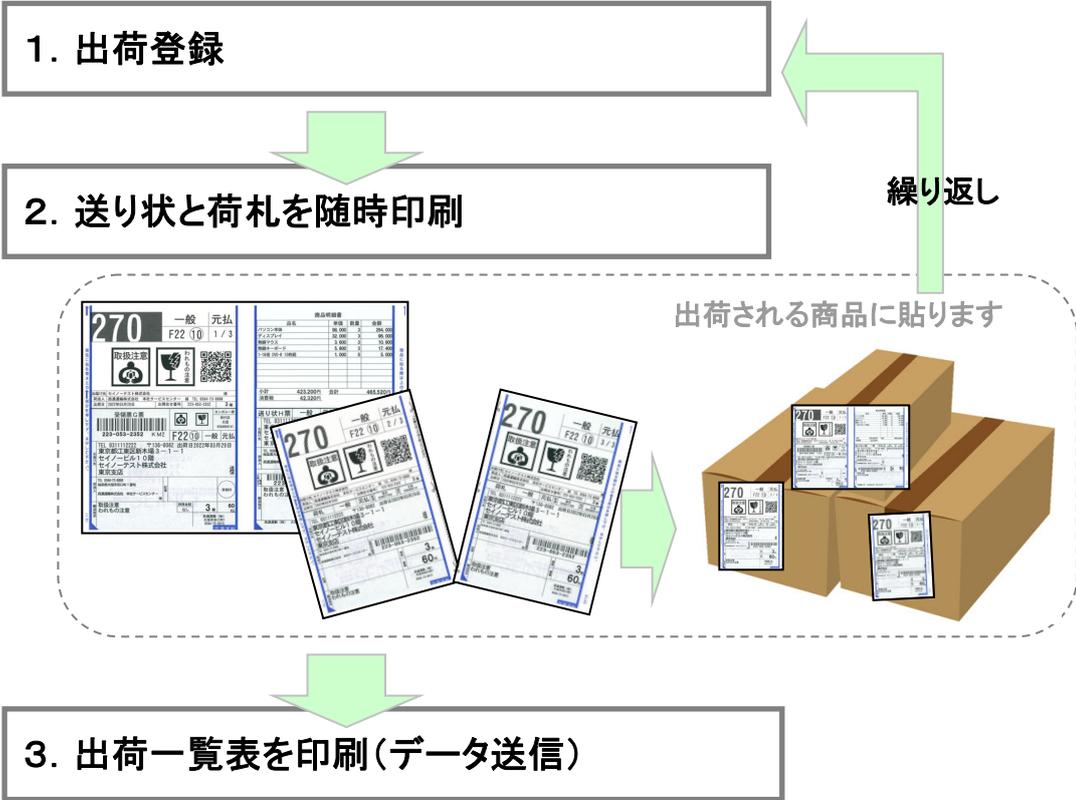
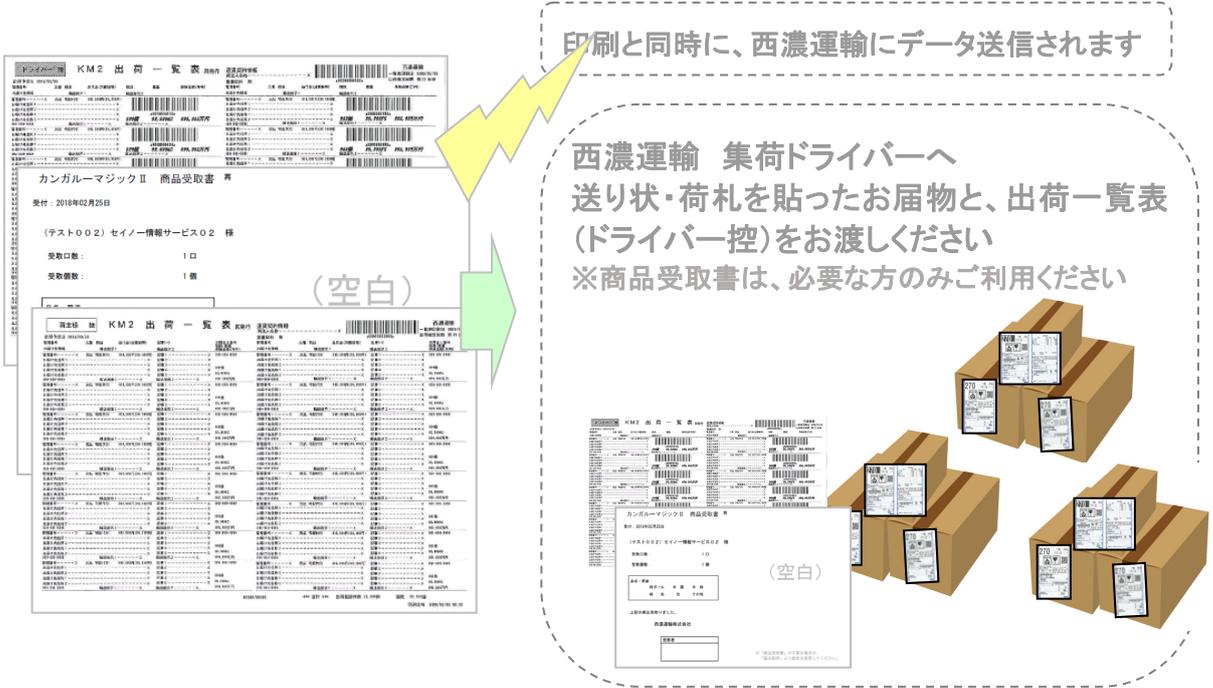


