

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

4. 初期設定機能説明書

『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。

2023年3月22日
日本郵便株式会社

No	更新日	更新内容
1	2016. 4. 25	初版
2	2016. 6. 16	<ul style="list-style-type: none"> ・「1-1-6 コンビニ等受取サービスご利用の場合の出店者・コンビニ等受取設定」を追加（1-16頁～1-17頁） ・「1-1-6」追加に伴い、以降の頁数を変更
3	2016. 8. 30	<ul style="list-style-type: none"> ・「1-1-6 コンビニ等受取サービスご利用の場合の出店者・コンビニ等受取設定」出店者・コンビニ等受取設定画面の変更（1-17頁）
4	2017. 1. 25	<ul style="list-style-type: none"> ・「2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方」の発送情報保持日数について記述誤りを修正（2-9頁） 誤：起動時 正：終了時
5	2017. 2. 10	<ul style="list-style-type: none"> ・「①1-1-5 代金引換をご利用の場合の設定」に消費税課税の設定に関する説明を追加（1-14頁） ・「①ユーザー管理マスタ」にグループの削除方法を追記（1-29頁） ・「②2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方（2）」の削除対象データについて修正（2-9頁） ・ゆうプリRスタートメニューの画面差し替え（1-1頁、2-1頁、3-1頁、3-4頁、4-1頁） ・顧客データ一覧の画面差し替え（1-25頁～1-26頁）
6	2017. 4. 18	<ul style="list-style-type: none"> ・画面項目名の文言変更に伴う修正（1-1～1-3頁、4-1頁） 「支店連携」⇒「R-PS連携」、「出荷先連携」⇒「出荷先発行」、 「PC_ID」⇒「パソコン_ID」、「支店選択」⇒「直接指示」、「幹事店」⇒「全国指示」
7	2017. 6. 1	<ul style="list-style-type: none"> ・「5-1 かんたんモードと詳細モードの違い」かんたんモードの郵便商品用画面の差し替え（5-1頁）
8	2017. 9. 19	<ul style="list-style-type: none"> ・「1-2 ユーザー管理②」別後納差出票の印字設定について吹き出しの説明を修正（1-19頁）
9	2018. 3. 1	<ul style="list-style-type: none"> ・発送予定データ編集（ゆうパック）の画面の差し替え。 （1-6頁、2-2頁、2-3頁、2-4頁、2-5頁、2-6頁、2-7頁、2-8頁、4-3頁、4-8頁、5-1頁、5-2頁、5-3頁） ・発送予定データテンプレート（ゆうパック）の画面の差し替え。 （4-2頁、4-4頁、4-5頁、4-6頁、4-7頁） ・顧客データ一覧の画面差し替え（2-5頁、2-6頁）
10	2018. 4. 1	<ul style="list-style-type: none"> ・システム画面の差し替え（2-11頁）
11	2018. 9. 1	<ul style="list-style-type: none"> ・ゆうプリRスタートメニューの画面差し替え（1-1頁、2-1頁、3-1頁、3-4頁、4-1頁） ・処理コントロールマスタの画面差し替え（2-10頁） ・プリンタ設定の画面差し替え（3-1頁、3-2頁、3-3頁）
12	2019. 2. 26	<ul style="list-style-type: none"> ・「②2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方（2）」の削除対象データについて修正（2-9頁）
13	2019. 10. 1	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザーデータ編集の画面差し替え（1-1頁、1-2頁、1-4頁、1-5頁、1-6頁、1-7頁、1-8頁、1-16頁） ・ユーザー管理①の項目説明に内容追加。（1-3頁） ・「1-1-7 商品データ消費税設定」項目追加。（1-18～1-19頁） ・発送予定データ編集（ゆうパック）の画面の差し替え（1-6頁、2-2頁、2-3頁、2-4頁、2-5頁、2-6頁、2-7頁、2-8頁、4-2頁、4-3頁、4-4頁、4-5頁、4-6頁、4-7頁、4-8頁、5-1頁、5-2頁、5-3頁） ・代引き関連設定の画面差し替え、及び説明内容追加（1-12頁、1-13頁、1-14頁、1-15頁） ・商品データ編集の画面差し替え（2-7頁）
14	2020. 10. 1	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザーデータ編集の画面差し替え。 （1-1頁、1-2頁、1-4頁、1-5頁、1-6頁、1-7頁、1-8頁、1-12頁、1-16頁、1-18頁） ・発送予定データ編集（ゆうパック）の画面の差し替え。 （2-2頁、2-3頁、2-4頁、2-5頁、2-6頁、2-7頁、2-8頁、4-8頁、5-1頁、5-2頁、5-3頁） ・発送予定データテンプレート（ゆうパック）の画面の差し替え。 （4-2頁、4-4頁、4-5頁、4-6頁、4-7頁） ・LINE通知設定の説明項目追加。（1-3頁） ・「1-1-2 各種通知メールの初期設定」の項目削除。 ・「1-1-2 LINE通知設定」項目追加。
15	2022. 3. 25	<ul style="list-style-type: none"> ・出店者・コンビニ等受取設定の画面の差し替えとPoint内容追加。（1-17頁） ・発送予定データ編集（ゆうパック）の画面の差し替え。 （2-2頁、2-3頁、2-4頁、2-5頁、2-6頁、2-7頁、4-3頁、4-5頁、4-8頁、5-1頁、5-2頁） ・発送予定データテンプレート（ゆうパック）の画面の差し替え。（4-2頁、4-4頁、4-6頁、4-7頁、4-8頁）
16	2023. 3. 22	<ul style="list-style-type: none"> ・「2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方」の発送情報保持日数の削除対象データの文言修正（2-9頁）

目次

1 ユーザー管理マスタ

1-1 ユーザー管理①

1-1-1	ご利用ユーザーの登録・変更と削除	1-1 ~1-5
1-1-2	LINE通知設定	1-6
1-1-3	後納差出票の利用設定	1-7
1-1-4	お届け先向けメールの設定方法	1-8 ~1-11
1-1-5	代金引換をご利用の場合の設定	1-12 ~1-15
1-1-6	コンビニ等受取サービスご利用の場合の 出店者・コンビニ等受取設定	1-16 ~1-17
1-1-7	商品データ消費税設定	1-18 ~1-19

1-2 ユーザー管理②

1-2-1	出荷の方法の設定	1-20
1-2-2	別納・後納の差出票の印字設定と使い方	1-21 ~1-22
1-2-3	追跡番号付きデータの取り込み設定	1-23

1-3 グループ管理

1-3-1	グループ機能と登録方法	1-24 ~1-26
1-3-2	グループ内で使用するマスタ種別の使い方	1-27 ~1-28
1-3-3	グループ内ユーザーの追加・削除とグループの削除	1-29 ~1-31

1-4 パスワード管理

1-4-1	パスワードの設定と使用方法	1-32 ~1-33
-------	---------------	---------------

2 処理コントロールマスタ

2-1	処理コントロールマスタの設定と使い方	2-1 ~2-9
2-2	集約条件の設定	2-10 ~2-11

目次

3 送り状設定

- | | | |
|-----|-----------------|-------------|
| 3-1 | プリンタの変更や余白位置の調整 | 3-1
~3-3 |
| 3-2 | 使用する送り状種類を追加する | 3-4 |

4 入力テンプレート

- | | | |
|-----|----------------------------|-------------|
| 4-1 | 送り状データ登録画面の初期表示を設定する方法 | 4-1
~4-3 |
| 4-2 | データを連続して登録する場合の画面動作を設定する方法 | 4-4
~4-5 |
| 4-3 | 登録したテンプレートの変更と削除の方法 | 4-6
~4-7 |
| 4-4 | テンプレート設定を解除し標準の入力モードに戻す方法 | 4-8 |

5 入力画面モードの設定

- | | | |
|-----|------------------|-------------|
| 5-1 | かんたんモードと詳細モードの違い | 5-1 |
| 5-2 | 入力モードの切り替え方法 | 5-2
~5-3 |

ユーザー管理マスタでは、ゆうプリRを利用するユーザーの設定や代金引換の利用設定、ユーザーのグループ設定、通知メール機能の利用設定等を行うことが出来ます。ここでは、ユーザーとグループを管理する方法について説明します。ユーザー管理マスタの設定は、登録したユーザーごとに設定する必要があります。

1-1 ユーザー管理①

1-1-1 ご利用ユーザーの登録・変更と削除

ゆうプリRを利用するには、予めユーザー情報を登録する必要があります。ユーザー情報は、以下の画面より登録や変更、削除を行うことが出来ます。

【ゆうプリR スタートメニュー】 ⇒ 【基本設定】 ⇒ 【ユーザー管理マスタ】



1. ユーザー情報の登録

(1) 新たなユーザーを登録するときには、「新規作成」ボタンをクリックします。

ユーザーデータ編集

会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① | ユーザー管理② | グループ管理 | パスワード管理

ログインユーザー名: [] **新規作成**

ログインユーザー名: []
 メール: [] 初届付先向けメール設定
 申請運賃コード: [] メールに登録する内容を設定する。 代引関連設定
 差出す予定局: [] ※運賃及び運送可能日時の確認の際の起点となります。 出店付・コンビニ等変更関連設定
 別後約差出票情報設定
 差出票印刷: する しない LINE通知設定
 LINE通知: する しない ※LINEによるお届け予定メッセージ配信を停止する場合は、LINE通知設定の「しない」をチェックしてください。 商品データ別取扱設定

会員台帳情報
 R-PS連携可否区分: 不可 出荷先発行可否区分: 不可
 会員台帳R-PS連携

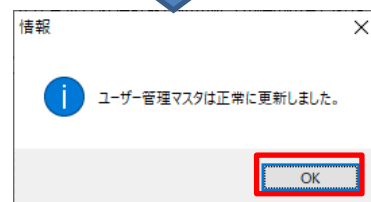
会社コード	局コード	BIZ企業コード	BIZ事業所コード	BIZ部署1コード	BIZ部署2コード	BIZ申請種別
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

会員台帳出荷先発行
 出荷先会員番号: [] 出荷先バコンID: [] 出荷先ログインユーザーID: []

やり直し 削除 登録 閉じる

1-1-1 ご利用ユーザーの登録・変更と削除

- (2) <ログインユーザー名>を入力し、「▼」ボタンをクリックして<申請運賃コード>を選択します。必要に応じて、別後納差出票情報とLINE通知を設定後、「登録」ボタンをクリックします。



■ ユーザー管理①の項目説明

設定項目名	設定内容
ログインユーザー名 【必須入力】	ゆうプリRにログインするユーザー名を入力します。 登録可能なユーザー数は99ユーザーまでです。
eメール	eメールアドレスを入力します。 お届け先向けメール設定のユーザーメールアドレスに 使用します。
申請運賃コード 【必須入力】	「▼」ボタンをクリックしてリストより申請運賃コードを 選択します。申請運賃コードに対して、支払方法や後納契約番号 が設定されているため、リストに複数ある場合は、ユーザーに 対してどのコードを設定するかお間違のないよう ご確認ください。
差出予定局	申請運賃コードに設定されている差出局の名称を表示します。
お届け先向けメール設定	お届け先様宛にお届けをお知らせするメールの設定を 登録します。発送履歴データ一覧のデータを使用して、特定の 項目をメール内に設定することが出来ます。 配達予告メールと異なり、お客さまで自由にメール文を作成する ことが出来ます。

1-1-1 ご利用ユーザーの登録・変更と削除

■ ユーザー管理①の項目説明

設定項目名	設定内容
代引関連設定	代金引換、代金引換まとめ送金のご利用に関する設定を行います。 こちらの設定を行うことで印刷送り状設定画面に代引用の送り状名が表示されます。
別後納差出票情報設定	別納差出票、後納差出票の設定を行います。 しない : 帳票印刷画面で料金後納郵便物等差出票、 料金別納郵便物等差出票の帳票名が 表示されません。 する : 帳票印刷画面で料金後納郵便物等差出票、 料金別納郵便物等差出票の帳票名が 表示されます。
LINE通知設定	LINE通知設定を変更する事ができます。 ※初期設定値は、「する」にチェックが入っています。
R-P-S連携可否区分	R-P-S連携の利用設定情報を表示します。 利用設定が無い場合は表示されません。 不可 : R-P-S連携機能の利用不可 可能(直接指示) : R-P-S連携機能の利用可能 可能(全国指示) : R-P-S連携機能の利用可能
出荷先発行可否区分	出荷先発行の利用設定情報を表示します。 利用設定が無い場合は表示されません。 不可 : 出荷先発行機能の利用不可 可能 : 出荷先発行機能の利用可能
出店者・コンビニ受取設定	「出店者情報」欄に印字させるための設定を行います。 ※「出店者情報」欄に印字できる送り状の種類は限られます。 また、コンビニ受取サービスをご利用されている方は、発送元が依頼主と相違している場合、別途発送元情報を登録することが出来ます。 ※コンビニ受取サービスは、別途申し込みが必要です。
商品データ消費税設定	消費税の端数金額の処理方法を選択します。 ※消費税計算の設定は、一体型ラベル及び納品書の消費税計算に 使用されます。 ※一体型ラベルをご使用になる場合は、担当郵便局への申請が必要になります。

1-1-1 ご利用ユーザーの登録・変更と削除

2. ユーザー情報の変更

- (1) 登録したユーザーの設定を変更する場合は、変更するユーザーを選択します。設定情報の変更後、「登録」ボタンをクリックします。

ユーザーデータ編集

会員ID : R0092294
ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① | ユーザー管理② | グループ管理 | パスワード管理

ログインユーザー名

ログインユーザー名: 動作確認用

メール:

申請運賃コード: 0001 ご利用運賃その1

差出予定局: 本社営業企画部

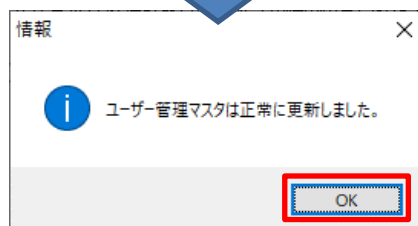
別後納差出票情報設定: 差出票印刷 する しない

LINE通知設定: LINE通知 する しない

お届け先向けメール設定:

※運賃及び送達可能日時の確認の際の起点となります。

※LINEによるお届け予定メッセージ配信を停止する場合は、LINE通知設定の「しない」をチェックしてください。



Point

設定情報の変更は『ユーザー管理①』、『ユーザー管理②』、『グループ管理』、『パスワード管理』のそれぞれの画面で変更を行ってください。
『パスワード管理』画面の変更を行う場合は、『グループ管理』画面で、グループ名を選択する必要があります。

