

【 第2.0版 】 2010年4月15日

富士通エフ・アイ・ピー株式会社

目	次

2. 用語説明	1. はじめに	
3. i TERAN起動方法	2. 用語説明	
4. メインメニュー画面 9 4 - 1. 日常業務 9 4 - 2. iTERANの終T 9 4 - 3. 履歴の参照 10 4 - 4. 初期設定 10 4 - 5. ウボート 10 4 - 6. バージョン 10 5. 受注業務 11 5 - 1. 受注業務の終丁 11 5 - 1. 受注業務の終丁 11 5 - 1. 受注業務の終丁 12 5 - 2. オンライン受注 12 5 - 2. オンライン受注 12 5 - 2. オンライン受注 12 5 - 3. 受注データ数量訂正 13 5 - 3. 受注データ数量訂正 14 5 - 3. 受注データ入力 新規 15 5 - 4 - 1. 電話受注データ入力 新規 15 5 - 4 - 2. 電話受注データ入力 14 5 - 4 - 2. 電話受注データ入力 17 5 - 4 - 2. 電話受注データ入力 17 5 - 4 - 2. 電話受注データ入力 17 5 - 4 - 3. 電話受注データ入力 17 5 - 5 - 5. 受信ブルーフリストの同 17	3. iTERAN起動方法	7
4-1.日常業務	4. メインメニュー画面	9
4-2. i T E R A N の終了	4-1. 日常業務	9
4 - 3.履歴の参照 10 4 - 4.初期設定 10 4 - 5. サポート 10 4 - 6. バージョン 10 5. 受注業務 11 5 - 1 - 2.各電気注業務 12 5 - 2 - 1.オンライン受往 12 5 - 2 - 2.オンライン受往 12 5 - 2 - 2.オンライン受往を観察出力 12 5 - 3 - 1.受注業所の終了 12 5 - 3 - 1.受注デーク数量訂正 13 5 - 3 - 1.受注デーク数量訂正の終了 14 5 - 3 - 2.受注デーク入力 15 5 - 4 - 1.電話受注データ入力 15 5 - 4 - 2.電話受注データ入力 15 5 - 4 - 2.電話受注データ入力 16 5 - 4 - 3.電話受注データ入力 17 5 - 4 - 3.電話受注データ入力 17 5 - 4 - 4.電話受注データ入力 17 5 - 4 - 5.商品マスタメンテナンス 17 5 - 5 - 2.受信ブルーフリストのが料 17 5 - 5 - 2.受信ブルーフリストのが料 18 5 - 5 - 2. 受信ブルーフリストのが料 18 5 - 5 - 2. 受信ブルーフリストのが料 18 5 - 6 - 1. ビッキングリストの印刷 19 5 - 6 - 1. ビッキングリストの利 <td< td=""><td>4-2. iTERANの終了</td><td>9</td></td<>	4-2. iTERANの終了	9
4-4. 初期設定 10 4-5. サボート 10 4-6. パージョン 10 5. 受注業務 11 5-1. 受注業務メニュー画面 11 5-1. 受注業務メニュー画面 11 5-1. 受注業務 11 5-1. 受注業務の終了 11 5-2. オンライン受注 12 5-2. オンライン受注の終了 12 5-2. オンライン受注の終了 12 5-2. ク. オンライン受注の終了 12 5-3. 受注データ数量訂正 13 5-3. 受注データ数量訂正の終了 14 5-4. 電話受注データ入力 新規 15 5-4.1. 電話受注データ入力 新規 15 5-4.1. 電話受注データ入力 変更 16 5-4.1. 電話受注データ入力 新規 16 5-4.1. 電話受注データ入力 測除 16 5-4.1. 電話受注データ入力 削除 16 5-4.1. 電話受注データ入力 削除 16 5-4.2. 電話受注データ入力 削除 16 5-4.4. 電話受注データ入力 削除 16 5-4.5. 商品マスタメンテナンス 17 5-4.6. 電話受注データ入力の範 17 5-5.9. 受信ブルーフリストの印刷 18 5-5.1. 受信ブルーフリストの印刷 18 5-5.2. 受信ブルーフリストの印刷 18 5-6.1. ビッキングリストのデレビュー 18 5-6.1. ビッキングリストの	4-3. 履歴の参照	
4-5. ザボート	4-4. 初期設定	
4-6. バージョン 10 5. 受注業務 11 $5-1$. 受注業務がな「 11 $5-1$. 受注業務がな「 11 $5-1-1$. 受注業務がな「 11 $5-1-1$. 受注業務がな「 11 $5-1-2$. 者ンライン受注 12 $5-2-1$. オンライン受注 12 $5-2-2$. オンライン受注の終了 12 $5-2-2$. オンライン受注の終了 12 $5-3-3$. 受注データ数量訂正 13 $5-3-1$. 受注データ数量訂正の終了 14 $5-3-2$. 受注データ人力 15 $5-4-1$. 電話受注データ入力 15 $5-4-2$. 電話受注データ入力 16 $5-4-4-3$. 電話受注データ入力 17 $5-4-4-4$. 電話受注データ入力 17 $5-4-4-5$. 商品マスタスンテナンス 17 $5-4-4-5$. 商品マスタスンテナンス 17 $5-5$. 受信ブルーフリストの印刷 18 $5-5-1$. 受信ブルーフリストの印刷 18 $5-5-2$. 受信ブルーフリストの印刷 18 $5-5-3$. 受信ブルーフリストの印刷 19 $5-6-1$. ビッキングリストの印刷 19 $5-6-2$. 受信ブルーフリストの印刷 19 $5-6-1$. ビッキングリストの印刷 19 $5-6-2$. ビッキングリストの印刷 19 $5-6-1$. ビッキングリストの印刷 19 $5-7. 伝票発行の印刷 $	4-5. サポート	
5. 受注業務 11 5-1. 受注業務メニュー画画 11 5-1. 受注業務メニュー画画 11 5-1-1. 受注業務の終了 11 5-2. オンライン受注 12 5-3. 受注データ数量訂正 12 5-3. 受注データ数量訂正 14 5-3. 受注データ数量訂正の終了 14 5-4. 電話受注データ入力 15 5-4.1. 電話受注データ入力 15 5-4-1. 電話受注データ入力 15 5-4-1. 電話受注データ入力 16 5-4-2. 電話受注データ入力 16 5-4-4. 電話受注データ入力 17 5-4-5. 商品マスタメンテナンス 17 5-4-6. 電話受注データ人力の終了 17 5-5. 受信ブルーフリストの印刷 18 5-5-1. 受信ブルーフリストのののプレビュー 18 5-5-2. 受信ブルーフリストののデレビュー 18 5-5-3. 受信ブルーフリストののデレビュー 19 5-6-3. 受信ブルーフリストの祭行 19 5-6-5. 受信ブルーフリストの祭行 19 5-6-5. ビッキングリストの印刷 19 5-6-5. ビッキングリストの印刷 19 5-7. 伝票発行の印刷 <td>4-6. バージョン</td> <td></td>	4-6. バージョン	
5-1.受注業務メニュー画面 11 5-1-1.受注業務の終了 11 5-1-2.各種受注業務 11 5-2.オンライン受注 12 5-2.オンライン受注の終了 12 5-3.受注データ数量訂正 13 5-3.受注データ数量訂正 14 5-4. 電話受注データ入力 5-5. 受信ブルーフリストの 5-5. 受信ブルーフリストの 5-5. 受信ブルーフリストの 5-5. 受信ブルーフリストの 5-6. ビッキングリストの 5-6. ビッキングリストの 5-6.	5. 受注業務	
5-1-1.受注業務の終了 11 5-1-2.各種受注業務 11 5-2.オンライン受注 12 5-2-1.オンライン受注の終了 12 5-2-2.オンライン受注の終了 12 5-3.受注データ数量訂正 13 5-3.受注データ数量訂正 14 5-3.2.受注データ数量訂正の終了 14 5-4.1.受注データ数量訂正の終了 14 5-4.2.電話受注データ入力 15 5-4.1.電話受注データ入力 15 5-4.2.電話受注データ入力 16 5-4.3.電話受注データ入力 17 5-4.5.商品マスタメンテナンス 17 5-4.5.商品マスタメンテナンス 17 5-5.受信ブルーフリストの約 18 5-5-1.2.受信ブルーフリストの印刷 18 5-5-5.2.受信ブルーフリストの印刷 19 5-6.ビッキングリスト 19 5-6.ビッキングリストの印刷 19 5-6.ビッキングリストの印刷 19 5-7.2.ビッキングリストの印刷 19 5-7.4.1. 19 5-7.2.2. 19 5-7.3.2 17 5-7.4.1.2 19 5-7.2.2 19 5-7.2.2 19 5-7.3.2 19 5-7.4.1.2 19 5-7.2.2	5-1. 受注業務メニュー画面	
5-1-2. 各種受注業務	5-1-1. 受注業務の終了	
5-2. オンライン受注 12 5-2-1. オンライン受注の終了 12 5-2-2. オンライン受注の終了 12 5-3-3. 受注データ数量訂正 13 5-3-1. 受注データ数量訂正 14 5-3-2. 受注データ数量訂正 14 5-4-1. 電話受注データ入力 15 5-4-2. 電話受注データ入力 新規 15 5-4-2. 電話受注データ入力 変更 16 5-4-3. 電話受注データ入力 次更 16 5-4-4. 電話受注データ入力 次更 16 5-4-5. 商品マスタメンテナンス 17 5-4-6. 電話受注データ入力 入力 17 5-4-6. 電話受注データ入力の終了 17 5-5-7. 受信ブルーフリストの総工 18 5-5-7. 受信ブルーフリストのの印刷 18 5-5-7. 受信ブルーフリストのの印刷 19 5-6. ビッキングリストの印刷 19 5-6. ビッキングリストの印刷 19 5-6. ビッキングリストの印刷 19 5-6. ビッキングリストのの印刷 19 5-7. 気要発行の印刷 20 5-7. 1. 気要発行の印刷 20 5-7. 2. 気管行の印刷 20	5-1-2. 各種受注業務	
5-2-1.オンライン受信と帳票出力	5-2. オンライン受注	
5-2-2. オンライン受注の終了 12 5-3. 受注データ数量訂正 13 5-31. 受注データ数量訂正の終了 14 5-3-2. 受注データ数量訂正の終了 14 5-4-1. 電話受注データ入力 15 5-4-2. 電話受注データ入力 新規 15 5-4-2. 電話受注データ入力 新規 16 5-4-2. 電話受注データ入力 変更 16 5-4-4. 電話受注データ入力 入力 17 5-4-5. 商品マスタメンテナンス 17 5-5. 受信ブルーフリスト 17 5-5. 受信ブルーフリストのの利用 18 5-5-2. 受信ブルーフリストのプレビュー 18 5-5-5.3. 受信ブルーフリストのグレビュー 18 5-6. ビッキングリスト 19 5-6. ビッキングリストの印刷 19 5-6. ビッキングリストののブレビュー 19 5-7. 伝票発行 20 5-7.1. 受信ブルーフリストの教育 19	5-2-1. オンライン受信と帳票出力	
5-3.受注データ数量訂正 13 5-3-1.受注データ数量訂正 14 5-3-2.受注データ数量訂正の終了 14 5-4-2.受注データ数量訂正の終了 14 5-4.1.電話受注データ入力 15 5-4-2.電話受注データ入力 新規 15 5-4-2.電話受注データ入力 変更 16 5-4-3.電話受注データ入力 変更 16 5-4-4.電話受注データ入力 測除 16 5-4-5.商品マスタメンテナンス 17 5-4-6.電話受注データ入力の終了 17 5-5.受信プルーフリスト 18 5-5-1.受信プルーフリストの印刷 18 5-5-2.受信プルーフリストの印刷 18 5-5-3.受信プルーフリストのの印刷 19 5-6.ピッキングリスト 19 5-6.ピッキングリストの印刷 19 5-61.ピッキングリストのの印刷 19 5-7.気要発行 20 5-7.1.気要発行の印刷 20	5-2-2. オンライン受注の終了	
5-3-1.受注データ数量訂正14 $5-3-2.$ 受注データ数量訂正の終了14 $5-4.$ 電話受注データ入力15 $5-4-1.$ 電話受注データ入力新規15 $5-4-2.$ 電話受注データ入力新規16 $5-4-3.$ 電話受注データ入力削除16 $5-4-4.$ 電話受注データ入力入力17 $5-4-5.$ 商品マスタメンテナンス17 $5-4-6.$ 電話受注データ入力の終了17 $5-5-1.$ 受信プルーフリストのの終了18 $5-5-1.$ 受信プルーフリストのの印刷18 $5-5-2.$ 受信プルーフリストののポレビュー18 $5-6.$ ビッキングリストのの終了19 $5-6-2.$ ビッキングリストのブレビュー19 $5-6-3.$ ビッキングリストのパレビュー19 $5-6-3.$ ビッキングリストのポレビュー19 $5-7.$ 伝票発行の印刷20 $5-7-1.$ 伝票発行の印刷20 $5-7-2.$ 伝票発行の印刷20 $5-7-2.$ 伝票発行の印刷20	5-3. 受注データ数量訂正	
5-3-2. 受注データ数量訂正の終了 14 5-4. 電話受注データ入力 15 5-4-1. 電話受注データ入力 新規 15 5-4-2. 電話受注データ入力 変更 16 5-4-3. 電話受注データ入力 削除 16 5-4-4. 電話受注データ入力 削除 16 5-4-5. 商品マスタメンテナンス 17 5-4-6. 電話受注データ入力の終了 17 5-5-7. 受信ブルーフリスト 18 5-5-1. 受信ブルーフリストの印刷 18 5-5-2. 受信ブルーフリストのの印刷 18 5-5-3. 受信ブルーフリストの修了 19 5-6. ピッキングリスト 19 5-6-2. ピッキングリストの印刷 19 5-6-3. ピッキングリストのの印刷 19 5-7. 伝票発行 20 5-7.1. 伝票発行の印刷 20	5-3-1. 受注データ数量訂正	
5-4.電話受注データ入力、新規	5-3-2. 受注データ数量訂正の終了	
5-4-1.電話受注データ入力 新規 15 5-4-2.電話受注データ入力 変更 16 5-4-3.電話受注データ入力 削除 16 5-4-4.電話受注データ入力 入力 17 5-4-5.商品マスタメンテナンス 17 5-4-6.電話受注データ入力の終了 17 5-5-5.受信プルーフリスト 18 5-5-1.受信プルーフリストの印刷 18 5-5-3.受信プルーフリストのプレビュー 18 5-6.ビッキングリストのの印刷 19 5-6-1.ピッキングリストの印刷 19 5-6-2.ピッキングリストの印刷 19 5-6-3.ピッキングリストのの印刷 19 5-7.伝票発行 20 5-7.1.伝票発行の印刷 20	5-4. 電話受注データ入力	
5-4-2.電話受注データ入力 変更 16 5-4-3.電話受注データ入力 削除 16 5-4-4.電話受注データ入力 入力 17 5-4-5.商品マスタメンテナンス 17 5-4-6.電話受注データ入力の終了 17 5-5-5.受信プルーフリスト 18 5-5-2.受信プルーフリストの印刷 18 5-5-3.受信プルーフリストのの印刷 18 5-6-1.ピッキングリストのの印刷 19 5-6-2.ピッキングリストの印刷 19 5-6-3.受信プルーフリストの印刷 19 5-6-5. 19 5-7-7.伝票発行 20 5-7-2.伝票発行の印刷 20	5-4-1. 電話受注データ入力 新規	
5-4-3. 電話受注データ入力 削除16 $5-4-4.$ 電話受注データ入力 入力17 $5-4-5.$ 商品マスタメンテナンス17 $5-4-6.$ 電話受注データ入力の終了17 $5-5.$ 受信プルーフリスト18 $5-5-1.$ 受信プルーフリストの印刷18 $5-5-2.$ 受信プルーフリストのプレビュー18 $5-5-3.$ 受信プルーフリストのパレビュー18 $5-6.$ ピッキングリスト19 $5-6-1.$ ピッキングリストの印刷19 $5-6-2.$ ピッキングリストのプレビュー19 $5-6-2.$ ピッキングリストの印刷19 $5-6-2.$ ピッキングリストの印刷19 $5-6-2.$ ピッキングリストの印刷20 $5-7.$ 伝票発行20 $5-7-2.$ 伝票発行の印刷20 $5-7-2.$ 伝票発行のプレビュー20	5-4-2. 電話受注データ入力 変更	
5-4-4.電話受注データ入力、入力	5-4-3. 電話受注データ入力 削除	
5-4-5.商品マスタメンテナンス17 $5-4-6.$ 電話受注データ入力の終了17 $5-5-4-6.$ 電話受注データ入力の終了18 $5-5-5.$ 受信プルーフリスト18 $5-5-2.$ 受信プルーフリストの印刷18 $5-5-3.$ 受信プルーフリストのプレビュー18 $5-6.$ ピッキングリスト19 $5-6-1.$ ピッキングリストの印刷19 $5-6-2.$ ピッキングリストのプレビュー19 $5-6-3.$ ピッキングリストのの影了19 $5-6-3.$ ピッキングリストのの影子19 $5-7.$ 伝票発行20 $5-7-2.$ 伝票発行の印刷20 $5-7-2.$ 伝票発行の印刷20	5-4-4. 電話受注データ入力 入力	
5-4-6.電話受注データ入力の終了17 $5-5.$ 受信プルーフリスト18 $5-5-1.$ 受信プルーフリストの印刷18 $5-5-2.$ 受信プルーフリストのプレビュー18 $5-5-3.$ 受信プルーフリストのペアレビュー18 $5-6.$ ビッキングリスト19 $5-6-1.$ ビッキングリストの印刷19 $5-6-2.$ ビッキングリストのプレビュー19 $5-6-3.$ ピッキングリストのペアレビュー19 $5-6-3.$ ピッキングリストのペアレビュー19 $5-7.$ 伝票発行20 $5-7-1.$ 伝票発行の印刷20 $5-7-2.$ 伝票発行のプレビュー20	5-4-5. 商品マスタメンテナンス	
5-5.受信プルーフリスト	5-4-6. 電話受注データ入力の終了	
5-5-1.受信プルーフリストの印刷18 $5-5-2.$ 受信プルーフリストのプレビュー18 $5-5-3.$ 受信プルーフリストの総了18 $5-6.$ ビッキングリスト19 $5-6-1.$ ビッキングリストの印刷19 $5-6-2.$ ビッキングリストのプレビュー19 $5-6-3.$ ビッキングリストの終了19 $5-7.$ 伝票発行20 $5-7-2.$ 伝票発行の印刷20 $5-7-2.$ 伝票発行のプレビュー20	5-5.受信プルーフリスト	
5-5-2.受信プルーフリストのプレビュー	5-5-1.受信プルーフリストの印刷	
5-5-3.受信プルーフリストの終了 18 5-6.ビッキングリスト 19 5-6-1.ビッキングリストの印刷 19 5-6-2.ビッキングリストのプレビュー 19 5-6-3.ビッキングリストのパレビュー 19 5-7.伝票発行 20 5-7-1.伝票発行の印刷 20 5-7-2.伝票発行のプレビュー 20	5-5-2. 受信プルーフリストのプレビュー	
5-6. ピッキングリスト 19 5-6-1. ピッキングリストの印刷 19 5-6-2. ピッキングリストのプレビュー 19 5-6-3. ピッキングリストの影了 19 5-7. 伝票発行 20 5-7-2. 伝票発行の印刷 20 5-7-2. 伝票発行のプレビュー 20	5-5-3.受信プルーフリストの終了	
5-6-1. ピッキングリストの印刷 19 5-6-2. ピッキングリストのプレビュー 19 5-6-3. ピッキングリストの終了 19 5-7. 伝票発行 20 5-7-1. 伝票発行の印刷 20 5-7-2. 伝票発行のプレビュー 20	5-6. ピッキングリスト	
5-6-2. ピッキングリストのプレビュー 19 5-6-3. ピッキングリストの終了 19 5-7. 伝票発行 20 5-7-1. 伝票発行の印刷 20 5-7-2. 伝票発行のプレビュー 20	5-6-1. ピッキングリストの印刷	
5-6-3. ピッキングリストの終了	5-6-2. ピッキングリストのプレビュー	
5-7. 伝票発行	5-6-3. ピッキングリストの終了	
5-7-1. 伝票発行の印刷	5-7. 伝票発行	
5-7-2. 伝票発行のプレビュー	5-7-1. 伝票発行の印刷	
	5-7-2. 伝票発行のプレビュー	
5-7-3. 伝票発行の終了	5-7-3. 伝票発行の終了	