B-2 出荷をしましょう（随時印刷）



3. 出荷一覧表を印刷（データ送信）



1. 出荷登録

1. カンガルー・マジックIIメニュー > (1. 出荷準備) **出荷登録** をクリック

※各項目の初期値は『基本設定』にて、設定ができます
(業務マニュアル ⇒ [B-1 お客さま設定管理 基本設定](#))

※赤く表示されている部分 は必須入力です

※ご契約により、表示内容が変わります。詳細は最寄りの西濃運輸担当営業へお問合せください

出荷登録

お問合せ番号

配達
代引き
離島料金

①

商品情報
出荷予定日 2023/08/16
宛先 企業宛 個人宛
商品 一般
 代金引換 運賃 元払 着払
試算

②

お届け先情報

コード 参照 お届け先検索

TEL TELから住所検索

〒 〒から住所取得 都道府県から住所検索

住所 (住所1)

(住所2)

名称 (名称1)

(名称2)

通知 配達時間メール ※注意 送信先: (メールアドレス 例: abc@co.jp)

荷送人情報

商品明細・広告情報(選択なし)

コード 荷送人検索

TEL TELから住所検索

荷送人名称検索 都道府県から住所検索

住所 (住所1)

(住所2)

名称

部署 (入力またはリストから選択)

通知 配達完了メールを受け取る 送信先:

輸送情報

個数 重量 kg 才 大きさから算出

600kg以上または1パレット以上の商品は重量をいれてください

記事 1 (入力またはリストから選択) 2 (入力またはリストから選択)

3 (入力またはリストから選択) 4 (入力またはリストから選択)

5 (入力またはリストから選択)

輸送指示 指定しない 止店所名 店所検索

指定しない 配達指定日 希望無

繰越 予約(有料 1円/kg) ? 離島チェック

配達指定日チェック 遠配料(中継料)・配達料チェック

各種情報

代金引換 品代金(税込) 円 消費税等 円 税率

保険金額 万円 管理番号

送り状 兼 荷札印刷 すぐに印刷 あとで印刷

荷札印刷枚数 枚

登録日時 更新日時

出荷登録

① 商品情報

出荷予定日 : 商品の出荷日を入力 本日~30日後の間で入力が可能です

商品 : 輸送サービス上の便名を選択

[企業宛] 一般:2個口以上、21Kg以上 / ミニ:1個口、20Kg以下 / ビジネス

[個人宛] 宅配 / (ご契約により)通販便

運賃 : 元払(お客さまにて送り状、複数小口の場合は、荷札を印刷)

着払(送り状...最寄りの営業所で印刷 荷札...お客さまにて印刷)

② お届け先情報 (業務マニュアル ⇒ [C-1 お届け先マスターを登録しましょう](#))

コード : お届け先コードがわかる場合は、コードを入力し改行(または、参照ボタン)すると表示されます
お届け先マスターに登録されているが、コードがわからない場合は、【お届け先検索】にて検索可能
また、お届け先マスターに登録されていない場合は、コードを入れて出荷登録をすると、
お届け先マスター同時登録され、次回からコードで呼び出し登録ができます

TEL : 10桁以上が必須

住所 : 7ケタの郵便番号/住所1が必須

名称 : 名称1が必須

通知 : お届け先さまへ配達前にお届け予定時間をメールでご案内します

The screenshot shows the SEINO shipping system interface. It is divided into several sections:

- お届け先情報 (Delivery Information):** Includes fields for code, TEL, address (住所), name (名称), and notification (通知).
- 荷送人情報 (Shipper Information):** Includes fields for code, TEL, address, name, and department (部署).
- 輸送情報 (Shipping Information):** Includes quantity (個数), weight (重量), and shipping instructions (輸送指示).
- 各種情報 (Various Information):** Includes insurance amount (保険金額), shipping label printing (送り状兼荷札印刷), and number of labels (荷札印刷枚数).
- 出荷登録 (Shipping Registration):** A prominent red button at the bottom right.

