_必須項目) (※クロネコゆうメール_必須項目) (※クロネコゆうパケット_必須項目) (※ネコポス_必須項目)	お届け予定日 半角10文字 「YYYY/MM/DD」で入力してください。 ※入力なしの場合、印字されません。 ※「最短日」と入力可	配達時間帯 半角4文字 発払・コレクト・着払・宅急便コンパクト・宅急便コンパクト・コレクト・発払(複数口) の場合 空白 : 指定なし 0812 : 午前中 1416 : 14~16時 1618 : 16~18時 1820 : 18~20時 1921 : 19~21時 タイム 0010 : 午前10時まで 0017 : 午後5時まで	お届け先コード 半角英数字20文字	お届け先電話番号 半角数字15文字ハイフン含む (※宅急便_必須項目) (※クロネコゆうパケット_必須項目) (※ネコポス_必須項目)

外部データを取り込む（基本レイアウト）

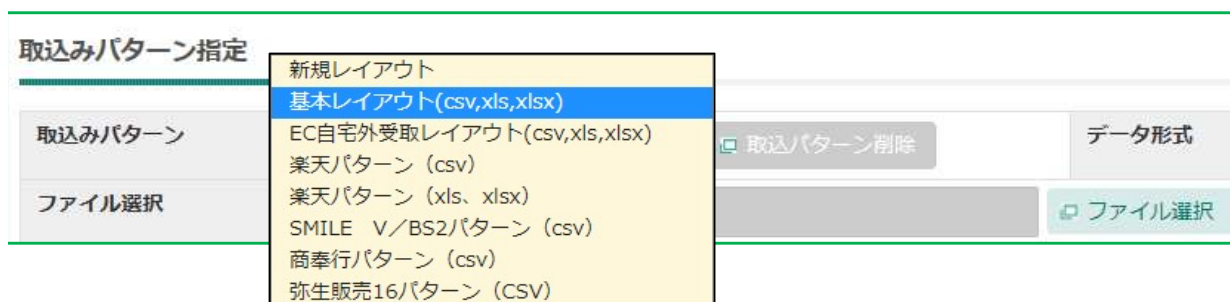
2

■ 送り状データの取り込み方法

- 1 B2クラウドメインメニューより、
[外部データから発行]ボタンをクリックします。



- 2 「取込みパターン」の項より、[基本レイアウト] を選択します。



- 3 [ファイル選択] ボタンよりファイルを選択して、「取込み開始行」を指定します。



- 4 [取込み開始]ボタンをクリックし、データの取り込みを行います。



取込み結果の表示

3

取込み結果一覧

検索結果：13件

現在選択中のデータ：2 / 13 件

列の先頭へ

基本情報

お届け先

ご依頼主

品名

送り状その他

収納代行

列の末尾へ

			基本情報			
No	☐ 選択	編集	送り状種類	クール区分	お客様管理番号	出荷予定日
1	☐	編集	発払い		DENPYOU-001	2024/09/1
2	☐	編集	E A Z Y		DENPYOU-002	2024/09/1
3	☐	編集	コレクト		DENPYOU-003	2024/09/1
4	☒	編集	クロネコゆうメール		DENPYOU-004	2024/09/1
5	☐	編集	タイム		DENPYOU-005	2024/09/1
6	☒	編集	着払い		DENPYOU-006	2024/09/1
7	☐	編集	発払い（複数口）		DENPYOU-007	2024/09/1
8	☐	編集	クロネコゆうパケット		DENPYOU-008	2024/09/1
9	☐	編集	クロネコゆうパケット		DENPYOU-008_haraikomi	2024/09/1
10	☐	編集	宅急便コンパクト		DENPYOU-009	2024/09/1

色つきの「No.」をクリックすると、修正や確認内容の詳細が表示されます。

■「取込み結果」について

取込み結果	取込み件数 36件	発行可能件数 8件 確認必要件数 0件 修正必要件数 28件
-------	-----------	--------------------------------------

- ・「発行可能件数」について
内容を修正せずに送り状発行が可能な件数。
- ・「確認必要件数」について
データの確認が必要な件数。黄色で表示されます。
取り込んだデータの郵便番号と住所が一致していない可能性があります。
（日本郵政の郵便番号データを基準とします。）
そのままだでも送り状発行・あとで発行は可能です。
- ・「修正必要件数」について
取り込んだデータに修正が必要な件数。赤色で表示されます。
データの保存をするにはデータの修正が必要です。

■データを編集する方法

データの修正が必要な場合は、各 [編集] ボタンから個別に修正、もしくは複数のデータを選択し、[複数行変更] ボタンから修正します。また、不要なデータは選択してから [削除] ボタンで削除します。

- [編集] ボタンからの修正
内容を修正して [更新] ボタンをクリックします。
- [複数行変更] ボタンからの修正
変更する項目を選択し、修正内容を入力して [更新] ボタンをクリックします。ご依頼主を変更する場合は、事前にご依頼主マスタへの登録が必要です。

■取込みデータ部分の操作

- 各項目タブをクリックすると該当の項目まで移動します。
もしくは、取込み結果一覧の下部にあるスクロールバーを左右にスライドし、全ての項目を確認することができます。

基本情報	お届け先	ご依頼主	品名	送り状その他	収納代行
基本情報					
送り状種類	クール区分	お客様管理番号			
発払い（複数口）		DENPYOU-001			
発払い（複数口）		DENPYOU-001			