	5-8. 外部データ連携出力	21
	5-8-1. 外部データ連携出力	21
	5-8-2. 外部データ連携出力の終了	21
6.	出荷報告業務	22
	6-1. 出荷報告業務メニュー画面	22
	6-1-1. 出荷報告業務の終了	22
	6-1-2. 各種出荷報告業務	22
	6-2. 出荷報告データ作成	23
	6-2-1. 出荷報告データ作成	23
	6-2-2. 出荷報告データ作成の終了	24
	6-3. 出荷報告送信	$\dots 25$
	6-3-1. 出荷報告送信	$\dots 25$
	6-3-2. 出荷報告データ送信の終了	$\dots 25$
	6-4. 外部データ連携	26
	6-4-1. 外部データ連携	26
	6-4-2. 外部データ連携の終了	26
	6-5.送信プルーフリスト	27
	6-5-1.送信プルーフリストの印刷	27
	6-5-2. 送信プルーフリストのプレビュー	27
	6-5-3. 送信プルーフリストの終了	27
	6-6. 出荷報告リスト	28
	6-6-1. 出荷報告リストの印刷	28
	6-6-2. 出荷報告リストのプレビュー	28
	6-6-3. 出荷報告リストの終了	28
7.	仕入計上業務	29
	7-1. 仕入計上業務メニュー	29
	7-1-1. 仕入計上業務の終了	29
	7-1-2. 各種仕入計上業務	29
	7-2. 仕入計上データ受信	30
	7-2-1. 仕入計上データ受信と帳票出力	30
	7-2-2. 仕入計上データ受信の終了	30
	7-3. 受信プルーフリスト	31
	7-3-1. 受信プルーフリストの印刷	31
	7-3-2.受信プルーフリストのプレビュー	31
	7-3-3. 受信プルーフリストの終了	31
	7-4. 仕入合計・明細リスト	32
	7-4-1. 仕入合計・明細リストの印刷	32
	7-4-2.仕入合計・明細リストのプレビュー	32
	7-4-3. 仕入合計・明細リストの終了	32
	7-5. 外部データ連携出力	33
	7-5-1. 外部データ連携出力	33

	7-5-2. 外部データ連携出力の終了	. 33
8.	マスタ管理業務	. 34
8	3-1. マスタ管理業務メニュー	. 34
	8-1-1. マスタ管理業務の終了	. 34
	8-1-2. 各種マスタ管理業務	. 34
8	3-2. 商品マスタメンテナンス	. 35
	8-2-1. 商品マスタメンテナンス	. 35
	8-2-2. 商品マスタメンテナンスの終了	. 35
8	3-3. 自社・取引先マスタメンテナンス	. 36
	8-3-1. 自社・取引先マスタメンテナンス	. 36
	8-3-2. 自社・取引先マスタメンテナンスの終了	. 36
8	3-4. 会員生協マスタメンテナンス	. 37
	8-4-1. 会員生協マスタメンテナンス	. 37
	8-4-2. 会員生協マスタメンテナンスの終了	. 37
8	3-5. 商品マスタリスト印刷	. 38
	8-5-1. 商品マスタリスト印刷	. 38
	8-5-2. 商品マスタリスト印刷の終了	. 38
8	3-6. 会員生協マスタリスト印刷	. 39
	8-6-1. 会員生協マスタリスト印刷	. 39
	8-6-2. 会員生協マスタリスト印刷の終了	. 39
9.	運用保守業務	. 40
ę	9-1. 運用保守業務メニュー	. 40
	9-1-1. 運用保守業務の終了	. 40
	9-1-2. 各種運用保守業務	. 40
ę	9-2. 接続先情報メンテナンス	.41
	9-2-1. 送受信設定情報(共通)	.41
	9-2-2. 送受信設定情報(HTTPS)	. 42
	9-2-3. 送受信設定情報(JCA)	. 43
	9-2-4. 送受信設定情報(全銀TCP)	. 44
	9-2-5.送受信設定情報(ROS3)	. 45
	9-2-6.送受信設定情報(ファイル情報設定)	. 46
ç	9-3.環境定義メンテナンス	. 47
	9-3-1. 環境定義メンテナンス	. 47
	9-3-2.環境定義メンテナンスの終了	. 47
	9-3-3.環境定義メンテナンス 運用条件	. 48
	9-3-4.環境定義メンテナンス 自動採番	. 48
	9-3-5.環境定義メンテナンス マスタ自動登録	. 49
	9-3-6.環境定義メンテナンス スケジューラ	. 49
ę	9-4.プリンタ設定	. 50
	9-4-1. プリンタ設定	. 50
ę	9-5. DB最適化	.51

_

9-6.入出力レイアウト設定 53 9-6-1.入出力レイアウト設定 53 9-6-2.入出力レイアウト設定の終了 55 9-6-3.レコード項目設定画面 55 9-7.データ退避/復元指示 55 9-7-1.自動バックアップの設定を行う 55 9-7-2.データの退避(手動バックアップ)を行う 56 9-7-3.データの復元を行う 55 10.スケジューラ 57 10.スケジューラ 57 10-1 スケジューラ スケジューラ機能概要 10-3.スケジューラ スケジューラジョールジョブ登録手順 10-4.スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 10-5.スケジューラ スケジューラ状況確認画面 10-6.スケジューラ スケジューラボテ定していた起動日時に起動しなかった場合の確認事項 11.履歴照会業務 66 11-1.履歴照会業務の終了 67		
9-6-1.入出力レイアウト設定 55 9-6-2.入出力レイアウト設定の終了 55 9-6-3.レコード項目設定画面 55 9-7.データ退産/復元指示 56 9-7.シーラ 57 9-7.シーク退産(手動バックアップの設定を行う 55 9-7.シーク 57 9-7.シーク 57 9-7.シーク 56 9-7.シーク 57 10. スケジューラ スケジューラ スケジューラ 10-3.スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 10-4.スケジューラ スケジューラ 10-5.スケジューラ スケジューラ 10-7.スケジューラ スケジューラボアン 10-7.スケジューラ スケジューラボアン 10-7.スケジューラ スケジューラボアシー 10-7.スケジューラ スケジューラボアシー 11. 履歴照会業務 11.1. 7 11.1 7<	9-6.入出力レイアウト設定	52
9-6-2.入出力レイアウト設定の終了 55 9-6-3.レコード項目設定画面 57 9-7.データ退避/復元指示 57 9-7.ブータ退避/復元指示 57 9-7.ブータ退避(復元指示 57 9-7-1.自動バックアップの設定を行う 57 9-7-2.データの退避(手動バックアップ)を行う 57 9-7-3.データの復元を行う 57 10.スケジューラ スケジューラ 10.スケジューラ スケジューラ機能概要 10-1 スケジューラ スケジューラ機能概要 10-2 スケジューラ スケジューラ機能概要 10-3.スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 10-4.スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 10-5.スケジューラ スケジューラ状況確認画面 10-6.スケジューラ スケジューラが予定していた起動日時に起動しなかった場合の確認事項 11-1.履歴照会業務 67 11-2.履歴照会業務の終了 67	9-6-1.入出力レイアウト設定	
9-6-3. レコード項目設定画面	9-6-2.入出力レイアウト設定の終了	53
9-7. データ退避/復元指示	9-6-3. レコード項目設定画面	
9-7-1.自動バックアップの設定を行う	9-7. データ退避/復元指示	
9-7-2.データの退避(手動バックアップ)を行う	9-7-1. 自動バックアップの設定を行う	
9-7-3. データの復元を行う	9-7-2. データの退避(手動バックアップ)を行う	
10. スケジューラ	9-7-3. データの復元を行う	
 10-1 スケジューラ スケジューラ機能概要	10. スケジューラ	
 10-2 スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 新規登録	10-1 スケジューラ スケジューラ機能概要	
 10-3.スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ情報修正	10-2 スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 新規登録	
 10-4.スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ削除	10-3.スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ情報修正	
10-5. スケジューラ スケジューラ状況確認画面	10-4.スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ削除	64
10-6.スケジューラ スケジューラ詳細画面	10-5.スケジューラ スケジューラ状況確認画面	
 10-7.スケジューラ スケジューラが予定していた起動日時に起動しなかった場合の確認事項	10—6. スケジューラ スケジューラ詳細画面	
11. 履歴照会業務	10-7.スケジューラ スケジューラが予定していた起動日時に起動しなかった場合の確認事項	
11-1.履歴照会	11. 履歴照会業務	
11-2. 履歴照会業務の終了	11-1. 履歴照会	
	11-2. 履歴照会業務の終了	
12. プレビュー画面について	12. プレビュー画面について	

1. はじめに

本説明書には、iTERANを正しくお使いいただくための情報が記載されています。 iTERANをご使用になる際に、本説明書を読むことでご理解いただき、お間違えのないようご利用くだ さい。

本説明書には、iTERANの操作方法のみ記載されております。iTERANのインストール、初期設定、 ライセンス登録、パターンファイル等の説明は別紙「セットアップガイド」をご参照ください。

なお、本説明書はWindowsXPの画面例を記載しております。その他のWindows(2000、Vista、7)では若干異なる場合があります。

iTERANをご使用いただくには以下の環境が必要になります。

動作環境 (以下のいずれかが必要です)

OS (基本ソフトウェア)	Windows 2000 SP4、Windows XP(各エディション) SP3、
	WindowsVista SP2(各エディション)
	Windows 7(スターターエディションを除く各エディション)※
CPU	PentiumIV 1.2GHz 相当以上の CPU を推奨
メモリ	512MB 以上の物理メモリ
	(Windows XP、Windows Vista、Windows 7 をご利用の場合、 1 GB 以
	上を推奨)
ハードディスク	1GB以上の空き領域が必要
その他	インターネットへの接続環境および印刷環境 (レーザプリンタ)

※各 OS のサービスパックに関しては、最新のものを推奨とします。

インターネットへの接続について

本プログラムをお使いいただくにあたり、インターネットに接続する必要がございます。 事前にインターネットへ接続できることをご確認ください。

インターネットへの接続設定については、ご契約のプロバイダにお問い合わせください。 インターネットへの接続については弊社サポートデスクではサポートできませんのでご 了承ください。

・ 印刷環境について

事前に、プリンタが正しく接続されているかご確認ください。プリンタ付属のマニュア ルを参照しテスト印刷を行い、正しく印刷が出来ることをご確認ください。印刷の設定 については、各プリンタメーカーのサポート窓口にお問い合わせください。 ソフトウェア環境について

iTERAN/AEを動作するためには、以下のソフトウェアが必要になります。

これらのソフトウェアは iTERAN/AE のインストールと同時に自動的にインストール されます。

- Windows Installer 3.1
- Microsoft .NET Framework Version 2.0
- Microsoft .NET Framework Version 3.5
- MDAC (Microsoft Data Access Components) 2.6

2. 用語説明

この項では本操作説明書で使用される用語の説明をします。

1. マウスポインタ

画面に表示される、矢印の形をした記号。マウスを移動させることにより、マウスポインタも連動して移動する。「マウ スカーソル」とも呼ばれる。通常は矢印の形をしている、コンピュータの状態やマウスポインタの位置に応じて形がかわり ます。

2. クリック

マウスのボタンを押すこと。単に「クリック」という場合はマウス上部左側のボタンを指す、それ以外のボタンを指す場 合は、「右クリック」のようにボタンの位置をあわせて示す。

3. ダブルクリック

マウスのボタンを素早く2回クリックすること。

4. ドラッグ

マウスを使った操作法の一つ。画面上でマウスポインタがウィンドウの枠やファイルのアイコンなどに重なった状態でマ ウスのボタンを押し、そのままの状態でマウスを移動させること。画面上のシンボルを仮想的に「つかむ」操作であること から、ドラッグと呼ばれる。画面上でのウィンドウの位置や大きさの変更、ディスク内でのファイルの移動などに用いられ る。

5. ドラッグ&ドロップ

画面上でマウスポインタがウィンドウの枠やファイルのアイコンなどに重なった状態でマウスのボタンを押し、そのままの状態でマウスを移動(ドラッグ)させ、別の場所でマウスのボタンを離す(ドロップ)こと。

画面上のシンボルを仮想的に「つかみ」、別の場所に「落とす」操作であることから、ドラッグアンドドロップと呼ばれる。ファイルの移動などに用いられる。

6. ボタン

ダイアログやウィンドウに表示される、長方形のスイッチ。この部分をマウスでクリックして、ソフトウェアに命令を与 える。

7. ウィンドウ

パソコンの操作画面内にそれぞれ独立した小さな画面を用意して、その中に画像や文書を表示する機能。また、そのよう な矩形状の表示領域。画面内にいくつも窓が開いているように見えることからウィンドウと呼ばれる。一般的にはタイトル バーがあって、サイズ調整用のボタンやウィンドウを閉じるボタンなどがついている。

8. コンボボックス

文字入力のための矩形領域(テキストボックス)と項目選択リスト(リストボックス)を組み合わせたもの。テキストボックス に直接文字を入力することができるほかに、テキストボックスの右端のボタンを押すと選択可能な項目の一覧が表示され、 その中からひとつを選ぶことができる。

3

9. テキストボックス

文字を入力するための窪んだ長方形の領域。1行だけ入力するための短冊形のものと、複数行にわたって入力できる箱型 のものがある。

10. リストボックス

あらかじめ用意された選択肢の中から1つの項目を選択するための短冊状の入力領域。複数の項目を選択するタイプもある。選ばれた選択肢1つが画面に表示され、ボタンをクリックすると他の選択肢が上下に並べて表示されるタイプと、箱型の領域に選択の有無に関わらず常時2つ以上の選択肢が表示されているタイプがある。

