

【 第 2.1版 】

2019年8月23日

富士通エフ・アイ・ピー株式会社

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
2-1-1. 受注・出荷業務の流れ(出荷タイプ:出荷伝票)	. 4
2-1-1. 受注・出荷業務の流れ(出荷タイプ:出荷梱包紐付あり)	. 6
2-1-3. 受領業務の流れ	. 8
2-1-4. 請求業務の流れ	. 9
2-1-5. 支払業務の流れ	10
3. 画面・帳票遷移図	11
4. データ受信画面	13
5. 受注一覧画面	15
6. 取引番号別数量訂正画面	17
7. 商品別数量訂正画面	18
8. 出荷確定画面	19
9. 出荷送信画面	20
10. プルーフリスト出力画面	21
11. ピッキングリスト出力画面	22
12 . 納品リスト出力画面	23
13. 受注データファイル出力画面	24
14 . 出荷確定データファイル出力画面	25
15. 出荷確定データファイル入力画面 2	26
16 . センター納品書番号一括設定画面	27
17 . 大車輪 SaaS 連携ファイル出力画面	28
18 . 大車輪 SaaS 連携ファイル入力画面	29
19. 受領一覧画面/受領明細画面	30
20. 受領差異確認一覧画面/受領差異確認明細画面	32
21 . 受領プルーフリスト出力画面	34
22 . 受領データファイル出力画面	35
23. 請求予定作成画面	36
24. 請求送信画面	39
25. 支払一覧画面	40
26 . 請求リスト出力画面	42
27. 支払リスト出力画面4	43
28 . 請求データファイル入力画面	14
29 . 請求データファイル出力画面	46
30 . 支払データファイル出力画面	17

31.	支払法人マスタメンテ画面	48
32.	発注者マスタメンテ画面	49
33.	利用会社マスタメンテ画面	50
34.	納品先マスター覧画面	51
35.	納品先マスタメンテ画面	52
36.	納品先マスタファイル入力画面	53
37.	納品先マスタファイル出力画面	54

1. はじめに

本マニュアルには iTERAN/AE の画面操作方法を中心に記載しています。 帳票につきましては、 別紙「ダイエーiTeranAE 業務マニュアル【帳票・詳細編】」をご参照ください。

iTERAN/AEのインストール、初期設定等の説明につきましては、 別紙「ダイエー向けかんたんセットアップガイド」をご参照ください。

また、本書に記載されている用語等は、別紙「iTeranAE 共通機能マニュアル」の付録. 用語集をご参照ください。

※本書では Windows7 の画面例を記載しています。Windows Vista、Windows 8 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「各画面詳細説明」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/受領データの受信をします ※支払データの処理に関しては月次業務になります ◆受注・出荷業務の流れ \Rightarrow 4、6ページ ◆受領業務の流れ \Rightarrow 8ページ

受注・出荷業務業務

【出荷タイプ:出荷伝票】

- 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. センター納品書番号を設定します。
- 4. 仕入伝票・納品明細書を出力します
- 5. 出荷データの確定を行い、オンラインで出荷データ送信をします
- ◆受注・出荷業務の流れ(出荷タイプ:出荷伝票) ⇒ 4ページ

【出荷タイプ:出荷梱包紐付あり】

- 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. 出荷予定データを出力し大車輪 SaaS に入力します
- 3. 大車輪 SaaS 側で梱包作業実施後、出荷実績データを作成します
- 4. 出荷実績データを iTERAN に入力し、オンラインで出荷梱包データを送信します
- ◆受注・出荷業務の流れ(出荷タイプ:出荷梱包紐付あり) ⇒ 6ページ

受領業務

- 1. 画面または受信プルーフリストにて受領データの確認をします
- 2. 出荷送信データ、受領データの差異を受領返品差異確一覧画面にて確認をします
- ◆受領業務の流れ ⇒ 8ページ



2-1-2. 月次業務の流れ

請求業務

- 1. オンラインで受信していない受領/返品データがある場合は、請求予定データの入力をします
- 2. 請求金額等に訂正がある場合は、訂正をします
- 3. 画面または請求予定合計リスト・請求予定明細リストにて、請求予定データの確認をします
- 4. 請求データの確定を行い、オンラインで請求データ送信をします
- ◆請求業務の流れ ⇒ 9ページ



支払業務

- 1. インターネット経由(オンライン)で支払データを受信します。
- 2. 画面、または出力ファイルにて支払データの確認をします
- ◆支払業務の流れ ⇒ 10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(出荷タイプ:出荷伝票)



センター納品書番号設定 出荷データ確定前にセンター納品書番号を設定します ・画面で手入力する ⇒ 17 ページ ・画面で自動設定する ⇒ 27 ページ

- ・外部ファイルで設定 ⇒ 26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



2-1-1. 受注・出荷業務の流れ(出荷タイプ:出荷梱包紐付あり)





2-1-3. 受領業務の流れ





2-1-5. 支払業務の流れ



3. 画面・帳票遷移図





4. データ受信画面

受注/受領/支払データの受信を行う ◆データ受信画面表示方法 [TOP]画面⇒[データ受信]



【操作詳細】

とができます

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/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』『納品先別ピッキングリスト』『商品別縦並びピッキングリス ト』『商品別横並びピッキングリスト』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★ 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

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、数量等の訂正を行います ◆受注一覧画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注一覧]



【操作詳細】

- ①「対象期間」に表示対象の最終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、数量訂正画面を開きます
- ④.『出荷数量』等の訂正を行います
- 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
- ⑥.『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります



6. 取引番号別数量訂正画面

取引番号別に数量等の訂正を行います

◆取引番号別数量訂正画面表示方法 [受注/出荷]⇒[取引番号別数量訂正]



【操作詳細】

 ①.『取引番号』コンボボックスで訂正対象の取引番号を入力・選択します もしくは、『次へ・前へ』ボタンを押し、訂正対象の取引番号を表示します
 ②.『センター納品書番号』を10桁で入力します ※出荷データを利用する場合は必ず入力してください ※出荷データを利用しない場合は入力できないように制限されます
 ③.『出荷数量』等の訂正を行います
 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
 ★ワンポイントアドバイス★ 『取引番号絞込条件』を指定すると、条件に合った伝票番号だけが、『取引番号』コンボ ボックスに出てくるようになります

 ★注意①★ 出荷確定済み伝票番号を選択して訂正した時は、出荷確定が解除されます
 ★注意②★ 訂正したデータのピッキングリストが『発行済』だった場合は、ピッキングリスト『未発行』の状態に 戻ります

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

◆商品別数量訂正画面表示方法 [受注/出荷]→[商品別数量訂正]

≗ 保	商品別数量訂正 存(F4)	(3)『保存 します	·』ボタン	を押							 ■ × ■ × ■ × ■ × ■ ×
	発注者商品コード	ş	総注者商品コード編 目的3月日日	交込条件 ————————————————————————————————————		E é de		古拉中日	+		
	4909606000	• 0000			1\$11000	40.107	ricott.			105111175	
	商品別一覧		·					I			
	SKU⊐-Ի*	7			明細行番号	DIV⊐∽Ւ°	原単価	入數	発注単位数	出荷原価金額	_
	商	ि≣ाहर॑	は象の商	i品	陳列場所コート、	SDEPT그-ド	売単価	発注数量	出荷数量	出荷売価金額	
	カラー	じまれ	"靖伯"		カテゴリー	商品区分	発注区分	欠品数量	欠品区分	伝票区分	
	7777001	ГЕЛЛ	・選択し	59		9999	100.00	12	1	1,200	
	ダイエー商品001	l			83111	8888	150	12.0	12.0	1,800	
	0:	b	20100012		602K消耗品	01:定番	01:本部(計画)発	0.0	<u> </u>	01:発注仕入	
	7777001	04909606000000	20130911	22111111	1	9999	100.00	12	1	1,200	
	ダイエー商品001		20130912	02840511:碑文谷	0000000000000	8888	150	12.0	12.0	1,800	
	0:	0:	20130912	02840511:碑文谷	0:0	01:定番	02:店舗(追加)発	0.0		01:発注仕入	
	7777001	04909606000000	20130911	23111111	1	9999	100.00	12	\ ×	1,200	
	ダイエー商品001		20130912	02390531:横浜西	053104	8888	150	12.0		1,800	
	0:	0:	20130912	25620101:厚木R	602;消耗品	01:定番	02:店舗(追加)発	0.0			
	(*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*)										
					数量合計	全行数量/ <u>重</u> 量0	36 重量合)入力&全行欠品[計 0 区分一括変更 [000 原価金額		3,600 定

【操作詳細】

- ①.『商品コード』コンボボックスで訂正対象の商品コードを入力・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



★ワンポイントアドバイス①★ 『商品コード絞込条件』を指定すると、条件に合った商品コードだけが、『商品コード』コンボ ボックスに出てくるようになります

★ワンポイントアドバイス②★ 『設定』ボタンを押すと、選択した商品コードに該当する全データの「出荷数量」を一括で"O" に訂正できます

★注意①★

出荷確定済データの商品を訂正した時は、該当データの出荷確定が解除されます ※訂正していない出荷確定済データは確定解除されません



★注意②★

訂正したデータのピッキングリストが『発行済』だった場合は、ピッキングリスト『未発行』の状態に 戻ります

8. 出荷確定画面

出荷データの確定/確定解除を行います ◆出荷確定画面表示方法 [受注/出荷]→[出荷確定]

