



たまごリピート

-出荷作業一連の流れ-
2015年6月初版

◇お問合せ先◇

テモナ株式会社 たまごコンシェル

TEL : 03-6635-6451

FAX : 03-6740-1754

Mail : tamago-con@temona.co.jp

目次

出荷一連の流れ	02
出荷対象の確認	03
出荷用データ出力	04
配送結果取込	05

パートナー会社様用タグ設定マニュアルとは、コンバージョンタグ、計測系タグの設定方法を記載したマニュアルとなります。

こちらの資料以外でも各タグ設定方法のヘルプページがございますのでご参照くださいませ。

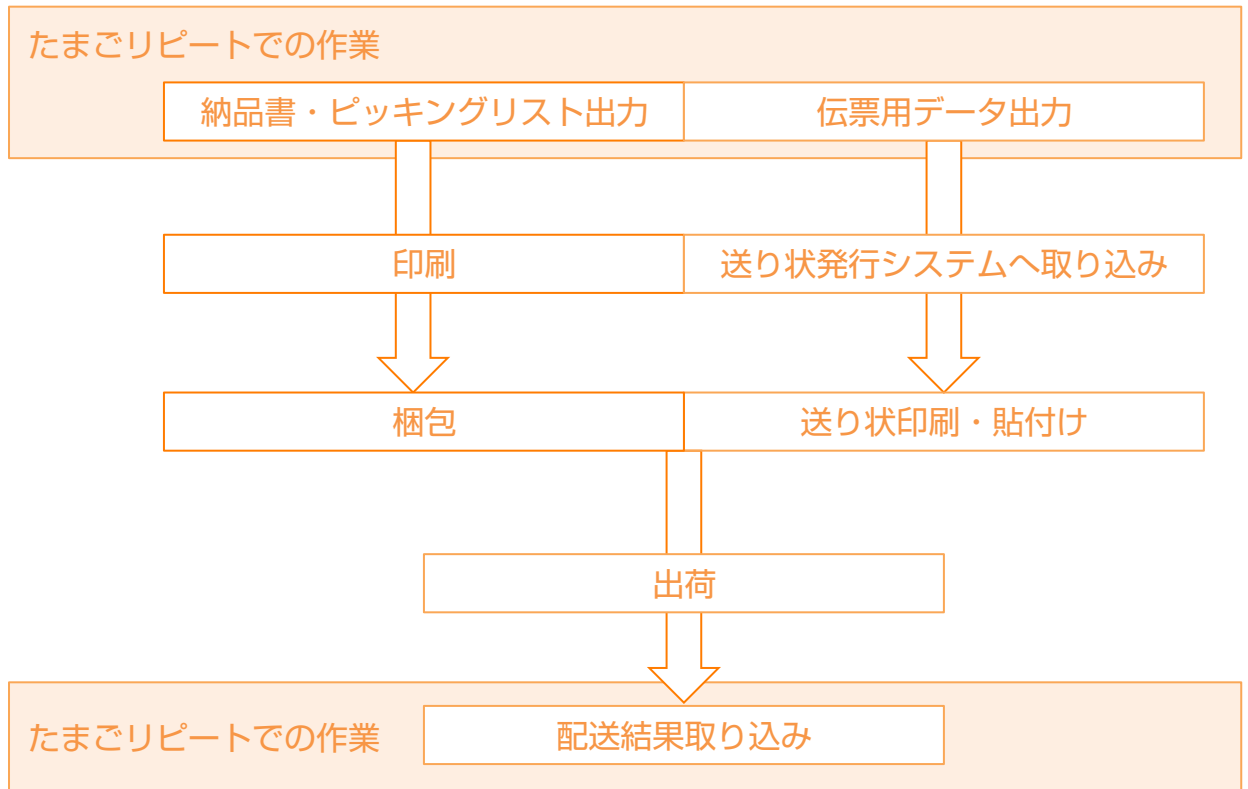
<https://tamago.temonalab.com/support/manual/408>



出荷一連の流れ

出荷の際にたまごレポートで行う操作の手順をご紹介します。

■配送時の作業



注文を出荷する前に、たまごレポートから梱包用ピッキングリスト、同梱する納品書、送り状作成用のデータを出力します。

ピッキングリストを参照して商品を選び、納品書とともに梱包します。
たまごレポートから出力した送り状作成用データをもとに、送り状発行システムで作成した送り状を貼り付けて出荷してください。

出荷後には、各配送会社のシステムから出力した配送完了データをたまごレポートに取り込みます。

配送完了データを取り込むことで、下記処理が自動実行されます。

- ・顧客への発送完了メールの送信
- ・クレジットカード／NP後払い決済確定（仮売上のみ）
- ・ポイントの付与
- ・注文ステータス「出荷済」への変更
- ・注文情報へ出荷番号／出荷日を付与

出荷前にたまごレポート上で確認する方法をご案内します。

STEP1

出荷件数の確認

本日受注 (通常) 6件	本日受注 (定期) 2件	継続定期 305件	支払待ち 30件	発送待ち 12件	発送準備 0件
出荷済み 2219件	本日出荷 11件	キャンセル 101件	NP与信中 0件	NP与信NG 0件	NP与信保留 0件

たまごレポートトップ画面に入ると、画面右側に注文状況のボタンが表示されています。

この中にある「本日出荷」が、本日出荷しなければならない件数です。

「本日出荷」をクリックすると注文検索より対象注文を確認することが出来ます。

STEP2

出荷件数の確認2

本日受注 (通常) 6件	本日受注 (定期) 2件	継続定期 305件	支払待ち 30件	発送待ち 12件	発送準備 0件
出荷済み 2219件	本日出荷 11件	キャンセル 101件	NP与信中 0件	NP与信NG 0件	NP与信保留 0件