11. チェックボックス

チェックボックスは画面上では「□」のような図形で表示されており、チェックを入れると「□」の中に「レ」や「×」 などの図形が現れる。

マウスカーソルをボックスに合わせてマウスのボタンをクリックするとチェックが入り、もう一度クリックするとチェッ クが外れるようになっていることが多い。

チェックボックスと似たような機能を持つスイッチにラジオボタンがあるが、ラジオボタンは複数の選択肢から1つだけ を選ぶ場合に使用され、チェックボックスは複数の選択肢からあてはまるものをすべて選ぶ場合に使用される。

12. ラジオボタン

ウィンドウ内に現れる小さな円状の平たいボタンで、中を塗りつぶしたり空白にしたりすることにより「はい」「いいえ」 の意思表示をするのに使う。複数の選択肢から1つだけを選択する場合に用いられる。ラジオボタンの表示方式はどの環境 でもほぼ共通で、ボタンは丸印で表現され、選択されているボタンについては丸の中に塗りつぶされた丸が入っている。複 数の選択肢を選択できるようにする場合は、ラジオボタンの代わりにチェックボックスが使用される。

13. ダイアログボックス

エラーメッセージの表示や操作の確認要求などに用いられるウィンドウのこと。1行に収まるような簡単なデータを入力 するためのウィンドウもこれに含まれる。「ダイアログ」とは「対話」という意味で、コンピュータから人間に何かを伝え るときにメッセージを表示するために使われる。ダイアログボックスは画面内の他のウィンドウより手前に表示され、ユー ザに認知されやすくなっている。

14. タブ

複数の画面を1つのウィンドウ内で切り替えて使用する方式。画面ごとにルーズリーフのインデックスのような表題がついている。表題は常に一覧できるようになっているため、他の画面を呼び出すのが簡単という特長がある。

15. スクロールバー

ウィンドウ内に表示しようとしている部分がウィンドウの縦幅/横幅を超えたときに、右/下にあらわれるつまみ状の操作 部分。

つまみの部分にマウスカーソルをあわせ、ボタンを押したまま上下/左右に移動すると、ウィンドウ内の表示領域が移動し、 上下/左右の見えなかった部分が見えるようになる。スクロールバーの上下端/左右端には三角形や矢印状スクロールボタン がついていて、これをクリックすることによってもスクロールさせることができる。

4

16. タイトルバー

各ウィンドウの最上部にある、アプリケーションソフト名などが表示される帯状の部分。右端や左端にそのウィンドウに 対する操作を行なうためのいくつかのボタンが配されている。Windows では右端に終了ボタン、最大化・最小化ボタンが ついている。

17. パス

ファイルやフォルダの所在を示す文字列。ファイルやフォルダのコンピュータ内での住所にあたる。

18. フォルダ

ファイルを分類・整理するための保管場所。フォルダには固有の名称(フォルダ名)をつけることができ、関連する複数の ファイルをまとめて一つのフォルダに入れることにより、効率的に管理することができる。フォルダの中にさらにフォルダ を作成することもできる。

19. ドライブ

フロッピーディスクや CD-ROM などの記憶媒体(記憶メディア)を読み書きする装置のこと。読み書きするメディアの種類 に応じてフロッピーディスクドライブ、CD-ROM ドライブ、MO ドライブなどの種類がある。ハードディスクのように、メデ ィアと読み書き装置が一体化している装置のこともドライブという。

20. パターンファイル

各チェーンの専用設定ファイルのこと。この専用設定ファイルをiTERANに使用することにより、チェーン毎の業務 を行う事ができる。

21. A S P

Application Service Provider の略。直接の意味はネットワークを介して、アプリケーション機能を提供するサービス事業者のこと。ASPサービスと呼ばれるものでは、どこからでも利用可能なインターネット上でWWWブラウザを利用し、 財務・会計などの業務アプリケーション・サービス、電子商取引などを行なえるものがある。

22. ファイルの固定長形式とCSV形式

取り扱うファイルには固定長形式とCSV形式がある。固定長形式は1データ、データ内の項目を固定のバイト数で区切る。CSV形式では、1データの区切りを改行(改行コード)で区切り、データ内の項目をカンマ(,)で区切る。

23. プロトコル

ネットワークを介してデータをやり取りする際に、通信を開始するときの手順、やり取りするデータの形式や構造、通信 中にエラーが起きた場合の対処方法などの通信手順を細かく規定したもの。

24. HTTPS

HyperText Transfer Protocol over SSL(Secure Sockets Layer)の略。インターネットの Web サービスにおいて、 情報交換を行うための通信プロトコルをHTTPという。HTTPSとはHTTPのセキュリティ強化したもの。

 $\mathbf{5}$

25. J C A

チェーンストアと取引先のコンピュータを相互に接続し、取引データの交換を実現するための手順として日本チェーンストア協会(JCA)で制定したもので、流通業界の標準手順として最も広く使われている手順

26. 全銀TCP/IP

全国銀行協会連合会が制定した「全銀協標準通信プロトコル-TCP/IP 手順・」に基づいたデータ送受信手順。

27. オンライン

ネットワークに接続されている状態。逆にネットワークに接続されていない状態を「オフライン」と呼ぶ。

3. iTERAN起動方法

iTERANを起動します。起動方法には2種類あり、1つはWindowsの「スタート」より 「プログラム」→「iTERAN/AE」→「iTERAN/AE」を選択します。(図3-1を参照) もう1つはデスクトップ上に作成されるアイコンをダブルクリックすることで起動します。 iTERAN/AEのアイコンは図3-2のようなアイコンです。

iTERAN/AEが起動するとメインメニュー画面が表示されます。

	Δ	Adobe Reader 6.0		
Administrator	m	Microsoft Office ツール 🔹 🕨	-	
	G	iteran/ae	🔛 🔛 iteran⁄ae	
▲ インターネット	Ø	Microsoft Access		
<complex-block> Advise Reader 6.0 Contrast active Contrast activ</complex-block>				
Cen 電子メール Misropott Cutlack	C	Microsoft Outlook		
Microsoft Outlook	C	Microsoft PowerPoint		
	W	Microsoft Word		
av(@)[022766]				
🦺 Xタート 🔰 😂 🖸 (
२ -	- 1	スタートより起動		





iTERANメインメニュー画面が表示されます。



※下記のように、iTERAN/AE が起動した場合、iTERAN に切り替える必要があります。



4. メインメニュー画面

メインメニュー画面はすべての操作を開始する画面です。 業務を行う「チェーン」「利用会社名」を選択し、各業務ボタンより業務内容を選択します。 業務内容は「受注業務」「出荷報告業務」「仕入計上業務」「マスタ管理業務」「運用保守業務」「履歴照会業 務」の6つのボタン^{※1}があります。

また、この画面よりiTERANを終了します。

その他の機能として「サポート」「履歴」「バージョン」「初期設定」があります。

※1 選択した「チェーン」により業務内容ボタンの名称、内容、個数が異なる場合がありますのでご注意 ください。

		4	5	6	\bigcirc	8		
							\mathbf{X}	
		₩-۲		(1) バージョン	刻期設定	が 閉じる		
							,	
1	チェーン 利用会社名 5586:株式会社 チェーン 9999999:町	, 财 先 名				•		2
	受注業務 出荷報告業務 仕入計上業務 2000000000000000000000000000000000000)	(
	マスタ管理業務連邦には、運用保守業務			履歴照書	会業務			3

4-1. 日常業務

- (ア)①の「チェーン」選択リストボックスより業務を行うチェーンを選択してください。選択を行うと③ の部分に業務ボタンが表示されます。
- (イ)②の「利用会社名」選択リストボックスより業務を行う会社名を選択してください。ただし、「チェーン」が選択されていない場合「利用会社名」は選択できません。
- (ウ)③の中より行う業務のボタンをクリックしてください。クリックする事で各業務のサブメニュー画面 が表示されます。

4-2. iTERANの終了

(ア)⑧の「閉じる」ボタンをクリックするとiTERANを終了します。

4-3. 履歴の参照

(ア)⑤の「履歴」ボタンをクリックする事で履歴参照画面を表示します。履歴参照画面では処理履歴、通 信履歴を参照する事ができます。詳しくは「項目11.履歴照会業務」をご参照ください。

4-4. 初期設定

(ア)⑦の「初期設定」ボタンをクリックする事で初期設定画面を表示します。初期設定画面では利用企業 名の登録等を行うことができます。初期設定につきましては別紙「セットアップガイド」をご参照く ださい。

4-5.サポート

(ア)④の「サポート」ボタンをクリックする事でサポートサイトを表示します。サポートサイトでは、最 新バッチのダウンロード、FAQをご利用頂けます。

4-6. バージョン

- (ア) ⑥の「バージョン」ボタンをクリックする事で最新のバージョンチェックを行います。最新のバージョンがある場合はバージョンアップを行うことができます。
- ※ 本機能を使用するにはインターネットに接続している必要があります。

5. 受注業務

メインメニューの「受注業務」ボタンをクリックする事で受注業務メニュー画面を表示します。 受注業務では、オンライン受注、電話受注の入力、受注データの訂正、各種帳票の印刷等の業務を行います。 受注業務メニュー画面の各受注業務ボタンより受注業務を選択してください。

5-1. 受注業務メニュー画面

	● 受注業務メニュー(株式会社 チェーン)取引先名	
		1
	受注業務メニュー	
	オンライン受注	2
	ピッキングリスト	
	伝票発行	
	受注データ数量訂正 受信ブルーフリスト	
	電話受注データ入力 外部データ連携出力	
~		

5-1-1. 受注業務の終了

(ア)①の「閉じる」ボタンをクリックする事で受注業務を終了します。

5-1-2. 各種受注業務

(ア)②の受注業務の中から目的の受注業務のボタンをクリックする事で各受注業務画面を表示します。各 受注業務については「項目5-2」以降をご参照ください。

オンライン受注	••••	受注データをオンラインで受信し、各帳票の印刷を行います。
受注データ数量訂正	•••	伝票別に受注データを訂正します。
電話受注データ入力	•••	電話受注などの受注データを入力します。
ピッキングリスト	••••	ピッキングリストを出力します。
伝票発行	••••	伝票を出力します。
受信プルーフリスト	•••	受信プルーフリスト(受注)を出力します。
外部データ連携出力	• • •	受注データを外部データとして出力します。

5-2. オンライン受注

オンライン受注画面では、オンラインで受注データを受信します。また、受信と同時に、受信した受注デ ータの各種帳票を出力する事ができます。

最新の受注データを受信することの他に、再受信(前回分)の受信データを受信する事ができます。 ※ 通信手段によって、再受信機能は使用できない場合があります。

🔶 オンライン受注(株式会社 チェーン)取引先名	
し 月じる	4
受信モード © 受信 ○ 再受信	1
出力帳票 「受信ブルーフリスト 「ビッキングリスト(店別) 「ビッキンクリスト(商品別たて並び) 「ビッキンクリスト(商品別よこ並び) 「 伝票発行	2
受信開始	3

5-2-1. オンライン受信と帳票出力

(ア)①の「受信モード」を選択します。通常は「受信」を選択します。再受信を行う場合は「再受信」を 選択してください。

※通常では「受信モード」は「受信」を選択します。データの破損などの障害が発生した場合など、 再度同じデータを受信したい場合は「再受信」を選択します。

- (イ)②の「出力帳票」を選択します。受信と同時に受信した受注データの帳票を出力します。チェックボ ックスにチェックがついている帳票が出力されます。出力する帳票のチェックボックスにチェックを してください。すべての帳票にチェックがついていない場合は、帳票は何も出力されません。
- (ウ) ①の「受信モード」、②の「出力帳票」を確認し、③の「受信開始」ボタンをクリックしてください。 クリック後、受注データの受信が開始され、②の「出力帳票」が選択されている場合は帳票が出力さ れます。

5-2-2. オンライン受注の終了

(ア)④の「閉じる」ボタンをクリックする事でオンライン受注画面が終了します。

5-3. 受注データ数量訂正

受注データ数量訂正画面では伝票単位での受注データの訂正を行います。納品日、伝票番号、社・店で受注データを検索し、訂正する事ができます。



図5-3-1. 初期表示画面

5-3-1. 受注データ数量訂正

- (ア)訂正する受注データを選択します。①の「検索条件」欄の「納品日」を指定後、「伝票番号」「社・店」 を選択します。
- (イ)②の「一覧」ボタンをクリックする事で下図のように画面が表示されます。(ア)で指定した条件の受 注データを③、④に表示します。(表示後⑦、⑧)

	4		×
9			5 (
6		検索条件 納品日 2005/11/08 V 伝票番号 000017 V 社・店 2222-33333-テンンイ V]
		伝票ヘッダ 社名/店名 発注日 分類コード メッセージ 社コード 店コード 納品日 実納品日 物流区分 ジャケパ/テンメイ 2005/11/08 0000 0000 2222 33333 2005/11/08 0000 0000	
8		大部商品コード/商品名 入数 ケース 訂正数量 原単価 売単価 訂正前原金額 商品コード 第品コード 第価金額 第価金額 第価金額 訂正前亮金額 967529054:シュウとンメイ1 10 1 4 40.0 100 1.635 4.000 11111111111 10 1 4 40.0 100 1.635 2.400 967529055:シュウとンメイ2 8 2 0 12.0 200 1.635 2.400 967529056:シュウとンメイ2 8 2 0 12.0 200 1.635 2.400 967529056:シュウとンメイ3 1 3 0 5.5 1.000 1.696 5.500 967529056:シュウとンメイ3 1 3 0 5.5 5.500 9.328 9.328	

図5-3-2. 一覧表示画面

- (ウ)⑦の「伝票ヘッダ」で「実納品日」、⑧の「伝票明細」で「訂正数量」(表示が白になっている部分) を入力します。
- (エ)⑦、⑧の値を正しく入力した事を確認し、⑨の「確定」ボタン、もしくは「印刷」ボタンをクリックしてください。「確定」ボタン、もしくは「印刷」ボタンをクリックする事で、入力した値が反映されます。 訂正が正常に行われると、初期表示画面に戻ります。
- ※ 「印刷」ボタンをクリックする事で、訂正を確定後、帳票を印刷することができます。
- ※ 一覧表示画面で訂正を行わない場合、または⑥の内容(⑦、⑧の検索条件)を変更したい場合は⑨の 「戻る」ボタンをクリックしてください。初期表示画面に戻ります。その場合、⑦、⑧に入力した値 は反映されません。

5-3-2. 受注データ数量訂正の終了

(ア)「図5-3-1.初期表示画面」の⑤、または「図5-3-2.一覧表示画面」の⑩の「閉じる」ボタンをクリックする事で受注データ数量訂正を終了します。ただし、「図5-3-2.一覧表示画面」の⑩の「閉じる」ボタンの場合、「伝票ヘッダ」「伝票明細」の値が入力されていた場合は値が反映されませんのでご注意ください。

5-4. 電話受注データ入力

電話受注データ入力では、オンライン受注以外の電話受注等のデータを入力します。新規で受注データを 作成することや、入力済の電話受注データを変更すること、削除することができます。



図5-4-1. 初期表示画面

5-4-1. 電話受注データ入力 新規

電話受注データを新規に作成します。新規の電話受注入力では、一意の伝票番号が必要になります。入力 する電話受注データの伝票番号が既に決まっている場合は、その値を伝票番号として使用します。入力す る電話受注データの伝票番号が決まっていない場合は、自動採番機能を用いて自動に一意の伝票番号を割 り振る事ができます。自動採番機能の設定については「項目9-3-4 環境定義メンテナンス 自動採 番」をご参照ください。

- (ア) 伝票番号が決まっている場合は、①の「伝票番号」を入力します。伝票番号を自動採番で行う場合に は①の「伝票番号」欄に何も入力しません。
- (イ) ②の「新規」ボタンをクリックします。「図5-4-2.入力画面」になります。
- (ウ)③の「伝票ヘッダ」、④の「伝票明細」を入力してください。(「項目5-4-4 電話受注データ入力 入力」をご参照ください)
- (エ)②の「確定」ボタンをクリックする事で値が反映されます。クリック後、「伝票を印刷しますか?」と 聞かれます。「はい」をクリックすると伝票が印刷されます。「いいえ」をクリックすると初期表示画 面に戻ります。
- ※ 入力した値を反映させない場合には、②の「戻る」ボタンをクリックしてください。入力した値を反 映せずに初期表示画面に戻ります。

5-4-2. 電話受注データ入力 変更

入力済の電話受注データを変更します。

- (ア)変更する伝票番号を①の「伝票番号」に入力、選択してください。
- (イ) ②の「変更」ボタンをクリックします。「図5-4-2.入力画面」になります。
- (ウ)③の「伝票ヘッダ」、④の「伝票明細」を入力してください。(「項目5-4-4 電話受注データ入力 入力」をご参照ください)
- (エ)②の「確定」ボタンをクリックする事で値が反映されます。クリック後、「伝票を印刷しますか?」と 聞かれます。「はい」をクリックすると伝票が印刷されます。「いいえ」をクリックすると初期表示画 面に戻ります。
- ※ 入力した値を反映させない場合には、②の「戻る」ボタンをクリックしてください。入力した値を反 映せずに初期表示画面に戻ります。

