

お客様各位

ヤマトフィナンシャル株式会社

「らくうるカート」新機能リリースのお知らせ

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

この度、「らくうるカート」において、ショップサイトへのアクセスをショップ共通のIDとパスワードを知っている人だけに限定できる「共通IDログイン機能」と、出荷時の作業の効率化につながる「ピッキングリスト・パッキングリスト出力機能」をリリースしました。

詳細については、下記をご覧くださいませよう、お願い申し上げます。

記

1. 機能の概要

(1) 共通IDログイン機能 (対応プラン: レギュラープラン・アドバンスプラン)

ショップにて事前に設定したショップサイト『共通』のID・パスワードを入力することで、ショップサイトへのアクセスが可能になる機能です。これまで、ショップサイトへのアクセスを会員限定にする「会員限定ログイン機能」※を提供しておりましたが、本機能では会員登録の有無ではなく、『共通ID』と『パスワード』を知っている人だけにアクセスを限定することができます。ファミリーセール等でお得意様や社員に限定して販売したい場合などに便利な機能です。

※会員限定ログイン機能は、レギュラープラン・アドバンスプラン専用の機能です。

【共通IDログイン画面】

ポイント

お客様が『共通ID』・『パスワード』を入力することで、ショップサイトへログインし、商品の閲覧や購入をしていただくことが可能となります。

※カート管理画面での設定方法については【別紙】をご覧ください。

(2) ピッキングリスト・パッキングリスト出力機能 (対応プラン: すべてのプラン)

これまで帳票出力機能で受注明細書や納品書、請求書を発行することができましたが、このたび「ピッキングリスト」「パッキングリスト」を印刷したり、CSVデータでダウンロードすることが可能になりました。倉庫内をまわって商品を集める「ピッキング」、発送に向けて梱包を行う「パッキング」、それぞれの業務に特化したリストを使用することで、業務の効率化を図ることができます。

【ピッキングリスト・パッキングリストイメージ】

【ピッキングリスト機能】(サンプル画像)

No.	ロケーション	メーカー	商品コード	商品名	バリエーション名/バリエーション文字列	引当後在庫	ピッキング数量
1	店頭在庫	ミコノ		うわばき	カラー:青	9	1
2	第一倉庫	農家Aさん		新米		100	4

商品詳細画面で設定することができる「ロケーション」と「引当後在庫」「ピッキング数量」が記載されており、倉庫での効率的なピッキングに寄与します。

【パッキングリスト】(サンプル画像)

No.	注文番号	メモ	配送先名	配送先住所	ラッピング	配送方法	配送希望日	便種	送り状番号	ロケーション	メーカー	商品コード	商品名	バリエーション名/バリエーション文字列	数量	販売価格
1	20181204000000200		大和太郎	東京都中央区銀座2-12-18		従量ポイント (合算、梱包、相対日、全票、全天)		宅急便		店頭在庫	ミコノ		うわばき	カラー:青	1	580
2								宅急便特設		第一倉庫	農家Aさん		新米		3	1300

商品の情報に加えて、配送先の情報が記載されており、円滑に発送作業を進めることが可能となります。

※カート管理画面からの出力方法については【別紙】をご覧ください。

2. リリース日

2018年12月11日（火）

3. 本件に関する問い合わせ先

ヤマトフィナンシャル株式会社 らくうるカートカスタマーサポートセンター

ナビダイヤル：0570-067-890 電話：03-6368-6035（ナビダイヤル発信不可の場合）

営業時間：9：00-18：00 土日祝を除く

E-mail：rakuuru@kuronekoyamato.co.jp

以上

【別紙】各機能の設定方法 (1) 共通 ID ログイン機能

●共通IDログイン機能を「有効」に設定

①[顧客管理]をクリック

②[会員登録設定]をクリック

③[会員機能・限定公開サイト設定]をクリック

④限定公開サイト設定で[共通IDログイン]を選択

⑤共通ID・共通パスワードを入力

●共通IDログイン画面の表示内容の編集 (必要な場合)

①[顧客管理]をクリック

②[会員登録設定]をクリック

③[共通IDログインページ設定]をクリック

④共通IDログインページでの表示内容を設定します。
※共通IDログイン画面に表示するメッセージや、ログイン後のトップページで表示される『メインビジュアル』や『お知らせ』などを、共通IDログインページでも表示するか否かを選択できます。

(2) ピッキングリスト・パッキングリスト出力機能

【一括で印刷・ダウンロードする場合】

①[受注管理]をクリック

②リストを出力したい受注にチェック

③リストを…
●印刷する場合
「帳票出力」⇒出力するリストを選択 ⇒[出力]
●CSVデータで出力する場合
[CSV出力]⇒出力するリストを選択 ⇒[ダウンロード]

【個別で印刷・ダウンロードする場合】 (パッキングリストのみ対応)

①リストを出力したい『受注明細』画面を開きます

②パッキングリストを…
●印刷する場合
[帳票出力]⇒[パッキングリスト]⇒[出力]
●CSVデータで出力する場合
[CSV出力]⇒[パッキングリストCSVデータ]⇒[ダウンロード]