1-1-1 ご利用ユーザーの登録・変更と削除

3. ユーザー情報の削除

- (1) 登録したユーザーを削除する場合は、削除するユーザーを選択し「削除」ボタンをクリックします。削除したユーザーは復元できませんので、新規登録してご利用ください。

ユーザーデータ編集

会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① | ユーザー管理② | グループ管理 | パスワード管理

ログインユーザー名: ゆうパック発送

ログインユーザー名: ゆうパック発送

申請運賃コード: 0001 ご利用運賃その1

差出予定局: 本社営業企画部

別後納差出票情報設定: 差出票印刷 する しない

LINE通知設定: LINE通知 する しない

お届け先向けメール設定: メールに登録する内容を設定する。

代引関連設定

出店者・コンビニ等受取設定

商品データ消費税設定

やみ直し

削除

登録

閉じる

情報

該当ログインユーザーを削除します。よろしいですか？

OK

キャンセル

ログインユーザーを削除しますと、登録されている顧客データ等のマスタデータも削除されます。必要に応じて出力してからユーザーを削除してください。

情報

ユーザー管理マスタは正常に更新しました。

OK

Point

「削除」ボタンをクリックした際、右記のメッセージが表示される場合、該当のユーザーを削除することは出来ません。発送予定データ、発送履歴データを削除後に、再度、ユーザー削除を行ってください。

エラー

該当ログインユーザーの発送データが存在する為、削除できません。

OK

1

ユーザー管理マスタ

1-1 ユーザー管理①

1-1-2 LINE通知設定

ゆうプリRで印刷した送り状でゆうパックを発送した場合、お荷物が届く前に、日本郵便のLINE公式アカウント「郵便局[eお届け通知]」から、お届け先様にお届け予定メッセージ(eお届け通知)を配信します。

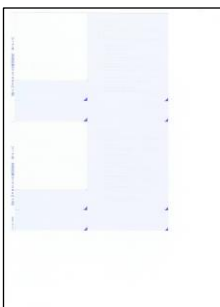
※「お届け先電話番号」がLINEに登録されている電話番号と一致した場合に配信されます。
 ※配信対象は「ゆうパック」のみですが、次の送り状で発送したゆうパックは配信対象外となります。

- ・手書き用ラベル
- ・空港・ゴルフ・スキーゆうパックラベル

eお届け通知の配信を停止する場合は、LINE通知設定を「しない」に変更してください。

《LINE通知サービスを利用できる送り状の種類》

- ・シート式ラベル(100783など)
- ・サーマルラベル(100572など)



※手書き用の複写式ラベルは、LINE通知サービスを利用できません。



1-1 ユーザー管理①

1-1-3 後納差出票の利用設定

ゆうプリRで料金後納郵便物等差出票を印刷する場合は、以下の設定を行っていただくことで帳票印刷時に差出票を選択することが可能となります。

ユーザーデータ編集

会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① | ユーザー管理② | グループ管理 | パスワード管理

ログインユーザー名: 動作確認用

ログインユーザー名: 動作確認用

メール: [空欄] お届け先向けメール設定: [空欄] メールに登録する内容を設定する。 代引関連設定

申請運賃コード: 0001 ご利用運賃その1

差出票印刷: する しない

LINE通知設定: LINE通知 する しない

商品データ消費税設定: [空欄]

やり直し 削除 登録 開じる

設定項目名	設定内容
別後納差出票情報設定	<p>料金後納郵便物等差出票の印刷情報を設定します。</p> <p>する 帳票印刷時に<料金後納郵便物等差出票>の選択が可能となります。</p> <p>別納の場合<料金別納郵便物等差出票></p> <p>しない 差出票の印刷は行えません。</p>

帳票印刷

会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

各種帳票名: 料金後納郵便物等差出票

1 料金後納郵便物等差出票

2 書留郵便物等差出票 / 書留郵便物等差出票

3

4

'する' と設定した場合に、帳票印刷画面の帳票名として表示します。

1-1 ユーザー管理①

1-1-4 お届け先向けメールの設定方法

〈お届け先向けメール〉とは、ゆうプリRで登録した情報を使って、お届け先様へお荷物のお届けをお知らせするメールを作成する機能です。本機能とは別に配達予告メールという日本郵便のシステムから決まったメール文にて自動送信する機能がありますが、本機能は、メール文やメールアドレス等を自由に設定することが出来ます。以下に設定方法を説明します。

なお、本機能は〈Microsoft Outlook〉の下書きフォルダにメール文を保存しますので、ご利用のパソコンで〈Microsoft Outlook〉がご利用可能な状態である必要があります。

(1) お届け先向けメールの設定

① 「お届け先向けメール設定」ボタンをクリックします。

ユーザーデータ編集

会員ID : R0092294
ユーザー : 動作確認用

ユーザー管理① | ユーザー管理② | グループ管理 | パスワード管理

ログインユーザー名: 動作確認用 [新規作成]

お届け先向けメール設定

eメール: R019000.mihelajj@vmd.jp-post.jp

申請運賃コード: 0001 ご利用運賃その1

差出予定局: 本社営業企画部

別後納差出票情報設定: 差出票印刷 する しない

LINE通知設定: LINE通知 する しない

※LINEによるお届け予定メッセージ配信を停止する場合は、LINE通知設定の「しない」をチェックしてください。

代行関連設定

出店者・コンビニ等受取設定

商品データ消費税設定

設定項目名	設定内容
eメール	<p>eメールアドレスを入力します。 ここに入力したメールアドレスが「お届け先向けメール設定」の「ユーザーメールアドレス」として使用されます。</p> <p>メールソフト連携設定</p> <p>会員ID: R0092294 ユーザー: 動作確認用</p> <p>ログインユーザー名: 動作確認用</p> <p>TO: [] & []</p> <p>CC: [] & []</p> <p>BCC: ユーザーメールアドレス & []</p> <p>件名: [] 様</p> <p>アドレス欄に〈ユーザーメールアドレス〉を設定した場合のメールアドレスになります。</p>

1-1-4 お届け先向けメールの設定方法

- ② メールを作成するための情報を設定し「適用」ボタンをクリックします。
各項目の詳しい設定内容は、以下の〔お届け先向けメールの項目説明〕をご参照ください。

メールソフト連携設定

会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

ログインユーザー名: 動作確認用

TO: お届け先 メールアドレス & []

CC: ご依頼主 メールアドレス & []

BCC: ユーザー メールアドレス & k019000.injihelp.jj@ymd.jp-post.jp

【日本郵便商品配送センター】

件名: お届け先 名称 様

ご注文の商品発送のご案内

文頭コメント: 平卒は大卒が世話になっております。日本郵便商品配送センターです。

お届け先: お届け先 名称 様

文中コメント: ご注文商品に関するご案内

メール表示項目:

1	ご注文商品	フリ-項目1
2	代引金額	代引金額
3	発送日	発送予定日
4	ご依頼主様	ご依頼主 名称
5	お届け先ご住所	お届け先 住所

文末コメント: ご注文いただき、ありがとうございました。

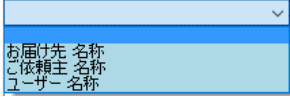

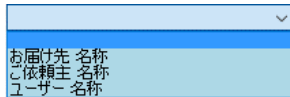
キャンセル 適用

■ お届け先向けメールの項目説明

設定項目名	設定内容
TO CC BCC	<p>TO、CC、BCC :</p> <p>「▼」ボタンをクリックして一覧より送信先を選択します。</p> <p>お届け先メールアドレス ⇒ 送り状登録時にお届け先情報に登録したメールアドレス宛に送信されます。</p> <p>ご依頼主メールアドレス ⇒ 送り状登録時にご依頼主情報に登録したメールアドレス宛に送信されます。</p> <p>ユーザメールアドレス ⇒ ユーザーデータ編集画面の『ユーザー管理①』画面で<eメール>に登録したメールアドレス宛に送信されます。</p> <p>& :</p> <p><TO>、<CC>、<BCC>に追加でメールアドレスを入力します。 <&>欄のみにメールアドレスを設定することもできます。</p>

1-1-4 お届け先向けメールの設定方法

■ お届け先向けメールの項目説明

設定項目名	設定内容
件名 	 <p>メールの件名には (a) + (b) + (c) + (d) の形式で設定出来ます。</p> <p>(a) メール件名に設定する最初の文字列を入力します。</p> <p>(b) 「▼」 ボタンをクリックして一覧より宛先を選択します。 設定が不要な場合は、選択は不要です。 お届け先名称 ⇒ 送り状登録時にお届け先情報に登録した<お届け先名称>を設定します。<お届け先名称 2>は設定しません。 ご依頼主名称 ⇒ 送り状登録時にご依頼主情報に登録した<ご依頼主名称>を設定します。<ご依頼主名称 2>は設定しません。 ユーザー名称 ⇒ ユーザーデータ編集画面の「ユーザー管理①」画面で登録したユーザー名称を設定します。</p> <p>(c) 「▼」 ボタンをクリックして (b) の<敬称>を一覧より選択します。</p> <p>(d) メール件名の最後に設定する文字列を入力します。</p>
文頭コメント	メール文頭に記載する内容を入力します。
お届け先 	<p>メール本文内にお届け先名を表示する場合に設定します。</p> <p>【お届け先】 「▼」 ボタンをクリックして一覧より宛先を選択します。 設定が不要な場合は、選択は不要です。 お届け先名称 ⇒ 送り状登録時にお届け先情報に登録した<お届け先名称>を設定します。<お届け先名称 2>は設定しません。 ご依頼主名称 ⇒ 送り状登録時にご依頼主情報に登録した<ご依頼主名称>を設定します。<ご依頼主名称 2>は設定しません。 ユーザー名称 ⇒ ユーザーデータ編集画面の「ユーザー管理①」画面で登録したユーザー名称を設定します。</p> <p>【敬称】 「▼」 ボタンをクリックして宛先の<敬称>を選択します。</p>
文中コメント	メール文中に記載する内容を入力します。

1-1-4 お届け先向けメールの設定方法

■ お届け先向けメールの項目説明

設定項目名	設定内容																																																				
メール表示項目	<p>メール文中に表示するデータ項目を設定します。 <メール表示項目 1>~<メール表示項目 10> <メール表示項目 1>~<メール表示項目 10>に表示する内容を 入力します。 「▼」ボタンをクリックして、表示する項目を一覧より選択します。 選択可能な項目は以下の項目です。</p> <table border="1"> <tbody> <tr><td>ご依頼主 郵便番号</td><td>割引金額 (※)</td></tr> <tr><td>ご依頼主 住所</td><td>郵便料金小計</td></tr> <tr><td>ご依頼主 名称</td><td>書留料金</td></tr> <tr><td>ご依頼主 電話番号</td><td>資材料</td></tr> <tr><td>ご依頼主 メールアドレス 1</td><td>調整額</td></tr> <tr><td>ご依頼主 メールアドレス 2</td><td>その他料金小計</td></tr> <tr><td>お届け先 郵便番号</td><td>運賃消費税</td></tr> <tr><td>お届け先 住所</td><td>領収金額計</td></tr> <tr><td>お届け先 名称</td><td>代引金額</td></tr> <tr><td>お届け先 電話番号</td><td>代引消費税金額</td></tr> <tr><td>お届け先 メールアドレス</td><td>代引課税対象額</td></tr> <tr><td>お届け先 局留め郵便局名</td><td>代引引換手数料</td></tr> <tr><td>お届け先 局留め住所</td><td>代引印紙税額</td></tr> <tr><td>発送日</td><td>代引送金手数料</td></tr> <tr><td>発送予定日</td><td>代引送金金額</td></tr> <tr><td>発送予定時間区分</td><td>フリー項目 1</td></tr> <tr><td>お問い合わせ番号</td><td>フリー項目 2</td></tr> <tr><td>お客様側管理番号</td><td>フリー項目 3</td></tr> <tr><td>サイズ</td><td>フリー項目 4</td></tr> <tr><td>重量合計 (g)</td><td>フリー項目 5</td></tr> <tr><td>往路運賃</td><td>フリー項目 6</td></tr> <tr><td>復路運賃</td><td>フリー項目 7</td></tr> <tr><td>基本料金小計</td><td>フリー項目 8</td></tr> <tr><td>割増金額 (※)</td><td>フリー項目 9</td></tr> <tr><td>速達・配達日指定料金</td><td>フリー項目 10</td></tr> <tr><td>保冷料金</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>※ <割増金額>、<割引金額>は現状ご利用いただくことが 出来ません。</p>	ご依頼主 郵便番号	割引金額 (※)	ご依頼主 住所	郵便料金小計	ご依頼主 名称	書留料金	ご依頼主 電話番号	資材料	ご依頼主 メールアドレス 1	調整額	ご依頼主 メールアドレス 2	その他料金小計	お届け先 郵便番号	運賃消費税	お届け先 住所	領収金額計	お届け先 名称	代引金額	お届け先 電話番号	代引消費税金額	お届け先 メールアドレス	代引課税対象額	お届け先 局留め郵便局名	代引引換手数料	お届け先 局留め住所	代引印紙税額	発送日	代引送金手数料	発送予定日	代引送金金額	発送予定時間区分	フリー項目 1	お問い合わせ番号	フリー項目 2	お客様側管理番号	フリー項目 3	サイズ	フリー項目 4	重量合計 (g)	フリー項目 5	往路運賃	フリー項目 6	復路運賃	フリー項目 7	基本料金小計	フリー項目 8	割増金額 (※)	フリー項目 9	速達・配達日指定料金	フリー項目 10	保冷料金	
ご依頼主 郵便番号	割引金額 (※)																																																				
ご依頼主 住所	郵便料金小計																																																				
ご依頼主 名称	書留料金																																																				
ご依頼主 電話番号	資材料																																																				
ご依頼主 メールアドレス 1	調整額																																																				
ご依頼主 メールアドレス 2	その他料金小計																																																				
お届け先 郵便番号	運賃消費税																																																				
お届け先 住所	領収金額計																																																				
お届け先 名称	代引金額																																																				
お届け先 電話番号	代引消費税金額																																																				
お届け先 メールアドレス	代引課税対象額																																																				
お届け先 局留め郵便局名	代引引換手数料																																																				
お届け先 局留め住所	代引印紙税額																																																				
発送日	代引送金手数料																																																				
発送予定日	代引送金金額																																																				
発送予定時間区分	フリー項目 1																																																				
お問い合わせ番号	フリー項目 2																																																				
お客様側管理番号	フリー項目 3																																																				
サイズ	フリー項目 4																																																				
重量合計 (g)	フリー項目 5																																																				
往路運賃	フリー項目 6																																																				
復路運賃	フリー項目 7																																																				
基本料金小計	フリー項目 8																																																				
割増金額 (※)	フリー項目 9																																																				
速達・配達日指定料金	フリー項目 10																																																				
保冷料金																																																					
文末コメント	メール文末に記載する内容を入力します。																																																				