5-4-3. 電話受注データ入力 削除

入力済の電話受注データを削除します。

- (ア)削除する伝票番号を①の「伝票番号」に入力、選択してください。
- (イ)②の「削除」ボタンをクリックします。⑤に「削除」と表示され、(ア)で入力した伝票番号の内容が ③、④に表示されます(③、④は入力等行えません)。
- (ウ) ②の「確定」ボタンをクリックする事で表示している受注データが削除されます。
- ※表示した受注データを削除しない場合には、②の「戻る」ボタンをクリックしてください。削除をせず に初期表示画面に戻ります。

5-4-4. 電話受注データ入力 入力

電話受注データ入力画面で、②の「新規」ボタン、または「変更」ボタンがクリックされた場合に「図5 -4-2.入力画面」に変わります。また、⑤に「新規」、または「修正」と表示されます。

	Ф	電話受注データ	入力(耕	式会社 チュ	(ーン) 取引き	E 名)
7	《戻	〉 [1] 马 3 新規 支更	又前除	 確定 マスタ 									」 閉じる	6
		伝票番号	100048	Ţ								新規		5
8		伝 <u>票へッダ</u> 会員生協 会員生協 社名		社コード 0000	店コード 店名 00	000	発注日 納品日 2005/11/08 2005/11/08	コープき 共通1 ・ 99999999	≶んき取引先コー 企業事業所コー 09999	ド 取引 ド 9999999	先コード 払条件 	分類コード 伝票区分 0000 00		
9		は 原明細 商品コード 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「		-ド/商品名 	× × ×	行 1 2 3 4 6	入数 単位 「「「「「「「「「」」」 「「「」」」」 「「」」」」	5-2	数量 0 0 0 0 0 0 0 0 0	原単価 原価金額 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	売単価 売価金額 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	オプション単価 オプション金額 ブ 0 ブ 0 ブ 0 ブ 0 ブ 0 ブ 0 ブ 0 ブ 0 ブ 0 ブ 0	1	
$\overline{\ }$,	数量合計 [0	原価金額合	it [0 売(■金額合計│	0	_	1

図5-4-2.入力画面

- (ア)⑧の「伝票ヘッダ」に値を入力・選択してください。入力可能項目のうち、必須項目は「会員生協」 「社名」「店名」「分類コード」「伝票区分」です。
- (イ) ⑨に「伝票明細」に値を入力・選択してください。「伝票明細」は複数の明細を入力する事が可能です が、必ず1件以上入力する必要があります。
- (ウ) ⑦の「確定」ボタンをクリックすると入力した値が反映されます。クリック後、「伝票を印刷しますか?」 と聞かれます。「はい」をクリックすると伝票が印刷されます。「いいえ」をクリックすると初期表示 画面に戻ります。
- ※入力した値を反映させない場合には、⑦の「戻る」ボタンをクリックしてください。入力した値を反映 せずに初期表示画面に戻ります。

5-4-5. 商品マスタメンテナンス

(ア) ⑦の「マスタ」ボタンをクリックする事で商品マスタメンテナンス画面を表示します。詳しくは「項 目8-2.商品マスタメンテナンス」をご参照ください。

5-4-6. 電話受注データ入力の終了

(ア)⑥の「閉じる」ボタンをクリックする事で電話受注データ入力を終了します。

5-5. 受信プルーフリスト

受信プルーフリストでは、指定した受信日、または納品日の受信プルーフリスト(受注)を出力します。

	🚯 受信ブルーフリスト(株式会社 チェーン)取引先	
2		3
	日付を選択して下さい	
	○ 納品日	

5-5-1. 受信プルーフリストの印刷

(ア)受信プルーフリスト(受注)の出力する内容を「受信日」「納品日」のどちらかで選択してください。 (イ)(ア)で選択した方のコンボボックスより日付を選択してください。

(ウ) ②の「印刷」ボタンをクリックする事で受信プルーフリスト(受注)を印刷する事ができます。

5-5-2. 受信プルーフリストのプレビュー

(ア)受信プルーフリスト(受注)の出力する内容を「受信日」「納品日」のどちらかで選択してください。(イ)(ア)で選択した方のコンボボックスより日付を選択してください。

(ウ)②の「確認」ボタンをクリックする事で受信プルーフリスト(受注)をプレビューする事ができます。 なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目12. プレビュー画面について」をご参照ください。

5-5-3. 受信プルーフリストの終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で、受信プルーフリストを終了します。

5-6. ピッキングリスト

ピッキングリストでは、指定した受信日(電話受注日)または、納品日のデータの店別、商品別たて並び、 商品別よこ並びピッキングリストを出力します。

	● ピッキングリスト(株式会社 チェーン)取引先名	
	 日 印刷 確認 印刷 確認 	5
2	日付の選択 ⑦ 受信日(電話受注日) ⑦ 納品日	
3	帳票の選択 ・ 店別 ・ 商品別たて並び ・ 商品別よこ並び	
4	対象 で 未発行 で 再発行	

5-6-1. ピッキングリストの印刷

- (ア) ピッキングリストの出力する内容を②の「受信日(電話受注日)」「納品日」のどちらかで選択してく ださい。
- (イ) (ア) で選択した方のコンボボックスより日付を選択してください。
- (ウ)③の「帳票の選択」より「店別」「商品別たて並び」「商品別よこ並び」のいずれのピッキングリスト を印刷するか選択してください。
- (エ)④の「対象」で印刷する対象が未発行の場合「未発行」、一度印刷したピッキングリストを再度発行す る場合「再発行」を選択してください。
- (オ)①の「印刷」ボタンをクリックする事でピッキングリストを印刷する事ができます。

5-6-2. ピッキングリストのプレビュー

- (ア) ピッキングリストの出力する内容を②の「受信日(電話受注日)」「納品日」のどちらかで選択してく ださい。
- (イ) (ア) で選択した方のコンボボックスより日付を選択してください。
- (ウ)③の「帳票の選択」より「店別」「商品別たて並び」「商品別よこ並び」のいずれのピッキングリスト を出力するか選択してください。
- (エ)④の「対象」で出力する対象が未発行の場合「未発行」、一度印刷したピッキングリストを再度発行す る場合「再発行」を選択してください。
- (オ) ①の「確認」ボタンをクリックする事でピッキングリストをプレビューする事ができます。なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目12.プレビュー画面について」をご参照ください。

5-6-3. ピッキングリストの終了

(ア) ⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で、ピッキングリストを終了します。

5-7. 伝票発行

伝票発行では、受注形態を選択、出力条件を受信日(電話受注日)、納品日、伝票番号で指定した受注伝票 を出力します。

ALC: DOM: OF 11	WINDER OF OF OF ACTIVITY		
		💋 (閉じる	5
	形態の選択 「マ オンライン伝票発行 「マ 電話受注伝票発行		
②	条件の選択 条件を選択しない 受信日(電話受注日)		
③	● 未発行○ 再発行		

5-7-1. 伝票発行の印刷

- (ア)①の「受注形態の選択」で出力する形態を「オンライン伝票発行」「電話受注伝票発行」から選択し、 チェックをしてください。
- (イ)②の「出力条件の選択」で「条件を選択しない」「受信日(電話受注日)」「納品日」「伝票番号」のいずれかを選択してください。「受信日(電話受注日)」「納品日」「伝票番号」を選択した場合は、それ ぞれ値を入力、選択してください。
- (ウ)③の「対象」で印刷する対象が未発行の場合「未発行」、一度印刷した伝票を再度発行する場合「再発行」を選択してください。
- (エ)④の「印刷」ボタンをクリックする事で受注伝票を印刷する事ができます。

5-7-2. 伝票発行のプレビュー

- (ア) ①の「受注形態の選択」で出力する形態を「オンライン伝票発行」「電話受注伝票発行」から選択し、 チェックをしてください。
- (イ)②の「出力条件の選択」で「条件を選択しない」「受信日(電話受注日)」「納品日」「伝票番号」のいずれかを選択してください。「受信日(電話受注日)」「納品日」「伝票番号」を選択した場合は、それ ぞれ値を入力、選択してください。
- (ウ)③の「対象」で出力する対象が未発行の場合「未発行」、一度印刷した伝票を再度発行する場合「再発行」を選択してください。
- (エ)④の「確認」ボタンをクリックする事で受注伝票をプレビューする事ができます。なお、プレビュー 画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目12. プレビュー画面 について」をご参照ください。

5-7-3. 伝票発行の終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で、伝票発行を終了します。

5-8. 外部データ連携出力

外部データ連携出力では、オンライン受注データを独自形式の受注データファイル(「項目9-6.入出力 レイアウト設定」で設定した形式のファイル)として出力する事ができます。



5-8-1. 外部データ連携出力

(ア)受注データを出力する納品日を①の「納品日」で選択します。

- (イ)出力するファイルの形式を②の「固定長形式」「CSV形式」から選択します。
- (ウ)③の「保存パス」に出力するファイルの保存する場所をフルパスで入力**1してください。
 - ※1 <u>参照</u>をクリックするとファイルを選択する画面が表示されます。ファイルを選択すると自動的 にファイルのフルパスが入力されます。
- (エ)④の「受注データ作成」ボタンをクリックする事で出力処理が開始します。出力が完了するまでしば らくお待ちください。

5-8-2.外部データ連携出力の終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で外部データ連携出力を終了します。

6. 出荷報告業務

メインメニューの「出荷報告業務」ボタンをクリックする事で出荷報告業務メニュー画面を表示します。 出荷報告業務では、出荷確定、出荷報告の送信、送信プルーフ・出荷報告リストの印刷等の業務を行います。 出荷報告業務メニュー画面の各出荷報告業務ボタンより目的の出荷報告業務を選択してください。

6-1. 出荷報告業務メニュー画面

● 出育業務メニュー(株式会社 チェーン)取引先名 区	
	1
出荷業務メニュー	
出荷報告データ作成 送信ブルーフリスト	2
出荷報告送信 出荷報告リスト	
外部データ連携	

6-1-1. 出荷報告業務の終了

(ア)①の「閉じる」ボタンをクリックする事で出荷報告業務を終了します。

6-1-2. 各種出荷報告業務

(ア)②の出荷報告業務の中から目的の出荷報告業務のボタンをクリックする事で各出荷報告業務画面を表示します。各出荷報告業務については「項目6-2」以降をご参照ください。

出荷報告データ作成	• • •	受注データの出荷確定を行います。
出荷報告送信	• • • •	確定した出荷報告を送信します。
外部データ連携	• • • •	出荷確定したデータを外部データとして出力します。
送信プルーフリスト	• • •	送信プルーフリストを印刷します。
出荷報告リスト	• • • •	出荷報告リストを印刷します。

6-2. 出荷報告データ作成

出荷報告データ作成では、納品日、または受信日で指定した受注データの出荷確定を行います。 ※伝票発行した受注データのみ出荷確定を行うことができます。

	● 出育報告データ作成(株式会社 チェーン)取引先名	
2		! 開じる ④
(3)	明細 チェック 約品日 伝票番号 伝票種類 社・店コード/店名 数量合計 原価金	È 額 合計
Ŭ		
$\overline{}$		

図6-2-1. 初期表示画面

6-2-1. 出荷報告データ作成

- (ア)①の「納品日」「受信日」どちらで検索するか選択します。選択した方のコンボボックスより日付を選 択します。
- (イ)社・店コードを検索条件に指定する場合は①の「社・店コード」を選択します。
- (ウ)①の「未確定データ」「確定済みデータ」どちらかを選択します。
- (エ)②の「一覧」ボタンをクリックする事で③に明細が表示されます。(下図参照)

	① 出	荷報告データ作	成(株式会社 チ	ェーン)取引先名	j.			×
5	《 戻る		<mark>よ</mark> 錠					」 閉じる
	- 検索 (6)	条件 納品日 2005. 受信日	/11/08 💌	社・店コード	2222-333	333:テンメイ	◎ 未確定データ ○ 確定済みデータ	l
	——8月絲田							
(6)								
\square	チェック	約品日	伝禀番号	伝票種類	社・	店コード/店名	数量合計	原価金額合計
	₹ ± 77	約品日 2005/11/08	伝票番号 000017	伝票種類	社・ 2222-33333	店コード/店名 テンメイ	数量合計 57.5	原価金額合計 11,900
	€ ביי ל דיילי ד	約品日 2005/11/08 2005/11/08	伝票番号 000017 000024	伝票種類	社・ 2222-33333 2222-33333	さコード/店名 テンメイ テンメイ	数量合計 57.5 57.5	原価金額合計 11,900 11,900
	₹±?? □ □ □	約品日 2005/11/08 2005/11/08 2005/11/08	伝票番号 000017 000024 000031	伝票種類 TEL	社・ 2222-33333 2222-33333 2222-33333	店コード/店名 テンメイ テンメイ テンメイ テンメイ	数量合計 57.5 57.5 57.5	原価金額合計 11,900 11,900 11,900
	₹ ±99	約品日 2005/11/08 2005/11/08 2005/11/08	伝票番号 000017 000024 000031	伝票種類 TEL	社・ 2222-33333 2222-33333 2222-33333	古コード/店名 テンメイ テンメイ テンメイ テンメイ	数量合計 57.5 57.5 57.5	原価金額合計 11,900 11,900 11,900

- (オ)⑥の出荷確定を行う受注データの「チェック欄」にチェックをしてください。チェックされている受 注データのみ出荷確定を行います。⑥の明細すべての受注データにチェックする場合は、⑤の「全選」 ボタンをクリックする事ですべてがチェックされます。再度「全選」ボタンをクリックする事ですべ てのチェックが外れます。
- (カ)⑤の「確定」ボタンをクリックしてください。⑥でチェックしていた受注データが確定されます。

※出荷確定を行わない場合、または⑥に表示する内容を変更する場合は⑤の「戻る」ボタンをクリックする事で出荷確定を行わないで初期表示画面に戻ります。

6-2-2. 出荷報告データ作成の終了

(ア)④の「閉じる」ボタンをクリックする事で出荷報告データ作成を終了します。

6-3. 出荷報告送信

出荷報告送信では、確定した出荷データを送信します。また、送信時に送信プルーフリストを印刷する事 もできます。

し 開じる	3
 処理内容を指定してください ゴルーフリストの同時印刷 「再送信 納品日 	1
送信	2

6-3-1. 出荷報告送信

- (ア)送信するデータのプルーフリストを同時に印刷する場合は、①の「プルーフリストの同時印刷」をチ ェックしてください。
- (イ) 一度送信した出荷データを再度送信する場合は①の「再送信」をチェックしてください。
- (ウ)①の「納品日」(再送信の場合は「送信日付」)を選択してください。
- (エ)②の「送信」ボタンをクリックする事で送信が開始されます。
- ※①の「納品日」を選択しないで、②の「送信」ボタンをクリックすると、出荷確定した全てのデータが 送信されます。

6-3-2. 出荷報告データ送信の終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で出荷報告データ送信を終了します。

6-4. 外部データ連携

外部データ連携では、独自形式の出荷データ(「項目9-6.入出力レイアウト設定」で設定した形式のフ ァイル)を出力します。

	● 外部データ連携(株式会社 チェーン)取引先名	
	し 閉じる	5
1	約品日	
2	○ 固定長形式	
	○ CSV形式	
3	保存パス 参照	
4	出荷データ作成	

6-4-1. 外部データ連携

(ア)出荷データを出力する納品日を①の「納品日」で選択します。

- (イ)出力するファイルの形式を②の「固定長形式」「CSV形式」から選択します。
- (ウ)③の「保存パス」に出力するファイルの保存する場所をフルパスで入力**1してください。
 - ※1 <u>参照</u>をクリックするとファイルを選択する画面が表示されます。ファイルを選択すると自動的 にファイルのフルパスが入力されます。
- (エ)④の「出荷データ作成」ボタンをクリックする事で出力処理が開始します。出力が完了するまでしば らくお待ちください。

6-4-2. 外部データ連携の終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で、外部データ連携を終了します。

6-5.送信プルーフリスト

送信プルーフリストでは、指定した送信日の送信プルーフリストを印刷します。

	🚯 送信ブルーフリスト(株式会社 チェーン)取引先名 🛛 🔀	
2		3
	送信日	1

6-5-1.送信プルーフリストの印刷

(ア)送信プルーフリストを出力する送信日を①の「送信日」より選択してください。

(イ)②の「印刷」ボタンをクリックする事で送信プルーフリストを印刷する事ができます。

6-5-2.送信プルーフリストのプレビュー

(ア)送信プルーフリストを出力する送信日を①の「送信日」より選択してください。

(イ) ②の「確認」ボタンをクリックする事で送信プルーフリストをプレビューする事ができます。なお、 プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目12.プレ ビュー画面について」をご参照ください。

6-5-3.送信プルーフリストの終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で、送信プルーフリストを終了します。

