

ジーフット向け



iTERAN／AE
業務マニュアル

【 第 1.2 版 】

2025 年 9 月 10 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・返品業務の流れ	6
3. 画面・帳票遷移図	7
4. データ受信画面	9
5. 受注一覧画面	11
6. 伝票別数量訂正画面	13
※ 伝票別数量訂正画面の色について	14
7. 商品別数量訂正画面	15
8. 電話受注入力画面	16
9. 出荷確定画面	21
10. 出荷送信画面	22
11. プルーフリスト出力画面	23
12. ピッキングリスト出力画面	24
13. 納品リスト出力画面	25
14. 受注データファイル入力画面	26
15. 受注データファイル出力画面	27
16. 出荷確定データファイル入力画面	28
17. 出荷確定データファイル出力画面	29
18. 受領返品一覧画面	30
19. 出荷受領差異一覧画面	32
20. 受領返品プルーフリスト出力画面	34
21. 受領データファイル出力画面	35
22. 返品データファイル出力画面	36

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。

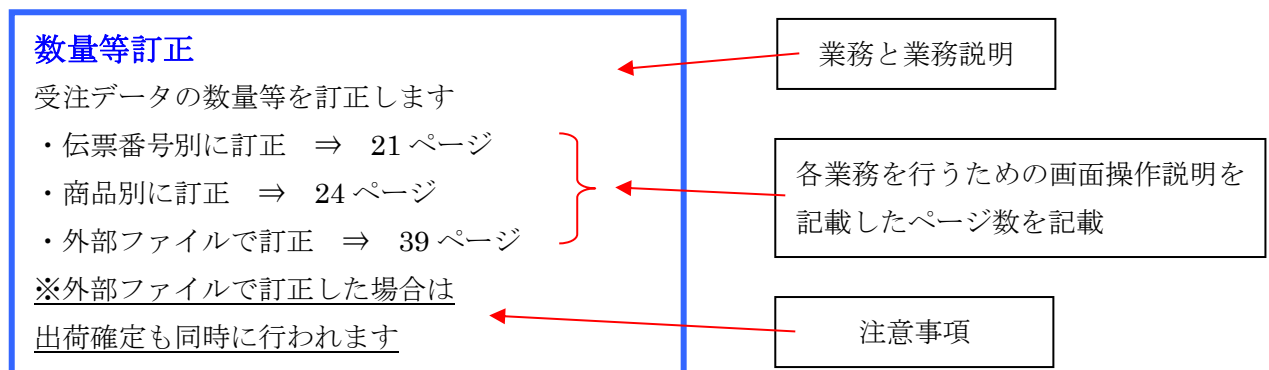
iTERAN／AE のインストール、初期設定等については別紙「かんたんセットアップガイド」をご参照ください。

本書では Windows10 の画面例を記載しています。Windows11 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／返品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・返品業務の流れ ⇒ 6 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。

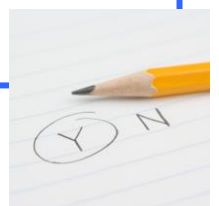
◆受注・出荷業務の流れ ⇒ 4 ページ



受領・返品業務

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

◆受領業務の流れ ⇒ 6 ページ



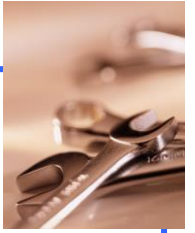
2－1－2．月次業務の流れ

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
⇒ 9 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 ⇒ 16 ページ
- ・ 外部ファイルで入力 ⇒ 26 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 ⇒ 11 ページ
- ・ 受信プルーフリスト出力 ⇒ 23 ページ
- ・ 受注データの外部ファイル出力 ⇒ 27 ページ



数量等訂正

受注データを必要に応じて数量等を訂正します

- ・ 伝票番号別に訂正 ⇒ 13 ページ
- ・ 商品別に訂正 ⇒ 15 ページ
- ・ 外部ファイルで訂正 ⇒ 28 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

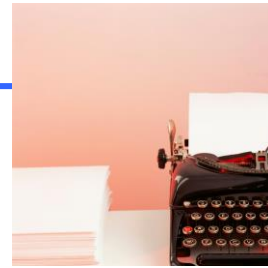
各種ピッキングリストの出力

各種ピッキングリストを出力します
⇒ 24 ページ

納品用リストの出力

納品明細書を出力します

⇒ 25 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 ⇒ 21 ページ
- ・外部ファイルで出荷確定 ⇒ 28 ページ
- ・出荷確定データの外部ファイル出力 ⇒ 29 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