1-1 ユーザー管理①

1-1-5 代金引換をご利用の場合の設定

代金引換をご利用の場合、代金引換まとめ送金の利用有無、引換金の送金口座等の情報を設定します。
ユーザーデータ編集画面で<ユーザー管理①>を開き、「代引関連設定」ボタンをクリックします。

(1) 一般代引をご利用の場合の設定方法

代引関連設定マスタに消費税課税、加入者名、送金先、口座情報を設定します。
入力後、「適用」ボタンをクリックして保存します。ここに設定した情報が送り状に印字されます。

■消費税の設定
消費税金額の計算を行う際の%を選択できます。
10%、8%、0%から選択してください。
また、端数金額の処理方法を選択できます。

加入者名(漢字) 送り状印字システムサポートセンター
加入者名(半角カナ) オカジウシステム
サポートセンター

送金先 ゆうちょ銀行 ゆうちょ銀行以外

ゆうちょ銀行
代金引換送金の送金方法 通常払込振替口座
振替口座 000000 - 0 - 11111111
総合口座 - - - - -
口座記号 C/D再発行 番号

ゆうちょ銀行以外
金融機関コード 金融機関名
支店コード 支店名
金融機関種別 口座種別 口座番号

【総合口座番号記載例】(キャッシュカード又は通帳に記載されている記号番号をご確認ください)
<再発行無しの場合の口座番号記載例> 12345-12345678 =>「C/D再発行」欄は「0」にしてください。
<再発行有りの場合の口座番号記載例> 12345-1-12345678 =>「C/D再発行」欄は「1」にしてください。

キャンセル 適用

Point

- ① ゆうちょ銀行以外の金融機関を指定する場合、全銀システムに接続している金融機関を設定してください。
- ② 加入者名(半角カナ)に入力する文字数が多く入力しきれない場合は、省略せず先頭文字から入力出来る文字数まで入力してください。

1-1-5 代金引換をご利用の場合の設定

■ 一般代引の設定項目の説明

設定項目名	設定内容
消費税課税	10%、8%、0%を選択します。 10% 10%で計算されます。 8% 8%で計算されます。 0% 消費税の計算はされません。(0円で印字されます) ※消費税の計算は入力された代金引換金額を元に設定された%で計算されるようになっております。 自動的に計算された金額は、修正することが出来ます。 ※法人の種類により課税対象・非対象の場合がございますため、その設定変更を行うことが出来ます。
消費税計算	消費税の計算方法を選択します。 切捨て 端数金額を切捨てします。 四捨五入 端数金額を四捨五入します。 切上げ 端数金額を切上げします。
加入者名(漢字)	口座の加入者名を漢字で入力します。(50文字まで入力出来ます)
加入者名(半角カナ)	口座の加入者名を半角カナで入力します。(30文字まで入力出来ます) ※濁点や半濁点も1文字として扱います。
送金先	送金先を選択します。 ゆうちょ銀行 ゆうちょ銀行を送金先に指定する場合に選択します。 ゆうちょ銀行以外 ゆうちょ銀行以外の金融機関を送金先に指定する場合に選択します。
代金引換送金の送金方法 ※<送金先>に'ゆうちょ銀行'を選択した場合	「▼」ボタンをクリックして送金方法を選択します。 以下の項目より、ご利用の口座を選択してください。 <通常払込振替口座>、<電信払込振替口座>、<電信払込総合口座> ※設定する口座は、全てゆうちょ銀行の口座になります。 <通常払込振替口座>、<電信払込振替口座>、<電信払込総合口座>に設定を行うことで、印刷送り状設定にて一般代引のシートラベル、一般代引のラベルが表示されます。
振替口座 ※<送金先>に'ゆうちょ銀行'を選択した場合	選択した振替口座の口座番号を入力します。 入力形式 XXXXX-X-XXXXXXX
総合口座 ※<送金先>に'ゆうちょ銀行'を選択した場合	選択した総合口座の口座番号を入力します。 入力形式 XXXXX-X-XXXXXXXX ※ハイフンの間の1桁について、口座番号に無い場合は'0'を設定してください。

※ 送金方法や支払方法(後納、別納、切手払い)による送り状の利用可否はありません。
どの送金方法、支払方法でも、<ユ00275>、<ユ00276>、<ユ00424>、<ユ00742>のご利用は可能です。

1-1-5 代金引換をご利用の場合の設定

■ 一般代引の設定項目の説明

※ <送金先>に'ゆうちょ銀行以外'を選択した場合
全銀システムに接続している金融機関に限ります。

設定項目名	設定内容
金融機関コード	送金先の金融機関コードを入力します。(4桁でコードを入力します)
金融機関名	送金先の金融機関名称を入力します。(20文字まで入力出来ます)
支店コード	送金先の支店コードを入力します。(3桁でコードを入力します)
支店名	送金先の支店名称を入力します。(20文字まで入力出来ます)
金融機関種別	送金先の金融機関種別を選択します。 <銀行>、<信金>、<信組>、<労金>、<農協>、<その他>
口座種別	送金先の口座種別を選択します。 <普通>、<当座>、<貯蓄>
口座番号	送金先の口座番号を入力します。(7桁まで入力出来ます)

※ 支払方法（後納、別納、切手払い）による送り状の利用可否はありません。
どの支払方法でも、<ユ00275>、<ユ00276>、<ユ00424>、<ユ00742>のご利用は可能です。

Point

消費税課税の設定による消費税

消費税課税については、送り状に印字する代引金額に対する消費税金額の印字について設定を行います。

■ 10%とした場合

10%を設定した場合、送り状の消費税は以下のように印字します。

例) 品代金：11,000 とした場合
品代金：11,000円 消費税金額：1000円 と印字します。

■ 0%とした場合

0%を設定した場合、送り状の消費税は以下のように印字します。

例) 品代金：10,000 とした場合
品代金：10,000円 消費税金額：0円 と印字します。

※ 消費税の計算は入力された代金引換金額を元に設定された%で計算されるようになっております。もし、お送りする品物が10%対象のものと8%対象のものが入っていたとしても、ゆうプリRでは自動的に消費税金額は計算されません。その場合は、発送データを作成の際に、代金引換金額と同様に消費税金額も入力していただく必要があります。

1-1-5 代金引換をご利用の場合の設定

- (2) 代金引換まとめ送金をご利用の場合の設定方法
 代引関連設定マスタに代引まとめの利用、消費税課税の情報を設定します。
 入力後、「適用」ボタンをクリックして保存します。

代引関連設定マスタ

消費税の設定

消費税課税 10%

消費税計算 切捨て 四捨五入 切上げ

適用

■ 代金引換まとめ送金の設定項目の説明

設定項目名	設定内容
ゆうパック・ゆうメールの代引きまとめの利用	<p>ゆうパック・ゆうメール代引きまとめ利用の代金引換の設定を選択します。</p> <p>ご契約いただいた代引まとめの種類を以下より選択してください。 <ゆうパックのみ利用> <ゆうメールのみ利用> <ゆうパック・ゆうメール利用></p> <p>この設定を行うことで、送り状印刷設定画面で代引まとめの送り状が選択可能になります。</p>
消費税課税	<p>10%、8%、0%を選択します。 10% 10%で計算されます。 8% 8%で計算されます。 0% 消費税の計算はされません。(0円で印字されます)</p> <p>※消費税の計算は入力された代金引換金額を元に設定された%で計算されるようになっております。 自動的に計算された金額は、修正することが出来ます。</p> <p>※法人の種類により課税対象・非対象の場合がございますため、その設定変更を行うことが出来ます。</p>
消費税計算	<p>消費税の計算方法を選択します。 切捨て 端数金額を切捨てします。 四捨五入 端数金額を四捨五入します。 切上げ 端数金額を切上げします。</p>

1-1 ユーザー管理①

1-1-6 コンビニ等受取サービスご利用の場合の出店者・コンビニ等受取設定

一部のフィルタ設定（※）を使用してデータを取り込みする場合、出店者情報を設定することで、送り状に印字するご依頼主情報を取り込みデータの情報から判定して、出店者情報または取り込みデータの注文者を設定することが出来ます。

（※）「楽天(コンビニ受取対応)」「標準フォーマットv1」「標準フォーマットv2」
「標準フォーマットv3」

また、上記のフィルタを使用せず、他のフィルタ設定を使用する場合でも、取り込みデータのご依頼主情報とは別に送り状の余白に出店者としての情報を印字することが出来ます。

■ 取り込みするデータがコンビニ受取・郵便局窓口受取の場合

出店者情報に設定した情報は、送り状のご依頼主欄に印字されます。
取り込みデータのご依頼主情報は設定されません。

■ 取り込みするデータがコンビニ受取・郵便局窓口受取以外の場合

出店者情報に設定した情報は、送り状の余白部分に出店者として印字します。
送り状のご依頼主には、取り込みデータから設定します。

(1) 出店者情報の設定

出店者情報は、「出店者・コンビニ等受取設定」ボタンより設定します。

ユーザーデータ編集

会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① | ユーザー管理② | グループ管理 | パスワード管理

ログインユーザー名: 動作確認用

ログインユーザー名: 動作確認用
eメール: k019000.injhe.jp@ymd.jp-
申請運賃コード: 0001 ご利用運賃その1
差出予定局: 本社営業企画部 ※運賃及び送達可能日時の確認の際の起点となります。

別後納差出票情報設定
差出票印刷 する しない

LINE通知設定
LINE通知 する しない ※LINEによるお届け予定メッセージ配信を停止する場合は、LINE通知設定の「しない」をチェックしてください。

代引関連設定
出店者・コンビニ等受取設定
商品データ消費税設定

Point

出店者情報に設定する情報は、予め顧客データにご依頼主として登録しておく必要があります。顧客データに登録する際は、顧客コードを必ず設定してください。
※ 顧客データの登録方法については、以下のマニュアルを参照ください。
<5. 操作説明書 6-1 顧客データの登録・修正・削除・検索の方法>

1-1-6 コンビニ等受取サービスご利用の場合の出店者・コンビニ等受取設定

出店者・コンビニ等受取設定

出店者情報設定

出店者情報を利用する。

顧客コード

郵便番号

住所

出店者名

電話番号

※あらかじめ「顧客データ編集」で作成した顧客情報に基づく顧客コードを設定することで、以下の送り状に設定内容を印字することができます。

<p>①「出店者情報」欄に印字される送り状</p> <ul style="list-style-type: none"> 「ゆうパックシート無地(A4・2宛分)(J00783) 「着払ゆうパックシート無地(A4・2宛分)(J00783) 「代引まとめゆうパックシート無地(A4・2宛分)(J00783) 	<p>②「依頼主」欄に印字される送り状</p> <ul style="list-style-type: none"> 「コンビニ受取用ゆうパックシート無地(A4・2宛分)(J00783) 「居家用店頭決済ありゆうパック無地(A4・2宛分)(J00783) 「居家用店頭決済なしゆうパック無地(A4・2宛分)(J00783) 「コンビニ受取用ゆうパックシート(共用・L版)(J00572) 「居家用店頭決済ありゆうパックシート(共用・L版)(J00572) 「居家用店頭決済なしゆうパックシート(共用・L版)(J00572) 「コンビニ受取用ゆうパックハイブリッドラベル(J00555) 「居家用店頭決済ありゆうパックハイブリッドラベル(J00555) 「居家用店頭決済なしゆうパックハイブリッドラベル(J00555)
--	---

コンビニ等受取サービス 発送元情報設定

ご依頼主と同一(発送元欄に「ご依頼主と同一」と印字されます。)

※1 コンビニ等受取サービスをご利用の方以外は設定できません。
 ※2 発送元がご依頼主と異なる場合、以下に入力してください。

(全角30文字以内)
 (全角30文字以内)

【入力例】
 〒123-4444 東京都渋谷区千駄ヶ谷1-1-1
 ○○物流株式会社 東京配送センター

←出店者情報の設定箇所です。
顧客データから参照して出店者として登録する情報を設定します。

←発送元情報設定
コンビニ等受取サービスをご利用の場合設定が可能となります。
通常は使用いたしません。

出店者・コンビニ等受取設定

出店者情報設定

出店者情報を利用する。

顧客コード

郵便番号

住所

出店者名

電話番号

※あらかじめ「顧客データ編集」で作成した顧客情報に基づく顧客コードを設定することで、以下の送り状に設定内容を印字することができます。

<p>①「出店者情報」欄に印字される送り状</p> <ul style="list-style-type: none"> 「ゆうパックシート無地(A4・2宛分)(J00783) 「着払ゆうパックシート無地(A4・2宛分)(J00783) 「代引まとめゆうパックシート無地(A4・2宛分)(J00783) 	<p>②「依頼主」欄に印字される送り状</p> <ul style="list-style-type: none"> 「コンビニ受取用ゆうパックシート無地(A4・2宛分)(J00783) 「居家用店頭決済ありゆうパック無地(A4・2宛分)(J00783) 「居家用店頭決済なしゆうパック無地(A4・2宛分)(J00783) 「コンビニ受取用ゆうパックシート(共用・L版)(J00572) 「居家用店頭決済ありゆうパックシート(共用・L版)(J00572) 「居家用店頭決済なしゆうパックシート(共用・L版)(J00572) 「コンビニ受取用ゆうパックハイブリッドラベル(J00555) 「居家用店頭決済ありゆうパックハイブリッドラベル(J00555) 「居家用店頭決済なしゆうパックハイブリッドラベル(J00555)
--	---

コンビニ等受取サービス 発送元情報設定

ご依頼主と同一(発送元欄に「ご依頼主と同一」と印字されます。)

