

Connect+・SendProシリーズ部門作成ツールRev2.26 操作手順書

画面説明

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
部門コード	大部門名	中部門名	小部門名	部門パスワード	有効/無効					
1	営業本部	東日本営業部	営業1課		Y					
2	営業本部	東日本営業部	営業2課		Y					
3	営業本部	東日本営業部	営業3課		Y					
4	営業本部	西日本営業部	営業1課		Y					
5	営業本部	西日本営業部	営業2課		Y					
6	技術本部	東日本サービス部	技術サポート課		Y					
7	技術本部	東日本サービス部	フィールドサポート1課		Y					
8	技術本部	東日本サービス部	フィールドサポート2課		Y					
9	技術本部	西日本サービス部	フィールドサポート1課		Y					
10	技術本部	西日本サービス部	フィールドサポート2課		Y					
11	部品部	部品部	部品部		Y					
12					Y					
13					Y					
14					Y					

入力フィールドに、部門データを入力していきます。各フィールドの説明は以下の表を参照して下さい。

入力用フィールド

マクロ実行ボタン

各フィールドの説明

フィールド名	内容	注意事項
部門コード	大一中部門構成なら、中部門コードに 大一中一小部門構成なら小部門コードに 指定されたコードが割り振られます。	半角数字のみ有効になります。 それ以外の文字を使用した場合、郵便計器側 で自動的に部門名が部門コードとして割り振ら れます。
大部門名	大部門名を指定します。 大一中部門構成、大一中一小部門構成の場合に大部門名を空白にした場 合は直前の大部門名を引用したことになります。	大部門のみの構成の場合は省略しないでくださ い。
中部門名	中部門名を指定します。 大一中一小部門構成の場合に大部門名を空白にした場合は直前の大部門 名を引用したことになります。	大一中部門構成の場合は省略しないで下さ い。
小部門名	小部門名を指定します。	
部門パスワード	パスワード付きの部門の場合に指定します。 パスワードをかけない場合は空欄にしてください。	半角英数字4文字以内で指定してください。 1000以上の数値を入力して下さい
有効/無効	無効にすると部門選択画面に部門名が表示されません。 通常は有効になります。	Yを入力すると有効、それ以外の文字を入れた と無効になります。 無効になった部門は、選択画面で表示されま せん。 必ず全行入力して下さい。

大一中部門構成の場合は、大部門を省略することができます。

大一中一小部門構成の場合は、大部門、中部門を省略することができます。

A	B	C	D	E	F
部門コード	大部門名	中部門名	小部門名	部門パスワード	有効/無効
1					
2	1 東京本社	SMB営業	営業1課		Y
3	2		営業2課		Y
4	3		営業3課		y
5	4	SMBカスタマーサービス	東京1課		y
6	5		東京2課		y
7	6 大阪支店	SMB営業	営業1課		y
8					

上記の場合、部門コード2~3は大部門名:「東京本社」、中部門名:「SMB営業」を入力した場合と同じになります。

また部門コード2の 大部門コードは「東京本社」、中部門コードは「GMS営業」、小部門コードは「2」となります。

作成したい部門データを入力後、マクロ実行ボタンを押します。
マクロ実行ボタンを押すと次のような画面が表示されます。

各フィールド、チェックボックスの説明は以下の表を参照してください。

フィールド名	内容	注意事項
インポートファイル名	作成するインポートファイルの名前を指定します。保存先はマクロが保存されているフォルダになります。 選択したファイルタイプに応じて、自動的に「.xml」「.csv」の拡張子が補完されます。	半角英数字での名前をお勧めします。それ以外の文字を使用すると、郵便料金計器側で正常に認識されない場合があります。
チェック用のリストを作成する	Check.csvという作成された部門がどのようになるかのチェックリストを作成します。 特に下のチェックリストを有効にした場合は意図した部門名にならない可能性があるため、このチェックを有効にして事前に確認することをお勧めします。	ファイルの作成場所は本マクロと同じフォルダになります。
ファイルタイプ	インポート方法に合わせた保存ファイル形式が選択できます。	保存ファイル形式とインポート方法が正しい組み合わせになるようご注意ください。
部門名に部門番号を付ける	チェックすると部門名に先頭に、部門コードを部門番号とした文字列が自動的に付加されます。 部門番号の桁数に満たない部門番号は足りない桁には自動的に「0」を付加されます。 部門コード「5」の場合で桁数を3を指定すると、「005」が部門名の前に追加されます。	部門番号が付加されるのは ・大部門のみの構成の場合は大部門名 ・大一中部門構成の場合は中部門 ・大一中小部門構成の場合は小部門名
インポートファイル作成	ボタンを押すとインポートファイルを生成します。	入力フィールドに誤りがあるとエラー終了します。