田荷確定 確定(F6)	E	j	父 全選択(F10) ;	【】 選択解释除(F11)	上 取消(F9)	①表示	対象を選	【択し、『相	<u>ک</u>	U U U	ີ [ມີ]ບິລ(F
	家 ⑥ 未確定デ	<u></u> ③『確定』	_{定済データ}	検索		⁻ 索』ボ: て	タンを押し	.ます	J		
-4x0	最終納品日	します 押します			最終納品先 │	ī.	直接納品先	取	引番号 	•	
明細一覧		(直接纳品日	8 祭注日		直接纳品集	かゆー納品番号	前二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十	新日주락	佰価全類合計	志価全類合計	
	20130912	20130912	20130911	02840511:碑文谷	02840511:碑文谷	444444444	22111111	108	10.800	1620	
	20130912	20130912	20130911	02840511:碑文谷	02840511:碑文谷	5555555555	22111120	108	10,800	16,200	0
	20130912	20130912	20130911	02840511:碑文谷	02840511:碑文谷	666666666	22111138	24	2,400	3,600	ō
	20			横浜西	25620101:厚木RI	רדרדדדד	23111111	108	10,800	16,200	0
	20130912 (②確定を	行うデー	タに横浜西	25620101:厚木RI	888888888	23111120	108	10,800	16,200	0
	20130912	チェックを	付けます	横浜西	25620101:厚木RI	99999999999	23111138	24	2,400	3,600	0
	20130912			碑文谷	25620101:厚木RI	1111111111	21111111	108	10,800	16,200	0
	20130912	1			25620101:厚木RI	2222222222	21111120	108	10,800	16,200	0
	20130912	20130912	20130910	02840831:碑文谷	25620101:厚木RI	333333333	21111138	24	2,400	3,600	0

【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



★注意①★ 『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



★注意②★

『センター納品書番号』が空、もしくは10桁以外の値の場合、出荷確定をすることができません [取引番号別数量訂正]画面で訂正後、出荷確定を行ってください

9. 出荷送信画面

出荷確定済データの送信を行います



【操作詳細】

- ①.送信対象を指定します
- ②.送信と同時に出力する帳票を選択します
- ③送信対象、出力帳票の指定が終わったら、『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★ │「出カ帳票」で『送信プルーフリスト』を選択して送信を開始すると、送信完了後、『送信プ ´ 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★

初期設定では「テストモード」での送信となります ※テスト完了後、以下画面から「本番モード」に切り替えてください ※[各種設定]⇒[テスト区分設定]画面にて設定を行います

★注意③★

『センター納品書番号』が空、もしくは10桁以外の値の場合、出荷送信をすることができません 以下方法で訂正を行った後、再度送信を行ってください ・[取引番号別数量訂正]画面で『センター納品書番号』を訂正 ・[出荷確定]画面で確定解除を行った後、出荷確定ファイル入力で『センター納品書番号』を訂正

10. 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]



【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.プレビュー画面については、「付録.プレビュー画面について」をご参照ください ※3.プリンタの設定に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、 「各種設定業務 操作方法 プリンタ設定」をご参照ください

11. ピッキングリスト出力画面

納品先別/商品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]

ED局((F5)_ プレビュー(F6)		閉	ブラ (F12)	
─出力帳票 ← 納品先別し C 商品別納品	『ッキングリスト 3.先縦並びピッキングリス			'印刷』ボタンを排 ミす
○ 時前別網店	6元頃亚ひビッキンクリス			出力を行う帳票 択します
 最終納品日 最終納品先 受信日 直接納品日 	Y ~ Y ~ Y ~ Y ~ Y ~		· · · ·	出力条件を 定します
直接納品先 -対象	▼ ▼ ● <	○ 両方	3指	出力対象を 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



★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.プレビュー画面については、「付録.プレビュー画面について」をご参照ください ※3.プリンタの設定に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、 「各種設定業務 操作方法 プリンタ設定」をご参照ください

12. 納品リスト出力画面

送り状の出力を行います

◆納品リスト出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[納品リスト出力]

🏔 納品リスト出力	נ		
ED刷(F5) プレ	<u>=0</u> ″1−(F6)	開 じる(F12)	
-出力帳票 で で で	仕入伝票(ターンアラウンド2型) 納品明細書 センター納品書(出荷伝票専用) 個口納品書(出荷梱包専用)		④『印刷』ボタンを押 します 〕 〕出力を行う帳票を選 します
出力条件 最終納品 直接納品 受信日 最終納品 取引番号			②出力条件を 指定します
-対象 (で 未3	そう こ 再発行	(両方	③出力対象を 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.プレビュー画面については、「付録.プレビュー画面について」をご参照ください ※3.プリンタの設定に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、

13. 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]

🎧 受注データファイル出力	
	原 閉じる(F12)
- 出力ファイル形式 ● CSV形式	①出力するファイルの形 式を選択します
○ 固定長	
	②出力条件を 指定します
最終納品先 直接納品先	 ③出力ファイルパスを 入力します
直接納品日	
	参照 <u>出力処理開始</u> <u>出力処理開始</u> <i>ボタンを押します</i>

【操作詳細】

- ①.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
- 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、出力条件、出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 入出カレイアウト設定」をご参照ください

14. 出荷確定データファイル出力画面

出荷確定/送信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]

🏔 出荷確定データファイル出力		
	開 じる(F12)	
- 出力ファイル形式 で CSV形式 C 固定長		①出力するファイルの 形式を選択します
出力条件 確定日 確定日 最終納品日 最終納品先 直接納品日	• • • • •	2出カ条件を 指定します ③出カファイルパスを入 カします
出力ファイルパス	参照 出力処理開始	④『出力処理開始』ボ タンを押します

【操作詳細】

- ①出力するファイルの形式を『CSV』『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、出力条件、出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



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

15. 出荷確定データファイル入力画面

出荷データの外部ファイル入力を行うことで、数量等訂正、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



★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★ 『センター納品書番号』には必ず10桁の数値を設定してください ※『センター納品書番号』が空、もしくは10桁以外の値が設定されている場合、出荷送信を行うことがで きません

※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. センター納品書番号ー括設定画面

センター納品書番号を一括で自動設定します

◆センター納品書番号ー括設定画面表示方法 [受注/出荷]⇒[納品書番号ー括設定]



【操作詳細】

注意事項を確認しチェックボックスにチェックを入れます
 『センター納品書番号ー括設定」ボタンを押下し、センター納品書番号を設定します



17. 大車輪 SaaS 連携ファイル出力画面

 (㈱サトー社製品「大車輪SaaS」連携用のデータ(出荷予定データ)の外部ファイル出力を行います
 ◆検品システム連携ファイル出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[検品システム連携出力]
 ※[各種設定]⇒[出荷機能設定]にて出荷タイプの「出荷梱包(紐付けあり)」と出荷梱包作成条件の 「検品システム連携使用」を選択して『保存』ボタンを押します

「 stank 大車輪SaaS連携フ	アイル出力		12
出力条件 受信日 最終納品日 最終納品先 直接納品日 直接納品先			①出力条件を 指定します
		出力処理開始	②『出力処理開始』 ボタンを押します

【操作詳細】

出力条件を各コンボボックスにて指定します
 出力条件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



★注意②★

ファイル出力パス、ファイル出力レイアウトは変更することはできません ※それぞれ大車輪SaaSと連携ができるように予め設定されています

18. 大車輪 SaaS 連携ファイル入力画面

(㈱サトー社製品「大車輪SaaS」連携データ(出荷実績データ)のファイル入力を行います
 ◆大車輪連携ファイル入力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[大車輪連携ファイル入力]
 ※[各種設定]⇒[出荷機能設定]にて出荷タイプの「出荷梱包(紐付けあり)」と出荷梱包作成条件の「検品システム連携使用」を選択して『保存』ボタンを押します

₩ 大耳	II輪SaaS連携ファイル入力		
		順 閉じる(F12)	
検	品システムから出力した出荷実績ファイル	を取込みます	
取这	└可能ファイル数: O ファイル		
	入力処理開始	(1)『入さ マタンを押	り処理開始』ボ 『します

【操作詳細】

①.『入力処理開始』ボタンを押すことで大車輪SaaSから出力した出荷実績データの入力が開始されます

★ワンポイントアドバイス①★ 取込可能ファイル数がOの時は、取り込みを行うことはできません 検品システム側で出荷実績データの作成後、改めて当画面より取込を行ってください ★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等の訂正と出荷確定処理を行います



19. 受領一覧画面/受領明細画面

受領データを一覧/明細画面にて確認を行います

◆受領一覧画面表示方法 [受領業務]⇒[受領一覧]



【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、「受領一覧」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、受領明細画面を開きます
- ④『閉じる』ボタンを押し、受領一覧画面に戻ります



20. 受領差異確認一覧画面/受領差異確認明細画面

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 ◆受領差異確認一覧画面表示方法 [受領業務]⇒[受領差異一覧]

