① メールアドレスとパスワードを入力し「ログイン」

メールアドレス:threewin.f5@gmail.com

パスワード : threewinf5

② 作業を行う「組織」を選択

「オペレーター」タブを選択

北原様グループの場合「エクシーク(草加)」を選択

その他の販社様の場合「黒船物流センター」を選択





プロフィールとパスワード ログアウト

LOGILESS	
黒船物流センター 〜 黒船スタッフ2	組織 CSVフォーマッ・ レポートフォーマット 」荷モデル ユーザ デバイス お支払い ー
ダッシュボード	(2) LR-177-マット
出荷	出荷指示書 入募予定表 トータルビッキングリスト
在庫 商品マスタ	3
履歴	
マーチャント	
設定	

※出荷指示書のフォーマットを作成、または編集する場合

- ①サイドバーから「設定」を選択
- ②「レポートフォーマット」を選択
- ③「出荷指示書」を選択
- ④「新規登録」もしくは編集を行うフォーマットの「編集」を選択

組織	CSVフォーマット	レポートフォーマッ	・ト 出荷モデル	ユーザ	デバイス	お支払い						
出荷指	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·											
新規登	iik											
	4		フォーマット K前 【荷指示書 【テスト】出荷指示書						編集編集	MUR R MUR R		
								4				

出荷指示書								
← 新規登録								
1	新規登録							
	名前*							
	出荷伝票	出荷順コード	v 🗎					
		出荷管理番号	~					
		お届け先	~ Î					
		合計数量	~					
		④ 列を追加						
	出荷伝票の詳細	⊕ 列を追加						
	明細行	商品コード	v 🗈					
		商品名						
			~ W					
		। हर का						
		⊕ 列を追加						
2	改ページ	伝票単位	~					
	出荷期限日の形式 *	2022/03/17 (Y/m/d)	•					
		● 横向きで印字する						
		 田 何 招 示書 特記 単 項 を 印 字 す る ・ ・ ・						
		 型番を印字する 						
		 」 知識を出すする ① ロジレスコードを印字する 						
		● セット商品で明細行をまとめる						
		● 受注時に入力された商品名を印字する						
	フォントサイズ	④ 列を追加						
	幅	 列を追加 						
		送信	4					

※出荷指示書のフォーマットを作成、または変更する場合

①「名前」を入力

②「出荷期限日の形式」をプルダウンし選択

③ 必要に応じてその他項目を設定する(「名前」「出荷期限日」は必須 項目)

④ 各項目、変更箇所の設定が終わったら「送信」を選択

LOGILESS	
黒船物流センター 〜 黒船スタッフ2	組織 CSVフォーマッ レポートフォーマット 荷モデル ユーザ デバイス お支払い ー
ダッシュボード	(2) レポートフォーマット
出荷	出荷指示書 入得予定表 トータルビッキングリスト
在庫	
商品マスタ	(3)
履歴	
マーチャント	
設定	
	1

※入荷予定表のフォーマットを作成、または編集する場合

- ①サイドバーから「設定」を選択
- ②「レポートフォーマット」を選択
- ③「入荷予定表」を選択
- ④「新規登録」もしくは編集を行うフォーマットの「編集」を選択

組織	CSVフォーマット	レポートフォーマット	出荷モデル	ユーザ	デバイス	お支払い				
入荷予	定表									
新規登	録									
	4									
		レポートフォ	tーマット							
		□ 名前					_		_	
		三 入荷	予定表一いつも					編集	削除	
		≡ [元	スト】入荷予定表					編集	削除	
							4			
							-			

入荷予定表							
← 新規登録							
1	新規登録						
	名前 *						
	明細行	商品コード	商品コード ~				
		商品名	商品名 ~				
		予定数	入荷予定数量 ~	1			
		検品済み	検品済み数量 ~				
_		 列を追加 					
2	改ページ			~			
	出荷期限日の形式 *	2022/03/17 (Y/m/d)		~			
		●● 横向きで印字する					
		● 型番を印字する					
		● ロジレスコードを印字する					
		● 明細行を印字しない					

※入荷予定表のフォーマットを作成、または変更する場合

①「名前」を入力

②「出荷期限日の形式」をプルダウンし選択

③ 必要に応じてその他項目を設定する(「名前」「出荷期限日」は必須 項目)

④ 各項目、変更箇所の設定が終わったら「送信」を選択

石則*				
	このフォーマットを識別するための名前を、	自由につけることができます。		
明細行	商品コード	商品コード	~	
	商品名	商品名	~	
	予定数	入荷予定数量	~	
	検品済み	検品済み数量	~	
	④ 列を追加			
改ページ				
出荷期限日の形式 *	2022/03/17 (Y/m/d)			
	● 横向きで印字する			
	● 型番を印字する			
	● ロジレスコードを印字する			
	●○ 明細行を印字しない			
		送信	D	

COGILESS		
黒船物流センター 〜 黒船スタッフ2	組織 CSVフォーマッ	レポートフォーマット は荷モデル ユーザ デバイス お支払い …
ダッシュボード	(2)-	レポートフォーマット
出荷		出荷指示書 入荷予定表 トータルビッキングリスト
在庫		
商品マスタ		3
履歴		
マーチャント		
設定		
	U	

※トータルピッキングリストのフォーマットを作成、または編集する 場合

- ①サイドバーから「設定」を選択
- ②「レポートフォーマット」を選択
- ③「トータルピッキングリスト」を選択
- ④「新規登録」もしくは編集を行うフォーマットの「編集」を選択

組織	CSVフォーマット	レポートフォーマット	出荷モデル	ユーザ	デバイス	お支払い					
ト− 5	ルピッキングリスト										
新規營	録										
	4	レポートフォ ○ 名前 三 トータ 三 [テス	ーマット ルピッキング ト】トータルピ	ッキング			(4	編集	列除	

トータルピッキングリスト	
← 新規登録	
新規登録	
名前 *	
明細行	商品コード ~ 意思コード ~ () 創業
	商品名 🗸 🗊
	ロケーション ●
	数量 ~ 🗎
2	 例を通加
出荷期限日	の形式 * 2022/03/17 (Y/m/d) 、
	● 横向きで印字する
	 ① 型番を印字する
	ロジレスコードを印字する
	● ロケーションの温度帯ことにページを分割
~ さらに	

※トータルピッキングリストのフォーマットを作成、または変更する 場合

①「名前」を入力

②「出荷期限日の形式」をプルダウンし選択

③ 必要に応じてその他項目を設定する(「名前」「出荷期限日」は必須 項目)

④ 各項目、変更箇所の設定が終わったら「送信」を選択

新規登録									
名前 *									
	このフォーマットを識別するための名別を	、目田にフジることができます。							
明細行	商品コード	商品コード	× 🗊						
	商品名	商品名	~						
	ロケーション	ロケーション	~ ii						
	数量	数量	~						
	 ・ 列を追加 								
出荷期限日の形式 *	2022/03/17 (Y/m/d) ~								
	● 一横向きで印字する								
	 ・ ・ ・								
	● ロジレスコードを印字する								
	● ロケーションの温度帯ごとは	ロページを分割							
✓ さらに		ží (4)							