6-6. 出荷報告リスト

出荷報告リストでは、指定した納品日の出荷報告リストを印刷します。

	🚯 出荷報告リスト(株式会社 チェーン)取引先名	
2		3
	納品日 🚽	

6-6-1. 出荷報告リストの印刷

(ア)出荷報告リストを出力する納品日を①の「納品日」より選択してください。

(イ) ②の「印刷」ボタンをクリックする事で出荷報告リストを印刷する事ができます。

6-6-2. 出荷報告リストのプレビュー

(ア)出荷報告リストを出力する納品日を①の「納品日」より選択してください。

(イ)②の「確認」ボタンをクリックする事で出荷報告リストをプレビューする事ができます。なお、プレ ビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目12. プレビュ ー画面について」をご参照ください。

6-6-3. 出荷報告リストの終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で、出荷報告リストを終了します。

7. 仕入計上業務

メインメニューの「仕入計上業務」ボタンをクリックする事で仕入計上業務メニュー画面を表示します。 仕入計上業務では、オンラインで仕入計上データ受信、受信プルーフ、仕入合計・明細リストの出力ができ ます。また、外部連携データの出力を行なうこともできます。

7-1. 仕入計上業務メニュー

● 仕入計上業務メニュー(株式会	社 チェーン)取引先名 🛛 🗙	
<u>OTERAN</u>	し 閉じる	1
仕入計上調	業務メニュー	
仕入計上データ受信	受信ブルーフリスト	2
	仕入合計・明細リスト	
	外部データ連携出力	
		\sim

7-1-1. 仕入計上業務の終了

(ア)①の「閉じる」ボタンをクリックする事で仕入計上業務を終了します。

7-1-2. 各種仕入計上業務

(ア)②の仕入計上業務の中から、目的の仕入計上業務のボタンをクリックする事で各仕入計上業務画面を 表示します。各仕入計上業務については「項目7-2」以降をご参照ください。

仕入計上データ受信 ・・・・ 仕入計上データをオンラインで受信します。
受信プルーフリスト ・・・ 受信プルーフリスト(仕入)を出力します。
仕入合計・明細リスト ・・・ 仕入合計リスト・仕入明細リストを出力します。
外部データ連携出力 ・・・・ 仕入計上データを外部データとして出力します。

7-2. 仕入計上データ受信

仕入計上データ受信では、オンラインで仕入計上データを受信します。また、受信と同時に、受信した仕 入計上データの各種帳票を出力する事ができます。

最新の仕入計上データを受信することの他に、再受信(前回分)の仕入計上データを受信する事ができます。

※ 通信手段によって、再受信機能は使用できない場合があります。

● 仕入計上データ受信(株式会社 チェーン)取引先名	
」 閉じる	4
受信モード ・ 受信 ・ 受信	1
出力帳票 「受信ブルーフリスト 「仕入合計リスト 「仕入明細リスト	2
受信開始	3

7-2-1. 仕入計上データ受信と帳票出力

(ア)①の「受信モード」を選択します。通常は「受信」を選択します。再受信を行う場合は「再受信」を 選択してください。

※通常では「受信モード」は「受信」を選択します。データの破損などの障害が発生した場合など、 再度同じデータを受信したい場合は「再受信」を選択します。

- (イ)②の「出力帳票」を選択します。受信と同時に受信した仕入計上データの帳票を出力します。チェックボックスにチェックがついている帳票が出力されます。出力する帳票のチェックボックスにチェックをしてください。すべての帳票にチェックがついていない場合は、帳票は何も出力されません。
- (ウ) ①の「受信モード」、②の「出力帳票」を確認し、③の「受信開始」ボタンをクリックしてください。 クリック後、仕入計上データの受信が開始され、②の「出力帳票」が選択されている場合は帳票が出 力されます。

7-2-2. 仕入計上データ受信の終了

(ア)④の「閉じる」ボタンをクリックする事で仕入計上データ受信を終了します。

7-3. 受信プルーフリスト

受信プルーフリストでは、指定した受信日の受信プルーフリスト(仕入)を出力します。

	● 受信ブルーフリスト(株式会社 チェーン)取引先名 🛛 🔀	
2	 日期 確認 日期 確認 	3
	受信日	
		\mathcal{I}

7-3-1. 受信プルーフリストの印刷

(ア)受信プルーフリスト(仕入)の出力する受信日を、①の「受信日」より選択してください。(イ)②の「印刷」ボタンをクリックする事で受信プルーフリスト(仕入)を印刷する事ができます。

7-3-2. 受信プルーフリストのプレビュー

(ア)受信プルーフリスト(仕入)の出力する受信日を、①の「受信日」より選択してください。

(イ)②の「確認」ボタンをクリックする事で受信プルーフリスト(仕入)をプレビューする事ができます。 なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目12. プレビュー画面について」をご参照ください。

7-3-3.受信プルーフリストの終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で、受信プルーフリストを終了します。
7-4. 仕入合計・明細リスト

仕入合計・明細リストでは、指定した受信日の仕入合計リスト、仕入明細リストを出力します。

	● 仕入合計・明細リスト(株式会社 チェーン)取引先名	X	
		ן כפ	4
2	-受信日を選択して下さい 		
3	・帳票の選択 ◎ 仕入合計リスト ◎ 仕入明細リスト		

7-4-1. 仕入合計・明細リストの印刷

- (ア) 仕入合計・明細リストの出力する受信日を、②の「受信日」より選択してください。
- (イ)③の「帳票の選択」より「仕入合計リスト」「仕入明細リスト」のいずれを印刷するか選択してください。
- (ウ) ①の「印刷」ボタンをクリックする事で、(イ) で選択したリストを印刷する事ができます。

7-4-2. 仕入合計・明細リストのプレビュー

- (ア) 仕入合計・明細リストの出力する受信日を、②の「受信日」より選択してください。
- (イ)③の「帳票の選択」より「仕入合計リスト」「仕入明細リスト」のいずれを印刷するか選択してください。
- (ウ)①の「確認」ボタンをクリックする事で(イ)で選択したリストをプレビューする事ができます。なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目12. プレビュー画面について」をご参照ください。

7-4-3. 仕入合計・明細リストの終了

(ア)④の「閉じる」ボタンをクリックする事で、仕入合計・明細リストを終了します。

7-5. 外部データ連携出力

外部データ連携出力では、独自形式の仕入計上データ(「項目9-6.入出力レイアウト設定」で設定した 形式のファイル)を出力します。

	🚯 外部テータ連携出力(株式会社 チェーン)取引先名	
	」 開じる	4
1	受信日	
	で 固定長 C CSV	
2	保存先 参照	
3	仕入データ作成	

7-5-1. 外部データ連携出力

(ア)連携データを出力する受信日を①の「受信日」で選択します。

- (イ)出力するファイルの形式を①の「固定長」「CSV」から選択します。
- (ウ) ②の「保存先」に出力するファイルの保存する場所をフルパスで入力*1してください。
 - ※1 <u>参照</u>をクリックするとファイルを選択する画面が表示されます。ファイルを選択すると自動的 にファイルのフルパスが入力されます。
- (エ)③の「仕入データ作成」ボタンをクリックする事で出力処理が開始します。出力が完了するまでしば らくお待ちください。

7-5-2.外部データ連携出力の終了

(ア)④の「閉じる」ボタンをクリックする事で、外部データ連携出力を終了します。

8. マスタ管理業務

マスタ管理業務では、商品、自社・取引先、会員生協マスタの登録・変更・削除を行います。また、商品 マスタリスト、会員生協マスタリストの印刷が行えます。

8-1. マスタ管理業務メニュー

	● マスタメンテナンス(株式会社 チェーン)取引先名 又	
		1
	マスタ管理業務メニュー	
$\left(\right)$	商品マスタメンテナンス 商品マスタリスト印刷	2
	自社・取引先マスタメンテナンス	
l	会員生協マスタメジテナンス会員生協マスタリスト印刷	

8-1-1. マスタ管理業務の終了

(ア)①の「閉じる」ボタンをクリックする事でマスタ管理業務を終了します。

8-1-2. 各種マスタ管理業務

(ア)②のマスタ管理業務の中から、目的のマスタ管理業務のボタンをクリックする事で各マスタ管理業務 画面を表示します。各マスタ管理業務については「項目8-2」以降をご参照ください。

商品マスタメンテナンス	• • •	商品マスタの登録・変更・削除を行います。
自社・取引先マスタメンテナン	ベス・・	自社・取引先マスタの変更を行います。
会員生協マスタメンテナンス	•••	会員生協マスタの登録・変更・削除を行います。
商品マスタリスト印刷	• • • •	商品マスタプルーフリストを印刷します。
会員生協マスタリスト印刷	•••	会員生協マスタプルーフリストを印刷します。

8-2. 商品マスタメンテナンス

商品マスタメンテナンスでは、商品マスタの登録・変更・削除を行います。

	🕕 商品マスタメンテナンス(株式会社 チェーン) 取引先名 💦 🔀		🌒 商品マスタメンテナンス(株式会社 チェーン) 取引先名 🛛 🔀	
2		5 4		
1	内部商品□ド		内部商品コード 000000000000000000000000000000000000	
	商品(JAN)コード	3	M	
	商品名		商品名	
	入数 ① 単位		入数 0 単位	
	原価単価		原価単価 0	
	オプション単価 0 登録日時 回 更新日時		オプション単価 0 登録日時 更新日時	
			(\mathbf{o})	

(1)

8-2-1. 商品マスタメンテナンス

(ア)はじめに(1)の画面が表示されます。

- (イ)①の「内部商品コード」を入力、または選択します。
- (ウ)②の「新規」「変更」「削除」の中で、目的の処理のボタンをクリックします。クリック後(2)のように画面が変わります。
- (エ)新規、変更の場合は③の内容を入力・選択してください。削除の場合は③の内容の商品マスタを削除 していいか確認してください。
- (オ)④の「確定」ボタンをクリックする事で、目的の処理が反映されます。
- ※ (2)の画面の時に目的の処理を行わない場合、または①の「内部商品コード」を変更したい場合は、
 ④の「取消」ボタンをクリックしてください。目的の処理は反映されず、(1)の画面に戻ります。

8-2-2. 商品マスタメンテナンスの終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で、商品マスタメンテナンスを終了します。

⁽²⁾

8-3. 自社・取引先マスタメンテナンス

自社・取引先マスタメンテナンスでは、自社・取引先マスタの変更を行います。

	🕕 自社マスタメンテナンス	(株式会社 チェーン)取引先名	×	
2		🗾 確定	し 閉じる	3
	取引先コード 1998	999:取引先名	~	
	【自社マスタ情報】			
Û	取引先名	取引先名		
	コープ近畿取引先コード	9999999		
	企業事業コート・	99999999999999		
	取引先カナ名	トリヒキサキメイ		
	郵便番号	111-1111		
	住所	東京都		
	電話番号	03-1111-1111		
	FAX番号	03-2222-2222		
	担当者名	担当者名		/
	登録日時	2005年11月8日 9:36:33		
	更新日時	2005年11月8日 13:59:18		

8-3-1. 自社・取引先マスタメンテナンス

(ア)①の内容を入力してください。

- (イ)②の「確定」ボタンをクリックする事で、入力した値が反映されます。
- ※ 入力した値を反映しない場合は、③の「閉じる」ボタンをクリックしてください。入力した値は反映 されず、自社・取引先マスタメンテナンスを終了します。

8-3-2. 自社・取引先マスタメンテナンスの終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で、自社・取引先マスタメンテナンスを終了します。

8-4. 会員生協マスタメンテナンス

会員生協マスタメンテナンスでは、会員生協マスタの登録・変更・削除を行います。

②	
・ ・<	
【会員生協マスタ情報】 ③ 【会員生協マスタ情報】 社コード 社コード 2222 社名 レービ	7
【会員生協マスタ情報】 ③ 【会員生協マスタ情報】 社コード 2222 社名 社名	
店コード 33333	
店名 「アンメイ	
	ノ
登録日時 2005年11月4日 1812:48	
更新日時 2005年11月8日14:07:28	
(1) (2)	

8-4-1. 会員生協マスタメンテナンス

(ア)(1)の画面からはじまります。

- (イ)①の「会員生協コード」を入力、または選択します。
- (ウ)②の「新規」「変更」「削除」の中で、目的の処理のボタンをクリックします。クリック後(2)のように画面が変わります。
- (エ)新規、変更の場合は③の内容を入力・選択してください。削除の場合は③の内容の会員生協マスタを 削除していいか確認してください。
- (オ)④の「確定」ボタンをクリックする事で、目的の処理が反映されます。
- ※ (2)の画面の時に入力した値を反映しない場合、または①の「会員生協コード」を変更したい場合 は、④の「取消」ボタンをクリックしてください。入力した値は反映されず、(1)の画面に戻りま す。

8-4-2. 会員生協マスタメンテナンスの終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で、会員生協マスタメンテナンスを終了します。

8-5. 商品マスタリスト印刷

商品マスタリスト印刷では、商品マスタプルーフリストを印刷します。

初頁	↓↓	>> 次頁	終頁	くなな		》 設定	》 連帳設定	日] る
प्रत्रप्र	ポート]										
											^
						商品	品マスタ	プルーフ	リスト		
	内部商品⊐ -	ード	商品⊐ー⊦	:	商品名			入数	単位	原価単価	
	966745065		000000000	0000	テスト シヨウ	<mark>ተ</mark> ንነት 13		50		735.00	=
	966745026		000000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 2		72		725.00	
	966745088		000000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 15		16		2,235.00	
	966745087		000000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 14		20		1,860.00	
	966745085		000000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 9		100		735.00	
	966745076		000000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ フ		40		1,065.00	_
	966745066		000000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 10		40		1,095.00	
	966745064		000000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 11		20		1,445.00	
	966745063		000000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 12		12		2,175.00	
	966745052		000000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 1		6		1,445.00	
	966745051		00000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 6		12		1,386.00	
	966745050		00000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 3		12		1,386.00	
	966745046		000000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 5		8		1,386.00	
<	966745027		000000000	0000	テスト シヨウ	ヒンメイ 4		120		686.00	~

8-5-1. 商品マスタリスト印刷

(ア)商品マスタプルーフリストのプレビュー画面が表示されます。

(イ) ①の「印刷」ボタンをクリックする事で、印刷が開始されます。プレビュー画面の詳しい操作は「項 目12. プレビュー画面について」をご参照ください。

8-5-2. 商品マスタリスト印刷の終了

(ア)②の「閉じる」ボタンをクリックする事で、商品マスタリスト印刷を終了します。

8-6. 会員生協マスタリスト印刷

会員生協マスタリスト印刷では、会員生協マスタプルーフリストを印刷します。

● 生協マスタブルーフリ	<u>ک</u> ۲				
┃◀◀ ◀◀ 初頁 前頁		🔍 🔒 ^{拡縮 印刷}	於定 文字 读帳設定 法	プリンタ選択	!!! !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
メイン レポート					
					^
			生協マスタ	プルーフリス	
生協コ ード	社コ ード	社名		店コ ード	店・支店・セン
111111	1111	シャメイ1		11111	ミセメイ1 🗧
2222222	2222	シャメイ2		22222	ミセメイ2
3333333	3333	シャメイ3		33333	ミセメイ3
					~

8-6-1. 会員生協マスタリスト印刷

(ア)会員生協マスタプルーフリストのプレビュー画面が表示されます。

(イ) ①の「印刷」ボタンをクリックする事で、印刷が開始されます。プレビュー画面の詳しい操作は「項 目12. プレビュー画面について」をご参照ください。

8-6-2. 会員生協マスタリスト印刷の終了

(ア)②の「閉じる」ボタンをクリックする事で、会員生協マスタリスト印刷を終了します。

9. 運用保守業務

運用保守業務では、接続先情報の設定、環境定義の設定、独自データの入出力レイアウトの設定、プリン タの設定が行えます。また、現在のデータの退避や以前に退避したデータに復元することも行えます。

9-1. 運用保守業務メニュー

● 運用保守業務(株式会社 チェーン)取引先	
	1
運用保守業務メニュー	
接続先情報メンテナンス 入出力レイアウト設定	2
環境定義メンテナンス データ退避/復元指示	
プリンタ選択	
DB最適化	

9-1-1. 運用保守業務の終了

(ア)①の「閉じる」ボタンをクリックする事で、運用保守業務を終了します。

9-1-2. 各種運用保守業務

(ア)②の運用保守業務メニューの中から、目的の運用保守業務のボタンをクリックする事で各運用保守業務画面を表示します。各運用保守業務については「項目9-2」以降をご参照ください。

接続先情報メンテナンス	• • •	接続先情報の設定を行います。
環境定義メンテナンス	•••	環境定義の設定を行います。
プリンタ選択・	•••	各帳票のプリンタ設定を行います。
DB最適化 ••	•••	DBの最適化を行います。
入出力レイアウト設定	•••	外部データのレイアウト設定を行います。
データ退避/復元指示	• • •	データの退避、復元を行います。

9-2. 接続先情報メンテナンス

接続先情報メンテナンスでは、受注データの受信等の接続設定を行います。

9-2-1.送受信設定情報(共通)

