

日本生協連 BMS 向け



iTERAN／AE
業務マニュアル

【 第 1.4 版 】

2020 年 10 月 30 日

富士通 Japan 株式会社

目次	
1. はじめに	1
2. 業務の流れ	2
2-1. 日次・月次業務	2
2-1-1. 日次業務の流れ	2
2-1-2. 月次業務の流れ	3
2-2. 各業務の流れ	4
2-2-1. 受注・出荷業務の流れ	4
2-2-2. 受領・受領訂正業務の流れ	6
2-2-3. 支払業務の流れ	7
3. 画面・帳票遷移図	8
4. データ受信画面	10
5. 受注一覧画面	12
※ 出荷送信済データを再送する場合（オンライン受信データ）	14
※ 出荷送信済データを再送する場合（電話受注入力画面作成、受注ファイル入力データ）	16
6. 伝票別数量訂正画面	21
※ 伝票別数量訂正画面の色について	23
7. 商品別数量訂正画面	26
8. 電話受注入力画面	28
9. 出荷確定画面	36
10. 出荷送信画面	37
11. プルーフリスト出力画面	38
12. ピッキングリスト出力画面	39
13. 納品リスト出力画面	40
14. 受注データファイル入力画面	42
15. 受注データファイル出力画面	44
16. 出荷確定データファイル入力画面	45
17. 出荷確定データファイル出力画面	46
18. 受領一覧画面	47
19. 受領差異一覧画面	49
20. 各種帳票出力画面	51
21. 受領データファイル出力画面	52
22. 受領訂正データファイル出力画面	53
23. 支払一覧画面	54
24. 支払リスト出力画面	56
25. 支払データファイル出力画面	57

1. はじめに

本マニュアルには iTERAN／AE の操作方法を記載しています。

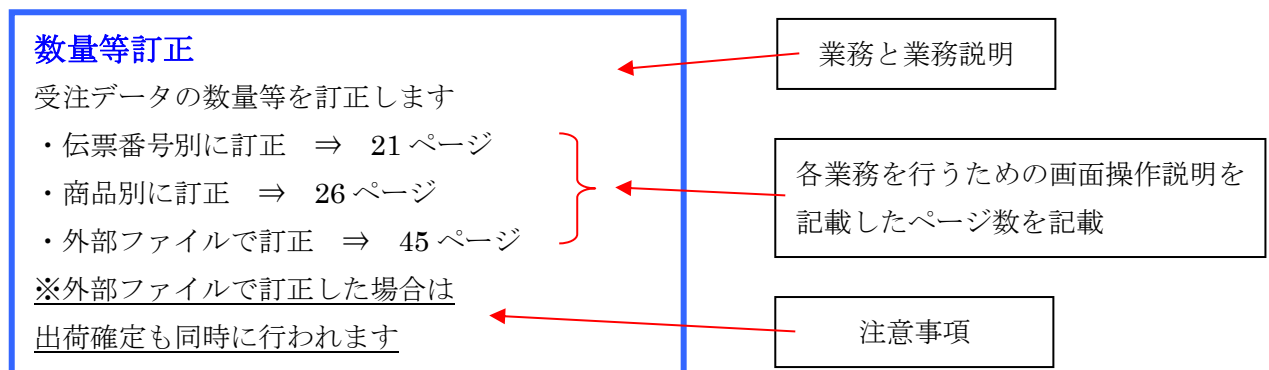
iTERAN／AE のインストール、初期設定等については別紙「かんたんセットアップガイド」をご参照ください。

本書では Windows10 の画面例を記載しています。Windows7、8.1 では動作が若干異なる場合があります。

◆業務マニュアルの使い方

本マニュアルは「業務の流れ」と「各画面説明」の2つの構成となっています。業務の流れを「2. 業務の流れ」でご確認いただき、それぞれの操作方法、表示項目等は「4. データ受信」以降の該当ページをご参照ください。

・業務の流れの見方は以下のようになっています。



2. 業務の流れ

2－1. 日次・月次業務

2－1－1. 日次業務の流れ

データ受信業務

1. インターネット経由（オンライン）で受注／受領／受領訂正データの受信をします

◆受注・出荷業務の流れ ⇒ 4 ページ

◆受領・受領訂正業務の流れ ⇒ 6 ページ

◆支払業務の流れ ⇒ 7 ページ



受注・出荷業務業務

1. 画面、または受信プルーフリスト・各種ピッキングリストにて受注データの確認をします

2. 数量等の訂正がある場合は訂正をします

3. 伝票等の納品リストを出力します

4. 出荷データの確定／送信を行います。

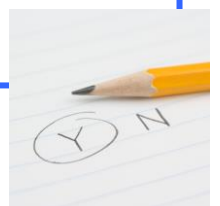
◆受注・出荷業務の流れ ⇒ 4 ページ



受領・受領訂正業務

1. 画面または受信プルーフリストにて受領・返品データの確認をします

◆受領・受領訂正業務の流れ ⇒ 6 ページ



2-1-2. 月次業務の流れ

データ受信業務

1. インターネット経由（オンライン）で支払データの受信をします
※受注／出荷／受領／受領訂正データの処理に関しては、日次業務になります

◆支払業務の流れ ⇒ 7 ページ



支払業務

1. 画面または支払明細リストにて、支払データの確認をします

◆支払業務の流れ ⇒ 7 ページ



各種設定業務

1. パフォーマンス維持のため、定期的に不要になった過去データの削除をします
※指定した期間より過去のデータを削除することができます（各種マスタは削除されません）

◆過去データ削除方法

⇒ 別紙「共通機能マニュアル」内、

「各種設定業務 操作方法 データ整理設定」をご参照ください



2－2．各業務の流れ

2－1－1．受注・出荷業務の流れ

オンライン受注データの受信

インターネット経由で
受注データの受信をします
⇒ 10 ページ



電話／FAX 受注データの入力

オンライン以外（電話／FAX）の
受注データの入力をします

- ・ 画面から入力 ⇒ 28 ページ
- ・ 外部ファイルで入力 ⇒ 42 ページ

画面、各種帳票にて受注データの確認

画面、または受信プルーフリストにて、受注データの確認をします

※ 必要があれば、受注データを外部ファイルに出力します

- ・ 画面で確認 ⇒ 12 ページ
- ・ 受信プルーフリスト出力 ⇒ 38 ページ
- ・ 受注データの外部ファイル出力 ⇒ 44 ページ



出荷日入力、数量等訂正

受注データに対する出荷日を入力、必要に応じて数量等を訂正します

- ・ 伝票番号別に訂正 ⇒ 21 ページ
- ・ 商品別に訂正 ⇒ 26 ページ
- ・ 外部ファイルで訂正 ⇒ 45 ページ

※外部ファイルで訂正した場合は出荷確定も同時に行われます

※出荷送信をするためには必ず出荷日を入力する必要があります

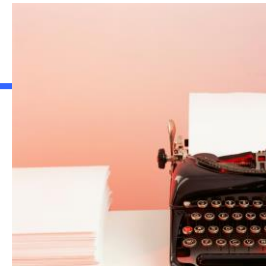
各種ピッキングリストの出力

各種ピッキングリストを出力します
⇒ 39 ページ

納品用リストの出力

伝票、納品明細書、物品受領書を出力します

⇒ 40 ページ



出荷データの確定

出荷データの確定をします

※必要があれば、出荷確定データを外部ファイルに出力します

- ・画面から出荷確定 ⇒ 36 ページ
- ・外部ファイルで出荷確定 ⇒ 45 ページ
- ・出荷確定データの外部ファイル出力 ⇒ 46 ページ



出荷データの送信

出荷確定したデータの送信をします

⇒ 37 ページ



帳票にて出荷送信データの確認

送信プルーフリスト、出荷報告リストにて出荷送信データの確認をします

- ・送信プルーフリストで確認 ⇒ 38 ページ
- ・出荷報告リストで確認 ⇒ 40 ページ



2-1-2. 受領・受領訂正業務の流れ

オンラインで受領／受領訂正データの受信

インターネット経由で受領／受領訂正データの受信をします

⇒ 10 ページ



画面、各種帳票にて受領データの確認

画面または受領／受領訂正リストにて、受領／受領訂正データを確認します

※必要があれば、受領／受領訂正データを外部ファイルに出力します

- ・受領／受領訂正データを画面で確認 ⇒ 47 ページ
- ・各種リスト出力 ⇒ 51 ページ
- ・受領データの外部ファイル出力 ⇒ 52 ページ
- ・受領訂正データの外部ファイル出力 ⇒ 53 ページ



