

おちゃのこオフィスWeb

佐川e飛伝へのCSV取込方法について

[e飛伝2をご利用の方はこちら](#)

e飛伝Ver.3.40での送り状CSVデータの取り込みについてです。

下記の手順で作業を行ってください。

STEP1 e飛伝を起動する

おちゃのこオフィスでCSVを作成後に
e-飛伝Ver.3.40を起動いただき、「送り状作成」をクリックください



STEP2 CSVを取り込む

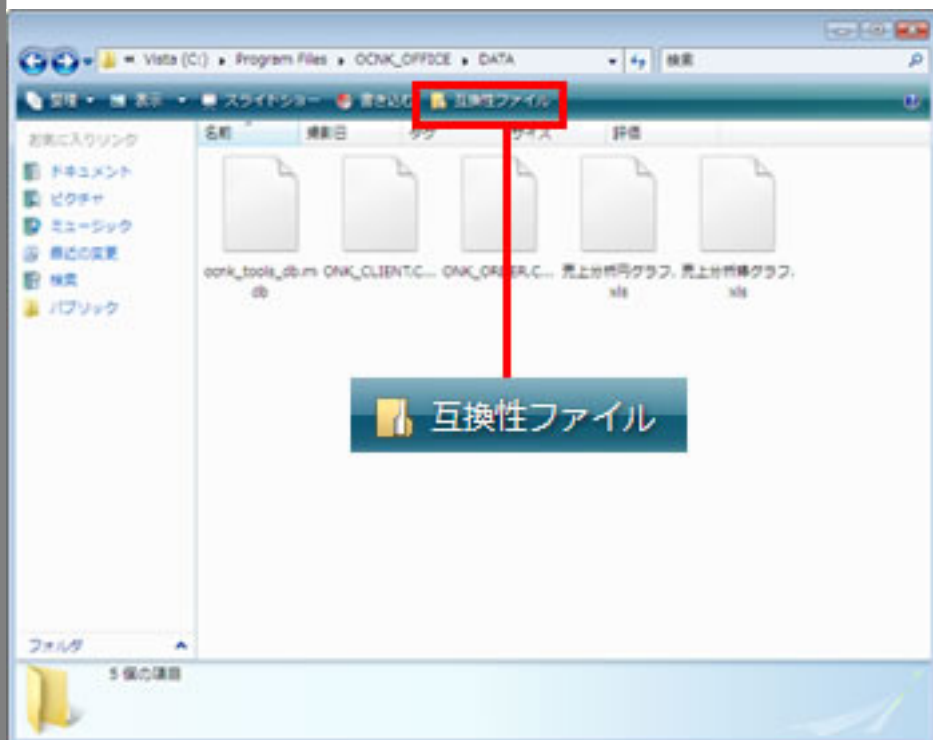
CSV取込をクリックしてください。取込画面が開きます。

『標準パターン』で取り込む場合は、取込パターンにて**標準パターン**を選択後、**「参照」**ボタンをおして、おちゃのこオフィスで作成された該当のCSVファイル名を読み込んでください。

おちゃのこオフィスWeb

「取込」ボタンをクリックしてください。

ファイルの場所は、お客様のパソコンの【マイコンピュータ】 【通常はCドライブ】
【Program Files】 【OCNKOFFICE】 【DATA】の中に、
【SEH .csv】といったCSVが存在しているかとおもいます。



オリジナルのパターンを作られる場合は、『取り込みパターン名』
を入力後、出荷指示データと取込内容の紐付けを行ってください。
出荷指示データを選択後、該当する取込
内容を選択し「紐付け」ボタンをクリックしてください。

ご注意事項

各項番のデータ内容については
、[マニュアル項目\(26ページ\)](#)をご覧ください。

上記の項目に従い、CSVファイルは生成しておりますが、e-飛伝の
取込部分には、下記4項目はございません。オリジナルの取込パターン
を作成される際にはご注意ください。