⇒ 22 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 ⇒ 23 ページ



2-1-2. 受領・返品業務の流れ

オンラインで受領・返品データの受信

インターネット経由で受領・返品データの受信をします

⇒ 10 ページ



画面、各種帳票にて受領・返品データの確認

画面または帳票にて、受領・返品データを確認します

※必要があれば、受領・返品データを外部ファイルに出力します

- ・受領・返品データを画面で確認 ⇒ 30 ページ
- ・受信プルーフリスト出力 ⇒ 34 ページ
- ・受領データの外部ファイル出力 ⇒ 35 ページ
- ・返品データの外部ファイル出力 ⇒ 36 ページ



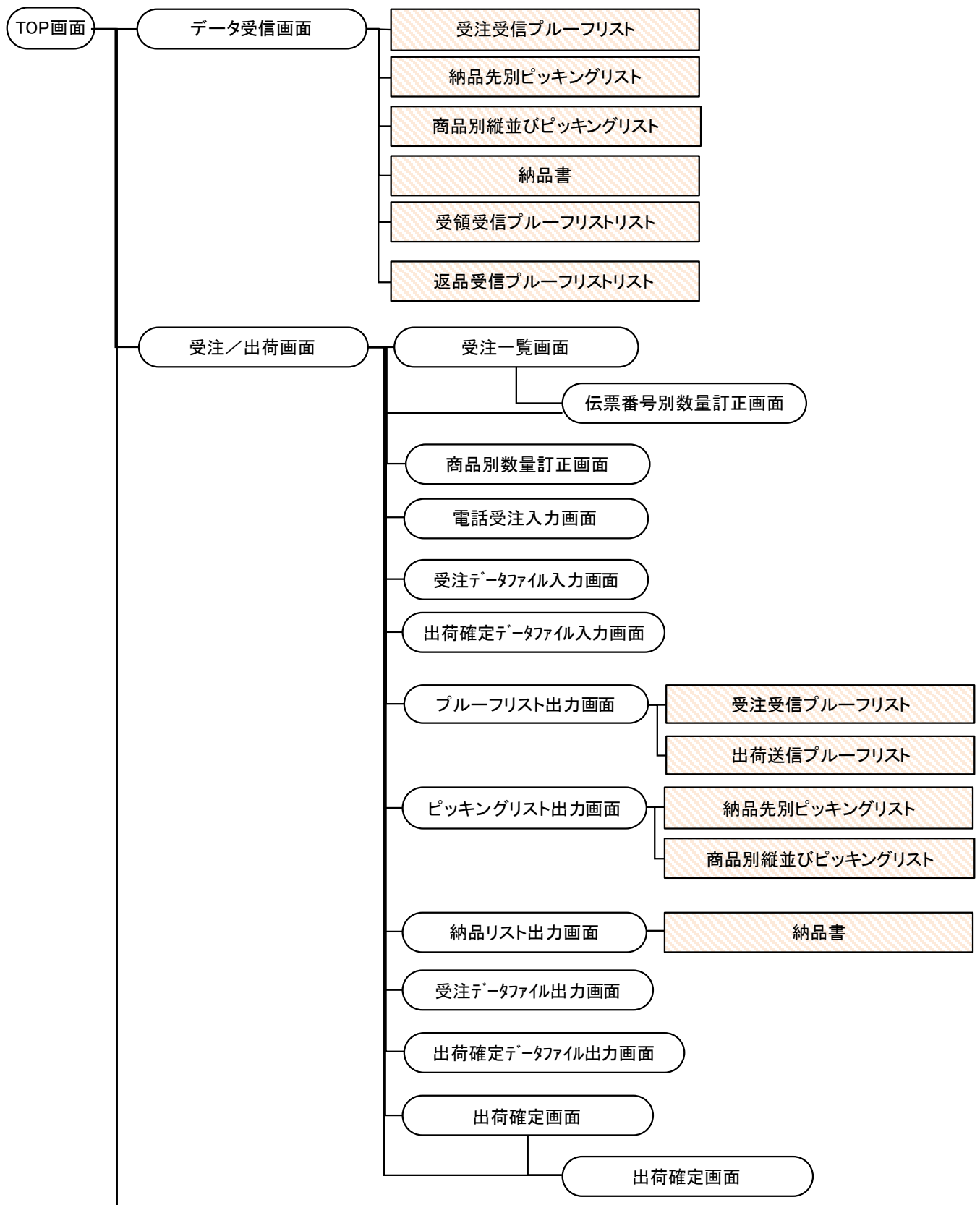
画面にて出荷・受領差異の確認