画面、各種帳票にて出荷・受領差異の確認

出荷送信済データ、受領データの差異を画面または違算明細書で確認します

- ・画面で確認 ⇒ 49 ページ
- ・違算明細書出力 ⇒ 51 ページ



2－1－3．支払業務の流れ

オンラインで支払データの受信

インターネット経由で支払データの受信をします

⇒ 10 ページ

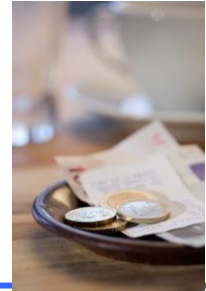


画面、各種帳票にて支払データの確認

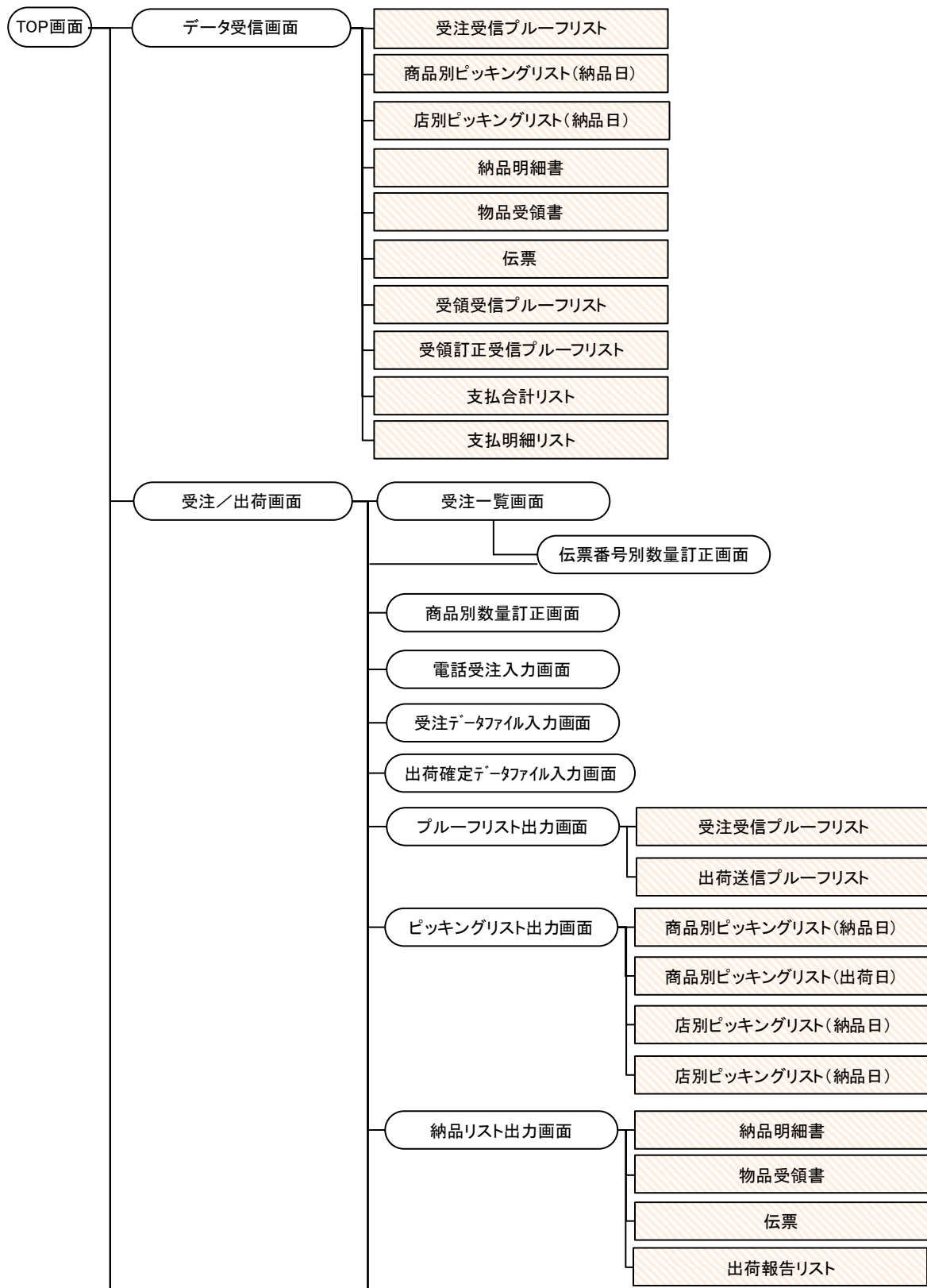
画面、または支払リストにて、支払データの確認をします

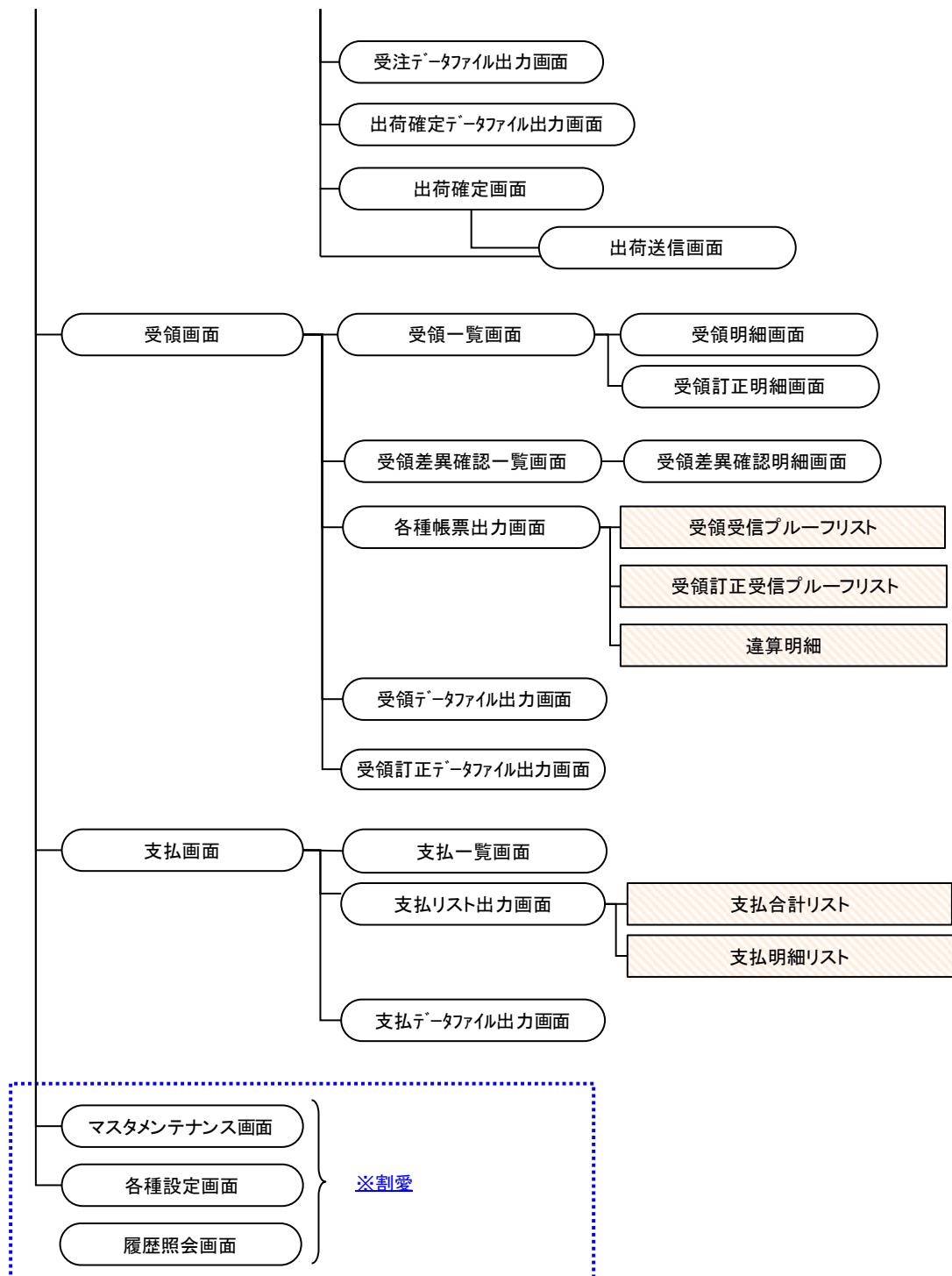
※必要があれば、支払データを外部ファイルに出力します

- ・画面で確認 ⇒ 54 ページ
- ・支払リストを出力 ⇒ 56 ページ
- ・支払データの外部ファイル出力 ⇒ 57 ページ



3. 画面・帳票遷移図





4. データ受信画面

受注/受領/受領訂正/支払データの受信を行います。

◆データ受信画面表示方法 [TOP]画面⇒[データ受信]

・データ受信結果画面（正常受信時）

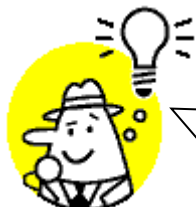
データ種	通信バイト数	格納伝票件数	格納明細件数	エラー明細件数	結果	詳細
受注	9211 Byte	2	11	0	正常	正常
受領	13133 Byte	3	14	0	正常	正常

・データ受信結果画面(エラー発生時)

データ種	通信バイト数	格納伝票件数	格納明細件数	エラー明細件数	結果	詳細
受注	9211 Byte	0	0	11	全件エラー	既に受信されたファイルです
受領	13133 Byte	0	0	14	全件エラー	既に受信されたファイルです

【操作詳細】

- ① 受信と同時に出力する帳票を選択します。
- ② 出力帳票の指定が終わったら、『受信開始』ボタンを押すことで受信が開始されます。
- ③ /③' [データ受信結果]画面にて、受信結果を確認します。
- ④ /④' 『閉じる』ボタンを押して、[データ受信結果]画面を閉じます。



★ワンポイントアドバイス①★

『受信開始』ボタンによって、受注/受領/受領訂正/支払データ全ての受信を行います。
※データ種毎の受信を行うことはできません。

★ワンポイントアドバイス②★

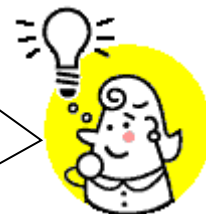
「出力帳票」で『受注受信プルーフリスト』等の帳票を選択して受信を開始すると、受信完了後、選択した帳票が自動的に印刷されます。

★注意①★

受信したデータの一部にエラーがあった場合は、正常なデータのみを格納します。
※正常なデータ（格納したデータ）件数は、[データ受信結果]画面の「格納伝票」にて確認することができます。

★注意②★

受領、受領訂正データの中には同一伝票データに対する訂正データが含まれていることがあります。
該当データは旧データを上書きする形で処理されるため、受信結果の件数と iTERAN への格納件数が異なることがあります。
※訂正対象の旧データは破棄されます。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

5. 受注一覧画面

オンライン受信した受注データを一覧で確認し、詳細画面で出荷日の入力、数量等の訂正を行います。

※出荷日を入力しないと出荷送信することはできません。

◆受注一覧画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注一覧]

受注一覧

①表示対象の「指定納品日」を入力します

②『検索』ボタンを押します

③『詳細』ボタンを押し、数量訂正画面を開きます

詳細	指定納品日	発注者	最終納品先	直接納品先	連合会伝票番号	伝票番号	数量合計	原価金額合計	データ作成元	状況
詳細	20170307	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	1000000001	9000000001	590	184,130	0オンライン受信	0未確定
詳細	20170307	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	1000000002	9000000002	500	175,108	0オンライン受信	1確定済
詳細	20170307	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	1000000003	9000000003	600	181,130	0オンライン受信	2送信済

伝票番号別数量訂正

④「出荷日」を入力します

⑤「出荷数量」等を訂正します

⑥『保存』ボタンを押します

⑦『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります

伝票キー項目
連合会伝票番号
1000000001

取引情報

発注者コード	最終納品先コード	直接納品先コード	不定買区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業コード	税率
999	9991125	9991125	00:通常	01:通常	10	10在庫/通過仕入	4902220000005	8.0
中央支所	中央DC	中央DC		0:TA伝票	1006	01:必要明細	33	
伝票番号	指定納品日	最終納品日	発注日	運送店	運送店連絡先	送り状番号	伝票レス区分	
9000000001	20170305	20170307	20170301				01伝票レス	
	20170305	20170307						

取引明細情報

日生協商品コード	コード区分	発注単位	発注数量	欠品数量	日生協原単価	日生協原価金額	原材料支給	製造日				
20000001	04902220100001	4902220100001	1	20170315	005EANK(JAN),	12	120.0	20.0	100.25	10,025	1:原材料支給な	入力
テスト商品001			9	100.0	11:マスタメン	200	20.000					
20000002	04902220100002	4902220100002	2	20170315	005EANK(JAN),	2	100.0	0.0	200.50	20,050	0:原材料支給な	入力
テスト商品002			50	100.0	0001000002	50	200.0	0.0	300.00	6,000		
20000003	04902220100003	4902220100003	3	20170315	005EANK(JAN),	5	200.0	0.0	300.00	60,000	1:原材料支給な	入力
テスト商品003			40	200.0	0001000003	40	200.0	0.0	400.00	80,000		
20000004	04902220100004	4902220100004	4	20170315	005EANK(JAN),	4	60.0	0.0	400.25	24,015	0:原材料支給な	入力
テスト商品004				60.0			60.0	0.0	500.00	3,000		
20000005	04902220100005	4902220100005	5	20170315	005EANK(JAN),	5	80.0	0.0	500.50	40,040	1:原材料支給な	入力
テスト商品005				80.0			80.0	0.0	600.00	42,000		
20000006	04902220100006	4902220100006	6	20170315	005EANK(JAN),	1	50.0	0.0	600.00	30,000	0:原材料支給な	入力
テスト商品006			50	50.0	0001000006	50	50.0	0.0	700.00	35,000		
出荷数量合計			590	日生協原価金額合計			184,130	売価金額合計			186,000	

電子記録簿情報開示日は、上記記載の売書にります。
原料支給額：支給する原材料の品名・数量・引渡期日、対価、決裁期日、決裁方法等は、別途交付する「支給原材料明細書」及び「納品明細書」にります。

【操作詳細】

- ① 「対象期間」に表示対象の「指定納品日」を入力します。
- ② 『検索』ボタンを押すことで、「受注一覧」に指定した「対象期間」のデータが表示されます。
- ③ 『詳細』ボタンを押して、伝票別数量訂正画面を開きます。
- ④ 「出荷日」を入力します。**※出荷日を入力しないと出荷送信できません。**
- ⑤ 「出荷数量」等の訂正を行います。
- ⑥ 訂正が完了したら、『保存』ボタンを押すことで訂正を確定します。
- ⑦ 『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります。



★ワンポイントアドバイス①★

「対象期間」の左のコンボボックスのみ指定することで“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

「絞込条件」を指定すると条件に合ったデータだけが「受注一覧」に表示されます。

★注意①★

『絞込条件』に表示されるデータは『受注一覧』に表示されているデータの中からしか選択できません。

★注意②★

「出荷確定済」伝票番号を選択して訂正すると出荷確定が解除され「出荷未確定」状態に戻るのをご確認ください。

※「出荷送信済」伝票の場合も「出荷未確定」の状態に戻ります。

※ピッキングリスト等の帳票も「未発行」の状態に戻ります。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※ 出荷送信済データを再送する場合（オンライン受信データ）

オンライン受信した受注データの出荷送信済データを再送信する必要がある場合、受注一覧画面で対象のデータを検索後、訂正を行います。

訂正後は通常の出荷送信時と同様、出荷確定画面で出荷確定を行い、出荷送信を行います。

※ 1項目以上を訂正しないと再送信できません。

◆受注一覧画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注一覧]

①表示対象の「指定納品日」を入力します

②『検索』ボタンを押します

③『2:送信済』を選択します

④『詳細』ボタンを押し、数量訂正画面を開きます

詳細	指定納品日	発注者	最終納品先	直接納品先	連合会伝票番号	伝票番号	数量合計	原価金額	データ作成元	状況
詳細	20170307	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	1000000003	9000000003	600		0:オンライン受信	2:送信済

⑤「出荷数量」等を訂正します

⑥『保存』ボタンを押します

⑦『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります

発注者コード	最終納品先コード	直接納品先コード	不定貨区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業コード	税率
999	9991125	9991125	00:通常	01:通常	10	10:在庫/通過仕入・特	4902220000005	8.0
中央支所	中央DC	中央DC		0:TA伝票	1006	01:必要明細	33	
伝票番号	指定納品日	最終納品日	発注日	運送店	送り状番号	伝票レス区分		
9000000003	20170305	20170307	20170301			01:伝票レス		
	20170305	20170307						