※1 コンビニ等受取サービスをご利用の方以外は設定できません。
 ※2 発送元がご依頼主と異なる場合、以下に入力してください。

(全角30文字以内)
 (全角30文字以内)

【入力例】
 〒123-4444 東京都渋谷区千駄ヶ谷1-1-1
 ○○物流株式会社 東京配送センター

「顧客データ参照」ボタンをクリックして、予め登録してある顧客データを選択します。

「適用」ボタンをクリックして設定を保存します。

Point

- 「出店者情報」欄に印字される送り状シート
- ゆうパックシート無地 (A4・2宛分) (J00783)
 - 着払ゆうパックシート無地 (A4・2宛分) (J00783)
 - 代引まとめゆうパックシート無地 (A4・2宛分) (J00783)
- 「発送元・返還先」欄に印字される送り状シート
- ゆうパケットハイブリッドラベル (J00555)

1-1 ユーザー管理①

1-1-7 商品データ消費税設定

一体型ラベル、及び、納品書をご利用の場合、消費税の計算方法を設定することが出来ます。

ユーザーデータ編集画面で<ユーザー管理①>を開き、「商品データ消費税設定」ボタンをクリックします。



(1) 請求金額 消費税の設定

各商品の消費税計算方法を選択する事が出来ます。



消費税計算

消費税の計算方法を選択します。

切捨て 端数金額を切捨てします。

四捨五入 端数金額を四捨五入します。

切上げ 端数金額を切上げします。

1-1-6 商品データ消費税設定

(2) 払込票の設定

商品データ消費税設定

請求金額 消費税の設定

消費税計算 切捨て 四捨五入 切上げ

消費税計算(軽減税率) 切捨て 四捨五入 切上げ

※消費税計算の設定は、一体型ラベル及び納品書の消費税計算に使用されます。

払込票の設定

企業コード

管理コード

支払い期限を指定する 日後 ※送り状を印刷した日を起点として算出します。

表示社名

お客様お問い合わせ先電話番号

キャンセル 適用

※こちらは、払込票付き送り状を印刷できる設定ができる方のみ、活性化いたします。
払込票付き送り状を使用するためには、別途手続きが必要となります。担当の集配郵便局まで
ご相談ください。

1

ユーザー管理マスタ

1-2 ユーザー管理②

1-2-1 出荷の方法の設定

ユーザーデータ編集

会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① | **ユーザー管理②** | グループ管理 | パスワード管理

ログインユーザー名: 動作確認用 [新規作成]

Web集荷の情報 [顧客データ参照]

出荷の方法
発送の方法: 集荷 持込

別後納差出票の印字設定

お客様名	ゆうパック事業部 e-発行Proインストール作成用
住所	東京都千代田区豊が岡1丁目3番2号
お客様番号	1900533784-000001-0000000001-000001
(ゆうびんIDカード番号)	
承認(登録)番号	0000487019
承認(登録)局	芝郵便局

他支店差出の利用 (別後納差出票に印字します。)

お客様の支店名等: [] (全角20文字, 半角40文字以内)

お問い合わせ番号付きデータ取込み: [使用しない]

[やり直し] [削除] [登録] [閉じる]

持込 : 持込で荷物を出す場合に選択します。

集荷 : 集荷で荷物を出す場合に選択します。

出荷の方法については、運賃計算や一部の送り状、帳票に反映いたします。

1-2 ユーザー管理②

1-2-2 別納・後納の差出票の印字設定と使い方

定形郵便、定型外郵便、ゆうメール等の郵便商品を料金後納や料金別納でご利用される場合、
 <料金別納郵便物等差出票>、<料金後納郵便物等差出票>を出力いただく必要があります。
 <料金別納郵便物等差出票>、<料金後納郵便物等差出票>には以下の情報が印字されます。
 ※ ゆうパックを出荷いただく場合には不要です。

(1) 料金別納郵便物等差出票、料金後納郵便物等差出票の印字設定

料金別納郵便物等差出票、料金後納郵便物等差出票に印字されるお客さま情報は、
 ユーザー管理②の<別後納差出票の印字設定>になります。

ゆうプリRの登録情報に郵便商品の設定がある場合に表示されます。

ユーザーデータ編集

会員ID: R0092294
 ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① ユーザー管理② グループ管理 パスワード管理

ログインユーザー名 動作確認用 新規作成

Web集荷の情報 顧客データ参照

出荷の方法
 発送の方法: 集荷 持込

別後納差出票の印字設定

お客様名 ゆうパック事業部 e-発行Proインストール作成用
 住所 東京都千代田区麩が関1丁目3番2号
 お客様番号 1900533784-000001-0000000001-000001
 (ゆうびんヒスカード番号)
 承認(登録)番号 0000487019
 承認(登録)局 芝郵便局

他支店差出の利用(別後納差出票に印字します。)

お客様の支店名等: (全角20文字, 半角40文字以内)

お問い合わせ番号付きデータ取込み: 使用しない

やり直し 削除 登録 閉じる

郵便商品の利用設定がある場合は、この部分に表示されている情報が差出票のお客さま情報として印字されます。

ゆうパックのみ利用設定がある場合、印字設定には何も表示はされません。この場合、別後納差出票の印字は可能ですが、差出票のお客さま情報は顧客情報に設定されている情報が印字されます。

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 08月 11日
 差出郵便局 本社ゆうパック事業部 (顔ヶ関)

日付印

お客様名	ゆうパック事業部 e-発行Proインストール作成用	印
支店等	〇〇〇株式会社 △△△支店	
住所	〒100-0013 東京都千代田区麩が関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
ゆうパック			1.0cm	1			

1-2-2 別納・後納の差出票の印字設定と使い方

(2) 別後納差出票の印字設定を変更する

別後納差出票に印字するお客さま情報は、ゆうプリRでは変更することが出来ません。
変更が必要な場合は、お申込みいただいた弊社郵便局へご相談ください。
※ 変更にはお時間がかかりますことを、予めご了承ください。

(3) 他支店差出の利用方法

〈他支店差出の利用〉にチェックを付けることで、お客さまの支店名等を入力することが出来るようになります。

〈お客様の支店名等〉には、差出票にお客さまの任意の情報を印字する場合がございます。差出を行う郵便局ではありません。
お客さまの任意の情報とは、〈〇〇銀行××支店〉などを言います。
入力いただいた内容が、そのまま差出票の〈支店等〉欄に印字されます。

ユーザーデータ編集

会員ID : R0092294
ユーザー : 動作確認用

ユーザー管理① | ユーザー管理② | グループ管理 | パスワード管理

ログインユーザー名: 動作確認用 [新規作成]

Web集荷の情報 [顧客データ参照]

出荷の方法
発送の方法: 集荷 持込

別後納差出票の印字設定

お客様名: ゆうパック事業部 e-発行Proインストール作成用
住所: 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
(ゆうびんビジネスカード番号)
承認(登録)番号: 0000487019
承認(登録)局: 芝郵便局

他支店差出の利用 (別後納差出票に印字します。)

お客様の支店名等: (全角20文字, 半角40文字以内)

お問い合わせ番号付きデータ取込み:

やり直し [削除] [登録] [閉じる]

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 08月 11日
差出郵便局 本社ゆうパック事業部 (麹ヶ関)

お客様名	ゆうパック事業部 e-発行Proインストール作成用	印
支店等	〇〇株式会社 △△△支店	
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	

日付印

1

ユーザー管理マスタ

1-2 ユーザー管理②

1-2-3 追跡番号付きデータの取り込み設定

ゆうプリRでは、送り状印字時に自動で追跡番号を割り当てていますが、予め追跡番号をお持ちの場合、取り込みデータに追跡番号を設定して取り込みすることが出来ます。この場合、ゆうプリRで保持している追跡番号は使用しません。

ユーザーデータ編集

会員ID : R0092294
ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① ユーザー管理② | グループ管理 | パスワード管理

ログインユーザー名: 動作確認用 [新規作成]

Web集荷の情報 [顧客データ参照]

出荷の方法
発送の方法: 集荷 持込

別後納差出票の印字設定

お客様名: ゆうパック事業部 e-発行Pロインストア作成用
住所: 東京都千代田区豊が間1丁目3番2号
お客様番号: 1900533784-000001-0000000001-000001
(ゆうびんビジネスカード番号)
承認(登録)番号: 0000487019
承認(登録)局: 芝郵便局

他支店差出の利用 (別後納差出票に印字します。)

お客様の支店名等: (全角20文字以内)

お問い合わせ番号付きデータ取り込み: **使用する**

やり直し [削除] **登録** [閉じる]

追跡番号付のデータを取り込みする場合は、'使用する'を選択し、「登録」ボタンをクリックします。

Point

本機能は、通常'使用しない'設定となっております。お客さまのご利用方法により、本機能を使用する場合は、お申込みいただいた郵便局へご相談ください。

また、本機能を'使用する'と設定した場合、設定したユーザーでは発送予定一覧画面で「ゆうパック新規」ボタンはご利用いただけませんので、ご注意ください。
「ゆうパック新規」ボタンをご利用される場合は、別のユーザーを登録いただき、そのユーザーにてご利用ください。

1-3 グループ管理

1-3-1 グループ機能と登録方法

ゆうプリRでは、ログインユーザーを指定して使用しますが、複数のユーザーの登録がある場合、ユーザーをグループに登録して顧客データ等を共有することが出来ます。

【通常の使用例】

ログイン ユーザーA	ログイン ユーザーB	ログイン ユーザーC
会員番号：R00000001		PCID：0001

用途に応じて、複数のユーザーを登録出来ます。顧客データや商品データ等は、各ユーザーごとに登録を行い、ユーザー間で共有利用は出来ません。

【グループ使用例】

ログイン ユーザーA	ログイン ユーザーB	ログイン ユーザーC
グループ：0001		
会員番号：R00000001		PCID：0001

ユーザーA、Bはグループに登録されているので、顧客データや商品データを共有して利用することが出来ます。ユーザーCは、グループに含まれていないので、共有利用は出来ません。また、ユーザーA、Bは、ユーザーCのデータを参照することは出来ません。

(1) 共有利用出来るデータの種類

グループ登録した場合に共有利用出来るデータは、以下の3つになります。

顧客データ、商品データ、記事データ

※ 印刷設定やテンプレート、フィルタ等の設定はユーザー毎の設定のため共有は出来ません。

(2) グループ機能のメリットとご利用に関する注意点

【メリット】

グループ機能を使うことで、ユーザーごとに同じ顧客データを登録する手間を省くことが出来ます。また、共有利用のためメンテナンスも容易に行えます。

【注意点】

登録したデータは、〈共通〉、〈個別〉のどちらかの設定になるため、特定のデータのみ〈個別〉扱いという設定は出来ません。

〈個別〉設定で顧客データ等を登録した後、〈共通〉設定に変更しても〈共通〉として利用出来るデータは、〈共通〉設定を行った以降に登録したデータです。〈個別〉設定で登録したデータを〈共通〉には切り替えることが出来ません。

〈個別〉、〈共通〉が混在している場合、それぞれのデータを使用する場合、〈個別〉⇔〈共通〉の設定を変更後、ゆうプリRの再起動が必要になります。

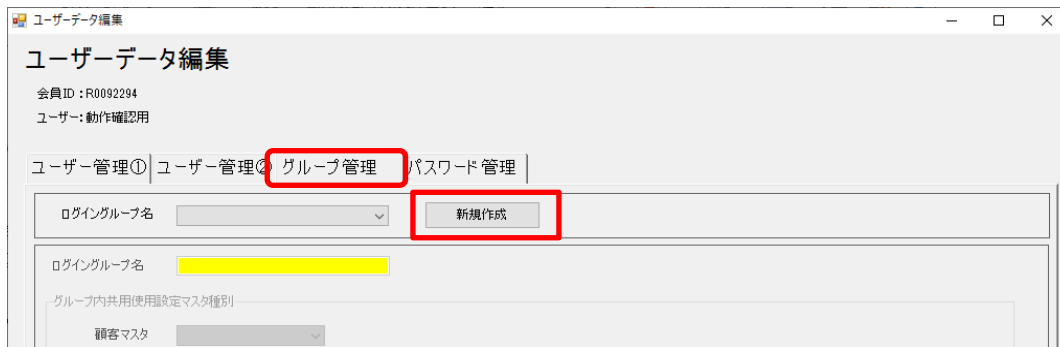
1-3-1 グループ機能と登録方法

(3) グループの登録方法

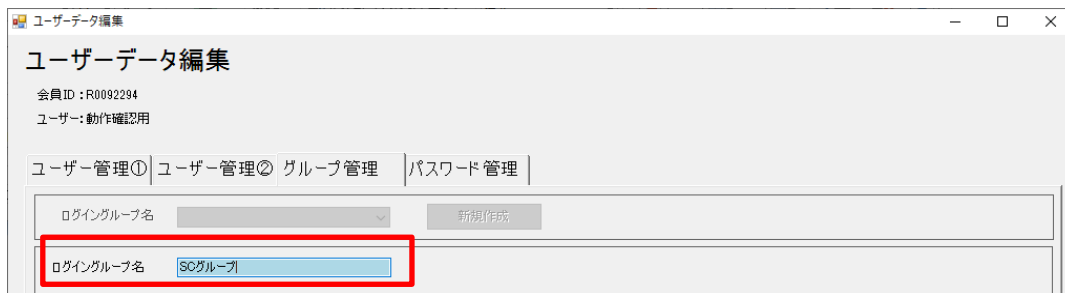
グループ機能を使用する場合は、予めグループへ登録するユーザーを作成後、グループへユーザーを登録します。

以下は、ユーザー作成後の操作方法で説明いたします。

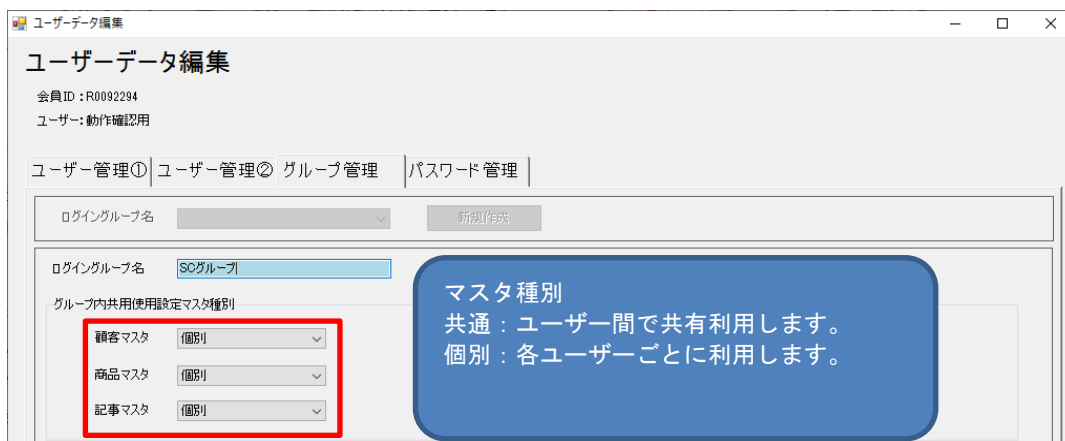
- ① 『ユーザーデータ編集』画面の【グループ管理】タブを開きます。
「新規作成」ボタンをクリックします。



