

s

【第2.2版】 2019年8月20日

富士通エフ・アイ・ピー株式会社

● TEPAN ~ 目次 ~	
目次	
1. はじめに	
2. 業務の流れ	2
2. 1 業務全体の流れ	
2. 2 受注業務	
<ol> <li>2.2.1 受注業務の流れ</li> </ol>	
2.2.2 受注情報を取込む	
2.2.3 出荷日/製造日を入力する(オンライン受注出荷日入力)	
2.2.4 伝票を印刷する	
2. 3 出荷報告業務	
2. 3. 1 出荷報告業務の流れ	9
2.3.2 出荷報告確定	
2. 3. 3 出荷報告送信	
2. 4 仕入計上業務の流れ	
<ol> <li>4.1 出荷報告業務の流れ</li> </ol>	
2.4.2 仕入計上データの受信	
2.4.3 仕入計上データの照会と印刷	
<ol> <li>5 請求業務の流れ</li> </ol>	
<ol> <li>5.1 請求業務の流れ</li> </ol>	
2. 5. 2 検収差異処理	
2. 5. 3 請求データ作成	
<ol> <li>5.4 請求データ送信</li> </ol>	23
2.5.5 請求データ確定	
3. iTERAN起動方法	
4. メインメニュー画面	
4-1. 日常業務	
4-2. iTERANの終了	
4-3. サポート	
4-4. 履歴	
4-5. バージョン	
4-6. 初期設定	
4-7.各業務の概要	
5. 受注業務	
5-1. 受注業務メニュー画面	
5-1-1. 受注業務の終了	
5-1-2. 各種受注業務概要	
5-2. オンライン受注データ受信	

# ● □ □ ~ 目次 ~

5-2-1. オンライン受注データ受信と帳票出力	
5-2-2. オンライン受注の終了	
5-3. オンライン受注出荷日入力	
5-3-1. オンライン受注出荷日入力	
5-3-2. オンライン受注出荷日入力画面の終了	
5-4. 商品別オンライン受注訂正	
5-4-1. 商品別オンライン受注訂正	
5-4-2. 商品別オンライン受注訂正の終了	
5-5. 電話受注データ入力	
5-5-1. 電話受注データ入力 新規	
5-5-2. 電話受注入力 変更	
5-5-3. 電話受注入力 削除	
5-5-4. 電話受注入力 入力	
5-5-5. 電話受注入力の終了	
5-6. 各帳票出力	
5-6-1. 各種帳票出力	
5-6-2. 各種帳票出力の終了	
5-7. 伝票発行出力	
5-7-1. 伝票発行出力	
5-7-2. 伝票発行出力の終了	
5-8. 外部データ連携入力	
5-8-1. 外部データ連携入力	
5-8-2. 外部データ連携入力の終了	
5-9. 外部データ連携出力	
5-9-1. 外部データ連携出力	
5-9-2. 外部データ連携出力の終了	
5-10. 製造日複数行入力	
5-10-1. 製造日複数行入力	
6. 出荷報告業務	
6-1. 出荷報告業務メニュー画面	
6-1-1. 出荷報告業務の終了	
6-1-2. 各種出荷報告業務概要	
6-2. 出荷報告確定	
6-2-1. 出荷報告確定	
6-2-2. 出荷報告確定-解除	
6-2-3. 出荷報告確定の終了	
6-3. 出荷報告送信	
THE POSSIBILITIES	ARE INFINITE FUJITSU

<b>①TEPAN</b> ~ 目次 ~	
6-3-1. 出荷報告送信	
6-3-2. 出荷報告送信の終了	51
6-4. 出荷報告內部訂正	
6-4-1. 出荷報告內部訂正	
6-4-2. 出荷報告内部訂正の終了	53
6-5. 各種帳票出力	
6-5-1. 各種帳票出力	54
6-5-2. 各種帳票出力の終了	54
6-6. 外部データ連携入力	55
6-6-1. 外部データ連携入力	
6-6-2. 外部データ連携入力の終了	55
6-7. 外部データ連携出力	
6-7-1. 外部データ連携出力	
6-7-2. 外部データ連携出力の終了	
7. 仕入計上業務	57
7-1. 仕入計上業務メニュー画面	57
7-1-1. 仕入計上業務の終了	57
7-1-2. 各種仕入計上業務概要	
7-2. 仕入計上データ受信	
7-2-1. 仕入計上データ受信	
7-2-2. 仕入計上データ受信の終了	
7-3. 仕入計上データ照会	
7-3-1. 仕入計上データ照会	
7-3-2. 仕入計上データ明細	
7-3-3. 仕入計上データ照会の終了	
7-4. 外部データ連携出力	61
7-4-1. 外部データ連携出力	61
7-4-2. 外部データ連携出力の終了	61
8. 請求業務	
8-1. 請求業務メニュー画面	
8-1-1. 請求業務の終了	
8-1-2. 各種請求業務概要	
8-2. 検収差異処理	63
8-2-1. 検収差異処理	64
8-2-2. 検収差異処理の終了	64
8-3.請求データ作成	
8-3-1. 請求データ作成	
THE POSSIBILITI	es are infinite FUJITSU

=

A TEDAN			
	$\sim$	目次	$\sim$

●TERAN ~ 目次 ~	
8-3-2. 請求データ作成の終了	65
8-4. 請求リスト印刷	
8-4-1. 請求リストの印刷	
8-4-2. 請求リスト印刷の終了	
8-5. 請求データ送信	67
8-5-1. 請求データ送信	67
8-5-2. 請求データ送信の終了	67
8-6. 請求データ確定	68
8-6-1. 請求データ確定	
8-6-2.請求データ確定の終了	68
8-7. 請求データ連携出力	69
8-7-1. 請求データ連携出力	69
8-7-2. 請求データ連携出力の終了	69
9. マスタ管理業務	70
9-1-1. マスタ管理業務の終了	70
9-1-2. 各種マスタ管理業務	70
9-2. 商品マスタメンテナンス	71
9-2-1. 商品マスタメンテナンス	71
9-2-2. 商品マスタメンテナンスの終了	71
9-3. 会員生協マスタメンテナンス	72
9-3-1. 会員生協マスタメンテナンス	72
9-3-2. 会員生協マスタメンテナンスの終了	72
9-4. 運送店マスタメンテナンス	73
9-4-1. 運送店マスタメンテナンス	73
9-4-2. 運送店マスタメンテナンスの終了	73
9-5. 自社マスタメンテナンス	74
9-5-1. 自社マスタメンテナンス	74
9-5-2. 自社マスタメンテナンスの終了	74
9-6. 商品マスタリスト	75
9-6-1. 商品マスタリスト	75
9-6-2. 商品マスタリストの終了	75
10. 運用保守業務	76
10-1. 運用保守業務メニュー	76
10-1-1. 運用保守業務の終了	76
10-1-2. 各種運用保守業務	76
10-2. 接続先情報メンテナンス	77
<u>10-2-1.送受信設定情報(共通)</u>	
THE POSSIBILITIES ARE INFI	<b>FUJITSU</b>

<b>① TEPAN</b> ~ 目次 ~	
10-2-2.送受信設定情報(HTTPS)	
10-2-3.送受信設定情報(全銀TCP)	78
10-2-4.送受信設定情報(ファイル情報設定)	79
10-3.環境定義メンテナンス	
10-3-1. 環境定義メンテナンス	
10-3-2. 環境定義メンテナンスの終了	
10-3-3. 環境定義メンテナンス 運用条件	
10-3-4. 環境定義メンテナンス 自動採番	
10-3-5.環境定義メンテナンス マスタ自動登録	
10-3-6. 環境定義メンテナンス スケジューラ	
10-4. プリンタ設定	
10-4-1. プリンタ設定	
10-5.DB最適化	
10-6.入出力レイアウト設定	
10-6-1.入出力レイアウト設定	
10-6-2.入出力レイアウト設定の終了	
10-6-3. レコード項目設定画面	
10-6-4. データ入出力設定補足(CSV)	
10-6-5. データ入出力設定補足(固定長)	
10-7. データ退避/復元指示	91
10-7-1. 自動バックアップの設定を行う	91
10-7-2.データの退避(手動バックアップ)を行う	
10-7-3. データの復元を行う	
11. スケジューラ	94
11-1 スケジューラ スケジューラ機能概要	94
11-2 スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 新規登録	
11-3.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	
11-4.スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ削除	101
11-5. スケジューラ スケジューラ状況確認画面	103
11—6. スケジューラ スケジューラ詳細画面	104
11-7.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	105
12. 履歷照会	106
12-1. 履歴照会	106
12-2. 履歴照会の終了	106
13. プレビュー画面について	107
補足A.よくあるお問い合わせ	108
<u>補足B.通信完了コード一覧</u>	111
THE POSSIBILITIES ARE INFI	<b>FUJITSU</b>

TED AN		
IEKAN	$\sim$	目光

_	<b>()</b> TERAN	$\sim$ 目次 $\sim$	
	補足C.	用語集	112
	補足 D.	外部データ連携入出力レイアウトの初期値	117
	1.	固定長形式	117
	1. 1.	発注データ	117
	1. 2.	出荷データ	123
	1. 3.	仕入計上データ	126
	1.4.	請求データ	129
	2.	CSV形式	130
	2. 1.	発注データ	130
	2. 2.	出荷データ	136
	2.3.	仕入計上データ	139
	2.4.	請求データ	142

## 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。

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

iTERAN/AEの動作環境については以下 URL をご確認ください。

http://www.iteran.jp/AE/spec.html

◆ ソフトウェア環境

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。

- Microsoft .NET Framework Version 3.5
- MDAC (Microsoft Data Access Components) 2.6

2. 業務の流れ



初めて iTERAN をご利用になる場合は初期設定が必要となります。iTERAN の インストールと初期設定の詳細は別紙『コープ九州事業連合殿 物流EDIシス テム iTERAN セットアップガイド』をご参照ください。