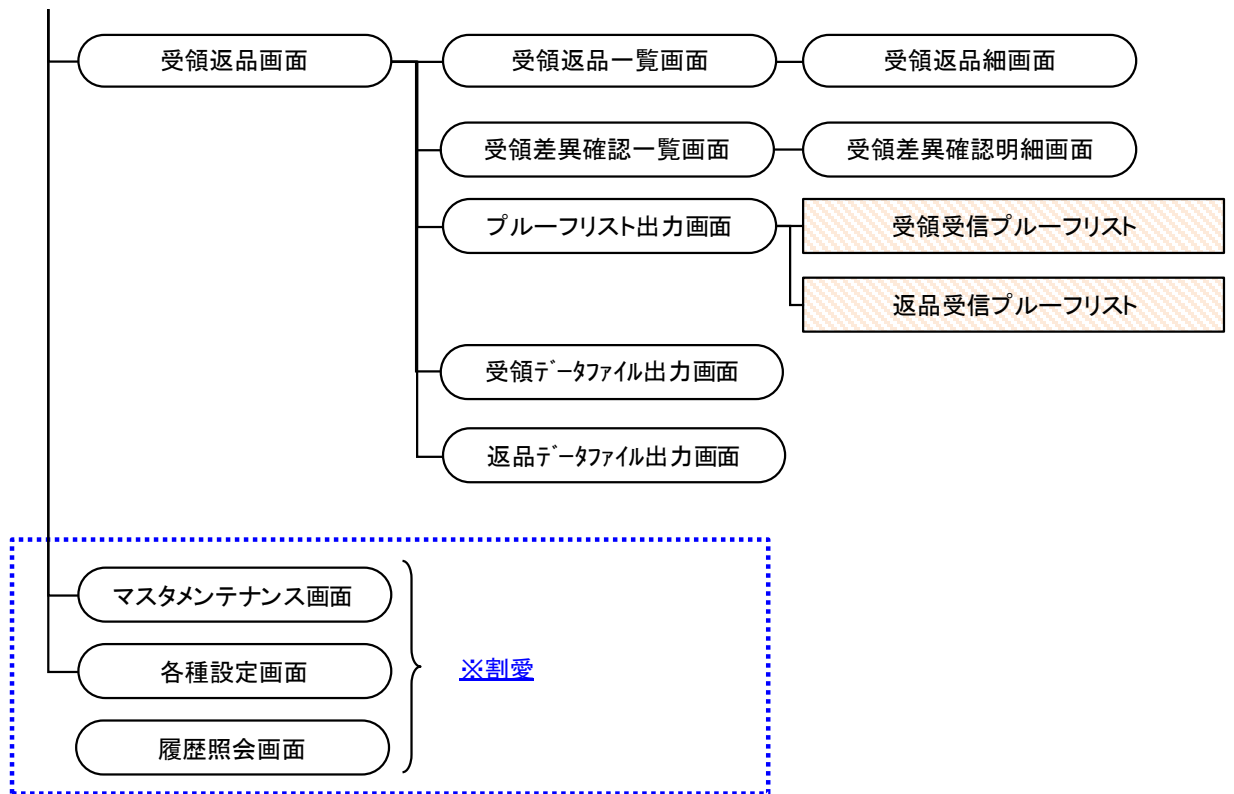
出荷送信済データ、受領データの差異を画面で確認します

- ・画面で確認 ⇒ 32 ページ



3. 画面・帳票遷移図





4. データ受信画面

受注/受領/返品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

④『閉じる』ボタンを押し、データ受信結果画面を閉じます

①受信と同時に出力する帳票を選択します

②『受信開始』ボタンを押します

帳票出力

☐ 受注受信ブルーリスト ☐ 受領受信ブルーリスト

☐ 納品先別ピッキングリスト ☐ 返品受信ブルーリスト

☐ 商品別縦並びピッキングリスト

☐ 納品書(オンライン発注)

※納品書は3部(各社様控え、納品書、請求明細)印刷されます。

受信開始

・データ受信結果画面（正常受信時）

データ受信結果

閉じる(F12)