 Numbered callouts (3-7) are placed over the interface to highlight these sections. Callout 3 is on the shipping info, 4 on the shipper info, 5 on the goods details, 6 on the various info, and 7 on the shipping registration button.

③ 輸送情報

- 個数 : 商品の個数を入力してください。2 個以上の場合、荷札印刷が必要となります。
- 重量 : 商品の総重量を入力してください。
- 記事 : 必要に応じて記事内容を入力してください。
(業務マニュアル ⇒ [C-5 記事マスターを登録しましょう](#))
- 輸送指示 : 輸送上の指示がある場合に選択します。(2 種類まで)
※止商品(支店止め)は配達しないため、配達指定の同時選択ができません
- 予約 : 商品を輸送する幹線便の積み込みスペースを確保します。2 個以上または、21Kg~500Kg
ご契約条件や、お届け先住所(西濃側システム判断不可)により、登録できない場合があります
- 離島チェック : お届け先の地域について離島料金の「あり」「なし」を判断
- 配達指定日チェック : 配達指定日にお届け可能かチェックします
配達可能日が取得できなかった場合は、最寄りの営業所へお問合せしていただき、
レ点チェックを外して、出荷登録をお願いします。
- 遠配料(中継料)・配達料チェック : お届け先の地域について遠配料(中継料)・配達料の「あり」「なし」を判断
※各々チェック項目で「あり」で料金が気になる場合は、最寄りの営業所へお問合せください
「不明」とは、住所不備(または西濃側システム判断が不可)の場合に表示されます
住所を再確認していただき、お間違いがないときは登録を進めてください

④ 荷送人情報

- コード : 西濃運輸との運賃契約コードです。最寄りの営業所にて登録します。
代行出荷をされる場合は、送り状に印字したい内容を登録してください。
また、荷送人名称マスターをあらかじめ登録をしておくと、【荷送人名称検索】より選択ができます。
(業務マニュアル ⇒ [C-4 荷送人名称マスターを登録しましょう](#))

⑤ 商品明細・広告情報 ([A5 フラットハイブリッド原票の活用方法](#))

商品明細もしくは文字広告をご利用いただけます。

⑥ 各種情報

- 保険金額 : 保険料など、あらかじめ最寄りの営業所とご相談ください。
- 送り状兼荷札印刷 : すぐに印刷・・・出荷登録後すぐに印刷をします。
あとで印刷・・・出荷登録をまとめて行い、あとで印刷を一括で行います。
- 荷札印刷枚数 : ブランク・・・個数に応じて必要な荷札枚数が自動表示されます。
荷札枚数を変えたいときだけ、入力してください。

⑦ 出荷登録

入力が完了しましたら出荷登録をクリックしてください。

各項目の詳しい説明は、機能マニュアル参照 ([出荷登録](#))

3. 出荷一覧表を印刷(データ送信)

出荷作業が完了し、西濃運輸の集荷トラックが来る前までに、出荷一覧表を印刷します
 出荷作業に慣れるまでは、次の確認作業をお薦めします

《注意》 出荷一覧表印刷のダウンロード画面が表示されると、西濃運輸へデータ送信されます
 送信済のデータ修正はできませんので、ご注意ください。

1. カンガルー・マジックIIメニュー > (4. 出荷確定) **未確定(本日の出荷分):0件** をクリック

カンガルー・マジックIIメニュー

※配達規制のお知らせ

1. 出荷準備

- 出荷登録 (1件ごとに登録)
- 出荷データ一括登録 (外部ファイルを取込み(データをインポート))
- グループ出荷登録 (出荷グループ名称ごとに登録)
- 出荷オプション(詳細はこちら)
- カンガルー売掛保証PLUS

2. 出荷登録内容の確認

- 出荷情報一覧 (出荷情報を検索し 修正・削除・印刷状況を確認)
- 出荷情報一括削除 (出荷情報を一括削除)
- 出荷登録確認書印刷 (出荷情報を事前に確認印刷)