### 2. 1 業務全体の流れ

iTERANを使用した業務の流れと概要を以下に示します。各業務の詳細については、4章以降の解説をご確認ください。





2.2 受注業務

### 2.2.1 受注業務の流れ

代表的な受注業務の流れを以下に記載します。



# ① TEEN ~ 2 業務の流れ ~

### 2. 2. 2 受注情報を取込む

チェーンからの受注情報を受信し、iTERAN に取り込みます。

① iTERAN を起動する

デスクトップの iTERAN/AE アイコンをダブルクリックし、iTERAN/AE を起動してください。



iTERAN/AE アイコン

② 受注業務メニューを開く

♠ iTERAN for .net 3.1.7(コープ九州物流EDIシステム) 取引先名					×
	<b>()</b> サポート	る。履歴	(インジョン) 初期設定	<b>」</b> 閉じる	
チェーン利用会社名					
4560198300505:コープ九州物流EDIシステム 💽 49010110	10001:取引的	先名		-	
受注業務 出荷報告業務	)				
仕入計上業務	)		請求業務		
マスタ管理業務運用保守業務	)		履歴照会		
『受注業務』ボタンをクリ ックします。					

iTERAN を複数チェーンとの取引に利用している場合や、複数利用会社で帳合形態として 利用している場合は、『チェーン』及び『利用会社名』を選択する必要があります。詳細 は本マニュアルの「4.メインメニュー画面」をご参照ください。 ③ オンライン受注データ受信画面を開きます。

● 受注業務メニュー(コープ九卅) 取引先名		×
<b>©TER4N</b>		<b>が</b> 閉じる
受注業務メニュ	L —	
オンライン受注データ受信	各種帳票出力	
オンライン受注出荷日入力	伝票発行	
商品別オンライン受注訂正	外部データ連携入力	
電話受注データ入力	外部データ連携出力	

④ チェーンからの受注情報を受信し、iTERAN に取り込みます。



以上の手順で、受注データの取込が完了しました。

# 2.2.3 出荷日/製造日を入力する(オンライン受注出荷日入力)

「オンライン受注データ受信」機能で取り込んだ受注情報に対し、出荷日/製造日などの情報を入力します。

① オンライン受注出荷日入力画面を開く

● 受注業務メニュー(コーナ九州) 取引	先名	X
<b>OTERAN</b>	<b>」</b> 別じる	5
受注業務	ℜメニュー	
オンライン受注データ受信	各種帳票出力	
オンライン受注出荷日入力	伝票発行	
商品別オンライン受注訂正	外部データ連携入力	
電話受注データ入力	外部データ連携出力	

② 出荷日を入力する伝票番号を選択する

(↑ オンライン受注出荷日入力(コーフ九州) 取る	l先名		×
<b>L</b>			1
· 確定	前へ次へ		閉じる
検索条件 伝言番号	指定納品日	●●●●	
	会員事業所つい		
会員生協名	発注生協コード	発注事業所コード 発注日 出荷日	送り状番号 コーフ°九州伝票Na
納入先名	納入先コード	会員事業所コード 指定納品日 訂正後納品日	運送店状況
	物流情報メッセージ	· [	運送店連絡先 企画コート
			<b>T</b>
出荷日等を入力したい伝			
	内部商品コード C九州商品:		9個 訂正後単位数 欠品理由 サンプル品
票の伝票番号を、ブルダ	1 / D17/92		NA DITINGTE DITINGTAR SOUTO
ウンから選択します			
	J		
		金額合計 0	訂正後合計 0
『指定納品日』や『	会員生協』など	で情報を絞り込むことも	出来ます。その場合は最
初に絞込冬供を選択	し、その後に伝	<b>西</b> 悉号を選択してくださ	4.5
「小に成之不」で選び		赤田 うと述れして こにい	• 0

 ・ 2 業務の流れ ~

 ③ 出荷日、製造日などを入力する

<del>()</del> †	ライン受注出	苛日入力(コープ九州)	取引先名							X
<b>J</b>			••							
確定			前へ	次へ						閉じる
検	索条件									
12	宗蕃亏	000218528	▶ 指定初品日			é		<u> </u>	7天元	
3	-フ°九州伝票	Na	★ 会員事業所コート*		▼ 納入先			▼	出荷日	-
ſz.	票ヘッダ ――									
		会員生協名	第	ジ注生協コード カスチョード	発注事業所コード	発注日 - 指定納品日	出荷日	送り状番号 運送店	コーフ°九・ *	州伝票Na <sup>お見</sup>
		10/0648		補メッセージ	□云見争乗//□□□ト	18 AEVIT 100 CJ	011012010000	運送店連絡兒	い 七 企画	した 画コート <sup>×</sup>
5	スト発注生協	名1-------	2			20050316			3740972	422
7	スト発注事業	所名2-------	2 9999	923	9999923	20050317	20050317			靛
伝:	票明細 ――				1.5 7 25	696 VAL 342 VE 32 L				
	製道日	商品(JANJ-F) 商	品名称	C九州商品コー バンドル数	・ド 人数 単位区分	第2注單位数 発注数量	3-77九州原単1 C九州原価金額	曲 訂正後単位数 頁 訂正後数量	次品理田 訂正後原価金額	サンフル品 追加発注
	製造日(複数行)	4902220999026		95999029	12 1	2	1	67 20		サンフ <sup>°</sup> ル品
		テストショウヒンメイロ2	2		ケース	24	40,0	80 240.00	40,080	通常
	製造日(複数行)	4902220999033		95999036	30 2	10	3 1	03 3	10.200	サンフッル品
	製造田(複数行)	4902220999040		95999043	16 3	-	1 2	05 1	▼	ル画中 サンフ°ル品
		テストショウヒンメイロ4	2			1	6 3,2	80 16.00	3,280	通常
		/								
	366十日	した仁西カ	「主ティシュ	:十 心	$( \pm t )$					
	迭扒	しに仏奈り	* 次小 C 4 い 3	.9。化	が安な					
	情報	を入力し、	左上の『確	崔定』 オ	ミタン	50.000		== T 44 A =1	50.000	
				_	T I	03,000		訂正接合計	03,000	
	をク	リックして	くたさい。							
	B. 1. 21.	- <b>.</b>	»→ r > · · >	2.8.4				) = )	»). <del>-</del> 15	A
	出荷	日』は必す	「人力してく	ださい	。また訂	」正数量	は、数量	に訂正が	ふる場	台のみ変
Ē	目して	ください	数量の訂す	「を行っ	た場合	『欠品刊	■中□と、	登録して	ください	• •
2		<100V.º	Ξ√ΠⅡ	- 11 - 2	いこのロ、		тня D	豆駅して	VIC GV	0

必要な全ての受注情報について出荷日登録が完了すると、受注処理は完了となります。続けて伝票の発行 を行う場合は、次項にお進みください。

2.2.4 伝票を印刷する

伝票を発行します。

① 「受注業務メニュー」から「伝票発行」をクリックします。



② 「出力対象」を「未発行」にして、「印刷」ボタンをクリックします。

() 伝票発行(コーブ九州)取引先タ ×           」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」         」          」            <	
受注形態の選択 <ul> <li>オンライン伝票発行</li> <li>① 電話受注伝票発行</li> <li>① 両方</li> </ul>	「印刷」ボタンをクリ ックします
出力対象 ① 未発行 〇 発行済(再発行) 〇 両方	<ul> <li>発行済の伝票を印刷す</li> <li>る場合は「発行済」をチ</li> <li>エックします</li> </ul>
出力条件の指定       会員生協       受信日(入力日)       「       指定納品日	出力条件を絞り込む場合 は条件を入力します。
<b>広票番号</b> 『印刷』ボタンをクリックすると印刷が開始されま	す。印刷を開始する前に『印
刷プレビュー』ボタンをクリックしてプレビューを	:表示することで、実際に印

刷される伝票をご確認いただくことが出来ます。

# ① 正 2 業務の流れ ~

2.3 出荷報告業務

2. 3. 1 出荷報告業務の流れ



### 2.3.2 出荷報告確定

出荷情報の出荷確定を行います。

① 出荷報告業務メニューを開く

♠ iTERAN for .net 3.1.7(コープ九州物流EDIシステム) 取引先名	X
्र मुझ-।	🥶 🏟 📓 🗾 履歴 バージョン 初期設定 閉じる
TERAN WebOrdering & Reporting Syst	m
チェーン 利用会社名	
4560198300505:コープ九州物流EDIシステム ▼ 4901011010001:取	1先名 🔽
受注業務 出荷報告業務	『出荷報告業務』ボタンを クリックします。
仕入計上業務	請求業務
マスタ管理業務運用保守業務	履歷照会

iTERAN を複数チェーンとの取引に利用している場合や、複数利用会社で帳合形態で利用 している場合は、『チェーン』及び『利用会社名』を選択する必要があります。詳細は本 マニュアルの「4.メインメニュー画面」をご参照ください。

② 出荷報告確定画面を開きます。

<ul> <li>         ・①出荷報告業務メニュー(コーブ九州)取引先名         <ul> <li></li></ul></li></ul>	『出荷報告確定』ボタンをクリ
出荷業務メニュー	ックします
出荷報告確定 出荷報告内部訂正 外部データ連携入力 各種帳票出力 外部データ連携出力	

- ①
   正
   ビエン
   ・
   ・
   2
   業務の流れ ~
   ③出荷対象の出荷情報を、条件を指定して検索します。 ♠ 出荷報告確定(コーフ九州) 取引先名 × 全選択 選択解除 **日** 表示 **し** 閉じる **P** 出荷確定 出荷解除 検索条件 出荷日 会員生協 ▼ 訂正後納品日 ▼ 伝票番号 -▼ C九州伝票Na 状況 未確定 ▼ 納入先 ✓ 会員事業所コード • 
   発注生協コート\*
   発注事業所コート\*

   納入先コート\*
   会員事業所コート\*
   伝票番号 会員生協名 出荷日 納入先名 検索条件を指定し、『ヒョウ ジ』ボタンをクリックします
  - ④ 出荷対象の出荷情報を選択し、出荷報告を確定します。

① 出行	荷報告確定(コ	ープ九州)取引先:	<u>م</u>				×
し 出荷確	〕		「 《 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」	表示			1000
一検索	条件						
出荷	18 <b></b>	会員生協		訂正後納品日	伝票	(番号 )	•
状況	2 未確定	▼ 納入先	·	会員事業所コード	▼ 0九		•
	,		· <u> </u>	· .		,	
Inch	出荷日	伝票番号	会員生協名	I	発注生協コード	発注事業所コート	H:A
/1//	訂正後納品	日 C九州伝票Ma	約入先名		約入先コード	会員事業所コート	1.1.
	20050318	000019412	日本主協連----   ----  -----3  初本12 22 - ---				未確定
-	20050318	3100194129	1000 CDX 	2	9999916	9999916	
	20050318	100935035	リスド光江王(11)44年  3  エノト教社勇王的学び		9997	09935	未確定
	20050318	3323714333			9999930	9999930	
	20050317	000218528	フス 1光/王王    -1     3  ティト発注要素的名グ				未確定
	20050317	3740972422	3 		9999923	9999923	
	20050318	008555672	3 		9997	09928	未確定
	20050318	3740972439	3	-	9999923	9999923	
		出荷対象	象となる出荷情報	最を選択し			
		て、左上	この『出荷確定』:	ボタンをク			
		リックし	ます。選択され	た出荷情報			
		28 HL-H	ちゅうとんチー				
		か、出伺	「唯正されます。				
L							