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	13530 Byte	5	25	0	正常	正常
受領	13125 Byte	5	25	0	正常	正常
返品	11130 Byte	5	25	0	正常	正常

③受信結果を確認します

・データ受信結果画面(エラー発生時)

データ受信結果

エラーが発生しています

閉じる(F12)

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	13530 Byte	0	0	25	全件エラー	既に受信されたファイルです
受領	13125 Byte	0	0	25	全件エラー	既に受信されたファイルです
返品	11130 Byte	0	0	25	全件エラー	既に受信されたファイルです

④' 『閉じる』ボタンを押し、データ受信結果画面を閉じます

③' エラー内容を確認します

【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/返品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、詳細画面で数量の訂正を行います。

◆受注一覧画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注一覧]

① 表示対象の「着荷指定日」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	着荷指定日	発注日	発注者	店舗	伝票番号	発注移管区分	数量合計	原価金額合計	メーカー作成元	状況
詳細	20190115	20190110	0091カワキガイ	6901ニシキボウ	90110801	テホ'99	270	465,000	0オンライン受信	0未確定
詳細	20190115	20190110	0091カワキガイ	6901ニシキボウ	90110812	テホ'99	270	465,000	0オンライン受信	0未確定
詳細	20190115	20190110	0091カワキガイ	6901ニシキボウ	90110823	テホ'99	270	465,000	0オンライン受信	0未確定
詳細	20190115	20190110	0091カワキガイ	6901ニシキボウ	90110834	テホ'99	270	465,000	0オンライン受信	0未確定
詳細	20190115	20190110	0091カワキガイ	6901ニシキボウ	90110834	テホ'99	270	465,000	0オンライン受信	0未確定

④ 「出荷数量」を訂正します

⑤ 『保存』ボタンを押します

⑥ 『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります

品番	JANコード	メーカーコード	行	クラスコード	納品期限目安	色コード	サイズコード	発注数量	欠品数量	原価単価	出荷原価金額
001231	04550050146411	4961928614611	01	501	1215	10	235	100.0	50.0	1,000.00	50,000
テストウレ001				1234	235260	加		50.0		2,000	100,000
001232	04550050146412	4961928614612	02	501	1215	11	240	40.0	0.0	1,500.00	60,000
テストウレ002				1234	240270	加		40.0		3,000	120,000
001233	04550050146413	4961928614613	03	501	1215	12		60.0	0.0	2,000.00	120,000
テストウレ003				1234	210240			60.0		4,000	240,000
001234	04550050146414	4961928614614	04	501	1215	13	240	50.0	0.0	2,500.00	125,000
テストウレ004				1234	240270	加		50.0		5,000	250,000
001235	04550050146415	4961928614615	05	501	1215	14	240	20.0	0.0	3,000.00	60,000
テストウレ005				1234	245275	加		20.0		6,000	120,000

出荷数量合計 220 出荷原価金額合計 415,000 出荷売価金額合計 880,000

【操作詳細】

- ① 「対象期間」に表示対象の「着荷指定日」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 「出荷数量」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。



★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。

6. 伝票別数量訂正画面

伝票番号別に数量の訂正を行います。

◆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]

【操作詳細】

- ① 「伝票番号」コンボボックスで訂正対象の伝票番号を入力・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★

「伝票番号絞込条件」を指定すると、条件にあった伝票番号だけが「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。

※ 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」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

取消(F9) 閉じる(F12)

伝票キー項目
伝票番号
90110845

取引情報

発注者コード	店舗コード				取引先コード	
発注会社名	店舗名				取引先名	
0091	6901				1111	
カワキガイシャ ジャパン	ニシモノンLC				テストリキキ	
発注日	着荷指定日			値札種別	発注移管区分	コメント1
20190110	20190115			ファミパ	デボ*99	ホテン
						チャカデビ