- 項目名をクリックすると、その項目で並べ替えをします。
クリックする度に ▲（昇順） / ▼（降順）に切り替わります。

基本情報			
送り状種類	クール区分	お客様管理番号	出荷予定日
コンパクトコレクト		DENPYOU-010	2023/10/10
宅急便コンパクト		DENPYOU-009	2023/10/10

■ 送り状を発行する・データを保存する

取込み結果一覧

検索結果：13件

現在選択中のデータ：13 / 13 件

列の先頭へ			基本情報	お届け先	ご依頼主	品名	送り状その他	収納代行	列の末尾へ
基本情報									
No	☒ 選択	編集	送り状種類	クール区分	お客様管理番号	出荷予定日			
1	☒	 編集	発払い		DENPYOU-001	2025/07/30			
2	☒	 編集	E A Z Y		DENPYOU-002	2025/07/30			
3	☒	 編集	コレクト		DENPYOU-003	2025/07/30			
4	☒	 編集	クロネコゆうメール		DENPYOU-004	2025/07/30			
5	☒	 編集	タイム		DENPYOU-005	2025/07/30			
6	☒	 編集	着払い		DENPYOU-006	2025/07/30			
7	☒	 編集	発払い（複数口）		DENPYOU-007	2025/07/30			
8	☒	 編集	クロネコゆう/パケット		DENPYOU-008	2025/07/30			
9	☒	 編集	宅急便コンパクト		DENPYOU-009	2025/07/30			
10	☒	 編集	コンパクトコレクト		DENPYOU-010	2025/07/30			

エラー内容は「No.」のセルをクリックすると表示されます。修正する場合は「編集」ボタンをクリックしてください。

■ 修正が必要です。修正後発行してください。 ■ お届けに数日程度遅れが発生する場合があります。確認後発行してください。

クロネコゆうメールとクロネコゆうパケットでは、営業所止め置きサービスをご利用いただけません。

1. データ取込みに戻る

・[印刷内容の確認へ]について

送り状の発行作業へ進みます。

一度に送り状発行できる件数は1,000件までです。

・[保存（後で発行）]について

入力した情報を未発行データとして登録します。

未発行データは[保存分の発行]機能より呼び出して編集や送り状発行をします。

未発行データは1,000件まで登録可能です。

データは、出荷予定日から10日間を過ぎると消去されます。

■エラーの一覧を外部出力する

1 [エラーリスト出力]ボタンをクリックします。

外部データから発行
[詳細はこちら](#)
[B2クラウド TOPへ](#)

1. データ取込み
2. 取込み結果表示
3. 印刷内容の確認
4. 登録完了・印刷

検索条件

対象データ
☒ 全てのデータ
☐ エラーデータ

▽ 詳細検索オプションを開く

2 確認・修正が必要なデータ全てを
CSV形式のファイルで出力します。

エラーリスト出力
[← 閉じる](#)

出力されるファイルはCSV形式になります。
☐ 1行目に見出しを出力する。

・出力されるCSVデータについて

	A	B	C	D	E	F
1	行番号	エラー区分	エラー結果	お客様管理番号	送り状種類	クール区分
2	2	ワーニング	お届け先郵便番号とお届け先市区郡町村が一致しません。	A-001002	0	0
3	3	エラー	お届け予定日が間違っています。	A-001003	0	0
4	4	エラー	お届け予定日が間違っています。	A-001004	0	0
5	12	ワーニング	お届け先郵便番号とお届け先市区郡町村が一致しません。	A-001002	0	0
6	13	エラー	お届け予定日が間違っています。	A-001003	0	0
7	14	エラー	お届け予定日が間違っています。	A-001004	0	0

「エラー結果」を参考に出力したデータを直接修正して、「行番号」、
「エラー区分」、「エラー結果」の列を削除すると、「基本レイアウト」の取込み
パターンで外部データ取込みをすることができます。

■ 新規レイアウトでの取り込みについて

B2クラウドでは、任意のデータファイルでも取り込むことができます。

■ [紐付け]について

「新規レイアウト」を選択し、「データ抜粋」欄に表示されている項目を「レイアウト項目」欄の項目にそれぞれ関連付けます。

- 1 レイアウト項目とデータ抜粋より、
該当項目をそれぞれクリックします。

紐付け設定

必須	レイアウト項目	紐付け項目
必須	出荷予定日	
	お客様管理番号	
必須	送り状種類	
	クール区分	
	お届け先コード	

<<紐付け

<<追加で紐付け

戻す>>

データ抜粋(2行目)
2016/11/01
01
0
0

- 2 [紐付け]をクリックすると「データ抜粋」から
「紐付け項目」へ項目が移動します。

紐付け設定

必須	レイアウト項目	紐付け項目
必須	出荷予定日	2016/11/01
	お客様管理番号	
必須	送り状種類	
	クール区分	
	お届け先コード	

<<紐付け

<<追加で紐付け

データ抜粋(2行目)
01
0

■ [追加で紐付け]について

一度紐付けた項目に対して、追加して紐付けることができます。
取り込むデータのレイアウトで、氏名や住所が分かれている場合などに
使用します。

■ [戻す]について

選択した紐付け項目を解除します。

■ [固定値入力]について

レイアウト項目に該当する値を直接入力できます。
固定値入力したい項目をレイアウト項目より選択して [固定値入力]
ボタンをクリックすると直接入力可能な状態になります。
<Enter> キーを押すことで入力が確定します。

■ [全てクリア]について

全てのレイアウト項目を紐付け前に戻します。

- 3 必要項目への紐付け完了後 [取込み開始]ボタンを
クリックすると、データの取込みを開始します。

以降の操作は3ページの【取込み結果表示】をご参照ください。