出荷確定を行った出荷情報は、出荷報告送信処理を行うことによってコープ 九州まで出荷報告されます。 2.3.3 出荷報告送信

出荷確定した出荷情報を、コープ九州に送信します。

① 「出荷業務メニュー」から「出荷報告送信」をクリックします。

① 出荷報告業務メニュー(コーブ九州) 取引先名     ▲       ○ TEPAN     ■       □ UID	『出荷報告送信』ボタンをクリ ックします
出荷業務メニュー	1
出荷報告確定 出荷報告送信	
出荷報告内部訂正	
外部データ連携入力	
各種帳票出力 外部データ連携出力	

② 出荷報告情報の送信を行います。同時に送信プルーフを印刷したい場合は、「送信プルーフ」にチェックを入れてから「送信開始」ボタンをクリックします。送信プルーフは別途印刷することも出来ます。



以上で出荷報告業務は完了となります。

- ◆ 2 業務の流れ ~
   2.4 仕入計上業務の流れ
  - 2. 4. 1 出荷報告業務の流れ

仕入計上データの受信	<b>仕入計上データの受信</b> コープ九州より仕入計上データを受信します。
仕入計上データの照会/印刷	<b>仕入計上データ照会/印刷</b> 受信した仕入計上データを照会し、違算明細書を印刷します。

2. 4. 2 仕入計上データの受信

チェーンからの仕入計上情報を受信し、iTERAN に取り込みます。

① 仕入計上業務メニューを開く

TERAN WebOrdering & Reporting System
4560198300505:コーフ九州物流ヒDエシステム ▼  4901011010001:敗51先名 ▼
受注業務           出商報告           クリックします。             仕入計上業務           データ受信業務           請求業務             マスタ管理業務           運用保守業務           履歴照会
iTERAN を複数チェーンとの取引に利用している場合や、複数利用会社で帳合形態で利用
している場合は、『チェーン』及び『利用会社名』を選択する必要があります。詳細は本
マニュアルの「4.メインメニュー画面」をご参照ください。

② 仕入計上データ受信画面を開きます。

● 仕入計上業務メニュー(コープ九州) 取引先名	
	『仕入計上データ受信』ボタン
仕入計上業務メニュー	をクリックします
仕入計上データ受信	
仕入計上データ照会	
外部データ連携出力	



以上で仕入計上情報の受信は完了しました。

引き続き、次項「仕入計上データの照会」を行ってください。

# ● 2 業務の流れ ~

- 2. 4. 3 仕入計上データの照会と印刷
  - ① 仕入計上データ照会画面を開きます。



② 条件を指定して、対象の仕入計上情報を検索します。

	♪ ↓ 確	仕入計上デー ] 定	夕照会(コーブナ	L州) テスト取引	先			全選択	選択解除	名 [ 印刷 印刷71	× ・ はいらー 閉じる
$\left( \right)$		検索条件 締め日 2019 受信日 状況	90120 <b>•</b>	会員生協	承認 💽 ル	/ <b>-</b> ŀ	<ul> <li>▲ 納品日</li> <li>▲ 会員事業所コート<sup>*</sup></li> <li>▲ 伝票番号</li> </ul>		~ 「 「 」 -7°九州版	I. 二	
		9H和I債報 明編表示 百印刷 明編表示 同調表示 同調表示 同調表示 明編表示 同調表示	締め日           ルート           20190120           4           20190120           20190120           20190120           20190120           2           20190120           2           20190120           2           20190120           2           20190120           2           20190120           2	納品日(出荷) 納品日(土入) 20050318 20050318 20050318 20050318 20050318 20050318 20050318 20050318 20050318	<ul> <li>伝票合計(出荷) (伝票合計(任入) 964,000</li> <li>-12,000</li> <li>-12,000</li> <li>上段の検 一覧表が</li> </ul>	伝票番号 C九州伝票No 000019412 3100194129 0001194129 500355035 定索条件 表示さ	会員生協名 納入先名 日本生協連1- 時流センタ1 日本生協連1- 時流センタ1 戸スト第1主協名2 マン注画業所名3 を選択する れます。	<ul> <li>税注生協コード 卵入先コード</li> <li>99999016</li> <li>99999000</li> <li>と、下段</li> </ul>	<ul> <li>発注事業所コード 会員事業所コード</li> <li>9999916</li> <li>9999930</li> <li>に仕入計</li> </ul>	状況       企画コード       差異有       諸伝票分       諸伝票分	- 承認状況 (末承12 末承12 末承12 「 末承12 「 注 「 注 「 に 「 に 「 に 「 に 「 に 「 に 「 に 「 に 「 に 「 に 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「

『受信日』プルダウンを当日に指定すると、先程受信したものを含めて当日受信分の 仕入計上情報が表示されます。

一覧表示画面中の『明細表示』ボタンをクリックすることで、指定した仕入計上情報 の明細を確認することが出来ます。 ◆
 TEPAN ~ 2 業務の流れ ~

③ 承認対象の仕入計上データを選択し、仕入計上データを確定します。



以上で仕入計上業務は完了となります。

# ◆ TERAN ~ 2 業務の流れ ~

2.5 請求業務の流れ

2.5.1 請求業務の流れ



2.5.2 検収差異処理

仕入計上業務で受信した仕入計上データの訂正を行なう必要がある場合、検収差異処理を行います。 ※請求データは仕入計上データを元に作成するため、仕入計上データの訂正を行ないます。

① 請求業務メニューを開きます。

TERAN for .net 3.1.7(コーブ九州物流EDIシステム) 取引先名			×
	<ul> <li>         ・</li> <li>         ・</li></ul>	<ul> <li>         ・ジョン 初期設定     </li> </ul>	月じる
	AN porting System		
チェーン利用会社	Ł名		
4560138300505:コーブ九州物流EDIシステム 🔽 430101	1010001:取引先名		
受注業務     出荷報告業務       仕入計上業務     データ受信業務		『請求業 ックしま 請求業務	済』ボタンをク す。
マスタ管理業務 運用保守業務		履歴照会	
iTERAN を複数チェーンとの取引に利用している場	<b>帚合や、複数利</b>	用会社で帳合形態	気で利用

 後収差異処理画面を開きます。



マニュアルの「4.メインメニュー画面」をご参照ください。

↑ 検収差異処理(コープ九州物流EDIシステム)取引	先名					
						<b>」</b> 閉じる
		_				
納品日 2005/04/16 ▼ 伝票番号		▶ 会員的	主協:社・店			
伝票へッダー						
社名	<u> 発注</u> 日	3				
	5 美船品					
│ 検索条件を全	て選択して	から、				
一覧ボタンを	クリックし	ます		,		
□ 二次県明細	入去竹	5 / 0	訂正新書	<b>庐</b> ()(		訂正前原全類
	- <u></u>		数量	原価金額		0.1.111.0.1.014.004
	0	0	0.0	0.00		0
			0.0	0		
	0	0	0.0	0.00		0
			0.0	0		
			0.0	0.00		
		0	0.0	0.00		
			0.0	0		
		0	0.0	0.00		0
			0.0	0		
	0	0	0.0	0.00		0
			0.0	0		<b>_</b>
	訂	正後数量合計	0.0	〕 訂正後加	泉価金額合計	0

④ 納品日、数量、原単価の訂正を行ないます。

♪ 検収差異処理(コーブ九州物流EDIシステム) 取引先	名					
						<b>!!</b> ! 閉じる
- 検索条件 納品日 2005/06/23 _ 伝票番号 004	441236	☑ 会員:	生協:社・店	9727069:97	20-07061:商品	ませンターー 0 💌
伝票へッダーー						
社名/店名	発注	8				
社コード 店コード 納品日		ä8				
コーブみやざき--0---/商品センター---0-・	2005/04,	/14				
9720  07061  2005/04/16	2005/06	/23 📕				
- 伝票明細						
商品コード/品名・規格	入数	. ケース	訂正数量	原価単価		訂正前原金額
	ĺ	T	数量	原価金額		
96999056:Qテスト商品名05---------	1	1 11	11.0	111.00		1,221
			11.0	1,221		
96999066:Qテスト商品名06---------	2	2 11	22.0	222.00		4,884
			22.0	4,884		
96999073:Qテスト商品名07---------	3	3 11	33.0	333.00		10,989
			33.0	10,989		
96999080:Qテスト商品名08---------	4	4 11	44.0	444.00		19,536
			44.0	19,536		
96999097:Qテスト商品名09---------	5	5 11	55.0	555.00		30,525
			55.0	30,525		
999999999:Qテスト商品名10	6	6 11	66.0	666.00		43,956
			66.0	43,956		<b>+</b>
		訂正後数量合計	231.	0 訂正後)	原価金額合計	111,111

選択した伝票が表示されます。納品日、数量、原単価を訂正し、 左上の『確定』ボタンをクリックしてください。

請求データ作成後に、検収差異処理画面より訂正を行なった場合、必ず改めて請求データ作成を 行なってください。請求データ作成を行なうことで、検収差異処理画面より行なった訂正を請求 データに反映さることができます。

以上で検収差異処理は完了しました。 引き続き、次項「請求データ作成」を行ってください。

### ◆ TEPAN ~ 2 業務の流れ ~

- 2.5.3 請求データ作成
  - 仕入計上データを元に、請求データを作成します。検収差異処理で行なった訂正も反映されます。
    - ① 請求データ作成画面を開きます。

▶請求業務メニュー(コープ九州物流EDIE	パテム)取引先名 🗾	
<b><u>OTERAN</u></b>	<b>!!</b> !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!	
請求業務均二	- L	
検収差異処理	請求データ連携出力	『請求データ作成』ボ
請求データ作成		」 をクリックします。 ヿ
請求リスト印刷		
請求データ送信		
請求データ確定		

② 請求データの作成を行ないます。

♠ 請求データ作成(コープ九州物流EDIシステム) 取引先名	×	
	<b>」</b> 閉じる	
請求データ作成年月度		
2006 年 6 月度		
	$\sim$	請求年月度を入力し、請求データ
		作成ボタンをクリックします。
請求データ作	成	