取引明細情報

品番	JANコード	メーカーコード	行	クラスコード	納品期限目安	色コード	サイズコード	発注数量	欠品数量	原価単価	出荷原価金額
001231	04550050146411	4961928614611	01	501	1215	10	235	100.0	0.0	1,000.00	100,000
テストウェア001				1234	235260	加		100.0		2,000	200,000
001232	04550050146412	4961928614612	02	501	1215	11	240	40.0	0.0	1,500.00	60,000
テストウェア002				1234	240270	加		40.0		3,000	120,000
001233	04550050146413	4961928614613	03	501	1215	12	210	60.0	0.0	2,000.00	120,000
テストウェア003				1234	210240	ア		60.0		4,000	240,000
001234	04550050146414	4961928614614	04	501	1215	13	250	50.0	0.0	2,500.00	125,000
テストウェア004				1234	250275	キ		50.0		5,000	250,000
001235	04550050146415	4961928614615	05	501	1215	14	245	20.0	0.0	3,000.00	60,000
テストウェア005				1234	245275	ア		20.0		6,000	120,000
出荷数量合計								270		出荷原価金額合計	465,000
										出荷売価金額合計	930,000

- ・「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

取消(F9) 閉じる(F12)

伝票キー項目
伝票番号
90110834

取引情報

発注者コード	店舗コード				取引先コード	
発注会社名	店舗名				取引先名	
0091	6901				1111	
カワキガイシャ ジャパン	ニシモノンLC				テストリキキ	
発注日	着荷指定日			値札種別	発注移管区分	コメント1
20190110	20190115			ファミパ	デボ*99	ホテン
						チャカデビ

取引明細情報

品番	JANコード	メーカーコード	行	クラスコード	納品期限目安	色コード	サイズコード	発注数量	欠品数量	原価単価	出荷原価金額
001231	04550050146411	4961928614611	01	501	1215	10	235	100.0	0.0	1,000.00	100,000
テストウェア001				1234	235260	加		100.0		2,000	200,000
001232	04550050146412	4961928614612	02	501	1215	11	240	40.0	0.0	1,500.00	60,000
テストウェア002				1234	240270	加		40.0		3,000	120,000
001233	04550050146413	4961928614613	03	501	1215	12	210	60.0	0.0	2,000.00	120,000
テストウェア003				1234	210240	ア		60.0		4,000	240,000
001234	04550050146414	4961928614614	04	501	1215	13	250	50.0	0.0	2,500.00	125,000
テストウェア004				1234	250275	キ		50.0		5,000	250,000
001235	04550050146415	4961928614615	05	501	1215	14	245	20.0	0.0	3,000.00	60,000
テストウェア005				1234	245275	ア		20.0		6,000	120,000
出荷数量合計								270		出荷原価金額合計	465,000
										出荷売価金額合計	930,000

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]

③『保存』ボタンを押します

①訂正対象の商品コードを入力/選択します

②「出荷数量」を訂正します

品番	品名	発注日	店舗	行	色コード	色名	原価単価	納品期限目安	発注数量	出荷数量	出荷原価金額	状況
001231	04550050146411	20190115	0091:カシキイシ	90110801	10		1,000.00	1215		52	52,000	
テスト用001		20190110	6901:ニシッコウ	01						52	104,000	
4961928614611	501	1234	1111:テスト用	99						0	0	未確定
001231	04550050146411	20190115	0091:カシキイシ	90110811	10		1,000.00	1215			100,000	
テスト用001		20190110	6901:ニシッコウ	01			2,000	100.0		100.0	200,000	
4961928614611	501	1234	1111:テスト用	99	235	235260		0.0		0	0	未確定
001231	04550050146411	20190115	0091:カシキイシ	90110823	10		1,000.00	1215			100,000	
テスト用001		20190110	6901:ニシッコウ	01			2,000	100.0		100.0	200,000	
4961928614611	501	1234	1111:テスト用	99	235	235260		0.0		0	0	未確定
001231	04550050146411	20190115	0091:カシキイシ	90110834	10		1,000.00	1215			100,000	
テスト用001		20190110	6901:ニシッコウ	01			2,000	100.0		100.0	200,000	
4961928614611	501	1234	1111:テスト用	99	235	235260		0.0		0	0	未確定
001231	04550050146411	20190115	0091:カシキイシ	90110845	10		1,000.00	1215			100,000	
テスト用001		20190110	6901:ニシッコウ	01			2,000	100.0		100.0	200,000	
4961928614611	501	1234	1111:テスト用	99	235	235260		0.0		0	0	未確定

出荷数量合計 452 出荷原価金額合計 452,000

全行の出荷数量を0に一括で変更 設定

【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★

「商品コード絞込条件」を指定すると、条件にあ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。

★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。

◆電話受注入力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[電話受注入力]

【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“納品先マスタ”を登録しておく必要があります。※登録手順はかんたんセットアップガイドをご確認ください。

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。

◆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

[illegible]