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	納品期限	コード区分	発注単位	発注数量	欠品数量	日生協原単価	日生協原金額	原材料支給	製造日
20000001	04902220100001	4902220100001	1	20170315	005EANK(JAN)	12	120.0	119.0	100.25	100	1:原材料支給あり	入力
テスト商品001					000100001	0	100.0		200	200	0:原材料支給なし	入力
20000002	04902220100002	4902220100002	2	20170315	005EANK(JAN)	2	100.0	0.0	200.50	20,050	0:原材料支給なし	入力
テスト商品002					000100002	50	100.0		300	6,000		
20000003	04902220100003	4902220100003	3	20170315	005EANK(JAN)	5	200.0	0.0	300.00	60,000	1:原材料支給あり	入力
テスト商品003					000100003	40	200.0		400	80,000		
20000004	04902220100004	4902220100004	4			4	60.0	0.0	400.25	24,015	0:原材料支給なし	入力
テスト商品004						15	60.0		500	3,000		
20000005	04902220100005	4902220100005	5			10	80.0	0.0	500.50	40,040	1:原材料支給あり	入力
テスト商品005					000100005	8	80.0		600	42,000		
20000006	04902220100006	4902220100006	6	20170315	005EANK(JAN)	1	50.0	0.0	600.00	30,000	0:原材料支給なし	入力
テスト商品006					000100006	50	50.0		700	35,000		
出荷数量合計							491	日生協原価金額合計	174,205	売価金額合計	166,200	

【操作詳細】

- ① 「対象期間」に表示対象の「指定納品日」を入力します。
- ② 『検索』ボタンを押すことで、「受注一覧」に指定した「対象期間」のデータが表示されます。
- ③ 「状況」で「2：送信済」を選択します。
- ④ 『詳細』ボタンを押して、伝票別数量訂正画面を開きます。
- ⑤ 「出荷数量」等の訂正を行います。
- ⑥ 訂正が完了したら、『保存』ボタンを押すことで訂正を確定します。
- ⑦ 『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります。

以降の手順は通常の出荷送信時と同様、出荷確定画面で出荷確定を行い、出荷送信を行います。

※ 出荷送信済データを再送する場合（電話受注入力画面作成、受注ファイル入力データ）

電話受注入力画面で作成、また受注ファイル入力を行った受注データの出荷送信済データを再送信する必要がある場合、受注一覧画面で対象のデータを検索後、訂正、もしくは削除後再作成を行います。

訂正、再作成後は通常の出荷送信時と同様、出荷確定画面で出荷確定を行い、出荷送信を行います。

※訂正は一部項目しか行えないため、訂正不可項目を変更する必要がある場合は削除を行う必要があります。

◆受注一覧画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注一覧]

★訂正を行う場合

①表示対象の「指定納品日」を入力します

②『検索』ボタンを押します

③『2:送信済』を選択します

④『詳細』ボタンを押し、数量訂正画面を開きます

⑤「出荷数量」等を訂正します

⑥『保存』ボタンを押します

⑦『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります

受注一覧画面:

対象期間: 指定納品日 20170301 ~

検索

絞り込み条件: 発注者, 最終納品先, 連合会伝票番号, 伝票番号, 状況 (2:送信済)

詳細	指定納品日	発注者	最終納品先	直接納品先	連合会伝票番号	伝票番号	数量合計	原価金額	メーカー作成元	状況
詳細	20170307	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	1000000003	9000000003	600		0:オンライン受信	2:送信済

伝票番号別数量訂正画面:

伝票キー項目: 連合会伝票番号 1000000003

取引情報:

発注者コード	最終納品先コード	直接納品先コード	不定貨区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業コード	税率
999	9991125	9991125	00:通常	01:通常	10	10:在庫/通過仕入・特	4902220000005	8.0
中央支所	中央DC	中央DC		0:TA伝票	1006	01:必要明確	33	
伝票番号	指定納品日	最終納品日	発注日	運送店	送り状番号	伝票レス区分	物流情報メッセージ	
9000000003	20170305	20170307	20170301			01:伝票レス		
	20170305	20170307						

取引明細情報:

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	納品期限	コード区分	発注単位	発注数量	欠品数量	日生協原単価	日生協原価金額	原材料支給	製造日
20000001	04902220100001	4902220100001	1	20170315	005EANK(JAN)	12	120.0	119.0	100.25	100	1:原材料支給あり	入力
テスト商品001					000100001	0	100.0		200	200	0:原材料支給なし	
20000002	04902220100002	4902220100002	2	20170315	005EANK(JAN)	2	100.0	0.0	200.50	20,050	0:原材料支給なし	入力
テスト商品002					5 000100002	50	100.0		300	6,000		
20000003	04902220100003	4902220100003	3	20170315	005EANK(JAN)	5	200.0	0.0	300.00	60,000	1:原材料支給あり	入力
テスト商品003					40	40	200.0		400	80,000		
20000004	04902220100004	4902220100004	4			4	60.0	0.0	400.25	24,015	0:原材料支給なし	入力
テスト商品004					15	15	60.0		500	3,000		
20000005	04902220100005	4902220100005	5			10	80.0	0.0	500.50	40,040	1:原材料支給あり	入力
テスト商品005					000100005	8	80.0		600	42,000		
20000006	04902220100006	4902220100006	6	20170315	005EANK(JAN)	1	50.0	0.0	600.00	30,000	0:原材料支給なし	入力
テスト商品006					000100006	50	50.0		700	35,000		
出荷数量合計							491	日生協原価金額合計	174,205	売価金額合計	166,200	

電子記録簿機能期日は、上記記載の発注書によります。
原料支給額・支給する原材料の品名・数量・引渡期日・対価・決裁期日・決裁方法等は、別途交付する「支給原材料明細書」及び「納品明細書」によります。

【操作詳細】

- ① 「対象期間」に表示対象の「指定納品日」を入力します。
- ② 『検索』ボタンを押すことで、「受注一覧」に指定した「対象期間」のデータが表示されます。
- ③ 「状況」で「2：送信済」を選択します。
- ④ 『詳細』ボタンを押して、詳細画面を開きます。
- ⑤ 「出荷数量」等の訂正を行います。
- ⑥ 訂正が完了したら、『保存』ボタンを押すことで訂正を確定します。
- ⑦ 『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります。

以降の手順は通常の出荷送信時と同様、出荷確定画面で出荷確定を行い、出荷送信を行います。

★削除後、再作成を行う場合

受注一覧

①表示対象の「指定納品日」を入力します

②『検索』ボタンを押します

③『2:送信済』を選択します

④『詳細』ボタンを押し、数量訂正画面を開きます

詳細	指定納品日	発注者	最終納品先	直接納品先	連合会伝票番号	伝票番号	数量合計	原価金額	メーカー作成元	状況
詳細	20170721	999日本生協連-	09999961テスト宛	09999961テスト宛0		100017	288		電話受注入力直	2:送信済
詳細	20170721	999日本生協連-	09999978テスト宛	09999978テスト宛0		70100020	43		1:電話受注入力直	2:送信済

電話受注入力

⑤『取消』ボタンを押します

マイナスのデータ(赤伝)は作成できません

行追加

発注者コード	発注者名カナ	直接納品先コード	直接納品先名カナ	不定貨区分	特売区分	伝票区分	分類コード	日生協伝票区分	日生協支所区分	発注帳合企業名カナ	発注生協コード	発注事業所コード
999		09999961				0		30直送/直発注:物	0	ニホセイトレンECR		
		テストバツエウジキヨシ				0	27					
		出荷日	発注日	供給用連合会伝番	運送店	運送店連絡先	送り状番号	会員取引先コード	日生協メッセージ			
		訂正後納品日										
		20170721	721		テストウツケン	9999-9999-9995						
		20170721			99-9999-9999	物流メッセージ5						

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	会	四	コード	会員指定入数	ピース換算数	出荷単位数	供給単価	日生協原単価	日生協原金額	製造日
95999316	0	4902220999316	01	01	01		24	0	12	105.50	75.50	21,744	入力
テストバツエウジキヨシ	0		01	01	01		0	24	288.0		0	0	

出荷数量合計 288 日生協原価金額合計 21,744 売価金額合計 0

電話受入力

変更(F8)

削除(F8)

閉じる(F12)

伝票キー項目

伝票番号

100017

⑥『削除』ボタンを押します

指定納品日

20170721

取引情報

発注者コード	直接納品先コード	不定買区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業名カナ	発注生協コード
発注者名カナ	直接納品先名カナ			分類コード	日生協部署所区分		発注事業所コード
	出荷日	発注日	供給用連合会伝番	運送店	送り状番号	会員取引先コード	日生協メッセージ
訂正後納				運送店連絡先	物流情報メッセージ		

行追加

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	会員商品コード	会員指定入数	ピ〜交換算数	出荷単位数	供給単価	日生協原単価	日生協原金額	製造日
商品名カナ				四捨五入区分	バンドル数	発注単位	出荷数量		売単価	売価金額	

出荷数量合計

0

日生協原価金額合計

0

売価金額合計

0

電話受入力

保存(F4) 取消(F9)

閉じる(F12)

伝票キー項目

伝票番号

100017

⑦『保存』ボタンを押します

発注日

20170721

取引情報

発注者コード	直接納品先コード	不定費区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業名カナ	発注生協コード
発注者名カナ	直接納品先名カナ			分類コード	日生協部支所区分		発注事業所コード
999	099999961			0	30直送／直発注・物の	ニホセイヨクインECR	
ニホセイヨクイン-----	テストバグエグジキヨウシヨ			0	27		
	出荷日	発注日	供給用連合会伝番	運送店	送り状番号	会員取引先コード	日生協メッセージ
訂正後納品日				運送店連絡先			物流情報メッセージ
	20170721	20170721		テストウソウテン	9999-9999-9995		
20170721				99-9999-9999	物流メッセージ5		

マイナスのデータ(赤伝)は作成できません。

行追加

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	会員商品コード	会員指定入数	ヒール換算数	出荷単位数	供給単価	日生協原単価	日生協原金額	製造日
商品名カナ				四捨五入区分	バンドル数	発注単位	出荷数量		売単価	売価金額	
959999316	0	4902220999316	01		24	0	12	105.50	75.50	21,744	
テストヨウビンメイ31-----2-----				0切捨て	0	24	288.0		0	0	入力

出荷数量合計

288

日生協原価金額合計

21,744

売価金額合計

0

【操作詳細】

- ① 「対象期間」に表示対象の「指定納品日」を入力します。
- ② 『検索』ボタンを押すことで、「受注一覧」に指定した「対象期間」のデータが表示されます。
- ③ 「状況」で「2：送信済」を選択します。
- ④ 『詳細』ボタンを押して、電話受注入力画面を開きます。
- ⑤ 『取消』ボタンを押して『削除』ボタンを表示させます。
- ⑥ 『削除』ボタンを押して削除対象の伝票情報を表示させます。
- ⑦ 『保存』ボタンを押して削除を確定します。

以降の手順は通常通り、電話受注入力画面でデータを再作成、受注ファイル入力画面から再度ファイル入力を行い、出荷送信を行ってください。



★ワンポイントアドバイス★

以下の全てのデータについて、出荷再送信をする場合は受注一覧画面から操作を行う必要があります。（他画面からは操作できません。）

- ・データ受信画面で受信した受注データ
- ・電話受注画面で登録した受注データ
- ・受注データファイル入力画面で登録した受注データ

★注意①★

出荷再送信する場合は1項目以上を訂正する必要があります。

★注意②★

出荷再送信を行う場合は、事前に日本生協連様にご確認ください。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

6. 伝票別数量訂正画面

伝票番号別に出荷日の入力、数量等の訂正を行います。また、製造日等の入力も行うことができます。

※出荷日を入力しないと出荷送信することはできません。

◆伝票番号別数量訂正画面表示方法 [受注/出荷]⇒[伝票番号別数量訂正]

伝票番号別数量訂正

⑤『保存』ボタンを押します

伝票キー項目
連合会伝票番号: 1000000001
連合会伝票番号紐連条件: 指定納品日
発注者: 最終納品先: 伝票番号: 状況: 0:未確定

取引情報

発注者コード	発注者名	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳企業コード	税率
999	中央支所	通常	10	10:在庫/通過仕入・*	4902220000005	8.0

①訂正対象の連合会伝票番号を入力/選択します

伝票番号	指定納品日	最終納品日	発注日	運送店	送り状番号	伝票レス区分
9000000001	20170305	20170307	20170301	運送店連絡先		01:伝票レス

取引明細情報

②「出荷日」を入力します

日生協商品コード	基本	分	発注単位	発注数量	欠品数量	日生協原単価	日生協原金額	原材料支給	製造日			
20000001	04902220100001	4902220100001	1	20170315	005:EAN(JAN),	12	120.0	40.0	100.25	8,020	1:原材料支給	入力
テスト商品001					000100001	6	80.0		200	16,000	0:原材料支給	入力
20000002	04902220100002	4902220100002	2	20170315	005:EAN(JAN),	2	100.0	0.0	200.50	20,050	0:原材料支給	入力
テスト商品002					000100002	2	100.0		300	6,000	0:原材料支給	入力
20000003	04902220100003	4902220100003	4	20170315	005:EAN(JAN),	4	60.0	0.0	400.25	24,015	0:原材料支給	入力
テスト商品003					000100003	4	60.0		400	80,000	0:原材料支給	入力
20000004	04902220100004	4902220100004	5	20170315	005:EAN(JAN),	5					0:原材料支給	入力
テスト商品004					000100004	5					0:原材料支給	入力
20000005	04902220100005	4902220100005	6	20170315	005:EAN(JAN),	6					0:原材料支給	入力
テスト商品005					000100005	6					0:原材料支給	入力
20000006	04902220100006	4902220100006			000100006						0:原材料支給	入力
テスト商品006					000100006						0:原材料支給	入力
出荷数量合計									182,000			