以上で請求データ作成は完了しました。 引き続き、次項「請求データ送信」を行ってください。

# ① TEMN ~ 2 業務の流れ ~

2.5.4 請求データ送信

作成した請求データをコープ九州へ送信します。

① 請求データ送信画面を開きます。

♠ 請求業務メニュー(コーブ九州物流)	EDIシステム)取引先名 🛛 🔀	
<b>EXCLUSION</b>	<b>」</b> 閉じる	
請求業務	务メニュー	
検収差異処理	諸求データ連携出力	
請求データ作成		
請求リスト印刷		『請求データ送信』ボタン をクリックします。
請求データ送信		
請求データ確定		

② 送信する請求年月度を選択し、請求データの送信を行ないます。同時に請求リストを印刷したい場合は、「請求合計リスト印刷」「請求明細リスト印刷」にチェックを入れてから「送信」ボタンをクリックします。請求リストは別途印刷することも出来ます。



以上で請求データ送信は完了しました。

引き続き、次項「請求データ確定」を行ってください。

# ① 正 に れ ~ 2 業務の流れ ~ 2 業務の流れ ~

2.5.5 請求データ確定

送信済の請求データを確定します。

① 請求データ確定画面を開きます。

♠請求業務メニュー(コーブ九州物流EDIシステ	ム) 取引先名 📃 🔀
<b><u>OTERAN</u></b>	<b>()</b> 閉じる
請求業務メニュー	
<b>検収差異処理</b> 請求	ミデータ連携出力
請求データ作成	
請求リスト印刷	『請求データ確定』ボタン
請求データ送信	をクリックします。
請求データ確定	

② 請求データの確定を行ないます。

♠ 請求データ確定(コープ九州物流EDIシステム) 取引先名	×
	閉じる
請求データの確定を行ないます	
	請求データ確定ボタンをクリック
請求テータ確定	します。
※請求データの確定を行なうと、全ての送信済 の請求データが確定されます。	Ϋ́Υ
確定した請求データは、数量等の訂正処理、 請求データは、数量等の訂正処理、	±
請求チーダの1F成処理等を15なうことが出来る せんので、ご注意ください。	5

以上で請求業務は完了となります。

# 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。

Administrator	Microsoft Office ツール → ITERAN/AE	
<i>(この中本ット</i> Internet Explorer でディール Microsoft Outlook	<ul> <li>Microsoft Access</li> <li>Microsoft Excel</li> <li>Microsoft Outlook</li> <li>Microsoft PowerPoint</li> <li>Microsoft Word</li> </ul>	
すべてのプログラム(P)		
⊠ 3 -	-1 スタートより起動	



↓ TERAN の起動方法 ~					
i TERANメインメニュー画面が表示されます。					
		DIシステム)			
		<b>Ф</b> <del>1</del> ж-к	🥶 🕡 🧃 🛔 履歴 バージョン 初期設定 閉	<b>1</b> 103	
	(	TERAN WebOrdering & Reporting System			
	<b>チェーン</b>  4560198300505:コーブ九州物流EDIシスラ		<u>•</u>	I	
	受注案務 住入計上業務	出荷報告業務 データ受信業務	請求業務		
	マスタ管理業務	運用保守業務	展歴照会		

※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。

Search in the search in the search is a search in the search in the search is a search in the search in the search in the search is a search in the search inet search in the search inet search in the search inet	$\mathbf{X}$
	<b>」</b> 閉じる
WebOrdering & Reporting System	
Fr-シ AUH会社 ◆◆◆ BMS対応システム ◆◆◆ ▼ ●MS対応システム ◆◆◆ ▼ ●MS対応システム ◆◆◆ ▼ ●BMS対応システム (7)期登録) ◆◆◆ 4580198800505:コージカツ相振進 ED I>ステム 15800	
「コープ九州物流 EDI システム」を選択 すると iTERAN に切り替わります。	
Copyright@FUUITSU FIP CORPORATION .All Rights Reser	ved
	X
	<b>)</b> 33
TERAN WebOrdering & Reporting System	
チェーン     利用会社名       [4560138300505:コープ九州物流EDIシステム]     ▼	
受注業務         出荷報告業務           仕入計上業務         データ受信業務	
マスタ管理業務 運用保守業務 履歴照会	

# 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」「データ受信業務」「請求業務」「マスタ管理業務」 「運用保守業務」「履歴照会業務」の8つのボタン<sup>※1</sup>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 「チェーン」で「コープ九州物流EDIシステム」以外を選択したした場合には、業務内容ボタンの 名称、内容、個数が異なる場合がございますのでご注意ください。

	4	5	6		8	
♠ iTERAN for .net 3.1.7(コープ九州物流EDIシステム)取引先名						×
<ul> <li>チェーン</li></ul>	ting System	MARE M		TUAJAR A		
受注業務     出荷報告業務       仕入計上業務     データ受信業務       マスタ管理業務     運用保守業務	)		請求	業務		

### **①TERAN** ~ 4 メインメニュー画面 ~

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. 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。

### 4-4. 履歴

(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出来ます。詳しくは「項目12.履歴照会業務」をご参照ください。

### 4-5. 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。

### 4-6. 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出来ます。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。

#### 4-7. 各業務の概要

 ・受注業務
 ・・・・ 受注データの受信を行います。そのデータに対して数量訂正などの受注訂正 を行い、伝票発行を行います。また、各種帳票の出力、電話受注データの入 力を行なうことも出来ます。出荷日、製造日の入力を行います。その他、外 部データ連携入出力機能があります。

項目5.受注業務をご参照ください。

・出荷報告業務 ・・・・ 出荷報告確定を行います。その出荷報告の送信を行います。また、出荷報告 内部訂正も行なえます。その他帳票の出力、外部データ連携入出力機能があ ります。

#### 項目6. 出荷報告業務をご参照ください。

<b>TER4N</b>	~ 4 メインメニュー画	面 ~	
	<ul> <li>・仕入計上業務</li> </ul>	• • •	仕入計上データの受信を行います。そのデータの照会をすることが出来ます。
			その他、外部データ連携出力機能があります。
			項目 7. 仕入計上業務をご参照ください。
	・請求業務 ・		請求データの作成、送信を行ないます。また、検収差異処理も行なえます。
			その他、帳票の出力、外部データ連携出力機能があります。
			項目8.請求業務をご参照ください。
	・データ受信業務		受注データ、仕入計上データの一括受信を行います。
	・マスタ管理業務	• • •	商品マスタ、会員生協マスタ、運送店マスタ、自社マスタのメンテナンスを
			行います。
			項目9. マスタ管理業務をご参照ください。
	・運用保守業務		接続情報の設定、環境定義メンテナンス、プリンタの選択、その他の設定等
			各設定を行います。
			項目10.運用保守業務をご参照ください。
	·履歴照会	• • •	iTERAN の履歴を表示します。業務履歴、通信履歴があります。
			項目12、履歴照会をご参照ください。
## 5. 受注業務

受注業務では、オンライン受注、その受注データに対する数量変更等の受注訂正、電話受注の入力、受注伝 票・各種リストの印刷等の業務を行います。

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(コープ九州) 取引先名	
		(])
	受注業務メニュー	
$\left[ \right]$	オンライン受注データ受信 各種帳票出力	2
	オンライン受注出荷日入力 伝票発行	
	商品別オンライン受注訂正外部データ連携入力	
	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. 各種受注業務概要

(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。

オンライン受注データ受信 ・・	受注情報をオンラインで受信し、各帳票の印刷を行います。
オンライン受注出荷日入力 ・・	出荷日の入力および訂正を行います。
商品別オンライン受注訂正 ・・	商品別にオンライン受注情報を訂正します。
電話受注データ入力 ・・・	電話受注などの受注情報を入力します。
各種帳票出力・・・・	受注プルーフリスト、ピッキングリスト等の各種帳票を出力しま
	す。
伝票発行・・・・	受注伝票を印刷します。条件指定での伝票発行や、伝票再発行を
	行なうことが出来ます。
外部データ連携入力 ・・・・	受注情報の独自データを取込みます。
外部データ連携出力 ・・・・	受注情報の独自データを出力します。

# ● 1 受注業務 ~

## 5-2.オンライン受注データ受信

オンライン受注データ受信画面では、オンラインで受注情報を受信します。また、受信と同時に、受信し た受注情報の各種帳票を出力する事が出来ます。

最新の受注情報を受信することのほかに、再受信(前回分)の受信情報を受信する事が出来ます。

🚯 オンライン受注データ受信(コーブ九州) 取引先名	X	
	<b>」</b> 閉じる	4)
受信モード           © 受信           ○ 再受信		1
出力帳票 受信ブルーフ 店別ビッキングリスト(納品日) 商品別ビッキングリスト(納品日) 伝票 納品明細書 物品受領書		2
受信期法		3

#### 5-2-1. オンライン受注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受注情報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、受注情報の受信が開始され、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. オンライン受注出荷日入力

オンライン受注出荷日入力画面では伝票単位での受注情報の訂正を行います<sup>※</sup>。伝票番号、納品日等で受 注情報を検索し、訂正する事が出来ます。

※ここで訂正が行なえるのは、オンライン受注データのみです。電話受注入力したデータの訂正は電話受 注入力業務で行います。

※出荷日入力を行っていない受注データは、出荷報告を行うことが出来ません。必ず、出荷日を入力して ください。

	●わう行の受注出前日入力 (コープ九州) 取引先名 2011年1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日	
4	確定         ↓↓         ↓↓	5
1	検索条件	
2	法条へダダ     会員生協名     発注生協コード     発注事業所コード     発注目     出商日     送り状番号     コーワ*九州伝票№       納入先名     納入先コード     会員事業所コード     指定納品日     訂正後納品日     運送店     状況       ・     ・     ・     ・     運送店     状況       ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・       ・     ・     ・     ・     ・     ・	
3	弦栗明細         「         (九州商品コード)         (九州商品コード)         八小 川商品コード         (九) 川南品コード         (九) 川南田         町正後秋量         町正後秋量         町正後原価金額         1000 第3           商品名称         パンドル数         単位区分         行         第注数量         (九) 州原価金額         町正後原価金額         1000 第3           金額合計         0         訂正後合計         0         11 正後合計         0	

図5-3-1. 初期表示画

## 5-3-1. オンライン受注出荷日入力

(ア) ①の検索条件を指定します。

検索条件には、「伝票番号」「コープ九州伝票No.」「指定納品日」「会員事業所コード」「会員生協」「納 入先」「状況」「出荷日」があります。

「伝票番号」「コープ九州伝票No.」「会員事業所コード」は入力、または選択します。

その他項目は選択のみとなります。

「伝票番号」プルダウンを選択、入力することによって、該当するデータが表示されます

(図5-3-2. 一覧表示画面)