		カします					S	م ت ه + ا	
計上日	Ň			20131115		検索		2)『検索』 押します	ホタンを
一絞込奉件							Ċ		
取引番号		計上日		最終納品先	2	差異区 分			
	•		•		-		-		
確認一覧									
細 取引番号	計上日	最終納品先	商品区分	発注区分	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
細 21111111	20130912	02840831:碑文	谷 01:定番 ※ 01:完番	01:本部(計画)発)	108	108	10,800	10,800	0:一致 2-受領の2
編 2111120 編 2111138	20130912	02840831:144 文	谷 01:定番 谷 03:特売(チデ/)	01:本部(計画)発;	0	100	0	1,000	2.受預のみ
細 22111111	20130912	02840511:碑文	谷 01:定番	02:店舗(追加)発)	108	108	10,800	10,800	0:一致
細 22111120	20130912	02840511:碑文	谷 01:定番	02:店舗(追加)発)	108	108	10,800	10,800	0:一致
細 22111138		02840511:碑文	谷 03:特売(チラシ)	02:店舗(追加)発)	24	12	2,400	1,200	9:差異あり
細 23111111					0	108	0	10,800	2:受領のみ
細 23111120 金田 23111138	③『詳	細』ボタンを	を押し、詳	2店舗(短川)発行	108	108	2,400	10,800	U:一致 0:美国本N
									Tank in
領差異確認明細					C				
續差異確認明細 日番号 2111138		in an ch			() () ()	〕 『閉じる 夏返品差: こ戻ります	』ボタンを 異確認一 -	押し、受 覧画面	
頃差異確認明細 日番号 2111138 日情報		21 1 10000-12		640200	() () () () () () () () () () () () () (①『閉じる 頁返品差: 二戻ります	』ボタンを 異確認一	:押し、受 -覧画面	
資差異確認明細 日番号 2111138 目情報 総統約品先コード 直 総統約品先コード 直	接納品先口-h* 接纳品先口-h*	計上部署2一下	陳列は鳥所1-ト [*] カテゴレー	約品経路	(合 (: : : : : : : : : : : : :	①『閉じる 頁返品差: 二戻ります		- 押し、受 - 覧画面 ド ド ド ド	枝番
 資差異確認明細 日番号 2111138 川情報 総統約品先ユード 直 総統約品先名称 直 540511 022 	接納品先ユート* 接納品先名称 40511	計上部署3-ト [×] 計上部署名称 (02840511	「種列均場所コード [*] カテゴリー (00000000000	約品経路 通過在庫区分 01.店舗直約	(合) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注	①『閉じる 頁返品差: こ戻ります -ド 支払 称 取引 3070880		- 押し、受 - 覧画面 - - ^{- K} - ^K - ^K - ^K - ^K - ^K - ^K	
 資差異確認明細 日番号 2111138 目情報 総統納品先ユード 直 総統約品先ユード 直 340511 022 文谷店 障: 	接納品先コード 接納品先名称 440511 文谷店	計上部署コード ² 計上部署名称 (02840511 ビモンヤテン	■ 種列均場所ユード* カテゴリー 000000000000000000000000000000000000	 納品経路 通過在庫区分 「01:店舗直納 00無指定 	発注者コ 発注者名 30708800 (株)ダイエー	①『閉じる 頁返品差: こ戻ります -ド 支払 称 取明 3070880		- 押し、受 - 覧画面 豚明先3-ド - 豚明先3 豚明先1	
 資差異確認明細 日番号 2111138 日情報 総統納品先ユード 直 総統約品先ユトド 直 340511 022 文谷店 障: DIVコード 1000 	接納品先コード 接納品先名称 40511 文谷店 発注日	計上部署コード ² 計上部署名称 02840511 にモンヤテン 最終納品日	■ 種列増場所コード* カテゴリー 00000000000000 00 ■ 販促開始日	 納品経路 通過在庫区分 の無指定 便Na. 	発注者コ 発注者名 30708800 (株)ダイエー 商品区分	①『閉じる 頁返品差: こ戻ります ※ 取明 約70880 第5080	 ボタンを 異確認一 法人コード (村属番号) (豚) (豚) (水) (水) 	押し、受 覧画面	
 資差異確認明細 日番号 2111138 日情報 総統納品先2や「直 340511 022 文谷店 碑: DIVコード SDEPTコード 2010 	接納品先コード 接納品先名称 接40511 文谷店 発注日 直接納品日	計上部署コード ² 計上部署名称 (02840511 にモンドテン 最終納品日 計上日 (20100700	博列場所コード カテゴリー 0000000000000 00 ■反促開始日 ■反促終了日	 納品経路 通過在庫区分 10.店舗直約 00無指定 便Na 納品区分 	発注者コ 発注者名 30708800 (株)ダイエー 商品区分 発注区分 発注区分	①『閉じる 頁返品差: こ戻ります ※ 取引 ③70880 ※5080	 ボタンを 異確認一 法人コード (初本の) (初本の) (初本の) (本) 	- 押し、受 ・ 覧 画 面 - - - - - - - - - - - - -	
資差異確認明細 目番号 2111138 2111138 2111138 2111138 (統納品先コード) 直 340511 026 文谷店 障: DIVコード SDEPTユード 9 99 201 8 201	接納品先コード 接納品先名称 440511 文谷店 発注日 直接納品日 30911 30912	計上部署コード 計上部署名称 02840511 Eモンヤテン 最終納品日 計上日 20130912 20130912	陳列/場所コード カテゴリー 000000000000 00 懇反定開始日 夏反足終了日	 納品経路 通過在車区分 01.店舗直納 00無指定 便N。 約品区分 01.1(便 00.無指定 	発注者コ 発注者名 30708800 (株)ダイエー 商品区分 発注区分 (3特売(チラン) (7)に広義(3世加3)	 ①『閉じる 頁返品差: こ戻ります ※ 支払 称 取明 ※ 3070880 ※ 500 ※ 5	「ボタンを異確認」 法人コード 法人コード (所属番号) (の)	期日 - 新聞 - 新聞 - 新聞 - 新品書番号 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一	
損差異確認明細 番号 2111138 2111138 2111138 総約品先コード 直 総約品先名称 直 2017コード 四 DIVコード 9 99 201 38 201	接納品先コート [*] 接納品先名称 440511 文谷店 寮注日 直接納品日 30911 30912	 計上部署コード³ 計上部署名称 02840511 ほシヤ デン 最終納品日 計上日 20130912 20130912 	陳列以県所ユート ⁵ カテゴソー 00000000000 00 夏の足開始日 夏の足終了日	 納品経路 通過在庫区分 01;店舗直納 00無指定 (預%) 約品区分 01:1(更 00無指定 	発注者コー 発注者コー 第注者名 30708800 ((株)ダイエー 第注区分 (33特売(チラン)) (02店舗(3目加)3	①『閉じる 夏返品差: こ戻ります 3070880 「伝票D 「第2注仕入 彩王	「ボタンを異確認一」 法人コード 付属番号 0 00 (ダンタン)	- 押し、受 ・覧画面 - - - - - - - - - -	
資差異確認明細 目番号 2111138 2111138 2111138 2111138 (旅納品先コード) 直 (旅納品先3本) 直 (旅約品先3本) 直 (約約511 025 文谷店 碑: DIVコード SDEPTコード 99 201 38 201 10所留情報 (計畫第日コード)	接納品先コード 接納品先名称 440511 文谷店 発注日 直接納品日 30911 30912	計上部署コード ² 計上部署名称 (02840511 ヒモンヤテン 最終納品日 計上日 20130912 20130912	「種列/場所」コード カテゴリー 0000000000000 00 ■販促開始日 ■販促終了日	 納品経路 通過在庫区分 の無指定 (例へ 納品区分 01:1便 00無指定 	発注者コ 発注者名 30708800 (株)ダイエー 商品区分 発注区分 03特売(チラジ) 102店舗(5町)3	①『閉じる 頁返品差: こ戻ります 3070880 35080 回:第注仕入 彩注	 ボタンを 異確認一 法人コード 付属番号 (0) (%) (%	一 押し、受 ・ 覧 画 面	type type
 資差異確認明細 「番号 2111138 <l< td=""><td>接納品先コード 接納品先名称 440511 文谷店 発注日 直接納品日 30911 30912 38世コード 商品タ</td><td>計上部署コード 計上部署名称 (02840511 ビモンドテン 最終納品日 計上日 20130912 20130912 20130912</td><td>陳列博馬介コード カテゴリー (000000000000 回 夏促開始日 夏促脱合日 夏保藤7日 ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↓ ↑ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓</td><td> 納品経路 通過在庫区分 17.店舗直約 00無指定 (便Na 納品区分 01:1(便 00無指定 01:1(便 00無指定 11:1(便 00無指定 11:1(便 11:1(便 11:1(便 11:1(便 11:1(位 <li< td=""><td>発注者コー</td><td> ①『閉じる 頁返品差: 二戻ります ○下 支払 称 取引 ③70880 ○「衆注仕入 ※注 入数 出 </td><td> ボタンを 異確認一 法人コード 付属番号 (0) (水) (水</td><td>押し、受 覧画面</td><td></td></li<></td></l<>	接納品先コード 接納品先名称 440511 文谷店 発注日 直接納品日 30911 30912 38世コード 商品タ	計上部署コード 計上部署名称 (02840511 ビモンドテン 最終納品日 計上日 20130912 20130912 20130912	陳列博馬介コード カテゴリー (000000000000 回 夏促開始日 夏促脱合日 夏保藤7日 ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↓ ↑ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	 納品経路 通過在庫区分 17.店舗直約 00無指定 (便Na 納品区分 01:1(便 00無指定 01:1(便 00無指定 11:1(便 00無指定 11:1(便 11:1(便 11:1(便 11:1(便 11:1(位 <li< td=""><td>発注者コー</td><td> ①『閉じる 頁返品差: 二戻ります ○下 支払 称 取引 ③70880 ○「衆注仕入 ※注 入数 出 </td><td> ボタンを 異確認一 法人コード 付属番号 (0) (水) (水</td><td>押し、受 覧画面</td><td></td></li<>	発注者コー	 ①『閉じる 頁返品差: 二戻ります ○下 支払 称 取引 ③70880 ○「衆注仕入 ※注 入数 出 	 ボタンを 異確認一 法人コード 付属番号 (0) (水) (水	押し、受 覧画面	