③「出荷数量」等を訂正します

④「製造日」等を入力する場合は該当行の『入力』ボタンを押します
※入力する必要がない場合は⑤に進んでください

製造日入力

③'『保存』ボタンを押します

商品数量情報

出荷単位数	出荷数量
6	80.0

商品情報

日生協商品コード	基本JANコード	商品名	発注単位
20000001	04902220100001		12
テスト商品001			

製造日情報

製造番号	荷姿コード	製造日	賞味期限日	出荷荷姿数	削除
				0	削除

②' 追加された行に必要な値を入力します
2行以上入力する場合は、①～②を繰り返します

①'『行追加』ボタンを押します

出荷荷姿数合計: 0

行追加

【操作詳細】

- ① 「連合会伝票番号」コンボボックスで訂正対象の連合会伝票番号を入力・選択します。
- ② 「出荷日」を入力します。
- ③ 「出荷数量」の訂正を行います。
- ④ 「製造日」等を入力する必要がある場合は該当行の『入力』ボタンを押します。
- ⑤ 訂正が完了したら、『保存』ボタンを押すことで訂正を確定します。

【製造日入力画面操作詳細】

- ①' 『行追加』ボタンを押して行を追加します。
- ②' 追加された行に「製造日」等の値を入力します。2行以上追加する場合は①'～②'を繰り返します。
- ③' 『保存』ボタンを押します。

※『製造日』『賞味期限日』に入力する値は"yyyyMMdd"形式で入力してください。

"yyyy.M.d"形式で入力し、出荷送信を行うと送信先でエラーとなります。



★ワンポイントアドバイス★

「連合会伝票番号絞込条件」を指定すると、条件にあった連合会伝票番号だけが「連合会伝票番号」コンボボックスに出てくるようになります。

★注意★

「出荷確定済」伝票番号を選択して訂正すると出荷確定が解除され「出荷未確定」の状態に戻るのご注意ください。

※ピッキングリスト等の帳票も「未発行」の状態に戻ります。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※ 伝票別数量訂正画面の色について

伝票別数量訂正画面は表示データの状態によってそれぞれ以下のように色が変わります。

◆ 「出荷未送信」「出荷確定済」「出荷送信済」状態の画面表示

- ・「出荷未送信」状態：赤枠で囲った明細部分に青色の線が入ります。

伝票番号別数量訂正

伝票キー項目
連合会伝票番号: 1000000001
連合会伝票番号絞込条件: 指定納品日
発注者: [] 最終納品先: [] 伝票番号: [] 状況: 0:未確定

取引情報

発注者コード	最終納品先コード	直接納品先コード	不定貨区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業コード	税率
999	9991125	9991125	00:通常	01:通常	10	10:在庫/通過仕入・*	4902220000005	8.0
中央支所	中央DC	中央DC		0:TA伝票	1006	01:必要明確	33	
伝票番号	指定納品日	最終納品日	発注日	運送店	運送店連絡先	送り状番号	伝票レス区分	
9000000001	20170305	20170307	20170301				01:伝票レス	
	20170305	20170307						

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	納品期限	コード区分	発注単位	発注数量	欠品数量	日生協原価	日生協原価金額	原材料支給	製造日	
20000001	04902220100001	4902220100001	1	20170315	005EANK(JAN),	12	120.0	40.0	100.25	8,020	1:原材料支給済	入力	
テスト商品001					000100001	6	80.0		200	16,000			
20000002	04902220100002	4902220100002	2	20170315	005EANK(JAN),	2	100.0	0.0	200.50	20,050	0:原材料支給なし	入力	
テスト商品002					000100002	50	100.0		300	6,000			
20000003	04902220100003	4902220100003	3	20170315	005EANK(JAN),	5	200.0	0.0	300.00	60,000	1:原材料支給済	入力	
テスト商品003					000100003	40	200.0		400	80,000			
20000004	04902220100004	4902220100004	4	20170315	005EANK(JAN),	4	60.0	0.0	400.25	24,015	0:原材料支給なし	入力	
テスト商品004					000100004	15	60.0		500	3,000			
20000005	04902220100005	4902220100005	5	20170315	005EANK(JAN),	10	80.0	0.0	500.50	40,040	1:原材料支給済	入力	
テスト商品005					000100005	8	80.0		600	42,000			
20000006	04902220100006	4902220100006	6	20170315	005EANK(JAN),	1	50.0	0.0	600.00	30,000	0:原材料支給なし	入力	
テスト商品006					000100006	50	50.0		700	35,000			
電子記録簿掲載期限日は、上記記載の表書にります。				出荷数量合計				536	日生協原価金額合計		189,195	売価金額合計	189,688
方法等は、別途交付する「支給原材料明細書」及び「納品明細書」にります。													

- ・「出荷確定済」状態：赤枠で囲った部分に赤色の線が入ります。

伝票番号別数量訂正

伝票キー項目
連合会伝票番号: 1000000001
連合会伝票番号絞込条件: 指定納品日
発注者: [] 最終納品先: [] 伝票番号: [] 状況: 1:確定済

取引情報

発注者コード	最終納品先コード	直接納品先コード	不定貨区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業コード	税率
999	9991125	9991125	00:通常	01:通常	10	10:在庫/通過仕入・*	4902220000005	8.0
中央支所	中央DC	中央DC		0:TA伝票	1006	01:必要明確	33	
伝票番号	指定納品日	最終納品日	発注日	運送店	運送店連絡先	送り状番号	伝票レス区分	
9000000001	20170305	20170307	20170301				01:伝票レス	
	20170305	20170307						

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	納品期限	コード区分	発注単位	発注数量	欠品数量	日生協原価	日生協原価金額	原材料支給	製造日	
20000001	04902220100001	4902220100001	1	20170315	005EANK(JAN),	12	120.0	20.0	100.25	10,025	1:原材料支給済	入力	
テスト商品001					000100001	9	100.0		200	20,000			
20000002	04902220100002	4902220100002	2	20170315	005EANK(JAN),	2	100.0	0.0	200.50	20,050	0:原材料支給なし	入力	
テスト商品002					000100002	50	100.0		300	6,000			
20000003	04902220100003	4902220100003	3	20170315	005EANK(JAN),	5	200.0	0.0	300.00	60,000	1:原材料支給済	入力	
テスト商品003					000100003	40	200.0		400	80,000			
20000004	04902220100004	4902220100004	4	20170315	005EANK(JAN),	4	60.0	0.0	400.25	24,015	0:原材料支給なし	入力	
テスト商品004					000100004	15	60.0		500	3,000			
20000005	04902220100005	4902220100005	5	20170315	005EANK(JAN),	10	80.0	0.0	500.50	40,040	1:原材料支給済	入力	
テスト商品005					000100005	8	80.0		600	42,000			
20000006	04902220100006	4902220100006	6	20170315	005EANK(JAN),	1	50.0	0.0	600.00	30,000	0:原材料支給なし	入力	
テスト商品006					000100006	50	50.0		700	35,000			
電子記録簿掲載期限日は、上記記載の表書にります。				出荷数量合計				586	日生協原価金額合計		184,185	売価金額合計	184,688
方法等は、別途交付する「支給原材料明細書」及び「納品明細書」にります。													

・「出荷送信済」状態：赤枠で囲った部分に黄色の線が入ります。

※一度でも送信したデータは「出荷未確定」「出荷確定済」に戻しても黄色のままとなります。

伝票番号別数量訂正

前へ(F10) 次へ(F11) 取消(F9) 閉じる(F12)

支払期日は、現行の商品取引契約書及び商品取引契約書に関する書面にあります。原料の発注の場合、支払期日、方法等は原料の発注に関する契約書によります。支払方法は、現行の商品取引契約書及び商品取引契約書に関する書面にあります。原料の発注の場合、支払期日、方法等は原料の発注に関する契約書によります。商品受入検査終了日は、納品日の 3 日以内です。電子記録債権カード入でのお支払の場合、電子記録債権金額は、日生協原価金額に同じです。

伝票キー項目

連合会伝票番号 1000000003 連合会伝票番号絞込条件 指定納品日 発注者 最終納品先 伝票番号 状況 1:確定済

取引情報

発注者コード	最終納品先コード	直接納品先コード	不定買区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業コード	税率
発注者名	最終納品先名	直接納品先名		TA区分	分類コード	出荷データ有無区分	日生協支所区分	
999	9991125	9991125	00:通常	01:通常	10	10:在庫/通過仕入・	4902220000005	8.0
中央支所	中央DC	中央DC		0:TA伝票	1006	01:必要明確	33	
伝票番号	指定納品日	最終納品日	発注日		運送店	送り状番号	伝票レス区分	
	訂正後納品日	出荷日			運送店連絡先		物流情報メッセージ	
9000000003	20170305	20170307	20170301				01:伝票レス	
	20170305	20170307						

取引(明細)情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	納品期限	コード区分	発注単位	発注数量	欠品数量	日生協原単価	日生協原金額	原材料支給	製造日
20000001	04902220100001	4902220100001	1	20170315	005:EAN(JAN)	12	120.0	0.0	100.25	12,030	1:原材料支給あり	
テスト商品001					000100001	10	120.0		200	24,000		入力
20000002	04902220100002	4902220100002	2	20170315	005:EAN(JAN)	2	100.0	0.0	200.50	20,050	0:原材料支給なし	
テスト商品002					000100002	50	100.0		300	6,000		入力
20000003	04902220100003	4902220100003	3	20170315	005:EAN(JAN)	5	200.0	0.0	300.00	60,000	1:原材料支給あり	
テスト商品003					000100003	40	200.0		400	80,000		入力
20000004	04902220100004	4902220100004	4	20170315	005:EAN(JAN)	4	60.0	0.0	400.25	24,015	0:原材料支給なし	
テスト商品004					000100004	15	60.0		500	3,000		入力
20000005	04902220100005	4902220100005	5	20170315	005:EAN(JAN)	10	80.0	0.0	500.50	40,040	1:原材料支給あり	
テスト商品005					000100005	8	80.0		600	42,000		入力
20000006	04902220100006	4902220100006	6	20170315	005:EAN(JAN)	1	50.0	0.0	600.00	30,000	0:原材料支給なし	
テスト商品006					000100006	50	50.0		700	35,000		入力
電子記録債権渡期日は、上記記載の書面にあります。 出荷数量合計 448 日生協原価金額合計 400,405 売価金額合計 400,600 方法等は、別途交付する「支給原材料明細書」及び「納品明細書」によります。												

◆「製造日未入力」「製造日入力済」状態の画面表示

- ・「製造日未入力」状態：赤枠で囲った『入力』ボタンが灰色になります。

伝票番号別数量訂正

支払期日は、発行の商品取引契約書及び商品取引契約書に関する書面に、原料の発注の場合、支払期日、方法等は原料の発注に関する契約書に、支払方法は、発行の商品取引契約書及び商品取引契約書に関する書面に、原料の発注の場合、支払期日、方法等は原料の発注に関する契約書に、商品受入検査終了日は、納品日の 3 日以内です。電子記録債権カード入での支払の場合、電子記録債権金額は、日生協原価金額に同じです。

伝票キー項目
連合会伝票番号
1000000001

連合会伝票番号校対条件
指定納品日
発注者
最終納品先
伝票番号
状況
0:未確定

取引情報

発注者コード	最終納品先コード	直接納品先コード	不定貨区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳企業コード	税率
発注者名	最終納品先名	直接納品先名		TA区分	分類コード	出荷データ有無区分	日生協支所区分	
999	9991125	9991125	00:通常	01:通常	10	10:在庫/通過仕入・	4902220000005	8.0
中央支所	中央DC	中央DC		0:TA伝票	1006	01:必要明確	33	
伝票番号	指定納品日	最終納品日	発注日	運送店	送り状番号	伝票レス区分		
9000000001	20170305	20170307	20170301			01:伝票レス		
	20170305	20170307						

