

B-7 出荷一覧表をもう一度印刷しましょう

1. 出荷情報一覧にて 一覧表印刷日と確定回数を確認

カンガルー・マジック サポートセンター
(西濃運輸株式会社)

0120-981-688

受付時間 平日、月-金 9:00~20:00

土曜日 9:00~18:00

(日・祝日・お盆・年末年始は休み)

1. カンガルー・マジックIIメニュー >(2.出荷登録内容の確認) 出荷情報一覧 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)

AS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. 検索日付に、修正を行う目的の出荷予定日の範囲を入力し、検索ボタンをクリック ※「お問合せ番号」など、他の検索条件と組み合わせてもご利用できます

出荷情報一覧

検索条件 ▲表示しない

検索日付 出荷予定日 出荷情報取込日
2017年 07月 26日 ~ 2017年 07月 26日

荷送人コード

お問合せ番号・管理番号 お問合せ番号 (半角数字10桁以内) 管理番号 (半角英数20文字以内)
※検索条件項目を選択し、条件を入力してください。

出荷状況

*表示順指定 お問合せ番号 管理番号

検索結果を全て表示する

3. 出荷一覧表を再印刷したい情報の「一覧印刷日」と、「確定回数」を確認します

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	1
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	1

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	元番 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"/>	/05/09 9011170012		5個	元払 一般	送り状未印刷 4枚(未)	
<input type="checkbox"/>	/05/09 9011170013		1個	元払 宅配	送り状印刷済 荷札不要	2014/05/09 1回目

複写登録

ポイント
この部分は、
出荷一覧表が印刷済か、判断できます

一覧印刷日と、確定回数が表示
:一覧表印刷済みの為、再印刷で対応

空白 :一覧表未印刷の為、送り状荷札を
印刷済にし、出荷一覧表印刷を
しましょう

2. 出荷一覧表再印刷をしましょう

1. カンガルー・マジックIIメニュー > (4.出荷確定 出荷一覧表印刷)再印刷 をクリック

※または、確定回数を確認した画面(出荷情報一覧)の **出荷一覧表印刷** > **再印刷へ** をクリックしても同じです

カンガルー・マジックIIメニュー

※配達規制のお知らせ

出荷動向分析

チャットで
お問い合わせ

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

2. 出荷情報修正削除画面にて確認した、**一覧表印刷日**と、**出荷確定回数**を入力し、**印刷** をクリック

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

*一覧印刷日
半角数字 2017 年 07 月 5 日 (例:2011年07月07日)

*荷送人コード
すべて表示

*一覧表印刷履歴
1回目 1件 15:45:17 【8009653660 ~ 8009653660】

*印刷方法
 A4普通紙_縦向き(ブラウザ)荷送人あり A4普通紙_横/1600解(印刷システム)
 A4普通紙_縦向き(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
 経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

印刷

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



※ 確定のタイミングにより、確定回数がかかれた出荷一覧表をまとめる事はできません