3. 送り状、荷札印刷

- 送り状 兼 荷札一括印刷 / 再印刷 (送り状 兼 荷札をまとめて印刷)
- 送り状控え印刷 (送り状の控えを印刷)

A5フラット原票 ハイブリッド

4. 出荷確定

- 出荷一覧表印刷 / 再印刷 (確定した出荷情報を 出荷一覧表に印刷)
- 未確定(本日の出荷分):2件 (出荷一覧表未印刷分の 出荷情報を確認)
- 集荷依頼登録 (最寄りの西濃運輸へ集荷を依頼)

チャットで お問い合わせ

2. 出荷の内容や、送り状/荷札が印刷済であることを確認し、**出荷一覧表印刷** をクリック

メニュー > 出荷管理 お客さまサポート

出荷情報一覧

検索条件 ▼ 表示する

検索結果

検索完了しました
 検索結果:2件中1~2件を表示しています。

出荷登録	2	荷札印刷済	0	送り状印刷済	1	出荷一覧印刷済	0
総個数(予定)	6	荷札未印刷	1	送り状未印刷	1	出荷一覧未印刷	2

1/1 ページ 1

※「お問合せ番号」リンクをクリックすると、出荷情報の修正・削除画面へ移ります。

複製登録 ※複製登録する場合は「複製登録」をチェックした後、お問合せ番号のリンクをクリックしてください。

削除	出荷予定日	お届け先住所	個数	元着	出荷情報取込日	一覧印刷日
全てチェック	お問合せ番号	お届け先名	重量	便名	送り状状況	確定回数
<input type="checkbox"/>	管理番号	TEL	品代金		荷札枚数/状況	
<input type="checkbox"/>	2014/05/09 9011170012		5個	元払 一般	送り状未印刷 4枚(未)	
<input type="checkbox"/>	2014/05/09 9011170013		1個	元払 宅配	送り状印刷済 荷札不要	

該当のお問合せ番号をクリックすると、
 出荷登録と同じ画面に遷移し、内容の
 照会ができます

照会画面での「修正」後は
 該当の出荷データは”未印刷”に戻ま
 しますので、あらためて送り状/荷札を印刷
 する必要があります

送り状未印刷
0枚[未]
 が表示された出荷データは、
 出荷一覧表印刷(出荷確定)対象にな
 りません
 「一括印刷」にて印刷済にしてください

3. A4 普通紙をプリンタにセットします

出荷予定日を確認し、**印刷(確定)** ボタンをクリックします

※本日出荷分以外の出荷一覧表を印刷する場合、「出荷予定日」を目的の日付に変更後、**印刷(確定)**ボタンを押してください

※定期集荷ではないお客様の場合、この画面から同時に集荷依頼(集荷トラックの呼び出し)も可能です。

「印刷(確定)」クリックの前に、画面下部の「集荷依頼する」にチェックし、「集荷希望日時」を入力してください。

出荷一覧表印刷

■ 次に指定された条件で出荷一覧表を印刷します。 >>>詳しくはこちら
 ■ 出荷一覧表は、荷主様控とドライバー控(A4サイズ)が印刷されます。
 ■ 出荷一覧表ドライバー控は、出荷される商品と一緒に、西濃運輸ドライバーにお渡しください。

- 個数、重量などにより商品区分が異なる場合があります。
- 出荷一覧表印刷する前に、出荷情報修正削除画面にて、ご確認ください。
- 送り状(荷札)未印刷分の出荷情報は、出荷一覧表の印刷対象にはなりません。
- 出荷一覧表は24時間印刷可能です。▲[出荷一覧表印刷の注意事項](#)

[本日出荷予定情報を確認]

*印刷区分 未印刷 再印刷

*出荷予定日 2021 年 04 月 05 日 (例:2011年07月07日)
半角数字

*荷送人コード すべて表示

*印刷方法 A4普通紙、縦6明細(ブラウザ)荷送人あり A4普通紙、横9/16明細印刷システム
 A4普通紙、縦6明細(ブラウザ)荷送人なし

*荷主様控え印刷 する しない ※ 出荷情報は基本設定のデータ保管期間を超過しますと参照できなくなりますので、ご注意ください。

*商品受取書印刷 する しない [商品受取書のみ印刷はこちら](#)

[集荷依頼の履歴を確認]

