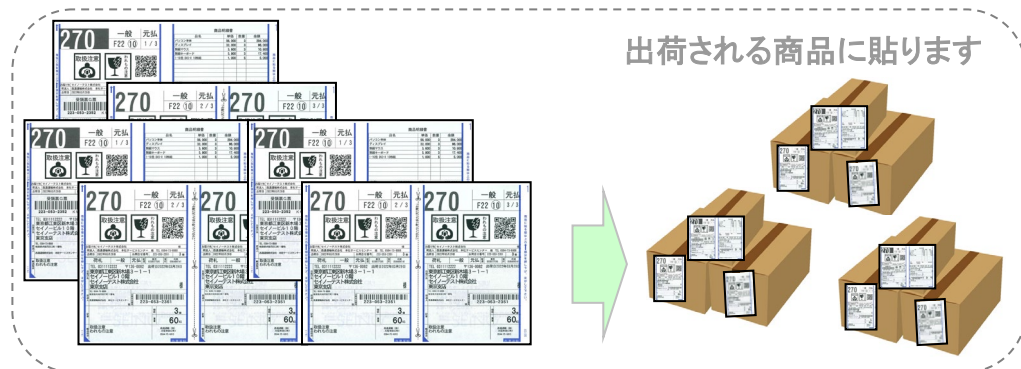


B-3 出荷登録に慣れたら、送り状をまとめて印刷しましょう（一括印刷）

1. まとめて出荷登録

2. 送り状／荷札を一括印刷



3. 出荷一覧表を印刷（データ送信）

印刷と同時に、西濃運輸にデータ送信されます

西濃運輸 集荷ドライバーへ
送り状・荷札を貼ったお届物と、出荷一覧表
(ドライバー控)をお渡しください
※商品受取書は、必要な方のみご利用ください

1. まとめて出荷登録

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

各種情報の「送り状印刷」および「荷札印刷」項目にて、「あとで印刷」 を選択している状態で、出荷登録します

※すぐに印刷／あとで印刷の選択について、初期値は『基本設定』にてあらかじめ設定しておくことができます
(業務マニュアル ⇒ [B-1 お客さま設定管理 基本設定](#))

<出荷登録時>

出荷登録

お問合せ番号

配達
代引き
離島料金

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

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)
 繰越 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
 繰越 指定しない 配達指定日 希望無

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 混在

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

各項目の詳しい説明は、次をご参照ください

業務マニュアル ⇒ [B-2 出荷をしましょう\(随時印刷\)](#) P.2~P.3 をご覧ください

機能マニュアル ⇒ [出荷登録](#)

2. 送り状 兼 荷札を一括印刷

1. 出荷登録が一通り終わったら、送り状をプリンタにセットし、送り状一括印刷をします

カンガルー・マジックIIメニュー > (3.送り状、荷札印刷) **送り状 兼 荷札一括印刷** 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
外部ファイルを読み込み
(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. 出荷予定日を確認し、**印刷** ボタンをクリック

送り状 兼 荷札一括印刷 (A5フラット原票ハイブリッド)

※ 着払いの場合、送り状は印刷されません。

*印刷区分 未印刷 再印刷

*出荷予定日
半角数字 2017年07月26日 ~ 2017年07月26日(例:2011年07月07日)

印刷

3. 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

okurijo-testprint_wbp (2.34 KB) km2.seino.co.jp

ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)

印刷システムV4.1.2

MI0001:印刷が完了しました

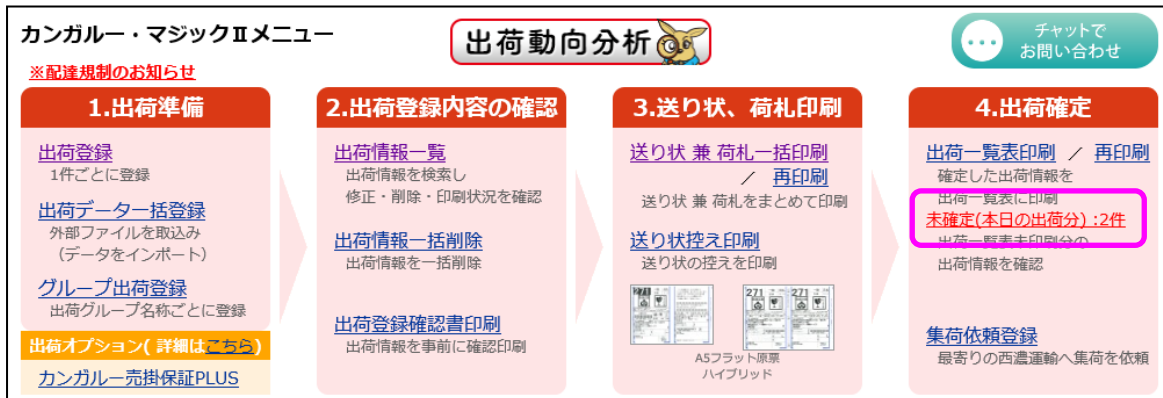
OK

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



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 |

送り状 兼 荷札一括印刷 **出荷一覧表印刷**

1/1 ページ 1 【新規登録】

※「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。

複写登録 ※複写登録する場合は「複写登録」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 全てチェック | 出荷予定日 お問合せ番号 管理番号 | お届け先住所 お届け先名 TEL | 個数 重量 品代金 | 元着 便名 | 出荷情報取込日 送り状状況 荷札枚数/状況 運賃 | 一覧印刷日 確定回数 |
|--------------------------|---------------------------------|------------------------|-----------------|----------|-----------------------------------|---------------|
| <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」に戻り
 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

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
 出荷数字 2021年 04月 05日 (例:2011年07月07日)

*荷主送込コード
 9バク表示

*印刷方法
 A4普通紙、縦(明細(ブラウザ)付)送込あり A4普通紙、横(明細印刷システム)
 A4普通紙、縦(明細(ブラウザ)付)送込なし

*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](#)

※本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。事前に親帯りの営業所にご確認ください。

*集荷希望日時
 半角数字 2021年 04月 05日 時 分 (例:2011年07月07日 06時59分)
 ※当日の集荷依頼分は15:00までにご登録ください。
 ※日・夜日に随ってお問い合わせは、親帯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

業務マニュアル

「A-4 余白設定 A4 荷札 / 出荷一覧表 (ブラウザ印刷) を行う場合」参照

※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うえ、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

| | | | | | | | | | |
|---------|---|-------|---|--------|---|---------|---|-----|---|
| 出荷登録 | 0 | 荷札印刷済 | 0 | 送り状印刷済 | 0 | 出荷一覧印刷済 | 0 | 送信済 | 0 |
| 総個数(予定) | 0 | 荷札未印刷 | 0 | 送り状未印刷 | 0 | 出荷一覧未印刷 | 0 | 未送信 | 0 |

■ 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うえ、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？

testprint-shukkaiList.wbp (45.3 KB) km2.seino.co.jp

ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)



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下さい

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。