

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

5-1. 操作説明書(出荷先発行)

『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。

本マニュアルは、出荷先発行機能に関係する操作について説明を行っております。フィルタ設定や基本的な操作方法については、その他のマニュアルを参照してください。

2025年3月31日日本郵便株式会社

■改版履歴

No	更新日	更新内容
1	2016. 4. 25	初版
2	2017. 2. 10	・ゆうプリRスタートメニューの画面差し替え(2-1頁、7-1頁~7-2頁)
3	2017. 4. 18	・画面項目名の文言変更および削除に伴う修正(1-1~1-2頁、2-1~2-3頁、3-1頁、3-6~3-13頁、4-1頁、
		5-1頁、7-1~7-2頁、8-1~8-3頁、9-2頁)
		変更:「出荷先連携」⇒「出荷先発行」、「PCID」⇒「パソコンID」、
		「支店連携」⇒「R-PS連携」
		削除:「出荷先発行枠採番号区分」
4	2018. 5. 29	・(2)出荷先発行機能ご利用上の注意事項に文言追記 (1-2頁)
5	2018. 9. 1	・ゆうプリRスタートメニューの画面差し替え(2-1頁、7-1頁~7-2頁)
6	2019. 10. 1	・発送予定データ編集の画面差し替え (2-2頁、3-8頁、3-10頁)
7	2020. 10. 1	・発送予定データ編集の画面差し替え(2-2頁、3-8頁、3-10頁)
8	2022. 3. 25	・発送予定データ編集の画面差し替え(2-2頁)
9	2023. 3. 22	・ポスパケットの項目削除による画面の差し替え(3-3頁)
		・「3 出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法」の送り状種別の画像の差し替え(3-4頁)
10	2025. 3. 31	・出荷先発行機能の概略の記述変更(1-1頁、1-2頁)
		・フィルタ設定画面の差し替え(3-12頁)

目次

1	出荷先発行機能の概要	1−1 ~ 1−2
2	送り状データを入力する方法	2-1 ~2-3
3	出荷データをExcelやCSVファイルで取り込む方法	3−1 ~ 3−13
4	出荷先へのデータ送信方法	4-1
5	出荷データの受信と送り状の印刷方法	5−1 ~ 5−2
6	送り状の再印刷方法	6–1
7	受信データの削除方法	7-1 ~ 7-2
8	帳票印刷方法	8-1 ~ 8-3
9	配達ステータスの反映方法	9−1 ~ 9−2

出荷先発行機能の概要

(1) 出荷先発行機能の概略

出荷先発行機能は、出荷元のゆうプリRから遠隔地などにある出荷先のゆうプリRへゆうパックの 出荷データを送信し送り状印刷をすることができます。<u>郵便商品には対応しておりません。</u>

【出荷先発行の運用イメージ】

出荷元 (例として 拠点:東京) のゆうプリRから出荷先 (例として 拠点:静岡) のゆうプリRに 出荷データを送信し、拠点 (静岡) から送り状を発行することができます。

※ 出荷元のパソコン1台(1パソコンID)につき、最大で5PC(1PC=1ユーザー)までの 出荷先会員を登録することが可能です。



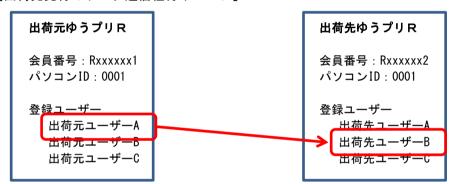
以下のようなパターンでのご利用も可能です。 1対nの出荷先発行 出荷先 出荷元 拠点A 拠点 最大で5PCまで -タ送信 送り状出力 ・ゆうプリR ゆうプリR 発送予定データの入力 送り状の発行 出荷先 拠点B 送り状出力 ゆうプリR 送り状の発行 出荷先 拠点C 送り状出力 ゆうプリR 送り状の発行

出荷先発行機能の概要

- (2) 出荷先発行機能ご利用上の注意事項
 - ① 受信したデータを他の会員のゆうプリRに転送することはできません。
 - ② 出荷先にもゆうプリRを導入する必要があります。
 - ③ 出荷元で指定した送り状と同じ送り状を出荷先のゆうプリRで使用設定する必要があります。
 - ④ 出荷データを受信する設定を行ったユーザーは、受信したデータを印刷することのみ可能となり、 新規で出荷データを登録することができません。新規でゆうパックのデータを登録する 必要がある場合は、別のユーザーを登録してご利用ください。
 - ⑤ 出荷先のゆうプリRへデータを送信した場合、受信側のゆうプリRではデータが到着した旨の メッセージは表示されません。
 - ⑥ <u>出荷先発行で送信できる商品は「ゆうパック」のみです。郵便商品は対応していません。</u> また、コンビニ等・郵便局窓口受取につきましても対応していません。
 - ⑦ 現状、運賃計算機能をご利用することができません。
 - ⑧ 送信先が6PC以上になる場合は、送信元のゆうプリRを追加して複数台でご利用ください。
- (3) 出荷先発行の紐付イメージ

出荷先発行機能をご利用いただく場合、出荷元の特定のユーザーに対して、どのユーザーにデータを 送信するかを設定します。設定を間違えますと、想定しないところにデータが送信されてしまいますので、 紐付設定をご依頼の際は、ご注意ください。