資差異確認明細 目番号 2111138 2111138 2111138 2111138 (終納品先ユード) 値 (約約品先ユード) 値 (約約品先ユード) 値 (約約品先ユード) (明新智情報 (注者商品ユート) (月新智情報) (注者商品ユート) (121) (1	接納品先コード 接納品先名称 接40511 文谷店 発注日 直接納品日 30911 30912 SKUコード 商品名 7019	計上部署コード 計上部署名称 (02840511 ビモンヤテン 最終納品日 計上日 20130912 20130912 20130912	神列場所コード カテゴリー 000000000000 回 夏促開始日 夏仮に開始日 夏仮に開始日 夏仮に開始日 夏のに 夏のに開始日 夏のに 夏のに 夏のに開始日 夏のに 夏のに 夏のに 夏のに開始日 夏のに 夏のに 夏のに 夏のの 夏のの 夏のの 夏のの 夏のの	 納品経路 通過在庫区分 10:店舗直納 00無指定 (便Na 新品区分 01:11便 00無指定 第品コート*区分 発 出市原価金額 受 005 FAM (JAM) 02 	発注者コー 発注者コー 発注者コー 発注者公 (30708800 (株)ダイエー 商品区分 発注区分 寛注高(当加)3 (2)注請(当加)3 (2)注請(当加)3 (2)注請(当加)3 (2)注請(当加)3 (2)注請(当加)3 (2)注請(当加)3 (2)注請(当加)3 (2)注請(当加)3 (2)注請(当加)3 (2)注請(当加)3 (2)注請(注意)3 (2)注請(注意)3 (2)注請(注意)3 (2)注請(注意)3 (2)注請(注意)3 (2)注意(2) (2)注意(2) (2)注意(2) (2)注意(2) (2)注意(2) (2)注意(2) (2	 ①『閉じる 頁返品差: 二戻ります ※5080 ※5080 ※5080 ○の第注仕入 ※注 入数 出 12 	 ボタンを 異確認一 法人コード 付属番号 (の) (%) (ジ) セッタ (ジ) セッタ (ジ) セッタ (ジ) セッタ (ジ) (ジ) (ジ) (ジ) (ジ) (ジ) (ジ) (ジ) 	押し、受 覧画面	
 資差異確認明細 日番号 2111138 目情報 総約品先2-ド 直 340511 022 文谷店 碑: DIVコード SDEPTコード 39 201 38 201 同時細情報 注者商品コード* 309606000185 777 (丁-商品019 	接納品先コード 接納品先3 40511 文谷店 発注日 直接納品日 30911 30912 30912 3KUコード 商品名 7019	計上部署コード 計上部署名称 (02840511 ビジケデン 最終納品日 計上日 20130912 20130912 20130912 20130912	ゆず)場所コード カテゴリー 000000000000 回 り反足開始日 り反足開始日 り反足開始日 1 万 - - - - - - - - - - - - -	 納品経路 通過在庫区分 01:活動直納 00無指定 (個Na 納品区分 01:11便 00無指定 (回転指定) (回転指定) (回転指定) (回転指定) (回転1) (回転1)	(第注者コー 第注者コー 第注者るコー 第注者るコー 第注者の708800 (祥)ダイエー 商品区分 発注区分 (3特売(チラジ) (2店舗(音力の)3 注荷(楽コート) (3時売(金額 bケース 1 200	 ①『閉じる 頁返品差: 二戻ります 高70880 第070880 第5080 「気速ます (1)第注仕入 (1)第注仕入 (1)第注 (1)第注 	I ボタンを 異確認一 「 「 「 「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 」 「 」 「 」 」 「 」 」 「 」 、 」 、	押し、受 覧画面 取引先コード 取引先名称 取引先名称 のの19 (石一取)先1 一納品書番号」 由使用欄 91201	tt 様番 出荷先コード の 自由使用欄加
損差異確認明細 番号 2111138 2111138 2111138 2111138 2111138 (秋納品先名称 直 (秋納品先名称 直 (秋納品先名称 直 (秋約品先名称 「 の25 (本) 1012→ド 1012→ド 1012→ド 1013 101	接納品先コード 接納品先3ード 接納品先名称 440511 文谷店 発注日 直接納品日 30911 30912 30912 30912 30912 30011 30912 30011 30912 30011 30912 30011 30912 30011 30912 30011 30012 30011 30	計上部署コード 計上部署名称 (22440511 Eモンケテン 最終納品日 計上日 20130912 20130912 20130912 04909606000185 049096060001192	ゆず)場所コード カテゴリー 000000000000 回び り反定開始日 り反定開始日 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	 納品経路 通過在庫区分 の:活詰直納 回の無指定 (個Na 納品区分 (111項 (0)無指定 (111項 (1110項 (1110項 (1110項 (11110項 (11110 <	(第注者コー 第注者コー 第注者るコー 第注者る 第2注者る 第注起分 「(祥)ダイエー 商品区分 発注区分 「(祥)ダイエー 商品区分 発注区分 「(注)(第二、) 「(注)(第二、) 「(注)(第二、) 「(注)(第二、) 「(注)(第二、) 「(注)(第二、) 「(注)(第二、) 「(注)(第二、) 「(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(①『閉じる 頁返品差: 二戻ります 下核取引 第070880 第070880 第5080 第5080	 ボタンを 異確認一 法人コード 付属番号 回の (7) (7)	- 押し、受 ・ 覧画面 - 豚(先コード 取(先コード 取(先コード 取(先コード - 豚(先コード - 豚(先コード - 小品書番号 - 由使用欄 91201 - 120 - 120	tt 様番 出荷先コード の 自由使用欄か
 講差異確認明細 計番号 2111138 <l< td=""><td>接納品先コード 接納品先名称 440511 文谷店 発注日 直接納品日 30911 30912 SKUコード 商品名 7019 7020</td><td> 計上部署コード。 計上部署名称 (02840511 ドナナラン 最終納品日 計上日 20130912 20130912 20130912 04909606000185 04909606000192 </td><td>神列場所コード カテゴリー 000000000000000000000000000000000000</td><td> 納品経路 通過在庫区分 10.店舗直約 00無指定 (便Na 納品区分 01.1(便 00無指定 11.1(便 00無指定 01.1(便 00無指定 01.1(0 0.0(5) (200 1,200 0.05:EAN(JAN),03 1,200 </td><td>発注者コー 発注者コー 第注者コー 第注者コー 第注超分 [30708800 [(株)ダイエー 商品区分 発注区分 [33特売(チラジ) [02店舗(音助の) [なっへ は) [なっへ 1.200 bケース 1.200 bケース [01 [の [の] [の [の [の</td><td> ①『閉じる 頁返品差: 二戻ります -ド 支払 称 取引 (3070880) (35080) (本課題) (19) 第注仕入 (12) (12) (12) </td><td> ボタンを 異確認一 法人コード 付属番号 (00 厚の) (次) セッタ (な) (な)</td><td>押し、受 覧画面</td><td>tk番 出荷先コード OT 自由使用欄か</td></l<>	接納品先コード 接納品先名称 440511 文谷店 発注日 直接納品日 30911 30912 SKUコード 商品名 7019 7020	 計上部署コード。 計上部署名称 (02840511 ドナナラン 最終納品日 計上日 20130912 20130912 20130912 04909606000185 04909606000192 	神列場所コード カテゴリー 000000000000000000000000000000000000	 納品経路 通過在庫区分 10.店舗直約 00無指定 (便Na 納品区分 01.1(便 00無指定 11.1(便 00無指定 01.1(便 00無指定 01.1(0 0.0(5) (200 1,200 0.05:EAN(JAN),03 1,200 	発注者コー 発注者コー 第注者コー 第注者コー 第注超分 [30708800 [(株)ダイエー 商品区分 発注区分 [33特売(チラジ) [02店舗(音助の) [なっへ は) [なっへ 1.200 bケース 1.200 bケース [01 [の [の] [の [の [の	 ①『閉じる 頁返品差: 二戻ります -ド 支払 称 取引 (3070880) (35080) (本課題) (19) 第注仕入 (12) (12) (12) 	 ボタンを 異確認一 法人コード 付属番号 (00 厚の) (次) セッタ (な) (な)	押し、受 覧画面	tk番 出荷先コード OT 自由使用欄か