⑤『保存』ボタンを押します

③「取引情報」欄を入力します

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

品番	JANコード	行	クラスコード	色コード	サイズコード	出荷数量	原価単価	出荷原価金額	削除
品名		01		色名			売価単価	出荷売価金額	削除

出荷数量合計 0 出荷原価金額合計 0 出荷売価金額合計 0

【操作詳細：新規作成】

- ① 作成する伝票の「店舗」を選択、「着荷指定日」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 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。

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）

①変更する「伝票番号」「店舗」「着荷指定日」を選択後、『変更』ボタンを押します

②「取引情報」欄を変更します

③「取引明細情報」欄を変更します

④『保存』ボタンを押します

品番	JANコード	行	クラスコード	色コード	サイズコード	出荷数量	原価単価	出庫原価金額	削除
001231	04560050146411	01	111	10	295	0.0	1,000.00	0	削除
テスト商品001				加			2,000	0	削除

【操作詳細：変更】

- ① 変更する「伝票番号」「店舗」「着荷指定日」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 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。

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）

◆受注一覧画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注一覧]

電話受注入力

自動採番(F6)

新規(F2)

変更(F3)

削除(F8)

開じる(F12)

伝票キー項目

伝票番号

店舗

着荷指定日

取引情報

発注者コード									
発注会社名									
	発注日							発注移管区分	コメント1
								コメント2	

①削除する「伝票番号」「店舗」「着荷指定日」を選択後、『削除』ボタンを押します

行追加

取引日月詳細情報

品番	JANコード		行	クラスコード		色コード	サイズコード		原価単価	出荷原価金額	
品名						色名		出荷数量	売価単価	出荷売価金額	削除

出荷数量合計

出荷原価金額合計

出荷売価金額合計



電話受注入力

伝票キー項目

伝票番号: 00000001 | 店舗: 6496:ホッカイドウ | 着荷指定日: 20190216

取引情報

発注者コード	発注会社名	発注日	発注移管区分	コメント1	コメント2
0091	カシカイン ジャパン	11111111	111		

取引明細情報

品番	JANコード	行	クラスコード	色コード	サイズコード	出荷数量	原価単価	出荷原価金額	削除
品名				色名			売価単価	出荷売価金額	
001231	04550050146411	01	111	10	235		1,000.00	0	削除
テストウレジン001				加		0.0	2,000	0	削除

出荷数量合計: 0 | 出荷原価金額合計: 0 | 出荷売価金額合計: 0

②削除対象に間違いがないことを確認後、『保存』ボタンを押します

【操作詳細：削除】

- ① 削除する「伝票番号」「店舗」「着荷指定日」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納品先マスタ以外の以下マスタを事前に登録しておくで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。

★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削除することしかできません。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。

◆出荷確定画面表示方法 [受注/出荷]⇒[出荷確定]

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	着荷指定日	発注日	発注者	取引先	店舗	伝票番号	発注移管区分	数量合計	原価金額合計	データ作成元
<input type="checkbox"/>	20190216	11111111	0091カブシキガイシャ	1111テスト	6496ホッカイトウLC	00000001	111	0	0	1電話受入力通
<input type="checkbox"/>	20190115	20190110	0091カブシキガイシャ	1111テストヒキサキ	6901ニシニッポウLC	90110801	テンボ*99	270	465,000	0オンライン受信
<input type="checkbox"/>	20190115	20190110	0091カブシキガイシャ	1111テストヒキサキ	6901ニシニッポウLC	90110812	テンボ*99	270	465,000	0オンライン受信
<input type="checkbox"/>	20190115	20190110	0091カブシキガイシャ	1111テストヒキサキ	6901ニシニッポウLC	90110823	テンボ*99	270	465,000	0オンライン受信
<input type="checkbox"/>	20190115	20190110	0091カブシキガイシャ	1111テストヒキサキ	6901ニシニッポウLC	90110834	テンボ*99	270	465,000	0オンライン受信
<input type="checkbox"/>	20190115	20190110	0091カブシキガイシャ	1111テストヒキサキ	6901ニシニッポウLC	90110845	テンボ*99	270	465,000	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。

◆出荷送信画面表示方法 [受注/出荷]⇒[出荷送信]