- ② <ログイングループ名>に、グループの名前を入力します。

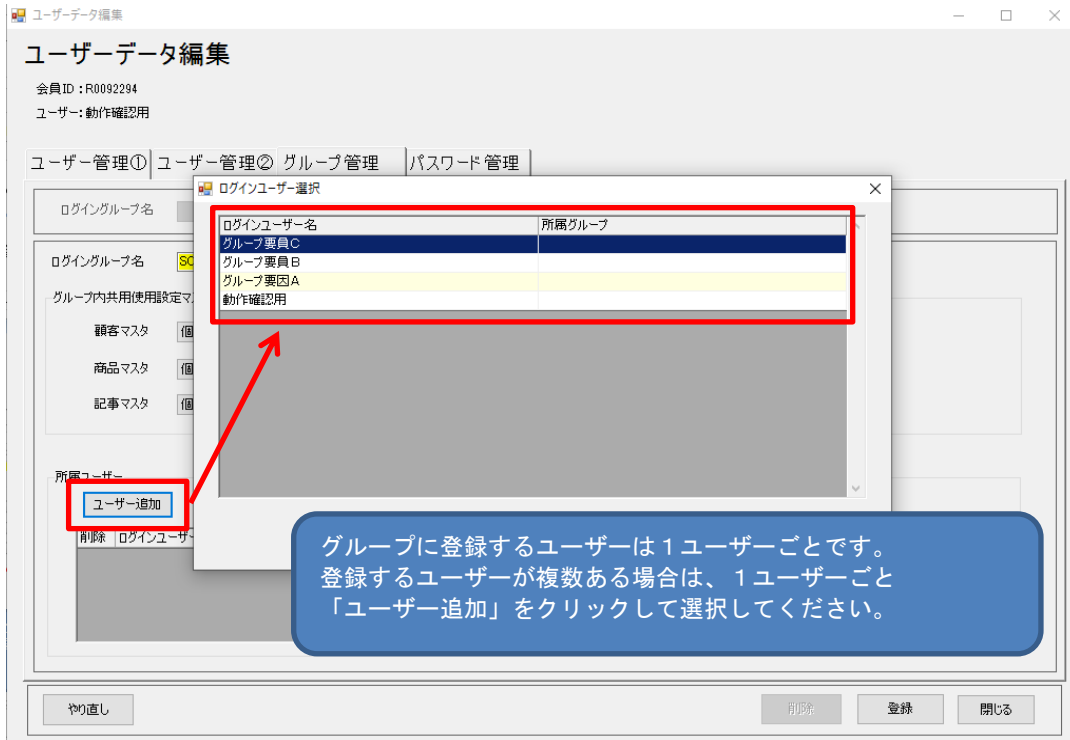


- ③ <グループ内共用使用設定マスタ種別>の「▼」ボタンをクリックして各マスタの設定をします。

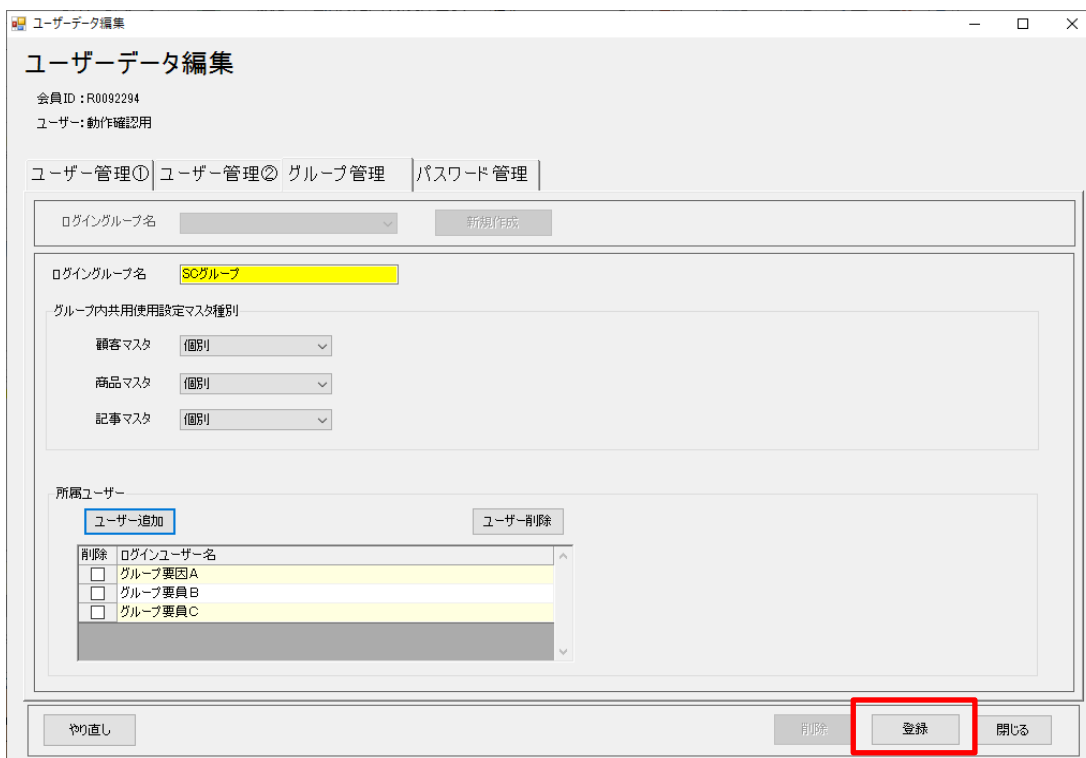


1-3-1 グループ機能と登録方法

④ 「ユーザー追加」ボタンをクリックしてグループに登録するユーザーを選択します。



⑤ 「登録」ボタンをクリックしてグループを登録します。



【注意】

グループ登録後、ゆうプリRの再起動が必要です。
再起動せずにデータを登録しても共通利用は出来ません。

1-3 グループ管理

1-3-2 グループ内で使用するマスタ種別の使い方

グループ内共用使用設定マスタ種別の〈個別〉と〈共通〉の動作の違いを説明します。

(1) 個別設定を行った場合の動作

〈個別〉設定を行った場合、各マスタは、ユーザーごとで使用可能となります。

【顧客データの例】

The screenshot shows the '顧客データ一覧' (Customer Data List) application window. The interface includes search filters, a table of customer data, and a list of selected items. Two callouts, 'ユーザー A' and 'ユーザー B', point to different parts of the interface. A large blue arrow points from the 'ユーザー A' callout to the 'ユーザー B' callout, indicating a transition or comparison. A blue speech bubble explains that data registered under 'User A' is not visible to 'User B'. A blue arrow points to a second screenshot where the settings are changed to '共通設定' (Common Settings), and a blue speech bubble explains that data registered under either user becomes visible to both. A final blue speech bubble explains that data registered under 'individual' settings can be viewed again by setting the master type back to 'individual' and restarting the application.

ユーザー A

ユーザー B

ユーザー A で登録した顧客データは、ユーザー B では参照できません。

共通設定へ変更した場合

ユーザー A、ユーザー B のどちらでも個別設定で登録したデータは参照できなくなります。

〈個別〉設定で登録したデータは、再度、グループ管理画面にてマスタ種別を〈個別〉に設定後、ゆうプリRを再起動することで参照は可能となります。

1-3-2 グループ内で使用するマスタ種別の使い方

(2) 共通設定を行った場合の動作

〈共通〉設定を行った場合、ユーザー間でマスタを共有して使用可能となります。

【顧客データの例】

ユーザーA

ユーザーB

ユーザーAで登録した顧客データは、ユーザーBでも参照可能です。

個別設定へ変更した場合

ユーザーA、ユーザーBのどちらでも共通設定で登録したデータは参照できなくなります。

〈共通〉設定で登録したデータは、再度、グループ管理画面にてマスタ種別を〈共通〉に設定後、ゆうプリRを再起動することで参照は可能となります。

1-3 グループ管理

1-3-3 グループ内ユーザーの追加・削除とグループの削除

グループに登録したユーザーの削除や追加、グループ自体の削除方法について説明します。

(1) グループに登録してあるユーザーを削除する方法

グループに登録したユーザーを削除する場合は、グループ管理画面にて行います。

① ログイングループ名を選択します。

② 削除するユーザーにチェックをつけます。

③ 「ユーザー削除」ボタンをクリックします。

④ 「登録」ボタンをクリックしてグループの情報を登録します。

削除するユーザーを間違えた場合、登録する前であれば「やり直し」ボタンをクリックして、ログイングループ名を選択することで元に戻すことができます。

情報
i ログイングループ管理マスタは正常に更新しました。
OK

Note

グループから削除したユーザーでゆうプリRを使用する場合は、一旦、ゆうプリRを再起動していただき、ログイン画面でグループを選択しないでログインを行ってください。【ゆうプリRスタートメニュー】のユーザーに表示がされます。

1-3-3 グループ内ユーザーの追加・削除とグループの削除

(2) グループにユーザーを追加する方法

グループにユーザーを追加する場合は、グループ管理画面にて行います。

① ログイングループ名を選択します。

② 「ユーザー追加」ボタンをクリックします。

③ 登録するユーザーを選択し「OK」ボタンをクリックします。

④ 「登録」ボタンをクリックしてグループの情報を登録します。

グループに追加した場合、共通設定で登録されているデータについては、追加したユーザーでも参照が可能となります。

情報
ログイングループ管理マスタは正常に更新しました。
OK

※ 削除したユーザーを再度グループに設定した場合のマスタ参照

グループから削除したユーザーを再度同じグループに追加した場合、削除した時点で共通設定で登録されていたデータ、または、個別設定で登録されていたデータについては、同様に参照が可能となります。

1-3-3 グループ内ユーザーの追加・削除とグループの削除

(3) グループを削除する方法

登録したグループを削除する場合は、グループ管理画面にて行います。

ユーザーデータ編集

ユーザーデータ編集
会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① | ユーザー管理② | **グループ管理** | パスワード管理

ログイングループ名 SCグループ

ログイングループ名 SCグループ

グループ内共用使用設定マスタ種別

顧客マスタ 共通
商品マスタ 共通
記事マスタ 共通

所属ユーザー

削除	ログインユーザー名
<input type="checkbox"/>	グループ要員A
<input type="checkbox"/>	グループ要員B
<input type="checkbox"/>	グループ要員C

情報

該当ログイングループを削除します。よろしいですか？

情報

ユーザー管理マスタは正常に更新しました。

Point

グループに登録してあったユーザーは、グループ登録が解除され、スタートメニューのユーザーに表示がされます。
グループにユーザーが登録されている状態でもグループの削除は出来ます。
ただし、発送予定データ一覧、発送履歴データ一覧にデータが残っている場合は、グループの削除は行えません。ゴミ箱に残っている状態であれば、削除は可能です。

1-4 パスワード管理

1-4-1 パスワードの設定と使用方法

ゆうプリRでは、登録したグループに対してパスワードを設定することができます。パスワードを設定することで、グループに登録されていないユーザーの使用を制限できます。ユーザーごとでは設定ができません。

(1) パスワードの入力規則

桁数や入力文字等の制限はございません。

(2) パスワードの設定方法

パスワードを設定する場合は、予め【グループ管理】タブにてグループを選択してください。

ユーザーデータ編集

会員ID : R0092294
ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① | ユーザー管理② | **グループ管理** | パスワード管

ログイングループ: scグループ

パスワード使用区分: 使用する

パスワード(変更前):
パスワード(新規変更):
パスワード(確認用):

登録 閉じる

① 「▼」ボタンをクリックしてリストから'使用する'を選択します。

② 登録するパスワードを入力します。

③ 「登録」ボタンをクリックします。

(3) パスワードが分からなくなった場合の対応

パスワード登録後、パスワードが分からなくなった場合、パスワードの変更やパスワード設定を解除することは出来ません。
グループの設定を変更する必要がある場合は、新規にグループを作成してご利用ください。

1-4-1 パスワードの設定と使用方法

(4) パスワードの変更方法

パスワードを変更する場合は、予め【グループ管理】タブにてグループを選択してください。

ユーザーデータ編集

会員ID : R0092294
ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① | ユーザー管理② | **グループ管理** | パスワード管理

ログイングループ: scグループ

パスワード使用区分: 使用する

パスワード(変更前):
パスワード(新規変更):
パスワード(確認用):

登録 閉じる

① 「▼」ボタンをクリックしてリストから「使用する」を選択します。

② 変更前、変更後のパスワードを入力します。

③ 「登録」ボタンをクリックします。

(5) パスワード設定の解除方法

パスワード設定を解除する場合は、予め「グループ管理」タブにてグループを選択してください。

ユーザーデータ編集

会員ID : R0092294
ユーザー: 動作確認用

ユーザー管理① | ユーザー管理② | **グループ管理** | パスワード管理

ログイングループ: scグループ

パスワード使用区分: 使用しない

登録 閉じる

① 「▼」ボタンをクリックしてリストから「使用しない」を選択します。

② 「登録」ボタンをクリックします。

2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方

(1) 処理コントロールマスタの機能概略

処理コントロールマスタでは、送り状データを登録する際の入力動作に関する設定や登録したデータのマスタ参照設定、発送情報の保持日数を設定することが出来ます。

(2) 処理コントロールマスタの設定項目と動作

処理コントロールマスタの設定は以下の画面で行います。

【ゆうプリRスタートメニュー】 ⇒ 【基本設定】 ⇒ 【処理コントロールマスタ】

システム設定

システム設定

会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

コントロールマスタ 集約条件設定

グループ単位に設定を適用する

登録時に即時印刷をする。	しない
ご依頼主コード・電話番号で検索できたら入力しない。	しない
お届け先コード・電話番号で検索できたら入力しない。	しない
集荷先コード・電話番号で検索できたら入力しない。	しない
複写式送り状のお問い合わせ番号入力	しない
マスタ登録時参照方法(ご依頼主)	しない
マスタ登録時参照方法(お届け先)	しない
マスタ登録時参照方法(集荷先)	しない
マスタ登録時参照方法(記事)	しない
マスタ登録時参照方法(商品)	しない
お届け先履歴検索の表示件数	10
発送情報保持日数	0

