

# オカケンメイト

Ver\_8

ユーザーガイド



第2版

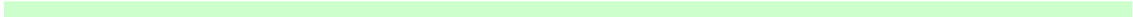
岡山県貨物運送株式会社

発行		改訂日	内容
第 1 版	8.01	2016/05/09	
第 2 版	8.05	2021/05/01	8.05 用に変更



# オカケンメイト Ver\_8 ユーザーガイド

オカケンメイト起動	1
出荷業務を始める前に・・	2
1 出荷処理	
1_1 出荷データ取込	12
1_2 出荷データ入力	15
1_3 送り状作成	29
1_4 荷札作成	33
1_5 一覧表作成	35
1_6 送信データ作成	43
1_7 出荷データ詳細表示からの処理	47
4 貨物追跡	51
7 マスタメンテナンス1	53
7_1 発荷主マスタメンテナンス	54
7_2 出荷先マスタメンテナンス	63
7_3 記事マスタメンテナンス	70
7_4 納期マスタメンテナンス	71
7_5 枝番マスタメンテナンス	72
7_6 品目マスタメンテナンス	73
7_10 マスタ保存	74
8 マスタメンテナンス2	75
8_1 店所マスタメンテナンス	76
8_2 着地マスタメンテナンス	77
8_3 郵便番号マスタメンテナンス	78
8_4 中継マスタメンテナンス	79
8_6 運賃マスタメンテナンス	80
8_9 マスタ個別取込	85
8_10 マスタ取込	86
9 特別処理	87
9_2 印刷設定	88
9_5 出荷データ削除	94
9_6 システム退避	95
9_7 CSV ファイル出力設定	96
9_8 処理履歴確認	97
9_10 出荷削除データ確認	98

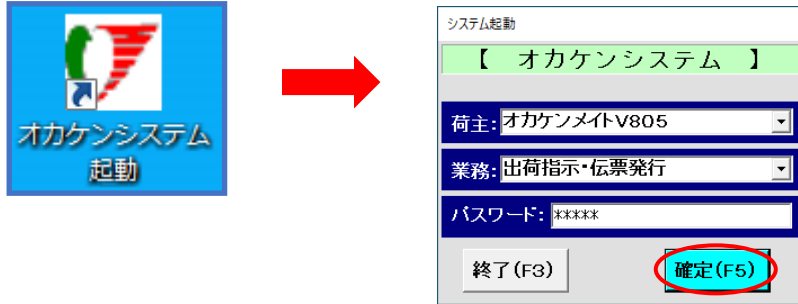




## オカケンメイト起動

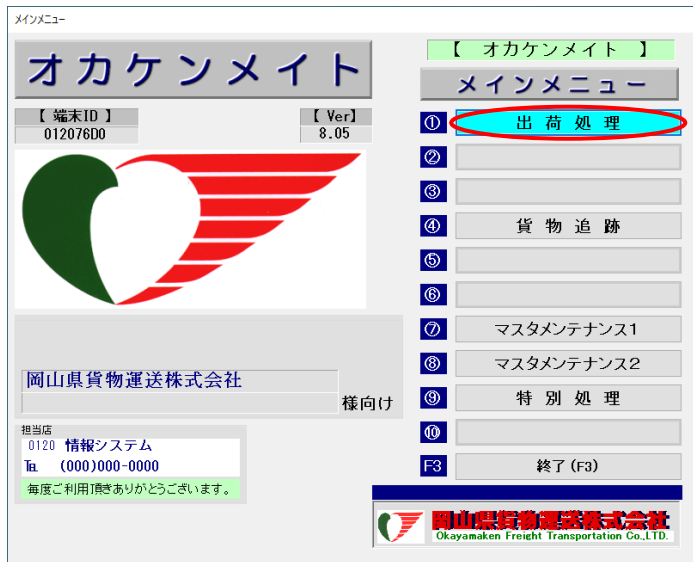
オカケンメイトを起動します。システム起動画面が表示されるので**確定**をクリックします。

## 【システム起動】



メインメニューが表示されます。**出荷処理**をクリックします。

【メインメニュー】



**この画面から、通常の出荷業務を行います。**

【出荷業務メニュー】

OKAMOTOJ1【出荷業務】 岡山県貨物運送株式会社

処理⑤ カナ名変換

既定条件で表示

【 出荷業務メニュー 】

絞り込条件 → 項目1: 出荷日 20201130 と等しい カナ名変換

全て 項目選択

並替条件 → 項目1: 項目2: 項目3:

なし 項目選択

総件数: 0 総個数: 0 総重量: 0 Kg

データ選択 表示順 ~ 部分選択 全て解除 全て選択 表示切替

データを選択後、処理を実行して下さい。

個々に選択(又は解除)したい場合は、明細行の左端をクリックします。「●」=選択 「J」=非選択

出荷データ取込

▼

出荷データ入力

▼

送り状作成

▼

荷札作成

▼

一覧表作成

▼

送信データ作成

終了(F3)

選択	連番	荷札	送り状	送信	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先力名	個数	重量Kg	原票番号
<div> <div>◀</div> <div>■ 明細行をダブルクリック → 詳細表示</div> <div>▶</div> </div>													

↑ ↓ キーで上下します。Enterキーを押すと詳細表示画面に選択します。

## 出荷業務を始める前に・・・

出荷業務メニューの一覧には、すでに登録されている出荷データが表示されます。

出荷データは、項目ごとに並び替えや絞り込みをするなど、必要に応じて表示条件を変更することが出来ます。（起動時は既定条件で表示されます。）

## 業務の選択方法

◎データの入力業務（出荷データ取込、出荷データ入力）

**行いたい業務のボタンをクリックします。**

**選択した業務が実行されます。**

◎印刷業務とデータ作成業務（荷札作成、送り状作成、一覧表作成、送信データ作成）

**①データの処理順を決めます。**

**出荷データを、必要に応じて処理のしやすい順序に並び替え、または絞り込みをします。**



**②処理するデータを選びます。**

**一覧に表示されているデータの中から、さらに、処理したいデータの範囲を指定します。**



**③行いたい業務のボタンをクリックします。**

**選択した業務が実行されます。**

**①で指定した順序で、②で選択した範囲のデータが処理されます。**

～並び替え、絞り込み、データ選択の操作方法は、次ページ以降で説明します。～

## データの絞り込み（抽出）

項目選択をクリックします。絞り込み条件設定画面になります。

絞り込み条件の項目は3つまで指定することができます。(①②③)

また、指定した3つの項目間では、AND（かつ）、OR（または）の設定が出来ます。

条件の設定について。

### 【項目の指定】①

出荷業務メニューの一覧にある項目の中で、どの項目について絞り込むかを指定（選択）します。

### 【データの指定】②

①(指定した項目)について、絞り込みたい内容を指定します。

データ選択・特殊選択のいずれかを選択し、その内容を指定します。

データ選択：①（指定した項目）の内容を指定します。

特殊選択：①（指定した項目）が日付（出荷日、入力日など）に関する内容の場合で『当日分』を対象にしたい場合は、特殊選択の『SYSDATE』を選択します。

### 【絞り込み方法の指定】③

③(データの指定)で指定した内容をもとに、どのように絞り込むかを指定します。

(例：と等しい、が含まれる、で始まる・・・など)

例えば、

項目①：当日出荷分 （①出荷日 が ②当日分 ③と等しい ） かつ

項目②：出荷個数が6個以上 （①個数 が ②`6` ③以上 ）

このようなデータを抽出したい場合、次のように指定します。

指定が出来た  
**決定**をクリックします。

指定したデータが絞込(抽出)されます。

★入力した条件を一旦クリアしたい場合。

すでに条件設定がされているけど、改めて条件を設定しなおしたいときは

**条件クリア**をクリックします。

入力欄が全てクリアされ、改めて条件を入れなおすことができます。

★絞り込み設定を解除して、全てのデータを表示したい場合  
※2つのやり方があります。

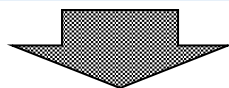
### 【方法1】

絞り込み条件の設定画面より

条件設定欄が全てクリアした状態で  
**決定**をクリックします。

### 【方法2】

出荷業務メニューの絞り込条件欄の**全て**をクリックします。



登録されている全てのデータが表示されます。

### ★既定条件として登録しておきたい場合

既定条件として内容を登録しておく、メインメニューから出荷業務メニューを選択したときに、あらかじめその条件で表示されるようになります。

条件を設定後**既定条件として登録**をクリックします。

確認画面が表示されます。  
登録の場合は  
**はい**をクリックします。

登録が完了すると確認画面が表示されます。  
**OK**をクリックします。

## データの並び替え

並替条件 ⇒

項目1 :

項目2 :

項目3 :

なし **項目選択**

項目選択をクリックします。並び替え条件設定画面になります。

OKA90600【並替条件設定】

処理(S)

【並替条件設定】

① 項目選択1  昇降順1 ☐ 昇順 ☐ 降順

② 項目選択2  昇降順2 ☐ 昇順 ☐ 降順

③ 項目選択3  昇降順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

終了(F3) 決定 条件クリア 既定条件として登録

並び替え条件の項目は  
3つまで指定することが出来  
ます。(①②③)

※もし、絞り込み条件を設定して  
いる場合は、その中での並び替  
えになります。

### 【項目選択】①

出荷業務メニューの一覧にある項目の中で、どの項目について並び替えるかを指定しま  
す。

### 【昇降順】②

選択した項目をどのように並び替えるかを指定します。(昇順、降順)

### 【改頁設定】③

出荷一覧の印刷時に、その項目ごとに改頁がしたい場合は改頁指定をします。

例えば、

項目①：出荷日の早い順（昇順） (①出荷日 ②昇順 ③☒改頁)

項目②：出荷個数が多い順（降順） (①個数 ②降順 ③☐改頁)

OKA90600【並替条件設定】

処理(S)

【並替条件設定】

項目選択1 出荷日 昇降順1 ☒ 昇順 ☐ 降順

☒ 改頁

項目選択2 個数 昇降順2 ☐ 昇順 ☒ 降順

☐ 改頁

項目選択3  昇降順3 ☐ 昇順 ☐ 降順

☐ 改頁

終了(F3) 決定 条件クリア 既定条件として登録

指定が出来たら  
決定をクリックします。

DIAMEN【出荷票】 岡山県山崎通運株式会社  
 宛 先 追加 追加先変更

既定条件で表示

【出荷業務メニュー】

設定条件 ⇒ 項目1: 項目2: 項目3: カナ名変換

全て 項目選択

並替条件 ⇒ 項目1: 並替日 昇順 降順  
 なし 項目選択 項目2: 欄数 項目3:

総件数: 34 総個数: 69 総重量: 388 Kg

データを選択後、処理を実行して下さい。

データ選択 表示欄 1 ~ 34 部分選択 全て解除 全て選択 表示切替

欄名に選択又は解除の丸印が付く場合は、明細の左端の丸印をクリック下さい。(●:選択 ○:非選択)

出荷データ取込

▼

出荷データ入力

送付状作成

荷札作成

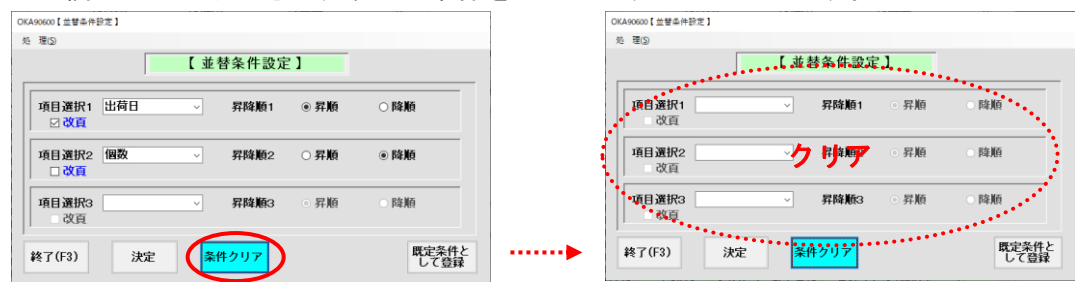
▼

一覧表作成

送付データ作成

終了(F3)

入力欄が全てクリアされ、改めて条件を入れなおすことができます。



※2つのやり方があります。

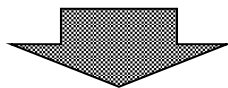
並替条件の設定画面より  
条件設定欄が全てクリアした状態で  
**決定**をクリックします。

出荷業務メニューの並替条件欄の **なし** をクリックします。

並替条件 ⇒

項目1 :	出荷日	昇順
項目2 :	個数	降順
項目3 :		

なし 項目選択



全ての並び替え条件が解除され、登録順にデータが表示されます。

### ★既定条件として登録しておきたい場合

既定条件として内容を登録しておく、メインメニューから出荷業務メニューを選択したときに、あらかじめその条件で表示されるようになります。

条件を設定後既定条件として登録をクリックします。

確認画面が表示されます。登録する場合は「はい」をクリックします。

登録が完了すると確認画面が表示されます。OKをクリックします。

### 初期条件に戻す

絞込み条件も、並び替え条件も、一括して既定条件に戻したい場合は、既定条件で表示をクリックします。



## データの範囲選択

一覧の中に『選択』という項目があります。

この項目が“●”になっている状態が、データが選択された状態です。

★一覧に表示されている全てのデータを選択したい場合

全て選択をクリックします。

選択	連番	荷札	送り状	送り	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先名3	個数	重量
●	1	済	済	済	20201127	1	1043	オカケン	御津配送1	ミナイクサ	6	
●	2	済	済	済	20201127	2	1011	オカケン	岡山主管3	オカケン	3	
●	3	済	済	済	20201127	3	1091	オカケン	総社支店	オカケン	5	
●	4	済	済	済	20201126	33	7012	オカケン	名古屋南1	オカケン	8	
●	5	済	済	済	20201126	34	1011	オカケン	岡山主管3	オカケン	1	
●	6	済	済	済	20201126	35	1013	オカケン	宅配セン1	オカケン	2	
●	7	済	済	済	20201126	36	1016	オカケン	東備支店	オカケン	3	
●	8	済	済	済	20201126	37	1018	オカケン	岡山西物	オカケン	4	
●	9	済	済	済	20201126	38	1041	オカケン	金川営業	オカケン	1	
●	10	済	済	済	20201126	39	1043	オカケン	御津配送1	ミナイクサ	3	
●	11	済	済	済	20201126	40	1051	オカケン	玉野営業	オカケン	1	
●	12	済	済	済	20201126	41	1081	オカケン	津山主管3	オカケン	1	
●	13	済	済	済	20201126	42	1062	オカケン	藤原支店	オカケン	2	
●	14	済	済	済	20201126	43	1063	オカケン	落合営業	オカケン	3	
●	15	済	済	済	20201126	44	1071	オカケン	倉敷主管3	オカケン	1	
●	16	済	済	済	20201126	45	1081	オカケン	児島支店	オカケン	1	

一覧の全てのデータが選択された状態になっていることを確認します。

★全てのデータの選択をいったん解除したい場合

全て解除をクリックします。

選択	連番	荷札	送り状	送り	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先名3	個数	重量
	1	済	済	済	20201127	1	1043	オカケン	御津配送1	ミナイクサ	6	
	2	済	済	済	20201127	2	1011	オカケン	岡山主管3	オカケン	3	
	3	済	済	済	20201127	3	1091	オカケン	総社支店	オカケン	5	
	4	済	済	済	20201126	33	7012	オカケン	名古屋南1	オカケン	8	
	5	済	済	済	20201126	34	1011	オカケン	岡山主管3	オカケン	1	
	6	済	済	済	20201126	35	1013	オカケン	宅配セン1	オカケン	2	
	7	済	済	済	20201126	36	1016	オカケン	東備支店	オカケン	3	
	8	済	済	済	20201126	37	1018	オカケン	岡山西物	オカケン	4	
	9	済	済	済	20201126	38	1041	オカケン	金川営業	オカケン	1	
	10	済	済	済	20201126	39	1043	オカケン	御津配送1	ミナイクサ	3	
	11	済	済	済	20201126	40	1051	オカケン	玉野営業	オカケン	1	
	12	済	済	済	20201126	41	1081	オカケン	津山主管3	オカケン	1	
	13	済	済	済	20201126	42	1062	オカケン	藤原支店	オカケン	2	
	14	済	済	済	20201126	43	1063	オカケン	落合営業	オカケン	3	
	15	済	済	済	20201126	44	1071	オカケン	倉敷主管3	オカケン	1	
	16	済	済	済	20201126	45	1081	オカケン	児島支店	オカケン	1	

一覧の全てのデータが選択解除された状態になっていることを確認します。

★一覧の中の一部分のデータのみを選択したい場合（範囲が連続している場合）

選択したい先頭と最後の『連番』を指定し、部分選択をクリックします。

（例：連番6～8を選択したい場合）

選択	連番	荷札	送り状	送り	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先名3	個数	重量
	1	済	済	済	20201127	1	1043	オカケン	御津配送1	ミナイクサ	6	
	2	済	済	済	20201127	2	1011	オカケン	岡山主管3	オカケン	3	
	3	済	済	済	20201127	3	1091	オカケン	総社支店	オカケン	5	
	4	済	済	済	20201126	33	7012	オカケン	名古屋南1	オカケン	8	
	5	済	済	済	20201126	34	1011	オカケン	岡山主管3	オカケン	1	
●	6	済	済	済	20201126	35	1013	オカケン	宅配セン1	オカケン	2	
●	7	済	済	済	20201126	36	1016	オカケン	東備支店	オカケン	3	
●	8	済	済	済	20201126	37	1018	オカケン	岡山西物	オカケン	4	
	9	済	済	済	20201126	38	1041	オカケン	金川営業	オカケン	1	
	10	済	済	済	20201126	39	1043	オカケン	御津配送1	ミナイクサ	3	
	11	済	済	済	20201126	40	1051	オカケン	玉野営業	オカケン	1	
	12	済	済	済	20201126	41	1081	オカケン	津山主管3	オカケン	1	
	13	済	済	済	20201126	42	1062	オカケン	藤原支店	オカケン	2	
	14	済	済	済	20201126	43	1063	オカケン	落合営業	オカケン	3	
	15	済	済	済	20201126	44	1071	オカケン	倉敷主管3	オカケン	1	
	16	済	済	済	20201126	45	1081	オカケン	児島支店	オカケン	1	

指定した範囲のデータのみが選択された状態になっていることを確認します。

★個別に（1件ずつ）データを選択（または解除）したい場合

選択（または解除）したいデータの左端をクリックします。

選択	連番	荷札	送り状	送り	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先名3	個数	重量
●	1	済	済	済	20201127	1	1043	オカケン	御津配送1	ミナイクサ	6	
●	2	済	済	済	20201127	2	1011	オカケン	岡山主管3	オカケン	3	
	3	済	済	済	20201127	3	1091	オカケン	総社支店	オカケン	5	
	4	済	済	済	20201126	33	7012	オカケン	名古屋南1	オカケン	8	
	5	済	済	済	20201126	34	1011	オカケン	岡山主管3	オカケン	1	
●	6	済	済	済	20201126	35	1013	オカケン	宅配セン1	オカケン	2	
●	7	済	済	済	20201126	36	1016	オカケン	東備支店	オカケン	3	
	8	済	済	済	20201126	37	1018	オカケン	岡山西物	オカケン	4	
	9	済	済	済	20201126	38	1041	オカケン	金川営業	オカケン	1	
	10	済	済	済	20201126	39	1043	オカケン	御津配送1	ミナイクサ	3	
	11	済	済	済	20201126	40	1051	オカケン	玉野営業	オカケン	1	
	12	済	済	済	20201126	41	1081	オカケン	津山主管3	オカケン	1	
	13	済	済	済	20201126	42	1062	オカケン	藤原支店	オカケン	2	
	14	済	済	済	20201126	43	1063	オカケン	落合営業	オカケン	3	
	15	済	済	済	20201126	44	1071	オカケン	倉敷主管3	オカケン	1	
	16	済	済	済	20201126	45	1081	オカケン	児島支店	オカケン	1	

指定した箇所のデータのみが選択（または解除された状態になっていることを確認します。

1回クリックするごとに、選択状況（●：選択 空欄：解除）が切り替わります。

データ一覧の表示切替

データ一覧画面の表示内容を、ボタンで切り替える事ができます。

表示切替をクリックします

データ選択 表示順 1 ~ 36 部分選択 全て解除 全て選択 表示切替  
個々に選択(又は解除)をしたい場合は、明細行の左端をクリックします。「●」=選択 「□」=非選択

選択	連番	荷札	送り状	送信	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先カナ名	個数	重量
●	1	済	済	済	20201127	1	1043	オカケン 御津配送センター		ミナイツウセン	6	
●	2	済	済	済	20201127	2	1011	オカケン 岡山主管支店		オカヤマシヨウ	3	
●	3	済	済	済	20201127	3	1091	オカケン 総社支店		ソウサツヤシヨウ	5	
●	4	済	済	済	20201126	33	7012	オカケン 名古屋南支店		ナゴヤミナミ	6	
●	5	済	済	済	20201126	34	1011	オカケン 岡山主管支店		オカヤマシヨウ	1	
●	6	済	済	済	20201126	35	1013	オカケン 宅配センター		タカハイソウ	2	
●	7	済	済	済	20201126	36	1016	オカケン 東備支店		トウビソウ	3	
●	8	済	済	済	20201126	37	1018	オカケン 岡山西物支店		オカヤマシヨウ	4	
●	9	済	済	済	20201126	38	1041	オカケン 金川営業所		カナガハシ	1	
●	10	済	済	済	20201126	39	1043	オカケン 御津配送センター		ミナイツウセン	3	
●	11	済	済	済	20201126	40	1051	オカケン 玉野営業所		タマノイキ	1	
●	12	済	済	済	20201126	41	1061	オカケン 津山主管支店		ツヤマシヨウ	1	
●	13	済	済	済	20201126	42	1062	オカケン 勝英支店		ショウエイテン	2	
●	14	済	済	済	20201126	43	1063	オカケン 落合営業所		オチアイキ	3	
●	15	済	済	済	20201126	44	1071	オカケン 倉敷主管支店		クラシヨウ	1	
●	16	済	済	済	20201126	45	1081	オカケン 児島支店		コジマシ	1	

通常は、後ろにある項目の「原票番号・貨物番号・荷主伝票番号」が前へ表示されます。

データ選択 表示順 1 ~ 36 部分選択 全て解除 全て選択 表示切替  
個々に選択(又は解除)をしたい場合は、明細行の左端をクリックします。「●」=選択 「□」=非選択