【操作詳細】

- ① 送信する対象を選択します。
- 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★

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。



※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 standard window controls. Below the title bar is a green bar with 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 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 four dropdown menus: '受信日時' (Reception Date/Time), '着荷指定日' (Arrival Designated Date), '店舗' (Store), and '発注移管区分' (Order Transfer Division). Each dropdown has a '~' symbol next to it.
- 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 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。

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. Below the title bar is a green bar with three buttons: '印刷(F6)' (Print), 'プレビュー(F6)' (Preview), and '閉じる(F12)' (Close). The main area is divided into sections. The '出力帳票' (Output Sheet) section has two radio buttons: '納品先別ピッキングリスト' (Picking List by Delivery Point) and '商品別納品先縦並びピッキングリスト' (Picking List by Product and Delivery Point). The '出力条件' (Output Conditions) section has four dropdown menus: '受信日時' (Reception Date/Time), '着荷指定日' (Arrival Designated Date), '店舗' (Store), and '発注移管区分' (Order Transfer Division). The '対象' (Target) section has three radio buttons: '未発行' (Not Issued), '再発行' (Re-issued), and '両方' (Both). Numbered callouts point to specific elements: ① points to the '納品先別ピッキングリスト' radio button; ② points to the '受信日時' dropdown; ③ points to the '未発行' radio button; ④ points to the '印刷(F6)' 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

仕入伝票、納品明細書の出力を行います。

◆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' window. It has a title bar with '印刷(F5)', 'プレビュー(F6)', and '開じる(F12)' buttons. The main area is divided into sections: '出力帳票' (Output Invoice) with a radio button for '納品書' and a dropdown for 'データ区分' (Data Division) set to '0オンライン発注'; a red warning message 'オンライン発注の場合：：納品書は3部印刷されます。'; '出力条件' (Output Conditions) with dropdowns for '受信日時', '着荷指定日', '店舗', '発注移管区分', and '伝票番号'; and '対象' (Target) with radio buttons for '未発行', '再発行', and '両方'. Four callout boxes point to specific elements: ① points to the 'データ区分' dropdown; ② points to the '出力条件' section; ③ points to the '対象' radio buttons; and ④ points to the '印刷' button in the top bar.

【操作詳細】

- ① データ区分を選択します。
- 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。

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『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★

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★

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。



※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]

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】

- 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、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★

「出荷未確定」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 inputs は、当画面からはできません。

※新規受注データの inputs 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]

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】

- 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、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. 受領返品一覧画面

オンライン受信した受領/返品データを一覧で確認します。

◆受領返品一覧画面表示方法 [受領/返品]⇒[受領返品一覧]

受領返品一覧

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

閉じる(F12)

対象期間

計上日

検索

絞込条件

データ種

計上日

発注者

店舗

伝票番号

確認一覧

詳細	データ種	計上日	着荷指定日	発注者	取引先	店舗	伝票番号	数量合計	原価金額合計	売価金額合計
詳細	2返品	20190116		0091カフツギイシャ	1111テストトヒキザキ	6901ニシニッポウLC	90110801	6	10,000	20,000
詳細	2返品	20190116		0091カフツギイシャ	1111テストトヒキザキ	6901ニシニッポウLC	90110812	6	10,000	20,000
詳細	2返品	20190116		0091カフツギイシャ	1111テストトヒキザキ	6901ニシニッポウLC	90110823	6	10,000	20,000
詳細	2返品	20190116		0091カフツギイシャ	1111テストトヒキザキ	6901ニシニッポウLC	90110834	6	10,000	20,000
詳細	2返品	20190116		0091カフツギイシャ	1111テストトヒキザキ	6901ニシニッポウLC	90110845	6	10,000	20,000
詳細	0受領	20190115		0091カフツギイシャ	1111テストトヒキザキ	6901ニシニッポウLC	90110801	270	465,000	930,000
詳細	0受領	20190115		0091カフツギイシャ	1111テストトヒキザキ	6901ニシニッポウLC	90110812	270	465,000	930,000
詳細	0受領	20190115		0091カフツギイシャ	1111テストトヒキザキ	6901ニシニッポウLC	90110823	270	465,000	930,000
詳細	0受領	20190115		0091カフツギイシャ	1111テストトヒキザキ	6901ニシニッポウLC	90110834	270	465,000	930,000
詳細	0受領	20190115		0091カフツギイシャ	1111テストトヒキザキ	6901ニシニッポウLC	90110845	270	465,000	930,000

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

閉じる(F12)