【出荷先発行のデータ送信紐付イメージ】



上記のイメージの場合、会員番号(Rxxxxxx1)の〈出荷元ユーザーA〉から、会員番号(Rxxxxxx2)の 〈出荷先ユーザーB〉へ出荷データを送信し、〈出荷先ユーザーB〉でゆうプリRへログインし送り状を 印刷します。この場合、〈出荷先ユーザーB〉では、受信したデータを印刷するのみで、 新たに出荷データを登録することはできません。

(4) 出荷先発行データの連携タイミング

出荷元のゆうプリRから出荷先のゆうプリRへデータを送信した場合、リアルタイムで出荷先で受信が可能です。出荷先のゆうプリRが、データを受信できるタイミングは、以下になります。

- ① ゆうプリRを起動した時
- ② 『発送予定データー覧』画面でデータ受信処理を実施した時
- ③ 『発送予定データー覧』画面で発送予定データを選択して印字を行った時
- (5) 送り状印刷設定やプリンタ設定について

ゆうプリRで出荷先発行のデータ送信を行う場合、送り状印刷設定がされている必要がありますが、 送り状印刷設定はユーザーごとに設定を行います。新たに出荷先発行のボタンが増えた場合でも 既に送り状印刷設定がされているようであれば再設定は不要です。 ただし、出荷先発行で使用する送り状が送り状印刷設定で設定されていない場合は、設定が必要です。

(6) マスタデータの利用について

出荷先発行利用前に登録していた顧客データや商品データ等については、同じユーザーで出荷先発行を 使用する場合、出荷先発行でも使用することができます。

送り状データを入力する方法

出荷先発行で送り状データを登録する際は、出荷先発行用の登録画面からデータを登録します。 出荷先発行のデータ登録画面は、出荷先を設定する以外、通常の登録画面と同様な入力項目となっています。

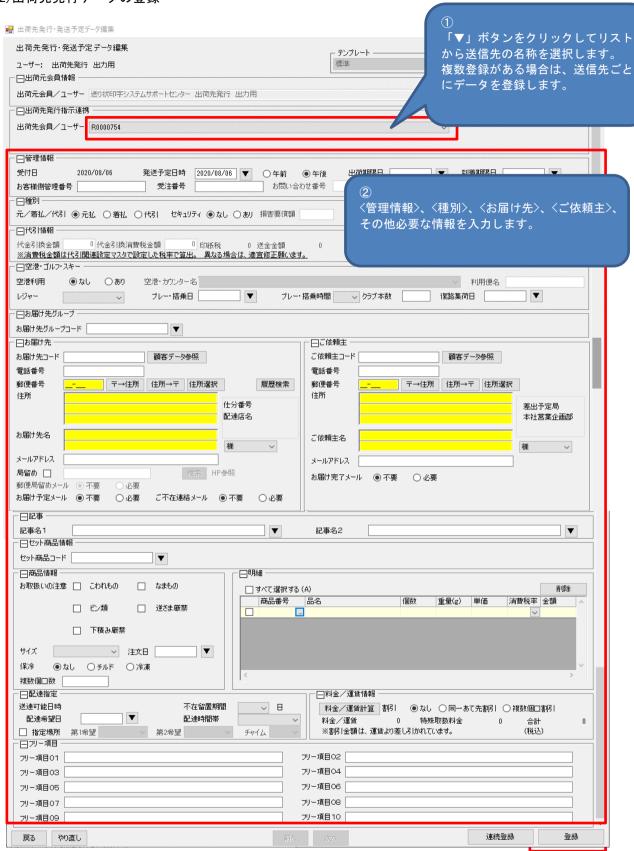
(1) 出荷先発行データ登録画面の起動

【ゆうプリRスタートメニュー】 ⇒ 【発送管理出荷先発行】



送り状データを入力する方法

(2) 出荷先発行データの登録



送り状データを入力する方法

(3) 出荷先発行時の送達可能日時の考え方

出荷先発行の場合、お荷物の輸送は出荷先からお届け先となり、出荷元を起点とした場合、 実際の輸送日数と異なります。

出荷先発行の場合は、出荷先の情報をもとに送達可能日時を算出しております。

(4) お届け先グループを使用した登録方法

顧客種別

TEL

顧客名

田詳細条件

選択 発送予定日

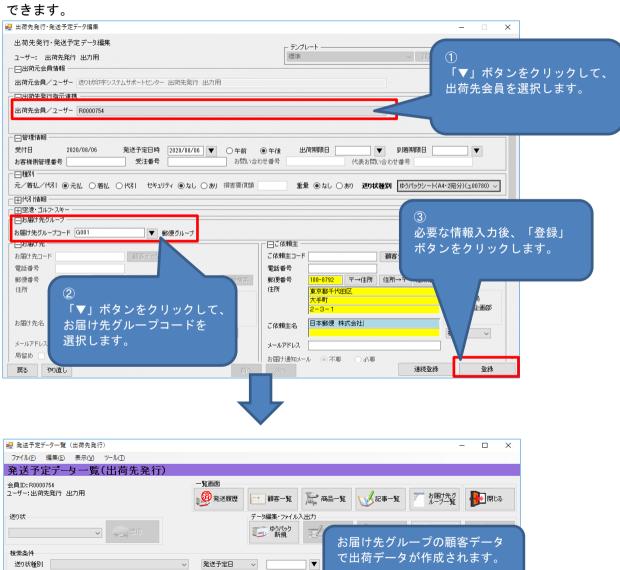
20200806

□ お届け先 □ ご依頼主 □ 集荷先

郵便種別 ゆうパック ゆうパック お客様側管理番号

商品名

出荷先発行ではお届け先グループマスタを使用して一度に複数の宛先分のデータを送信することができます。



検索

クリア

2 お届け先 住所3 お届け先 名称 お届け

日本郵便 株式:

議示

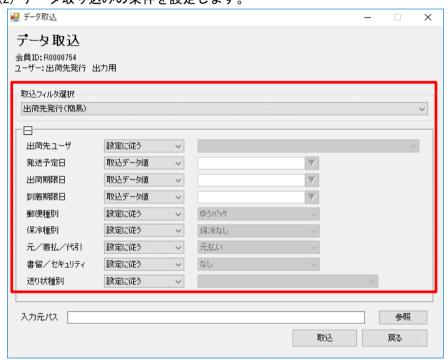
2-3-1 2-3-1

出荷データをExcelやCSVファイルで取り込んで作成する場合、予め取り込み用のフィルタ設定を作成する必要があります。フィルタ設定の作成方法については、別紙〔6. フィルタ設定説明書〕を参照ください。本書では、フィルタ作成後からの操作方法を説明しております。

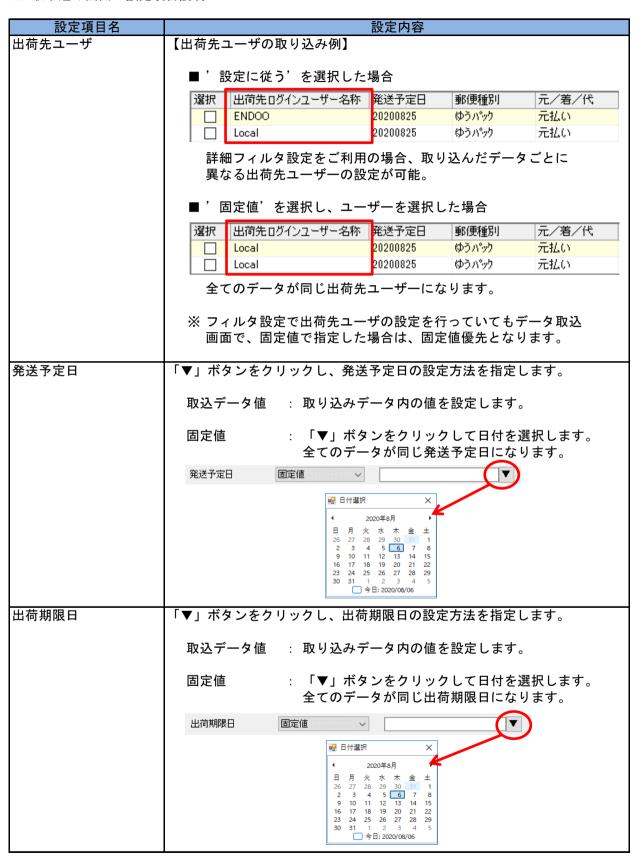
- 1. 送り状を発行するデータの取り込み方法
 - (1) 『発送予定データー覧(出荷先発行)』画面で「ファイル取り込み」ボタンをクリックします。



(2) データ取り込みの条件を設定します。



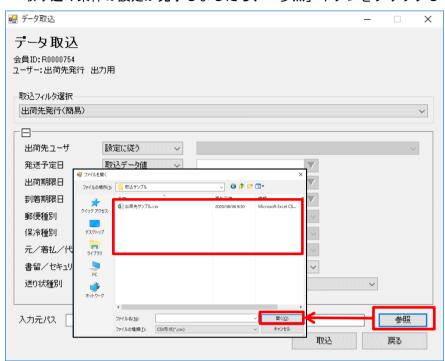
設定項目名	設定内容
取込フィルタ選択	「▼」ボタンをクリックし、予め作成した取り込み用のフィルタを 選択します。
出荷先ユーザ	「▼」ボタンをクリックし、出荷先ユーザーの設定方法を指定します。
	設定に従う : 取り込みフィルタで設定した情報をもとに 出荷先ユーザを設定します。
	固定値 : 固定値の右側にある「▼」ボタンをクリックして 出荷先ユーザーを選択します。 取り込みデータの全てが同じ出荷先になります。