すべての検索条件はAND条件で検索します。

(イ)③の「明細情報」に(ア)で指定した条件の情報一覧が表示されます(図5-3-2.一覧表示画面)。 ここで、さらに検索条件を追加する場合は、①のほかの検索条件プルダウンを選択することで再度検 索が行なわれます。

	01	ンライン受注出荷	旧入力(コープ九	刑取引	先名				<u> </u>								~	
() 	福田	]			(1)	!</th <th><b>&gt;&gt;&gt;</b> 次へ</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th><b>)</b> 113</th> <th>10</th>	<b>&gt;&gt;&gt;</b> 次へ										<b>)</b> 113	10
	*	金安久住																]
U	י ע	伝真番号	000218528	-	指定納品日				生協				-	状況			-	
			·															
$\succ$		コープ九州伝票N	٥	-	会員事業所	1-1°		▼ 納/	先				*	出荷日	_		*	$\vdash$
6	7 6	云票ヘッダー																)
4	9		会員生協名	5		Â	総主生協コード	発注事業所	1-1°	発注日	出荷日		送り状番号		<u></u> ⊐−フ°九:	州伝票Na		
			納入先名			1	納入先コード 👘	会員事業所	1-1°	指定納品日	訂正後納品日		運送店		わ	彩兄		
						物流情	諸服メッセージ					ì	運送店連絡先	ē	企通	มีวート/		
		テスト発注生協名	31	2	2	-				20050316					3740972	422		
		テスト発注事業別	府名2-----	2	2	-  9999	1923  9	999923		20050317	20050317			<u> </u>	出荷未留	鉅		]
$\succ$																		$\vdash$
G	)_f	三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三																)
C	י	製造日	商品(JAN)コー	-\*	内部商品コ		C九州商品コード	人数		発注単位数	コーフ。九州原単	単価 訂正	正後単位数	欠品	理由	サンプル品		
				商品名称	F		バンドル数	単位区分	<del>ر</del> ا	発注数量	C九州原価金	額訂	「正後数量	訂正後原	価金額	追加発注		
		製造日(複数行)	4902220999026				95999029	-	2 1	2	0	167	20		•	サンフ゜ル品		
	12		テストシヨウヒンメイロ2ー	2				ケース		24	0 40	,080	240.00		40,080	通常		
	Ψ	製造日(複数行)	49022209 <mark>9</mark> 9033				95999036	;	30 2		3	103	3		•	サンフ゜ル品		
4			<del>7ストショウピ</del> ンメイ03-	2				その他		10	0 10	,300	100.00		10,300	通常		
		製造日(複数行)	4902220999040				95999043		63		1	205	1		•	サンフ゜ル品		
			テストシヨウヒンメイロ4ー	2				ケース		1	6 3	,280	16.00		3,280	通常		
								~ 55 ~	а П	E0.660		=7	TMAL I		50.660			
$\checkmark$								32 69 C	ai	03,000		5 J	i Tels que l		03,000			
1																		1

図5-3-2. 一覧表示画面

※一覧が赤色で囲まれている場合、そのデータは出荷確定済のデータとなります。

- ※①の「次へ」を押すことで、1つ次の伝票番号を検索します。該当の伝票番号がない場合は、「最終デー タです」が表示されます。「次へ」ボタンを押した場合、検索条件の伝票番号の値も1つ次の伝票番号に 自動で変わります。
- ※①の「前へ」を押すことで、1つ前の伝票番号を検索します。該当の伝票番号がない場合は、「先頭デー タです」が表示されます。「前へ」ボタンを押した場合、検索条件の伝票番号の値も1つ前の伝票番号に 自動で変わります。
- (ウ)⑦の伝票ヘッダ部分で訂正する「出荷日」「訂正後納品日」「送り状番号」「運送店連絡先」「物流情報 メッセージ」(表示が白になっている部分)を入力します。「出荷日」は必須項目になっていますので、 必ず入力してください。「運送店」は選択します。
- (エ) ⑧の伝票明細部分で訂正する「製造日」「訂正後数量」「欠品理由」(表示が白になっている部分)を入 力します。「製造日」入力欄が灰色になり入力できない場合、「製造日」の入力は不要です。
   ※製造日を複数行入力する場合などは、⑩の「製造日(複数行)」ボタンを押してください。製造日入 力画面が表示されます。製造日登録画面については、「項目5-10.製造日複数行入力」をご参照く ださい。

※不定貫以外のときは、訂正後数量に小数点以下の数字を入力すると、確定時にエラーとなります。

- (オ) ⑦、⑧の「伝票ヘッダ」「明細情報」の値が正しく入力した事を確認し、⑨の「確定」ボタンをクリッ クしてください。「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。訂正が正常に行わ れると、「確定しました」のメッセージが表示されます。
  - ※ 一覧表示画面で入力した値を反映しない場合は、⑩の閉じるボタンで終了します。その場合、以

下のメッセージが表示されます。「OK」を押すと、変更した値を反映せずに終了します。「キャ ンセル」を押すと、訂正画面に戻ります。

わって受注	出荷日ス	ர	×
٩	内容が	変更されています	す。
<u>OK</u>		キャンセル	

※ 訂正後、「確定」ボタンを押す前に⑪の「次へ」「前へ」を押したした場合も上記メッセージが表示されます。「OK」を押すと、変更した値を変更せずに新しく指定した検索条件で検索をします。 「キャンセル」を押すと、訂正を行なった条件のまま表示されます。

## 5-3-2. オンライン受注出荷日入力画面の終了

(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オンライン受注出荷日入力画面を終了します。

#### 5-4. 商品別オンライン受注訂正

商品別オンライン受注情報訂正画面では商品単位での受注情報の訂正を行います<sup>\*\*</sup>。商品コード、納品日 等の検索条件で受注情報を検索し、訂正する事が出来ます。

※ここで訂正が行なえるのは、オンライン受注データのみです。電話受注入力したデータの訂正は電話受 注入力業務で行います。

	()商品別オンライン受注訂正(コープ九州) テスト取引先	×	1
2		<b>!!</b> ! 閉じる	4
1	検索条件 商品(JAN)コード 会員事業所コード ダ 指定約品日 ダ 会員生協 コーフ <sup>1</sup> 九州商品コード ダ 約入先	V V	
3	- 明緒情報 	訂正後単位数 訂正後数量 欠品理由	

図5-4-1. 初期表示画面

## 5-4-1. 商品別オンライン受注訂正

(イ)①の検索条件を指定します。
 検索条件には、「商品(JAN)コード」「コープ九州商品コード」「会員事業所コード」「指定納品日」「出荷日」「会員生協」「納入先」があります。
 プルダウンを選択することによって、③の一覧に該当するデータが表示されます。
 すべての検索条件はAND条件で検索します。

(ウ)③の「明細情報」一覧に(ア)で指定した条件の情報一覧が表示されます(図5-4-2.一覧表示 画面)。ここで、さらに検索条件を追加する場合は、①のほかの検索条件プルダウンを選択することで 再度検索が行なわれます。

⑦       「       「       「       「       「       「       「       「       「       「       「       「       「       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」       」		● 商品別オンライン受	注訂正(コープ九井	り テスト取引先							×
●       ●         ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ●       ● <th>7</th> <th><b>↓</b>〕 確定</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th><b>」</b> 閉じる</th> <th>(</th>	7	<b>↓</b> 〕 確定								<b>」</b> 閉じる	(
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5	検索条件 商品(JAN)コード コープ九州商品コード	4902220999057	_ 会員事	薬所コード	▼ 指定納品日 出荷日		▼ 会員生協 ▼ 納入先	[	•	
	6	平方地正常年初           製冶造日           製冶造日(納(数)(行)           95           アフラ	商品(JAN2-ド ーフ"力川商品コード 商品: 0222099057 i999050 北ショクヒンメ05	内部商品コード 企画コード 全画コード 名称 [0474057 2	会員生協名 納入先名 サク70品 追加第注 「天17新注生協名1 テスト第注事業所名2 ドサク704品 ) 道加	発注生協コード     納入先コード       納入先コード     第2単位数       9999023     3	発注事業所コード         会員事業所コード           発注数量         09928           999923         72	入数 単位区分 指定納品日 24 ケース 20050318	コープ九州原単価 C九州原価金額 訂正後原価金額 5.241 5.241	訂正後単位数 訂正後数量 欠品理由 3 函	

**IERAN** ~ 5 受注業務 ~

図5-4-2. 一覧表示画面

※一覧が赤色で囲まれている場合、そのデータは出荷確定済のデータとなります。

 (エ)⑥の「明細情報」で訂正する情報の「製造日」「訂正後数量」「欠品理由」(表示が白になっている部分) を入力します。「製造日」入力欄が灰色になり入力できない場合、「製造日」の入力は不要です。
 ※製造日を複数行入力する場合などは、⑨の「製造日(複数行)」ボタンを押してください。製造日入 力画面が表示されます。製造日登録画面については、「項目5-10.製造日複数行入力」をご参照く ださい。

※不定貫以外のときは、訂正後数量に小数点以下の数字を入力すると、確定時にエラーとなります。

- (オ)⑥の「明細情報」の値が正しく入力した事を確認し、⑦の「確定」ボタンをクリックしてください。 「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。訂正が正常に行われると、「確定し ました」のメッセージが表示されます。
  - ※ 一覧表示画面で入力した値を反映しない場合は、⑧の閉じるボタンで終了します。その場合、以 下のメッセージが表示されます。「OK」を押すと、変更した値を反映せずに終了します。「キャ ンセル」を押すと、訂正画面に戻ります。

商品別オンラインラ	記言正	×
	彩が変更されています。	
OK	キャンセル	

# 5-4-2.商品別オンライン受注訂正の終了

(イ)「図5-4-1.初期表示画面」の④、または「図5-4-2.一覧表示画面」の⑧の「閉じる」ボ タンをクリックする事で商品別オンライン受注訂正画面を終了します。

# $ilde{ extbf{press}}$ $\sim 5$ 受注業務 $\sim$

#### 5-5. 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情報を入力します。新規で受注情報を作成することや、入力済の電話受注情報を変更すること、削除することが出来ます。

※ 電話受注データ入力をご利用になるには、自動採番機能の設定が必須となります。自動採番機能 の設定については「項目10-3-3 環境定義メンテナンス 運用条件」をご参照ください。