各項目について必要な設定を行います。
複数項目について設定が可能です。
設定後、「適用」ボタンをクリックして登録します。

戻る 適用

各項目の設定値と設定した場合の動作については、次頁をご参照ください。

2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方

【グループ単位に設定を適用する】の使い方

設定項目名	設定内容
グループ単位に設定を適用する	コントロールマスタの設定を、グループ毎に設定することができます。 【選択項目】チェックあり、なし 【初期値】チェックなし

システム設定

会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

コントロールマスタ 集約条件設定

登録時に即時印刷をする。

ご依頼主コード・電話番号で検索できたら入力しない。 しない

お届け先コード・電話番号で検索できたら入力しない。 しない

集荷先コード・電話番号で検索できたら入力しない。 しない

複写式送り状のお問い合わせ番号入力 しない

マスタ登録時参照方法(お届け先) **する**

マスタ登録時参照方法(集荷先) しない

マスタ登録時参照方法(記事) しない

マスタ登録時参照方法(商品) しない

この設定例では、グループに登録のあるユーザー全てに共通の設定として「マスタ登録時参照方法(お届け先)」を使用するように設定してあります。

【登録時に即時印刷する】の使い方

設定項目名	設定内容
登録時に即時印刷する	発送予定データ編集の画面内にある、「登録」ボタンをクリックした際に、印刷を行うことができます。 【選択項目】する、しない 【初期値】しない 機能を使う場合は「する」を設定します。

■ 'する' を設定した場合の動作

1件ごと入力される場合には、直ぐに印刷が行える便利な機能です。

①『発送予定データ編集』画面でデータ入力後、「登録」ボタンをクリックします。

②『送り状印刷』画面が表示されますので、「印刷」ボタンをクリックします。

③『発送履歴データ一覧』画面にデータが登録されます。

2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方

【ご依頼主コード・電話番号で検索できたら入力しない】の使い方

設定項目名	設定内容
ご依頼主コード・電話番号で検索できたら入力しない	『発送予定データ編集』画面内にある、<ご依頼主コード>を検索した後に、カーソルを自動的に、<記事名1>へ移動することができます。 【選択項目】する、しない 【初期値】しない 機能を使う場合は' しない' を選択します。

■ ' しない' を設定した場合の動作

【お届け先コード・電話番号で検索できたら入力しない】の使い方

設定項目名	設定内容
お届け先コード・電話番号で検索できたら入力しない	発送予定データ編集画面内の<お届け先コード>を検索した後にカーソルを自動的に、<ご依頼主コード>へ移動することができます。 【選択項目】する、しない 【初期値】しない 機能を使う場合は' しない' を選択します。

■ ' しない' を設定した場合の動作

2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方

設定項目名	設定内容
集荷先コード・電話番号で検索できたら入力しない	※ 現状、本機能についてはご利用いただけません。

設定項目名	設定内容
複写式送り状のお問い合わせ番号入力	※ 現状、本機能についてはご利用いただけません。

【マスタ登録時参照方法（ご依頼主）】の使い方

設定項目名	設定内容
マスタ登録時参照方法（ご依頼主）	発送予定データ編集にて、顧客データに無いご依頼主の情報を入力した場合は、顧客データの登録画面を表示できます。 【選択項目】する、しない 【初期値】しない 機能を使う場合は'する'を選択します。

■ 'する'を設定した場合の動作

②ご依頼主コードを入力してエンターキーを押下します。

①ご依頼主の情報を入力します。

ご依頼主を登録します。よろしいですか?

OK キャンセル

【次頁へ続く】

2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方

顧客データ編集 【新規】

会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

顧客基本情報

顧客コード: 11
顧客名: 送り状印字システムサポートセンター
フリガナ: _____
郵便番号: 100-8792
住所: 東京都千代田区
大手町
2-3-1
電話番号: _____ 内線番号: _____
FAX番号: _____
メールアドレス: _____

記事1: _____
記事2: _____

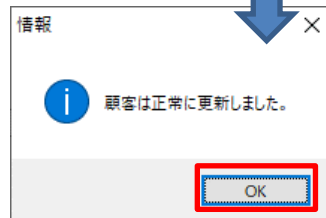
メール通知
お届け完了: _____
お届け予定: _____
ご不在連絡: _____
郵便局留め: _____

田出宛先発行指示連携
田備考欄

戻る 前へ 次へ 適用

③入力した情報が連携されますので内容を確認します。

④「適用」ボタンをクリックします。



⑤『発送予定データ編集』画面に戻りますので、引き続き、入力を行います。

【かんたんモード】発送予定データ編集(ゆうパック)

ユーザー: 動作確認用

発送予定日時: 2022/03/17 午前

元/着払/代引: 元払 着払 代引 セキユ なし あり 損害要償額: _____ 重量: なし あり 送り状種別: ゆうパックシート(A4・2宛分)(L00780)

代引情報
代金引換金額: 0 代金引換消費税金額: 0 印紙税: 0 送金金額: 0
※消費税金額は代引関連設定マスタで設定した税率で算出。異なる場合は、適宜修正願います。

お届け先
お届け先コード: _____ 顧客データ参照
電話番号: _____
郵便番号: _____ 住所: _____ 住所選択
履歴検索
住所: _____ 仕分番号: _____ 配達店名: _____
お届け先名: _____ 種: _____
メールアドレス: _____
局留め: HP参照: _____
郵便局留めメール: 不要 必要
お届け予定メール: 不要 必要 不在連絡メール: 不要 必要

ご依頼主
ご依頼主コード: 33 顧客データ参照
電話番号: 0570-064-389
郵便番号: 100-8792 住所: 東京都千代田区
大手町 差出予定局
2-3-1 本社営業企画部
ご依頼主名: 日本郵便 株式会社 種: _____
メールアドレス: _____
お届け完了メール: 不要 必要

記事名1: _____ 記事名2: _____

商品情報
品名: _____ 受注番号: _____ お取扱いの注意: こどものもの なまもの ピン類 送さま厳禁 下積み厳禁
サイズ: _____ 保冷: なし チルド 冷凍 注文日: _____

配達指定
送達可能日時: _____ 不在留置期間: _____ 日
配達希望日: _____ 配達時間帯: _____
指定場所 第1希望: _____ 第2希望: _____ チャイム: _____

料金/運賃情報
料金/運賃計算: 割引1: なし 同一あて先割引 複数個割引
料金/運賃: 0 特殊取扱料金: 0 合計: 0
※割引金額は、運賃より差し引かれています。(税込)

戻る やり直し 前へ 次へ 連続登録 登録

2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方

【マスタ登録時参照方法（お届け先）】の使い方

設定項目名	設定内容
マスタ登録時参照方法（お届け先）	発送予定データ編集にて、顧客データに無いお届け先の情報を入力した場合は、顧客データの登録画面を表示できます。 【選択項目】する、しない 【初期値】しない 機能を使う場合は'する'を選択します。

■ 'する'を設定した場合の動作

②お届け先コードを入力してエンターキーを押下します。

①お届け先の情報を入力します。

③入力した情報が連携されますので内容を確認します。

④「適用」ボタンをクリックします。

登録後、『発送予定データ一覧』画面に戻りますので、引き続き、データの登録を行ってください。

2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方

設定項目名	設定内容
マスタ登録時参照方法 (集荷先)	※ 現状、本機能についてはご利用いただけません。
マスタ登録時参照方法 (記事)	※ 現状、本機能についてはご利用いただけません。

【マスタ登録時参照方法（商品）】の使い方

設定項目名	設定内容
マスタ登録時参照方法 (商品)	発送予定データ編集にて、商品マスタに無い商品を入力した場合は、商品マスタの登録画面を表示できます。 【選択項目】する、しない 【初期値】しない 機能を使う場合は'する'を選択します。

■ 'する'を設定した場合の動作

本機能は、かんたんモードの『発送予定データ編集』画面ではご利用出来ません。

①品名の情報を入力します。

②商品番号を入力してエンターキーを押下します。

③入力した情報が連携されますので内容を確認します。

④「適用」ボタンをクリックします。

登録後、『発送予定データ編集』画面に戻りますので、引き続き、データの登録を行ってください。

2

処理コントロールマスタ

2-1 処理コントロールマスタの設定と使い方

【お届け先履歴検索の表示件数】の使い方

設定項目名	設定内容
お届け先履歴検索の表示件数	発送予定データ編集の画面内にある、「履歴検索」ボタンをクリックした際に表示される件数を指定できます。 【初期値】 10 【最大値】 999

郵便局名	郵便番号	住所
芝川郵便局	1110739	東京都台東区高木1丁目1-1
品川郵便局	1400799	東京都品川区東大井5丁目23-34
品川郵便局	1400799	東京都品川区東大井5丁目43-4
品川郵便局	1160799	東京都品川区東品川2丁目2-1
目黒郵便局	1520799	東京都目黒区目黒本町1丁目15-16
中野郵便局	1640799	東京都中野区中野2丁目2-1
赤羽郵便局	1560799	東京都北区赤羽1丁目12-13
代々木郵便局	1510799	東京都渋谷区西原1丁目42-2
新沼津郵便局	1630799	東京都港区西新沼1丁目0-8
※	1100000	東京都台東区

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（予約、履歴）になります。

このため、表示件数を増減しても設定した件数分のデータが表示されます。

例) 10件から5件に変更し、その後10件に設定しても10件分表示されます。

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。

2-2 集約条件の設定

(1) 集約処理の機能概略

集約処理とは、登録したデータのうち特定の条件に一致するデータの関連付けを行い、複数個口のデータに変更することが出来る機能になります。送り状印刷前のデータに対して、処理を行うことが出来ます。集約処理を行ったデータは、発送予定データ編集画面で表示しますと<1/2>、<2/2>という表示があります。間違っ集約を行ってしまったデータは印刷前であれば解除をすることも可能です。

(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 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。

'しない'をクリックすると
「▼」ボタンが表示され、変更
できます。

2-2 集約条件の設定

(3) 集約条件の設定

① 集約条件の設定

例) ゆうパックシート (A4・2宛分) (ユ00780) で、〈お客様管理番号〉が一致するデータを集約する場合

システム設定

会員ID: R0092294
ユーザー: 動作確認用

コントロールマスタ 集約条件設定

集約する条件を選択してください

ご依頼主		お届け先	
コード	名称	コード	名称
送り状	集約	お客様管理番号	発送予定日
ゆうパックシート(A4・2宛分)(ユ00780)	する	する	しない
ゆうパックシート無地(A4・2宛分)(ユ00780)	しない	しない	しない
番払ゆうパックシート無地(A4・2宛分)(ユ00780)	しない	しない	しない
代引まとゆうパックシート無地(A4・2宛分)(ユ00780)	しない	しない	しない
ゆうパック用2×5エレコム(DET-TMXE10)	しない	しない	しない
ゆうパック用2×5エレコム(28177)	しない	しない	しない
ゆうパック用2×5エレコム(28813)	しない	しない	しない
ゆうパック用サーマラベル(ユ00585)	しない	しない	しない
ゆうパック用あて名シール(ユ00801)	しない	しない	しない

送り状<ユ00780>の集約を'する'に設定し、〈お客様管理番号〉の条件を'する'に設定後、「適用」ボタンをクリックします。

戻る 適用

【条件設定の注意事項】

条件設定を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。

集約処理の実施方法については、別紙〔5. 操作説明書 2-2-2未印刷のデータを複数個口データに変更する〕を参照ください。

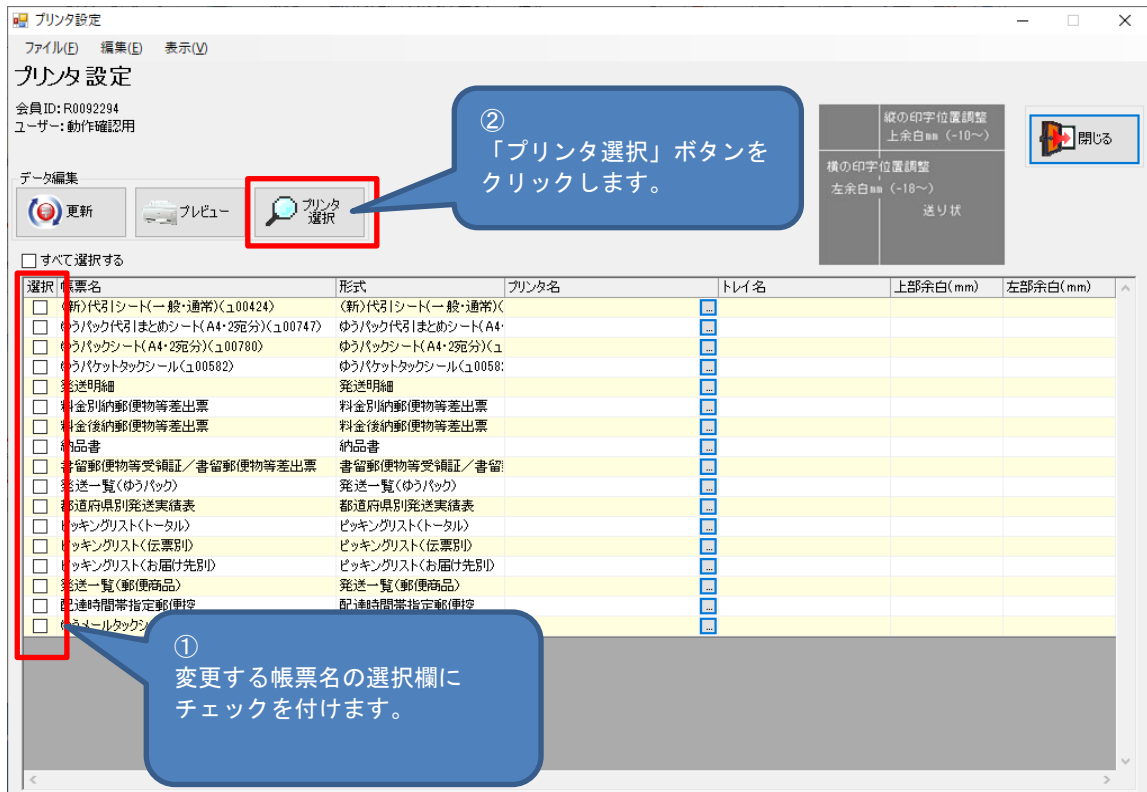
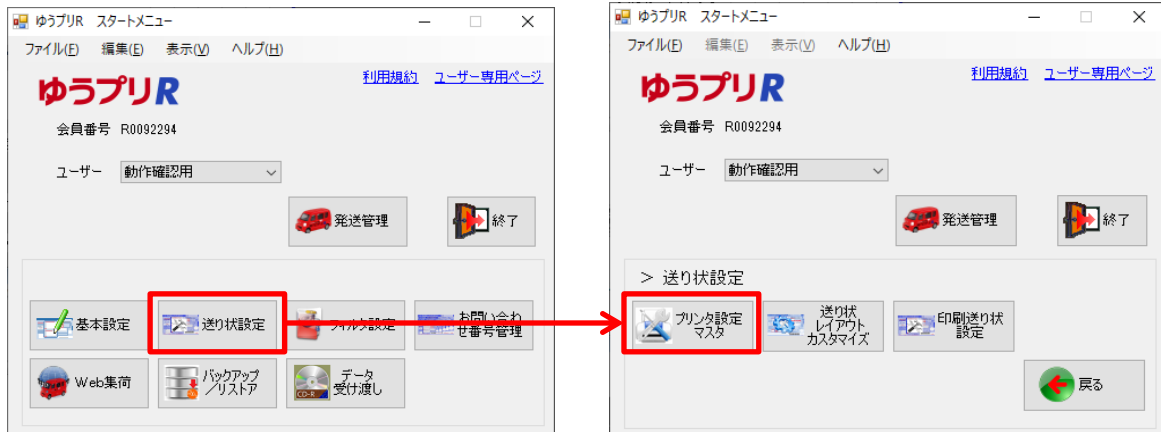
3-1 プリンタの変更や余白位置の調整