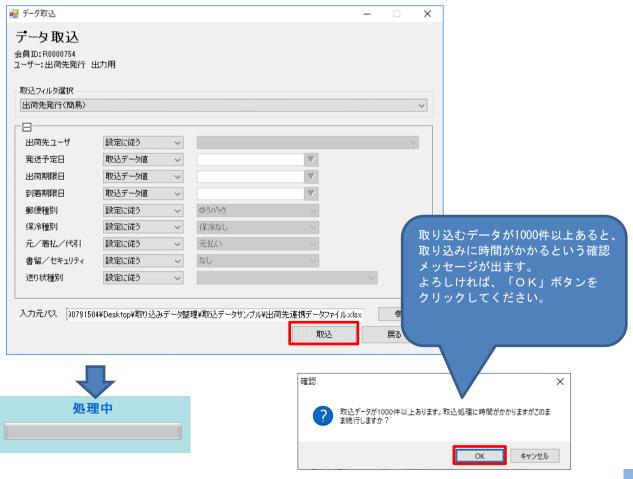
設定項目名	設定内容
到着期限日	「▼」ボタンをクリックし、到着期限日の設定方法を指定します。
	取込データ値 : 取り込みデータ内の値を設定します。
	固定値 : 「▼」ボタンをクリックして日付を選択します。 全てのデータが同じ到着期限日になります。
	到着期限日
	₩ 日付選択 × 4 2020年8月
	日 月 火 水 木 金 土 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 □ 今日: 2020/08/06
郵便種別	「▼」ボタンをクリックし、郵便商品種別の設定方法を指定します。
	未設定 : 'ゆうパック'を設定します。
	設定に従う : 取り込みフィルタで設定した情報をもとに 郵便種別を設定します。
	届け先マスタ優先 : お届け先マスタを参照してお届け先を設定
	する場合に、お届け先マスタの郵便種別を
	優先して設定します。 ※ 取り込みデータの郵便種別と異なった場合、
	お届け先マスタの郵便種別が設定されます。
	固定値 : 「▼」ボタンをクリックして郵便種別を
	選択します。 全てのデータが同じ郵便種別になります。
	郵便種別 固定値 ~ ゆうパック
	ゆうパック (ゆうメール)通常(定形))通常(定形外) 通名ラベル 配時指定(定形) 配時指定(定形) 配時指定(定形)
保冷種別	「▼」ボタンをクリックし、保冷種別の設定方法を指定します。
	未設定: '保冷なし'を設定します。
	設定に従う : 取り込みフィルタで設定した情報をもとに 保冷種別を設定します。
	届け先マスタ優先 : お届け先マスタを参照してお届け先を設定
	する場合に、お届け先マスタの保冷種別を
	優先して設定します。 ※ 取り込みデータの保冷種別と異なった場合、
	ス 取り込み データの保持種別と異なった場合、 お届け先マスタの保冷種別が設定されます。
	固定値 : 「▼」ボタンをクリックして保冷種別を
	選択します。 全てのデータが同じ保冷種別になります。
	保冷種別 固定値 マ 保冷なし マ
	保冷なし チルド 冷凍
	ı

設定項目名	設定内容
元/着払/代引	
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	未設定 : '元払'を設定します。
	設定に従う : 取り込みフィルタで設定した情報をもとに
	元/着払/代引種別を設定します。
	届け先マスタ優先 : お届け先マスタを参照してお届け先を設定
	する場合に、お届け先マスタの元/着払/代引
	種別を優先して設定します。
	※ 取り込みデータの元/着払/代引種別と 異なった場合、お届け先マスタの種別が
	異なりた場合、お届け光マスタの怪別が 設定されます。
	版定で106ヶ。 固定値 : 「▼」ボタンをクリックして元/着払/代引
	種別を選択します。全てのデータが同じ
	元/着払/代引種別になります。
	元/着払/代引 固定値 🗸 元払い
	元拟\bar{\pi}
	者ない 代引き
<u> </u> 書留/セキュリティ	 「▼」ボタンをクリックし、書留/セキュリティ種別の設定方法を
	指定します。
	未設定:なし、を設定します。
	設定に従う : 取り込みフィルタで設定した情報をもとに
	書留/セキュリティ種別を設定します。
	固定値:「▼」ボタンをクリックして
	│ 書留/セキュリティ種別を選択します。 │ 全てのデータが同じ書留/セキュリティ種別
	エとのケータが同じ音曲/ピヤユッケィ 種別になります。
	書留/セキュリティ 固定値 マ なし
	The state of the s
	簡易書留 <u>書留</u> / セキュリティ
W (1116555)	
送り状種別	「▼」ボタンをクリックし、送り状種別の設定方法を指定します。 ************************************
	未設定 : 送り状種別を設定しません。 設定に従う : 取り込みフィルタで設定した情報をもとに
	設定に従う : 取り込みフィルタで設定した情報をもとに 送り状種別を設定します。
	とり が 権力を設定しより。 固定値 : 「▼」ボタンをクリックして送り状種別を
	選択します。
	全てのデータが同じ送り状種別になります。_
	送り状種別 固定値 🗸
	(新)代引シート(一般・通常)(ュ00424)
	ゆうパック代えほとめジート(A4・2宛分)(₁ 00747) ゆうパックシート(A4・2宛分)(₁ 00780) ゆうパックシート無地(A4・2宛分)(₁ 00783)
	ゆうパックシート無地(A+2宛分)(±00783) 代引まとめゆうパックシート無地(A+2宛分)(±00783)
	代考/基とめゆうパックシート無地(A4・2宛分)(ュ00783) ゆうパックシート(A4・3宛分)(ュ00784) ゆうパックシート(A5)(ュ00785)