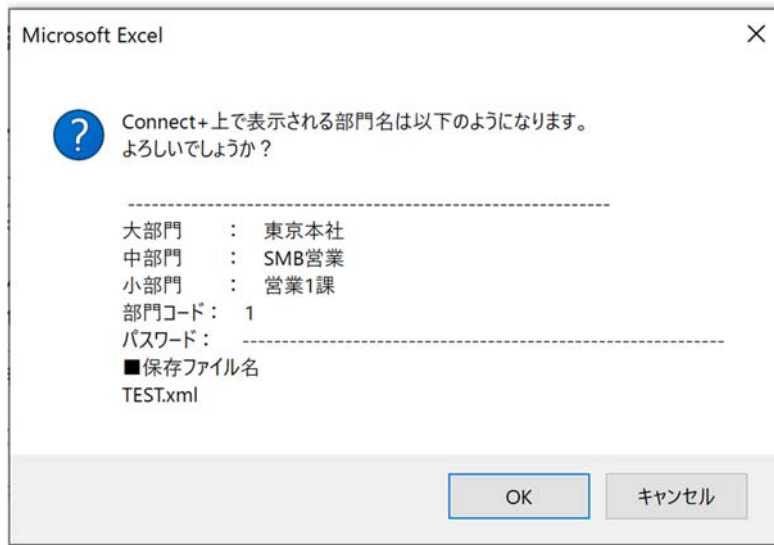
	A	B	C	D	E	F
1	部門コード	大部門名	中部門名	小部門名	部門パスワード	有効/無効
2	1	東京本社	SMB営業	営業1課		Y
3	2			営業2課		Y
4	3			営業3課		y
5	4		SMBカスタマーサービス	東京1課		y
6	5			東京2課		y
7	6	大阪支店	SMB営業	営業1課		y
8						

上記の部門の構成で、

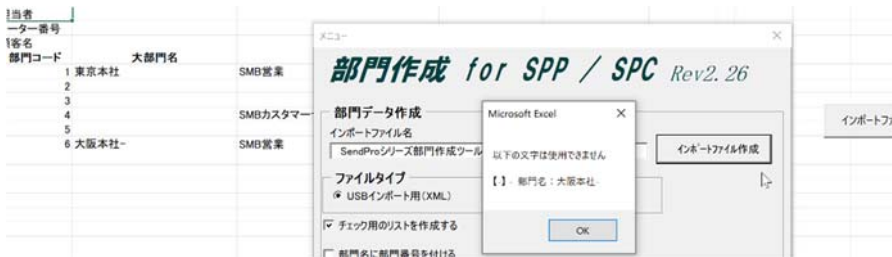
この設定でインポートファイルを作成した場合、
部門コード3は 大部門:「東京本社」、中部門:「SMB営業」、小部門:「003営業3課」となります。

「インポートファイル作成」ボタンを押すと以下のような画面がポップアップし、部門のサンプルが表示されます。表示内容に問題なければ「OK」ボタンを押してください。

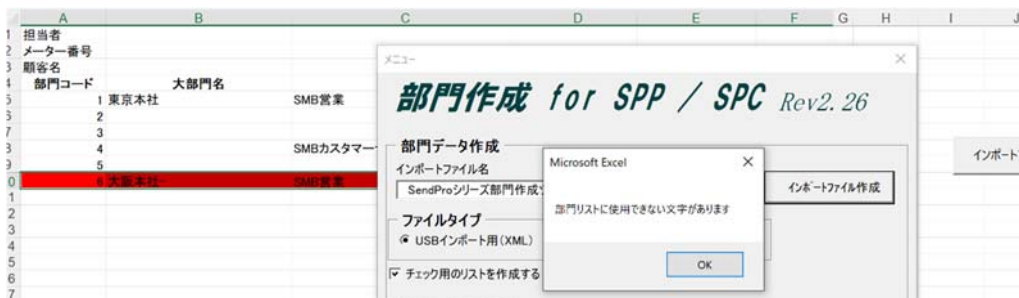
* 出力ファイルは、SendProシリーズ部門作成ツールRev226.xlsが保存されている同フォルダ内に作成・保存されます。