	● 送受信設定情報(共通)(伸チェーン)取引先名		
4	● リセット 保存	」 閉じる	5
	受信 情報 受信 可否区分 受信 側力ナ名 受信 AP 電話番号 受信代用AP 電話番号 送信 可否区分 送信 個力ナ名 送信 和P 電話番号 送信 化用AP 電話番号 送信 化用AP 電話番号		
2	既定プロトコル		3

(共通画面)

(ア)①の内容を選択、入力します。

(イ) ②の「既定プロトコル」を選択してください。

- (ウ)③の「送受信先設定」ボタンをクリックすると、次の送受信設定画面が表示されます。②で選択した 「既定プロトコル」により表示される画面が異なりますのでご注意ください。次の送受信設定画面に ついては次項をご参照ください。
 - ※この時点で、④の「保存」ボタンをクリックすると入力した値が反映されますが、次の送受信設定 画面が表示されませんので、ご注意ください。
- (エ)次の送受信設定情報画面を終了すると、送受信設定画面(共通画面)に戻ります。④の「保存」ボタンをクリックする事で、値が反映され送受信設定画面を終了します。

● 接続先マスタメンテ(紳チェーン) 取引先名 X 3 🖉 🛃 4 リセット 保存 閉じる 接続先/認証先 HttpMainControlServlet 相手企業コード 開局パスワード (1)自社企業コード 複数データ受信「 時の区切記号 ユーザーID -証明書の使用 □ 使用しない プロキシサーバーの使用 🔲 使用しない プロキシサーバー CA証明書パス 参照 CA証明書 ファイル名 ポート番号 0 参照 パスワード データ部変換 「 文字コード -BASIC認証 □ 使用しない ログ出力レベル 0 ユーザ名 ログ出力レベル | (フルパス) 参照 パスワード ファイル情報設定 $\overline{2}$

(HTTPS)

(ア)①の内容を選択、入力します。

9-2-2.送受信設定情報(HTTPS)

- (イ)②の「ファイル情報設定」ボタンをクリックすると、次の送受信設定情報(ファイル情報設定)が 表示されます。次の送受信設定情報(ファイル情報設定)については次項をご参照ください。
 - ※ この時点で、③の「保存」ボタンをクリックすると入力した値が反映されますが、次設定画面が 表示されませんので、ご注意ください。
- (ウ)次の送受信設定情報画面を終了すると、送受信設定情報(HTTPS)に戻ります。③の「保存」 ボタンをクリックする事で、送受信設定情報(HTTPS)画面が終了します。

THE POSSIBILITIES ARE INFINITE FUITSU

9 — 2 — 3.	送受信設定情報(JCA)	
3		
	アブリ格納パス 参照 受信情報 ダイヤル方式 受信センターコード (° フッシュ ° ダイヤル 受信表テーションコード (° モデム ° TA 受信識別子 接続機器 送信をシターコード (° 特たない ° 持つ 送信センターコード (° 1 ° 2) 送信読別子 ラインスピード	
	接続ポート COM1 COM2 COM3 COM4 回線種別 ○公衆 CINS C 専用線 C 直結運転	

(JCA)

- (ア)①の内容を選択、入力します。
- (イ) ②の「ファイル情報設定」ボタンをクリックすると、次の送受信設定情報(ファイル情報設定)が表示されます。次の送受信設定情報(ファイル情報設定)については次項をご参照ください。
 ※ この時点で ③の「保存」ボタンをクリックすると入力」た値が反映されますが、次設定画面が
 - ※ この時点で、③の「保存」ボタンをクリックすると入力した値が反映されますが、次設定画面が 表示されませんので、ご注意ください。
- (ウ)次の送受信設定情報画面を終了すると、送受信設定情報(JCA)に戻ります。③の「保存」ボタン をクリックする事で、送受信設定情報(JCA)画面が終了します。

9-2-4.送受信設定情報(全銀TCP)

	送受信設定情報 ()))	全銀TCP)(紳チェーン) 取る	先名			
3	(人)リセット 保存					Ð
	アブリ格納パス 無通信タイマ値 接続コード体系 相手センター確認コード 当方センター確認コード 全銀パスワード 接続形態	30 ○ JIS 接続 ○ EBCDIC 接続 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ホスト間手順 ○ パソコン 手順(デフォルト)	<u>参照</u>	通信回線 ダイヤルタイプ ダイヤルアップ名 認証ユーザ名 認証パスワード 接続先ホスト指定 ホスト名 ホストPアドレス 送信先番号	 ○ 契約者回線(ダイヤルアップ) ○ 契約者回線(LAN/WAN) ○ トーン(デフォルト) ○ パルス 全銀TOPIP ○ 使用しない(デフォルト) ○ 使用する ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ □ □ ○ ○ □ □ ○ ○ □ □ □ ○ ○ □ □ □ □ ○ ○ □ □ □ □ □ 	
					ファイル情報設定	

(全銀TCP)

- (ア)①の内容を選択、入力します。
- (イ) ②の「ファイル情報設定」ボタンをクリックすると、次の送受信設定情報(ファイル情報設定)が表示されます。次の送受信設定情報(ファイル情報設定)については次項をご参照ください。
 - ※ この時点で、③の「保存」ボタンをクリックすると入力した値が反映されますが、次設定画面が 表示されませんので、ご注意ください。
- (ウ)次の送受信設定情報画面を終了すると、送受信設定情報(全銀TCP)に戻ります。③の「保存」ボ タンをクリックする事で、送受信設定情報(全銀TCP)画面が終了します。

9-2-5.送受信設定情報(ROS3)

3	・ ・	4
1	ROS3アプリインストールパス 参照 ROS3クライアント定義ファイルパス 参照	
	URL https://ros3web.hitwave.or.jp/ROS3Web/jsp/autotrans.jsp グルーブID パンワード	
	使用するブラウザ 1 TCPソケット監視タイマー 00 デバッグフラグ e:通常 ・	
	AgentIP 127.0.0.1 AgentPort 1001 MyIP 127.0.0.1 1001 1001	
	ファイル情報設定	2

(ROS3)

- (ア)①の内容を選択、入力します。
- (イ) ②の「ファイル情報設定」ボタンをクリックすると、次の送受信設定情報(ファイル情報設定)が表示されます。次の送受信設定情報(ファイル情報設定)については次項をご参照ください。
 - ※ この時点で、③の「保存」ボタンをクリックすると入力した値が反映されますが、次設定画面が 表示されませんので、ご注意ください。
- (ウ)次の送受信設定情報画面を終了すると、送受信設定情報(ROS3)に戻ります。③の「保存」ボタンをクリックする事で、送受信設定情報(ROS3)画面が終了します。

9 — 2	- 6	6. 送受信設定情報(ファイル情報設定)	
		● 送受信読定情報(ファイル情報)(伸チェーン) 取引先名	
	2		3
	1	ファイルID 送受信区分 C 送信 C 受信	
		データ名称 レコード長 00 PCファイル名 ブロック長 00 送信先番号 00 iTeran付属以外の送受信 アプリを使用する場合のみ 入力	
		コード変換種別 ● (設定値:送信時設定) 送信時設定 ● 受信時設定 ● コード変換 ● デーブル種別 ● 100bwin 標準2	

- (ファイル設定1)
- (ア)①の「ファイルID」を選択し、送受信区分を選択してください。
- (イ)②の「表示」ボタンをクリックすることで、(ファイル設定2)のように画面が変わります。

	♦ 送受信設定情報	報(ファイル情報)(紳チェー	ン)取引先名		×
5	No. 100 No. 100	▶ <mark>↓</mark> 小 保存			」 閉じる
	ファイルID	TJYFMT:受注情報_▼	送受信区分	● 送信 ● 受信	
(4)	データ名称	0.0	PCファイルタ		
	ブロック長	00	107717743		
	Z≂√ II.ID		送信先番号	│00 iTeran付属以外の送受信 アプリを使用する場合のみ 入力	
	アクセスキー				
	コード変換種別 送信時設定	(設定値:送信	時設定:受信時設定)	
	受信時設定				
	コード変換 テーブル種別	○ 100bwin標準1 ○ 100bwin標準2			

(ファイル設定2)

- (ウ)④に値を入力します。
- (エ)⑤の「保存」ボタンをクリックする事で値が反映されます。クリック後、(ファイル設定1)画面に戻ります。
- (オ)ファイル設定が終了しましたら③の「終了」ボタンをクリックしてください。ファイル設定画面が終了します。

9-3.環境定義メンテナンス

環境定義メンテナンスでは、運用条件、自動採番、マスタ自動登録、スケジューラの設定を行います。

	● 環境定義メンテナンス(株式会社	チェーン)取引先 🛛 🔀
2	保存	() () () () () () () () () () () () () (
(])	[連用薬件]	自動登録 スケジューラ
	保有期間 1	伝票データの保有期間を月 数で入力して下さい。
	元号変換年 2004	元号の変更があった場合、 新元号の元年-1年の西暦 年を入力して下さい。
	ログ保有期間 0月 -	ログ情報の保持期間を入力 して下さい。
	お知らせ表示しない。	起動時に最新のお知らせがあ るか確認するか選択します。
	データ整理の	D実行

9-3-1. 環境定義メンテナンス

- (ア)①のタグをクリックする事で各環境定義設定画面が表示されます。詳しくは次項の各環境定義をご参照下さい。
- (イ)②の「保存」ボタンをクリックする事で変更した内容が反映されます。

9-3-2.環境定義メンテナンスの終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で環境定義メンテナンスを終了します。

9-3-3.環境定義メンテナンス 運用条件

	🚯 環境定義メンテナンス(株式会社 チェーン) 取引先 🛛 🗙
	保存
	運用条件 自動採番 マスタ自動登録 スケジューラ
4	保有期間 「1」 伝票データの保有期間を月 数で入力して下さい。
	元号変換年 2004 元号の変更があった場合、 新元号の元年-1年の西暦 年を入力して下さい。
	ログ保有期間 0月 0 月 いして下さい。
	お知らせ表示 しない ▼ 起動時に最新のお知らせがあ るか確認するか 選択します。
9	データ整理の実行

(ア)④の「保有期間」「元号変換年」「ログ保有期間」「お知らせ表示」を入力、選択してください。

(イ)⑤の「データ整理の実行」ボタンをクリックする事で、④で入力、選択した内容でデータを整理します。

9-3-4.環境定義メンテナンス 自動採番

自動採番とは、電話受注データ入力をする際に、伝票番号を自動で割り当てるための設定です。ここで設 定した内容で電話受注データ入力の新規登録時に伝票番号を自動で割り当てます。

	↓ 環境定義	ンテナンス(株i	式会社 チェー	ン)取引先名	
	〕 保存				」 閉じる
	運用条件	自動採番	マスタ自動登録	录 スケジューラ 🛛 🗎	
	電話受注入	力の自動採番の	設定です。		
6	最小値		1	000001	
	最大値		9999999	9999999	
	次回採翻	播号 🕅	1	000001	
	フォーマッ	+ -	000000		

(ア)⑥を入力してください。

※フォーマットは"000000"(0が6個)にしてください。

(イ)②の「保存」ボタンをクリックする事で変更した内容が反映されます。

9-3-5.環境定義メンテナンス マスタ自動登録

マスタ自動登録とは、オンライン受信時にその受注データのマスタ情報を自動で登録出来る機能です。

	🕕 環境定義メンテナンス()	チェーン)取引先名	
	〕 保存		」 閉じる
	運用条件 自動採番	マスタ自動登録 スケジューラ	<u> </u>
7	オンライン受注時の商品マス	タ自動更新の設定です。	
	▶ 示 新規登録	商品マスタに存在しない情報 を新規登録します。	
	☞ 修正更新	商品マスタに存在する情報に 修正更新を行います。	

- (ア)⑦で自動更新する内容にチェックしてください。チェックがついている内容について自動更新を行い ます。
- (イ)②の「保存」ボタンをクリックする事で変更した内容が反映されます。

9-3-6.環境定義メンテナンス スケジューラ

スケジューラとは、指定した時刻に受信、送信を自動で行います。

	● 環境定義メンテナンス(紳チェーン)取引先名	
2	保存 閉じる	
	運用条件 自動採番 マスタ自動登録 スケジューラ データ送受信のスケジューラの設定です。	
8	🔲 スタートアップ時にiTERANスケジューラを起動する。	
9	iTERANスケジューラを今すぐ起動	

- (ア)⑧にチェックをすると、Windowsを起動したときにスケジューラも起動します。
- (イ) ⑨の「iTERANスケジューラを今すぐ起動」ボタンをクリックすると、スケジューラが起動しま す。
- (ウ) ②の「保存」ボタンをクリックする事で変更した内容が反映されます。

※スケジューラの操作方法につきましては、「10.スケジューラ」をご参照ください。

9-4. プリンタ設定

プリンタ設定では、各帳票のプリンタの設定を行います。

	∲ 帳票レイアウト設	定(株式会社 チェーン) 取引先名	X	
			が 閉じる	3
	一覧から帳票	雲を選択してください		
	帳票ID RPTIT A032 RPTIT A042 RPTIT A043 RPTIT A043 RPTIT A05A RPTIT C032 RPTIT C042 RPTIT E012 RPTIT E022 RPTIT OPC032 RPTIT OPC032	 帳票名 受信プルーフリスト 店別ピッキングリスト 商品別にて並びピッキングリスト 商品別にこ並びピッキングリスト 伝票発行 送信プルーフリスト 出荷報告リスト 商品マスタプルーフリスト 生協マスタプルーフリスト 生協マスタプルーフリスト (仕入) (仕入) 		
2		設定の実行		

9-4-1. プリンタ設定

(ア) ①の一覧から設定する帳票をクリックします。クリックされた帳票は色がつきます。

- (イ)②の「設定の実行」ボタンをクリックする事で、各帳票のプレビュー画面が表示されます。
- ※ ①の一覧から設定する帳票をダブルクリックすることで(ア)(イ)と同等の動作が行えます。

ال ا))) 201		公 拡縮		1000000000000000000000000000000000000	》 連帳設定	ן אינויד ו				Γ	間じる
(সন:	7774-22				1.002							_	
	取引先	xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx	****	xxxxxx	ł,	受信プ	ルーフ	リス	F (:	受注)			^
	納品日	発注日 商品⊐ ード	納入先(社 内部商品:	:⊐ −ド、 ⊐ −ド	店⊐ ード . 商品名	、社名、店	5名)		入数	ケース	石 単位	、票番号 数量	
	xxxxxxxx	XXXXXXXXX	xxxx-xxx	xx xxx	(XXXXXX)	(XXXXXX)	<pre><x pre="" xxxxx<=""></x></pre>	xxxxx	xxxxx>	(XXXXXX)	xxx x	xxxxx	xxx
		xxxxxxxxx	x xxxxxx	xxxxxx	XXXXXX	(XXXXXX)	<pre></pre>	xxxx	0,00000	0,000,000	0	0,000.0)0,00
		xxxxxxxxx	x xxxxxx	xxxxxx	XXXXXX	(XXXXXX)	xxxxxxx	xxxx	0,00000	0,000,000	0	0,000.0)0,00
		xxxxxxxxx	x xxxxxx	xxxxxx	XXXXXX	(XXXXXX)	<pre></pre>	xxxx	0,00000	0,000,000	0	0,000.0)0,00
		****	x xxxxxx	xxxxxx	XXXXXX	(XXXXXX)	<pre></pre>	xxxx	0,00000	0,000,000	0	0,000.0)0,00
		xxxxxxxxx	x xxxxxx	xxxxx	XXXXXX	(XXXXXX)	xxxxxxx	xxxx	0,00@0	0,000,000	0	0,000.0)0,000
		xxxxxxxxx	x xxxxxx	xxxxx	XXXXXX	(XXXXXX)	xxxxxx	xxxx	0,00000	0,000,000	0	0,000.0)0,00
		****	x xxxxxx	xxxxxx	XXXXXX	(XXXXXX)	xxxxxxx	xxxx	0,00000	0,000,000	0	0,000.0)0.00
		****	x xxxxxx	xxxxxx	XXXXXX	(XXXXXX)	<pre></pre>	xxxx	0.0000	0.000.000	0	0.000.0)0.00
		xxxxxxxxx	x xxxxxx	xxxxxx	XXXXXX	(XXXXXXX)	xxxxxxx	xxxx	0.00000	0.000.000	0	0.000.0)0.00
		******	x xxxxxx	*****	*****	(XXXXXXX)	*****	xxxx	0.0000	0 000 000	0	0.000.0	10.000
					,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	0,00,00	0,000,000	0	0,000.0	×
<													>

プレビュー画面

- (ウ)④の「プリンタ選択」ボタンをクリックする事で、プリンタ選択画面が表示されますので 選択した帳票で使用するプリンタを選択してください。
- (エ)④の「設定」「連帳設定」ボタンをクリックする事で、プリンタの余白等の設定画面が 表示されますのでプレビュー画面で正しく表示できるように値を調整してください。
- (オ)⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で、プレビュー画面を終了します。
- (カ)③の「閉じる」ボタンでプリンタ設定を終了します。