(3) 取り込みするファイルを選択します。 取り込み条件の設定が完了しましたら、「参照」ボタンをクリックしてファイルを選択します。

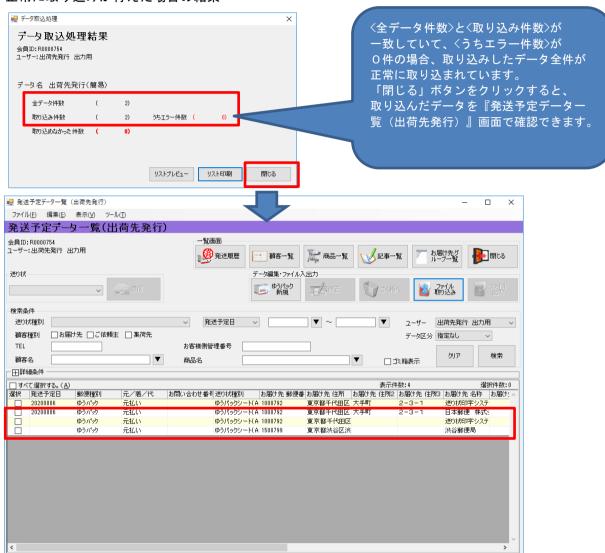


(4) データの取り込みを行います。 「取込」ボタンをクリックしてデータの取り込みを行います。



2. 取り込んだデータの結果確認方法

(1) 正常に取り込みが行えた場合の結果



- 2. 取り込んだデータの結果確認方法
 - (2) エラーがある場合の結果
 - ① エラーではあるが印刷は可能な状態 (データ表示色: 黄色) データの桁数超過などで、内容確認が必要なデータです。特に問題が無い場合、 そのまま印字は可能です。



リストプレビュー : エラーリストを画面に表示します。 リスト印刷 : エラーリストをプリンタへ印刷します。

閉じる: 『発送予定データー覧(出荷先発行)』画面へ戻ります。

(a) 『データ取込処理結果』画面で「リストプレビュー」ボタンあるいは「リスト印刷」ボタンを クリックしてエラー内容を確認します。



項目: エラーとなった項目名を表示しています。

内容: エラーの内容を表示しています。

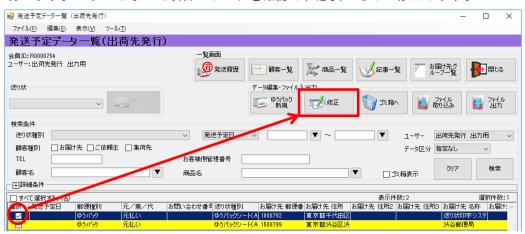
値 : 取り込んだデータの値を表示しています。

対処 : エラーデータに対する処理方法を表示してします。

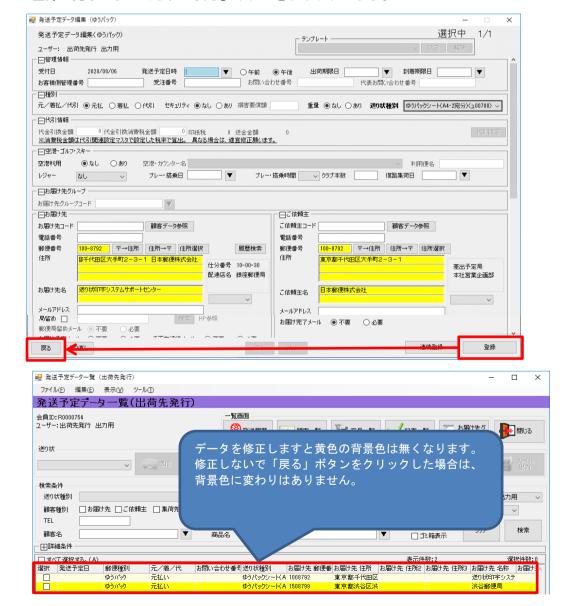
(b) 『データ取込処理結果』画面で「閉じる」ボタンをクリックして「発送予定データー覧 (出荷先発行)」画面を表示します。



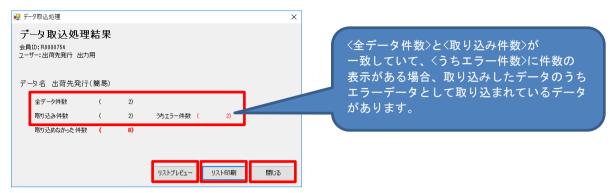
(c) エラーとなったデータにチェックを付け、「修正」ボタンをクリックしデータ内容の確認を 行います。エラーとなった項目のデータを確認し、必要に応じて修正します。



(d) 修正を行った場合は、「登録」ボタンをクリックしてデータを保存します。 登録が完了しましたら、「戻る」ボタンをクリックします。



② エラーがあり、そのままでは印刷ができない状態 (データ表示色:赤色) 送り状種別等、印刷に必要な条件でエラーがあった場合で、データの修正が必要なデータです。



リストプレビュー : エラーリストを画面に表示します。 リスト印刷 : エラーリストをプリンタへ印刷します。

閉じる: 『発送予定データー覧(出荷先発行)』画面へ戻ります。

(a) 『データ取込処理結果』画面で「リストプレビュー」ボタンあるいは「リスト印刷」ボタンを クリックしてエラー内容を確認します。



項目: エラーとなった項目名を表示しています。

内容: エラーの内容を表示しています。

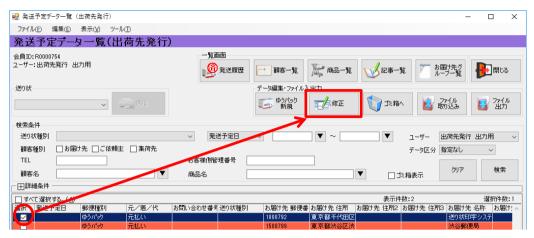
値: 取り込んだデータの値を表示しています。

対処: エラーデータに対する処理方法を表示してします。

(b) 『データ取込処理結果』画面で「閉じる」ボタンをクリックして『発送予定データー覧 (出荷先発行)』画面を表示します。



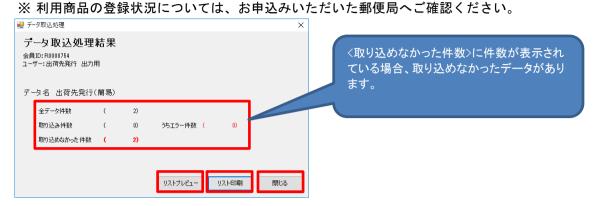
(c) エラーとなったデータにチェックを付け、「修正」ボタンをクリックしデータ内容の確認を 行います。エラーとなった項目のデータを確認し、データを修正します。