*集荷依頼 集荷依頼を同時にする 集荷依頼を同時しない
※契約により利用いただけない場合があります。事前に最寄りの営業所にご確認ください。

*集荷希望日時 2021 年 04 月 05 日 〇 時 〇 分 (例:2011年07月07日 08時09分)
半角数字
※当日の集荷依頼分は15:00までにご登録ください。
 ※日・祝日に関するお問い合わせは、最寄りの営業所へご連絡ください。

印刷(確定)

ブラウザを使った印刷もできます

※下記画面が表示された場合は、送り状もしくは荷札の未印刷分があります

いいえボタンで戻っていただき、メニュー「出荷情報修正・削除」より確認してください

出荷登録	20	荷札印刷済	2	送り状印刷済	12	出荷一覧印刷済	0	送信済	0
総個数(予定)	4115	荷札未印刷	10	送り状未印刷	8	出荷一覧未印刷	20	未送信	20

■ 出荷確定処理を行います。印刷時の注意事項をお確かめの上、処理を進めてください。

[注意事項]

- 印刷対象となった出荷情報は確定され、同時に西濃運輸へ送信されます。
- 出荷確定された出荷情報は、修正・削除できません。

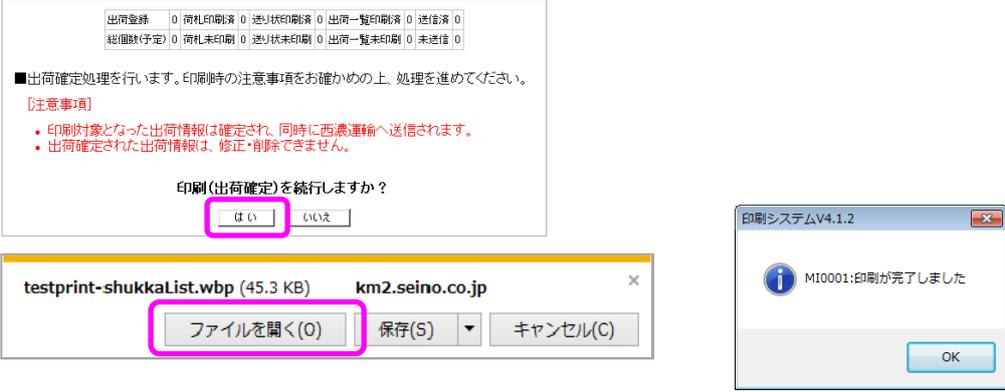
[ご確認]

指定された出荷予定日の出荷情報に、送り状(荷札)未印刷分があります。
 ※送り状(荷札)未印刷分の出荷情報は印刷(出荷確定)されません。

印刷(出荷確定)を続行しますか？

4. 対象情報が全て送り状荷札印刷済みと確認し、**はい** をクリック

ファイルのダウンロード画面にて **ファイルを開く** をクリックすると、印刷が始まります



The screenshot shows a confirmation dialog with the following text:

■出荷確定処理を行います。印刷時の注意事項をお確かめの上、処理を進めてください。
[注意事項]

- 印刷対象となった出荷情報は確定され、同時に西濃運輸へ送信されます。
- 出荷確定された出荷情報は、修正・削除できません。

印刷(出荷確定)を続行しますか？

Below this is a file download dialog for 'testprint-shukkaList.wbp (45.3 KB)' from 'km2.seino.co.jp'. The 'ファイルを開く(O)' button is highlighted with a pink box.

To the right is a small system message window titled '印刷システムV4.1.2' with the message 'MI0001:印刷が完了しました' and an 'OK' button.

5. 出荷一覧表のドライバー控(商品受取書は必要な方のみご利用ください)を、送り状・荷札を貼ったお届物と一緒に、西濃運輸集荷ドライバーへお渡しください。

以上で出荷作業は完了です

■カンガルー・マジック II システム操作に関するお問い合わせ窓口

カンガルー・マジック サポートセンター

電話でお問い合わせ

0120-981-688

受付時間 平日、月-金 9:00~20:00

土曜 9:00~18:00

(日曜・祝日、お盆、年末年始は休み)

チャットでお問い合わせ

自動チャット 24 時間

有人チャット受付時間 平日、月-金 9:00~12:00 / 13:00~17:00

(土曜、日曜・祝日、お盆、年末年始は休み)

メールでお問い合わせ

km2@seino.co.jp

受付時間 平日、月-金 9:00~17:00

(土曜、日曜・祝日、お盆、年末年始は休み)

■お申込み、ご契約、輸配送に関するお問い合わせ窓口

最寄りの営業所へお願いいたします。