【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、「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、詳細照会画面を開きます
- ④『閉じる』ボタンを押し、受領差異確認一覧画面に戻ります



※1.受領差異確認一覧画面の詳細に関しては、「付録.受領差異確認一覧画面詳細」 をご参照ください

※2.受領差異確認明細画面の詳細に関しては、「付録.受領差異確認明細画面詳細」 をご参照ください

21. 受領プルーフリスト出力画面

受領受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 [受領業務]⇒[プルーフリスト出力]



【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



※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.プレビュー画面については、「付録.プレビュー画面について」をご参照ください
 ※3.プリンタの設定に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、
 「各種設定業務 操作方法 プリンタ設定」をご参照ください

22. 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 [受領業務]⇒[受領データファイル出力]

🏫 受領データファイル出力	
	開 じる(F12)
- ファイル形式	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
 最終納品先 直接納品先 型 センター納品書番号 へ 	
出力ファイルパス L	参照 力処理開始』ボタンを 押します

【操作詳細】

- ①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
- ②出力条件を各コンボボックス、テキストボックスにて指定します
- ③出カ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、出力条件、出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



※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.出カ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カ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. 請求予定作成画面

1. 100 1000 1000 1000000000000000000000			されます。		
Interference Interference <thinterference< th=""> Interference <thi< th=""><th>請求予定作</th><th></th><th></th><th></th><th></th></thi<></thinterference<>	請求予定作				
				50	
Ext21081 Ext25x EXEMPT 19:25% Ext25x EXEMPT 10:25% Ext25x EXEMPT 10:25% Ext25x EXEMPT 10:25% E	乍成(F2) (呆存(F4)	取消(F9) 納品	先マスタ(F10) 支払法人マスタ(F11)	請求予定リスト(F6)	閉じる(F12)
1 2 <th2< th=""> <th2< th=""> <th2< th=""> <th2< th=""></th2<></th2<></th2<></th2<>	-諸求サマリ情報 総伝票件数計 総	請求金額合計			
##F7-WALLAH ###7/95/# ###7/###############################	0 支払法人	0 伝票件数計 請求金額合計	支払法人 計上部署	│ 伝票件数計 │ 請求金額合計 │ →	⑧『閉じる』ボタンを押し 請求予定一覧画面に戻 ります
1317-9-2 11-1040371321/1387-964160.1/1623.0 1317:100 11-12 1317:100 1111-12 1317:100 1111-12 1317:100 1111-12 1317:100 1111-12 </td <td>諸求データ統込条件 諸求フラグ区分 0.諸求対 支払法人</td> <td>象外 <u>→</u> 請求内容 0未請求 → 計上部署</td> <td>マーター、計上日 <u>、</u>取引番号</td> <td>▼ ▼ 「手載 ▼ ▼ ▼</td> <td>検索検索</td>	諸求データ統込条件 諸求フラグ区分 0.諸求対 支払法人	象外 <u>→</u> 請求内容 0未請求 → 計上部署	マーター、 計上日 <u>、</u> 取引番号	▼ ▼ 「手載 ▼ ▼ ▼	検索検索
山田山市 山田市 山田 山田 山田 山田 <t< td=""><td>請求データ一覧</td><td></td><td>計上日は必ず指定し</td><td>7.請求データを作成してください</td><td></td></t<>	請求データ一覧		計上日は必ず指定し	7.請求データを作成してください	
Extrime 1000000000000000000000000000000000000	102	冊方 取引先名 支払法/ 一括してチェックを外す	<u>へ名 苑注者名 計上部署名 </u>	視率 未払買掛区分	<u>現区分</u> ▼
Image: Control (Control (Contro) (Contro) (Control (Contro) (Contro) (Contro) (Contro) (Contro)		』ボタンを押します			
### ####################################	05(F2) (保存(F4)	见 取消(F9) 約品	この この 先マスタ(F10) 支払法人マスタ(F11)	王王 請求予定U2.F(F6)	開 じる(F12)
iま求ア→/wx224/ iま求ア→/wx224/ iま求ア→/wx224/ iま求ア→/wx224/ iま求ア→/wx224/ iま求ア→/wx224/ iま求ア→/wx224/ iま求ア→/wx224/ iまな xx3 iま求ア→/wx224/ iまなの xx3 ist xx3 xx3 xx3 xx3 xx3 xx3 xx3 xx	請求サマリ情報 総伝票件映計 総 2 2 支払法人 30708800:	 ■ ■ ③請求対象う ● チェックを付け 対象外データ クを外します 	データに 大、請求 のチェッ	 ○ 請求金額合計 → 	
Autor B) LB/E B) LB/E B) LB/E B) LB/E iarx7-0-5g E00/Misr ED0/Misr B) LB/E B) LB/E iarx7-0-5g E00/Misr E00/Misr B) LB/E B) LB/E iarx7-0-5g E00/Misr E00/Misr B) LB/E B) LB/E iarx64m B) LB/E B) LB/E B) LB/E B) LB/E iarx64m E00/Misr E00/Misr B) LB/E B) LB/E iarx64m B) LB/E B) LB/E B) LB/E B) LB/E iarx64m B) LB/E B) LB/E B) LB/E B) LB/E iarx64m B) LB/E B) LB/E B) LB/E B) LB/E iarx64m B) LB/E B) LB/E B) LB/E B) LB/E	諸求データ絞込条件 諸求フラグ区分 0.諸求対理				
EOUNiax EDUNiax 計上目は必ず指定して請求データを作成してください 対象 新工作上日 取引先コト* 支払法人コー* 第上部署コード 請求金額 請求公分 支払内容 対象 取引番号 取引番号 取引番号 取引番号 取引番号 取引番号 第216 0.未詳 20191002 111111 5)(左)請求未対象データにチェックを 梅車 未認 算能公分 東区分 0.未詳 20191002 111111 5)(左)請求未対象データにチェックを 44.000 01/9目請求・1001代入明・ 0.未請求 20191002 111111 5)(左)請求未対象がデータの 44.000 01/9回請求・1001代入明・ 0.未請求 20191001 111111 5)(左)請求・1024A0831 1001代入明・ 1001代目請求・1001代入明・ 0.未請求 20191001 111111 1000003 72/403/10 11111 1000003 0.未請求 20191001 111111 10240031 10240031 10.02 10.02 0.未請求 20191001 111111 10240031 10.0240031 10.02 10.02 0.未請求 20191001 111111 10.0240031 10.0240031 10.0240031 4.00 10.02.01 </td <td>☆☆☆☆☆ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	☆☆☆☆☆ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓				
□ 0+xifx 20191001 11111 10000033 テスト取引先 100 11 1111 1 10000033 テスト取引先 100 11 1111 1 10000033 マスト取引先 1000004 172ト取引先 10000004 172ト取引 1000000000000000000000000000000000000	EDIāx 対象 請求状態 計 「 0.未詳 201910 「 0.未詳 201910 「 0.未請求 201910 「 0.未請求 100000	EDJ外請求 E日 取窃けたいトパ 支払法人ご (雪号 取窃けみ (5)(左)) (5)(左)) 32 111111 (5)(左)) (5)(左)) 55 テスト取窃 (5)(左)) (7)(右) 66 テスト取窃 (5)(左)) (5)(左)) 64 テスト取窃 (5)(左)) (5)(左))	<u>計上日は必ず提起します。 コ+* 郑注著コ+* 計上部署コ+* </u> 請求未対象データにチェ す、(右)請求対象外デ- を外します	て 請求 テータを 作成して く だ さい 請求 金額 減 求 金額 減 求 区 が 本 北 算 排 区 分 3 税 率 本 北 算 排 区 分 3 0 1:今回諸求 3 1001 100 0 1:今回諸求 3 1001 100 0 1:今回諸求 3 1001 100 0 1:今回諸求 3 1001 100 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 1001 1:今回諸求 3 1001 1:今回諸求 1001 1:今回諸求 1001 1:今回諸求 1:今回諸求 1:今回諸求 1:50 1:	払内容 規区分 <u>住入明▼</u> 売価内税 <u>社入明▼</u> 売価内税
□□□□ □ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	①土誌(1) 201010				
	D:未請求 201910 100000	38 テスト取引先	711- LEV77V	10.0 01:買掛(商品_ 01:原	
	0未請求 201910 100000 100000 0未請求 201910 0未請求 201910 100000 100000 一括してチェックする 100000	83 テスト取引先 01 111111 ▼ 14 テスト取引先 一括してチェックを外す	12- LEシャラシ 32708200 ↓ 02240321 ↓ 6請求対象データ ます	100 01環狀(商品・015 21,000 01:今回藤本 1 1001 80 01(環掛(商品・015 を更新し	④ ④ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ■ ● ● 言求金額等を訂正しま

【操作詳細】

- ①.作成ボタンを押下すると、②の絞込条件の請求データが表示されます。
- ②.請求データ絞込条件を設定すると条件のデータを絞り込んで表示します。
- ※絞込条件を選択すると自動的に一覧に該当のデータが表示されますが、 自動的に一覧表示させたくない場合は手動検索チェックボックスにチェックを入れてください。 チェックを入れると『検索』ボタンを押すまで、データが一覧に表示されなくなります。
- ③.対象にチェックを付けると、請求対象データになり、外すと未対象データになります。
- ④、対象にフェジンを下げると、調水対象アークになり、デタと木対象アーク ④、『請求金額』『支払内容』等の訂正を行います。※赤は必須項目
- ⑤.表示されている全データにチェックを付け外し出来ます。
- ⑥.請求対象、未対象を更新します。
- ⑦.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 『保存』ボタン押下前に『取消』ボタンを押下すると、訂正がキャンセルされます。
- ⑧『閉じる』ボタンを押し、請求予定一覧画面に戻ります