選択	連番	荷札	送り状	送信	出荷日	Page	原票番号	貨物番号	荷主伝票番号	出荷先CD	出荷先名1
●	1	済	済	済	20201127	1	0000000313			1043	オカケン
●	2	済	済	済	20201127	2	0000000324			1011	オカケン
●	3	済	済	済	20201127	3	0000000335			1091	オカケン
●	4	済	済	済	20201126	33	0000000011		1	7012	オカケン
●	5	済	済	済	20201126	34	0000000022		2	1011	オカケン
●	6	済	済	済	20201126	35	0000000033		3	1013	オカケン
●	7	済	済	済	20201126	36	0000000044		4	1016	オカケン
●	8	済	済	済	20201126	37	0000000055		5	1018	オカケン
●	9	済	済	済	20201126	38	0000000066		6	1041	オカケン
●	10	済	済	済	20201126	39	0000000070		7	1043	オカケン
●	11	済	済	済	20201126	40	0000000081		8	1051	オカケン
●	12	済	済	済	20201126	41	0000000092		9	1061	オカケン
●	13	済	済	済	20201126	42	0000000103		10	1062	オカケン
●	14	済	済	済	20201126	43	0000000114		11	1063	オカケン
●	15	済	済	済	20201126	44	0000000125		12	1071	オカケン
●	16	済	済	済	20201126	45	0000000136		13	1081	オカケン

もう一度、表示切替をクリックすると元の一覧に戻ります

## データ一覧のグリッド設定保存

一覧の各項目の幅を自由に変更・保存する事ができます。

カーソルを使って、項目の幅を変更します。

データ選択 表示順 1 ~ 34 部分選択 全て解除 全て選択 表示切替  
個々に選択(又は解除)をしたい場合は、明細行の左端をクリックします。[●]=選択 [ ]=非選択

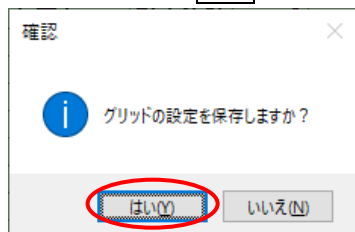
選択	連番	荷札	送り状	送信	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先力名	個数	重量Kg	原票番号
●	1	済	済	済	20201127	1	1043	オカケン 御津配送センター		ミナハツセンター	6	41	0000000313
●	2	済	済	済	20201127	2	1011	オカケン 岡山主管支店		わかやまセンター	3	35	0000000324
●	3	済	済	済	20201127	3	1091	オカケン 総社支店		わかやまセンター	5	37	0000000335
●	4	済	済	済	20201126	33	7012	オカケン 名古屋南営業所		カトミエイト	6	30	0000000011
●	5	済	済	済	20201126	34	1011	オカケン 岡山主管支店		わかやまセンター	1	5	0000000022
●	6	済	済	済	20201126	35	1013	オカケン 宅配センター		わかやまセンター	2	10	0000000033
●	7	済	済	済	20201126	36	1016	オカケン 東備支店		わかやまセンター	3	15	0000000044
●	8	済	済	済	20201126	37	1018	オカケン 岡山西物流センター		わかやまセンター	4	20	0000000055
●	9	済	済	済	20201126	38	1041	オカケン 金川営業所		わかやまセンター	1	5	0000000066
●	10	済	済	済	20201126	39	1043	オカケン 御津配送センター		わかやまセンター	3	15	0000000077
●	11	済	済	済	20201126	40	1051	オカケン 玉野営業所		わかやまセンター	1	5	0000000088
●	12	済	済	済	20201126	41	1061	オカケン 津山主管支店		わかやまセンター	1	5	0000000099
●	13	済	済	済	20201126	42	1062	オカケン 藤葉支店		わかやまセンター	2	10	0000000103
●	14	済	済	済	20201126	43	1063	オカケン 落合営業所		わかやまセンター	3	15	0000000114
●	15	済	済	済	20201126	44	1071	オカケン 倉敷主管支店		わかやまセンター	1	5	0000000125
●	16	済	済	済	20201126	45	1081	オカケン 児島支店		わかやまセンター	1	5	0000000136

画面左上のツールバーから「処理」→「グリッド設定保存」をクリックします



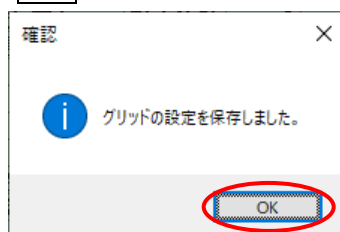
確認画面が表示されます。

登録する場合は「はい」をクリックします。



登録が完了すると確認画面が表示されます。

「OK」をクリックします。



変更した各項目の幅が保存されます。

データ選択 表示順 1 ~ 34 部分選択 全て解除 全て選択 表示切替  
個々に選択(又は解除)をしたい場合は、明細行の左端をクリックします。[●]=選択 [ ]=非選択

選択	連番	荷札	送り状	送信	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先力名	個数	重量Kg	原票番号
●	1	済	済	済	20201127	1	1043	オカケン 御津配送センター		ミナハツセンター	6	41	0
●	2	済	済	済	20201127	2	1011	オカケン 岡山主管支店		わかやまセンター	3	35	0
●	3	済	済	済	20201127	3	1091	オカケン 総社支店		わかやまセンター	5	37	0
●	4	済	済	済	20201126	33	7012	オカケン 名古屋南営業所		カトミエイト	6	30	0
●	5	済	済	済	20201126	34	1011	オカケン 岡山主管支店		わかやまセンター	1	5	0
●	6	済	済	済	20201126	35	1013	オカケン 宅配センター		わかやまセンター	2	10	0
●	7	済	済	済	20201126	36	1016	オカケン 東備支店		わかやまセンター	3	15	0
●	8	済	済	済	20201126	37	1018	オカケン 岡山西物流センター		わかやまセンター	4	20	0
●	9	済	済	済	20201126	38	1041	オカケン 金川営業所		わかやまセンター	1	5	0
●	10	済	済	済	20201126	39	1043	オカケン 御津配送センター		わかやまセンター	3	15	0
●	11	済	済	済	20201126	40	1051	オカケン 玉野営業所		わかやまセンター	1	5	0
●	12	済	済	済	20201126	41	1061	オカケン 津山主管支店		わかやまセンター	1	5	0
●	13	済	済	済	20201126	42	1062	オカケン 藤葉支店		わかやまセンター	2	10	0
●	14	済	済	済	20201126	43	1063	オカケン 落合営業所		わかやまセンター	3	15	0
●	15	済	済	済	20201126	44	1071	オカケン 倉敷主管支店		わかやまセンター	1	5	0
●	16	済	済	済	20201126	45	1081	オカケン 児島支店		わかやまセンター	1	5	0

保存された幅の値は、出荷業務メニューを開いた時の規定値になります。

## 出荷データ取込

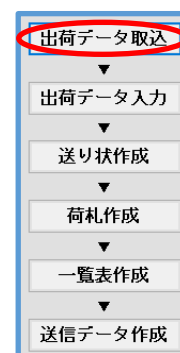
お客様で作成された出荷指示データをオカケンメイトに取り込みます。

(※データ取込の指定がされている場合のみ使用できる機能です。)

(※取込の種類によって、画面は若干異なります)

出荷業務メニューから、**出荷データ取込**をクリックします。

出荷データ取込処理の画面が表示されます。



データを取り込む場合は

**処理開始**をクリックします。

取込元データの指定は、あらかじめ設定されているものが表示されます。必要に応じて修正する場合は**変更**をクリックして指定して下さい。

取込が完了すると、確認メッセージが表示されます。

**OK**をクリックします。

出荷データ取込処理画面に戻ります。

処理履歴・データ件数を確認後、

**終了**をクリックします。

出荷業務の画面にもどります。

OKAMENU1【出荷業務】 岡山県貨物運送株式会社

処理(S) カナ名変換

既定条件で表示 【 出荷業務メニュー 】 カナ名変換

絞込条件 → 項目1: 出荷日 20201126 と等しい 項目2: 項目3: 総件数: 30 総個数: 54 総重量: 0 Kg

並替条件 → なし 項目1: 項目2: 項目3: 総件数: 30 総個数: 54 総重量: 0 Kg

データを選択後、処理を実行して下さい。 データ選択 表示順 1 ~ 30 部分選択 全て解除 全て選択 表示切替

個々に選択(又は解除)をしたい場合は、明細行の左端をクリックします。[●]=選択 「 」=非選択

**出荷データ取込**

▼ 出荷データ入力

▼ 送り状作成

▼ 荷札作成

▼ 一覧表作成

▼ 送信データ作成

終了(F3)

選択	連番	荷札	送り状	送信	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先カナ名	個数
●	1				20201126	1	7012	オカケン 名古屋南		ナゴヤミ	6
●	2				20201126	2	1011	オカケン 岡山主管		岡山ショウ	1
●	3				20201126	3	1013	オカケン 宅配セン		タカハシ	2
●	4				20201126	4	1016	オカケン 東備支店		トクノ	3
●	5				20201126	5	1018	オカケン 岡山西物		オカニシ	4
●	6				20201126	6	1041	オカケン 金川営業		カガノ	1
●	7				20201126	7	1043	オカケン 御津配送		ミナモト	3
●	8				20201126	8	1051	オカケン 玉野営業		タマノ	1
●	9				20201126	9	1061	オカケン 津山主管		ツヤマ	1
●	10				20201126	10	1062	オカケン 勝英支店		ショウエイ	2
●	11				20201126	11	1063	オカケン 落合営業		オチアイ	3
●	12				20201126	12	1071	オカケン 倉敷主管		クラタ	1
●	13				20201126	13	1081	オカケン 児島支店		コノ	1
●	14				20201126	14	1091	オカケン 総社支店		ソウシャ	1
●	15				20201126	15	1111	オカケン 高梁営業		タカハシ	1
●	16				20201126	16	1121	オカケン 新見営業		ニミ	1

■ 明細行をダブルクリック → 詳細表示

出荷ファイルは 30 件です。

取り込んだデータが表示されている事を確認します。

## 取込データの一括削除

取込したデータを一括で削除する事が出来ます。

削除したいデータの処理履歴を、ダブルクリックします。

【出荷データ取込処理】 岡山県貨物運送株式会社

ファイル

出荷日 20201126 日分として取込みます ※取込データに出荷日が設定されている場合は、そちらの値を使用します。

今回の処理データ

取込元データ C:\Yokaken\APYmato\B05Ymato\Y受信\

C S V ファイル: shukka.csv 変更

処理履歴

処理年月日	処理時刻	処理開始タイムスタンプ	区分	処理結果	処理結果コメント
20201126	144128	20201126 144128	取込処理	正常終了	

取込データ処理件数: 0

出荷データ登録件数: 0

出荷先マスタ登録件数: 0

出荷日を指定してください。

終了(F3) 処理開始 ※ 処理履歴をダブルクリックすると取込データを一括削除出来ます。

確認メッセージが表示されます。

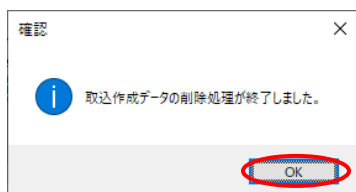
確認

確認: 以下の選択した取込作成データを削除しますか?

取込タイムスタンプ: 20201126 144128

はい(0) いいえ(0)

処理を続行する場合は、はいをクリックします。



削除が完了し、確認メッセージが表示されます。

OKをクリックします

出荷データ取込処理画面に戻ります

処理年月日	処理時刻	処理開始タイムスタンプ	区分	処理結果	処理結果コメント
20201126	144607	20201126 144128	取込処理	正常終了	取込データ削除

処理結果コメントが、

【取込データ削除】になっている事を確認して終了をクリックします。

出荷業務の画面に戻ります

選択	連番	荷札	送り状	送信	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先カナ名	個数	重K
----	----	----	-----	----	-----	------	-------	-------	-------	--------	----	----

取り込んだデータが削除されていることを確認します。

## 出荷データ入力

出荷指示をオカケンメイトに入力します。

出荷業務メニューから、**出荷データ入力**をクリックします。


出荷データの入力画面になります。

出荷内容を入力します。

(各入力項目についての説明は、後に記述しています。)

入力できたら**登録**をクリックします。

OKA10210【出荷データ登録確認】

 登録しますか？

☒ 同時に荷札出力を行う

上限枚数： 5  
出力範囲：  ~

☒ 同時に送り状出力を行う

★登録と同時に、荷札・送り状を出力したい場合は『同時に荷札出力を行う』または『同時に送り状出力を行う』にチェックを入れます。  
(あとで出力、もしくは印刷が不要な場合は、チェックをはずします。)

★荷札出力枚数を変更したい場合は、枚数（１～個数までの数値）を入力します。  
（枚数の都度指定をする設定になっている場合のみ。）

登録する場合は ☐ はい をクリックします。出荷データが登録されます。

登録後、出荷データ入力画面に戻ります。続けて出荷データの入力ができます。

## 登録した出荷データの更新・削除

## 出荷データ登録後の内容の更新、出荷データ削除の方法

[illegible]

出荷業務メニューで、該当データをダブルクリックします。

OKA10200 【出荷データ確認】 岡山県資物運送株式会社  
 宛 先

ページ No: 1 送り状 No: 4596523072 貨物 No: 荷主伝票 確認

【出荷日】 2020 年 11 月 26 日

【出荷先】 荷主 CD: 304899  
 CD: 0120-01 千 7000027  
 岡山県岡山市北区 清心町 4-31  
 岡山県資物運送株式会社 佐藤システム部  
 TEL: 086-202-2115 FAX: 1011 岡山

【出荷場所】 番番

TEL: 0568-73-1255 番番: 7010 名古屋 230201

【梱包数】個 【重量】 Kg  
 5 25

【納期】 月 日 納期詳細

記事欄 内容明細

【貸切区分】 0:通常  
 【元着区分】 1:元私

【更新/削除】 各々います。

終了(F3) 更新/削除 荷札 送り状 送り状控 本日: 2020年11月26日 (木)

このままでは変更が出来ないので  
更新／削除をクリックします。



入力画面に変わります。

### 【出荷データの更新】

入力要領は『出荷データ入力』のときと同様です。必要に応じて修正をします。

（但し、発荷主と出荷先を選択し直すことは出来ません。）

修正が出来たら、**登録**をクリックします。

確認画面が表示されます。

★登録と同時に、荷札・送り状を出力したい場合は

『同時に荷札出力を行う』または『同時に送り状出力を行う』にチェックを入れます。

（あとで出力、もしくは印刷が不要な場合は、チェックをはずします。）

★荷札出力枚数を変更したい場合は、枚数（１～個数までの数値）を入力します。

（枚数の都度指定をする設定になっている場合のみ。）

登録する場合は**はい**をクリックします。出荷データが更新されます。

## 【出荷データの削除】

出荷データを削除したい場合は削除をクリックします。

【削除】を行います。

終了(F3) 登録(F8) **削除**

確認画面が表示されます。削除する場合は**はい**をクリックします。

削除OK?

表示された出荷データを削除します。よろしいですか?

**はい(Y)** いいえ(N)

データが削除されます。**OK**をクリックします。出荷業務メニューに戻ります。

削除完了

出荷情報を削除しました。

**OK**

## 出荷伝票検索からの出荷データ呼び出し

出荷日: 20201126  
ページNo: 1  
送り状No: 0000000011  
貨物No:  
荷主伝票No:

中止 決定

出荷データ入力の画面から**検索**をクリックします。出荷伝票検索の画面が表示します

●出荷日 & ページ No

●送り状 No

●貨物 No

●荷主伝票 No

いずれかの情報を入力し**決定**をクリックします。

出荷先: CD: 7012 〒4760005  
愛知県東海市  
新主町  
607-39  
オカタン 名古屋南営業所  
TEL: 052-603-3011 FAX: 7012 名 南 232001

出荷日: 2020年11月26日

送り状No: 0000000011

貨物No: 0120-01  
CD: 0120-01  
岡山県岡山市東区 深心町 4-31  
岡山県岡山市東区 深心町 4-31  
TEL: 086-252-2115 FAX: 1011 岡山

出荷場所: 枝番

確認

該当するデータがあれば確認モードで表示されます。

## 各入力項目について

### ●荷主伝票No.

荷主伝票 No:

お客様の納品書などにNo.がある場合は  
ここに入力します。(半角12文字まで入力可)

### ●出荷先 (必須)

出荷先検索

【出荷先】 CD: 1011 〒7038264  
岡山県岡山市  
倉富  
285-3  
オカケン 岡山主管支店  
Tel: 086-277-4113 着店: 1011 岡 山 330101

荷物の出荷先 (お届け先) を指定します。

マスタに登録してある出荷先を選択する場合。

#### 【出荷先コードを直接入力する】

出荷先検索

【出荷先】 CD:

Tel: 着店:

コードが予めわかっている場合は、入力欄にそのコードを直接入力し、**呼出**をクリックすると内容が表示されます。

#### 【出荷先検索から選択する】

##### 出荷先コードから検索

**出荷先検索**

【出荷先】 CD:

Tel: 着店:

**出荷先検索**をクリックします。コード検索タブを開きます。

OKA10230 【出荷先検索】

名前検索

【出荷先コード】

条件入力方法  
部分又は全体一致させるコードを先頭から入力してEnterキーを押す。  
(出荷先CDから検索)

【出荷先コード】  
10

条件入力方法  
部分又は全体一致させるコードを先頭から入力してEnterキーを押す。  
(出荷先CDから検索)

出荷先CD	出荷先力名	出荷先名
00	000000	しゅっか
0120	012000	岡山県岡山市
0123	012300	オカケン
1011	101100	オカケン
1013	101300	オカケン
1016	101600	オカケン
1018	101800	岡山県岡山市
1019	101900	岡山県岡山市
1041	104100	岡山県岡山市
1043	104300	岡山県岡山市
1051	105100	岡山県岡山市
1061	106100	岡山県岡山市
1062	106200	岡山県岡山市
1063	106300	岡山県岡山市
1071	107100	岡山県岡山市
1081	108100	岡山県岡山市
1081	108100	岡山県岡山市

キーを押すと出荷先選択リストへ移動します。

入力欄にコードの一部又は、全体を一致させるコードを先頭から入力して、**Enter**をクリックします。

たとえば、“10”で始まる届け先を検索したい場合は“10”と入力します。“10”で始まる届け先の一覧が表示されます。

探している届け先が見つかった場合は、その行を選択し、**決定**をクリックします。

出荷先コードの入力欄に、選択した届け先のコードが自動的に入ります。

**呼出**をクリックすると内容が表示されます

## 名前から検索

**出荷先検索**をクリックします。名前検索タブを開きます。

届け先（カナ）からの検索が可能になります。

たとえば、“お”で始まる届け先を検索したい場合は**オ**をクリックします。“お”で始まる届け先の一覧が表示されます。

探している届け先が見つかった場合は、その行を選択し、**決定**をクリックします。

出荷先コードの入力欄に、選択した出荷先のコードが入ります。**呼出**をクリックすると内容が表示されます。

その他、名前検索の欄に検索したい文字を入力して **Enter** を押すと、その文字が含まれる出荷先を検索することもできます。

## 出荷先情報を、今回だけ修正する場合

出荷先検索 1011 **編集** マスタメンテナンス

【出荷先】 CD: 1011 〒 7038264 出荷先情報の編集を行う

岡山県岡山市  
倉富  
285-3  
オカケン 岡山主管支店

TEL: 086-277-4113 着店: 1011 岡山 330101

一見

出荷先を決定後に、**編集**をクリックすると  
出荷先情報の修正画面になります。

OKA10020 【出荷先情報編集】

船 運(S)

【出荷先コード】 1011 【出荷先情報編集】

【基本情報】

半角カナ名称 **オカケン 岡山主管支店**

漢字名称 オカケン 岡山主管支店

郵便番号 7038264

住所 岡山県岡山市 倉富 285-3

TEL 086-277-4113

【付加情報】

着地コード 330101

着店コード 1011 岡山

修正前の名称・住所  
オカケン 岡山主管支店  
岡山県岡山市  
倉富  
285-3

半角カナ名称を入力して下さい。入力制限(半角英数カナ記号。)

中止 **決定**

出荷先情報を修正します。

(例 今回だけ担当者名を入れる。など)  
修正が出来たら**決定**をクリックします。

※編集で入力した内容は、出荷先マスタには登録されず、今回限りの修正となります。

出荷先マスタの登録を修正したい場合は、改めて出荷先マスタメンテナンスから修正する必要があります。

### 【修正した出荷先が、他の出荷データにも使用されていた場合】

**決定**をクリックした際に、確認メッセージが表示されます。

確認

⚠ 出荷先CD(1011)の編集可能な出荷分は他に2件あります。

全て同じ内容に更新しますか？

はい(Y) **いいえ(N)** キャンセル

**はい**の場合、同じ出荷先コードの出荷データは、一緒に更新します。

**いいえ**の場合、この出荷データのみ更新します。

**キャンセル**の場合、編集内容を更新せずに出荷先情報編集画面へ戻ります。

## 出荷先マスタに登録されていない届け先へ出荷する場合（一見の出荷）

「一見」をクリックします。  
一見出荷先の入力画面になります。

出荷先マスタの登録と同じ要領で  
届け先を入力します。  
入力できたら「決定」をクリックします。  
内容が表示されます。

※一見で入力した届け先は、出荷先マスタには登録されず、今回限りの出荷となります。出荷先マスタから検索できるようにしたい場合は、改めて出荷先マスタメンテナンスから、新規登録する必要があります。

## 出荷データ入力画面から出荷先マスタ登録をする場合

「マスタメンテナンス」をクリックします。  
出荷先マスタの入力画面になります。

出荷先マスタの登録と同じ要領で  
届け先を入力します。  
入力できたら「登録」をクリックします。

「戻る」をクリックすると、出荷データ入力画面に戻ります。

※マスタメンテナンスで入力した届け先は、出荷先マスタに登録されます。

●出荷日（必須）

【出荷日】 2020 年 11 月 26 日

出荷日を指定します。

出荷日は、当日があらかじめ選択されています。

出荷日を変更したい場合は【出荷日】をクリックします。

【カレンダー画面】

2020年11月

月	火	水	木	金	土	日
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	1	2	3	4	5	6

元の値: 2020/11/26

カレンダーが表示されます。

出荷日として設定したい日付の箇所をクリックします。

出荷日が、選択した日付に置き換わります。

●発荷主（必須）

【発荷主】 荷主CD: 304899

CD: 0120-01 マスタメンテナンス 〒 7000027

岡山県岡山市北区 清心町 4-31

岡山県貨物運送 情報システム部

Tel: 086-252-2115 発店: 1011 岡山

発荷主（ご依頼主）を指定します。

（設定により自動的に表示される場合もあります。）

マスタに登録してある発荷主を選択する場合。

【発荷主コードを直接入力する】

【発荷主】 荷主CD:

CD: 0120 マスタメンテナンス 〒

Tel: 発店:

コードが予めわかっている場合は、入力欄にコードを入力すると発荷主が呼び出されます。

【発荷主検索から選択する】

【発荷主】 荷主CD:

CD: マスタメンテナンス 〒

Tel: 発店:

【発荷主】をクリックします。

【発荷主検索】

発荷主CD	発荷主名	備考	発店CD	荷主CD
00	はつにめし		1011	012340
0001	岡山県貨物運送(株)内 ヘルプデスク		1011	304899
0101	岡山県貨物運送株式会社 本社営業部 担当者		1011	304899
0120	岡山県貨物運送株式会社 情報システム室		1011	123456
0120-01	岡山県貨物運送 情報システム部		1011	304899

Enterキーを押すと「m」が選択されます。

中止 決定

発荷主の一覧が表示されます。

設定したい発荷主の行を選択後、

【決定】をクリックします。発荷主が決定されます。

## 出荷データ入力から発荷主マスタ登録をする場合。

【発荷主】 荷主CD:  **マスタメンテナンス** 子

Id: 発店:

**マスタメンテナンス**をクリックします。  
発荷主マスタの入力画面になります。

OKA20110 【発荷主マスタ入力】 岡山県貨物運送株式会社  
処 理(S)

【発荷主コード】 TEST 【新規】 【発荷主マスタ入力】

【基本情報】  
半角カナ名称 マルケ-ジョウジ  
漢字名称 マルケ-商事株式会社  
郵便番号 7000866 株式会社マルケ-ジョウジ  
住所 岡山県岡山市北区 岡南町 2-3-1 岡山県岡山市北区 岡南町  
住所検索  
Id 086-236-1260

【付加情報】  
荷主コード 000002 備考  
担当店コード 1011 岡 山 荷札上限枚数 9999  
枝番コード

担当店コードを入力して下さい。入力制限【半角数字】

終了(F3) 登録(F8) 戻る

発荷主マスタの登録と同じ要領で  
ご依頼主を入力します。  
入力できたら**登録**をクリックします。

**戻る**をクリックすると、出荷データ  
入力画面に戻ります。

※マスタメンテナンスで入力した発荷主（ご依頼主）は、発荷主マスタに登録されます。

## ●出荷場所

同一発荷主のなかで、さらに細かく分類したい場合に、出荷場所(枝番)を指定します。

あらかじめ枝番マスタに登録されたものから選択します。

(設定により自動的に表示される場合もあります。)

**出荷場所** 00 営業 枝番 A

**【出荷場所】**をクリックすると、出荷場所の一覧が表示されます。

設定したい出荷場所の行を選択後、**決定**をクリックします。出荷場所が決定されます。

【出荷場所検索】  
処 理(S)

枝番CD	枝番名称	枝番	日
00	営業	A	1
01	総務	B	1
02	発送	C	1
03	運送管理	D	1

Enterキーを押すとカーソル行の値が選択されま

中止 **決定**



●梱包数（必須）

【梱包数】個

1

梱包数（個数）を指定します。

直接入力または、スピントーンで設定します。

●重量（必須）

【重量】Kg

10

あらかじめ設定してある単位（KG または才）で重量を指定します。

直接入力または、スピントーンで設定します。

（設定により自動的に表示される場合もあります。）

●納期、納期詳細

配達指定がある場合は、その月日を入力します。

【納期】 7 月 1 日 納期詳細 AM必着

【納期】 7 月 1 日

内訳明細

1
2
3
4
5
6
7
8

納期は直接入力または、コンボボックスから設定します

さらに細かい指定がある場合は、納期の詳細設定をします。

直接入力または、あらかじめ納期マスタに登録している内容から設定します。

納期詳細 AM必着

納期詳細をクリックすると、納期マスタに登録されている一覧が表示されます。

【納期詳細検索】

処 理(S)

納期CD	納期詳細
01	午前必着
02	まで
03	頃
04	以降
05	必着
06	AM 8:00までに必着
07	当日使
10	(XP-7)更新用パソコン
11	(月)までに配達

Enterキーを押すとカーソル行の値が選択されます。

中止 決定

設定したい内容の行を選択し決定をクリックします。

納期詳細が決定されます。

●記事

【00】	】	オカケンメイト用パソコン一式
【01】	】	パソコン本体
【02】	】	修理品
【03】	】	取扱い注意
【04】	】	*****全角20文字まで入力可能
【05】	】	*****半角40文字まで入力可能

必要に応じて記事の入力をします。

記事は1行あたり全角20文字、または半角40文字まで、6行まで入力可能です。

記事は、記事マスタから呼び出すことも可能です。

記事コード	記事名称
01	パソコン本体

記事コードがわかっている場合は、そのコードを入力したい行のコード入力欄（【 】内）へ入力します。

記事マスタに該当がある場合は、その記事が表示されます。

【記事検索】

処理(S)

記事CD	記事名称
00	オカケンメイト用パソコン一式
01	パソコン本体
02	修理品
03	取扱い注意
04	*****全角20文字まで入力
05	*****半角40文字まで入力
06	新ハンディセット

Enterキーを押すとカーソル行の値が選択されます。

中止 決定

コードが不明な場合は、入力したい行のコード入力欄（【 】内）で「記事参照」をクリックします。記事の一覧が表示されます。設定したい記事の行を選択し「決定」をクリックします。記事が決定されます。

【記事検索】

処理(S)

記事CD	記事名称
10	集配用スキャナ 代替機 No.
11	運行用ハンディ 代替機 No.
12	運行用ハンディ No.
13	集配用スキャナ No.
81	平日(月-金)9:00-12:00、13:00-16
91	Web会議機材一式
92	※(XP→7)更新用パソコン 一式

Enterキーを押すとカーソル行の値が選択されます。

中止 決定

また、記事マスターを登録する際に記事グループを設定すると、発荷主・枝番・出荷先に対応した記事だけを表示させる事もできます。

（システム設定での設定が必要）

#### ●貸切区分 （システム初期設定では、＼1：貸切、は選択できません）

【貸切区分】 0:通常

【元着区分】 0:通常  
1:貸切

通常出荷の場合は＼0：通常、  
貸切出荷の場合は＼1：貸切、を設定します。

※貸切に設定すると荷札は印刷されません。荷札が必要な場合は、個別指定で印刷します。

#### ●元着区分 （システム初期設定では、＼2：着払、は選択できません）

【元着区分】 1:元払

1:元払  
2:着払

元払出荷の場合は＼1：元払、  
着払出荷の場合は＼2：着払、を設定します。

## 内訳明細を使用する場合

品目マスタを使用して、明細入力をする事が出来ます。

明細を使用すると、自動で出荷データの個数・重量の合計が計算されます。

(ただし、内訳明細を使用する際は、別途システム設定が必要です。)

品目マスタを使用して、明細入力をする事が出来ます。

明細を使用すると、自動で出荷データの個数・重量の合計が計算されます。

(ただし、内訳明細を使用する際は、別途システム設定が必要です。)

## マスタに登録してある品目を選択する場合

### 【品目コードを直接入力する】

コードが予めわかっている場合は、入力欄にそのコードを直接入力します。品目マスタに該当がある場合は、その品名が表示されます。

### 【品目検索から選択する】

**品目検索**をクリックします。コード検索タブを開きます。

品目マスタの一覧が表示されます。設定したい目の行を選択後、**決定**をクリックします。

品目コードと品目が設定されます。

品目一覧表示の検索の欄にコードまたは、品名の一部を入力して、検索条件を選択して、**Enter**を押すと該当する品目を絞り込む事が出来ます。

## 出荷データ入力画面から品目マスタを登録する場合

マスタメンテナンスをクリックします。  
品目マスタの入力画面になります。

品目マスタの登録と同じ要領で  
品名と単位重量を入力します。  
入力できたら登録をクリックします。

戻るをクリックすると、出荷データ  
入力画面に戻ります。

※マスタメンテナンスで入力した品目は、品目マスタに登録されます。

## 入力した明細を削除する場合

該当の明細を選択して、明細削除をクリックします。

選択した行が削除されます。

## 内訳明細欄と記事を両方使う場合

明細を入力後、記事欄のタブをクリックします

記事欄が表示され、明細が入力されていない行に、記事を入力する事が出来ます。

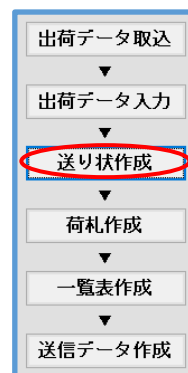
## 送り状作成

選択した範囲の出荷データの送り状を一括作成します。

(データの選択についての詳細は、別頁。)

出荷業務メニューから、**送り状作成**をクリックします。

送り状の印刷指定画面になります。



★印刷区分を指定します。

○未プリント分印刷：範囲選択したデータの中で、まだ一度も送り状を印刷していないものだけを印刷したい場合。

※出荷業務メニューの一覧で、『送り状』の区分が

空欄：未プリントのものが対象になります。

○選択分印刷：出力状況に関係なく、選択範囲のデータについて全て印刷したい場合。

### 【番号なし送り状の場合】

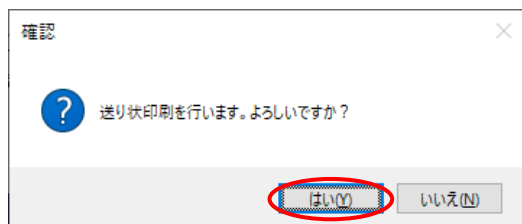
印刷件数と、使用する送り状のタイプを確認後、**印刷**をクリックします。

### 【番号あり送り状の場合】

発番指定に指定された送り状番号を、『送り状開始番号』のところに正確に入力します。

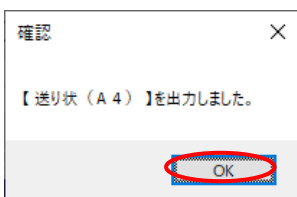
印刷件数と、使用する送り状のタイプを確認後、**印刷**をクリックします。

確認メッセージが表示されます。



処理を続行する場合は「はい」をクリックします。

印刷が開始されます。



印刷が完了すると、確認メッセージが表示されます。

（印刷枚数が多い場合は、この画面が出て、まだ印刷中である場合があります。）

確認後、「OK」をクリックします。

印刷指定画面に戻ります。「終了」をクリックします。

出荷業務メニューに戻ります

OKAMENU1【出荷業務】 岡山県貨物運送株式会社

処理 ⑤ カナ名変換

既定条件で表示

絞込条件 → 項目1: 出荷日 20201126 と等しい 項目2: 項目3: カナ名変換

並替条件 → 項目1: 項目2: 項目3: 総件数: 30 総個数: 54 総重量: 270 Kg

データを選択後、処理を実行して下さい。 データ選択 表示順 1 ~ 30 部分選択 全て解除 全て選択 表示切替

個々に選択(又は解除)をしたい場合は、明細行の左端をクリックします。「●」=選択 「」=非選択

出荷データ取込  
▼  
出荷データ入力  
▼  
送り状作成  
▼  
荷札作成  
▼  
一覧表作成  
▼  
送信データ作成  
▼  
終了(F3)

選択	連番	荷札	送り状	送信	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先カナ名	個
●	1	済	済		20201126	33	7012	オカケン 名古屋南支店		カトミナミイテ'ヨ	
●	2	済	済		20201126	34	1011	オカケン 岡山主管		オカケン'ヨウケン	
●	3	済	済		20201126	35	1013	オカケン 宅配セン		タカハセ'ンター	
●	4	済	済		20201126	36	1016	オカケン 東備支店		トクビ'ラデン	
●	5	済	済		20201126	37	1018	オカケン 岡山西物		オカケン'ヨウケン	
●	6	済	済		20201126	38	1041	オカケン 金川営業		カカ'ワイレ'ヨウケン	
●	7	済	済		20201126	39	1043	オカケン 御津配送		ミツハイ'ンター	
●	8	済	済		20201126	40	1051	オカケン 玉野営業		タマノ'イレ'ヨウケン	
●	9	済	済		20201126	41	1061	オカケン 津山主管		ツヤマ'ヨウケン	
●	10	済	済		20201126	42	1062	オカケン 勝英支店		ツヨウ'イレ'ヨウケン	
●	11	済	済		20201126	43	1063	オカケン 落合営業		オチアイ'イレ'ヨウケン	
●	12	済	済		20201126	44	1071	オカケン 倉敷主管		クラシキ'ヨウケン	
●	13	済	済		20201126	45	1081	オカケン 児島支店		コジ'マシデン	
●	14	済	済		20201126	46	1091	オカケン 総社支店		ソウシャ'ヨウケン	
●	15	済	済		20201126	47	1111	オカケン 高梁営業		タカハシ'イレ'ヨウケン	
●	16	済	済		20201126	48	1121	オカケン 新見営業		ニミ'イレ'ヨウケン	

■ 明細行をダブルクリック → 詳細表示  
出荷ファイルは 30 件です。

送り状を印刷した出荷データの『送り状』の項目が済：出力済に更新されていることを確認してください。

## 送り状の再印刷をする場合

OKA10400【送り状作成】  
処 理 日: 2020/11/27

【送り状作成】

● 未プリント分印刷 件数: 0 件  
○ 選択分印刷

印刷 タイプ: A4 (番号なし)

プリンタ表示 プリンタ設定  
プリンタ名: Microsoft XPS Document Writer  
サイズ: A4  
向き: 縦 給紙方法: 自動選択

【印刷】を行います。

終了(F3) テスト印字

出荷業務メニューから**送り状作成**をクリックします。

一度、印刷が済むと、未プリント分印刷は0件と表示されます。

OKA10400【送り状作成】  
処 理 日: 2020/11/27

【送り状作成】

○ 未プリント分印刷  
● 選択分印刷 件数: 30 件

印刷 タイプ: A4 (番号なし)

プリンタ表示 プリンタ設定  
プリンタ名: Microsoft XPS Document Writer  
サイズ: A4  
向き: 縦 給紙方法: 自動選択

【印刷】を行います。

終了(F3) テスト印字

選択分印刷にチェックを入れると、出荷データ一覧で選択した範囲を印刷します。

印刷件数と枚数を確認後、**印刷**をクリックします。

## 印刷中に中断したい場合

送り状の印刷中に、設定ミスなど、何らかの理由で、印刷を途中で中断したい場合は、送り状の印刷指定画面でから中止することが出来ます。

OKA10400【送り状作成】  
処 理 日: 2020/12/01

【送り状作成】

○ 未プリント分印刷  
● 選択分印刷 件数: 14 件

印刷 タイプ: A4 (番号なし)

プリンタ表示 プリンタ設定  
プリンタ名: Microsoft XPS Document Writer  
サイズ: A4  
向き: 縦 給紙方法: 自動選択

【プリンタ表示】を行います。

終了(F3) テスト印字

**プリンタ表示**をクリックします。

指定したプリンターの印刷ジョブが表示されます。

Windows の印刷キャンセルの手順に従って印刷ジョブの取り消しをします。

Microsoft XPS Document Writer - 一時停止

プリンター(P) ドキュメント(D) 表示(V)

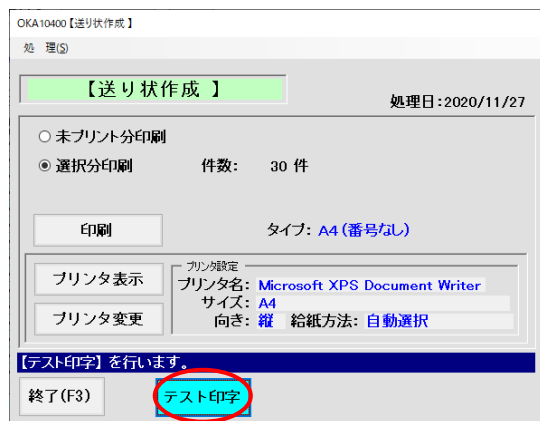
ドキュメント名	状態	所有者	ページ数	サイズ
PrintDoc	一時停止(A)	E281550	1	15

一時停止(A)  
再印刷(S)  
キャンセル(C)  
プロパティ(R)

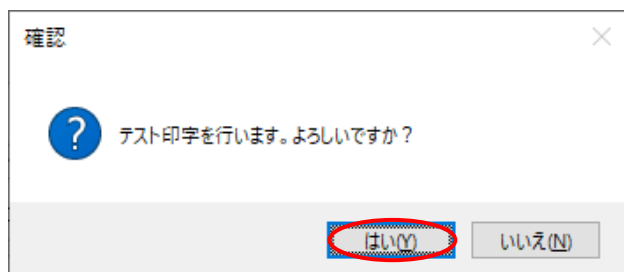
印刷ジョブがクリアされている事を確認し、右上の**×**「閉じる」をクリックします。

## テスト印字

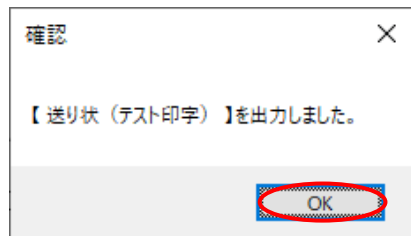
用紙の位置合わせなどをする場合など、テスト印字を行うことができます。



送り状の印刷指定画面から  
**テスト印字**をクリックします。



確認画面が表示されるので、**はい**を  
クリックします。送り状のサンプル印字  
が1枚出力されます。



印刷が終了したら、確認メッセージが表示されます。  
確認後**OK**をクリックします。



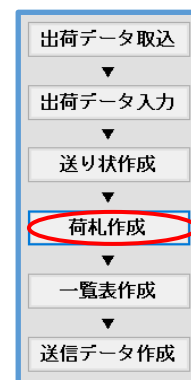
## 荷札作成

選択した範囲の出荷データの荷札を一括作成します。

(データの選択についての詳細は、別頁。)

出荷業務メニューから、**荷札作成**をクリックします。

荷札の印刷指定画面になります。



★印刷区分を指定します。

○未プリント分印刷：範囲選択したデータの中で、まだ一度も荷札を印刷していないものだけを印刷したい場合。

※出荷業務メニューの一覧で、『荷札』の区分が

空欄：未プリントのものが対象になります。

○選択分印刷：出力状況に関係なく、選択範囲のデータについて全て印刷したい場合。

印刷件数と枚数を確認後、**印刷**をクリックします。

確認メッセージが表示されます。

処理を続行する場合は**はい**をクリックします。

印刷が開始されます。

印刷が終了したら、確認メッセージが表示されます。

確認後、**OK**をクリックします。

印刷指定画面に戻ります。**終了**をクリックします。

出荷業務メニューに戻ります。

荷札を印刷した出荷データの『荷札』の項目が済：出力済に更新されていることを確認してください。

## 荷札の再印刷をする場合

出荷業務メニューから荷札作成をクリックします。  
一度、印刷が済むと、未プリント分印刷は0件と表示されます。

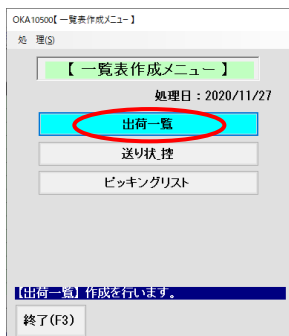
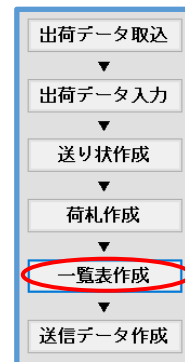
選択分印刷にチェックを入れると、出荷データ一覧で選択した範囲を印刷します。  
印刷件数と枚数を確認後、印刷をクリックします。

## 一覧表作成

### 出荷一覧

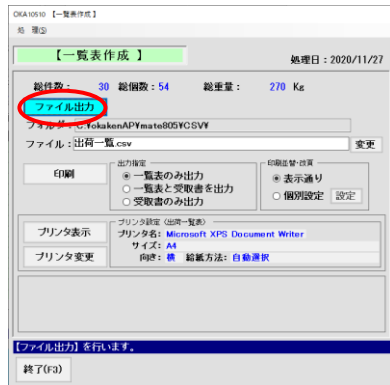
選択した範囲の出荷データの一覧表を印刷またはファイルに出力します。  
(データの選択についての詳細は、別頁。)

出荷業務メニューから、**一覧表作成**をクリックします。  
一覧表作成メニューが開くので**出荷一覧**をクリックします。



一覧表の作成指定画面になります。

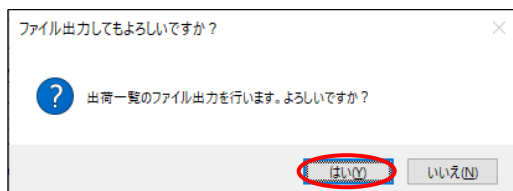
### 【ファイルに出力する場合】



ファイルの出力先は、あらかじめ設定されているものが表示されます。必要に応じて修正する場合は**変更**をクリックして出力先フォルダとファイル名を指定して下さい。

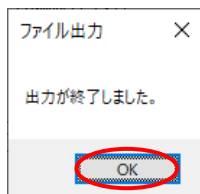
指定が出来たら**ファイル出力**をクリックします。

確認メッセージが表示されます。



処理を続行する場合は、  
確認後**はい**をクリックします。  
ファイル出力が行われます。

処理が済んだら確認メッセージが表示されます。



確認後、**OK**をクリックします。

## 【印刷する場合】

★一覧表と受取書の出力を、出力指定にチェックを入れて選択します。

★出荷一覧の出力順と改ページの設定を選択します（次頁で説明）。

印刷をクリックします。

確認メッセージが表示されます。

処理を続行する場合ははいをクリックします。

印刷が開始されます。

印刷が完了すると、確認メッセージが表示されます。

（印刷枚数が多い場合は、この画面が出ても、まだ印刷中である場合があります。）

確認後、OKをクリックします。

## 印刷並替・改頁の設定について

一覧表を印刷するときの並替順と改頁場所を選択することが出来ます。

The left screenshot shows the '【一覧表作成】' (Table Creation) window. It includes fields for '総件数' (Total Items: 30), '総個数' (Total Count: 54), and '総重量' (Total Weight: 270 Kg). Under '出力指定' (Output Specification), there are radio buttons for '一覧表のみ出力' (Output only list table), '一覧表と受取書を出力' (Output list table and receipt), and '受取書のみ出力' (Output only receipt). The '印刷並替・改頁' (Print Sorting/Reordering) section has radio buttons for '表示通り' (As displayed), '個別設定' (Individual setting), and a '設定' (Setting) button. The right screenshot shows the '【並替条件設定】' (Sorting Condition Setting) window. It has three sections for '項目選択' (Item Selection): '出荷日' (Shipping date), '着地CD' (Landing CD), and 'ページ番号' (Page number). Each section has a '昇降順' (Ascending/Descending order) radio button and a '改頁' (Page break) checkbox. At the bottom, there are buttons for '終了(F3)' (End), '決定' (OK), '条件クリア' (Clear conditions), and '既定条件として登録' (Register as default conditions).