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	納品期限	コード区分	発注単位	発注数量	欠品数量	日生協原単価	日生協原価金額	原材料支給	製造日
商品名				バンドル数	会員商品コード	出荷単位数	出荷数量	欠品区分	売単価	売価金額		
20000001	04902220100001	4902220100001	1	20170315	005EANK(JAN),	12	120.0	40.0	100.25	8,020	1:原材料支給済	入力
テスト商品001					000100001	6	80.0		200	16,000		
20000002	04902220100002	4902220100002	2	20170315	005EANK(JAN),	2	100.0	0.0	200.50	20,050	0:原材料支給済	入力
テスト商品002					000100002	50	100.0		300	6,000		
20000003	04902220100003	4902220100003	3	20170315	005EANK(JAN),	5	200.0	0.0	300.00	60,000	1:原材料支給済	入力
テスト商品003					000100003	40	200.0		400	80,000		
20000004	04902220100004	4902220100004	4	20170315	005EANK(JAN),	4	60.0	0.0	400.25	24,015	0:原材料支給済	入力
テスト商品004					000100004	15	60.0		500	3,000		
20000005	04902220100005	4902220100005	5	20170315	005EANK(JAN),	10	80.0	0.0	500.50	40,040	1:原材料支給済	入力
テスト商品005					000100005	8	80.0		600	42,000		
20000006	04902220100006	4902220100006	6	20170315	005EANK(JAN),	1	50.0	0.0	600.00	30,000	0:原材料支給済	入力
テスト商品006					000100006	50	50.0		700	35,000		
電子記録債権期限日は、上記記載の書面に、原料の発注の場合、支払期日、方法等は原料の発注に関する契約書に、支払方法は、発行の商品取引契約書及び商品取引契約書に関する書面に、原料の発注の場合、支払期日、方法等は原料の発注に関する契約書に、商品受入検査終了日は、納品日の 3 日以内です。電子記録債権カード入での支払の場合、電子記録債権金額は、日生協原価金額に同じです。						出荷数量合計	570	日生協原価金額合計	182,125	売価金額合計	108,990	

- ・「製造日入力済」状態：赤枠で囲った『入力』ボタンが青色になります。

(以下画面では 1 行目、3 行目が製造日入力済) 状態)

伝票番号別数量訂正

支払期日は、発行の商品取引契約書及び商品取引契約書に関する書面に、原料の発注の場合、支払期日、方法等は原料の発注に関する契約書に、支払方法は、発行の商品取引契約書及び商品取引契約書に関する書面に、原料の発注の場合、支払期日、方法等は原料の発注に関する契約書に、商品受入検査終了日は、納品日の 3 日以内です。電子記録債権カード入での支払の場合、電子記録債権金額は、日生協原価金額に同じです。

伝票キー項目
連合会伝票番号
1000000001

連合会伝票番号校対条件
指定納品日
発注者
最終納品先
伝票番号
状況
1:確定済

取引情報

発注者コード	最終納品先コード	直接納品先コード	不定貨区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳企業コード	税率
発注者名	最終納品先名	直接納品先名		TA区分	分類コード	出荷データ有無区分	日生協支所区分	
999	9991125	9991125	00:通常	01:通常	10	10:在庫/通過仕入・	4902220000005	8.0
中央支所	中央DC	中央DC		0:TA伝票	1006	01:必要明確	33	
伝票番号	指定納品日	最終納品日	発注日	運送店	送り状番号	伝票レス区分		
9000000001	20170305	20170307	20170301			01:伝票レス		
	20170305	20170307						

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	納品期限	コード区分	発注単位	発注数量	欠品数量	日生協原単価	日生協原価金額	原材料支給	製造日
商品名				バンドル数	会員商品コード	出荷単位数	出荷数量	欠品区分	売単価	売価金額		
20000001	04902220100001	4902220100001	1	20170315	005EANK(JAN),	12	120.0	20.0	100.25	10,025	1:原材料支給済	入力
テスト商品001					000100001	9	100.0		200	20,000		
20000002	04902220100002	4902220100002	2	20170315	005EANK(JAN),	2	100.0	0.0	200.50	20,050	0:原材料支給済	入力
テスト商品002					000100002	50	100.0		300	6,000		
20000003	04902220100003	4902220100003	3	20170315	005EANK(JAN),	5	200.0	0.0	300.00	60,000	1:原材料支給済	入力
テスト商品003					000100003	40	200.0		400	80,000		
20000004	04902220100004	4902220100004	4	20170315	005EANK(JAN),	4	60.0	0.0	400.25	24,015	0:原材料支給済	入力
テスト商品004					000100004	15	60.0		500	3,000		
20000005	04902220100005	4902220100005	5	20170315	005EANK(JAN),	10	80.0	0.0	500.50	40,040	1:原材料支給済	入力
テスト商品005					000100005	8	80.0		600	42,000		
20000006	04902220100006	4902220100006	6	20170315	005EANK(JAN),	1	50.0	0.0	600.00	30,000	0:原材料支給済	入力
テスト商品006					000100006	50	50.0		700	35,000		
電子記録債権期限日は、上記記載の書面に、原料の発注の場合、支払期日、方法等は原料の発注に関する契約書に、支払方法は、発行の商品取引契約書及び商品取引契約書に関する書面に、原料の発注の場合、支払期日、方法等は原料の発注に関する契約書に、商品受入検査終了日は、納品日の 3 日以内です。電子記録債権カード入での支払の場合、電子記録債権金額は、日生協原価金額に同じです。						出荷数量合計	590	日生協原価金額合計	184,130	売価金額合計	108,990	

7. 商品別数量訂正画面

商品別に数量等の訂正を行います。また、製造日等の入力も行うことができます。

◆商品別数量訂正画面表示方法 [受注/出荷]⇒[商品別数量訂正]

商品別数量訂正

⑤『保存』ボタンを押します

日生協商品コード: 20000001

指定納品日: 20170301

発注者: 999中央支所

最終納品先: 01通常

連合会伝票番号: 10025

状況: 0未確定

商品別一覧

①訂正対象の日生協商品コードを入力/選択します

日生協商品コード	商品名	伝票番号	指定納品日	直接納品先	分類コード	売単価	発注数量	出荷数量	欠品区分	日生協原金額	売価金額	製造日
20000001	テスト商品001	04902220100001	20170301	999中央支所	01通常	100.25	12	9	0	10,025	20,000	入力
4902220100001	000100001	1	20170307	9991125中央DC	1006	200	120.0	10.0	0未確定	2,000	2,000	入力
20000001	テスト商品001	04902220100001	20170301	999中央支所	01通常	100.25	12	0	0	1,003	1,000	入力
4902220100001	000100001	1	20170307	9991125中央DC	1006	200	120.0	10.0	0未確定	2,000	2,000	入力
20000001	テスト商品001	04902220100001	20170301	999中央支所	01通常	100.25	12	0	0	1,003	1,000	入力
4902220100001	000100001	1	20170307	9991125中央DC	1006	200	120.0	10.0	0未確定	2,000	2,000	入力

③「出荷数量」等を訂正します

④「製造日」等を入力する場合は該当行の『入力』ボタンを押します
※入力する必要がない場合は⑤に進んでください

出荷数量合計: 230

日生協金額合計: 23,058

全行数0入力 & 全行欠品区分一括変更

設定

製造日入力

③'『保存』ボタンを押します

保存(F4) 全削除(F8) 取消(F9) 開じる(F12)

商品数量情報

出荷単位数	出荷数量
6	80.0

商品情報

日生協商品コード	基本JANコード	発注単位
20000001	04902220100001	12
テスト商品001		

製造日情報

製造番号	荷姿コード	製造日	賞味期限日	出荷荷姿数	削除
				0	削除

②'追加された行に必要な値を入力します
2行以上入力する場合は、①～②を繰り返して行います

①'『行追加』ボタンを押します

出荷荷姿数合計: 0

行追加

【操作詳細】

- ① 「日生協商品コード」コンボボックスで訂正対象の日生協商品コードを入力・選択します。
- ② 「出荷数量」の訂正を行います。
- ③ 「製造日」等を入力する必要がある場合は該当行の『入力』ボタンを押します。
- ④ 訂正が完了したら、『保存』ボタンを押すことで訂正を確定します。

【製造日入力画面操作詳細】

- ①' 『行追加』ボタンを押して行を追加します。
- ②' 追加された行に「製造日」等の値を入力します。2行以上追加する場合は①'～②'を繰り返します。
- ③' 『保存』ボタンを押します。

※『製造日』『賞味期限日』に入力する値は"yyyyMMdd"形式で入力してください。

"yyyy.M.d"形式で入力し、出荷送信を行うと送信先でエラーとなります。



★ワンポイントアドバイス★

「日生協商品コード絞込条件」を指定すると、条件にあった日生協商品コードだけが「日生協商品コード」コンボボックスに出てくるようになります。

★注意★

「出荷確定済」の明細を訂正すると出荷確定が解除され「出荷未確定」の状態になるのでご注意ください。

※ピッキングリスト等の帳票も「未発行」の状態に戻ります。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

8. 電話受注入力画面

オンライン受注以外(電話、FAX)の受注データの新規作成・変更・削除を行います。
また、受注データファイル入力画面から登録したデータの変更・削除を行います。

◆電話/FAX 受注入力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[電話/FAX 受注入力]

【重要】当画面で受注データを新規登録する場合、事前にマスタメンテナンス画面から“発注者マスタ”“納品先マスタ”を登録しておく必要があります。

その他マスタについての登録は任意となりますが、登録しておくとう画面での新規登録が行いやすくなります。

◆発注者マスタ画面表示方法 [マスタメンテナンス]⇒[発注者マスタ]

◆納品先マスタ画面表示方法 [マスタメンテナンス]⇒[納品先マスタ]

i. 新規作成を行う場合

電話受注入力

保存(F4) 取消(F9) 開じる(F12)

⑥『保存』ボタンを押します

③「取引情報」欄を入力します

取引情報

発注者コード	直接納品先コード	不定買区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業名カナ	発注生協コード
発注者名カナ	直接納品先名カナ			分類コード	日生協支所区分		発注事業所コード
訂正後納品日	出荷日	発注日	供給用連合会伝番	運送店	送り状番号	会員取引先コード	日生協メッセージ
				運送店連絡先		物流情報メッセージ	

マイナスのデータ(赤伝)は作成できません。

行追加

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	会員商品コード	会員指定入数	ピ〜交換数	出荷単位数	供給単価	日生協原単価	日生協原金額	製造日	削除
			01									削除

⑤「製造日」等を入力する場合は該当行の『入力』ボタンを押します
※入力する必要がない場合は⑤に進んでください

④「取引明細情報」欄を入力します
※2明細以上を入力する場合は『行追加』ボタンを押します(1行入力完了後に押してください)
※不要な行は『削除』ボタンで削除します

出荷数量合計 0 日生協原価金額合計 0 売価金額合計 0

製造日入力

保存(F4) 全削除(F8) 取消(F9) 開じる(F12)

③'『保存』ボタンを押します

商品数量情報

出荷単位数	出荷数量
6	80.0

商品情報

日生協商品コード	基本JANコード	発注単位
20000001	04902220100001	12
テスト商品001		

製造日情報

製造番号	荷姿コード	製造日	賞味期限日	出荷荷姿数	削除
				0	削除

②'追加された行に必要な値を入力します
2行以上入力する場合は、①'～②'を繰り返します

①'『行追加』ボタンを押します

出荷荷姿数合計 0 行追加

【操作詳細：新規作成】

- ① 作成する伝票の「最終納品先」を選択、「指定納品日」を入力します。
- ② 『自動採番』ボタンを押して新規作成を開始します。
 ※自動採番マスタを登録していない場合、指定の伝票番号で新規作成を行う場合は「伝票番号」に指定の伝票番号を入力後、『新規』ボタンを押します。
 ◆自動採番マスタ画面表示方法 [マスタメンテナンス]⇒[自動採番マスタ]
- ③ 「取引情報」欄の項目を入力します。
 ※各項目の色はそれぞれ以下の意味となっています。
 桃色部分：入力／選択必須
 水色部分：入力／選択任意
 白色部分：入力／選択不可
- ④ 「取引明細情報」欄の項目を入力します。
 2明細以上入力する場合は『行追加』ボタンを押して行を追加します。（1行入力完了後に押してください）
 行を削除する場合は該当行の『削除』ボタンを押してください。
- ⑤ 「製造日」等を入力する必要がある場合は該当行の『入力』ボタンを押します。
- ⑥ 入力が完了したら、『保存』ボタンを押して入力データを保存します。

【製造日入力画面操作詳細】

- ①' 『行追加』ボタンを押して行を追加します。
- ②' 追加された行に「製造日」等の値を入力します。2行以上追加する場合は①'～②'を繰り返します。
- ③' 『保存』ボタンを押します。

※『製造日』『賞味期限日』に入力する値は"yyyyMMdd"形式で入力してください。

"yyyy.M.d"形式で入力し、出荷送信を行うと送信先でエラーとなります。

ii. 変更を行う場合

電話受注画面で変更が行えるデータは以下になります。

- ・電話受注画面で作成したデータ（出荷未送信のみ）
- ・受注データファイル入力画面で登録したデータ（出荷未送信のみ）

※出荷送信済データを訂正する場合は受注一覧画面で該当の伝票を検索の上、訂正を行ってください。

電話受入力

自動採番(F6) 新規(F2) 変更(F3) 削除(F8)