(d) 修正を行った場合は、「登録」ボタンをクリックしてデータを保存します。 登録が完了しましたら、「戻る」ボタンをクリックします。



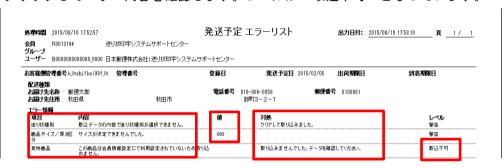
③ エラーがあり、データが取り込まれない状態 利用商品の登録がされていない等、データの取り込みができない場合です。 フィルタ設定、取り込みデータ、会員登録情報の確認が必要です。



リストプレビュー : エラーリストを画面に表示します。 リスト印刷 : エラーリストをプリンタへ印刷します。

閉じる: 『発送予定データー覧(出荷先発行)』画面へ戻ります。

(a) 『データ取込処理結果』画面で「リストプレビュー」ボタンあるいは「リスト印刷」ボタンを クリックしてエラー内容を確認します。レベルが、取込不可、となっています。



項目: エラーとなった項目名を表示しています。

内容: エラーの内容を表示しています。

値: 取り込んだデータの値を表示しています。

対処:エラーデータに対する処理方法を表示してします。

(b) エラー内容を確認し、フィルタ設定や取り込みデータの確認・修正を行います。 貨物商品のエラーについては、お申込み情報に利用登録があるか、郵便局へお問い合せください。

- 3. 取り込みファイルから出荷先ユーザーを決定する方法 データ取り込みを行う際に、取り込みデータから出荷先ユーザーを決定する場合、詳細フィルタを 使用して、以下のように紐付設定を行います。
 - (1) 取り込みファイルから出荷先を決定する項目

取り込みデータから出荷先を決定する場合は、以下の3つの項目をフィルタ設定(詳細)で設定します。

- · 出荷先会員番号
- ・出荷先パソコンID
- 出荷先ログインユーザID



(2) 取り込みデータに設定する値

取り込みデータから出荷先を決定する場合は、出荷先側ゆうプリRのユーザー情報をデータに設定します。 出荷先のゆうプリRの会員データ参照画面で情報を確認し、取り込みするファイルに設定してください。

■ 出荷先側のゆうプリR

【ゆうプリRスタートメニュー】 ⇒ 【基本設定】 ⇒ 【会員管理関連マスタ】



■ 出荷元の取り込みデータ (サンプル)

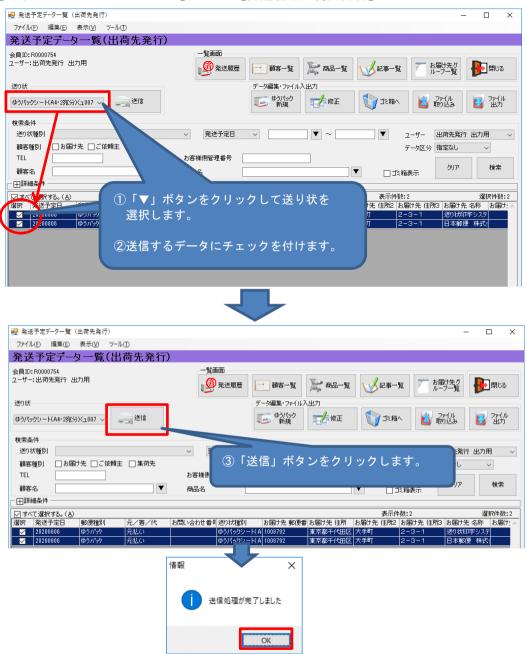


- ① 出荷先側の会員番号を設定します。
- ② 出荷先側のパソコン I Dを設定します。
- ③ 出荷先側のデータ受信するユーザー I Dを設定します。

出荷先へのデータ送信方法

登録したデータを出荷先へ送信する際は、以下の手順を行います。

【ゆうプリRスタートメニュー】 ⇒ 【発送管理出荷先発行】



送信が完了いたしますと、出荷先のゆうプリRでデータの受信が可能となります。

Note

送信内容に誤りがある場合、出荷先側のゆうプリRではデータの修正が行えません。 再度、正しい内容でデータを登録し、送信を行ってください。 出荷先で受信したデータの削除方法は、本マニュアル〔⑦受信データの削除方法〕を 参照ください。

出荷データの受信と送り状の印刷方法

1. 出荷データの受信方法

出荷元からデータが送信されましたら、出荷先のゆうプリRでは、以下の2つの方法でデータを 受信できます。出荷元での送信完了後、リアルタイムにデータの受信が可能です。

(1) 起動時に受信する方法

出荷元でのデータ送信が完了した時点で、出荷先のゆうプリRを起動していない場合は、ゆうプリRを起動することで、送信されたデータを受信することができます。

(2) ゆうプリRを起動した状態でデータを受信する方法

出荷元でのデータ送信が完了した時点で、出荷先のゆうプリRが起動済みの場合は、 『発送予定データー覧』画面のデータ受信処理で送信されたデータの受信ができます。

- ① 『発送予定データー覧』画面を開きます。 【ゆうプリRスタートメニュー】 ⇒ 【発送管理】
- ② 【ファイル】メニューをクリックして、【出荷先発行データ送受信】を選択します。