使用できない文字などがある場合以下のような画面が表示され、詳細が表示されます。



次に、問題の箇所がハイライト表示されます。問題箇所を訂正して、再度実行してください。



「チェック用のリストを作成する」を有効にした場合、check.csvが以下のように出来ますので、意図した部門名になっているかを確認して下さい。

	A	B	C	D	E	F
1	部門番号	大部門	中部門	小部門	有効/無効	パスワード
2	1	東京本社	SMB営業部	001 営業1課	Y	
3	2	東京本社	SMB営業部	002 営業2課	Y	
4	3	東京本社	SMB営業部	003 営業3課	Y	
5	4	東京本社	SMBカスタマーサービス	004 東京1課	Y	
6	5	東京本社	SMBカスタマーサービス	005 東京2課	Y	
7	6	大阪支店	SMB営業部	006 営業1課	Y	
8						

問題が無ければ作成されたインポートファイルを郵便計器にインポートします。
手順に関しては別紙を参照し郵便計器にインポートしてください

部門リストのインポート方法

① ホーム画面より、画面右下の  ボタンを押して

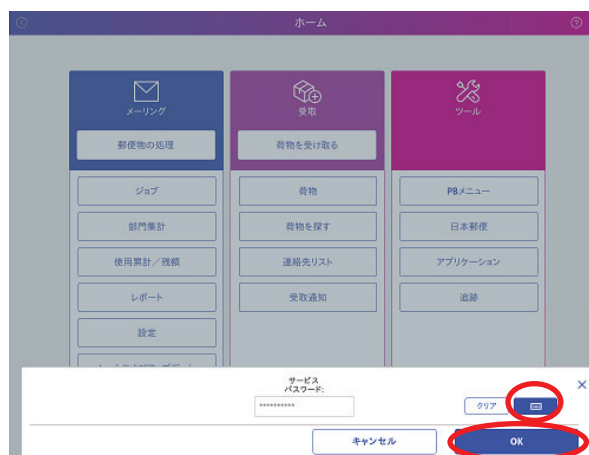
「サービスにサインイン」を選択します。



② パスワードを入力する画面が出るので

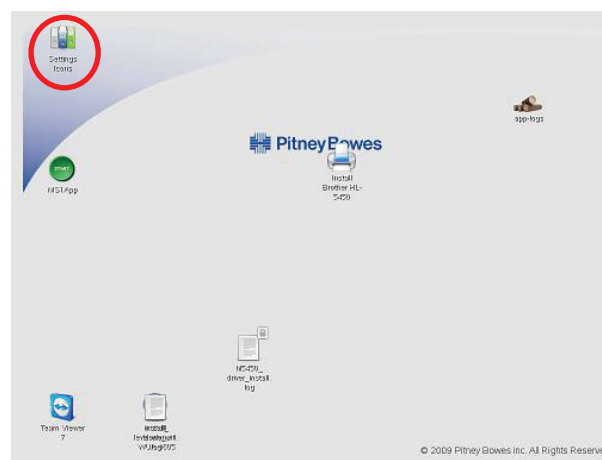
「PBtech16!!」と入力し **OK** ボタンを押します。

※キーボードが接続されていない場合、「OK」ボタン上の
キーボードマークをクリックするとキーボードが表示され
ます。



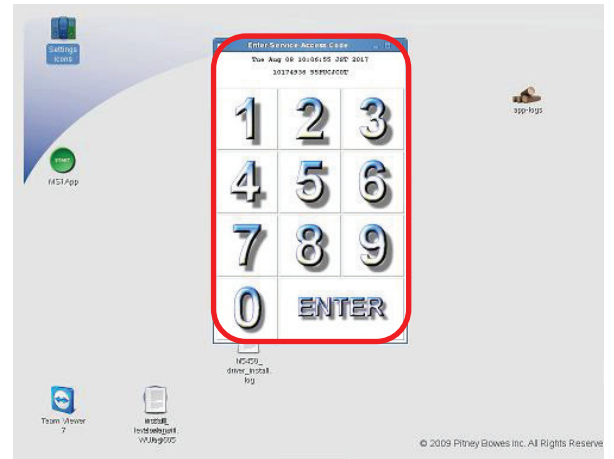
③ 右のような画面が表示されるので、画面左上の

Setting Icons をダブルタップします。



④ テンキーパッドが表示されるので

55694655 ボタンを**タップ**し、**ENTER** ボタン
を押します。



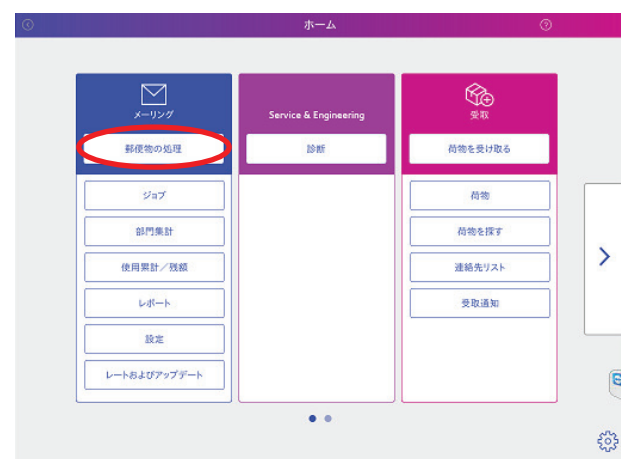
⑤ USB メモリを本体の USB ポートに差し込みます。



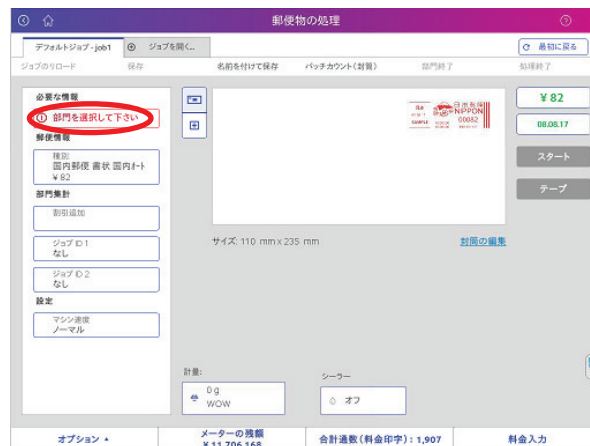
⑥ **MS1App Service** アイコンを**ダブルタップ**
します。