9-5. DB最適化

DB最適化では、データベースの最適化を行います。 i TERANの各画面で情報の検索等の処理時間が 以前より遅くなってきた時など、データベースの最適化を行うことにより改善されることもあります。定 期的に行う事をお勧めします。

(注)ただし、データベースの最適化を行う場合は、不測の事態に備え、データの退避を行ってください。 データの退避については「項目9-7.データ退避/復元指示」を参照してください。

	● データベース最適化(株式会社 チェーン)取引先 🛛 🗙	
	し 閉じる	3
	データベースの最適化を行います。	
1	最適化開始	
2		

(ア)①の「最適化開始」ボタンをクリックする事で、DB最適化を開始します。

(イ)②の「バー」が最後まで到達すると最適化の終了です。

(ウ)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で、DB最適化を終了します。

9-6.入出力レイアウト設定

入出力レイアウト設定では、独自データのレイアウトを設定します。

	0	入出力レイアウト設	定(株式会社	チェーン)	取引先				×	
2	L 戻	1 🔮 🥜 13 —11 1/2010 (」 閉じる	3
1		条件 業務 YU.主受		T	形式 で C	SV (〕固定長			
		詳細 基本レコード 長 改行コード		レコー レコー	-ド 歳別子 -ド 歳別子 ↓ ⊐ド 長	開始位 項目長 編词し	置	1 1 1		
		ファイルヘッダ	P50701			なし	Г	編集		
		伝票ヘッダ				なし	Г	編集		
		伝票オプション	,		0	なし	Γ	編集		
		明細	,	$\overline{\mathbf{v}}$	0	Γ		編集		
		明細オプション			0	なし	\Box	編集		
		伝票トレーラ			0	なし		編集		
		ファイルトレーラ			0	なし		編集		

初期表示画面

9-6-1.入出力レイアウト設定

(ア)設定する業務、形式を①で選択します。

(イ) ②の「一覧」ボタンをクリックする事で、詳細が表示されます。

↓ → → → → → → →	チェーン)取引先	
 ・ ・		が 閉じる
_条件 _業務 _受注JY	形式 C CSV C 固定長	
詳細 基本レコード 長 0 改行コード ORLF ▼ 議別	レコード 歳別子開始位置 1 レコード 歳別子項目長 1	
ファイルヘッダ	レージョン なし レー 編集	
伝票オプション		
明細		
伝票トレーラ	_ └ │ Ŭ なし └ 确未 _ □ □ □ なし □ 編集	
ファイルトレーラ		
	 ◆ 入出カレイアウト読定(株式会社 	 ◆ 入出力レイアウト設定(株式会社 チェーン) 取引先 ● 「リビット (保存 ● 「リビット (保存 ● CSV ○ 固定長 ● CSV ○ □ □ C ● CSV ○ C ● CSV ○ C

詳細表示画面

(ウ)④に値を入力します。

- (エ)④の「レコード設定」<u>編集</u>をクリックするとレコード項目設定画面が表示されます。詳しくは次項を ご参照ください。
- (オ)⑤の「保存」ボタンをクリックする事で、内容を反映します。

9-6-2.入出カレイアウト設定の終了

(ア)③「閉じる」ボタンをクリックする事で、入出力レイアウト設定を終了します。

9-6-3. レコード項目設定画面

	🚯 レコード項目	設定(轉チェーン)取引先名	i -					
2	 リセット 保存 						」 閉じる	3
	レコード情報 レコード名:明編	I 形式: CSV レコ	~ド長:	盡別項目長:-	- 盡別開始位設	置:1 畫別子:		
	「桶 b),		項目位置	データ型	書式	結合列		
Ū	項目ID	項目名	項目長	小数点以下	規定値	固定値		
			0	-	•	固定値		
			0	0				
	1		0		<u> </u>	固定値	<u> </u>	
				U	<u> </u>			
	1	1				固定他	<u> </u>	
					· ·	固定値	-	
	,	1	0	0				
			0	-	-	固定値	-	
			0	0	•			
	1		0			固定値	<u> </u>	
			0	0	<u> </u>			
	1					固定値	/	l .
			J	ļ	. <u> </u>	1	<u> </u>	

(ア)①に値を入力してください。

(イ)②の「保存」ボタンをクリックする事で、入力した値が反映されます。

(ウ)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で、レコード項目設定画面を終了します。

9-7. データ退避/復元指示

退避/復元画面では、自動バックアップの設定、データの退避/復元を行います。 自動バックアップの設定では、システム終了時に自動的にバックアップファイルを作成するかどうかを設 定することができます。退避では、手動でバックアップファイルを作成することができます。 復元では、バックアップファイルからデータを復元することができます。

自動バックアップ・退避処理でバックアップされるデータ、及び復元処理で復元されるデータは以下の通り。

- ・【業務データ】・・・発注データ、商品マスタデータ等のデータ。
- ・【設定データ】・・・入出力レイアウト設定、通信設定等の設定データ。

9-7-1. 自動バックアップの設定を行う

自動バックアップは、システム終了時に自動的に業務データ・設定データのバックアップファイルを作 成する機能です。予期しないトラブルなどが発生した場合などに自動作成されたバックアップファイル から業務データ・設定データを復元することができます。

※ データの自動バックアップは「全チェーン」の業務データ及び設定データに対して行われます。

退避/復元			
		」 閉じる	
□退遊/復元 • [退遊] ○ 復元			
	4		
	実行		
白糸 (1),5つ,	実行		
ー自動バックアップ設定 iTERAN/AE 終了時に自動でバックアップを行うことができます	実行		
一自動バックアップ設定 iTERAN/AE 終了時に自動でパックアップを行うことができます ※パックアップデータサイズによっては、時間がかかる場合がありま	 す		
 自動バックアップ設定	実行 す		
 自動バックアップ設定 iTERAN/AE 終了時に自動でバックアップを行うことができます ※ バックアップデータサイズによっては、時間がかかる場合がありま ・ バックアップとする 	実行		
- 自動バックアップ設定 iTERAN/AE 終了時に自動でパックアップを行うことができます ※パックアップデータサイズによっては、時間がかかる場合がありま ・パックアップしない ・パックアップをする ・パックアップ前に確認する	実行 す		

- (ア) ①から自動バックアップの設定を選択してください。
 - ・【バックアップしない】は自動バックアップを行わない設定です。
 - ・【バックアップする】はシステム終了時にバックアップを行う設定です。
 - ・【バックアップ前に確認する】はシステム終了時に自動バックアップを行うか否かを確認後、 バックアップを行う設定です。
- (イ) ②の「保存」ボタンをクリックすることで、自動バックアップの設定が反映されます。
- (ウ) ③の「閉じる」ボタンをクリックすることで、退避/復元画面を終了します。

9-7-2. データの退避(手動バックアップ)を行う

データの退避では、任意のフォルダに業務データ・設定データのバックアップファイルを作成すること ができます。また、作成したバックアップファイルは次項の復元処理によって元に戻すこともできます。 ※ データの退避処理は「全チェーン」の業務データ及び設定データに対して行われます。



- (ア) ①から【退避】を選択します。
- (イ) ②の[退避先フォルダ選択]にバックアップデータの退避先フォルダのパスを以下のいずれかの方法 で指定します。
 - ③の参照をクリックするとファイルを選択する画面が表示されます。
 フォルダを選択すると自動的にフォルダのパスが②のテキストボックスに入力されます。
 - ②のテキストボックスにパスを直接入力します。
- (ウ) ④の「実行」ボタンをクリックし、表示されたメッセージに対して【はい】をクリックすると、 データの退避処理が開始されます。
- (エ) ⑤の「閉じる」ボタンをクリックすることで、退避/復元画面を終了します。

9-7-3. データの復元を行う

データの復元では、自動バックアップによって保管されているバックアップデータ、または退避処理に よって作成されたバックアップデータを復元し、バックアップデータが作成された時点に業務データ・ 設定データを戻すことができます。復元対象データに業務データ・設定データを指定した場合は、復元 処理実行前に更新された業務データ・設定データは破棄されます。

復元対象データに業務データのみを指定した場合は、復元処理実行前に更新された業務データは破棄され、設定データは破棄されません。

復元対象データに設定データのみを指定した場合は、復元処理実行前に更新された設定データは破棄され、業務データは破棄されません。

※ データの復元処理は「全チェーン」のデータベースに対して行われます。

	鲁 退聲/復元	
		0
	退産 12元	④参照をクリックすると、ファイル
2	 ● 自動バックアップファイル バックアップファイル 作成日時 	の参照画面が表示されます
3	C 指定ファイル 参照 -	
	「復元対象データー	771/1の場所の: 💡 マイコンピュータ マー 白 🖆 📴・
5	 「業務データ(発注データ、商品マスタデータ等) 「設定データ(入出力レイアウト設定、通信設定等) 	
	6 実行 自動バックアップ設定 iTERAN/AE終了時に自動でバックアップを行うことができます ※バックアップデータサイズによっては、時間がかかる場合があります	7201977 マイ 12021-9 マイ 2012-9 マイ ネットワーク
	 バックアップしない バックアップをする 	ファイルを位 マ 間(位) ファイルの種類の マ キャンセル
	○ バックアップ前に確認する 保存	

- (ア) ①から【復元】を選択します。
- (イ) ②【自動バックアップファイル】を選択の場合。
 ・自動バックアップファイルが作成された日時を選択します。
- (ウ) ③【指定ファイル】を選択の場合。
 退避処理で作成されたバックアップファイルのパスを以下のいずれかの方法で指定します。
 ・④の<u>参照</u>をクリックするとファイルを選択する画面が表示されます。
 バックアップファイルを選択すると自動的にパスが③のテキストボックスに入力されます。
 ・③のテキストボックスにパスを直接入力します。
- (エ) ⑤の復元対象データのチェックボックスをチェックします。
 - ・【業務データ】を選択すると発注データ、商品マスタデータ等のデータが復元されます。
 ・【設定データ】を選択すると入出力レイアウト設定、通信設定等の設定データが復元されます。
- (オ) ⑥の「実行」ボタンをクリックし、表示されたメッセージに対して【はい】をクリックすると、 データの復元処理が開始されます。
- (カ) ⑦の「閉じる」ボタンをクリックすることで、退避/復元画面を終了します。

10. スケジューラ

10-1 スケジューラ スケジューラ機能概要

スケジューラ機能とは、パソコンを起動していれば、設定した時間に自動的にデータの受信、ファイル出力、帳票出力が行える機能です。(※「ファイル出力」機能は iTERAN では使用できません。)

スケジューラ機能を使用するためには、予め「7-3-6.環境定義メンテナンス スケジューラ」をご 参照の上、スケジューラ機能を有効する必要があります。

「7-3-6」で「スタートアップ時に iTERAN スケジューラを起動する」にチェックを入れると、パソ コンの起動と同時にスケジューラ機能が有効となります。

★右下のタスクバーにiTERAN/AEのアイコンが表示されていれば、スケジューラ機能は有効な状態です。 ※パソコンがスタンバイ等の状態の時、スケジューラは動作しません。



スケジューラ機能「有効状態」

★Windows Vista、Windows 7をご利用の場合、スケジューラ自動機能を「使用する」とした状態でパ ソコンを起動した時、下記のユーザアカウント制御画面が表示されますので、「許可」をクリックしてくだ さい。

「許可」をすることでスケジューラ機能が有効な状態になります。

※環境によっては表示されない場合もあります。





「設定画面表示」・・・ スケジューラの設定画面を表示します。

「iTERAN/AE スケジューラ終了」・・・ 常駐しているスケジューラを終了します。スケジューラで登録しているジョブが実行されません。

※再び、スケジューラを常駐させるためには、

パソコンを再起動(「スタートアップ時に iTERAN スケジューラを起動する。」にチェックがある場合)
 ②「今すぐスケジューラを起動する」ボタンをクリック ※「9-3-6」(イ)参照

の2つの方法があります。

実行後、右下の iTERAN/AE アイコンが再び表示されていることをご確認ください。

※スケジューラをパソコンの起動と同時に有効とさせないためには、「スタートアップ時に iTERAN スケジューラを起動する」のチェックを外します。※「9-3-6」(ア)参照

10-2 スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 新規登録

スケジューラの機能を使用するために、スケジューラのジョブを登録します。 ジョブを新規に登録します。

初めに、「10-1」をご参照の上、スケジューラ設定画面を表示します。

	①スケジュー	・ラ状況確認画面が表	長示されます。		
🏭 スケジューラ状況 確認					
 					」 閉じる
スケジューラ記 ②登録ボタンをクリッ	<mark>"の起動予定、実行</mark> クします。	結果を表示します			
No		利用会社	起動日時	<u> </u>	出力帳票有無
					<u></u>
	アルナコシュナ				
①スケンューフ登録画□	町か表示されま ── <i>┌</i>				
		\checkmark			
🖀 スケジューラ登録	~				
27 開 取消 保存		23	登録する[チェー	-ン]を選	択します。
データの送受信を自動に行うスケジューノ	ル設定画面です				
スケジュール一覧に登録されたものが起	動されます		チェーン (1999:00:00)	199999:量販店	A V
スケジュール一覧に登録されたものが起 スケジュール一覧	動されます	ねつカ 修要 1	チェーン 1999999999 フェ 利用会社	99999:量服厅	EA V
スケジュールー覧に登録されたものが起 スケジュールー覧 チェーン 利用会社	動されます 時間	タスク 帳票 1	チェーン 190000000 利用会社 111111:テン	999999:量版); 、ト取引先	EA V
スケジュールー覧に登録されたものが起き スケジュールー覧 チェーン 利用会社	動されます 時間	タスク 帳票 1	チェーン [999999999 77 利用会社 [11111:テン 時間	1999999 量版, NTRSI先	EA ▼ ▼ 時 00 ▼ 分
スケジュールー覧に登録されたものが起 スケジュールー覧 チェーン 利用会社	動されます 時間	タスク 帳票	チェーン 「999999999 77 利用会社 「11111:デン 時間 タスク	199999 量版 1-取引先 01 - REC	5A ▼ ▼ 時 00 ▼ 分 EIVE:受信 ▼
スケジュールー覧に登録されたものが起 スケジュールー覧 チェーン 利用会社	動されます 時間	タスク 帳票 ⁻	チェーン 199999999 利用会社 11111:52 時間 タスク 出力帳票	99999 音167 Rト取引先 01 マ REC 有無 ED扉	EA ▼ ● 00 ▼ 分 EIVE受信 ▼ ■ する ▼
スケジュールー覧に登録されたものが起 スケジュールー覧 チェーン 利用会社	動されます 時間	タスク 帳票 1	チェーン 第200000000 利用会社 11111:52 時間 タスク 出力帳票 「ファイル	99999 量1页。 (ト取引先 01 – REC 有無 印刷 ·出力使用有	EA ▼ ● 00 ▼ 分 EIVE:受信 ▼ ■ ■
スケジュールー覧に登録されたものが起 スケジュールー覧 チェーン 利用会社	動されます 時間	タスク 帳票 1	チェーン 1000000000 利用会社 11111.52 時間 タスク 出力帳票 「ファイ川 出力パン	99999 音1页	5A ▼ 時 00 ▼ 分 EIVE:受信 ▼ する ▼
スケジュールー覧に登録されたものが起 スケジュールー覧 チェーン 利用会社	動されます 時間 録情報を選択	タスク 帳票 します。各項目は	チェーン 1999999999 利用会社 11111.52 時間 タスク 出力帳票 「ファイル」 出力パン	99999 量1页 RF取引先 01 - REC 有無 E印刷 ·出力使用有	EA ▼ 時 00 ▼ 分 EIVE受信 ▼ 博る ▼ 無 参照
スケジュールー覧に登録されたものが起こ スケジュールー覧 チェーン 利用会社	動されます 時間 登録情報を選択 〔の表を参考に〕	タスク 帳票 します。各項目は 選択してください。	チェーン 1999999999 利用会社 11111.57 時間 タスク 出力帳票 ローファイハ 出力パン	99999 音167 RF取引先 01 REC 有無 E印刷 出力使用有	EA ▼ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

~ i T E R A N 操作説明書~

項目名	説明					
利用会社	iTERAN で登録している「利用会社」を選択します。					
時間	データを受信する時間を選択します。					
	時間は10分間隔の選択です。					
	※スケジューラはパソコンの電源が入っていないと起動しません。					
	通常、パソコンの電源を入れている時間を選択してください。					
	※また、既に登録済みのジョブと同時刻を指定しての新規ジョブの登録はできません。					
タスク	起動させたいタスクを選択します。データ種ごとにジョブを登録する必要があります。					
出力帳票有無						
	を、スケジューラでデータを受信後、自動的に帳票出力するか否かを選択します。					
	出力する場合は「印刷する」を選択します。 出力しない場合は「印刷しない」を選択します。 ※iTERAN/AEのみ上記の選択が可能。iTERANでは必ず「印刷する」が選択されていま					
	す。変更することはできません。					
ファイル出力使用有無	スケジューラでデータを受信後、自動的にファイル出力を行うか否かを選択します。					
	※iTERAN/AE のみ使用可能。iTERAN 使用不可。					
出力パス	[ファイル出力使用有無]にチェックを入れた場合、ファイルを出力するフォルダを指定し					
	ます。 ※iTERAN/AE のみ使用可能。iTERAN 使用不可。					
各データ種の識別頭文字	※作成されるファイルのファイル名は自動的に命名されます。					
受注:「ORD」 支払:「PAY」 ✓	▶ ファイル名の命名形式は「データ種の識別頭文字(3桁)+ yyMMddhhmmss[.txt]」です。					
受領 :「REC」 値札 :「PTB」	(例)【データ種】受注 【作成時間】2008/10/23 11:30:05 の場合					
返品:「RTN」	→「ORD081023113005[.txt]」というファイル名が自動的に付けられます。					