「支払待ち」に入っている注文は、支払い方法がNP後払いもしくは銀行振り込み等の前払い注文です。

「支払待ち」に入っている本日出荷注文は、自動与信が終了するもしくは入金確認作業を行った後「本日出荷」へ入ります。

出荷作業前に「支払待ち」へ本日出荷作業をしなければならない注文が入っていないか確認してください。

STEP3

出荷前確認内容

1. たまごレポートの「ヤマトB2出力」もしくは「e-飛伝出力」の項目と、B2・e-飛伝の項目ヒモ付設定は終わっていますか？
2. 「お客様からの通信欄」や「お客様への通信欄」を送り状備考欄に紐づけている場合、該当項目に入っているメッセージの確認は終わりましたか？

(お客様からの通信欄にメッセージが入っている場合)

注文ID:1503 EN201506301503	発送待ち	2015-06-30 19:10:0	顧客ID: 【会員】 〒13300 電話番号
注文を照会 注文構成を変更			注文者と 電話番号
選択ください		2015-07-07	→この画
顧客検索へ移動 顧客応対歴(0)/変更歴(1) メール送信			

メッセージ内容の確認は、「注文構成を変更」もしくは選択くださいの中にある「その他を更新する」より確認出来ます。

送り状に反映されたくない内容については、管理者メモへ移動をお願いします。
※店舗内通信欄に入力するとピッキングリストへ反映されます。

出荷前にたまごレポートで行う出荷用データの出力手順をご案内します。

STEP1

操作画面を開く



帳票出力画面を表示します。
「トップ」にカーソルを合わせ、「出荷管理」から「帳票出力」を選択してください。

STEP2

出力条件指定

帳票出力 (Help)

発送予定日: 2015 6 30 未出力

到着希望日:

「発送予定日、到着希望日」は指定された日付の以前のものを出力します。
「到着希望日」は指定の有無に関わらず「指定日なし」は出力されます。

配送方法: 郵便 (ヤマト運輸・佐川急便) 佐川急便 ヤマトメール

支払い方法: コンビニ振込 クレジットカード 代金引換

店舗区分: PC/本店 モバイル/本店 TEL/本店

画面左で出力条件を設定することができます。
初期状態では、発送予定日が当日以前かつ未発送の注文が出力されるように設定されています。

未出力:一度も出力したことがない帳票を出力します。
出力済:一度出力した帳票を再度出力する際に選択します。
両方:「未出力」「出力済」の両方を出力します。

※注文ステータスが「発送待ち」あるいは「発送準備中」の注文が出力されます。日にちを指定した場合、指定日以前で上記条件に一致した注文が対象となります。

STEP3

データ出力

納品書出力 (Help)

通常注文出力 サンプル注文出力

再ダウンロード

ピッキングリスト出力 (Help)

通常注文出力 サンプル注文出力

2014年09月18日16時51分 再ダウンロード

e-飛伝出力 (Help)

通常注文出力 サンプル注文出力

再ダウンロード

ヤマトB2出力 (Help)

通常注文出力 サンプル注文出力

再ダウンロード

出荷データ出力 (Help)

佐川急便 ヤマトメール便 ヤマト宅急便 その他配送1 その他配送2 佐川急便(預組クール便) ヤマト宅

通常注文出力 サンプル注文出力

再ダウンロード

■納品書出力
商品と同梱するお買い物明細用データです。

■ピッキングリスト出力
梱包用のリストデータです。
(重要項目設定でExcel形式とCSV形式の切替が可能です。)

■e-飛伝出力
佐川急便の送り状発行システムe-飛伝用のデータです。

■ヤマトB2出力
ヤマト運輸の送り状発行システム用のデータです。

■出荷データ出力
出荷ファイルレイアウトで指定した形式で注文データが出力されます。

・通常注文出力
注文データを出力します。

・サンプル注文出力
サンプル請求データを出力します。

たまごレポートに、出荷の完了を確定させる手順をご案内します。

STEP1

出荷完了データ取得

「佐川e-飛伝」や「ヤマトB2」といった各配送会社のシステムから配送結果ファイルを取得してください。

※その他配送会社をご利用の場合は、「出荷ファイルレイアウト」でデータ出力内容を設定の上、「出荷データ出力」の項目をご利用ください。

STEP2

操作画面を開く



たまごレポートの操作画面を開きます。

「トップ」にカーソルを合わせ、「出荷管理」から「配送結果取込」を選択してください。

STEP3

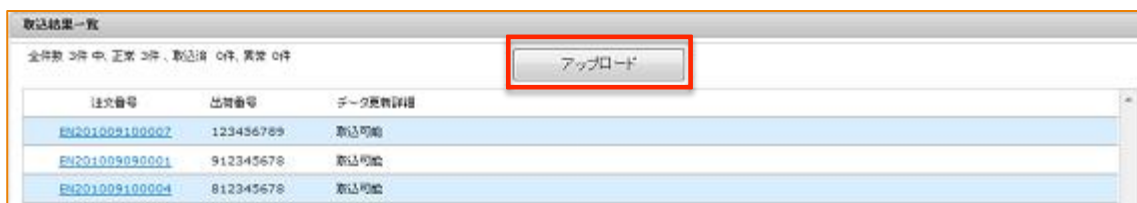
配送結果データ読込



配送会社に応じて「選択」から配送結果ファイルを指定し、「発送実績取込」を押してください。

STEP4

読込結果反映



データの内容が取込結果一覧に表示されます。「アップロード」を押して配送結果取込完了です。

※処理の都合上、1回の取り込み上限を1000件までとしてください。