⑦ しばらくすると右の画面が表示されるので、
郵便物の処理 アイコンを押します。



⑧ 「部門を選択して下さい」ボタンを押します。



⑨ **オプション** ボタンを押して

部門集計設定のインポート ボタンを押します。



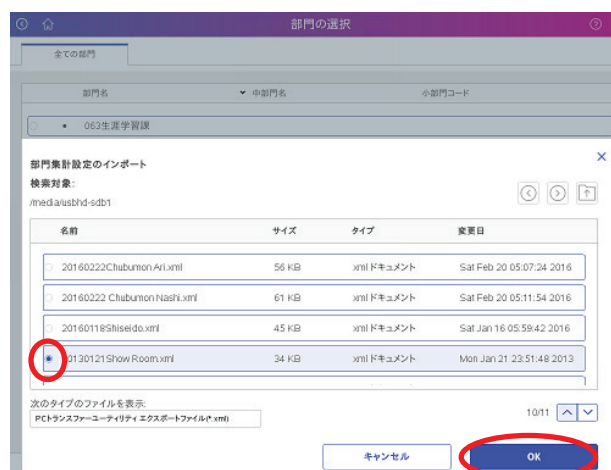
⑩ **Usbhd-sdb1** を選択して **OK** ボタンを押します。

※**Usbhd-sdb1** はお使いの機器により表示されない場合があります。その場合は「⑪」へお進み下さい。

⑪ インポートする部門リスト(XML ファイル)を
選択して **OK** ボタンを押します。

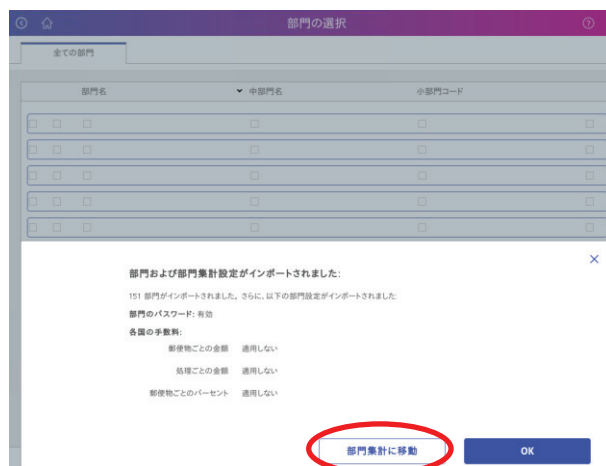
！ 注意 ！

フォルダー内に XML ファイルを保存した場合
フォルダーを選択して **OK** ボタンを押して
ファイルが保存されているフォルダーに
移動します。



⑫ インポートに成功すると、左のような画面になる

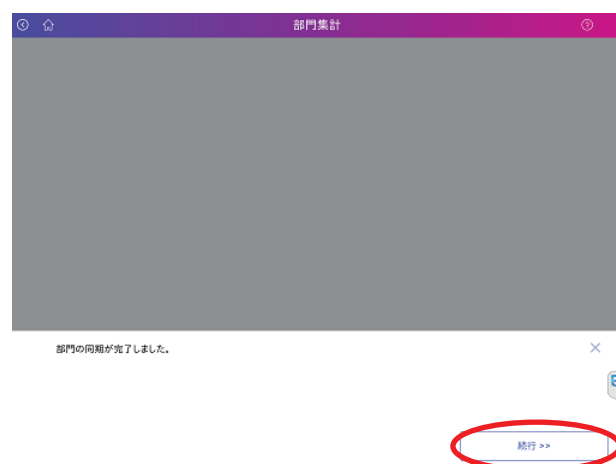
ので **部門集計に移動** ボタンを押します。