①変更する「伝票番号」「最終納品先」「指定納品日」を選択後、『変更』ボタンを押します

閉じる(F12)

伝票キー項目

伝票番号

最終納品先

指定納品日

取引情報

発注者コード	直接納品先コード	不定買区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業名力ナ	発注生協コード
発注者名力ナ	直接納品先名力ナ			分類コード	日生協部支所区分		発注事業所コード
					0		0
	出荷日	発注日	供給用連合会伝番	運送店	送り状番号	会員取引先コード	日生協メッセージ
訂正後納品日				運送店連絡先	物流情報メッセージ		
			0				

行追加

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	会員商品コード	会員指定入数	ピケル換算数	出荷単位数	供給単価	日生協原単価	日生協原金額	製造日	削除
商品名力ナ				四捨五入区分	バンドル数	発注単位	出荷数量		売単価	売価金額		

出荷数量合計

0

日生協原価金額合計

0

売価金額合計

0

電話受注入力

保存(F4) 取消(F9) 開じる(F12)

伝票キー項目
伝票 701 指定納品日 20170721

⑤『保存』ボタンを押します

②「取引情報」欄を変更します

取引情報

発注者コード	直接納品先コード	不定貨区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業名カナ	発注生協コード
999	9999978			0	30直送/直発注	ニホンセイキョウリンECR	
ニホンセイキョウリン	テストハツチユウジキョウリン			0	27		
訂正後納品日	出荷日	発注日	供給用連合会伝番	運送店	送り状番号	会員取引先コード	日生協メッセージ
20170721	20170721	20170721					

マイナスのデータ(赤伝)は作成できません。

行追加

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	会員商品コード	会員指定入数	ヒート換算数	出荷単位数	供給単価	日生協原単価	日生協原金額	製造日	削除
95999326	0	4902220999323	01	四捨五入区分	パン	0-切捨て						入力 削除
95999333	0	4902220999330	02			0-切捨て						入力 削除
95999340		4902220999347	03			0-切捨て						入力 削除

④「製造日」等を変更する場合は該当行の『入力』ボタンを押します
※変更する必要がない場合は⑤に進んでください

③「取引明細情報」欄を変更します

出荷数量合計 43 日生協原価金額合計 5,000 売価金額合計 0

製造日入力

保存(F4) 全削除(F8) 取消(F9) 開じる(F12)

②'『保存』ボタンを押します

商品数量情報

出荷単位数	出荷数量
80	800.0

商品情報

日生協商品コード	基本JANコード	商品名	発注単位
000532	04923456000539	テストショウビン53	10

製造日情報

製造番号	荷姿コード	製造日	賞味期限日	出荷荷姿数	削除
123456	02ボール	20170303	20180303	800	削除

①'「製造日情報」を変更します
※行の増減(全削除含む)も行うことができます

出荷荷姿数合計 800 行追加

【操作詳細：変更】

- ① 変更する「伝票番号」「最終納品先」「指定納品日」を選択後、『変更』ボタンを押します。
- ② 「取引情報」欄の項目を変更します。
- ③ 「取引明細情報」欄の項目を変更します。
- ④ 「製造日」等を変更する必要がある場合は該当行の『入力』ボタンを押します。
- ⑤ 変更が完了したら、『保存』ボタンを押して変更データを保存します。

【製造日入力画面操作詳細】

- ①' 「製造日情報」の値を変更入力します。
※行の増減（全削除含む）も行うことができます。
- ②' 『保存』ボタンを押します。

※『製造日』『賞味期限日』に入力する値は"yyyyMMdd"形式で入力してください。

"yyyy.M.d"形式で入力し、出荷送信を行うと送信先でエラーとなります。

【注意事項】

受注データファイル入力で登録したデータを電話受注入力画面で修正した場合、以下項目は自動的に再計算されますのでご注意ください。

◆取引情報項目を修正した場合

- ・原価金額合計（発注） ※再計算
- ・売価金額合計（発注） ※再計算
- ・数量合計（発注） ※再計算

◆取引明細情報を修正した場合

- ・原価金額合計（発注） ※再計算
- ・売価金額合計（発注） ※再計算
- ・数量合計（発注） ※再計算
- ・用途 ※出荷と同じ値をセット
- ・原価金額（発注） ※出荷と同じ値をセット
- ・売価金額（発注） ※出荷と同じ値をセット
- ・発注数量（バラ） ※出荷と同じ値をセット
- ・発注数量（発注単位数） ※出荷と同じ値をセット

iii. 削除を行う場合

電話受注画面で削除が行えるデータは以下になります。

- ・電話受注画面で作成したデータ（出荷未送信のみ）
- ・受注データファイル入力画面で登録したデータ（出荷未送信のみ）

※出荷送信済データを電話受注入力画面で削除することはできません。削除を行う場合は受注一覧画面から該当の伝票を選択してください。

⇒当マニュアル内「※出荷送信済データを再送する場合（電話受注入力画面作成、受注ファイル入力データ）をご参照ください。

◆受注一覧画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注一覧]

電話受注入力

伝票キー項目

伝票番号: 70100020 最終納品先: 09999978:テストハ 指定納品日: 20170721

取引情報

発注者コード	発注者名カナ	直接納品先コード	発注区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	日生協支所区分	発注帳合企業名カナ	発注生協コード	発注事業所コード
999	ニホセイキョク	099	30:直送/直発注・物					ニホセイキョクINECR		
		27								
訂正後納品日	出荷日	発注日	供給用連合会伝番	運送店	送り状番号	会員取引先コード	日生協メッセージ	物流情報メッセージ		
20170721	20170721									

マイナスのデータ(赤伝)は作成できません。

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	会員商品コード	会員指定入数	ピース換算数	出荷単位数	供給単価	日生協原単価	日生協原金額	製造日	削除
95999326	0	4902220999323	01		0	0	1	176.00	170.00	3,400		削除
テストヨウビンメイ32-----2-----			0:切捨て		0	20	20.0		0	0		削除
95999333	0	4902220999330	02		0	0	13	62.00	60.00	780		削除
テストヨウビンメイ33-----2-----			0:切捨て		0	1	13.0		0	0		削除
95999340	0	4902220999347	03		0	0	10	85.00	82.00	820		削除
テストヨウビンメイ34-----2-----			0:切捨て		0	1	10.0		0	0		削除

出荷数量合計: 43 日生協原価金額合計: 5,000 売価金額合計: 0

【操作詳細：削除】

- ① 削除する「伝票番号」「最終納品先」「指定納品日」を選択後、『削除』ボタンを押します。
- ② 削除対象に間違いがないことを確認後、『保存』ボタンを押して削除します。



★ワンポイントアドバイス★

必ず事前登録しないとイケない発注者マスタ、納品先マスタ以外の以下マスタを事前に登録しておくと電話受注入力画面が利用しやすくなります。マスタ登録は全てマスタメンテナンス画面から行うことができます。

⇒発注生協マスタ、発注事業所マスタ、部支所マスタ、運送店マスタ、商品マスタ

★注意★

受注データファイル入力画面で登録したデータは電話受注入力画面では一部項目しか変更することはできません。当画面で変更できない項目を変更する必要がある場合は、一度。当画面で削除後、改めて登録するようにしてください。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

9. 出荷確定画面

出荷データの確定を行います。

※出荷日が入力されていないデータは表示されません。

※出荷データ有無区分で「不要明細」となっているデータについては、出荷確定はできますが送信はされません。

◆出荷確定画面表示方法 [受注/出荷]⇒[出荷確定]

「出荷日」項目が未入力のデータは表示されません。

①表示対象を選択し、『検索』ボタンを押します

③『確定』ボタンを押します

②確定を行うデータにチェックを付けます

選択	訂正後納品日	指定納品日	出荷日	発注者	最終納品先	直接納品先	連合会伝票番号	伝票番号	原価金額合計	データ作成元
☐	20170401	20170401	20170401	200テスト発注者	100000000テスト店	100000000テスト店0		0000000002	233,000	1:電話受注入力国
☐	20170305	20170305	20170307	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	10000000001	9000000001	184,130	0:オンライン受信
☐	20170305	20170305	20170307	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	10000000003	9000000003	186,135	0:オンライン受信
☐	20170305	20170305	20170305	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	10000000002	9000000002	175,108	0:オンライン受信

【操作詳細】

- ① 「未確定データ」または「確定済データ」のどちらかを選択し『検索』ボタンを押します。
「明細一覧」に指定した「対象」のデータが表示されます。
- ② 確定を行うデータにチェックを付けます。
※確定解除を行う場合、確定解除を行うデータにチェックを付けます。
- ③ 『確定』ボタンを押すことでチェックしたデータを出荷確定済みにします。
※『確定解除』ボタンを押すことでチェックしたデータを出荷未確定にします。



★ワンポイントアドバイス★

絞込条件」を指定すると、条件にあったデータのみが「明細一覧」に表示されます。

★注意★

「絞込条件」を選択すると、変更したチェックの状態が破棄され、初期のチェック状態に戻ってしまうので注意してください。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

10. 出荷送信画面

出荷確定済データの送信を行います。

※出荷データ有無区分で「不要明細」となっているデータについては、出荷確定はできますが送信はされません。

◆出荷送信画面表示方法 [受注/出荷]⇒[出荷送信]

【操作詳細】

- ① 送信と同時に出力する帳票を選択します。
- ② 『送信開始』ボタンを押すことで送信が開始されます。



★ワンポイントアドバイス★

「出力帳票」で『送信ブルーフリスト』を選択して送信を開始すると、送信完了後、『送信ブルーフリスト』が自動的に印刷されます。

★注意①★

未送信出荷確定済データが存在しない状態では、出荷送信を行うことはできません。
※出荷送信を行うには[出荷確定]画面にて出荷確定をする必要があります。

★注意②★

画面上部に「テストモード」と表示されている状態で送信を行うと、テストデータとして送信されてしまいます。本番データとして送信する場合はテスト区分設定画面よりモードの変更を行ってください。

◆テスト区分設定表示方法 [各種設定]⇒[テスト区分設定]



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

11. プルーフリスト出力画面

受注受信／出荷送信プルーフリストの出力を行います。

◆プルーフリスト出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[プルーフリスト出力]

The screenshot shows the 'プルーフリスト出力' (Proof List Output) window. It has a title bar with '印刷(F5)' (Print), 'プレビュー(F6)' (Preview), and '閉じる(F12)' (Close) buttons. The main area is divided into sections:

- 出力帳票** (Output Form): Contains two radio buttons: '受注受信プルーフリスト' (Selected) and '出荷送信プルーフリスト'.
- 出力条件** (Output Conditions): Contains five dropdown menus for '受信日' (Reception Date), '指定納品日' (Specified Delivery Date), '出荷日' (Shipping Date), '発注者' (Orderer), and '最終納品先' (Final Delivery Destination), each followed by a '~' symbol and another dropdown menu.
- 対象** (Target): Contains three radio buttons: '未発行' (Selected), '再発行' (Re-issue), and '両方' (Both).

Numbered callouts point to specific elements:

- ① 出力を行う帳票を選択します (Select the form to output).
- ② 出力条件を指定します (Specify output conditions).
- ③ 出力対象を指定します (Specify output target).
- ④ 『印刷』ボタンを押します (Press the 'Print' button).

【操作詳細】

① 出力を行う帳票を選択します。

② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。

③ 出力対象を指定します。

未発行：一度も帳票を出力したことがないデータを出力対象とします。

再発行：過去に出力を行ったデータのみ出力対象とします。

両方：全てのデータを出力対象とします。

④ 出力帳票、出力条件の指定が終わったら、『印刷』ボタンを押すことで出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

『印刷』ボタンを押す前に、『プレビュー』ボタンを押すと、出力される帳票をプレビュー画面で確認することができます。
※プレビュー画面から直接出力することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、出力対象で指定した範囲全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。

例：出力条件未指定＋出力対象『再発行』指定

⇒過去に出力したことのあるデータ全てが出力されてしまいます。



※１．本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※２．帳票のレイアウト等に関しては、別紙「業務マニュアル【帳票・詳細編】」をご参照ください。

12. ピッキングリスト出力画面

商品別／納品先別ピッキングリストの出力を行います。

◆ピッキングリスト出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[ピッキングリスト出力]

The screenshot shows the 'ピッキングリスト出力' (Picking List Output) window. It has a title bar with standard window controls and three buttons: '印刷(F5)' (Print), 'プレビュー(F6)' (Preview), and '閉じる(F12)' (Close). The main area is divided into three sections:

- 出力帳票 (Output Statement):** Contains four radio buttons:
 - 商品別ピッキングリスト(納品日) (Selected)
 - 商品別ピッキングリスト(出荷日)
 - 納品先別ピッキングリスト(納品日)
 - 納品先別ピッキングリスト(出荷日)
- 出力条件 (Output Conditions):** Contains five dropdown menus:
 - 受信日 (Reception Date)
 - 指定納品日 (Designated Delivery Date)
 - 出荷日 (Shipping Date)
 - 発注者 (Orderer)
 - 最終納品先 (Final Delivery Destination)
- 対象 (Target):** Contains three radio buttons:
 - 未発行 (Not Issued) (Selected)
 - 再発行 (Re-issue)
 - 両方 (Both)

Numbered callouts point to specific elements:

- ① 出力を行う帳票を選択します (Select the statement to output).
- ② 出力条件を指定します (Specify output conditions).
- ③ 出力対象を指定します (Specify output target).
- ④ 『印刷』ボタンを押します (Press the 'Print' button).