★ワンポイントアドバイス★ 請求サマリ情報の納品店舗の下の『表示』ボタンを押下すると、請求サマリ情報画 面右側の契約法人毎の請求対象データが表示されます。また、一覧の下の表示 を押下することで絞込条件に条件が入力され、請求一覧にデータが表示されます。 ※請求一覧の下の『EDI請求』、『EDI外請求』のタブが青い方が表示されている画 面です。タブをクリックすることで画面遷移します。



■EDI外請求

● 遠求予定作成 ⑥ 『保存』ボタンを押します	×
(行政(F2) 保存(F4) 取消(F9) 納品先マスタ(F10) 支払法人マスタ(F11) 所許子(定以人ドの) 開	しる(F12)
請求サマリ情報 送店菜全額合計 支払法人 支払法人 支払法人 支払法人 支払法人 支払法人 支払法人 支払法人 支払法人 計上部署 活求金額合計 一覧 一 30709800: 2 65,000 表示 ● </th <th></th>	
諸求データ級込条件 諸求フラグ区分 0諸求対象外 ▼ 諸求内容 0未請求データ ▼ 計上日 ▼ ~ ▼ 「 手動検索 支払法人 ▼ 計上部署 ▼ 取引番号 ▼ ~ ▼ 取得	
iftxアマツ塩 EDI4求 EDI分請求 「EDI4求 「U」「EDI小請求」タブを押します 対象 「該求汰線 「計上日 取引告号 取引法名 支払法人名 第注者名 計上部署名 「根率 未払買期区分 和区分 和区 和区 和区	4
④請求対象にチェックします。 ③入力項目を入力します。	ר
⑤『請求対象データを更新』を押下します。 括してチェックする 括してチェックする 括してチェックする 括してチェックする 括してチェックする 活してチェックする 活してチェックする 活してチェックする 活してチェックする	

- ①.EDI外請求のタブを押下するとEDI外請求画面が表示されます。
- ②.『行追加』ボタンを押下すると新規にデータ登録を行います。
- ③.入力項目にデータを入力します。※赤字の項目は必須項目。
- ④.対象にチェックを付けると、請求対象データになり、外すと未対象データになります。
- ⑤.請求対象、未対象を更新します。
- 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 『保存』ボタン押下前に『取消』ボタンを押下すると、訂正がキャンセルされます。



24. 請求送信画面

請求確定済データの送信を行います

◆請求送信画面表示方法 [請求/支払業務]⇒[請求送信]



【操作詳細】

- 送信する送信データの支払法人と請求締め日を選択、対象期間開始日と請求書番号を入力し、 確認ボタンを押下します。
- ②.出力帳票をチェックします。
- ③.請求内容を確認し、チェックを入れます。
- ④.データを送信します。__

★ワンポイントアドバイス★ 「出力帳票」で『請求送信明細リスト』『請求送信合計リスト』 を選択して送信を開始すると、送信完了後、『請求送信明細リスト』『請求送信合計 リスト』が自動的に印刷されます

★注意①★ 請求確定済データが存在しない状態では、請求送信を行うことはできません ※請求送信を行うには[請求予定作成]画面にて請求確定をする必要があります

★注意②★

初期設定では「テストモード」での送信となります ※テスト完了後、以下画面から「本番モード」に切り替えてください ※[各種設定]⇒[テスト区分設定]画面にて設定を行います



25. 支払一覧画面

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 [請求/支払業務]⇒[支払一覧]

④ 支払一臂		- 1			A U						x	
		示させる	対象の	テータの	条件				-			
	を人え	リしよう								月月112	5(E12)	
一对象					古北 全計情報					19103	0(1 12/	
×138K ₩2(≑□ 0010	/00/16 1101E/		1		支払法人	支払内容	マン 支払内容	(個別) 支払	内容(名称)	金額	E	
	000/10/11/21/02 <u>*</u>		=		30708800	3001:相殺前:	支払額 0001	支払明	脉細合計	238,000		
締め日	•	~		検索								
						~					-1	
	北志安局		2	『検索』፣	ドタンを							
総伝票件数	計 総支払金数	合計	押	します								
	6 2	38,000 au l +++ A-		+rp 999		支払法	×	- TET / 4 - F &= 1		- (-	
30708800:	、 1広宗1千安	ar 文化並 6	238,000 表	<u>副資</u>		<u> </u>	도라 참 12	宗叶 秋町	文化主張古司	采叶設定		
				V								
+++ -*	æ /4											
	余叶 = L L	#F 999				Hn2 Lat. S			1 +1/++		_	
文仏法八	<u>▼</u> #1	ip者	▼ 11		_ ∼∣				1 支払内容		- I	
支払データー覧					\sim							
計上日	取引番号	支払法人	税区分	対象期間開始	 	タルナ		1区分	支払内容	内容(個別)	-	
支払日	請求書番号	計上部署 30708800	税率 01:原高価内税	対象期間終了 20190921	しろ紋と	全余件をノ	く刀しま	9 課	支払方法区分 1001:仕入明編	内容(名称) 1001		
20191081	0000000101	02840531とモンヤ	10.0	20191020	h	아구브레카	44,000 0		02:銀行振込	(1001) (仕入明細		
20191002	10000066	30708800	01:原壳価内税	20190921	0250	01:発注仕入	54,000 0	1:買掛(商品代)	1001:仕入明細	1001		
20191031	0000000101	02840531とモンヤ:	8.0	20191020	0251	01:今回請求	54,000 0	0:無指定 1.累地/奈巳/4/	02:銀行振込	仕入明細 1001		
20191001	0000000101	02840531とモンヤ	01.0555521001/1952 10.0	20190921	0250	01:今回諸求	54,000 0	1.頁 far (enar (0.無指定	02:銀行振込	1001 仕入明細		
20191001	10000044	30708800	01:原壳価内税	20190921	0250	01:発注仕入	21,000 0	1:買掛(商品代	1001:仕入明細	1001	-	
の ませ _ EE						-					×	1
1999 又位一見			_		-	6[閉じる』ポ	「タンを打	押し			
						支払	一覧画	面に戻り	します			
++#					++1 ^=1/4#7						@(F12)	
	100 (10 11 01 01	i r			支払告計 憤報 -	支打内容	2 古打内容	(個別) 支払	内容(名称)	全類	-	
受18日 2019	/08/16 11:21:5:	~	•	_	30708800	3001:相殺前	支払額 0001	支払助	明細合計	238,000		
締め日		ĩг≠二	「ギケ、 っ	╴╼╴╴	- Z L					(PR=n.+	ر <u>در</u> ا	
		4』 衣不	』ホタンな	と押 ト 9	ると ~ + + +							シを押トすると
			ム法人か	衣示され	しより					秋込余(キかき	役定され一覧に
支払明細サマリー 総伝票件数	◎₩ 【計 総支払金数	1合計								「エータカ	\衣 7	されます
	6 2	38,000				支払注	人 30708800:					
支払法人	、 伝票件数	計 支払金	額合計 * 計上	部署		計 028405	上部署 位 91+F)/セラリ	示 票件数計 6		+ 条件設定 000 設定	<u>^</u>	
30708800.		U	200,000	214		020403	01007777	U	230,			
				Y							-	
一支払データ絞込	条件								_			
支払法人		部署	▼ =	-18	• ~	▼ 取引番号	÷ •	~	▶ 支払内容		-	
─支払データ→覧					[1 /- == - / 1	111 小小市		L	1 1		4
支払データー覧	取引番号	支払法人	税区分	対象期間開始		伝票区分	a 中小 玉 合具	未払買掛区分	支払内容	内容(個別)	-	
 支払データ→覧 計上日 支払日 201010000 	取引番号 請求書番号	支払法人 計上部署	税区分 税率	対象期間開始 対象期間終了	DIVコード SDEPTコード	広票区分 諸求区分 01-8%注仕3	道尔玉碑 支払金額	未払買掛区分 照合結果	 支払内容 支払方法区分 1001/4-3 RP* 	内容(個別) 内容(名称)	-	
支払データ一覧 計上日 支払日 20191002 20191031	取引番号 請求書番号 10000055 000000101	支払法人 計上部署 30708800 02840531とモンヤ ⁺	税区分 税率 01:原売価内税 10.0	対象期間開始 対象期間終了 20190921 20191020	DIV - F SDEPT - F 0250 0251	 伝票区分 諸求区分 01:発注仕入 01:今回諸求 	· 請求並額 支払金額 44,000 (44,000 (未払買掛区分 照合結果 01:買掛(商品代 00:無指定	支払内容 支払方法区分 1001:仕入明細 02:銀行振込	内容(個別) 内容(名称) 1001 仕入明細		
支払データー覧 計上日 支払日 20191002 20191031 20191002	取引番号 請求書番号 10000055 000000101 10000066	支払法人 計上部署 30708800 02840531にモンヤ: 30708800	税区分 税率 01:原売価内税 10.0 01:原売価内税	対象期間開始 対象期間終了 20190921 20191020 20190921	DIV F SDEPT F 0250 0251 0250	伝票区分 諸求区分 01:発注仕入 01:今回諸求 01:発注仕入	·爾尔玉額 支払金額 44,000 (44,000 (54,000 (未払買掛区分 照合結果 01:買掛(商品代 00:無指定 01:買掛(商品代	支払内容 支払方法区分 1001:仕入明細 02:銀行振込 : 1001:仕入明細	内容(個別) 内容(名称) 1001 仕入明細 1001		
- 支払データー覧 計上日 20191002 20191031 20191002 20191002 20191003	取引番号 請求書番号 10000055 0000000101 10000066 0000000101	<u>支払法人</u> 計上部署 30708800 02840531とモンヤ; 30708800 02840531とモンヤ;	税区分 税率 01:原売価内税 01:原売価内税 8.0	対象期間開始 対象期間終了 20190921 20191020 20190921 20191020	DIV= - F SDEPT= - F 0250 0251 0250 0251 0251	 伝票区分 諸求区分 01:発注仕入 01:今回請求 01:発注仕入 01:発注仕入 		未払買掛区分 照合結果 01:買掛(商品代 00:無指定 01:買掛(商品代 00:無指定	支払内容 支払方法区分 1001:仕入明細 02:銀行振込 1001:仕入明細 02:銀行振込	 内容(個別) 内容(名称) 1001 仕入明細 1001 4.001 		
- 支払データー覧 計上日 支払日 20191002 20191001 20191001 20191001 20191001 20191001	取引番号 請求書番号 10000055 000000101 10000066 0000000101 10000033 0000000111	支払法人 計上部署 30708800 02840531とモンヤ 30708800 02840531とモンヤ 30708800 02880531とモンヤ	税区分 税率 01:原売価内税 01:原売価内税 8.0 01:原売価内税 10.0	対象期間開始 対象期間終了 20190921 20191020 20190921 20191020 20190921 201941020	DIV= - F SDEPT= - F 0250 0251 0250 0251 0250 0251	 伝票区分 請求区分 01:発注仕入 01:今回請求 01:今回請求 01:発注仕入 01:発注仕入 01:発注仕入 	· 清尔主辞 支払金額 44,000 (54,000 (54,000 (54,000 (54,000 (54,000 (54,000 (未払買掛区分 照合結果 01.買掛(商品代 00.無指定 01.買掛(商品代 00.無指定 01.買掛(商品代 01.買掛(商品代 01.買掛(商品代	支払内容 支払方法区分 (1001:仕入明編 02:銀行振込 (1001:仕入明編 02:銀行振込 (1001:仕入明編 02:銀行振込	内容(個別) 内容(名称) 1001 仕入明細 1001 住入明細 1001 (七入明細 1001 (十入明細		
- 支払データー覧 計上日 支払日 20191002 20191002 20191001 20191001 20191001 20191001 20191001	取引番号 請求書番号 10000055 000000101 10000066 0000000101 10000033 0000000101 10000034	支払法人 計上部署 30708800 02840531とモンヤ? 30708800 02840531とモンヤ? 30708800 02840531とモンヤ? 30708800	税区分 税率 01.原売価内税 01.原売価内税 8.0 01.原売価内税 10.0 01.原売価内税	対象期間開始 対象期間終了 20190921 20191020 20190921 20191020 20190921 20190921 20190921	DIV=-F' SDEPT=-F 0250 0251 0250 0251 0250 0251 0250	 伝案区分 諸求区分 01発注仕入 01・今回請求 01・今回請求 01・今回請求 01・第注仕入 01・第注仕入 01・第注仕入 	支払金額	未払賃掛区分 照合結果 01賃掛(商品代 00無指定 01賃掛(商品代 00無指定 01賃掛(商品代 00無指定 01賃掛(商品代 01賃掛(商品代)	支払内容 支払方法区分 1001.仕入明細 02銀行振込 1001.仕入明細 02銀行振込 1001.仕入明細 02銀行振込 1001.仕入明細 02銀行振込	内容(個別) 内容(名称) 1001 仕入明細 1001 仕入明細 1001 仕入明細 1001 仕入明細 1001		
- 支払データー覧 - 支払日 20191002 20191002 20191001 20191001 20191001 20191001 20191001 20191001	取引番号 請求書番号 10000055 000000101 1000066 000000101 10000033 000000011 10000044	支払法人 計上部署 30708800 02840531とした? 30708800 02840531とした? 30708800 02840531とした? 30708800	税区分 税率 01.原売価内税 01.原売価内税 01.原売価内税 01.原売価内税 10.0 01.原売価内税	対象期間開始 対象期間級 7 20190921 20190921 20190921 20190921 20190921 20190921 20190921 20190921 20190921	DIV→ F SDEPT→ F 0250 0251 0250 0251 0250 0251 0250 0251 0250 0251 0250 0251 0250 0251 0250 0251	広東区方 1まで区分 01発注仕入 01売回請求 01発注仕入 01一回請求 01売注仕入 01一回請求 01売注仕入 01一回請求 01売注仕入 01一回請求 01売注仕入	請求正朝 支払金額 44,000 (44,000 (54,000 (54,000 (54,000 (54,000 (21,000 (21,000 (未払買掛区分 照合結果 01買掛(商品代 00無指定 01買掛(商品代 00無指定 01買掛(商品代 00無指定 01買掛(商品代	支払内容 支払方法区分 1001仕入明細 02銀行振込 1001仕入明細 02銀行振込 1001仕入明細 02銀行振込 1001仕入明細	内容(個別) 内容(名称) 3 1001 仕入明編 3 1001 仕入明編 4 1001 仕入明編 3 1001 仕入明編 3 1001	•	