	電話受注デー	<b>53.</b> 54	<u>-</u> ;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;	₩ <del>2</del> .21 m	리先.													
2		<b>2</b> (云票)	☐ 新規	<b>交</b> 更	[ 肖	<mark>文</mark> I除		▶ 次へ		6								<b>」</b> 閉じる
(]	(広票番号 (広票番号	;		•														
	会員生協っ~	K	24	- nk			En – K		納	入失コード			取り先っート		会員取引先	n – K		
(3)	2494021000		1.4	-」   社名		7			納入先	· 事業所名(	カナ)		取引先名		通過納品場所	ביי ה⊐−וי		
		~						— i			Ŧ			Ŧ				
							,					,						
	C九州伝票区	分	部支展	所区分 (四八)名		1-7°九州伝	票Na.	会員伝	票区分	発	注日		納品日	Luder 23	出荷日		企画コード	
	特元区分	-	部支灯	112/7713	-	方領コー						- [	1初)前门香草版)	いセーン				
					<u> </u>		—  -			1								
	送り状番号			運送	店名			運道	送店連絡	先								
							7											
	一伝票明細情報																	
(4)	コーフ°九州商品	31×	商品コ	1-1-14	商品	JANコード	色	発注単	鲍区分	バンドル数	出荷単位	譀	原単価	売単価	i コープ九州	原単価	製造年月日	
T			品名·持	規格			サイズ	7	(数)		出荷数	量	原価金額	売価金額	順 C九州原	価金額	賞味期限日	
		<b>V</b>							4			0	0		0	0		
									0			0	0		0	0		
		7							4			0	0		0	0		
									4		<u> </u>	0	0		0	0		
			_						4			0	0		0	0		
				r				<u> </u>	4			0	0		0	0	í — í	
									0		·	0	0		0	0	i — i	
	í	-					- <u> </u>	-i	4		<u> </u>	0	0		0	0	i — i	
		,		,					0			0	0		0	0	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
		-							4			0	0		0	0		
									0			0	0		0	0		
									数量合言	+	0	原伯	●金額合計		0 売伯	■金額合		0

図5-5-1. 初期表示画面

## 5-5-1. 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。新規の電話受注データ入力では、一意の伝票番号が必要になります。 入力する電話受注情報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 する電話受注情報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 り振る事が出来ます。自動採番機能の設定については「項目10-3-3 環境定義メンテナンス 運用 条件」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5-5-2.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5-5-4 電話受注入力 入力」をご参照ください)
- (エ)②の「確定」ボタン、または「確定(伝票)」を押す事で値が反映されます。「確定」ボタンでは、確 定するのみですが、「確定(伝票)」ボタンでは、確定後、伝票を出力します。
  - ※ 入力した値を反映させない場合には、⑤の「閉じる」ボタンを押して終了してください。入力し た値を反映せずに初期表示画面に戻ります。

## ● TERAN ~ 5 受注業務 ~

#### 5-5-2. 電話受注入力 変更

入力済の電話受注情報を変更します。

- (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5-5-2.入力画面」になります。
- (ウ) ⑧の「伝票ヘッダ」、⑨の「伝票明細」の変更箇所を変更してください。(「項目5-5-4 電話受注入力 入力」をご参照ください)
- (エ)⑦の「確定」ボタン、または「確定(伝票)」を押す事で値が反映されます。「確定」ボタンでは、確定するのみですが、「確定(伝票)」ボタンでは、確定後、伝票を出力します。
   ※入力した値を反映させない場合には、⑩の「閉じる」ボタンを押して終了してください。入力した

# 5-5-3. 電話受注入力 削除

入力済の電話受注入力を削除します。

値を反映せずに初期表示画面に戻ります。

- (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。(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情報が削除されます。

※表示した受注情報を削除しない場合には、⑤の「閉じる」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。

#### 5-5-4. 電話受注入力 入力

電話受注入力画面で、②の「新規」ボタン、または伝票番号を入力後、「変更」ボタンがクリックされた場 合に「図5-5-2.入力画面」に変わります。

(	D	電話受注データ入力(	コープ九州物流 E [	), 1),	スト取引先									×	
7			新規 変更	Ř	× 100		))) ))(n)							<b>が</b> 閉じる	(10
		伝票番号 伝票番号	×												
6	Ī	会員生協コード	社コード		店:	3-14	納	入先コード		取引先コード	1	会員取引先コード	税区分		
${}^{\circ}$	l		社名		۶.	名		事業所名()	97) 	取引先名	通 	過納品場所コード	税率	<b>_</b>	
		C九州伝票区分	部支所区分	:	┃ 1−フ°九州伝票	(Na.	会員伝票区分	発		納品目		出荷目	 企画コード		
		特売区分	部支所区分名	-	分類コード					物流情報メ	ッセージ				
	ĺ	  洋内 <del>注意</del> 号	-m-				2013年1月2日1月2日1月2日1月1日1月1日1日1月1日1日1日1日1日1日1日1日	E E	1		,	1			
	j	12.91A世与	)座)	2/6-6		<u>~</u>	J星/△/占/座相7								
6	ſ	伝票明細情報 ────	商品コード	商品	.IANTK	缶	密注單值区分	構正著で入	用荷単位数	<b>庐</b> 単価	高単価	□-□*力 州原単価	制造年日日		
J			品名·規格	10100		サイズ	入数	71217924	出荷数量	原価金額	売価金額	C九州原価金額	賞味期限日		
		<b>_</b>					4		0	0	0				
	H														
	li	<u> </u>					0		0	0	0				
	li	·				, 	4		0	0	0	í c	ii		
	ĺ						0		0	0	0				
							4		0	0	0	(			
	Ľ										0				
		<u></u>					4		0		0				
	ľ						4		0		1				
	j						0		0	0	0				
							数量合計	· [	0 原(	画金額合計 「		0 売価金額合		0	
							図5-	- 5 -	- 2	入力面	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、「会員生協コ ード」「納入先事業所名(カナ)」「コープ九州伝票区分」「部支所区分」「発注日」「納品日」「出荷日」で す。

※納品日が 2019/10/01 以降の伝票は「税区分」「税率」が必須項目に追加されます。

(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。入力可能項目のうち、必須項目は「コープ九州商品コード」「出荷数量」です。

【商品の税区分・税率チェックについて】

- 納品日が2019/10/01以降の場合、商品マスタに登録されている税区分・税率と画面で 選択/入力された税区分・税率が一致する「コープ九州商品コード」のみが選択できます。 一致しない場合、エラーメッセージを表示し選択できません。
- また、商品マスタに税区分・税率が登録されていない場合、以下のメッセージが表示されます。 メッセージをお読みになり、対象商品の税区分、税率が正しい場合は「はい」ボタンをクリック してください。
- ※作成した伝票を確定すると、商品マスタの対象商品情報に画面で選択した「税区分」「税率」を 登録します。
- ※対象商品に正しい税区分・税率で登録されていない場合、伝票の印字が正しい情報として出力 されませんので、ご注意ください。

税区分・税率チェック
<ul> <li>         ・         ・対象商品の「税区分」「税率」が登録されていません。         選択された商品は「税区分」「税率」で商品マスタを更新しますか?         </li> <li>         ・対象商品の「税区分」「税率」が正しいかご確認の上、「はい」         ボタンを押してください。         ・対象商品の「税区分」「税率」を正しく設定していない場合、伝         票が正しい情報として出力されませんのでご注意ください。         </li> </ul>
(はい( <u>Y</u> ) いいえ( <u>N</u> )

(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。

※入力した値を反映させない場合には、⑩の「閉じる」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。

## 5-5-5. 電話受注入力の終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で電話受注入力を終了します。

#### 5-6. 各帳票出力

各種帳票を出力します。受注業務の帳票には「受信プルーフ」「商品別ピッキングリスト」「店別ピッキン グリスト」「納品明細書」「物品受領書」を出力できます。

「商品別ピッキングリスト」「店別ピッキングリスト」は納品日で改ページをするか、出荷日で改ページを するかが選択できます。

#### 5-6-1. 各種帳票出力

4	⑦ 各種帳票出力(コープ九州) テスト取引先           図         図         図         図         図         図         図         図         図         図         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0	5
1	出力帳票	
2	出力対象 ・ 未発行 ・ C 発行済(再発行) ・ 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	
3	出力条件の選択 会員生協 受信日(入力日) 「 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	

図5-6-1. 各種帳票出力画面

(ア)①の出力する帳票を選択します。

各ピッキングリストは納品日で改ページをする場合、「(納品日)」を選択してください。また、出荷日 で改ページをする場合「(出荷日)」を選択してください。

(イ)②の出力対象を選択します。

「未発行」は1度も発行していないデータのみを出力します。「発行済(再発行)」は以前に出力して いるデータを再度出力する際に選択します。

「両方」は、以前に出力した・しないに関係なく出力します。

(ウ)③の出力条件の選択をします。

出力する条件として「会員生協」「受信日」「指定納品日」「出荷日」を指定します。すべてAND条件 で指定します。

(エ)④の「印刷」から印刷を開始します。

印刷プレビューを表示する場合は、「印刷プレビュー」ボタンを押してください。プレビュー画面で印 刷も可能です。

プレビューを表示せず、印刷する場合には「印刷」ボタンを押してください。印刷が開始されます。 ※各条件を指定後、すべての条件を初期化する場合は、④の「選択解除」ボタンを押してください。

※ピッキングリストの「未発行」「発行済(再発行)」の扱いについて

各ピッキングリストの「未発行」「発行済(再発行)」の扱いは商品別、店別により分かれております。 そのため、商品別ピッキングリストで印刷を行なったデータで店別ピッキングリストを印刷する場合は、 「未発行」での印刷となります。ただし、各ピッキングリストにて(納品日)と(出荷日)では、「未発 行」「発行済(再発行)」の扱いは分かれておりません。商品別ピッキングリスト(納品日)で印刷を行

# 

なったデータで商品別ピッキングリスト(出荷日)を印刷する場合は、「発行済(再発行)」での印刷と なります。

【納品明細書、物品受領書の備考欄について】 納品日が2019/10/01以降で以下の条件を満たす場合、備考欄に「ケイゲンゼイリツ」が出力されます。

- ・税区分が「5:外税(軽減)」「6:内税(軽減)」
- ・税率が 8%

# 5-6-2. 各種帳票出力の終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で各種帳票出力を終了します。

#### 5 - 7. 伝票発行出力

発行する条件を指定して伝票発行を行います。

#### 5-7-1. 伝票発行出力

4		5
1	受注形態の選択	
2	出力対象 ・ 未発行 ・ 発行済(再発行) ・ 両方	
3	出力条件の指定       会員生協       受信日(入力日)       1       者定納品日       マ       「広票番号	