⑬ サーバーと同期が始まります。同期が終了
(「部門の同期が完了しました」と表示)したら

続行>> ボタンを押します。

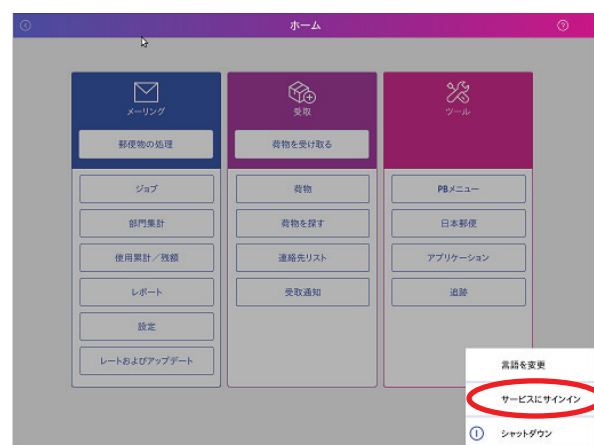
※ 「同期しています」と表示されている際に
右下に「はい」のボタンが表示されていますが、
右の画面が表示されるまで、画面に触れない
で下さい。



⑭ 部門集計の画面になるのでホームボタンを押します。



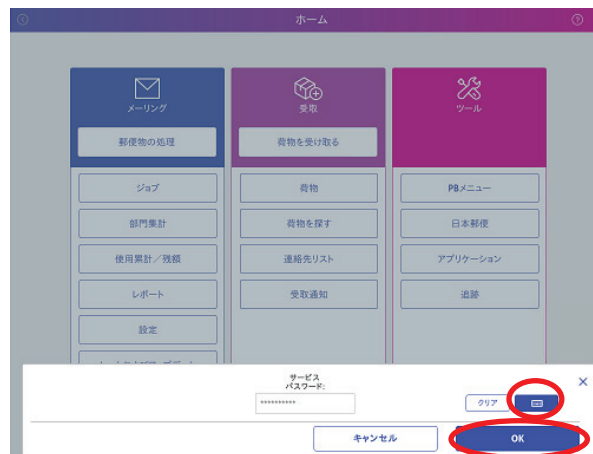
⑮ 画面右下の  を押し、「サービスにサインイン」を選択します



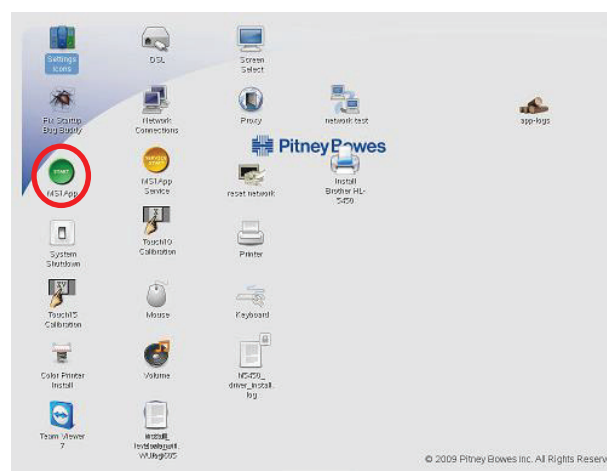
⑩パスワードを入力する画面が出るので

「PBtech16!!」と入力し **OK** ボタンを押します。

※キーボードが接続されていない場合、「OK」ボタン上の
キーボードマークをクリックするとキーボードが表示され
ます。



⑪緑色アイコンの「MS1APP」をダブルタップします。



⑫右のようなホーム画面が表示されるので、これで完了です。