※ 受信したデータを印刷した時も、出荷元から送信されたデータの受信処理は行います。

出荷データの受信と送り状の印刷方法

2. 送り状の印刷方法





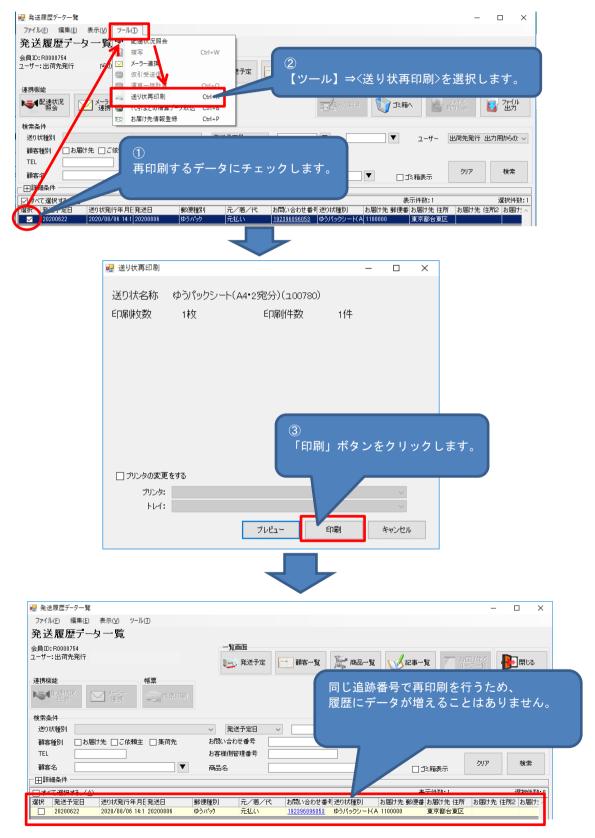




送り状の再印刷方法

出荷元からのデータを受信し、送り状を印刷した際、プリンタ側等の不具合で再印刷が必要な場合、 出荷先で以下の手順にて同じ追跡番号で再印刷を行うことができます。





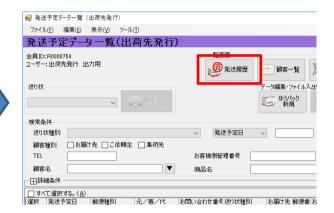
受信データの削除方法

出荷元から出荷先へ送信されたデータは、出荷先で削除することはできません。 受信したデータの削除を行う場合は、出荷元でデータの削除を行っていただき、削除した情報を 出荷先で受信することで削除が可能となります。

1. 出荷元ゆうプリRでの削除方法

(1) 発送履歴一覧画面(出荷先発行)を開きます。





(2) 不要なデータを削除します。



受信データの削除方法

2. 出荷先ゆうプリRでの削除方法

出荷先のゆうプリRでは、出荷元で削除したデータの情報を以下のどちらかの方法で受信します。

(1) ゆうプリRを起動する。

出荷元でデータを削除した時点で、出荷先のゆうプリRが起動していない場合、 出荷先のゆうプリRを起動することで、出荷元で削除したデータの情報を受信します。 起動後、『発送予定データー覧画面』を開きますと、既にデータは削除されています。

(2) 出荷先発行データを受信する。

出荷元でデータを削除した時点で、出荷先のゆうプリRが起動している場合、 出荷先のゆうプリRで出荷先発行データを受信することで削除ができます。





帳票印刷方法

ゆうプリRでは、登録したデータについて各種帳票を出力することができます。

1. 出力可能な帳票名称

『発送予定データー覧』画面から印刷できる帳票

発送一覧(ゆうパック)

納品書

ピッキングリスト (伝票別) ピッキングリスト (お届け先別) ピッキングリスト (トータル) 『発送履歴データー覧』画面から印刷できる帳票

発送一覧(ゆうパック)

発送明細

納品書

ピッキングリスト(伝票別) ピッキングリスト(お届け先別) ピッキングリスト(トータル)