図5-7-1. 各種帳票出力画面

(ア)①の受信形態を選択します。

オンライン受注データ受信で受信したデータのみを発行する場合、「オンライン伝票発行」を選択しま す。

電話受注データ入力にて入力したデータのみを発行する場合、「電話受注伝票発行」を選択します。 上記、両方のデータを発行する場合は、「両方」を選択してください。

#### (イ) ②の出力対象を選択します。

「未発行」は1度も発行していないデータのみを出力します。「発行済(再発行)」は以前に出力して いるデータを再度出力する際に選択します。

「両方」は、以前に出力した・しないに関係なく出力します。

(ウ)③の出力条件の選択をします。

出力する条件として「会員生協」「受信日(入力日)」「指定納品日」「伝票番号」を指定します。すべてAND条件で指定します。

(エ)④の「印刷」から印刷を開始します。

印刷プレビューを表示する場合は、「印刷プレビュー」ボタンを押してください。プレビュー画面で印 刷も可能です。

プレビューを表示せず、印刷する場合には「印刷」ボタンを押してください。印刷が開始されます。

※各条件を指定後、すべての条件を初期化する場合は、④の「選択解除」ボタンを押してください。

【伝票のG欄下段について】

納品日が2019/10/01以降で以下の条件を満たす場合、G欄下段に「ケイゲンゼイリツ」が出力されます。

・税区分が「5:外税(軽減)」「6:内税(軽減)」

・税率が 8%

▲ 5 受注業務 ~
5 - 7 - 2. 伝票発行出力の終了

(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. 外部データ連携入力

外部データ連携入力画面では、独自形式の受注情報ファイル(「項目10-6.入出力レイアウト設定」で 設定した形式のファイル)を受注データとして入力する事ができます。



#### 5-8-1. 外部データ連携入力

(ア) ①の「入力元」に入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 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。

また、入力するファイルの形式を「固定長形式」「CSV形式」のどちらかを選択します。

(イ) ②の「連携データ入力」ボタンをクリックする事で入力処理が開始します。入力が完了するまでしば らくお待ちください。

## 【納品日が 2019/10/01 以降のチェック追加】

- ・「税区分」、「税率」が必須項目となります。未設定の場合はエラーとなり対象伝票情報は 入力されません。
- ・1 伝票中の「税区分」「税率」が不統一の場合はエラーとなり対象伝票情報は入力されません。 1 伝票中の「税区分」「税率」は同じ値を設定してください。
- ・「税区分」が[3:非課税][4:不課税]以外で税率に"0"を設定している場合、エラーとなり対象伝票 情報は入力されません。

「税区分」が[3:非課税][4:不課税]以外の場合は"0"以外の税率を設定してください。

#### 5-8-2.外部データ連携入力の終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で外部データ連携入力を終了します。

#### 5-9. 外部データ連携出力

外部データ連携出力画面では、オンライン受注データを独自形式の受注情報ファイル(「項目10-6.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。

	♠ 外部データ連携出力(コープ九州) テスト取引先	
	<b>が</b> 閉じる	6
	□ <u>オンライン受注</u> □ 電話受注	
2	会員生協     ▼       納入先     ▼       指定納品日     ▼       受信日(入力日)     ▼ ~	
3	<ul> <li>固定長</li> <li>C CSV</li> <li>C 不要明細無し</li> <li>C 不要明細有り</li> </ul>	
(4)	保存先 金照	
5	連携データ作成	

#### 5-9-1. 外部データ連携出力

(ア)①の出力するデータをチェックします。

「オンライン受注」「電話受注」両方出力する場合は、両方にチェックします。

(イ)②の出力条件の選択をします。

出力する条件として「会員生協」「納入先」「指定納品日」「受信日時」を指定します。すべてAND条 件で指定します。

- (ウ)③の出力データ形式を選択します。
   出力するファイルの形式を「固定長形式」「CSV形式」のどちらかを選択します。
   「不要明細行」を出力する際は「不要明細有り」を選択します。
   ※不要明細は伝票のみ出力される行です
- (エ)④の「保存先」に入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。
- (オ)⑤の「連携データ作成」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。

## 5-9-2. 外部データ連携出力の終了

(イ)⑥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。

## 5-10. 製造日複数行入力

オンライン受注出荷日入力画面、または、商品別オンライン受注訂正画面にて「製造日複数行入力」ボタンが押された場合にこの画面が表示されます。複数行の製造日を入力することが可能です。

	4 製造日入力(	コーナ九州	) テスト取引	先				×	
3	↓ 登録						<b>《</b> 戻る		4
1)	商品(JAN 4902220995 テストシヨウヒンメイ	<b>(オービ)</b> 商品名 (19) (1012)	<b>内部商品</b> 3 <b>称</b> 2	]-k	入数 単位区分 10 ケース	訂正後出 訂正後出	<b>简単位数</b> 【 <b>荷数量</b> 500 5,000		
2	第26日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日		味期限日			鼓量	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0		
				出荷数	■合計 「		0.00		

図5-10-1. 製造日複数行入力画面

## 5-10-1. 製造日複数行入力

- (ア) 製造日を複数入力するデータを①に表示します。間違いのない事を確認してください。※このデータではない場合は、④の「戻る」ボタンを押してこの画面を終了します。
- (イ)②の「製造日」「賞味期限」「数量」を入力します。

複数行入力して、数量の合計(出荷数量合計)が①の訂正後出荷数量と同じ数量にしてください。 (ウ)③の「登録」ボタンを押すことで入力された値が反映されます。

※入力した値を反映せずに終了するには④の「戻る」ボタンを押してこの画面を終了してください。

# 6. 出荷報告業務

出荷報告業務では、出荷報告確定、出荷報告の送信、出荷報告内部訂正、各種帳票出力等の業務を行います。 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

① 出荷報告業務メニューローブ九州     ①     ①     ①     ①     ①     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □	) 取引先名	)
出荷業新	傍メニュー	
出荷報告確定	出荷報告送信 ② 出荷報告内部訂正	
各種帳票出力	外部テータ連携人力	
		_

## 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. 各種出荷報告業務概要

(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。

出荷報告確定	••••	受注情報の出荷確定を行います。解除も行なえます。
出荷報告送信	• • •	出荷報告を送信します。
出荷報告内部訂正	• • •	出荷報告の内部訂正を行います。
各種帳票出力	• • •	送信プルーフ、出荷リストを印刷します。
外部データ連携入力	• • •	受注情報の独自データを取込みます。
外部データ連携出力	• • •	受注情報の独自データを出力します。

# ● 6 出荷報告業務 ~

#### 6-2. 出荷報告確定

出荷確定指示では、出荷日、会員生協、訂正後納品日、伝票番号、状況、納入先、会員事業所コード、連 合伝票No.で指定した情報の出荷確定を行います。

	↑出荷報告確定(コーフ九州)取引先名	
2	ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご         ご	4
1	· 検索条件	
	状況   未確定 ▼ 納入先   ▼ 会員事薬所コード ▼ C九州伝票Na   ▼	
3	出荷日         伝票番号         会員生協名         発注生協コート*         発注事業所コート*           チェック         訂正後納品日         C九州伝票№         納入先名         納入先コート*         会員事業所コート*         状況	

#### 図6-2-1. 初期表示画面

#### 6-2-1. 出荷報告確定

(ア)①の検索条件を指定します。

検索条件には、「出荷日」「会員生協」「訂正後納品日」「伝票番号」「状況」「納入先」「会員事業所コード」「C九州伝票No.」があります。検索条件「状況」は「未確定」「確定済」どちらかを選択します。 選択後、②の「表示」ボタンを押すことによって、③の一覧に該当するデータが表示されます。

(図6-2-2.参照) すべての検索条件はAND条件で検索します。

	<b>6</b> .993	前報告確定(コー	フカ州)取引先さ	4				X	
6	↓ 上荷確	<b>                                   </b>	 全選打	く マ 選択解除	<b>〕</b> 表示			<b>!!</b> ! ( 閉じる	8
7	一検索 出荷 状況		<ul> <li>✓ 会員生協</li> <li>✓ 納入先</li> </ul>		<ul> <li>▼ 訂正後納品日 「</li> <li>◆ 会員事業所コート<sup>×</sup> 「</li> </ul>	<ul> <li>✓ 伝票</li> <li>C九;</li> </ul>	番号 And	•	
5	7±77	出荷日	伝票番号	会員生	 	発注生協コード	発注事業所コート	状況	$\[\]$
		20050318 20050318	000019412 3100194129	■1八ヵ 日本生肠連1 一3 初流ゼンター	2	9999916	<b>エ只争来加コー</b> 99999916	未確定	
		20050318 20050318	100935035 3323714333	テスト発注主協名2 3 テスト発注事業所名3 3	2	9997 9999930	09935 9999930	未確定	
		20050317 20050317	000218528 3740972422	テスト光/主生協名( 3 テスト光/注事業所名2 3 	2	9999923	9999923	未確定	
		20050318 20050318	008555672 3740972439		2	9997 9999923	09928 9999923	未確定	

図6-2-2. 一覧表示画面

※さらに一覧検索条件を追加する場合には、⑦の条件を選択し、⑥の「表示」ボタンを再度押してください。

- (イ) ⑤の一覧の中から、出荷確定する伝票のチェック欄にチェックをします。
   ※全件チェックをする場合は、⑥の「全選択」ボタンを押すと、一覧すべてのチェック欄にチェック されます。また、全件のチェック欄のチェックを外す場合は、⑥の「選択解除」ボタンを押すこと で、すべてのチェックが外れます。
- (ウ)⑥の「出荷確定」ボタンを押すことで、出荷確定を行います。

#### 6-2-2. 出荷報告確定一解除

(ア)「項目6-2-1出荷報告確定」にしたがって、出荷報告確定を解除したいデータを表示します。(イ)チェック欄にチェックをつけ、⑥の「出荷解除」ボタンで解除することが出来ます。

※その他、出荷確定後のデータを受注業務の受注訂正で訂正を行なうと、出荷確定が解除されます。

#### 6-2-3. 出荷報告確定の終了

(ア)⑧の「閉じる」ボタンをクリックする事で出荷報告確定を終了します。

## 6-3. 出荷報告送信

出荷報告送信では、確定した出荷情報を送信します。また、送信時に送信プルーフリストを印刷する事も 行えます。

↑ 出前報告送信(コープ九州)取引先名 🛛 📉	
<b>し</b> 開いる	3
出力帳票 「送信ブルーフ	1
送信開始	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「送信プルーフ」をチェックしてください。
- (イ)②の「送信開始」ボタンをクリックする事で送信が開始されます。