【操作詳細】

① 出力を行う帳票を選択します。

② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。

③ 出力対象を指定します。

未発行：一度も帳票を出力したことがないデータを出力対象とします。

再発行：過去に出力を行ったデータのみ出力対象とします。

両方：全てのデータを出力対象とします。

④ 出力帳票、出力条件の指定が終わったら、『印刷』ボタンを押すことで出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

『印刷』ボタンを押す前に、『プレビュー』ボタンを押すと、出力される帳票をプレビュー画面で確認することができます。
※プレビュー画面から直接出力することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、出力対象で指定した範囲全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。

例：出力条件未指定＋出力対象『再発行』指定

⇒過去に出力したことのあるデータ全てが出力されてしまいます。



※１．本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※２．帳票のレイアウト等に関しては、別紙「業務マニュアル【帳票・詳細編】」をご参照ください。

13. 納品リスト出力画面

伝票、納品明細書、物品受領書、出荷報告リストの出力を行います。

◆納品リスト出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[納品リスト出力]

The screenshot shows the '納品リスト出力' (Delivery List Output) window. It has a title bar with '印刷(F5)', 'プレビュー(F6)', and '閉じる(F12)' buttons. The main area is divided into sections:

- 出力帳票 (Output Statement):** Contains radio buttons for '伝票' (selected), '納品明細書', '物品受領書', and '出荷報告リスト'. A dropdown menu for '伝票レス区分' is set to '02伝票あり'.
- 出力条件 (Output Conditions):** Contains dropdown menus for '受信日', '指定納品日', '発注者', '最終納品先', and '伝票番号', each followed by a '~' symbol and another dropdown menu.
- 対象 (Target):** Contains radio buttons for '未発行' (selected), '再発行', and '両方'.

Numbered callouts point to specific elements:

- ① 出力を行う帳票を選択します (Select the statement to output).
- ② 出力条件を指定します (Specify output conditions).
- ③ 出力対象を指定します (Specify the output target).
- ④ 『印刷』ボタンを押します (Press the 'Print' button).

【操作詳細】

- ① 出力を行う帳票を選択します。
- ② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。
- ③ 出力対象を指定します。
 - 未発行：一度も帳票を出力したことがないデータを出力対象とします。
 - 再発行：過去に出力を行ったデータのみ出力対象とします。
 - 両方：全てのデータを出力対象とします。
- ④ 出力帳票、出力条件の指定が終わったら、『印刷』ボタンを押すことで出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

『印刷』ボタンを押す前に、『プレビュー』ボタンを押すと、出力される帳票をプレビュー画面で確認することができます。
※プレビュー画面から直接出力することもできます。

★注意①★

出力条件を指定しないと、出力対象で指定した範囲全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。

例：出力条件未指定＋出力対象『再発行』指定

⇒過去に出力したことのあるデータ全てが出力されてしまいます。

★注意②★

伝票レス区分で「伝票レス」となっているデータの伝票を出力する場合は「01：伝票レス」を選択してください。初期表示は「02：伝票あり」となっています。



※１．本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※２．帳票のレイアウト等に関しては、別紙「業務マニュアル【帳票・詳細編】」をご参照ください。

14. 受注データファイル入力画面

受注データの外部ファイル入力を行います。

◆受注データファイル入力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注ファイル入力]

【操作詳細】

- ① 入力するファイルの形式を『C S V形式』『固定長』から選択します。
- ② 入力ファイルパスを入力・もしくは『参照』ボタンから選択します。
- ③ ファイル形式、入力ファイルパスの指定が終わったら、『入力処理開始』ボタンを押すことでファイル入力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

入力ファイルのレイアウトは[各種設定]⇒[入出力レイアウト設定]で変更することができます。

★ワンポイントアドバイス②★

ファイル入力したデータの削除は[受注/出荷]⇒[電話受注入力]画面にて行うことができます。

※訂正データのファイル入力はできませんので、訂正を行う場合は一度削除した後、再度ファイル入力を行ってください。

★注意①★

入力ファイル内に入力エラーデータがあるときは、全入力データの取込を破棄するので注意してください。

※入力エラーデータを修正し、再度ファイル入力処理を行ってください。



★注意②★

受注データファイル入力では、以下の項目は設定できませんのでご注意ください。
以下項目を設定する場合は、出荷確定データファイル入力、若しくは画面上から設定してください。

- ・出荷日（BMS 項目名：ラベル自由使用欄半角カナ（印字用）1～8 桁）
- ・運送店名称（BMS 項目名：ラベル自由使用欄半角カナ（印字用）9～28 桁）
- ・運送店連絡先（BMS 項目名：ラベル自由使用欄半角カナ（印字用）29～48 桁）
- ・訂正後納品日（BMS 項目名：訂正後直接納品先納品日）
- ・物流情報メッセージ（BMS 項目名：自由使用欄（出荷データ項目））
- ・送り状番号（BMS 項目名：自由使用欄半角カナ（出荷データ項目））
- ・欠品数量（バラ）
- ・欠品区分

及び製造日関連情報項目



- ※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。
- ※2. 入力ファイルレイアウト初期値に関しては、別紙「外部データ連携入出力レイアウトの初期値」をご参照ください。
- ※3. 入力ファイルレイアウト設定変更方法に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、「各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定」をご参照ください。

15. 受注データファイル出力画面

受注データの外部ファイル出力を行います。

◆受注データファイル出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注ファイル出力]

【操作詳細】

- ① 出力するファイルの形式を『C S V形式』『固定長』から選択します。
- ② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。
- ③ 出力ファイルパスを入力・もしくは『参照』ボタンから選択します。
- ④ ファイル形式、入力ファイルパスの指定が終わったら、『出力処理開始』ボタンを押すことでファイル出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。



- ※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。
- ※2. 出力ファイルレイアウト初期値に関しては、別紙「外部データ連携入出力レイアウトの初期値」をご参照ください。
- ※3. 出力ファイルレイアウト設定変更方法に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、「各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定」をご参照ください。

16. 出荷確定データファイル入力画面

出荷確定データの外部ファイル入力を行うことで数量訂正、出荷確定処理を行います。

◆ 出荷確定データファイル入力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[出荷確定ファイル入力]

【操作詳細】

- ① 入力するファイルの形式を『CSV形式』『固定長』から選択します。
- ② 入力ファイルパスを入力・もしくは『参照』ボタンから選択します。
- ③ ファイル形式、入力ファイルパスの指定が終わったら、『入力処理開始』ボタンを押すことでファイル入力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

入力ファイルのレイアウトは[各種設定]⇒[入出力レイアウト設定]で変更することができます。

★ワンポイントアドバイス②★

「出荷未送信」受注データに対する数量訂正、出荷確定処理を行います。

★注意①★

入力ファイル内に入力エラーデータがあるときは、全入力データの取込を破棄するので注意してください。

※入力エラーデータを修正し、再度ファイル入力処理を行ってください。

★注意②★

新規受注データの輸入は、当画面からはできません。

※新規受注データの輸入は、[受注データファイル入力]画面から行ってください。



※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※2. 入力ファイルレイアウト初期値に関しては、別紙「外部データ連携入出力レイアウトの初期値」をご参照ください。

※3. 入力ファイルレイアウト設定変更方法に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、「各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定」をご参照ください。

17. 出荷確定データファイル出力画面

出荷確定データの外部ファイル出力を行います。

◆出荷確定データファイル出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[出荷確定ファイル出力]

【操作詳細】

- ① 出力するファイルの形式を『C S V形式』『固定長』から選択します。
- ② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。
- ③ 出力ファイルパスを入力・もしくは『参照』ボタンから選択します。
- ④ ファイル形式、入力ファイルパスの指定が終わったら、『出力処理開始』ボタンを押すことでファイル出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。



- ※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。
- ※2. 出力ファイルレイアウト初期値に関しては、別紙「外部データ連携入出力レイアウトの初期値」をご参照ください。
- ※3. 出力ファイルレイアウト設定変更方法に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、「各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定」をご参照ください。

18. 受領一覧画面

オンライン受信した受領／受領訂正データを一覧で確認します。

◆受領一覧画面表示方法 [受領/受領訂正]⇒[受領一覧]

受領一覧

①表示対象の「計上日」を入力します

②『検索』ボタンを押します

③『詳細』ボタンを押して明細画面を開きます

対象期間
計上日 [] ~ 20170321

検索

絞込条件
データ種 [] 発注者 [] 最終納品先 [] 連合会伝票番号 [] 伝票番号 []

確認一覧

詳細	データ種	計上日	指定納品日	発注者	最終納品先	直接納品先	連合会伝票番号	伝票番号	数量合計	原価金額合計
詳細	0受領	20170310	20170305	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	1000000001	9000000001	610	186,135
詳細	0受領	20170310	20170305	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	1000000002	9000000002	610	186,135
詳細	0受領	20170310	20170305	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	1000000003	9000000003	610	186,135
詳細	1受領訂正	20170310	20170305	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	1100000001	9900000001	34	10,310
詳細	1受領訂正	20170310	20170305	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	1100000002	9900000002	34	10,310
詳細	1受領訂正	20170310	20170305	999中央支所	9991125中央DC	9991125中央DC	1100000003	9900000003	34	10,310

受領明細

④『閉じる』ボタンを押して、受領一覧画面に戻ります

連合会伝票番号
1000000001

取引情報

発注者コード	最終納品先コード	直接納品先コード	不定貨区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業コード	税率
999	9991125	9991125	00通常	01通常	10	30直送/直発注/物の	4902220000005	8.0
中央支所	中央DC	中央DC		01TA伝票	1006	01必要明細	33	
伝票番号	指定納品日	計上日	発注日					自由使用欄
9000000001	20170305	20170310	20170301					1100311090201
	20170308	20170307						3/18(285139 ヲ付

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	納品期限	コード区分	発注単位	受領単位数	受領数量	日生協原単価	受領原価金額
20000001	04902220100001	4902220100001	01	20170331	005EANK(JAN)	12	10	120.0	100.25	12,030
テスト商品001					000100001	1.原材料支給表	10	120.0	200	24,000
20000002	04902220100002	4902220100002	02	20170331	005EANK(JAN)	2	50	100.0	200.50	20,050
テスト商品002					000100002	1.原材料支給表	50	100.0	300	6,000
20000003	04902220100003	4902220100003	03	20170331	005EANK(JAN)	5	40	200.0	300.00	60,000
テスト商品003					000100003	1.原材料支給表	40	200.0	400	80,000
20000004	04902220100004	4902220100004	04	20170331	005EANK(JAN)	4	15	60.0	400.25	24,015
テスト商品004					000100004	1.原材料支給表	15	60.0	500	3,000
20000005	04902220100005	4902220100005	05	20170331	005EANK(JAN)	10	8	80.0	500.50	40,040
テスト商品005					000100005	1.原材料支給表	8	80.0	600	48,000
20000006	04902220100006	4902220100006	06	20170331	005EANK(JAN)	1	50	50.0	600.00	30,000
テスト商品006					000100006	1.原材料支給表	50	50.0	700	35,000
数量合計						610				
原価金額合計								186,135		
売価金額合計									196,000	

【操作詳細】

- ① 「対象期間」に表示対象の「計上日」を入力します。
- ② 『検索』ボタンを押すことで、「確認一覧」に指定した「対象期間」のデータが表示されます。
- ③ 『詳細』ボタンを押して、明細画面を開きます。

※選択したデータ種によって表示される画面が異なります。

- ・「受領」データを選択した場合：受領明細画面が表示されます。
- ・「受領訂正」データを選択した場合：受領訂正明細画面が表示されます。

- ④ 『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります。



★ワンポイントアドバイス①★

「対象期間」の左のコンボボックスのみ指定することで“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

「絞込条件」を指定すると条件に合ったデータだけが「受領一覧」に表示されます。

★注意★

『絞込条件』に表示されるデータは『受注一覧』に表示されているデータの中からしか選択できません。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

19. 受領差異一覧画面

出荷データと受領データの差異を一覧画面、明細画面にて確認を行います。

※受領訂正データは対象外となります。

◆受領差異一覧画面表示方法 [受領/受領訂正]⇒[受領差異一覧]