○表示通り：出荷業務メニューで設定した並替(改頁)条件で印刷されます。

○個別設定：印刷時だけの独自の並替(改頁)の設定で印刷されます。

「個別設定」の内容を確認, 修正するには、**設定**をクリックします。

設定方法は、出荷業務メニューの並替条件の設定と同様です。

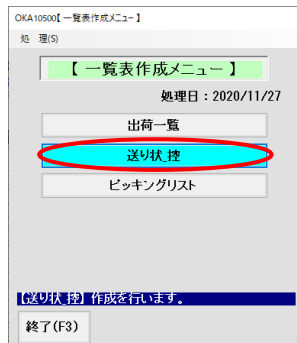
## 送り状控

選択した範囲の出荷データの送り状控を一括印刷します。

(データの範囲選択についての詳細は、別頁。)

出荷業務メニューから、**一覧表作成**をクリックします。

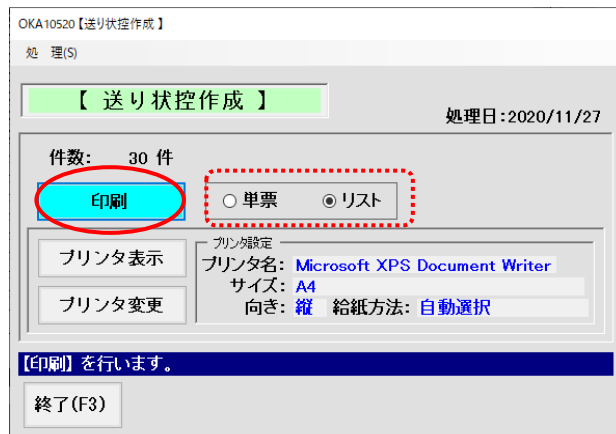
一覧表作成メニューが開くので**送り状\_控**をクリックします。



送り状控の作成指定画面になります。

### 【印刷する場合】

単票または、リストを選択して**印刷**をクリックします。



確認メッセージが表示されるので、印刷する場合は**はい**をクリックします。

- 「単票」は1ページに1枚ずつ、
- 「リスト」は1ページに3枚ずつ、送り状控が印刷されます。

## ピッキングリスト

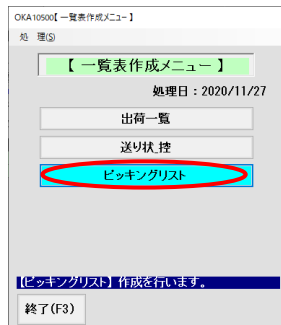
選択した範囲の出荷データのピッキングリストを印刷します。

(内訳明細を使用している場合に、印刷可能。)

(データの範囲選択についての詳細は、別頁。)

出荷業務メニューから、**一覧表作成**をクリックします。

一覧表作成メニューが開くので**ピッキングリスト**をクリックします。



ピッキングリストの作成指定画面になります。

**表示**をクリックします。



品目一覧が表示されます。**印刷**をクリックします。



ピッキングリスト作成画面が開きます

※並替条件についての詳細は、  
後ろに記述。

### 【ファイル出力する場合】

**ファイル出力**をクリックします。確認メッセージが表示されるので、出力する場合は

**はい**をクリックします。

【ピッキングリスト作成】  
処 理(S)

【ピッキングリスト作成】  
データ件数: 11 処理日: 2020/11/27

**ファイル出力**  
フォルダ: C:\YokakenAPYmate805\YCSVY  
ファイル: ピッキングリスト.CSV 変更

印刷

プリンタ設定  
プリンタ名: Microsoft XPS Document Writer  
サイズ: A4  
向き: 横 給紙方法: 自動選択

プリンタ表示  
プリンタ変更

【ファイル出力】を行います。

終了(F3)

ファイルの出力先は、あらかじめ設定されているものが表示されます。必要に応じて修正する場合は**変更**をクリックして出力先フォルダとファイル名を指定して下さい。

### 【印刷する場合】

**印刷**をクリックします。確認メッセージが表示されるので、印刷する場合は

**はい**をクリックします。

【ピッキングリスト作成】  
処 理(S)

【ピッキングリスト作成】  
データ件数: 11 処理日: 2020/11/27

ファイル出力  
フォルダ: C:\YokakenAPYmate805\YCSVY  
ファイル: ピッキングリスト.CSV 変更

**印刷**

プリンタ設定  
プリンタ名: Microsoft XPS Document Writer  
サイズ: A4  
向き: 横 給紙方法: 自動選択

プリンタ表示  
プリンタ変更

【印刷】を行います。

終了(F3)



## 【並替条件の設定】

ピッキングリストの印刷順を設定する事が出来ます。

**並替条件**をクリックします。

【ピッキングリスト】

ファイル

出荷日: 20201127 (注) 呼出元画面の一覧表示範囲で出力します

出荷日: 2020年11月27日

品目CD	品名1	出荷先CD	出荷先名	数量	伝票番号	棚番
0004	荷札機	1011	オカケン 岡山支店	1		
0004	荷札機	1043	オカケン 御津配送センター	1		
0003	新品トナー	1091	オカケン 総社支店	1		
0003	新品トナー	1043	オカケン 御津配送センター	3		
0002	プリンター	1091	オカケン 総社支店	2		
0002	プリンター	1011	オカケン 岡山支店	1		
0002	プリンター	1043	オカケン 御津配送センター	1		
0002	プリンター	1091	オカケン 総社支店	1		
0001	パソコン	1011	オカケン 岡山支店	1		
0001	パソコン	1043	オカケン 御津配送センター	1		
0001	パソコン	1091	オカケン 総社支店	1		

並替条件

並び替え条件の設定画面が表示します。

【並び替え条件設定】

処理⑤

【並び替え条件設定】

☒ 昇順  
☐ 降順

品目CD 降順  
 出荷先CD 昇順

ロット管理  
 管理顧客名  
 担当店所名  
 品目CD  
 品名1  
 品名2  
 ロット番号  
 数量  
 パラ数  
 ケース数  
 入り数  
 分類CD1  
 分類CD2  
 分類名1  
 分類名2  
 棚番

終了(F3) 確定 全てクリア 既定値に戻す 既定値に設定

設定を変更する場合は、**全てクリア**をクリックします。

現在の設定条件がクリアされます。

【並び替え条件設定】

処理⑤

【並び替え条件設定】

☒ 昇順  
☐ 降順

品目CD 降順  
 出荷先CD 昇順

ロット管理  
 管理顧客名  
 担当店所名  
 品目CD  
 品名1  
 品名2  
 ロット番号  
 数量  
 パラ数  
 ケース数  
 入り数  
 分類CD1  
 分類CD2  
 分類名1  
 分類名2  
 棚番

終了(F3) 確定 全てクリア 既定値に戻す 既定値に設定

次に、並び替えをしたい項目を選択して、昇順・降順のチェックを入れて

矢印 (＞＞) をクリックします。

画面の右側に項目が移動します。

追加項目があれば、さらに設定します。

出来たら、**確定**をクリックします。

品目CD	品名	出荷先CD	出荷先名	数量	伝票番号	備考
0004	荷札紙	1091	オカケン 総持支店	1		
0004	荷札紙	1043	オカケン 御津配送センター	1		
0004	荷札紙	1011	オカケン 岡山主管支店	1		
0003	新品トナー	1091	オカケン 総持支店	2		
0003	新品トナー	1043	オカケン 御津配送センター	3		
0002	プリンター	1091	オカケン 総持支店	1		
0002	プリンター	1043	オカケン 御津配送センター	1		
0002	プリンター	1011	オカケン 岡山主管支店	1		
0001	パソコン	1091	オカケン 総持支店	1		
0001	パソコン	1043	オカケン 御津配送センター	1		
0001	パソコン	1011	オカケン 岡山主管支店	1		

設定した並び替えで、一覧が再表示されます。

設定した並び替えの条件を、ピッキングリストを選択した時の規定値にする場合は、

**規定値に設定**をクリックします。

確認メッセージが表示されます。

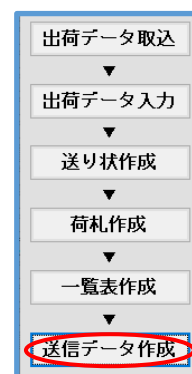
確認後、**はい**をクリックします。

## 送信データ作成

選択した範囲の出荷データの送信データ（原票登録用）を作成します。  
（データの選択についての詳細は、別頁。）

出荷業務メニューから、**送信データ作成**をクリックします。

送信データの作成指定画面になります。



★印刷区分を指定します。

○未送信分出力：範囲選択したデータの中で、送り状、荷札の出力が完了しているのにまだ一度もデータ作成をしていないものだけを印刷したい場合。

※出荷業務メニューの一覧で、

『送り状』『荷札』の区分が済：出力済であるもので、

『送信』の区分が空欄：未送信(未出力)のものが対象になります。

○選択分出力：出力状況に関係なく、選択範囲のデータについて全て作成したい場合。

### 【指定場所に保存する場合】

確認メッセージが表示されます。

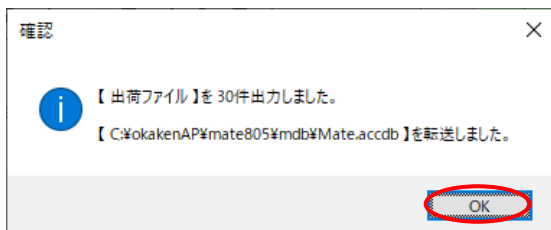
あらかじめ、USBメモリ等をパソコンに差し込んでおきます。

送信方法の選択が『指定場所に保存』の指定になっていること、送信データの選択が設定通りになっていることを確認後、**作成**をクリックします。

ファイルの出力先は、あらかじめ設定されているものが表示されます。必要に応じて修正する場合は**変更**をクリックして出力先フォルダとファイル名を指定して下さい。

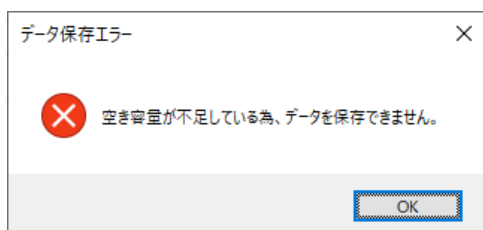
処理を続行する場合は、**はい**をクリックします。

処理が完了すると、確認メッセージが表示されます。



確認後、**OK**をクリックします。

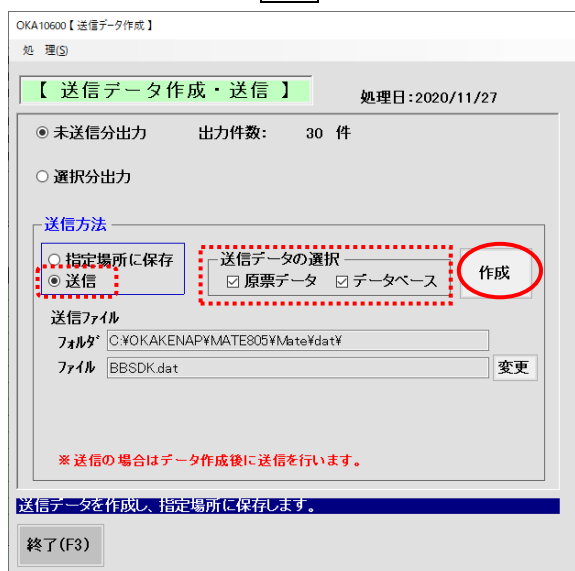
※保存先の空き容量が不足している場合、下のエラーが表示されます。不要なファイルを削除してから、再度、作成を行って下さい。



※集荷情報を含めて送信する場合、別途、確認画面が表示されます。

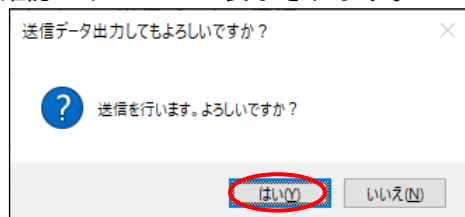
#### 【F T P 送信の場合】

送信方法の選択が『送信』の指定になっていること、送信データの選択が設定通りになっていることを確認後、**作成**をクリックします。



ファイルの出力先は、あらかじめ設定されているものが表示されます。必要に応じて修正する場合は**変更**をクリックして出力先フォルダとファイル名を指定して下さい。

確認メッセージが表示されます。



処理を続行する場合は、**はい**をクリックします。  
データ作成～F T P 送信が開始されます。

F T P 送信中は、次のような画面になります。

送信方法  
☐ 指定場所に保存  
☒ 送信

送信データの選択  
☒ 原票データ ☒ データベース

送信ファイル  
フォルダ: C:\YOKAKENAP\MATE805\Mate\dat\  
ファイル: BBSDK.dat [変更]

※ 送信の場合はデータ作成後に送信を行います。

データ処理中です。

終了(F3)

F T P 送信が完了すると、確認メッセージが表示されます。

確認

【出荷ファイル】を30件送信しました。  
【C:\yokakenAP\Mate805\mdb\Mate.acddb】を転送しました。

OK

確認後、**OK**をクリックします。

指定場所に保存、またはF T P 送信が完了すると、出荷業務メニューに戻ります。

※集荷情報を含めて送信する場合、別途、確認画面が表示されます。

送信データ作成をした出荷データの『送信』の項目が済：処理済に更新されていることを確認してください。

OKAMENU1【出荷業務】 岡山県貨物運送株式会社

既定条件で表示

【出荷業務メニュー】

絞り込み条件 → 項目1: 出荷日 20201126 項目2: 項目3: 同等しい

並替条件 → 項目1: 項目2: 項目3: 総件数: 30 総個数: 54 総重量: 270 Kg

データを選択後、処理を実行して下さい。

データ選択 表示順 1 ~ 30 部分選択 全て解除 全て選択 表示切替

出荷データ取込

出荷データ入力

送り状作成

荷札作成

一覧表作成

送信データ作成

終了(F3)

選択	連番	荷札	送り	送信	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2	出荷先力名	信
●	1	済	済	済	20201126	33	7012	オカケン 名古屋南		ナゴミミ1141'a1	
●	2	済	済	済	20201126	34	1011	オカケン 岡山主		オカケン岡山主	
●	3	済	済	済	20201126	35	1013	オカケン 宅配セン		オカケン宅配	
●	4	済	済	済	20201126	36	1016	オカケン 東海支店		トク1'2777	
●	5	済	済	済	20201126	37	1018	オカケン 岡山西物		オカケン岡山西物	
●	6	済	済	済	20201126	38	1041	オカケン 金川営業		オカケン金川営業	
●	7	済	済	済	20201126	39	1043	オカケン 御津配		ミナミワセ1'2777	
●	8	済	済	済	20201126	40	1051	オカケン 玉野営業		オカケン玉野営業	
●	9	済	済	済	20201126	41	1061	オカケン 津山主		オカケン津山主	
●	10	済	済	済	20201126	42	1062	オカケン 藤枝支店		オカケン藤枝支店	
●	11	済	済	済	20201126	43	1063	オカケン 高松営業		オカケン高松営業	
●	12	済	済	済	20201126	44	1071	オカケン 倉敷主		オカケン倉敷主	
●	13	済	済	済	20201126	45	1081	オカケン 児島支店		オカケン児島支店	
●	14	済	済	済	20201126	46	1091	オカケン 総社支店		オカケン総社支店	
●	15	済	済	済	20201126	47	1111	オカケン 高松営業		オカケン高松営業	
●	16	済	済	済	20201126	48	1121	オカケン 新見営業		オカケン新見営業	

■ 明細行をダブルクリック → 詳細表示

出荷ファイルは 30 件です。

## 集荷情報を含めて送信する場合の詳細

送信データ作成・送信で**作成**をクリックすると、あらかじめ設定されている集荷情報が入ります。(集荷日には自動で出荷日が入ります。)

もう一度**作成**をクリックすると送信処理が開始されます。

## ★集荷情報に変更がある場合

**集荷情報**をクリックします。

集荷情報変更画面が表示されます。内容を変更して**更新**をクリックします。

変更は一括更新のみです。個別に変更したい場合は、出荷業務メニューで該当データのみを選択してから送信データ作成を行って下さい。

※変更した内容を既定値にする場合は、内容を変更後**既定値として登録**をクリックします。

確認画面が表示されます。

登録する場合は**はい**をクリックします。

登録が完了すると確認画面が表示されます。

**OK**をクリックします。集荷情報変更画面へ戻ります。

## 出荷データ詳細表示からの処理

出荷業務メニューの一覧から特定のデータをダブルクリックします。

The left screenshot shows the '出荷業務メニュー' (Shipping Business Menu) with a table of shipping data. A red box highlights a row, and a red arrow points from it to the right screenshot. The right screenshot shows the '出荷データ詳細表示' (Shipping Data Detailed Display) screen for a specific shipment, displaying details like destination, date, and weight.

そのデータの詳細が表示されます。

詳細表示で内容を確認後、このデータに関して行いたい処理を選択します。

この画面からできる処理

A screenshot of the bottom of the '出荷データ詳細表示' screen, showing five buttons: '終了(F3)', '更新/削除', '荷札', '送り状', and '送り状控'.

### ●更新／削除

表示されている出荷データの修正、または削除をします。

### ●荷札

表示されている出荷データの荷札を発行します。(荷札の部分発行も可。)

### ●送り状

表示されている出荷データの送り状を発行します。

### ●送り状控

表示されている出荷データの送り状控を発行します。

### ●終了

出荷業務メニューに戻ります。

## 更新／削除

表示されている出荷データの修正、または削除をします。



選択メニューから更新／削除をクリックします。

表示のみの画面から、  
編集可能な画面になります。

更新・削除の手順と同様になります。

この画面で行う更新・削除の手順は、  
『出荷データ入力』の画面から行う、

## 荷札

表示されている出荷データの荷札を発行します。  
(荷札の部分発行も可。)



荷札をクリックします。荷札の印刷指定画面になります。  
印刷範囲を指定します。

### 【○すべて】

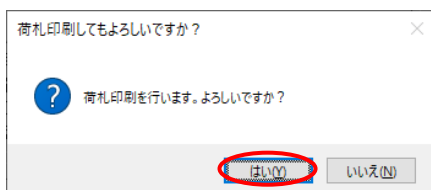
その出荷データに関する全ての荷札を印刷したい場合。  
※荷札上限枚数の設定をしている場合は、  
その枚数分までの印刷。

### 【○範囲指定】

その出荷データの荷札を一部分のみ印刷したい場合。  
(例えば『10 小口のうち、2～10 個目の荷札のみを印刷したい  
時』など。)  
※荷札上限枚数の設定に関係なく、指定した範囲の荷札が  
印刷対象。



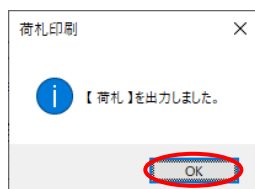
確認メッセージが表示されます。



処理を続行する場合は  
**はい**をクリックします。

印刷が開始されます。

印刷が終了したら、確認メッセージが表示されます。



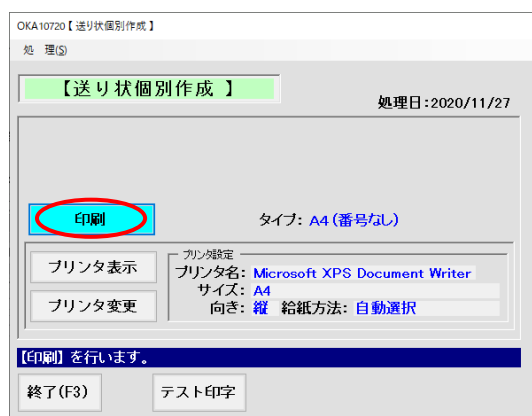
確認後、**OK**をクリックします。  
詳細表示の画面に戻ります。

## 送り状

表示されている出荷データの送り状を発行します。



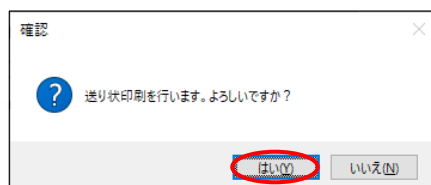
**送り状**をクリックします。送り状の印刷指定画面になります。



確認後、**印刷**をクリックします。

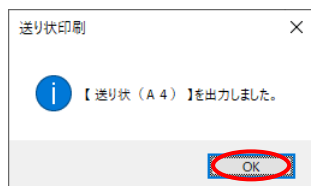
(番号あり送り状の場合は、送り状番号も入力。)

確認メッセージが表示されます。



処理を続行する場合は**はい**をクリックします。  
印刷が開始されます。

印刷が完了すると、確認メッセージが表示されます。



確認後、**OK**をクリックします。

詳細表示の画面に戻ります。

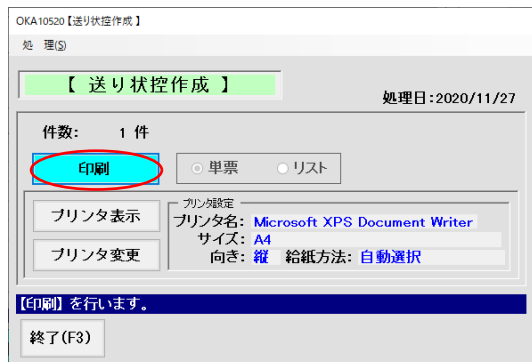
## 送り状控

表示されている出荷データの個別送り状控を発行します。



(※送り状控を一括出力したい場合は一覧表作成から出力して下さい)