標準パターンの場合は、下記項目は省かれますので問題ございません

10：お届け先JISコード、21：依頼者Eメール、30：決済区分、32：元

着区分



STEP3 確認画面

確認画面が表示されますので、「OK」ボタンをクリックしてください。

ご注意事項

置換えについて

おちゃのこオフィスより出力したCSVを変更せずに、取り込んだ場合、個数が必須項目のため置換え

が発生しますが、問題はございません。

CSV生成時に未入力としておりますので、e-飛伝取込時に「1」に置き換えられております。

おちゃのこオフィス側では、個数は判断できませんのでご了承ください

さい。

お届け先コードについて

未入力時に、エクセルで開き保存し直した場合、A列が削除されてしまうため、CSV生成時に「1」をセットしております。

こちらはエクセルの仕様となりますので、ご了承ください。

配達時間について

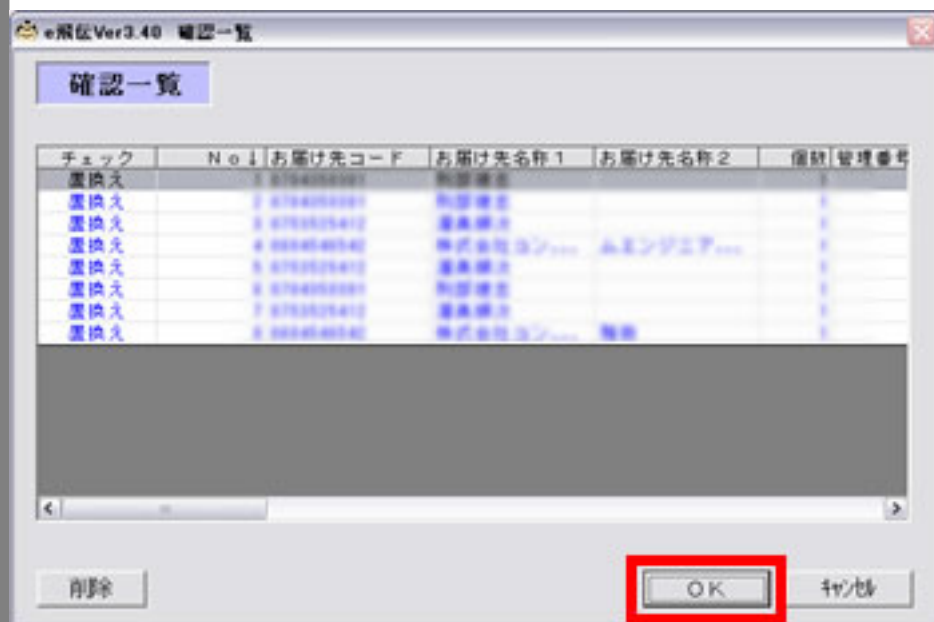
配達時間帯番号「01」と「04」については、おちゃのこオフィスにて生成したCSVファイルをエクセル等で開き、保存し直した場合、「1」「4」のように0が削除された形に変換されます。

こちらはエクセルの仕様となります。内容をエクセル上で変更し保存し直す場合、お

手数ではございますが、時間帯

セルの「セルの書式設定」「表示形式」にて「文字列」

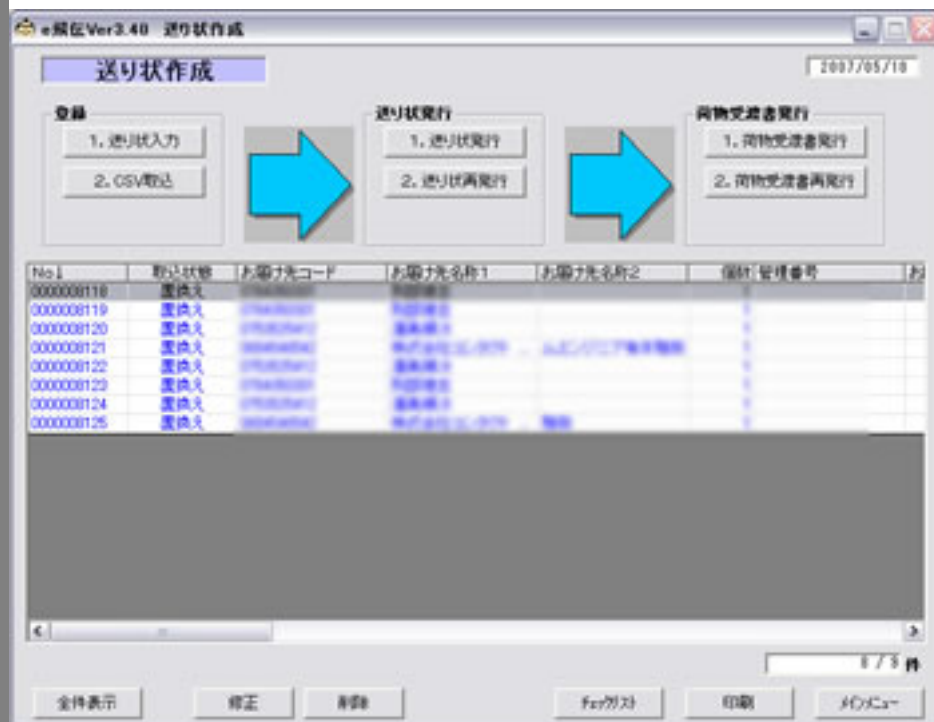
を選択いただき、0をつけた形で「01」、「04」のように入力してください。



おちゃのこオフィスWeb

STEP4 取込完了

取込が完了したら、送り状を発行してください。



一意的なソリューション ID: #1401

製作者: おちゃのこ管理者

最終更新: 2013-10-18 10:25