受領差異確認一覧

出荷データを再送信すると当画面に表示される
※再送信した出荷データと受領データで差異が生じた場合にのみ表示されます

①表示対象の「指定納品日」を入力します

②『検索』ボタンを押します

③『詳細』ボタンを押して明細画面を開きます

詳細	指定納品日	連合会伝票番号	伝票番号	発注者	最終納品先	出荷数量計	受領数量計	出荷原価金計	受領原価金計	差異区分
詳細	20170305	1000000001	9000000001	999中央支所	9991125中央DC	590	610	184,130	186,135	9差異あり
詳細	20170305	1000000002	9000000002	999中央支所	9991125中央DC	0	610	0	186,135	2受領のみ
詳細	20170305	1000000003	9000000003	999中央支所	9991125中央DC	0	610	0	186,135	2受領のみ

受領差異確認明細

④『閉じる』ボタンを押して、受領差異一覧画面に戻ります

連合会伝票番号
1000000001

取引情報

発注者コード	最終納品先コード	直接納品先コード	不定費区分	特売区分	伝票区分	日生協伝票区分	発注帳合企業コード	税率
999	9991125	9991125	00通常	01通常	10	30直送/直発注・物の	4902220000005	8.0
中央支所	中央DC	中央DC		0:TA伝票	1006	01:必要明細	33	

伝票番号 指定納品日 計上日 発注日

伝票番号	指定納品日	計上日	発注日
9000000001	20170305	20170310	20170301
	20170308	20170307	

取引明細情報

日生協商品コード	基本JANコード	JANコード	行	納品期限	会員商品コード	発注単位	出荷数量	受領数量
20000001	04902220100001	4902220100001	01	20170331	000100001	12	0.0	120.0
テスト商品001						0	12,030	
20000002	04902220100002	4902220100002	02	20170331	000100002	2	0.0	100.0
テスト商品002						5	0	20,050
20000003	04902220100003	4902220100003	03	20170331	000100003	5	0.0	200.0
テスト商品003						0	60,000	
20000004	04902220100004	4902220100004	04	20170331	000100004	4	0.0	60.0
テスト商品004						10	0	24,015
20000005	04902220100005	4902220100005	05	20170331	000100005	10	0.0	80.0
テスト商品005						0	40,040	
20000006	04902220100006	4902220100006	06	20170331	000100006	1	0.0	50.0
テスト商品006						0	30,000	

出荷数量合計 590 受領数量合計 610 出荷原価金合計 184,130 受領原価金合計 186,135

【操作詳細】

- ① 「対象期間」に表示対象の「指定納品日」を入力します。
- ② 『検索』ボタンを押すことで、「差異確認一覧」に指定した「対象期間」のデータが表示されます。
- ③ 『詳細』ボタンを押して、明細画面を開きます。
- ④ 『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります。



★ワンポイントアドバイス①★

「対象期間」の左のコンボボックスのみ指定することで“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。

※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

「絞込条件」を指定すると条件に合ったデータだけが「受領一覧」に表示されます。

★注意★

『絞込条件』に表示されるデータは『受領差異一覧』に表示されているデータの中からしか選択できません。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

20. 各種帳票出力画面

受領受信／受領訂正受信ブルーリスト、違算明細書の出力を行います。

◆各種帳票出力画面表示方法 [受領/受領訂正]⇒[各種帳票出力]

③『印刷』ボタンを押します

①出力を行う帳票を選択します

②出力条件を指定します

【操作詳細】

- ① 出力を行う帳票を選択します。
- ② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。
- ③ 出力帳票、出力条件の指定が終わったら、『印刷』ボタンを押すことで出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

『印刷』ボタンを押す前に、『プレビュー』ボタンを押すと、出力される帳票をプレビュー画面で確認することができます。
※プレビュー画面から直接出力することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、出力対象で指定した範囲全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。



※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※2. 帳票のレイアウト等に関しては、別紙「業務マニュアル【帳票・詳細編】」をご参照ください。

21. 受領データファイル出力画面

受領データの外部ファイル出力を行います。

◆受領データファイル出力画面表示方法 [受領/受領訂正]⇒[受領ファイル出力]

【操作詳細】

- ① 出力するファイルの形式を『C S V形式』『固定長』から選択します。
- ② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。
- ③ 出力ファイルパスを入力・もしくは『参照』ボタンから選択します。
- ④ ファイル形式、入力ファイルパスの指定が終わったら、『出力処理開始』ボタンを押すことでファイル出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。



- ※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。
- ※2. 出力ファイルレイアウト初期値に関しては、別紙「外部データ連携入出力レイアウトの初期値」をご参照ください。
- ※3. 出力ファイルレイアウト設定変更方法に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、「各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定」をご参照ください。

22. 受領訂正データファイル出力画面

受領訂正データの外部ファイル出力を行います。

◆受領訂正データファイル出力画面表示方法 [受領/受領訂正]⇒[受領訂正ファイル出力]

①出力するファイルの形式を選択します

②出力条件を指定します

③出力ファイルパスを入力します

④『出力処理開始』ボタンを押します

【操作詳細】

- ⑤ 出力するファイルの形式を『C S V形式』『固定長』から選択します。
- ⑥ 出力条件を各コンボボックスにて指定します。
- ⑦ 出力ファイルパスを入力・もしくは『参照』ボタンから選択します。
- ⑧ ファイル形式、入力ファイルパスの指定が終わったら、『出力処理開始』ボタンを押すことでファイル出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。



- ※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。
- ※2. 出力ファイルレイアウト初期値に関しては、別紙「外部データ連携入出力レイアウトの初期値」をご参照ください。
- ※3. 出力ファイルレイアウト設定変更方法に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、「各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定」をご参照ください。

23. 支払一覧画面

オンライン受信した支払データを一覧にて確認を行います。

◆支払一覧画面表示方法 [支払]⇒[支払一覧]

支払一覧

①表示させる対象のデータの条件を入力します

対象
受信日 [] ~ []
締め日 [20170220] ~ [20170220] 検索

支払合計情報

発注者	支払内容	支払内容(個別)	支払内容(名称)	金額
999中央DC	3001相殺前支払額	0000		102,000
999中央DC	3003支払額	0000		102,000

支払明細サマリ情報

発注者	伝票件数計	支払金額合計	計上部署
999中央DC	5	102,000	表示

②『検索』ボタンを押します

支払データ絞込条件

発注者 [] 計上部署 [] 計上日 [] ~ [] 連合伝番 [] ~ [] 支払内容 []

支払データ一覧

③絞込条件を入力します

計上日	連合伝番号	発注者コード	計上部署コード	請求取引先	伝票区分	支払金額	税区分	支払内容
20170215	1110000005	999	09991125	10999999	10		00無指定	1001仕入明細
20170301		中央DC	チウオクDC	テスト利用会社1	1006	32,000	8.0	10在庫/通過付
20170210	1110000004	999	09991125	10999999	10		00無指定	1001仕入明細
20170301		中央DC	チウオクDC	テスト利用会社1	1006	12,000	8.0	32直送/直発注
20170201	1110000003	999	09991125	10999999	10		00無指定	1001仕入明細
20170301		中央DC	チウオクDC	テスト利用会社1	1006	45,000	8.0	10在庫/通過付
20170130	1110000002	999	09991125	10999999	10		00無指定	1006受領訂正明

支払一覧

⑥『閉じる』ボタンを押して支払一覧画面に戻ります

対象
受信日 [] ~ []
締め日 [20170220] ~ [20170220] 検索

支払合計情報

発注者	支払内容	支払内容(個別)	支払内容(名称)	金額
999中央DC	3001相殺前支払額	0000		102,000
999中央DC	3003支払額	0000		

支払明細サマリ情報

発注者	伝票件数計	支払金額合計	計上部署
999中央DC	5	102,000	表示

④『表示』ボタンを押下すると右の計上部署が表示されます

⑤『設定』ボタンを押下すると絞込条件が設定され一覧にデータが表示されます

支払データ絞込条件

発注者 [999中央] 計上部署 [09991125チウオクD] 計上日 [] ~ [] 連合伝番 [] ~ [] 支払内容 []

支払データ一覧

計上日	連合伝番号	発注者コード	計上部署コード	請求取引先	伝票区分	支払金額	税区分	支払内容
20170215	1110000005	999	09991125	10999999	10		00無指定	1001仕入明細
20170301		中央DC	チウオクDC	テスト利用会社1	1006	32,000	8.0	10在庫/通過付
20170210	1110000004	999	09991125	10999999	10		00無指定	1001仕入明細
20170301		中央DC	チウオクDC	テスト利用会社1	1006	12,000	8.0	32直送/直発注
20170201	1110000003	999	09991125	10999999	10		00無指定	1001仕入明細
20170301		中央DC	チウオクDC	テスト利用会社1	1006	45,000	8.0	10在庫/通過付
20170130	1110000002	999	09991125	10999999	10		00無指定	1006受領訂正明

【操作詳細】

- ① 「対象」に表示対象の条件を選択します。
- ② 『検索』ボタンを押すことで、「支払一覧」に指定した「対象」のデータが表示されます。
- ③ 絞込条件を設定することで、条件のデータに絞り込まれます。
- ④ 『表示』ボタンを押すことで対象の計上部署のデータが右に表示されます。
- ⑤ 『設定』ボタンを押下することで、絞込条件が設定され、支払一覧に条件のデータが表示されます。
- ⑥ 『閉じる』ボタンを押し、支払一覧画面に戻ります。



★ワンポイントアドバイス①★

対象の条件で検索されたデータが一覧に表示されます。

★ワンポイントアドバイス②★

絞込条件を設定することで条件のデータに絞り込めることができます。

★注意①★

コンボボックスに表示されるデータは存在するデータしか表示されません。

★注意②★

発注者、計上部署についてコードが同じで名称が異なる伝票は、コード単位でサマリ（集計）、絞り込みを行ってしまいます。この点について iTERAN/AE の仕様となりますのでご了承ください。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

24. 支払リスト出力画面

支払合計リスト、支払明細リストの出力を行います。

◆支払リスト出力画面表示方法 [支払]⇒[支払リスト出力]

【操作詳細】

- ④ 出力を行う帳票を選択します。
- ⑤ 出力条件を各コンボボックスにて指定します。
- ⑥ 出力帳票、出力条件の指定が終わったら、『印刷』ボタンを押すことで出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

『印刷』ボタンを押す前に、『プレビュー』ボタンを押すと、出力される帳票をプレビュー画面で確認することができます。
※プレビュー画面から直接出力することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、出力対象で指定した範囲全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。



※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※2. 帳票のレイアウト等に関しては、別紙「業務マニュアル【帳票・詳細編】」をご参照ください。

25. 支払データファイル出力画面

支払データの外部ファイル出力を行います。

◆支払データファイル出力画面表示方法 [支払]⇒[支払ファイル出力]

The screenshot shows the '支払データファイル出力' (Payment Data File Output) window. It has a title bar with a close button and a '開じる(F12)' (Open) button. The main area is divided into sections:

- 出力ファイル形式 (Output File Format):** Contains two radio buttons: 'CSV形式' (selected) and '固定長' (Fixed Length).
- 出力条件 (Output Conditions):** Contains four rows of dropdown menus: '締め日' (Closing Date), '発注者' (Orderer), '計上部署' (Accounting Department), and '受信日' (Receiving Date). The first and last rows have a '~' symbol between the dropdowns.
- 出力ファイルパス (Output File Path):** A text input field with a '参照' (Reference) button next to it.
- Buttons:** '出力処理開始' (Start Output Processing) at the bottom center.

Four numbered callouts point to specific elements:

- ① 出力するファイルの形式を選択します (Select the format of the file to output).
- ② 出力条件を指定します (Specify output conditions).
- ③ 出力ファイルパスを入力します (Enter the output file path).
- ④ 『出力処理開始』ボタンを押します (Press the 'Start Output Processing' button).

【操作詳細】

- ⑨ 出力するファイルの形式を『CSV形式』『固定長』から選択します。
- ⑩ 出力条件を各コンボボックスにて指定します。
- ⑪ 出力ファイルパスを入力・もしくは『参照』ボタンから選択します。
- ⑫ ファイル形式、入力ファイルパスの指定が終わったら、『出力処理開始』ボタンを押すことでファイル出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。



- ※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。
- ※2. 出力ファイルレイアウト初期値に関しては、別紙「外部データ連携入出力レイアウトの初期値」をご参照ください。
- ※3. 出力ファイルレイアウト設定変更方法に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、「各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定」をご参照ください。

ご注意

- ・ 本製品の一部または全部を弊社の書面による許可なく複写・複製することは、その形態を問わず禁じます。
- ・ 本製品の内容・仕様は訂正・改善のため予告なく変更することがあります。
- ・ Microsoft、Windows7、Windows8.1、Windows10、.NET Framework は 米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- ・ 記載されている会社名、製品名は各社の登録商標または商標です。

iTERAN／AE

Copyright© 富士通 Japan 株式会社 2020