 ・・ラ登録 ・ ・ ・	- □ ×
データの送受信を自動に行うスケジュール設定画面です スケジュールー覧に登録されたものが起動されます スケジュールー覧 チェーン 利用会社 時間 タスク 帳票 ファ	チェーン 999999999999999999999999999999999999
✓ データ修正 一覧から削除>>	■ノリ販売有無 日刷する ▼ ファイル出力使用 全ての登録情報の入力後、 C*Documents and C C*Documents and クリックします。 <<一覧に追加
	·



→ 以上がスケジューラジョブの新規登録手順です。

10-3. スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ情報修正

スケジュールジョブの情報を一部修正する手順です。

※ジョブ修正は iTERAN ではご利用できません。(iTERAN/AE のジョブのみご利用可能)
 ※iTERAN ご利用で、ジョブを修正したい場合、該当ジョブを一旦削除(「10-4」参照)し、
 新たにジョブを登録(「10-2」参照)し直してください。

品 スケジューラ登録	①スケジューラ登録画面を開きます。
取消 保存	
②修正対象のジョブを選択します。 修正したい行をクリックして、▶ を合わせます。	チェーン
チェーン 利用会社 時間 タスク 9999999999999 11111:テスト取引先 1000 RECEIVE: 9999999999999 123456789012:テスト 08:30 RECEIVE: ③「データ修正」ボタンをクリックします	・ ・ データ修正 ・ implifies ・
→ 	
 取消 保存 データの送受信を自動に行うスケジュール設定画面で スケジュールー覧に登録されたものが起動されます クリックし スケジュールー覧 チェーン 利用会社 時間 タスク 9999999999999 11111:テスト取引先 1000 RECEIVE 999999999999 123456789012:テスト 08:30 RECEIVE 	報を修正できます。 「変更データで更新」を 、情報を反映させます。 「UTIIIテスト取引先 「日刷する C.¥ 日刷する C.¥ 「ロー時 00 - 分 タス RECEIVE受信 -
<u>↓</u> <u>★</u>	 出力帳票有無 [印刷しな() ▼ □ ファイル出力使用有無 出力パス C¥Documents and Settings¥f007/ 参照 夏データで更新 覧から削除>>



→ 以上がスケジューラのジョブ情報修正手順です。

10-4.スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ削除

不要なスケジュールジョブを削除する手順です。

また、スケジュールジョブ情報修正(「10−3」参照)で変更ができない項目を変更したい場合、 一旦、ジョブを削除し、新規登録し直します。(新規登録手順については「10−2」参照)

スケジューラ登録	①スケジューラ登録画面を開きます。
4x4 INH	FI-V
ミレたい行をクリックして、▶ を合わせます。 1111:52ト取引先 1000 RECEIVE 9999999999999 11111:52ト取引先 1000 RECEIVE 9999999999999 123456789012:53ト 0830 RECEIVE 99999999999999 123456789012:53ト 0830 RECEIVE 999999999999999 123456789012:53ト 0830 RECEIVE	● 「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」
スケジューラ登録 スケジューラ登録 記対象データをスケジュ にはい」をクリックします。	ルー覧リストから削除します。 (ハいえ(<u>N</u>)
スケジューラ登録 ア 保存 取消 保存 アータの送受信を自動に行 スケジュールー覧に登録されたこつのパロと動でイルムタ	前除を保存します。 行わない限り、保存されません
スケジュールー覧 チェーン 利用会社 時間 タスク ▶ 9999999999999 量 123456789012:テスト 08:30 RECEIVE: ①スケジュールー覧から、削除対象のジョ	i i<
ブが削除されていることを確認します。	 出力帳票有無 印刷する ▼ □ ファイル出力使用有無 出力パス データ修正
	[から削除>>] <<一覧に追加

🏭 スケジューラ状況 確認	①スク	ケジュール状況確認				
					同	්බ
スケジューラ設定画面にて登録したジ	ョブの起動予定、実行	結果を表示します				
No 詳細 状態	チェーン	利用会社	起動日時	\$25	出力帳票有無	
		②スケジュール 削除が反映され	状況確認可	町面からも、 こを確認しま	す。	

→ 以上がスケジューラのジョブ削除手順です。

10-5. スケジューラ スケジューラ状況確認画面

スケジューラ状況確認画面では、スケジューラ登録画面で登録したジョブの起動予定や 実行結果を表示します。

「No」… 起動日時の降順に表示します。

「詳細」… 詳細ボタンをクリックすることで、各ジョブの設定確認・手動実行等を行います。 「起動日時」… ジョブを実行した日時、または、ジョブを実行する予定の日時を表示します。 「チェーン」~「出力帳票有無」… 登録画面にて登録したジョブの情報を表示します。 「状態」… 各ジョブの現在の状態を表示します。状態は全部で8パターンあります。以下、ご参照下さい。

「「「「「」」の加いていていていていていていていていていていていていていていていていていていて	E no					
1〜ラ設定	画面にて登録	したジョブの起動予定、実行	行結果を表示します			
詳細	状態	チェーン	利用会社	起動日時	タスク	出力帳票有無
詳細	正常終了	9999999999999999999999999999999999999	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE受信	印刷する
詳細	異常終了	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
詳細	完了	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
詳細	実行待ち	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
詳細	起動待ち	9999999999999999999999999999999999999	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	- 印刷する
詳細	実行中	9999999999999999999999999999999999999	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
言羊糸田	無効状態	9999999999999999999999999999999999999	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
			100456700010.33 L 802145	10/20 00/20	DECENTERIE	
	大阪 大照更 新 1-ラ設定 詳細 詳細 詳細 詳細 詳細 詳細 詳細 詳細 詳細 詳細	大郎更新 1-ラ設定画面にて登録 詳細 正常終了 詳細 正常終了 詳細 東行待ち 詳細 記動待ち 詳細 実行中	マレハハロ132 レンハハロ132 大熊更新 ローラ設定画面にて登録したジョブの起動予定、実行 詳細 正常終了 999999999999-量販店A 詳細 東方待ち 算細 正常約5 99999999999999999-量販店A 詳細 実行時ち 999999999999-量販店A 詳細 実行中 999999999999-量販店A	マンパル1422 大熊更新 1ーラ設定画面にて登録したジョブの起動予定、実行結果を表示します 詳細 大熊 正常終了 99999999999 - 重 販店A 詳細 正常終了 99999999999- 量 販店A 123456789012: テスト取引先 詳細 先 東市細 先 第4細 先 東市細 先 第4細 先 第日 99999999999 東方待ち 99999999999 123456789012: テ 123456789012: 東 13456789012: 東 9999999999999 1 夏助待ち 99999999999 1 123456789012: 999999999999 1 123456789012: 東 999999999999 999999999 123456789012: 13456789012: 123456789012: 123456789012: 	マンパル目2	詳細 大態 チェーン 利用会社 起動日時 タスク 詳細 大態 チェーン 利用会社 記動日時 タスク 詳細 正常終了 99999999999:量販店A 123456789012:テスト取引先 10/28 08:30 RECEIVE:受信 詳細 異常終了 9999999999:量販店A 123456789012:テスト取引先 10/28 08:30 RECEIVE:受信 詳細 異常終了 9999999999:量販店A 123456789012:テスト取引先 10/28 08:30 RECEIVE:受信 詳細 実行待ち 999999999:量販店A 123456789012:テスト取引先 10/28 08:30 RECEIVE:受信 詳細 起動待ち 999999999:量販店A 123456789012:テスト取引先 10/28 08:30 RECEIVE:受信 詳細 起動待ち 9999999999:量販店A 123456789012:テスト取引先 10/28 08:30 RECEIVE:受信 詳細 連約待ち 9999999999:量販店A 123456789012:テスト取引先 10/28 08:30 RECEIVE:受信 詳細 実行中 99999999999:量販店A 123456789012:テスト取引先 10/28 08:30 RECEIVE:受信

状態	説明	
正常終了	正常にジョブが実行され、データの受信が完了したことを表します。	
異常終了	ジョブ実行中に何らかのエラーが発生し、データの受信が正常に行えなかったことを表します。	
完了	ジョブが実行されたことを表します。	
実行待ち	起動日時になっているが、他に実行中のジョブの終了を待っている状態を表します。	
起動待ち	表示されている起動日時になったら、ジョブが実行されることを表します。	
実行中	現在、ジョブが実行中であることを表します。	
無効状態	詳細画面の操作により、実行ジョブを一時的に無効にした状態を表します。※	
排他エラー	スケジューラ起動時に iTERAN が起動中だったため、ジョブが実行されなかったことを表します。	

※詳細画面の説明は「10-6 スケジューラ機能 スケジューラ詳細画面」をご参照下さい。

10-6. スケジューラ スケジューラ詳細画面

スケジューラ詳細画面では、各ジョブの設定情報の確認、ジョブの手動実行・一時停止を行います。 「起動日時にパソコンを起動していなかった」、「起動日時に iTERAN を起動していた」等で、予定し ていたジョブが正常に起動しなかった場合、そのジョブを手動で実行します。以下をご参照下さい。



(ア) 「状態更新」ボタン

本画面を更新し、スケジューラ状況の最新状態を表示します。

(イ) 「閉じる」ボタン

スケジューラ詳細画面を終了します。

(ウ) ジョブ情報

ジョブの詳細情報を表示しています。

(エ) 操作選択

ジョブの手動実行、一時停止等の操作を行います。

- 「起動」を選択し、実行ボタンをクリックすると、該当ジョブのデータ受信を開始します。
- ・「無効」を選択し、実行ボタンをクリックすると、「起動待ち」となっている該当のジョブを 「無効状態」に変更し、起動日時にジョブが実行しないようにします。

また、再びそのジョブを実行の対象に戻す時は「無効解除」を選択します。

※無効解除は、[無効状態]ジョブのみ、選択可能です。
10-7.スケジューラ スケジューラが予定していた起動日時に起動しなかった場合の確認事項

「予定していた起動日時を過ぎても「起動待ち」になっていて、データが受信されていない。」場合、 以下の5つのことをお確かめ下さい。

- 予定していた起動日時にパソコンは起動していましたか。
 →起動日時にパソコンを起動していないとジョブは実行されません。
- ② 予定していた起動日時にパソコンがスタンバイや、休止状態になっていませんでしたか。
 →起動日時にスタンバイや休止状態ではジョブは実行されません。
- ③ 予定していた起動日時に iTERAN (または iTERAN/AE) を起動していませんでしたか。 →起動日時に iTERAN (iTERAN/AE)を起動していると排他エラーとなり、ジョブは実行されません。
- ④ 該当ジョブを「無効状態」にしていませんでしたか。 ※操作方法は「10-6」参照
 →「無効状態」にしていると起動日時になっても、ジョブは実行されません。「10-5」を参照し、該当ジョブの[状態]をご確認下さい。
- ⑤ タスクバーの右下に iTERAN/AE アイコンはありますか。 ※「10-1」参照
 →アイコンがない場合、スケジューラ機能は有効ではありません。
 スケジューラ機能を有効にするためには「10-1」ご参照ください。
- ◆受信できていなかったデータを受信するには、該当ジョブを手動実行して受信します。
 →「10-6」をご参照下さい。
 ※手動実行しない場合、翌日の起動日時に前日の分も合わせて受信することになります。

★スケジューラ起動日時について

スケジューラは起動日付ではなく、起動時間を参照してジョブの実行を行いますので、「予定していた起動日時を過ぎても「起動待ち」になっていて、データが受信されなかった。」場合でも、ジョブは翌日の 設定した時刻に実行されます。

(例)現在時刻「10/28 9:00」で以下の画面状況の場合、起動待ちのジョブは「10/29 8:30」に実行され ます。「10/29 8:30」 にジョブが実行されなかった場合、「10/30 8:30」 にジョブが実行されると いったように翌日の同時刻に先送りになっていきます。

ユーラ状況確認 コーク状況確認 コーロ										
ご 〇 「 登録 状態更新 閉じる 別じる										
	スケジューラ設定画面にて登録したジョブの起動予定、実行結果を表示します									
	No	詳細	状態	チェーン	利用会社	起動日時	タスク	出力帳票有無		
Γ	i	詳細	起動待ち	9999999999999999999999999999999999999	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する		
L L	2	詳細	正常終了	9999999999999999999999999999999999999	123456789012テスト取引先	10/27 08:30	RECEIVE:受信	印刷する		
	3	詳細	正常終了	9999999999999999999999999999999999999	123456789012:テスト取引先	10/26 08:30	RECEIVE:受信	印刷する		
Γ	4	詳新田	正常終了	9999999999999999999999999999999999999	123456789012:テスト取引先	10/25 08:30	RECEIVE:受信	印刷する		

11. 履歴照会業務

履歴照会業務では、処理履歴、通信履歴を参照・印刷します。

	● 履歴照会(株式会社 チェーン)取引先		
2) 検索	!!! !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!	4
		2005/07/28 • ~ 2005/07/28 •	1
3	処理履歴 通信履歴		

11-1. 履歴照会

(ア)履歴を参照する日付を指定します。①をクリックすると下図のようなカレンダーが表示されます。カ レンダーの日付をクリックすることで①の日付が入力されます。



(イ)②の「検索」ボタンをクリックする事で履歴が表示されます。

(ウ)③のタブ「処理履歴」「通信履歴」をクリックする事で、各履歴が表示されます。

11-2. 履歴照会業務の終了

(ア)④の「閉じる」ボタンをクリックする事で、履歴照会業務を終了します。

12. プレビュー画面について

初百	((>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	終百	く、拡縮		人 時定) 8定 ブ						ן יס
メインレポ	-F)	///A	inc pa	1/1/18	- Table 1	87.46	. Altika	~~ /	12 Maur				1253	20
														^
						南	5品マス	マタこ	プルー	フ	リスト			
þ	内部商品コー	۰ř	商品コード		商品名	3			入	数	単位	原価	i単価	
9	66745065		000000000	0000	テストシ	ヨウヒンメイ	13		Ę	50		7	35.00	
9	66745026		000000000	0000	テスト シ	ヨウヒンメイ	2		7	72		7	25.00	
9	66745088		000000000	0000	テストシ	ヨウヒンメイ	15		1	16		2,2	35.00	
9	66745087		000000000	0000	テスト シ	ヨウヒンメイ	14		2	20		1,8	60.00	
9	66745085		000000000	0000	テストシ	ヨウヒンメイ	9		10	00		7	35.00	
9	66745076		000000000	0000	テスト シ	ヨウヒンメイ	7		4	10		1,0	65.00	_
9	66745066		000000000	0000	テスト シ	ヨウヒンメイ	10		4	10		1,0	95.00	
9	66745064		000000000	0000	テストシ	ヨウヒンメイ	11		2	20		1,4	45.00	
9	66745063		000000000	0000	テスト シ	ヨウヒンメイ	12		1	12		2,1	75.00	
9	66745052		000000000	0000	テスト シ	ヨウヒンメイ	1			6		1,4	45.00	
9	66745051		000000000	0000	テスト シ	ヨウヒンメイ	6		1	12		1,3	86.00	
9	66745050		000000000	0000	テスト シ	ヨウヒンメイ	3		1	12		1,3	86.00	
9	66745046		000000000	0000	テスト シ	ヨウヒンメイ	5			8		1,3	86.00	
0	66745027		000000000	0000	テストシ	ヨウヒンメイ	4		12	20		6	86.00	~

(ア)①のボタンでプレビュー画面を操作します。

「閉じる」	:	現在作業中のこの画面を閉じます。
「初頁」	:	始めのページを表示します。
「前頁」	:	1ページ前を表示します。
「次頁」	:	1ページ後を表示します。
「終頁」	:	最後のページを表示します。
「拡縮」	:	プレビューの表示サイズを変更します。
「印刷」	:	印刷を開始します。
「設定」	:	プリンタの設定画面を開きます。
「連帳設定」	:	プリンタの設定画面を開きます。
「プリンタ選択」	:	プリンタ選択画面を開きます。

(イ)②の「閉じる」ボタンでプレビュー画面を終了します。

※ 各プレビュー画面の「設定」「連帳設定」は、そのプレビューにのみ有効です。 デフォルト設定を変更する場合は「項目9-4. プリンタ設定」より行ってください。

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、Windows 2000、Windows XP、Windows Vista、Windows 7、.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, iTERAN/AE

Copyright© 富士通エフ・アイ・ピー株式会社 2010