ご利用のプリンタを変更する場合や印刷時の余白調整方法について説明します。

(1) ゆうプリRに設定してあるプリンタを変更する方法

ゆうプリRに設定してあるプリンタを変更する場合は、以下の画面で行います。

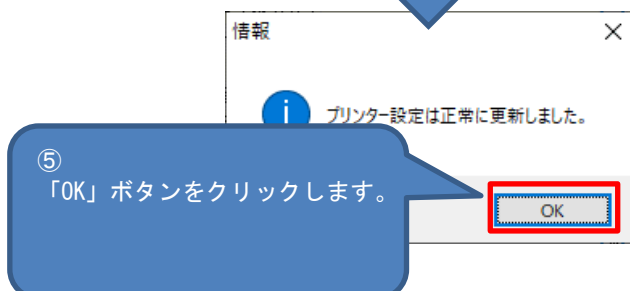
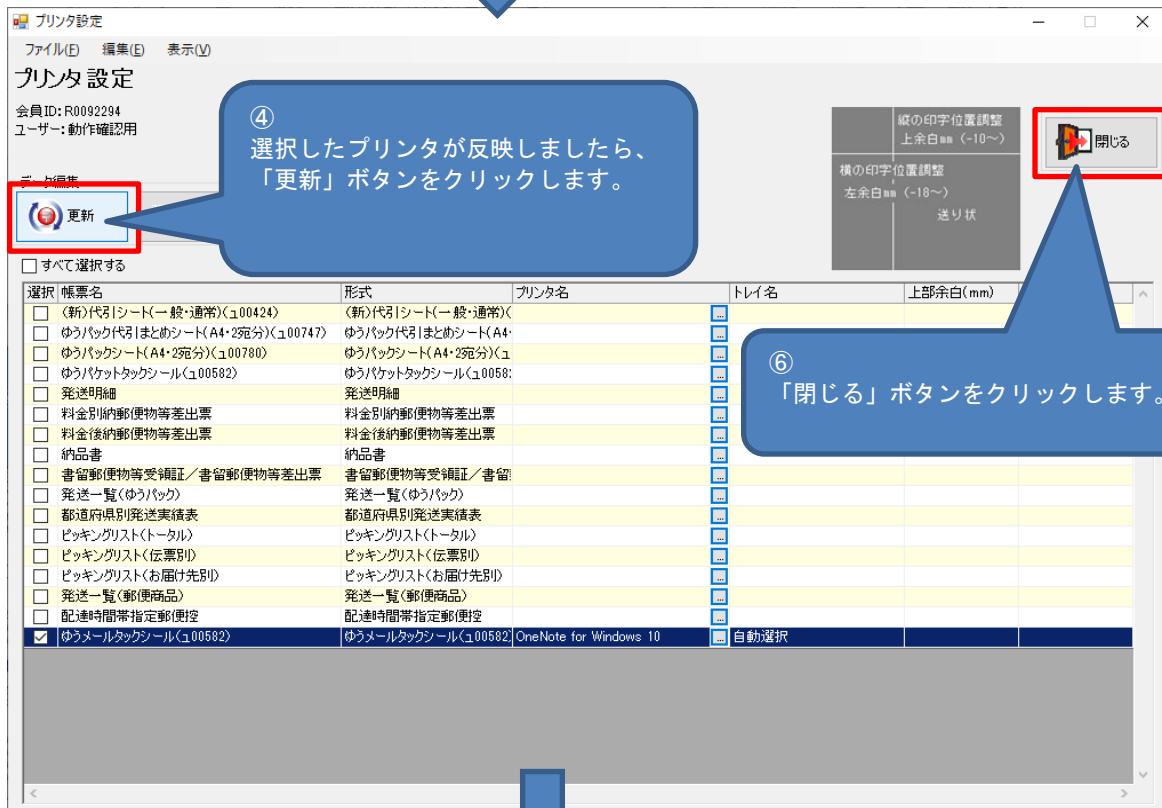
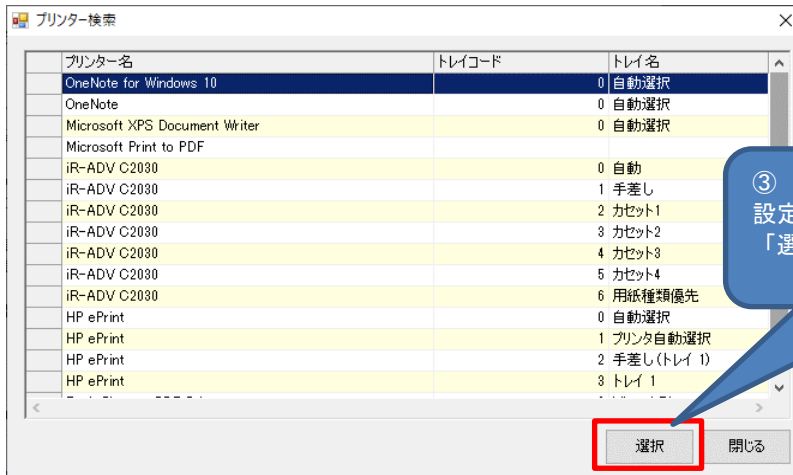
【ゆうプリRスタートメニュー】 ⇒ 【送り状設定】 ⇒ 【プリンタ設定マスタ】



3

送り状設定

3-1 プリンタの変更や余白位置の調整



3-1 プリンタの変更や余白位置の調整

(2) 印刷時の余白サイズ設定方法

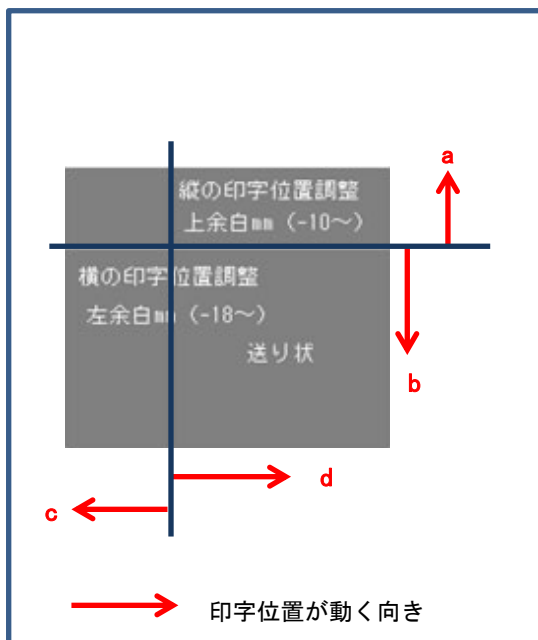
ゆうプリRでは、送り状に印刷した際の上部余白と左部余白のサイズを設定することが出来ます。送り状を印刷した際、印字位置が合わない場合に余白を調整してください。右部、下部の余白調整は行えません。

ご利用の帳票について
上部余白と左部余白を設定することが出来ます。
設定後、「更新」ボタンをクリックしてください。

入力する箇所をクリックすると入力できます。ダブルクリックした場合は、マウスが点滅した状態になり入力可能となります。

	上部余白(mm)	左部余白(mm)
送り状		

■ 設定可能な余白サイズと動作について



① 設定可能なサイズ

上部余白 -10mm～設定できます。
左部余白 -18mm～設定できます。

② 余白設定時の動作

上部余白 a マイナスの値を設定した場合
⇒印字位置は上に動きます。
b プラスの値を設定した場合
⇒印字位置は下に動きます。

左部余白 c マイナスの値を設定した場合
⇒印字位置は左に動きます。
d プラスの値を設定した場合
⇒印字位置は右に動きます。

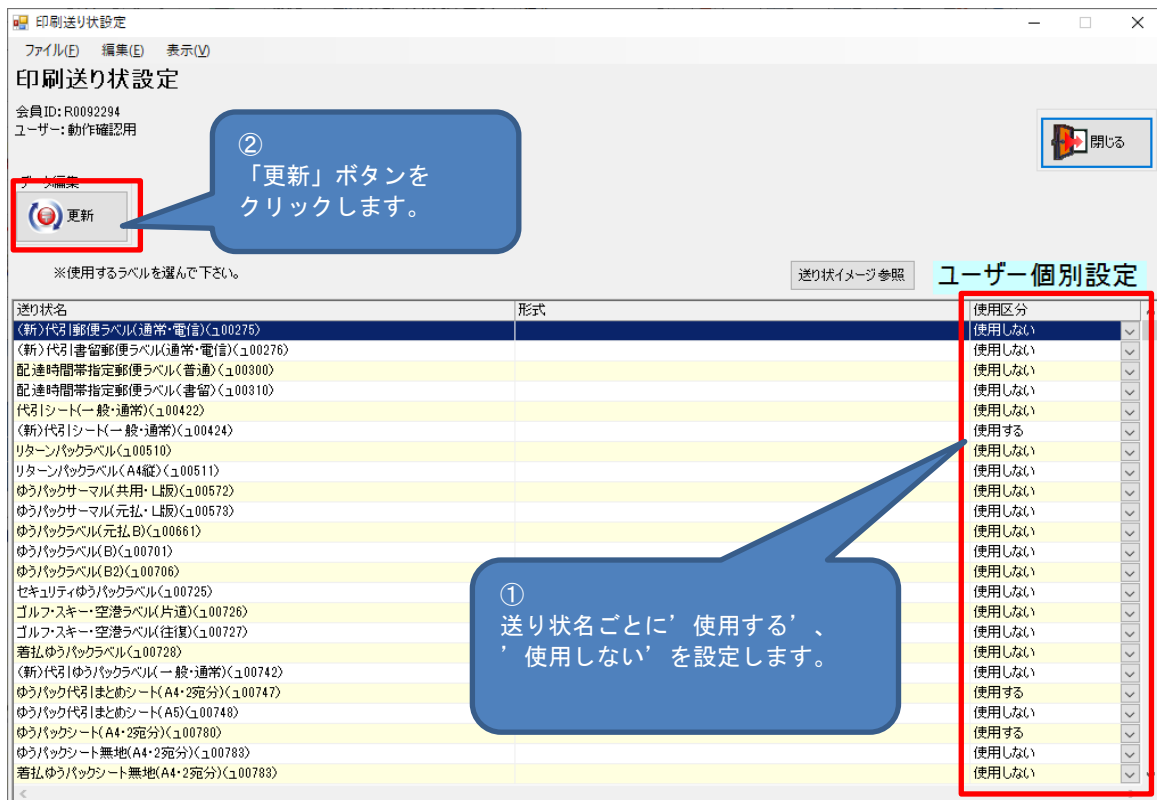
3-2 使用する送り状種類を追加する

ゆうプリRでは様々な送り状種類に対応しております。使用する送り状種類を変更する方法を説明します。

(1) ゆうプリRに設定してある送り状種類を変更する方法

ゆうプリRに設定してある送り状種類を変更する場合は、以下の画面で行います。

【ゆうプリRスタートメニュー】 ⇒ 【送り状設定】 ⇒ 【印刷送り状設定】



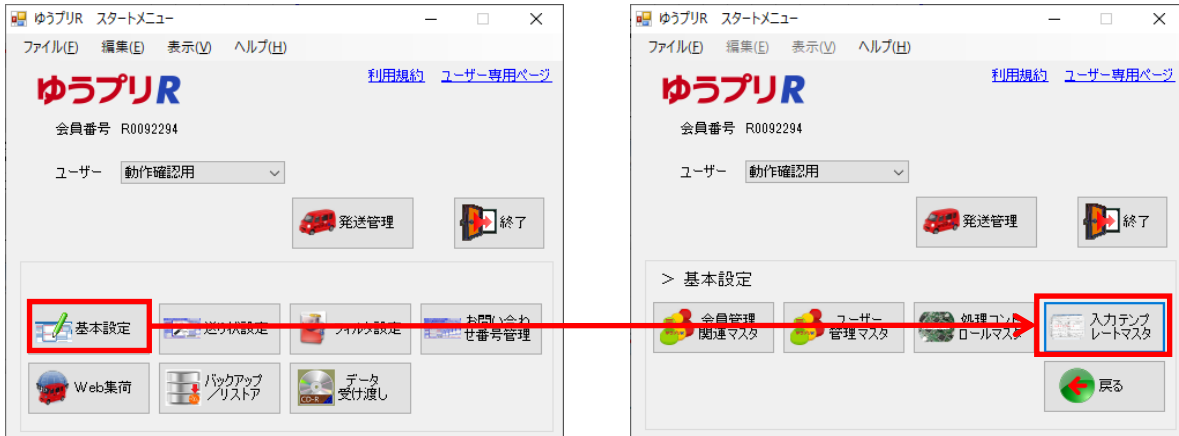
Note

代金引換の送り状については、ユーザー管理マスタの「ユーザー管理①」にある代引関連設定を行うことで画面上に表示されます。

4-1 送り状データ登録画面の初期表示を設定する

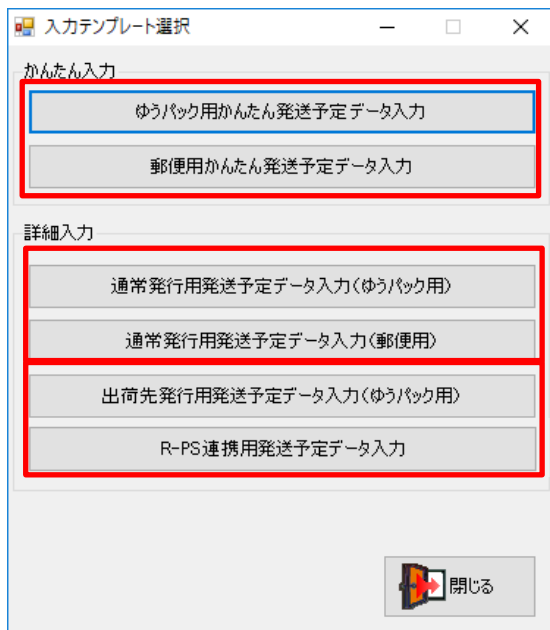
送り状登録時、ご依頼主は毎回同じであるため入力の手間は省きたい等、送り状登録画面に最初から表示させたい項目については、入力テンプレート機能をご利用いただくことで可能です。入力テンプレート機能では、ご依頼主だけでなく送り状登録画面の各項目について初期設定を行うことができます。