都道府県別発送実績表

※ 出荷元、出荷先のどちらのゆプリRでも上記帳票を出力することができます。 但し、出力には以下の情報が設定されている必要があります。

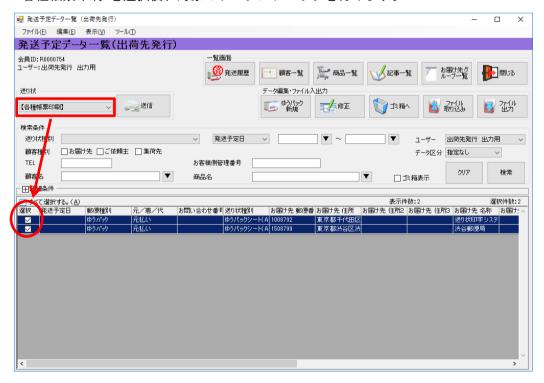
納品書: 商品コードまたは商品名称が入っている

都道府県別発送実績表 : 送り状印刷年月日が入っている

2. 出荷元のゆうプリRでの帳票出力方法

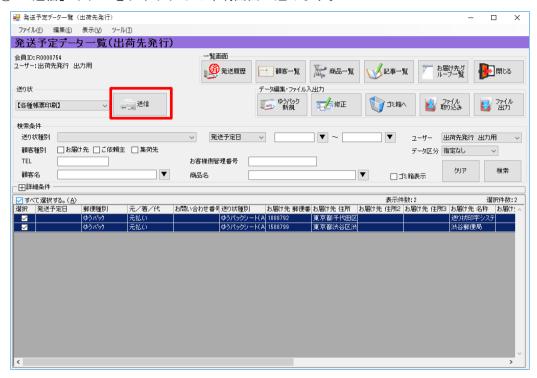
出荷元のゆうプリRの画面を例に操作方法をご案内します。 出荷先のゆうプリRの場合も『発送予定データー覧(出荷先発行)』画面、 『発送履歴データー覧(出荷先発行)』画面より印刷を行ってください。

- (1)発送予定データー覧(出荷先発行)画面から帳票を出力する
 - ① 『発送予定データー覧(出荷先発行)』画面を開き、送り状欄の「▼」ボタンをクリックして 〈各種帳票印刷〉を選択後、対象のデータにチェックを付けます。



帳票印刷方法

② 「送信」ボタンをクリックして印刷画面へ進みます。

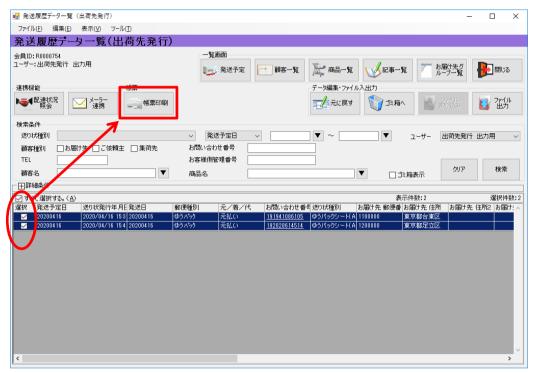


③ 『帳票印刷』画面が表示されましたら、印刷する帳票名を選択し、「印刷」ボタンをクリックします。

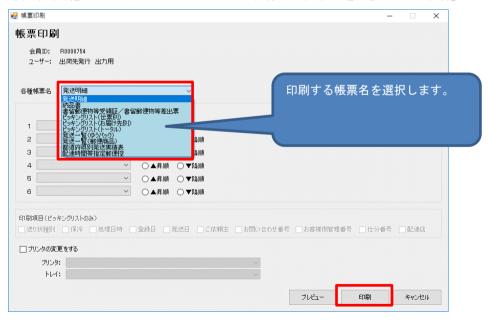


帳票印刷方法

- (2) 発送履歴データー覧(出荷先発行) 画面から帳票を出力する
 - ① 『発送履歴データ一覧(出荷先発行)』画面を開き、印刷するデータにチェックを付け、「帳票印刷」ボタンをクリックします。



② 『帳票印刷』画面が表示されましたら、印刷する帳票名を選択し、「印刷」ボタンをクリックします。



配達ステータスの反映方法

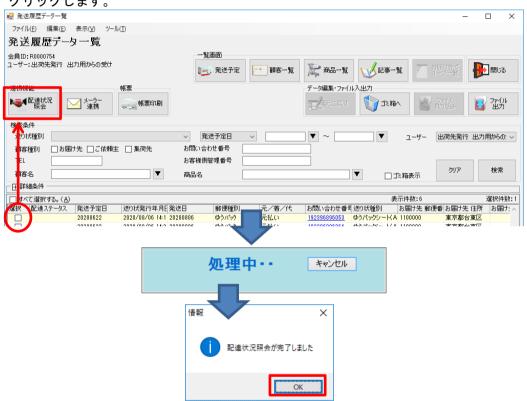
発送したお荷物の配達状況は、以下の操作にて反映することができます。経歴情報の受信は、送り状を印刷した 出荷先のゆうプリRで行い、受信した経歴情報を出荷元のゆうプリRへ送信する仕組みとなっております。 ただし、ご登録情報で追跡情報を反映させる設定になっている必要がございます。 登録情報については、お申込みいただいた郵便局へお問い合せください。

1. 出荷先のゆうプリRでの操作

(1) 配達状況の受信

【ゆうプリRスタートメニュー】 ⇒ 「発送管理」ボタン ⇒ 「発送履歴」ボタン

『発送履歴データー覧』画面で対象のデータにチェックを付け、「配達状況照会」ボタンを クリックします。





配達ステータスの反映方法

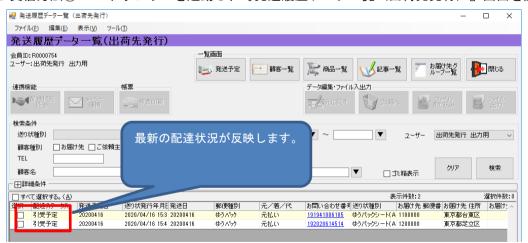
(2) 経歴情報の送信

『発送予定データー覧』画面を表示します。
【ファイル】メニューの【出荷先発行データ送受信】を選択します。



2. 出荷元のゆうプリRでの操作

- (1) 配達状況の受信 出荷先にて経歴を受信していないと反映はしません。
 - 受信方法① ゆうプリRを起動し、『発送履歴データー覧(出荷先発行)』画面を開く。



■ 受信方法② 『発送履歴データー覧(出荷先発行)』画面で「配達状況照会」ボタンを クリックする。