【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支払法人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。
- ⑤.『閉じる』ボタンを押し、支払一覧画面に戻ります



26. 請求リスト出力画面

請求確定合計/明細リスト、請求送信合計/明細リストの出力を行います ◆請求リスト出力画面表示方法 [請求/支払業務]→[請求リスト出力]



【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



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.プレビュー画面については、「付録、プレビュー画面について」をご参照ください
 ※3.プリンタの設定に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、
 「各種設定業務 操作方法 プリンタ設定」をご参照ください

27. 支払リスト出力画面

支払合計/明細リスト、請求・支払差異リストの出力を行います ◆支払リスト出力画面表示方法 [請求/支払業務]⇒[支払リスト出力]

🎧 支払リスト出力				
印刷(F5) プレビュー(F6) 一出力帳票 ① 支払合計リスト 〇 支払明細リスト	③『印刷』ボタン? します	を押 ^{閉じる(F12)}	①出力を行う帳票を選 択します	
出力条件 対象期間終了日 [支払法人 [受信日 [• ~ [• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	•	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手 ②.出力条件を各コンボ ③.出力帳票、出力条件	択します ボックスにて指定します 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る	ます
*ご 『出 降" ※同 確語 ※ご	リンポイントアドバイス① カ条件』の『~』が存在す を出力対象とすることが 引様に右側のみ指定する フンポイントアドバイス② 刷』ボタンを押す前に、『 忍することができます パレビュー画面から直接と 	 ★ するコンボボックス できます ることもできます プレビュー』ボタ 出力することもで 	スは、左側のみ指定するこ ンを押すと、出力される帳 きます	とで、"指定した条件以 票をプレビュー画面で
★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.プレビュー画面については、「付録、プレビュー画面について」をご参照ください
 ※3.プリンタの設定に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、
 「各種設定業務 操作方法 プリンタ設定」をご参照ください

28. 請求データファイル入力画面

請求予定データの訂正データ、EDI外請求予定新規データのファイル入力を行います ◆請求データファイル入力画面表示方法 [請求/支払業務]⇒[請求ファイル入力]



【操作詳細】

- 入力するファイルを「請求予定訂正データファイル」「EDI外請求予定新規データファイル」から選択します
 ・請求予定訂正データファイル : 既に登録されている請求予定データの訂正を行います
 ※未確定の請求予定データ、EDI外請求予定データの訂正を行うことができます
 ・EDI外請求予定新規データファイル : 登録されていない請求予定データの新規作成を行います
 ※新規作成ができるのは、EDI外請求予定データだけになります
- ②.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
- ③.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
- ④.入力ファイル、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]⇒[入出力ファイルレイアウト設定]で変更することがで きます ★ワンポイントアドバイス②★ EDI外請求予定データの新規登録は、[請求/支払業務]⇒[EDI外請求予定作成]画面からも 行うことができます また、請求予定データの訂正は、[請求/支払業務]→[請求予定一覧]画面から行うことがで きます ★ワンポイントアドバイス③★ 請求予定訂正データファイル入力、EDI外請求予定新規データファイル入力を行うと 自動的に請求対象データに追加されます

★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★

「入力ファイル」で「請求予定訂正データファイル」を選択した場合は、EDI外請求予定データの新 規登録を行うことはできません

また、同様に「EDI外請求予定新規データファイル」を選択した場合は、請求予定データの訂正を 行うことはできません

※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



29. 請求データファイル出力画面

送信済請求データの外部ファイル出力を行います

◆請求データファイル出力画面表示方法 [請求/支払業務]⇒[請求ファイル出力]

🏔 請求データファイル	力		
		閉じる(F1)	7
一出力ファイル形式] ①出力するファイルの形式を 」 選択します
⊙ CSV形式	*		٦)
○ 固定長			
出力条件			②出力条件を指定します
対象期間終了日	• ~	-	
支払法人			
計上部署	-		
送信日	•		③出力ファイルパスを入力し ます
出力ファイルパス			
1		<u>参照</u> 出力処理開始	④ ④『出力処理開始』ボタンを 押します