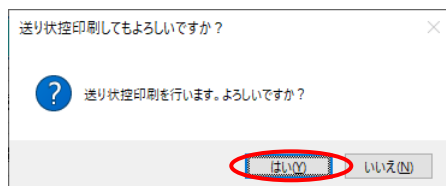
送り状控をクリックします。送り状控の印刷指定画面になります。



確認後、印刷をクリックします。

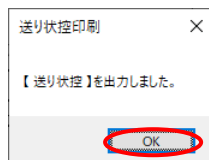
※リストは選択出来ません

確認メッセージが表示されます。



処理を続行する場合ははいをクリックします。  
印刷が開始されます。

印刷が完了すると、確認メッセージが表示されます。



確認後、OKをクリックします

詳細表示の画面に戻ります。

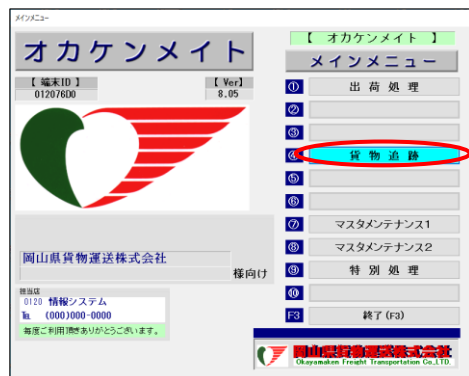
## 貨物追跡

インターネットを使って、オカケンメイトで出荷した荷物の貨物追跡をします。

※出荷処理で送信データ作成までの処理が終わっている出荷データに限ります。

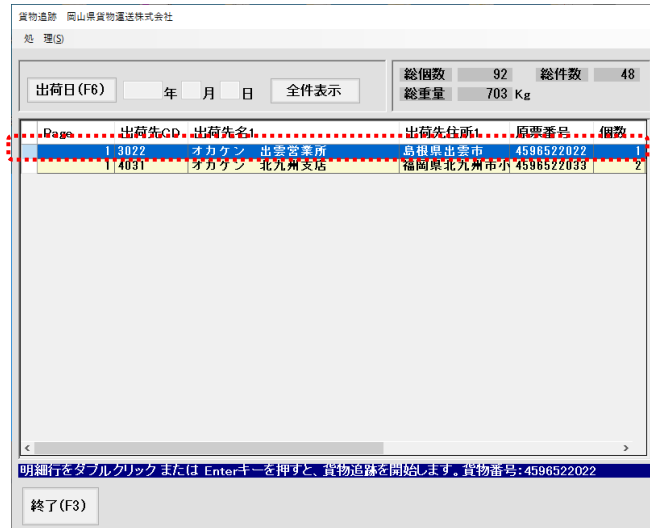
※追跡可能期間は、出荷日から6ヶ月以内です

メインメニューから貨物追跡をクリックします。

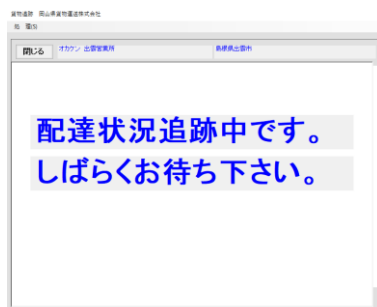


送信済みの、出荷データが表示されます。

貨物追跡を行いたいデータをダブルクリックします



追跡中です……



照会画面が表示されます。配達状況を確認出来ます。

貨物追跡 岡山県貨物運送株式会社  
地 理 図

閉じる カカク 出雲営業所 島根県出雲市

お問合せ番号 4596522022  
パスワード  
お得意様専用お問合せ番号

個口 1 個口 重量 5 KG 元割区分 元払い 商品名 一般貨物

配達状況

日付	時刻	状況	拠点名	お問合せ電話番号
9月2日		受付	岡 山	TEL 089-277-4112
9月2日	午後 11時	発地	岡 山	
9月3日		引取	出 雲	TEL 0853-28-8279

閉じるをクリックすると

一覧表示に戻ります。

続けて貨物照会が出来ます。

当日分以外の出荷の貨物追跡を行いたいときは、【貨物追跡】画面の「出荷日」をクリックするとカレンダーが表示されます。出荷日を選択します。

貨物追跡 岡山県貨物運送株式会社  
地 理 図

出荷日(F6) 2020年 11月 27日 全件表示

総個数 14 総件数 3  
総重量 113 Kg

Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先住所1	原票番号	個数
1	1011	オカケン 岡山主管支店	岡山県岡山市	0000000324	3
2	1011	オカケン 総社支店	岡山県総社市	0000000335	5

【カレンダー画面】  
表示する出荷日をクリック又はEnterキーで選択して下さい。  
取消したい場合は、ESCキーを押して下さい。

2020年11月

月 火 水 木 金 土 日

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	1	2	3	4	5	6

元の値: 2020/11/27

終了(F3)

全件表示をクリックすると、保存されて

いるすべてのデータが一覧表示されます。

貨物追跡 岡山県貨物運送株式会社  
地 理 図

出荷日(F6) 年 月 日 全件表示

総個数 92 総件数 48  
総重量 703 Kg

Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先住所1	原票番号	個数
1	1012	オカケン 北九州支店	福岡県北九州市小	4596522033	1
1	4031	オカケン 久留米支店	福岡県久留米市	4596522044	1
1	3031	オカケン 鳥取支店	鳥取県鳥取市	4596522055	1
1	1001	オカケン 鳥取支店	鳥取県鳥取市	4596522066	1
1	3011	オカケン 米子主管支店	鳥取県米子市	4596522125	1
2	3032	オカケン 若手営業所	鳥取県若手市	4596522136	1
3	5011	オカケン 高松営業所	香川県高松市	4596522140	1
1	8011	オカケン 東京主管支店	東京都江戸川区	4596522151	1
1	8017	オカケン 足立支店	東京都足立区	4596522162	1
2	6024	オカケン 松方支店	大阪府松方市	4596522173	1
3	5011	オカケン 高松営業所	香川県高松市	4596522140	1
1	8011	オカケン 東京主管支店	東京都江戸川区	4596522151	1
1	8017	オカケン 足立支店	東京都足立区	4596522162	1
2	6024	オカケン 松方支店	大阪府松方市	4596522173	1
33	7012	オカケン 名古屋南営業所	愛知県名古屋市	0000000011	1
34	1011	オカケン 岡山主管支店	岡山県岡山市	0000000022	1
35	1013	オカケン 宅間センター	岡山県岡山市	0000000033	1
36	1016	オカケン 東海支店	岡山県岡山市	0000000044	1
37	1018	オカケン 岡山西物運センター	岡山県岡山市	0000000055	1

明細行をダブルクリックまたは Enterキーを押すと、貨物追跡を開始します。貨物番号: 4596522022

終了(F3)

※インターネットへ接続が出来ていない場合、「ページを表示できません」とエラーが表示されます。パソコンとインターネットの接続を確認してください。

貨物追跡 岡山県貨物運送株式会社  
地 理 図

閉じる カカク 出雲営業所 島根県出雲市

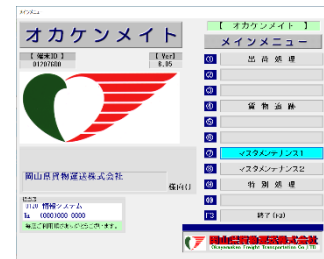
このページを表示できません

- Web アドレス http://www1.okaken.co.jp が正しいか確かめてください
- Bing でこのサイトを検索
- ページを更新

## マスタメンテナンス1

メインメニューから

マスタメンテナンス1をクリックします。



【マスタメンテナンス1メニュー】

マスタメンテナンス

# オカケンメイト

マスタメンテナンス1

① 発荷主マスタメンテナンス	⑥ 品目マスタメンテナンス
② 出荷先マスタメンテナンス	⑦ 分類マスタメンテナンス
③ 記事マスタメンテナンス	⑧
④ 納期マスタメンテナンス	⑨
⑤ 枝番マスタメンテナンス	⑩ マスタ保存

岡山県貨物運送株式会社 様向け F3 終了 (F3)

担当店  
0120 情報システム  
Tel (000)000-0000  
毎度ご利用頂きありがとうございます。

岡山県貨物運送株式会社  
Okayamaken Freight Transportation Co.,LTD.

オカケンメイトで使用するために必要なマスタ類をあらかじめ登録しておきます。

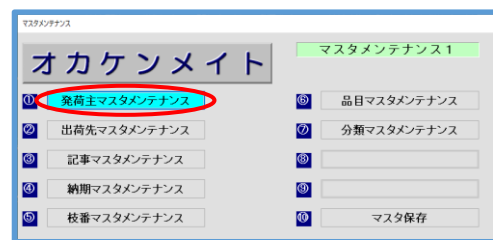
- 発荷主マスタメンテナンス
- 出荷先マスタメンテナンス
- 記事マスタメンテナンス
- 納期マスタメンテナンス
- 枝番マスタメンテナンス
- 品目マスタメンテナンス
- マスタ保存

登録・更新・削除・一覧表作成を行います。

バックアップ用フォルダにマスタのバックアップを作成します。  
(マスタのみ)

## 発荷主メンテナンス

メンテナンス1メニューから、  
**発荷主メンテナンス**をクリックします。



すでに登録されている発荷主があれば、その一覧が表示されています。



出荷業務メニューと同様に、一覧の並び替え、  
絞り込みが可能です。

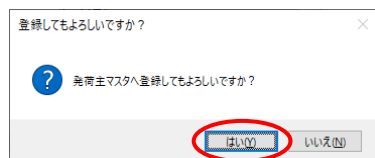
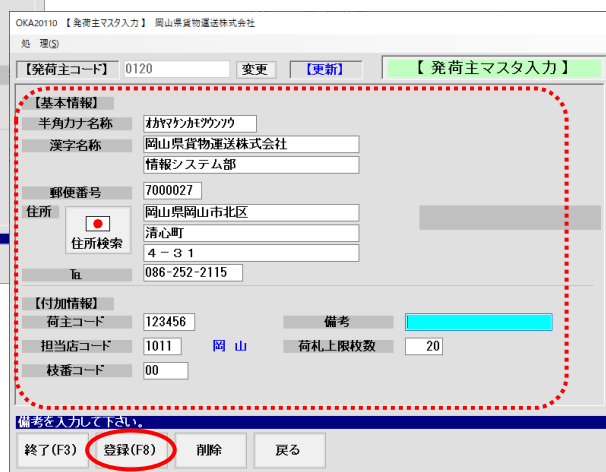
(操作方法は、出荷業務メニューのページを  
参照。)

## 新規マスタ入力

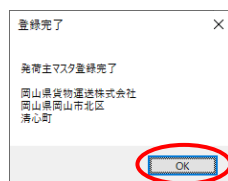
一覧表示画面から**入力**をクリックします。コード入力画面になります。  
コードを入力し**ENTER**を押します。



新規入力画面になります。内容を入力していきま  
す。(各入力項目の説明は、後ろに記述します。)



入力が出来たら**登録**をクリックします。  
登録の確認メッセージが表示されます。  
登録する場合は、**はい**をクリックします。



登録完了のメッセージが表示されます。  
確認後、**OK**をクリックします。  
コード入力画面に戻り、続けて入力出来ます。

## 既存マスタの更新・削除

一覧表示画面からをクリックします。コード入力画面になります。

更新または削除をしたいコードを入力してを押します。

登録内容が表示され、編集可能な画面になります。

【発荷主コード】 0120 【発荷主マスタ入力】

【基本情報】

半角カナ名称	岡山県貨物運送株式会社
漢字名称	情報システム部
郵便番号	7000027
住所	岡山県岡山市北区 清心町 4-3-1 Tel 086-252-2115

【付加情報】

荷主コード	123456	備考	
担当店コード	1011	岡山	荷札上限枚数 20
枝番コード	00		

半角カナ名称を入力して下さい。入力制限(半角英数カナ記号、)

終了(F3) 登録(F8) 削除 戻る

### 【更新】

入力要領は『マスタ新規入力』のときと同様です。必要に応じて修正をします。

修正が出来たらをクリックします。

登録してもよろしいですか？

？ 発荷主マスタへ登録してもよろしいですか？

登録の確認メッセージが表示されます。

登録する場合は、をクリックします。

登録完了

×

発荷主マスタ登録完了

岡山県貨物運送株式会社  
情報システム部  
岡山県岡山市北区  
清心町  
4-3-1

更新完了のメッセージが表示されます。

確認後、をクリックします。

コード入力画面に戻り、続けて入力出来ます。

### 【削除】

このマスタを削除したい場合は、をクリックします。

削除してもよろしいですか？

？ 発荷主マスタから削除してもよろしいですか？

削除の確認メッセージが表示されます。

削除する場合は、をクリックします。

削除完了

×

発荷主マスタ削除完了

岡山県貨物運送株式会社  
情報システム部  
岡山県岡山市北区  
清心町  
4-3-1

削除完了のメッセージが表示されます。

確認後、をクリックします。

コード入力画面に戻り、続けて入力出来ます。

## 一覧表からのマスタ確認・修正・削除

一覧表示画面から特定のデータをダブルクリックします。

岡山県貨物運送株式会社

【発荷主マスタ】

発荷主 CD	発荷主名1	発荷主名2	発荷主カナ名	郵便番号	住所1
0120	岡山県貨物運送(株)西	ヘルプデスク	0120	7000027	岡山県岡山市北区
0120-01	岡山県貨物運送(株)西	情報システム部	0120-01	7000027	岡山県岡山市北区

そのデータの詳細が表示されます。

岡山県貨物運送株式会社

【発荷主コード】 0120 【発荷主マスタ確認】

【基本情報】

半角カナ名称: 0120マケンモツソウ

漢字名称: 岡山県貨物運送株式会社

情報システム部

郵便番号: 7000027

住所: 岡山県岡山市北区

清心町

4-3-1

086-252-2115

【付加情報】

荷主コード: 123456 備考

担当店コード: 1011 岡山 荷札上限枚数: 9999

枝番コード

【更新/削除】を行います

終了(F3) 更新/削除

修正または削除をする場合は更新／削除をクリックします。

岡山県貨物運送株式会社

【発荷主コード】 0120 変更 【更新】 【発荷主マスタ入力】

【基本情報】

半角カナ名称: 0120マケンモツソウ

漢字名称: 岡山県貨物運送株式会社

情報システム部

郵便番号: 7000027

住所: 岡山県岡山市北区

清心町

4-3-1

086-252-2115

【付加情報】

荷主コード: 123456 備考

担当店コード: 1011 岡山 荷札上限枚数: 9999

枝番コード

半角カナ名称を入力して下さい。入力制限(半角英数字記号)

終了(F3) 登録(F8) 削除 戻る

表示のみの画面から

編集可能な画面になります。

更新または削除の処理を行います。

## 各入力項目について

### 【基本情報】

#### ●発荷主コード（必須）

【発荷主コード】 0120

登録したい発荷主コードを入力します。

（半角14文字まで入力可）

#### ●カナ名称（必須）

半角カナ名称 0120マケンモツソウ

発荷主名称をカタカナで入力します。

（半角15文字まで入力可）

#### ●漢字名称1・2（漢字名称1は必須）

漢字名称 岡山県貨物運送株式会社

情報システム部

発荷主名称を入力します。

（それぞれ全角15・半角30文字まで入力可）

#### ●郵便番号


郵便番号 7000027

郵便番号を入力します。

（半角7桁で入力・・・ハイフンは含めずに入力）



●住所 1・2・3（住所 1 は必須）

住所	 住所検索	岡山県岡山市北区
		清心町
		4-31

発荷主住所を入力します。  
（それぞれ全角 15 文字まで入力可）

●TEL

Tel	086-252-2115
-----	--------------

発荷主の電話番号を入力します。  
（半角 13 文字まで入力可）

【付加情報】・・・不明な場合は、弊社の担当店所にお問い合わせください。

●荷主コード（必須）

荷主コード	123456
-------	--------

荷主コードを入力します（半角 6 桁で入力）

●担当店コード（必須）

担当店コード	1011	岡山
--------	------	----

担当店のコードを入力します（半角 4 桁で入力）

●枝番コード

枝番コード	00	A
	営業	

枝番コードを入力します。  
（予め、枝番マスタに登録してあるものを設定します）

●備考

備考	
----	--

その他、何かコメントがあれば入力します。  
（全角 10 文字まで）

●荷札上限枚数

荷札上限枚数	20
--------	----

荷札出力枚数の上限を設定したい場合は  
ここで設定します。（0～999）。  
※0の場合は荷札は出力されません。

【郵便検索】

郵便番号を入力後（郵便番号の入力欄にカーソルがある状態で）、

郵便番号から住所が自動入力されます。

続きの住所（番地、ビル名など）がある場合は追加入力して下さい。

【住所検索】

住所欄で住所検索をクリックします。

日本地図から都道府県を選択します。

市町村名を選択します。

OGAKI1000 見本市標準番号市町村別

市町村検索

検索文字列(市町村名又は町域名)

市町村名	都道府県名	町名	町名カナ	郵便番号	市店CD	番	番店CD	店名	店名カナ
宮崎市	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000001	00101	番	1011	宮崎	ミヤザキ
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000005					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000004					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000002					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000003					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000006					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000007					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000008					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000009					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000010					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000011					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000012					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000013					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000014					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000015					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000016					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000017					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000018					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000019					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000020					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000021					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000022					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000023					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000024					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000025					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000026					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000027					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000028					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000029					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000030					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000031					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000032					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000033					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000034					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000035					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000036					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000037					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000038					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000039					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000040					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000041					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000042					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000043					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000044					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000045					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000046					
宮崎県	宮崎県	宮崎	ミヤザキ	9000047					

町域名を選択します。

選択内容を確認。

よければ **OK** をクリックします。

**住所確定確認**

郵便番号: 7000027

JISC: 23101

住所CD: 330101

番地CD: 1011

県名: 岡山県

市区町村: 北区 市東区

町名: 清心町

Enterキーを押すと住所が確定されます。

OK やり直し

選択した住所と郵便番号が自動入力されます。

郵便番号	7000027
住所	岡山県岡山市北区 清心町
住所検索	

続きの住所（番地、ビル名など）がある場合は、追加入力をして下さい。

## 一覧表作成

発荷主の一覧を、印刷またはファイルに出力することができます。

一覧表示画面から、**一覧表作成**をクリックします。

一覧表の作成画面になります。

### 【ファイルに出力する場合】

ファイルの出力先フォルダとファイル名を指定します。

ファイルの出力先は、あらかじめ設定されているものが表示されます。必要に応じて修正する場合は変更をクリックして出力先フォルダとファイル名を指定して下さい。

指定が出来たら**ファイル出力**をクリックします。

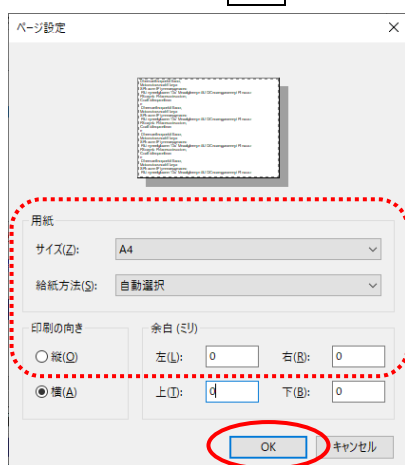
確認メッセージが表示されます。

処理を続行する場合は、確認後**はい**をクリックします。  
ファイル出力が開始されます。

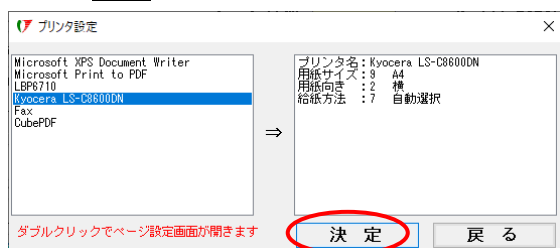
確認後、**OK**をクリックします。



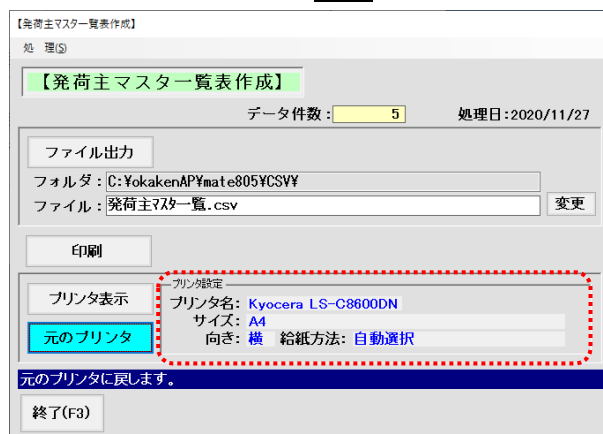
用紙のサイズは A4、給紙方法を選択し、印刷の向きは横、余白はすべてゼロにします。  
すべての入力後に **OK** をクリックします。



確認後 **決定** をクリックします。

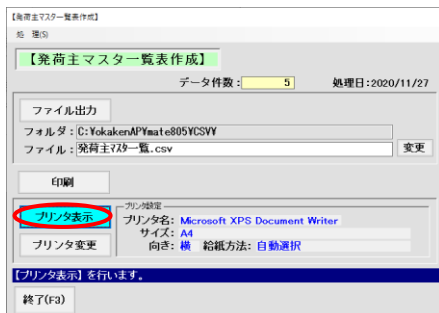


プリンタ変更完了です。 **終了** をクリックすると変更前のプリンタに戻ります。



## 印刷中に中断したい場合

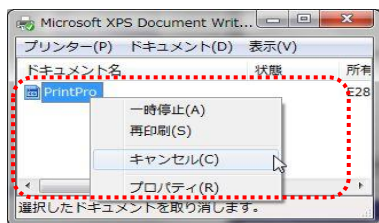
一覧表の印刷中に、設定ミスなど、何らかの理由で印刷を中断したい場合は、一覧表の印刷指定画面から中止することが出来ます。