伝票番号

90110801

取引情報

発注者コード	店舗コード	取引先コード
0091	6901	1111
カフツギイシャ	ニシニッポウLC	テストトヒキザキ
発注日	着荷指定日	計上日
20190110	20190115	20190115

取引明細情報

品番	JANコード	メーカーコード	行	クラスコード	色コード	サイズコード	受領数量	原価単価	受領原価金額
001281	04550050146411	4961928614611	01	501	10	235	100.0	1,000.00	100,000
テストショウ001					加			2,000	200,000
001282	04550050146412	4961928614612	02	501	11	240	40.0	1,500.00	60,000
テストショウ002					シロ			3,000	120,000
001283	04550050146413	4961928614613	03	501	12	210	60.0	2,000.00	120,000
テストショウ003					アオ			4,000	240,000
001284	04550050146414	4961928614614	04	501	13	250	50.0	2,500.00	125,000
テストショウ004					キロ			5,000	250,000
001285	04550050146415	4961928614615	05	501	14	245	20.0	3,000.00	60,000
テストショウ005					アカ			6,000	120,000

数量合計 270 原価金額合計 465,000 売価金額合計 930,000

【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。
- 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. 出荷受領差異一覧画面

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。

◆ 出荷受領差異一覧画面表示方法 [受領/返品]⇒[出荷受領差異一覧]

出荷受領差異確認一覧

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』ボタンを押し明細画面を開きます

開じる(F12)

対象期間
計上日 [] ~ 20190216

検索

絞込条件
発注者 [] 店舗 [] 着荷指定日 [] 伝票番号 [] 差異区分 []

差異確認一覧

詳細	計上日	着荷指定日	発注者	店舗	伝票番号	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	20190216	20190216	0091:カワキガイシャ 6496ホカイトウLC	00000001		0	0	0	0	1:出荷のみ
詳細	20190115	20190115	0091:カワキガイシャ 6901ニシキボンLC	90110801		270	270	465,000	465,000	0:一致
詳細	20190115	20190115	0091:カワキガイシャ 6901ニシキボンLC	90110812		270	270	465,000	465,000	0:一致
詳細	20190115	20190115	0091:カワキガイシャ 6901ニシキボンLC	90110823		270	270	465,000	465,000	0:一致
詳細	20190115	20190115	0091:カワキガイシャ 6901ニシキボンLC	90110834		0	270	0	465,000	2:受領のみ
詳細	20190115	20190115	0091:カワキガイシャ 6901ニシキボンLC	90110845		0	270	0	465,000	2:受領のみ

出荷受領差異確認明細

④『閉じる』ボタンを押し、受領差異一覧画面に戻ります

開じる(F12)

伝票番号
90110834

取引情報

発注者コード	店舗コード	取引先コード
0091	6901	1111
カワキガイシャ	ニシキボンLC	テストヒキサキ

取引明細情報

品番	JANコード	メーカーコード	行	色コード	色名	サイズコード	原価単価	出荷数量	受領数量
001281	04550050146411	4961928614611	01	10	知	235	1,000.00	0.0	100.0
テストウビン001			501				0	100,000	
001292	04550050146412	4961928614612	02	11	シロ	240	1,500.00	0.0	40.0
テストウビン002			501				0	60,000	
001293	04550050146413	4961928614613	03	12	アオ	210	2,000.00	0.0	60.0
テストウビン003			501				0	120,000	
001294	04550050146414	4961928614614	04	13	キレ	250	2,500.00	0.0	50.0
テストウビン004			501				0	125,000	
001295	04550050146415	4961928614615	05	14	アカ	245	3,000.00	0.0	20.0
テストウビン005			501				0	60,000	

出荷数量合計 [0] 受領数量合計 [270] 出荷原価金合計 [0] 受領原価金合計 [465,000]

【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、「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「差異確認一覧」に表示されます。

★注意①★

『絞込条件』に表示されるデータは『出荷受領差異一覧』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. 受領返品ブルーフリスト出力画面

ブルーフリストの出力を行います。

◆各種帳票出力画面表示方法 [受領/返品]⇒[ブルーフリスト出力]

【操作詳細】

- ① 出力帳票を選択します。
- 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/返品]⇒[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. 返品データファイル出力画面

返品データの外部ファイル出力を行います。

◆返品データファイル出力画面表示方法 [受領/返品]⇒[返品ファイル出力]

【操作詳細】

- ⑤ 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。
- 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。

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、Windows10、Windows11、.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 2025