【操作詳細】

- ①.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
- ②.出力条件を各コンボボックス、テキスト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、出力条件、出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



※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

※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

30. 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 [請求/支払業務]⇒[支払ファイル出力]

沿 支払データファイル出力			
		順 閉じる(F12)	
一出力ファイル形式 「CSV形式		Strain (〕出力するファイルの形式を 選択します
出力条件 対象期間終了日 支払法人	• ~		〕出力条件を指定します
受信日	• ~		③出力ファイルパスを入力し ます
出力ファイルパス		参照	
	出:	力処理開始	のこうだ。 「「します」

【操作詳細】

①.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 ②.出力条件を各コンボボックス、テキスト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、出力条件、出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



※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

31. 支払法人マスタメンテ画面

支払法人マスタの新規作成・変更・削除を行います

◆支払法人マスタメンテ画面表示方法 [マスタメンテナンス]⇒[支払法人マスタメンテ]

St.	。 支払法人マスタメンテ	
		④『保存』ボタンを押します
	印以自以于3)新规(F2) 変更(F3) 前時(F8) 1899(F3	() (3 10-5(F12)
	支払法人コード	•
	支払法人GLN	
②『新規』『変更』『削除』ボ		① 支払法人コード、支 払法人GLNを
ダンを押します	支払法人設定	入力・選択します
	支払法人名(漢字)	
	支扒注人名(力士)	
	請求締め日設定	(③支払法人名等を入力/訂)
		た時は何もせずに④へ
	※月末を指定する場合は"99"を入力して	ください
【操作詳細】 ① 新相佐はオス提合		ギギックファ 該半の支灯 注トコード
①・新焼1F成9る場合、 支払法人GLNを入力	『 又 払 法 へ コート 』』 又 払 法 へ G L N』コン/ します	ホックスに該当の文払法入コート、
変更、削除する場合、	『支払法人コード』『支払法人GLN』コン	ボボックスに対象とする支払法人コード、
支払法人GLNを入力		
2.0で人刀/選択した: 変更する場合は『変更	ጲ払広へコート、文払広人GLNのナーダ ፤∥を 削除する場合は『削除』ボタンを押	を新規作成する场台は』新規』ホタンを、 「下します
③『支払法人名』等の	各項目を入力/訂正します	
※⑦で『削降』ボタンス	を押した時は何もせずに④へ進みます	

※②で『削除』ボタンを押した時は何もせすに④へ進みます ④.『保存』ボタンを押下し、「新規」「変更」「削除」を確定します



32. 発注者マスタメンテ画面

発注者マスタの新規作成・変更・削除を行います

◆発注者マスタメンテ画面表示方法 [マスタメンテナンス]⇒[発注者マスタメンテ]



【操作詳細】

 新規作成する場合、『発注者コード』『発注者GLN』コンボボックスに該当の発注者コード、 発注者GLNを入力します 変更、削除する場合、『発注者コード』『発注者GLN』コンボボックスに対象とする発注者コード、 発注者GLNを入力/選択します
 ①「で入力/選択した発注者コード、発注者GLNのデータを新規作成する場合は『新規』ボタンを、 変更する場合は『変更』を、削除する場合は『削除』ボタンを押下します
 ③『発注者名』等の各項目を入力/訂正します ※②で『削除』ボタンを押した時は何もせずに④へ進みます
 ④.『保存』ボタンを押下し、「新規」「変更」「削除」を確定します



33. 利用会社マスタメンテ画面

利用会社マスタの新規作成・変更・削除を行います

- ◆利用会社マスタメンテ画面表示方法
 - ・変更のみ :[マスタメンテナンス]⇒[利用会社マスタメンテ]
 - ・新規作成、変更、削除:[利用会社の登録]

	🏔 利用会社マスタメンテ			• x	
	取消(F9) 新規(F2) 変更(F3)) 削除(F8) 保存(F4	④『保存	字』ボタンを	押します
	■ 4031先コード		•		
	生式取引先GLN				
②『新規』『変更』『『 タンを押します	削除』ボ		① 請求 へた	「求取引先二 、取引先GLI 」・選択しまで	コード、 Nを す
	請求取引先名(漢字)				
	請求取引先名(力力)				
	宛先コード			③請求取引 を入力/訂 ※②で『削	引先名(漢字)等 正します 除』ボタンを押し
	住所1(仕入伝票印字用)			た時は何も	しせずに ④へ
	住所2(仕入伝票印字用)				
	作成日	更新日			

【操作詳細】

①.新規作成する場合、『請求取引先コード』『請求取引先GLN』コンボボックスに該当の請求取引先コード、 請求取引先GLNを入力します

変更、削除する場合、『請求取引先コード』『請求取引先GLN』コンボボックスに対象とする請求取引先コード、 請求取引先GLNを入力/選択します

- ②.①で入力/選択した請求取引先コード、請求取引先GLNのデータを新規作成する場合は『新規』ボタンを、 変更する場合は『変更』を、削除する場合は『削除』ボタンを押下します
- ③.『請求取引先名(漢字)』等の各項目を入力/訂正します
- ※②で『削除』ボタンを押した時は何もせずに④へ進みます
- ④『保存』ボタンを押下し、「新規」「変更」「削除」を確定します

★ワンポイントアドバイス①★ 当画面で設定した『請求取引先コード』は[請求予定作成]内で、『取引先コード』に該当します ★ワンポイントアドバイス②★ 『住所1』『住所2』を入力すると、仕入伝票の"取引先名"欄に住所が印字されます ※『住所1』が1行目、『住所2』が2行目になります ★ワンポイントアドバイス③★ 宛先コードは必ず数字8桁で入力してください

34. 納品先マスター覧画面

納品先マスタの一覧表示・削除・印刷を行います ◆納品先マスタメンテ画面表示方法 [マスタメンテナンス]→[納品先マスター覧]

新規/変更(F2) 新規/変更(F2))『削除』ボタンを打		王〇 5)全ブレビュー(F6)	□ □ <u>■ ×</u> 開しる(F12
 ・ ・ ・	<u>コード</u> 店舗/センターQLM 0 0 2 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	種類<	≝▲/セン》 -3 ①'『全印扉	店舗/センター名(カナ) ラストランル1 マレデッキン 加』ボタンを押します

【操作詳細】

☆削除する場合 ①削除対象の『削除対象』チェックボックスにチェックを入れます ②『削除』ボタンを押します

☆印刷する場合 ①'『全印刷』ボタンを押します

★ワンポイントアドバイス①★ [納品先マスタファイル入力]画面から入力したデータの削除は当画面から行うことができます ★ワンポイントアドバイス②★ 納品先マスタは[受注/出荷]⇒[請求/支払]⇒[請求予定作成]画面のEDI外請求作成で使用し ます ★ワンポイントアドバイス③★

★リンボイントアトハイス③★ 『全印刷』ボタンを押す前に、『全プレビュー』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

※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.プレビュー画面については、「付録.プレビュー画面について」をご参照ください ※3.プリンタの設定に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、 「各種設定業務 操作方法 プリンタ設定」をご参照ください

35. 納品先マスタメンテ画面

納品先マスタの新規作成・変更を行います

◆納品先マスタメンテ画面表示方法 [マスタメンテナンス]⇒[納品先マスター覧]⇒[新規/変更]

	■ 納品先マスタメンテ	x
(②『新規』『変更』ボタンを 押します	「「「(F2) 変更(F3) (約(5)) 開し	^{(53(F12)} ④『保存』ボタンを押しま
	店舗/センターGLN	
		 ①店舗/センターコート、 店舗/センターGLNを入力 /選択します
	種類 店舗/センター名(漢字)	
	店舗/センター名(カナ)	③種類等を選択/入カ/訂 正します
	作成日 更新日	

【操作詳細】

- ①.新規作成する場合、『店舗/センターコード』『店舗/センターGLN』コンボボックスに該当の店舗/センターコード、店舗/センターGLNを入力します 変更の場合、『店舗/センターコード』『店舗/センターGLN』コンボボックスに対象とする店舗/センターコード、店舗/センターGLNを入力/選択します
- ②.①で入力/選択した店舗/センターコード、店舗/センターGLNのデータを新規作成する場合は 『新規』ボタンを、変更する場合は『変更』ボタンを押下します
- ③.②で『新規』・『変更』ボタンを押下した場合は、『種類』等の各項目を選択/入力/訂正します
- ④『保存』ボタンを押下し、「新規」「変更」を確定します



36. 納品先マスタファイル入力画面

納品先マスタを外部データファイル入力にて新規登録を行います

◆納品先マスタファイル入力画面表示方法 [マスタメンテナンス]⇒[納品先マスタファイル入力]



【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



★注意★ 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て、再度ファイル入力処理を行ってください



※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.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 入出カレイアウト設定」をご参照ください

37. 納品先マスタファイル出力画面

◆納品先マスタファイル出力画面表示方法 [マスタメンテナンス]→[納品先マスタファイル出力]



【操作詳細】

- ①.出力するファイルの形式を『CSV』『固定長』から選択します
- ②.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
- ③.ファイル形式、出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



[納品先マスタメンテ]画面にて登録した納品マスタ、[納品先マスタファイル入力]画面にて入力 「 した納品マスタ、全てが出力対象となります



- ※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.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

納品先マスタデータの外部ファイル出力を行います

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、MDAC2.6 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[©] 富士通エフ・アイ・ピー株式会社 2019