プリンタ表示をクリック  
します。

指定したプリンターの印刷ジョブが表示されます。

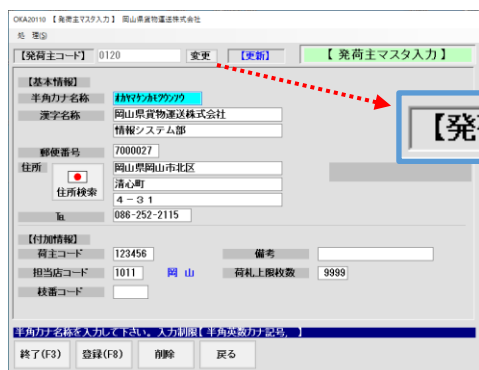
Windows の印刷キャンセルの手順に従って印刷ジョブの取り消しをします。



印刷ジョブがクリアされている事を確認し、  
右上の「閉じる」をクリックします。

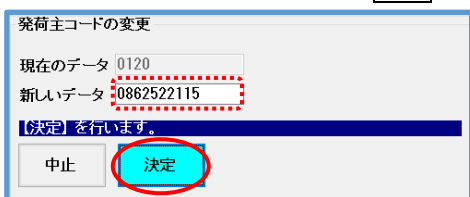
## 発荷主コード変換

登録後に、内容はそのまま、発荷主コードのみ変更したい場合は、  
編集画面より変更をクリックします。



【発荷主コード】 0120 変更

現在のデータ（コード）が表示され、新しいデータ（コード）を入力する欄が出てきます。  
変更したいコードを入力後、決定をクリックします。

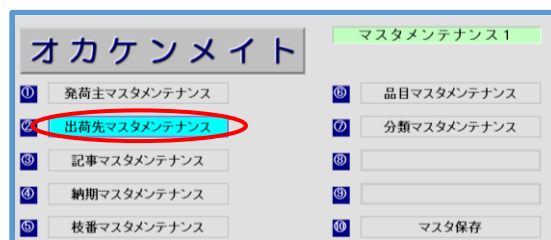


【発荷主コード】 0862522115

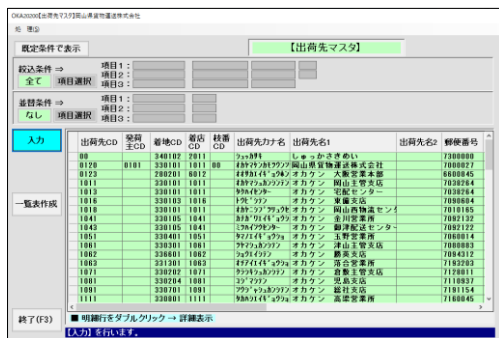
新しいコードに変換されます。

## 出荷先マスタメンテナンス

マスタメンテナンス1メニューから、  
**出荷先マスタメンテナンス**をクリックします。



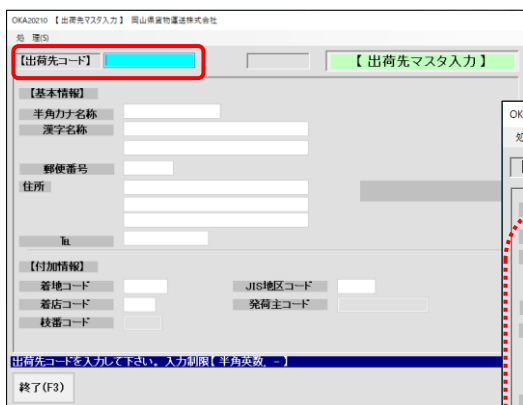
すでに登録されている出荷先があれば、その一覧が表示されています。



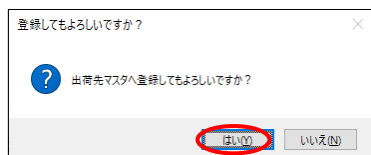
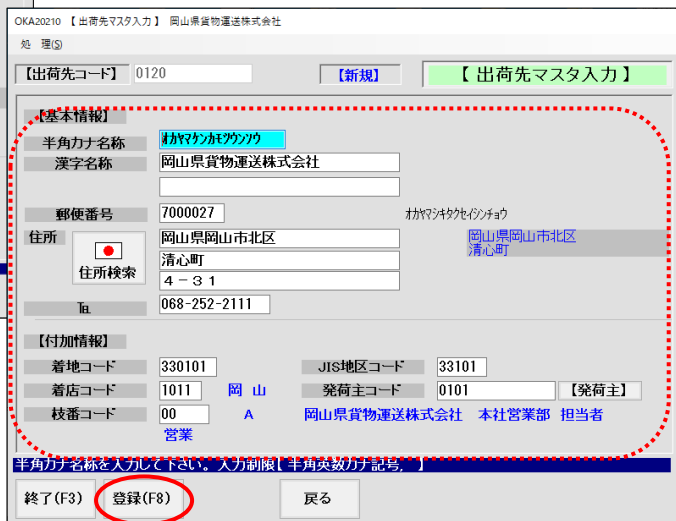
出荷業務メニューと同様に、一覧の並び替え、  
 絞込みが可能です。  
 (操作方法は、出荷業務メニューのページを参照。)

## 新規マスタ入力

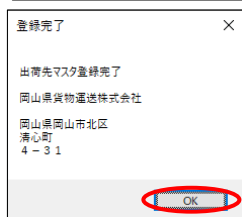
一覧表示画面から**入力**をクリックします。コード入力画面になります。  
 コードを入力し**ENTER**を押します。



新規入力画面になります。内容を入力していき  
 ます。(各入力項目の説明は、後に記述します。)



入力が出来たら**登録**をクリックします。  
 登録の確認メッセージが表示されます。  
 登録する場合は、**はい**をクリックします。



登録完了のメッセージが表示されます。  
 確認後、**OK**をクリックします。  
 コード入力画面に戻り、続けて入力出来ます。

## 既存マスタの更新・削除

一覧表示画面からをクリックします。コード入力画面になります。

更新または削除したいコードを入力してを押します。

登録内容が表示され、編集可能な画面になります。

### 【更新】

入力要領は『マスタ新規入力』のときと同様です。必要に応じて修正をします。

修正が出来たらをクリックします。

登録の確認メッセージが表示されます。

登録する場合は、をクリックします。

更新完了のメッセージが表示されます。

確認後、をクリックします。

コード入力画面に戻り、続けて入力出来ます。

### 【削除】

このマスタを削除したい場合は、をクリックします。

削除の確認メッセージが表示されます。

削除する場合は、をクリックします。

削除の完了メッセージが表示されます。

確認後、をクリックします。

コード入力画面に戻り、続けて入力出来ます。



## 一覧表からのマスタ確認・修正・削除

一覧表示画面から特定のデータをダブルクリックします。



そのデータの詳細が表示されます。

修正または削除をする場合は更新／削除をクリックします。

表示のみの画面から  
編集可能な画面になります。  
更新または削除の処理を行います。

## 各入力項目について

### 【基本情報】

#### ●出荷先コード（必須）

登録したい出荷先コードを入力します。

#### ●カナ名称（必須）

出荷先名称をカタカナで入力します。  
(半角 15 文字まで入力可)

#### ●漢字名称 1・2（漢字名称 1 は必須）

出荷先名称を入力します。  
(それぞれ全角 15 文字まで入力可)

●郵便番号

郵便番号 7000027

郵便番号を入力します。

(半角7桁で入力・・・ハイフンは含めずに入力)

●住所1・2・3 (住所1は必須)

住所 岡山県岡山市北区  
清心町  
4-31

出荷先住所を入力します。

(それぞれ全角15文字まで入力可)

●TEL

TEL 068-252-2111

発荷主の電話番号を入力します。

(半角13文字まで入力可)

【付加情報】・・・不明な場合は、弊社の担当店所にお問い合わせください。

●着地コード (必須)

着地コード 330101

着地コードを入力します (半角6桁で入力)

●着店コード (必須)

着店コード 1011 岡山

着店のコードを入力します (半角4桁で入力)

●枝番コード

枝番コード 00 A  
営業

枝番コードを入力します。

(予め、枝番マスタに登録してあるものを設定します。)

●JIS地区コード

JIS地区コード 33101

JIS地区コードを入力します。(半角5桁で入力)

●発荷主

発荷主コードを入力します。(予め、発荷主マスタに登録してあるものを設定します。)

発荷主コード 0101 【発荷主】  
岡山県貨物運送株式会社 本社営業部 担当者

コードが不明な場合は、**発荷主**をクリックすると、発荷主の一覧が表示されます。

【発荷主マスタ】

発荷主CD	発荷主名	備考	発店CD	荷主CD
00	はつにめし		1011	012340
0001	岡山県貨物運送(株)内 ヘルプデスク		1011	304099
0101	岡山県貨物運送株式会社 本社営業部 担当者		1011	304099
0120	岡山県貨物運送株式会社 情報システム室		1011	123456
0120-01	岡山県貨物運送 情報システム部		1011	304099

Enterキーを押すとこの一覧が表示されます。

中止 決定

一覧から選択したい発荷主を選択して

**決定**をクリックすると自動的に入力されます。

### 【郵便検索】

**郵便検索**をクリックします。

郵便番号 7000027

住所

郵便検索

住所設定完了


住所及び番地・書店コードを設定しました。

OK

郵便番号	7000027		〒7000027 岡山県岡山市北区
住所	岡山県岡山市北区	岡山県岡山市北区	
	清心町	清心町	
住所検索			
TEL			
【付加情報】			
着地コード	330101	JIS地区コード	33101
着店コード	1011	岡山	発荷主コード
枝番コード			【発荷主】

## 【住所検索】

住所欄で住所検索をクリックします。

郵便番号	<input type="text"/>
住所	<div> 住所検索</div> <input type="text"/>
	<input type="text"/>

市町村名を選択します。

OKAD2009 都道府県選択

県 選択

北海道

岡山県

市町村コードと名称の表示

↑ 14-で切替可能

市町村	市町村コード	市町村名称
倉敷市	33100	倉敷市
岡山県	33000	岡山県
赤松市	33200	赤松市
大分県	44000	大分県
宮崎県	45000	宮崎県
鹿児島県	46000	鹿児島県
徳島県	37000	徳島県
高知県	38000	高知県
香川県	39000	香川県
愛媛県	40000	愛媛県
山梨県	41000	山梨県
長野県	42000	長野県
新潟県	43000	新潟県
富山県	44000	富山県
石川県	45000	石川県
福井県	46000	福井県
岐阜県	47000	岐阜県
静岡県	48000	静岡県
愛知県	49000	愛知県
三重県	50000	三重県
滋賀県	51000	滋賀県
京都府	61000	京都府
大阪府	62000	大阪府
兵庫県	63000	兵庫県
奈良県	64000	奈良県
和歌山県	65000	和歌山県
徳島県	37000	徳島県
高知県	38000	高知県
香川県	39000	香川県
愛媛県	40000	愛媛県
山梨県	41000	山梨県
長野県	42000	長野県
新潟県	43000	新潟県
富山県	44000	富山県
石川県	45000	石川県
福井県	46000	福井県
岐阜県	47000	岐阜県
静岡県	48000	静岡県
愛知県	49000	愛知県
三重県	50000	三重県
滋賀県	51000	滋賀県
京都府	61000	京都府
大阪府	62000	大阪府
兵庫県	63000	兵庫県
奈良県	64000	奈良県
和歌山県	65000	和歌山県
徳島県	37000	徳島県
高知県	38000	高知県
香川県	39000	香川県
愛媛県	40000	愛媛県
山梨県	41000	山梨県
長野県	42000	長野県
新潟県	43000	新潟県
富山県	44000	富山県
石川県	45000	石川県
福井県	46000	福井県
岐阜県	47000	岐阜県
静岡県	48000	静岡県
愛知県	49000	愛知県
三重県	50000	三重県
滋賀県	51000	滋賀県
京都府	61000	京都府
大阪府	62000	大阪府
兵庫県	63000	兵庫県
奈良県	64000	奈良県
和歌山県	65000	和歌山県
徳島県	37000	徳島県
高知県	38000	高知県
香川県	39000	香川県
愛媛県	40000	愛媛県
山梨県	41000	山梨県
長野県	42000	長野県
新潟県	43000	新潟県
富山県	44000	富山県
石川県	45000	石川県
福井県	46000	福井県
岐阜県	47000	岐阜県
静岡県	48000	静岡県
愛知県	49000	愛知県
三重県	50000	三重県
滋賀県	51000	滋賀県
京都府	61000	京都府
大阪府	62000	大阪府
兵庫県	63000	兵庫県
奈良県	64000	奈良県
和歌山県	65000	和歌山県
徳島県	37000	徳島県
高知県	38000	高知県
香川県	39000	香川県
愛媛県	40000	愛媛県
山梨県	41000	山梨県
長野県	42000	長野県
新潟県	43000	新潟県
富山県	44000	富山県
石川県	45000	石川県
福井県	46000	福井県
岐阜県	47000	岐阜県
静岡県	48000	静岡県
愛知県	49000	愛知県
三重県	50000	三重県
滋賀県	51000	滋賀県
京都府	61000	京都府
大阪府	62000	大阪府
兵庫県	63000	兵庫県
奈良県	64000	奈良県
和歌山県	65000	和歌山県
徳島県	37000	徳島県
高知県	38000	高知県
香川県	39000	香川県
愛媛県	40000	愛媛県
山梨県	41000	山梨県
長野県	4	

OKAD300 岡山県選挙区別住所簿

県: 岡山

町域検索  条件  あ  か  さ  た  な  は  ま  や  ら  わ

検索文字列(市町村名又は町域名)

岡山県町域名		郵便番号		住所		住所		
市町村	市町村計	町名	町名計	郵便番号	〒地CD	郵便	〒地CD	店所名
市町村	市町村計	町名	町名計	郵便番号	〒地CD	郵便	〒地CD	店所名
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700000	50001	岡山	1011	岡山
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700001				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700002				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700003				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700004				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700005				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700006				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700007				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700008				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700009				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700010				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700011				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700012				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700013				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700014				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700015				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700016				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700017				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700018				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700019				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700020				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700021				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700022				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700023				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700024				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700025				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700026				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700027				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700028				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700029				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700030				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700031				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700032				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700033				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700034				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700035				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700036				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700037				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700038				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700039				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700040				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700041				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700042				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700043				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700044				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700045				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700046				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700047				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700048				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700049				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700050				
岡山県	岡山県計	岡山	岡山計	700051				

町域名を選択します。

着地コードを選択（確認）します。

着店コードを選択（確認）します。

全て選択できたら**確定**をクリックします。  
確認画面が表示されます。

自動入力したい内容の横にチェックが入っていることを確認します。  
（チェックが入っているものが自動入力の対象になります。）  
よければ**OK**をクリックします。

住所と付加情報が自動入力されます。

続きの住所（番地、ビル名など）がある場合は、追加入力をして下さい。

## 一覧表作成

出荷先の一覧を、印刷またはファイルに出力することが出来ます

一覧表示画面から、**一覧表作成**をクリックします。

一覧表の作成画面になります。

処理手順は、発荷主マスターの一覧表作成の手順と同様です。

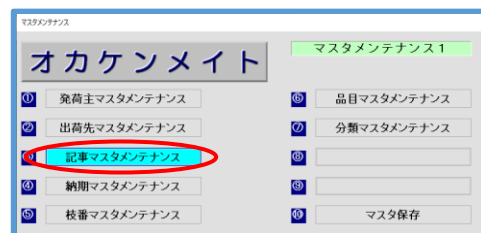
## 出荷先コード変換

登録後に、内容はそのまま、出荷先コードのみ変更したい場合は、編集画面より**変更**をクリックします。

処理手順は発荷主マスターのコード変換手順と同様です。

## 記事マスタメンテナンス

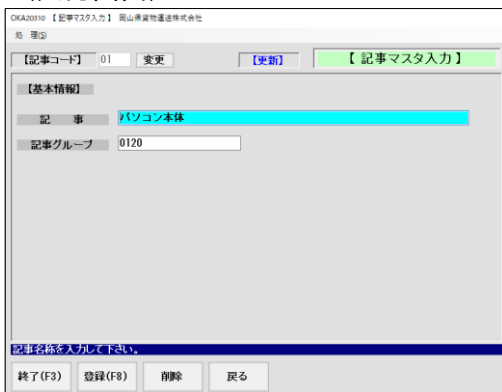
マスタメンテナンス1メニューから、  
記事マスタメンテナンスをクリックします。



(一覧表示の画面)



(入力画面)



操作方法是  
その他のマスタと同様です。

## 各入力項目について

### ●記事コード (必須)

【記事コード】 01

登録したい記事コードを入力します。  
(半角4桁まで入力可)

### ●記事

記 事 パソコン本体

記事内容を入力します。  
(全角20文字または半角40文字まで入力可)

### ●記事グループ

記事グループ 0120

記事グループを入力します。  
(半角20文字まで入力可)

※記事グループに、発荷主コード・出荷先コード・または枝番コードのいずれかを、  
指定しておく、出荷データ入力時に、コードをもとに特定の記事のみを選択候補にすること  
が出来ます。

## 納期マスタメンテナンス

マスタメンテナンス1メニューから、  
納期マスタメンテナンスをクリックします。

オカケンメイト

マスタメンテナンス1

① 発荷主マスタメンテナンス

② 出荷先マスタメンテナンス

③ 記事マスタメンテナンス

④ **納期マスタメンテナンス**

⑤ 校番マスタメンテナンス

⑥ 品目マスタメンテナンス

⑦ 分類マスタメンテナンス

⑧

⑨

⑩ マスタ保存

(一覧表示の画面)

OKA2040 納期マスタ 岡山県貨物運送株式会社

既定条件で表示

【納期マスタ】

設定条件 → 項目1: 項目2: 項目3:

並替条件 → なし 項目1: 項目2: 項目3:

入力

一覧表作成

納期CD	納期詳細	アクセス日
01	午前必着	20080122
02	まで	20080419
03	時	20080419
04	以降	20080419
05	必着	20080215
06	AM8:00までに必着	20080918
07	当日着	20100126
10	(XP→)更新用A*アップ	20140908
11	(月)までに配達	20151005
12	(火)までに配達	20151005
13	(水)までに配達	20151005
14	(木)までに配達	20151005
15	(金)までに配達	20151005

終了(F3)

■ 明細行をダブルクリック → 詳細表示

[入力]を行います。

(入力画面)

OKA20410 【納期マスタ入力】 岡山県貨物運送株式会社

地 理

【納期コード】 05 変更

【更新】

【納期マスタ入力】

【基本情報】

内 容 必着

納期詳細を入力して下さい。

終了(F3) 登録(F8) 削除 戻る

操作方法是  
その他のマスタと同様です。

## 各入力項目について

### ●納期コード（必須）

【納期コード】 05

登録したい納期コードを入力します。  
(半角2桁まで入力可)

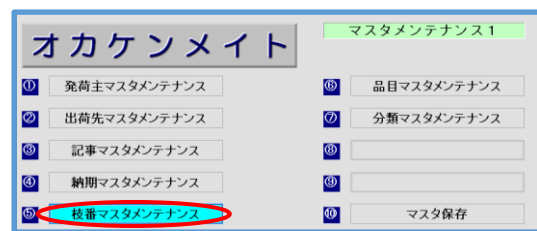
### ●内容

内 容 必着

内容（納期の詳細）を入力します。  
(15文字まで入力可)

## 枝番マスタメンテナンス

マスタメンテナンス1メニューから、  
枝番マスタメンテナンスをクリックします。



(一覧表示の画面)

(入力画面)

操作方法是  
その他のマスタと同様です。

## 各入力項目について

### ●枝番コード (必須)

登録したい枝番コード (荷主様側の分類用のコード) を  
入力します。(半角5桁まで入力可)

### ●枝番名称

枝番名称を入力します。(全角8文字まで入力可)

### ●枝番

オカケン用の枝番を入力します。(半角1文字で入力)

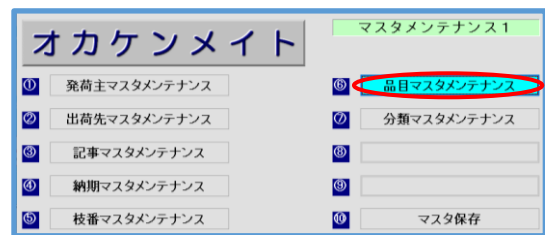
### ●印刷区分

枝番名称を、送り状や荷札に印刷するかどうかを指定します。  
(印字する: 1 印字しない: 0)



## 品目マスタメンテナンス

マスタメンテナン１メニューから、  
品目マスタメンテナンスをクリックします。



(一覧表示の画面)

品目CD	品名1	分類CD	分類名	登録タイムスタンプ
0001	パソコン	00	ぶるい O O	20201126 173810
0002	プリンター	00	ぶるい O O	20201126 173830
0003	新品1	00	ぶるい O O	20201126 173703
0004	荷札	00	ぶるい O O	20201126 173720

(入力画面)

操作方法是  
その他のマスタと同様です。

## 各入力項目について

### ●品目コード（必須）

登録したい品目コード入力します。  
(半角6桁まで入力可)

### ●品名（必須）

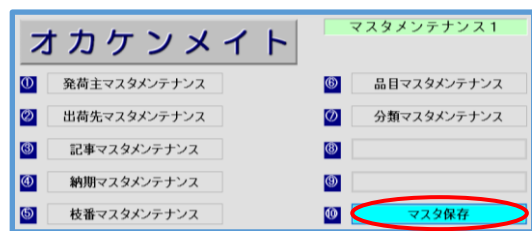
品名を入力します。  
(全角20文字、半角40文字まで入力可)

### ●単位重量

単位重量を入力します。

## マスタ保存

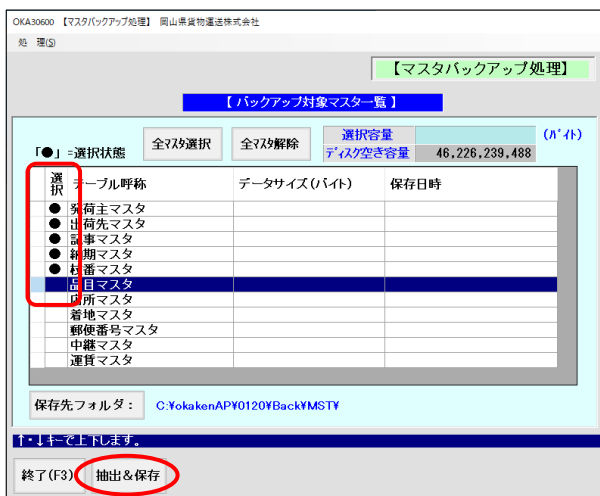
マスタメンテナンス1メニューから  
マスタ保存をクリックします。



マスタの一覧画面になります。

バックアップしたいマスタにチェックを入れます。

全てを選択したい場合は全マスタ選択、全てを解除したい場合は全マスタ解除をクリックします。



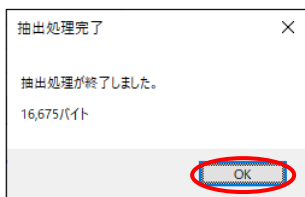
ファイルの保存先は、あらかじめ設定されているものが表示されます。

必要に応じて修正する場合は

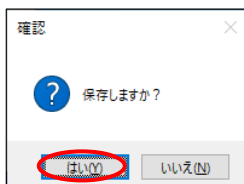
保存先フォルダをクリックして指定して下さい。

バックアップするマスタの指定が出来たら抽出&保存をクリックします。

保存するデータの抽出処理が開始されます。(データ量が多い場合は時間がかかります。)

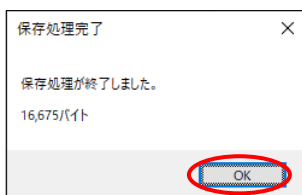


データの抽出が完了すると確認メッセージが表示されます。  
確認後OKをクリックします。



続けて、抽出したデータを保存するかどうかの確認メッセージが表示されます。はいをクリックします。

保存処理が開始されます。



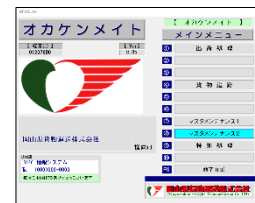
保存が完了すると確認画面が表示されます。  
確認後OKをクリックします。

マスタの一覧画面に戻ります。

## マスタメンテナンス2

メインメニューから

マスタメンテナンス2をクリックします。



【マスタメンテナンス2メニュー】

マスタメンテナンス

# オカケンメイト

マスタメンテナンス2

① 店所マスタメンテナンス	⑥ 運賃マスタメンテナンス
② 着地マスタメンテナンス	⑦
③ 郵便番号マスタメンテナンス	⑧
④ 中継マスタメンテナンス	⑨ マスタ個別取込
⑤	⑩ マスタ取込

岡山県貨物運送株式会社 様向け F3 終了 (F3)

担当店  
0120 情報システム  
Tel (000)000-0000  
毎度ご利用頂きありがとうございます。

岡山県貨物運送株式会社  
Okayamaken Freight Transportation Co.,LTD.