【ゆうプリRスタートメニュー】 ⇒ 【基本設定】 ⇒ 【入力テンプレートマスタ】



(1) 入力テンプレートを設定する画面の種類

入力テンプレートは、送り状データ登録画面ごとに設定が可能となっております。お客さまがご利用の画面をご確認いただき、メニューから選択してください。



入力テンプレートを設定する画面は、<ゆうパック用>と<郵便用>があり、かつ、画面のモード（かんたんモード）によりメニューが分かれておりますので、お客さまがご利用の画面モードをご確認いただき設定を行ってください。画面モードの確認方法につきましては、本マニュアル【⑤入力画面モードの設定】を参照ください。

こちらは、出荷先発行機能、R-PS連携機能をご利用の場合に設定いただけるメニューになります。

4-1 送り状データ登録画面の初期表示を設定する

- (2) 送り状登録画面に初期表示する内容を設定する
画面は例として「ゆうパック用のかたんモード」で説明しております。

①【初期表示値】タブを開きます。

②テンプレート名を入力します。

③「新規作成」ボタンをクリックします。

初期表示させる項目について設定を行います。

この例では、〈送り状種別〉と〈ご依頼主〉について初期表示させる内容を設定しております。

入力後、「登録」ボタンをクリックします。

■画面項目の「+」「-」の設定
テンプレートで設定した「+」「-」の設定も、発送予定データの入力画面の初期表示に反映されます。「-」をクリックすると「+」に変わり、入力項目を非表示にすることが出来ます。

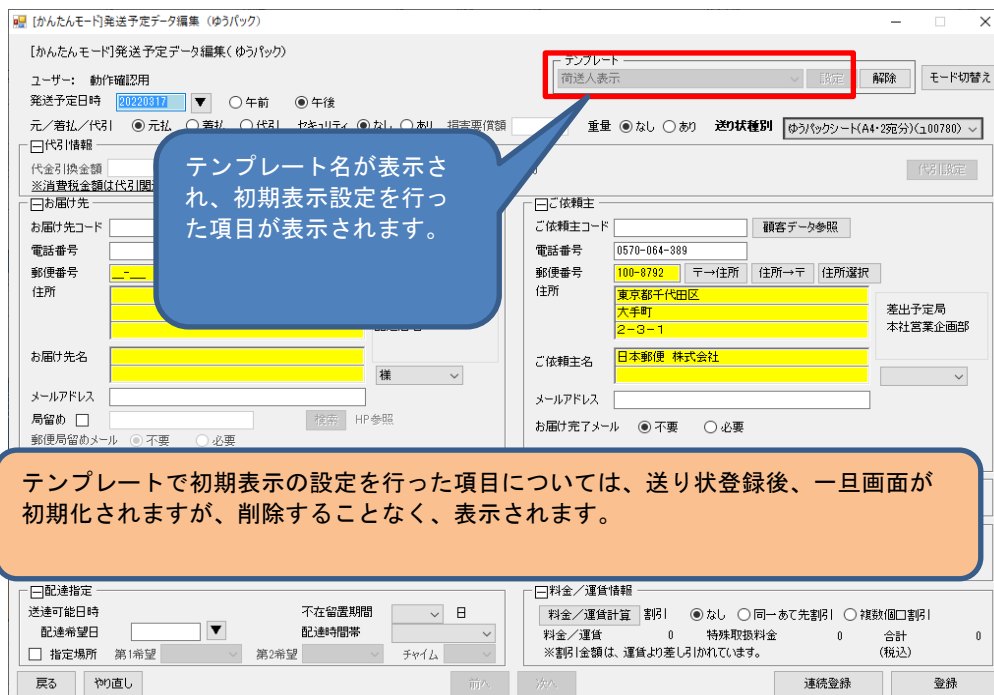
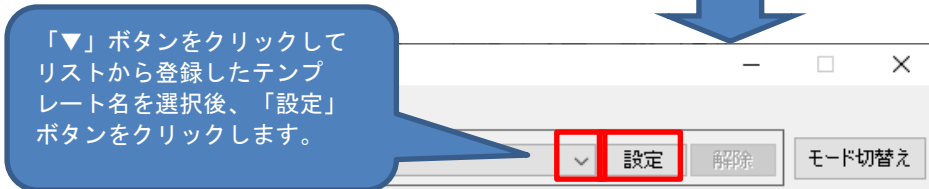
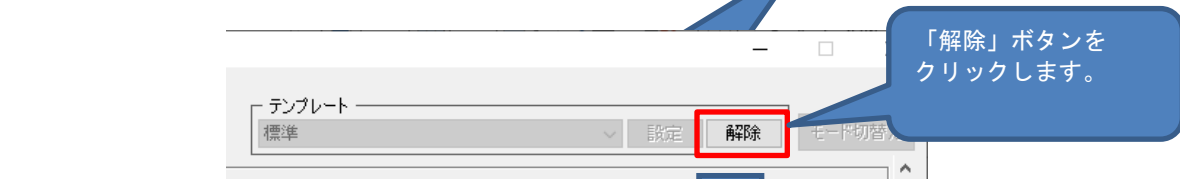
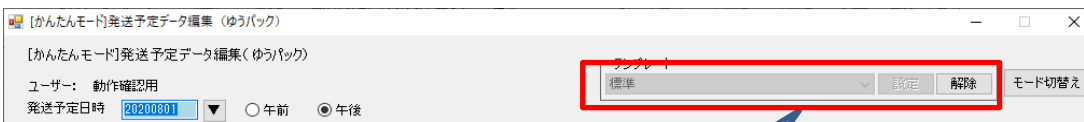
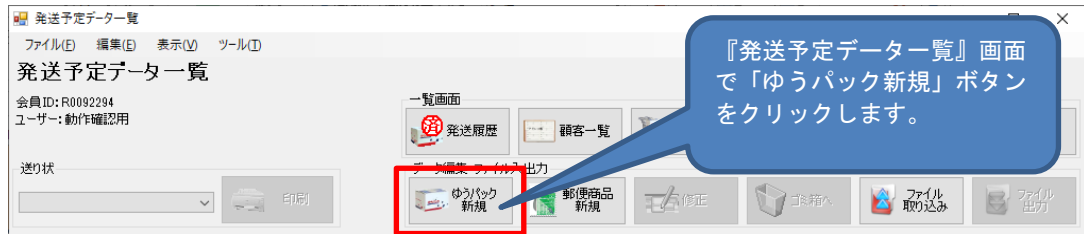
登録後、「キャンセル」ボタンをクリックして画面を終了します。

【ご注意】

発送予定日時については、未来日等を設定いただきましてもデータ登録時には実際の運用日（登録日）になります。発送予定日に未来日を設定する場合は、送り状登録画面で再度日付を設定してください。

4-1 送り状データ登録画面の初期表示を設定する

- (3) 登録した入力テンプレートを送り状登録画面へ設定する
 登録した入力テンプレートは、以下の操作で入力画面へ設定します。
 ※ この設定例では、〈ゆうパック用かんたんモード〉の画面を使用しております。



4-2 データを連続して登録する場合の画面動作を設定する

- (1) 送り状登録画面で連続登録した際の動作を設定する
 入力テンプレート機能では、送り状データ登録画面で連続登録した場合に、入力した値を次のデータ登録時にも使用するように設定することが出来ます。

①【連続登録の動作】タブを開きます。

②テンプレート名を選択します。

※【初期表示】タブで値を設定した項目は、【連続登録の動作】タブでは斜め文字となります。ラジオボタンの項目は、選択してない場合でも初期値の設定があるため斜め文字になっています。

連続登録した際に、入力したデータを保持する項目について'保持する'に設定をします。クリックすると'保持する'に設定することが出来ます。

この例では、'品名'と'受注番号'について、連続登録した際に、データを保持する設定にしております。

設定後、「登録」ボタンをクリックします。

Point

初期表示設定を行った場合でも、連続登録する場合は、連続登録の動作設定が必要です。

登録後、「キャンセル」ボタンをクリックして画面を終了します。

4-2 データを連続して登録する場合の画面動作を設定する

- (2) 連続登録の動作を設定した場合の画面動作
連続登録を行った場合の画面動作は以下のようになります。

連続登録時のデータ保持設定は、「連続登録」ボタンをクリックしたときのみに有効となります。「登録」ボタンをクリックした場合、値はクリアされますのでご注意ください。

4-3 登録したテンプレートの変更と削除の方法

(1) 登録したテンプレートの変更方法

登録したテンプレートの内容を変更する場合は、登録時と同様に画面を呼び出して修正します。

「▼」ボタンをクリックして修正するテンプレート名を選択します。

内容修正後、「登録」ボタンをクリックします。

送り状データ登録画面にテンプレート設定されている情報を修正した場合、送り状登録画面の情報にも反映されます。

4-3 登録したテンプレートの変更と削除の方法

(2) 登録したテンプレートの削除方法

登録したテンプレートを削除する場合は、登録時と同様に画面を呼び出して削除します。

「▼」ボタンをクリックして削除するテンプレート名を選択します。

「削除」ボタンをクリックします。

入力テンプレートデータを削除します。よろしいですか?

「削除」ボタンがグレイアウトしてクリック出来ない場合、選択したテンプレートが送り状登録画面のテンプレートとして設定されております。
本マニュアル〔④4-4テンプレート設定を解除し標準の入力モードに戻す〕を参照いただき、設定されているテンプレート設定を解除してから削除を行ってください。

4-4 テンプレート設定を解除し標準の入力モードに戻す

(1) テンプレート設定の解除方法

入力テンプレートを設定後、標準の入力モードに戻す場合は、送り状登録画面にて設定を行います。

テンプレートを設定した『送り状登録』画面を表示し「解除」ボタンをクリックします。

「▼」ボタンをクリックしてリストから「標準」を選択します。

「設定」ボタンをクリックします。

5-1 かんたんモードと詳細モードの違い

- (1) かんたんモードと詳細モードの画面について
ゆうぷりRには、入力項目の表示を最小限にした「かんたんモード」と全項目を表示する「詳細モード」の2種類の画面モードがあります。お客さまの運用に合わせて入力画面のモードを設定してください。

■ かんたんモードの画面
【ゆうパック用】

【郵便商品用】

■ 詳細モードの画面
【ゆうパック用】

【郵便商品用】

- (2) 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
かんたんモードの画面では、詳細モードの画面と比べて主に以下の入力が行えません。
下記の入力が必要な場合は、詳細モードの画面をご利用ください。

ゆうパック用入力画面

【かんたんモード】

- (a) お届け先グループを使用することが出来ません
- (b) フリー項目の入力が出来ません
- (c) お客様管理番号の入力項目がありません
- (d) 複数個口のデータ登録が出来ません
- (e) ゴルフ・スキー・空港のデータ登録が出来ません

郵便商品用入力画面

【かんたんモード】

- (a) お届け先グループを使用することが出来ません
- (b) フリー項目の入力が出来ません
- (c) お客様管理番号の入力項目がありません
- (d) 記事名の入力項目がありません

Point

お客さまのお申込み内容により、常に詳細モードでのご利用になる場合があります。

5

入力画面モードの設定

5-2 入力モードの切り替え方法

『発送予定データ編集』画面のモードの切り替え方法について説明します。
 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。
 インストール後は、〈かんたんモード〉になっています。

(1) かんたんモードから詳細モードへの変更

※ 画面はゆうパック用ですが、郵便商品の場合も同様の操作です。

「モード切替え」ボタンをクリックします。

詳細モードの画面に切り替わります。

Point

既に登録されている発送予定データについては、登録した時のモードで画面を表示します。
 かんたんモードに切り替えても、以前に詳細モードで登録した発送予定データを開きますと、詳細モードで開きます。かんたんモードから詳細モードに切り替えた場合も同様です。

5

入力画面モードの設定

5-2 入力モードの切り替え方法

(2) 詳細モードから簡単モードへの変更

〈かんたんモード〉から〈詳細モード〉に切り替えた直後は、「モード切替」ボタンはグレーアウトしていてクリックが出来ません。再度、〈かんたんモード〉へ戻す場合は、「やり直し」ボタンをクリックして「モード切替」ボタンをクリックしてください。

※ 〈詳細モード〉でデータ登録された状態で、〈かんたんモード〉へ画面遷移すると項目数が少なくなってしまう、データがクリアされてしまう事象を避けるため〈かんたんモード〉へのモード切替を制限しております。