オカケンメイトで使用するために必要なマスタ類があらかじめ登録してあります。

※設定内容については、オカケン担当者にご確認願います。

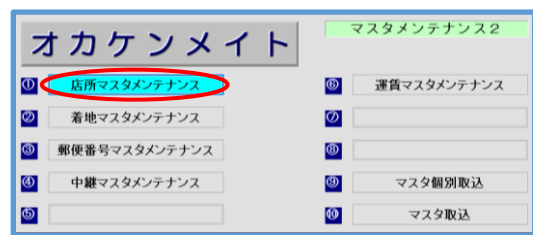
- 店所マスタメンテナンス
- 着地マスタメンテナンス
- 郵便番号マスタメンテナンス
- 中継マスタメンテナンス
- 運賃マスタメンテナンス

登録・更新・削除・一覧表作成を行います。

- マスタ個別取込 特殊レイアウトにて作成されたマスタをオカケンメイトに取り込みます。(出荷先マスタ・枝番マスタのみ)
- マスタ取込 バックアップ用フォルダからマスタの復元をします。

## 店所マスタメンテナンス

マスタメンテナンス2メニューから、  
店所マスタメンテナンスをクリックします。



(一覧表示の画面)

(入力画面)

操作方法は、その他のマスタと同様です。

## 各入力項目について

### ●店所コード（必須）

登録したい店所コードを入力します。  
(半角4桁で入力)

### ●店所名称

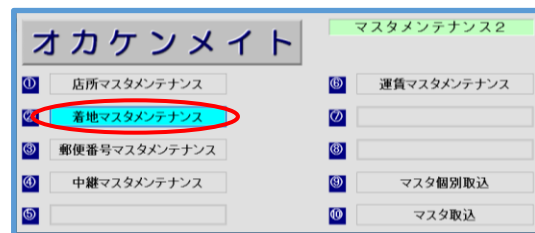
店所名称を入力します。  
(全角4文字まで入力可)

### ●電話番号

電話番号を入力します。  
(半角13文字まで入力可)

## 着地マスタメンテナンス

マスタメンテナンス2メニューから、  
着地マスタメンテナンスをクリックします。



(一覧表示の画面)

着地CD	着店CD	備考	アクセス日
020101	8018	東京	20150701
020103	8018	東京	20150701
020151	8018	北大阪	20150701
020152	8018	北大阪	20150701
020201	8018	東京	20150701
020251	8018	北大阪	20150701
020301	8018	東京	20150701
020351	8018	北大阪	20150701
020401	8018	東京	20150701
020451	8018	北大阪	20150701
020501	8018	東京	20150701
020502	8018	東京	20150701
020551	8018	北大阪	20150701
020552	8018	北大阪	20150701
020601	8018	東京	20150701
020602	8018	東京	20150701
020651	8018	北大阪	20150701
020652	8018	北大阪	20150701

(入力画面)

【着地コード】 020101 変更 【更新】 【着地マスタ入力】

【着店コード】 8018

【基本情報】

備考 東京

備考を入力して下さい。

終了(F3) 登録(F8) 削除 戻る

操作方法は、その他のマスタと同様です。

## 各入力項目について

●着地コード(必須)

登録したい着地コードを入力します。  
(半角6桁で入力)

●着店コード(必須)

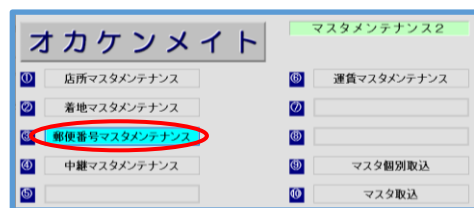
着地コードに対する着店コードを入力します。  
(半角4桁で入力)

●備考

着地着店に関する補足があれば入力します。  
(全角25桁または半角50桁まで入力可)

## 郵便番号マスタメンテナンス

マスタメンテナンス2メニューから、  
郵便番号マスタメンテナンスをクリックします。



(一覧表示の画面)

(入力画面)

操作方法は、その他のマスタと同様です。

### 各入力項目について

#### ●郵便番号（必須）

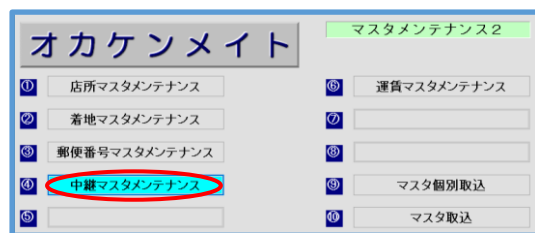
登録したい郵便番号を入力します。  
(半角7桁で入力。ハイフンなし。)

#### ●着地コード（必須）

郵便番号に対する着地コードを入力します。  
(半角6桁で入力。)

## 中継マスタメンテナンス

マスタメンテナンス2メニューから、  
中継マスタメンテナンスをクリックします。



(一覧表示の画面)



(入力画面)



操作方法は、その他のマスタと同様です。

## 各入力項目について

### ●連番（必須）

【連番】 01

登録したい中継コードを入力します。  
(半角5桁まで入力可)

### ●有効 F L G

有効FLG 1

この中継の設定を有効にするかどうかを指定します。  
(有効：1 無効：0)

### ●都道府県

都道府県 北海道

都道府県名を入力します。  
(全角4文字まで入力可)

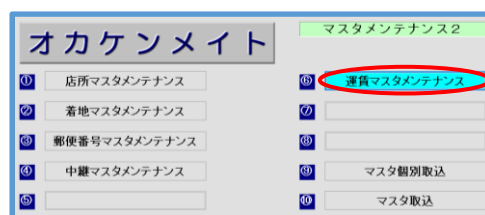
### ●着店コード

着店CD 8018 東京

設定した都道府県へ配達する場合の最終着店コードを入力します。(半角4桁で入力)

## 運賃マスタメンテナンス

マスタメンテナンス2メニューから、  
運賃マスタメンテナンスをクリックします。



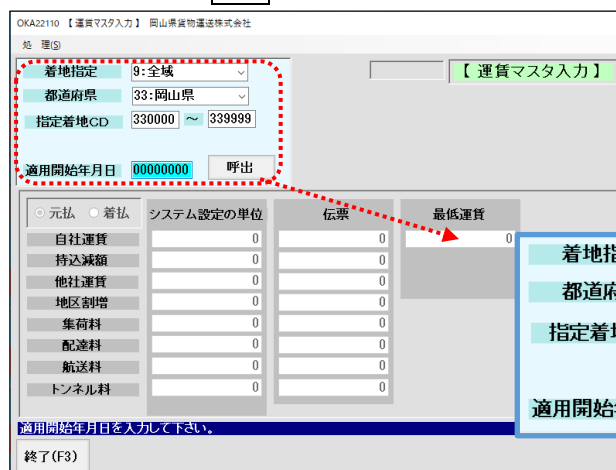
すでに登録されている運賃があれば、その一覧が表示されています。



出荷業務メニューと同様に、一覧の並び替え、絞り込みが可能です。(操作方法は、出荷業務メニューのページを参照。)

## 新規マスタ入力

一覧表示画面から「入力」をクリックします。運賃マスタ入力画面になります。



運賃を設定する地域を入力していきます。(各入力項目の説明は、後ろに記述します。)

入力ができたら、「呼出」をクリックします。

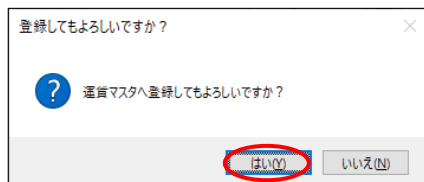
下の運賃項目へカーソルが移動します。

運賃を入力していきます。入力が出来たら、「登録」をクリックします。






登録の確認メッセージが表示されます。



A small dialog box with a close button (X) in the top right corner. It contains a question mark icon and the text "登録してもよろしいですか？" (Is it okay to register?). Below this is a sub-question "運賃マスタへ登録してもよろしいですか？" (Is it okay to register to the fare master?). At the bottom, there are two buttons: "はい(Y)" (Yes) and "いいえ(N)" (No). The "はい(Y)" button is circled in red.

登録する場合は、**はい**をクリックします。

登録完了のメッセージが表示されます。



A small dialog box with a close button (X) in the top right corner. It contains the text "登録完了" (Registration complete) and "運賃マスタ登録完了" (Fare master registration complete). At the bottom, there is a button labeled "OK", which is circled in red.

確認後、**OK**をクリックします。

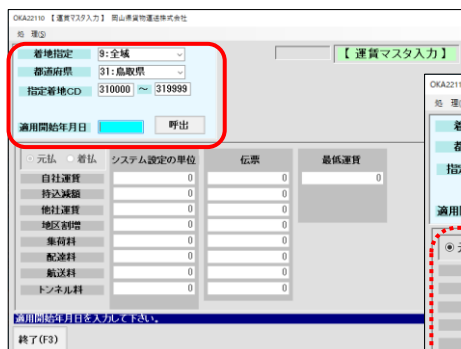
地域設定に戻ります。続けて設定を行う事が出来ます。

設定を終了する場合は、**終了**をクリックします。一覧表示へ戻ります。

## 既存マスタの更新・削除

一覧表画面から**入力**をクリックします。入力画面になります。

更新または削除したい地域を入力して、**呼出**をクリックします。



A screenshot of the "運賃マスタ入力" (Fare Master Input) screen. It shows a form with dropdown menus for "着地指定" (Destination) and "都道府県" (Prefecture), and a range for "指定着地CD" (Designated destination code). Below this is a table with columns for "元払" (Basic fare), "着払" (Destination fare), "システム設定の単位" (System setting unit), "伝票" (Invoice), and "最低運賃" (Minimum fare). The "元払" column is highlighted in blue. At the bottom, there is a "呼出" (Call) button.

登録内容が表示され、編集可能な画面になります。

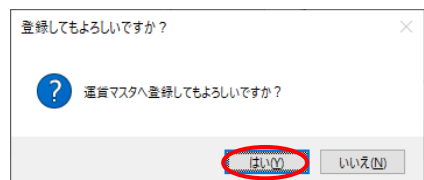


A screenshot of the "運賃マスタ入力" (Fare Master Input) screen, showing the same form as the previous image. The "元払" column is highlighted in blue. The "呼出" button is now labeled "更新" (Update). The "最低運賃" column is also highlighted in blue. The "元払" column is now labeled "元払の自社運賃を入力して下さい。" (Please input your company's basic fare).

### 【更新】

入力要領は『マスタ新規入力』のときと同様です。必要に応じて修正します。


修正が出来たら登録をクリックします。



A small dialog box with a close button (X) in the top right corner. It contains a question mark icon and the text "登録してもよろしいですか？" (Is it okay to register?). Below this is a sub-question "運賃マスタへ登録してもよろしいですか？" (Is it okay to register to the fare master?). At the bottom, there are two buttons: "はい(Y)" (Yes) and "いいえ(N)" (No). The "はい(Y)" button is circled in red.

登録の確認メッセージが表示されます。

登録する場合は、**はい**をクリックします。



A small dialog box with a close button (X) in the top right corner. It contains the text "更新完了" (Update complete) and "運賃マスタ更新完了" (Fare master update complete). At the bottom, there is a button labeled "OK", which is circled in red.

更新完了のメッセージが表示されます。

確認後、**OK**をクリックします。

入力画面に戻り、続けて入力出来ます。

## 【削除】

このマスタを削除したい場合は、**削除**をクリックします。

削除してもよろしいですか？

？ 運賃マスタから削除してもよろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

削除の確認メッセージが表示されます。

削除する場合は、**はい**をクリックします。

削除完了

運賃マスタ削除完了

OK

更新完了のメッセージが表示されます。

確認後、**OK**をクリックします。

入力画面に戻り、続けて入力出来ます。

## 一覧表からのマスタの確認・修正・削除

一覧表示の画面から特定のデータをダブルクリックします。

一覧表から特定のデータをダブルクリックします。

OKA22110 【運賃マスタ入力】 岡山県貨物運送株式会社

着地指定 9:全域

都道府県 33:岡山県

指定着地CD 330000 ~ 339999

適用開始年月日 00000000

元払	着払	システム設定の単位	伝票	最低運賃
自社運賃	300		0	500
持込減額	0		0	
他社運賃	0		0	
地区割増	0		0	
集荷料	0		0	
配達料	0		250	
航送料	0		0	
トンネル料	0		0	

【更新/削除】を行います。

終了(F3) **更新/削除**

そのデータの詳細が表示されます。

修正または削除をする場合は**更新／削除**をクリックします。

OKA22110 【運賃マスタ入力】 岡山県貨物運送株式会社

着地指定 9:全域

都道府県 33:岡山県

指定着地CD 330000 ~ 339999

適用開始年月日 00000000 変更

元払	着払	システム設定の単位	伝票	最低運賃
自社運賃	300		0	500
持込減額	0		0	
他社運賃	0		0	
地区割増	0		0	
集荷料	0		0	
配達料	0		250	
航送料	0		0	
トンネル料	0		0	

元払の自社運賃を入力して下さい。

終了(F3) 登録(F8) **削除** 戻る

更新または削除の処理を行います。

## 各入力項目について

### 【地域設定】

#### ●着地指定

全域と特定のどちらで設定するか選択します。（9：全域（県） 1：特定（着地コード））

着地指定	9:全域
------	------

#### ●都道府県

都道府県を選択します。

都道府県	33:岡山県
------	--------

#### ●指定着地CD

★着地指定が9：全域の場合

都道府県を選択すると、自動で着地コードが設定されます。

指定着地CD	330000	～	339999
--------	--------	---	--------

★着地指定が1：特定の場合

設定したい範囲の着地コードを入力します。

指定着地CD	330101	～	330108
--------	--------	---	--------

また、**指定着地CD**をクリックすると着地コードの一覧から選択する事が出来ます。

#### ●適用開始年月日

適用開始年月日	20210404
---------	----------

使用開始日を設定します。

指定がない場合は空白にします。

### 【運賃設定】

#### ●伝票の個数単位

システム設定の単位
-----------

1 個ごとの運賃を設定します。

（システム設定によって、重量単位での設定の場合もあります。）

#### ●伝票

伝票
----

1 伝票ごとの運賃を設定します。

#### ●最低運賃

最低運賃
------

1 伝票の最低運賃を設定します。

## 一覧表作成

運賃の一覧を、印刷またはファイルに出力することが出来ます。

一覧表示画面から、一覧表作成をクリックします。

OKA22100【運賃マスター】岡山県貨物運送株式会社

既定条件で表示

【運賃マスター】

絞り込み条件 ⇒ 項目1: 項目2: 項目3: 全て 項目選択

並び替え条件 ⇒ 項目1: 項目2: 項目3: なし 項目選択

入力

都道府県	地域指定	開始着地CD	終了着地CD	適用開始年月日	元割区分	自社運賃	持込減額	他社運賃	地区割増	集荷料
岡山県	全域	320000	329999	00000000	元払	300	0	0	0	0
岡山県	全域	330000	339999	00000000	元払	300	0	0	0	0
広島県	全域	340000	349999	00000000	元払	500	0	0	0	0
山口県	全域	350000	359999	00000000	元払	400	0	0	0	0

一覧表作成

終了(F3)

■ 明細行をダブルクリック→詳細表示

【一覧表作成】を行います。

【運賃マスター一覧作成】

データ件数: 4 処理日: 2020/11/30

ファイル出力

フォルダ: C:\YokakenAPY\mate805\YCSVY

ファイル: 運賃マスター一覧表.CSV 変更

印刷

プリンタ表示 プリント設定

プリンタ名: Microsoft XPS Document Writer

サイズ: A4

向き: 横 給紙方法: 自動選択

プリンタ変更

【ファイル出力】を行います。

終了(F3)

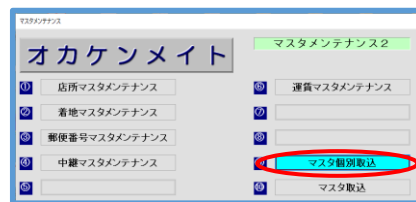
一覧表の作成画面になります。

処理手順は、その他マスタと同様です。

## マスタ個別取込

お客様で作成された各種マスタをオカケンメイトに取り込みます。

(※データ取込の指定がされている場合のみ使用できる機能です。)



マスタメンテナンス2メニューから、**マスタ個別取込**をクリックします。  
マスタ個別取込処理画面が開きます。

取り込みをするマスタにチェックを入れます。

取込元のデータと、取込制御ファイルを準備します。

OKA30300【マスタ個別取込処理】 岡山県貨物運送株式会社

処 理(S)

【マスタ個別取込処理】

マスタ名称	取込元ファイル	取込制御ファイル
<input checked="" type="checkbox"/> 出荷先マスタ	C:\okakenAP\mate805\Csv\出荷先マスター一覧.csv	変更
	C:\okakenAP\mate805\syspar\Saki_In2cnt_csv(サンプル).ini	変更
<input checked="" type="checkbox"/> 枝番マスタ	C:\okakenAP\mate805\Csv\枝番マスター一覧.csv	変更
	C:\okakenAP\mate805\syspar\Eda_In2cnt_csv(サンプル).ini	変更

取込制御ファイルを入力して下さい。

終了(F3) **取込**

準備が出来たら**取込**をクリックします。

取込してもよろしいですか？

マスタ個別取込を行ってもよろしいですか？

**はい(Y)** いいえ(N)

取込する場合は  
**はい**をクリックします。

取込処理が開始されます。

取込が完了すると、確認画面が表示されます。

取込終了

取込処理が終了しました。

OK

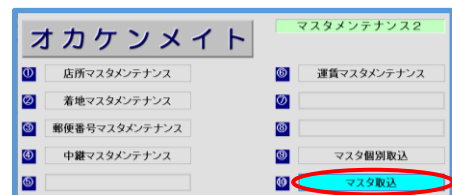
確認後**OK**をクリックします。

マスタ個別取込処理画面に戻ります。

## マスタ取込

マスタメンテナンス2メニューから

**マスタ取込**をクリックします。



マスタの一覧画面になります。

取り込みをしたいマスタにチェックを入れます。

全てを選択したい場合は**全マスタ選択**、全てを解除したい場合は**全マスタ解除**をクリックします。

OKA30600 【マスタ取込処理】 岡山県貨物運送株式会社

処理

【マスタ取込処理】

【取込対象マスタ一覧】

「●」=選択状態 全マスタ選択 全マスタ解除 選択容量 16,675 (バイト) ディスク空き容量 45,361,000,448

選択	テーブル呼称	データサイズ(バイト)	保存日時
●	発荷主マスタ	983	2020年11月30日 9:37:54
●	出荷先マスタ	14,104	2020年11月30日 9:37:54
●	記事マスタ	962	2020年11月30日 9:37:54
●	納期マスタ	442	2020年11月30日 9:37:54
●	枝番マスタ	184	2020年11月30日 9:37:54
	品目マスタ		
	店所マスタ		
	着地マスタ		
	郵便番号マスタ		
	中継マスタ		
	運賃マスタ		

取込元フォルダ: C:\YokakenAP\0120\Back\YMST\

【取込】を行います。

終了(F3) **取込**

ファイルの取込元は、あらかじめ設定されているものが表示されます。必要に応じて修正する場合は**取込元フォルダ**をクリックして指定して下さい。

取り込みするマスタの指定が出来たら**取込**をクリックします。

取込してもよろしいですか?

対象マスタを取込してもよろしいですか?

**はい(Y)** いいえ(N)

確認メッセージが表示されます。

取り込みを開始する場合は**はい**をクリックします。

取込処理が開始されます。(データ量が多い場合は時間がかかります。)

取込終了

取込処理が終了しました。

**OK**

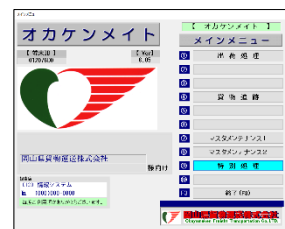
完了すると確認画面が表示されます。

確認後**OK**をクリックします。

マスタの一覧画面に戻ります。

## 特 別 処 理

メインメニューから特別処理をクリックします。



【特別処理メニュー】



### ●システム設定（※）

オカケンメイトを使用するための設定を行います。

### ●印刷設定

印刷物のプリンタ設定を行います。

### ●番号管理ファイル更新（※）

送り状や荷札を印刷するための番号設定を行います。

### ●取込設定（※）

出荷データを取込する際の設定を行います。

### ●出荷データ削除

トラブル時などに、出荷データを一括削除できます。

### ●システム退避

オカケンメイトのシステムのバックアップを行います。

### ●CSVファイル出力設定

CSVファイル出力先の設定を行います。

### ●処理履歴確認

オカケンメイトの処理の履歴を確認することが出来ます。

### ●ファイル項目設定（※）

各項目の詳細設定を行います。

### ●出荷削除データ確認

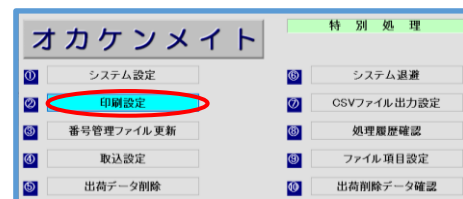
削除したデータを確認または復元することができます。

（※・・・設定が 付 を参照）

## 印刷設定

各種帳票のプリンタ設定を行います。

特別処理メニューから印刷設定をクリックします。  
パスワードを入力しOKをクリックします。



パスワード入力画面

パスワードを入力して下さい。

OK

キャンセル

印刷設定画面が表示されます。

印刷設定

ファイル 一括設定

iniファイル C:\YokakenAP\okapri20¥Print.ini 参照

帳票名 確定

PrintPro

データ定義

フォーム 改ページ指定 拡大/縮小 100%

フォーム指定

指定 項目連動 項目

位置換調整

横方向 0 mm/10 縦方向 0 mm/10

プリンター

プリンター

用紙サイズ

用紙向き

給紙方法

参照

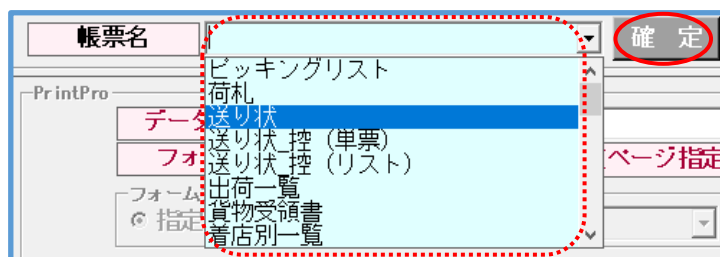
帳票種別名	Proデータ定義	プリンタ名	用紙サイ
ピッキングリスト	C:\YokakenAP\okapri20¥Pro¥100_ピッキングリスト.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
荷札	C:\YokakenAP\okapri20¥Pro¥201_荷札_欄有_明細あり.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状	C:\YokakenAP\okapri20¥Pro¥301_送り状_番号無_A4.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状_控(単票)	C:\YokakenAP\okapri20¥Pro¥310_送り状_控単票.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状_控(リスト)	C:\YokakenAP\okapri20¥Pro¥311_送り状_控リスト.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
出荷一覧	C:\YokakenAP\okapri20¥Pro¥401_出荷一覧.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
貨物受領書	C:\YokakenAP\okapri20¥Pro¥410_受取書.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
着店別一覧	C:\YokakenAP\okapri20¥Pro¥420_着店別一覧.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
発荷主マスター一覧表	C:\YokakenAP\okapri20¥Pro¥501_発荷主マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
出荷先マスター一覧表	C:\YokakenAP\okapri20¥Pro¥502_出荷先マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
記事マスター一覧表	C:\YokakenAP\okapri20¥Pro¥503_記事マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4

終了(F3) クリア



## 個別設定 ～1帳票ずつの設定～

帳票種別の一覧から帳票を選択して、**確定**をクリックします。



現在の設定が表示します。

印刷設定

ファイル 一指定

iniファイル C:\YokakenAP\Yokapri20¥Print.ini 参照

帳票名 送り状 確定

PrintPro

データ定義 C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥301\_送り状\_番号無\_A4.def 参照

フォーム 送り状\_番号無\_A4 改ページ指定 改ページ無し 拡大/縮小 100 %

フォーム指定

指定 項目連動 項目 出荷日

位置補調整

横方向 0 mm/10 縦方向 0 mm/10

プリンター

プリンター Microsoft XPS Document Writer 参照

用紙サイズ 9 A4

用紙向き 1 縦

給紙方法 15 自動選択

帳票種別名	Proデータ定義	プリンタ名	用紙サイ
ピックアップリスト	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥100_ピックアップリスト.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
荷札	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥201_荷札_欄有_明細あり.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥301_送り状_番号無_A4.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状_控 (単票)	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥310_送り状_控単票.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状_控 (リスト)	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥311_送り状_控リスト.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
出荷一覧	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥401_出荷一覧.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
貨物受領書	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥410_受取書.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
着店別一覧	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥420_着店別一覧.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
発荷主マスター一覧表	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥501_発荷主マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
出荷先マスター一覧表	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥502_出荷先マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
記事マスター一覧表	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Pro¥503_記事マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4

終了(F3) 登録(F8) クリア

## 【各入力項目について】

### ●プリンター

プリンター設定をする場合は、**参照**をクリックします。

プリンター			
プリンター	Microsoft XPS Document Writer		<b>参照</b>
用紙サイズ	9	A4	
用紙向き	1	縦	
給紙方法	15	自動選択	

プリンタ設定画面が表示します。

左のプリンター一覧からプリンタを選択してダブルクリックします

ページ設定が表示されます。用紙サイズ・給紙方法・印刷の向きを設定して

**OK**をクリックします。

プリンタ設定画面に戻ります。先ほど設定した内容が右側に表示されている事を確認して

**決定**をクリックします。

印刷設定画面に戻ります。プリンタ情報が設定されています。

プリンター			
プリンター	Microsoft Print to PDF		<b>参照</b>
用紙サイズ	9	A4	
用紙向き	1	縦	
給紙方法	15	unknown	

## ●PrintPro

印刷用のデータ定義、出力ファイル、印刷調整項目の設定します。

設定が出来たら、**登録**をクリックします。設定が登録されます。

帳票種別名	Proデータ定義	プリンタ名	用紙サイ
ピックアップリスト	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Ppro¥100_ピックアップリスト.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
荷札	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Ppro¥201_荷札_欄有_明細あり.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Ppro¥301_送り状_番号無_A4.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状_控 (単票)	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Ppro¥310_送り状_控単票.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状_控 (リスト)	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Ppro¥311_送り状_控リスト.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
出荷一覧	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Ppro¥401_出荷一覧.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
貨物受領書	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Ppro¥410_受取書.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
着店別一覧	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Ppro¥420_着店別一覧.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
発荷主マスター一覧表	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Ppro¥501_発荷主マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
出荷先マスター一覧表	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Ppro¥502_出荷先マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
記事マスター一覧表	C:\YokakenAP\Yokapri20¥Ppro¥503_記事マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4

印刷設定を終了する場合は、**終了**をクリックします。特別処理メニューに戻ります。

## 一括設定 ～複数の帳票を一括して設定～

印刷設定画面で「一括設定」をクリックします。

帳票種別名	Proデータ定義	プリンタ名	用紙サイ
ピッキングリスト	C:\YokakenAP\Yokapri20¥pro¥100 ピッキングリスト.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
荷札	C:\YokakenAP\Yokapri20¥pro¥201 荷札 欄有 明細あり.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状	C:\YokakenAP\Yokapri20¥pro¥301 送り状 番号無 A4.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状 控 (単票)	C:\YokakenAP\Yokapri20¥pro¥310 送り状 控単票.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
送り状 控 (リスト)	C:\YokakenAP\Yokapri20¥pro¥311 送り状 控リスト.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
出荷一覧	C:\YokakenAP\Yokapri20¥pro¥401 出荷一覧.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
貨物受領書	C:\YokakenAP\Yokapri20¥pro¥410 受取書.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
着店別一覧	C:\YokakenAP\Yokapri20¥pro¥420 着店別一覧.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
発荷主マスター一覧表	C:\YokakenAP\Yokapri20¥pro¥501 発荷主マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
出荷先マスター一覧表	C:\YokakenAP\Yokapri20¥pro¥502 出荷先マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4
記事マスター一覧表	C:\YokakenAP\Yokapri20¥pro¥503 記事マスタ.def	Microsoft XPS Document Writer	9:A4

一括設定画面が表示します。

変更したい帳票を選択して、「確定」をクリックします。

全て選択したい場合は「全選択」、全ての選択を取り消したい場合は「全解除」をクリックします。

帳票名

- ☐ ピッキングリスト
- ☐ 荷札
- ☒ 送り状
- ☒ 送り状 控 (単票)
- ☒ 送り状 控 (リスト)
- ☐ 出荷一覧
- ☐ 貨物受領書
- ☐ 着店別一覧
- ☐ 貨物入出庫報告書
- ☐ 入出庫明細書
- ☐ 棚番別在庫一覧
- ☐ 在庫報告書
- ☐ 保管料請求書
- ☐ 在庫照会 (品目別)

全選択 全解除 確定

## 【各入力項目について】

### ●プリンター設定

プリンターの設定をします。（設定方法は個別設定と同様です。）

設定する項目の、チェックボックスにチェックを入れます

（※チェックが入っていないと、設定は反映されません。）

プリンター			
変更 <input checked="" type="checkbox"/>	プリンター	Kyocera LS-C8600DN	
変更 <input checked="" type="checkbox"/>	用紙サイズ	9	A4
	用紙向き	1	縦
	給紙方法	7	自動選択

参照

### ●PrintPro

印刷用のデータ定義、出力ファイルのフォルダを設定します。

設定する項目の、チェックボックスにチェックを入れます

（※チェックが入っていないと、設定は反映されません。）

PrintPro	
変更 <input checked="" type="checkbox"/>	データ定義フォルダ C:\YokakenAP\Yokapri20\PrintPro

参照

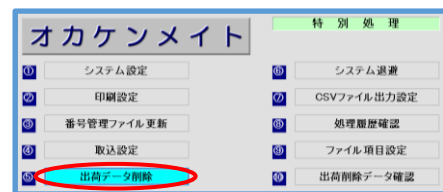
設定が出来たら、**登録**をクリックします。設定が登録されます。

印刷設定	
ファイル 個別設定	
iniファイル	C:\YokakenAP\Yokapri20\Print.ini
帳票名	<input type="checkbox"/> ビッキングリスト <input type="checkbox"/> 荷札 <input checked="" type="checkbox"/> 送り状 <input checked="" type="checkbox"/> 送り状 控（単票） <input checked="" type="checkbox"/> 送り状 控（リスト） <input type="checkbox"/> 出荷一覧 <input type="checkbox"/> 貨物受領書 <input type="checkbox"/> 着店別一覧 <input type="checkbox"/> 貨物入出庫報告書 <input type="checkbox"/> 入出庫明細書 <input type="checkbox"/> 棚番別在庫一覧 <input type="checkbox"/> 在庫報告書 <input type="checkbox"/> 保管料請求書 <input type="checkbox"/> 在庫照会（品目別）
全選択	確定
全解除	
PrintPro	
変更 <input checked="" type="checkbox"/>	データ定義フォルダ C:\YokakenAP\Yokapri20\PrintPro
参照	
プリンター	
変更 <input checked="" type="checkbox"/>	プリンター Kyocera LS-C8600DN
変更 <input checked="" type="checkbox"/>	用紙サイズ 9 A4
	用紙向き 1 縦
	給紙方法 7 自動選択
終了(F3)	<b>登録(F8)</b> クリア

印刷設定を終了する場合は、**終了**をクリックします。特別処理メニューに戻ります。

## 出荷データ削除

特別処理メニューから**出荷データ削除**をクリックします。

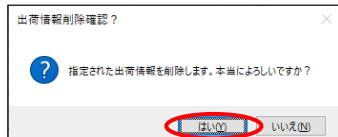


出荷データの一覧が表示されます。削除したい出荷データの範囲を選択します。  
(データ選択方法に関しては、出荷業務メニューの操作と同様です。)



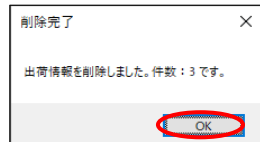
削除したいデータが選択できたら、**削除**をクリックします。

確認画面が表示されます。



削除してよければ**はい**をクリックします。

削除完了のメッセージが表示されます。



件数を確認後、**OK**をクリックします。

出荷データの一覧画面に戻ります。

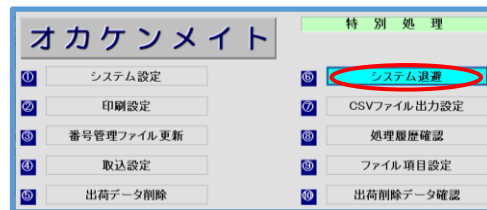
指定した範囲のデータが削除されていることを確認してください。



## システム退避

オカケンメイトのシステム退避

(設定ファイルなどのバックアップ)を行います。

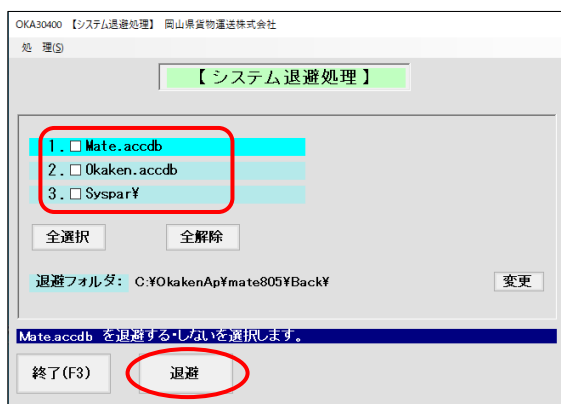


特別処理メニューからシステム退避をクリックします。

システム退避処理画面が開きます。

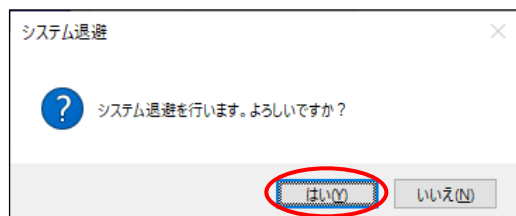
退避させたい項目にチェックを入れます。

全て選択したい場合は全選択、全て解除したい場合は全解除をクリックします。



ファイルの退避先は、あらかじめ設定されているものが表示されます。必要に応じて修正する場合は変更をクリックして退避先フォルダを指定して下さい。

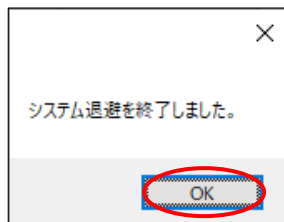
指定ができれば退避をクリックします。



退避させる場合ははいをクリックします。

退避処理が開始されます。

完了すると確認画面が表示されます。

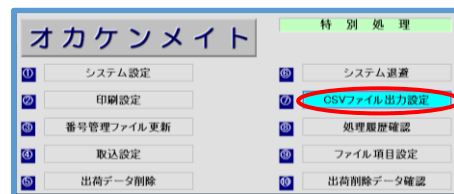


確認後OKをクリックします。

システム退避処理画面に戻ります。

## CSVファイル出力設定

オカケンメイトの CSV ファイル出力設定を行います。



特別処理メニューから **CSV ファイル出力設定** をクリックします。

帳票種別を選択します。 **決定** をクリックします。

OKA50000【CSVファイル出力設定】 岡山県貨物運送株式会社

処 理 ⑤

一括設定

【帳票種別】 201 荷札

決定

【CSVファイル出力設定】

CSV

ファイル名

フォルダ名

制御ファイル名

参照

参照

参照

ファイル名に作成日時を付加

☐ 付加する ☐ 付加しない

帳票種別	帳票種別名	CSV出力フォルダ名	CSV出力ファイル名	作成日時付加	CSV出力制名
100	ピッキングリスト	C:\YokakenAP\mate00\ピッキングリスト.CSV		False	
201	荷札	C:\YokakenAP\mate00\荷札.csv		False	
301	送り状	C:\YokakenAP\mate00\送り状.csv		False	
310	送り状 控 (単票)	C:\YokakenAP\mate00\送り状 控.CSV		False	
311	送り状 控 (リスト)	C:\YokakenAP\mate00\送り状 控 リスト.CS		False	
401	出荷一覧	C:\YokakenAP\mate00\出荷一覧.csv		False	
410	貨物受領書	C:\YokakenAP\mate00\受取書.CSV		False	
501	発荷主マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\発荷主マスター一覧.csv		False	
502	出荷先マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\出荷先マスター一覧.csv		False	
503	記事マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\記事マスター一覧.csv		False	
504	納期マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\納期マスター一覧.csv		False	
505	枝番マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\枝番マスター一覧.csv		False	
506	店所マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\店所マスター一覧.csv		False	
507	着地マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\着地マスター一覧.csv		False	
508	郵便番号マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\郵便番号マスター一覧.csv		False	
509	中継マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\中継マスター一覧.csv		False	
510	品目マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\品目マスター一覧.csv		False	
511	運賃マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\運賃マスター一覧表.C		False	

終了(F3)

CSV 出力ファイル名・フォルダ名・制御ファイル名を設定します。 **更新** をクリックします。

OKA50000【CSVファイル出力設定】 岡山県貨物運送株式会社

処 理 ⑤

一括設定

【帳票種別】 201 荷札

決定

更新

【CSVファイル出力設定】

帳票選択

更新

削除

CSV

ファイル名

フォルダ名

制御ファイル名

参照

参照

参照

ファイル名に作成日時を付加

☐ 付加する ☒ 付加しない

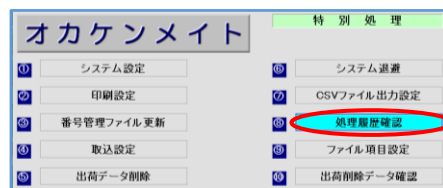
帳票種別	帳票種別名	CSV出力フォルダ名	CSV出力ファイル名	作成日時付加	CSV出力制名
100	ピッキングリスト	C:\YokakenAP\mate00\ピッキングリスト.CSV		False	
201	荷札	C:\YokakenAP\mate00\荷札.csv		False	
301	送り状	C:\YokakenAP\mate00\送り状.csv		False	
310	送り状 控 (単票)	C:\YokakenAP\mate00\送り状 控.CSV		False	
311	送り状 控 (リスト)	C:\YokakenAP\mate00\送り状 控 リスト.CS		False	
401	出荷一覧	C:\YokakenAP\mate00\出荷一覧.csv		False	
410	貨物受領書	C:\YokakenAP\mate00\受取書.CSV		False	
501	発荷主マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\発荷主マスター一覧.csv		False	
502	出荷先マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\出荷先マスター一覧.csv		False	
503	記事マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\記事マスター一覧.csv		False	
504	納期マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\納期マスター一覧.csv		False	
505	枝番マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\枝番マスター一覧.csv		False	
506	店所マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\店所マスター一覧.csv		False	
507	着地マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\着地マスター一覧.csv		False	
508	郵便番号マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\郵便番号マスター一覧.csv		False	
509	中継マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\中継マスター一覧.csv		False	
510	品目マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\品目マスター一覧.csv		False	
511	運賃マスター一覧表	C:\YokakenAP\mate00\運賃マスター一覧表.C		False	

終了(F3)



## 処理履歴確認

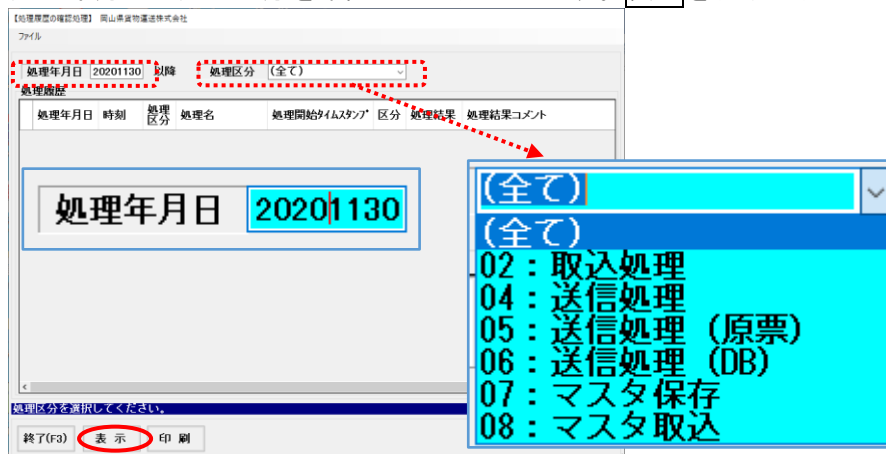
オカケンメイトの処理履歴を確認します。



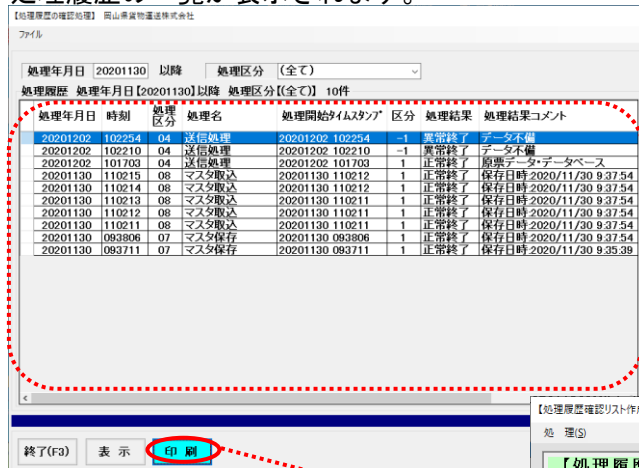
特別処理メニューから「処理履歴確認」をクリックします。

処理履歴画面が開きます。

処理年月日と処理区分を確認または入力します。「表示」をクリックします。



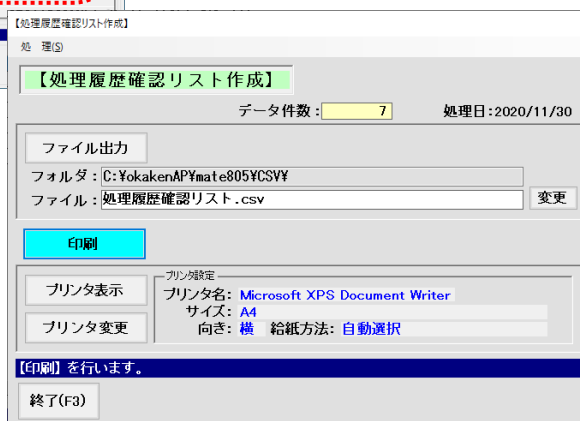
処理履歴の一覧が表示されます。



印刷、ファイル出力をする場合は

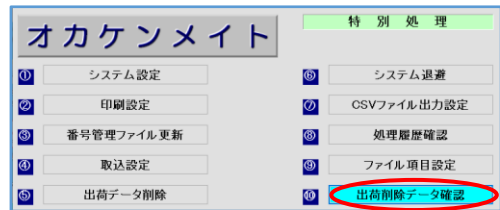
「印刷」をクリックします。

(操作方法は一覧表印刷と同様です。)



## 出荷削除データ確認

削除した出荷データの一覧を見る事が出来ます。  
また、データ保存期間内であれば削除したデータを  
復元をする事が出来ます。



特別処理メニューから「出荷削除データ確認」をクリックします。  
パスワードを入力し「OK」をクリックします。

削除した出荷データの一覧が表示されます。

## 出荷データの復元

復元したいデータをダブルクリックします。データの詳細が開きます。

内容を確認し、復元を行う場合は  
「復元」をクリックします。

確認メッセージが表示されます。

復元を続ける場合は「はい」をクリックします。

確認メッセージが表示されます。

「OK」をクリックします。

削除した出荷データの一覧に戻ります。

復元したデータが表示されていない（また、出荷業務メニューのほうに表示されている）  
事を確認してください。

連番	荷札	送り状	送信	出荷日	Page	出荷先CD	出荷先名1	出荷先名2
1	済	済	済	20201120	2	3032	オカケン 倉吉営業所	
2	済	済	済	20201120	1	3011	オカケン 米子主管支店	

■ 明細行をダブルクリック → 詳細表示

出荷ファイルは 2 件です。

終了(F3)