## 6-3-2. 出荷報告送信の終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で出荷報告送信を終了します。

6 - 4. 出荷報告内部訂正

出荷報告内部訂正では	出荷報告送信済のデ-	-タに対して、	訂正を行います。
------------	------------	---------	----------

4	① 出資報告内容訂正(□-ブ九州) テスト取引先           ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■         ■	5
1		
2	会員生協名     発注生協コード     発注事業所コード     発注事業所コード     発注事業所コード     発注事業所コード     発注事業所コード     発注事業所コード     第正接納品日     運送店     運送店     通送店     通送店     通送店     通送店     道送店     道送     道送     道送     道送     道送     道送     道送     道送     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     道     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     這     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □     □	
3	製造日         商品(JAN)コード         C九州南島コード         入款         行         発注単位数         コープ九州兩単価         訂正後原価金額         ジフル品           商品名称         JCンドル数         単位区分         行         発注数量         O九州南価金額         訂正後原価金額         逆加彩注           金融合計         0         訂正後合計         0           0	

図6-4-1. 初期表示画面

#### 6-4-1. 出荷報告内部訂正

(ア)①の検索条件を指定します。

検索条件には、「伝票番号」「訂正納品日」「会員生協」「コープ九州伝票No.」「会員事業所コード」「納 入先」があります。

「伝票番号」プルダウン選択後、②、③の一覧に該当するデータが表示されます。

(図6-4-2.参照)

すべての検索条件はAND条件で検索します。

		「正(コープ九州) テスト	取引先						_	×	1
10	↓ 確定		( 前	M 沙①						<b>」</b> 閉じる	12
7	- 検索条件 伝票番号	000019412	▼ 訂正後納品日		● 会員生協			v			
	3-7°九州伝票	4a.			▼ 納入先			•			
	伝票ヘッダー										
8		会員生協名		発注生協コード	発注事業所コード	発注日	出荷日	送り状番号	ጋ-7°九ታ	H伝票Na.	
		納入先名		納入先コード	会員事業所コード	指定納品日	訂正後納品日	運送店			
			物》	む情報 メッセージ				運送店連絡5	も 企画	⊐-ŀ*	
	日本生協連一・	1				20050316	20050318	9999-9999-9991	31001941	29	
	物流センターー・	1	2 9	999916	9999916	20050318	20050318	テストワンソウテン			
$\succ$								log-good-good			$\vdash$
്ത	伝裏明細										
9	製造日	商品(JANロード	内部商品コード	C九州商品コー	ド 入数 🦲	発注単位数	3-7°九州原籍	単価 訂正後単位数	欠品理由	サンフプル品	
		商品	品名称	バンドル数	単位区分 17	発注数量	C九州原価金	讀 訂正後数量	訂正後原価金額	追加発注	
	20050210	4902220999019		95999012	10 1	5	00	216 400	分納	非サンフ៕品	
		テストショウヒンメイロ1	2		ケース	5,0	00 1,080	4,000.00	864,000	通常	
						金額合計	J 1,080	(000 訂正後合計	864,000		
1	1										

図6-4-2. 一覧表示画面

※①の「次へ」を押すことで、1つ次の伝票番号を検索します。該当の伝票番号がない場合は、「最終デー タです」が表示されます。「次へ」ボタンを押した場合、検索条件の伝票番号の値も1つ次の伝票番号に 自動で変わります。

※⑪の「前へ」を押すことで、1つ前の伝票番号を検索します。該当の伝票番号がない場合は、「先頭デー タです」が表示されます。「前へ」ボタンを押した場合、検索条件の伝票番号の値も1つ前の伝票番号に自 動で変わります。

(イ) ⑨の一覧の「訂正後数量」を入力します。

- (ウ) ⑨の「伝票明細」の値が正しく入力した事を確認し、⑩の「確定」ボタンをクリックしてください。 「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。訂正が正常に行われると、「確定し ました」のメッセージが表示されます。
  - ※ 一覧表示画面で入力した値を反映しない場合は、⑫の閉じるボタンで終了します。その場合、以 下のメッセージが表示されます。「OK」を押すと、変更した値を反映せずに終了します。「キャ ンセル」を押すと、訂正画面に戻ります。

出荷報告内部訂正	×
• 内容が	変更されています。
OK I	キャンセル

## 6-4-2. 出荷報告内部訂正の終了

(ア) ⑫の「閉じる」ボタンをクリックする事で出荷報告内部訂正を終了します。

#### 6-5. 各種帳票出力

各種帳票出力では、「送信プルーフ」「出荷リスト」を出力します。出力する条件を指定することも可能で す。

#### 6-5-1. 各種帳票出力

	●各種帳票出力(コープ九卅)テスト取引先	
4		5
	出力帳票 ・ 送信ブルーフ C 出荷リスト C 両方	
2	出力対象 ・ 未発行 ・ 発行済(再発行) ・ 両方	
3	出力条件の選択 会員生協 送信日 訂正後納品日 マー 工 マー 工 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	

図6-7-1. 各種帳票出力画面

(ア)①の出力する帳票を選択します。

「送信プルーフ」「出荷リスト」を選択してください。

両方出力する場合は、「両方」を選択してください。

(イ)②の出力対象を選択します。

「未発行」は1度も発行していないデータのみを出力します。「発行済(再発行)」は以前に出力して いるデータを再度出力する際に選択します。

「両方」は、以前に出力した・しないに関係なく出力します。

(ウ)③の出力条件の選択をします。

出力する条件として「会員生協」「送信日」「訂正後納品日」「出荷日」を指定します。すべてAND条件で指定します。

(エ)④のから印刷を開始します。

印刷プレビューを表示する場合は、「印刷プレビュー」ボタンを押してください。プレビュー画面で印 刷も可能です。

プレビューを表示せず、印刷する場合には「印刷」ボタンを押してください。印刷が開始されます。

※各条件を指定後、すべての条件を初期化する場合は、④の「選択解除」ボタンを押してください。

#### 6-5-2. 各種帳票出力の終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で各種帳票出力を終了します。

6-6.外部データ連携入力

外部データ連携入力画面では、独自形式の出荷報告確定ファイル(「項目10-6.入出力レイアウト設定」 で設定した形式のファイル)をデータとして入力する事ができます。 入力することにより、出荷報告確定処理を行なうことが出来ます。



## 6-6-1. 外部データ連携入力

- (ア) ①の「入力元」に入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。

また、入力するファイルの形式を「固定長形式」「CSV形式」のどちらかを選択します。

(イ)②の「連携データ入力」ボタンをクリックする事で入力処理が開始します。入力が完了するまでしば らくお待ちください。

#### 6-6-2.外部データ連携入力の終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックする事で外部データ連携入力を終了します。

## 6-7.外部データ連携出力

外部データ連携出力画面では、出荷報告確定データを独自形式の出荷報告確定ファイル(「項目10-6. 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。



## 6-7-1.外部データ連携出力

(ア)①の出力条件の選択をします。

出力する条件として「会員生協」「訂正後納品日」「送信日時」を指定します。すべてAND条件で指 定します。

(イ) ②の出力データ形式を選択します。

出力するファイルの形式を「固定長形式」「CSV形式」のどちらかを選択します。

- (ウ)③の「保存先」に入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 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「連携データ作成」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。

## 6-7-2. 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。

# 7. 仕入計上業務

仕入計上業務出力では、オンラインで仕入計上データ受信、そのデータの照会ができます。また、外部連携 データの出力を行なうことも出来ます。

## 7-1. 仕入計上業務メニュー画面

♠仕入計上業務メニュー(コープ九州)取引先名 🛛 🔀	
	1
仕入計上業務メニュー	
仕入計上データ受信	2
仕入計上データ照会	
外部データ連携出力	

## 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. 各種仕入計上業務概要

(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。
仕入計上データ照会	•••	仕入計上データ受信で受信したデータを照会します
外部データ連携出力	• • •	仕入計上の独自データを出力します。

## 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。

## 7-2-1. 仕入計上データ受信



(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。
- ※受信時に「違算明細書」を出力した場合は、「諸伝票分」「差異有」のデータのみ印刷されます。 その他の違算明細書を出力するには、仕入計上データ照会から印刷してください。

## 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画面が終了します。

# ● 7 仕入計上業務 ~

## 7-3. 仕入計上データ照会

仕入計上データ照会では、仕入計上データ受信で受信した仕入計上データを照会します。 また、違算明細書を印刷することが出来ます。

	🐥 仕入計上データ照会(コーブ九州)テスト取引先	X
3	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	
1	検索条件 縁め日	
2		▼ 3-7.7 九州伝票№           第注生協コード         発注事業所コード           第八先コード         会員事業所コード           公面コード         小記休況

#### 図7-3-1. 初期表示画面

## 7-3-1. 仕入計上データ照会

(ア)①の検索条件を指定します。

検索条件には、「締め日」「会員生協」「納品日」「受信日」「納入先」「会員事業所コード」「状況」「承認状況」「ルート」「伝票番号」「コープ九州伝票No.」があります。

プルダウン選択後、②の一覧に該当するデータが表示されます。(図7-3-2.参照) すべての検索条件はAND条件で検索します。

20190120 20190120 20190120 本 4 20190120 4 20190120 4 20190120	<ul> <li>会員生協</li> <li>納入先</li> <li>通経状況 末</li> <li>納品日(出荷)</li> <li>納品日(七八)</li> <li>20050318</li> <li>20050318</li> <li>20050318</li> </ul>	承担 ▼ 川 伝票合計(出荷) 伝票合計(仕入) 864,000 648,000	レート 伝票番号 C九州伝票Na 000019412 3100194129 000019412	<ul> <li>・ 納品日</li> <li>・ 会員事業所コード・</li> <li>・ 伝票書号</li> <li>・ 会員生協名 (約入先名)</li> <li>日本生協連1-</li> <li>物法ゼンター1</li> </ul>		2 22/54206 ~ ↓ 2-7*九州伝 発注事業所コード 会員事業所コード 59999916	ED配 ED配つ ED配 ED配つ ■ 株況 企画コード 変異ね	<u>) )と、</u> 承担状況 来利2	8
20190120     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3     3	<ul> <li>会員生協</li> <li>納入先</li> <li>納乙先</li> <li>承認状況 未</li> <li>納品日(出荷)</li> <li>納品日(仕入)</li> <li>20050318</li> <li>20050318</li> <li>20050318</li> </ul>	④12 ▼ 1 (左票合計(出荷) (左票合計(出入) 864,000 648,000	レート 伝票番号 C九州伝票No 000019412 310019412 000119412	▼ 納品日           ▼ 会員事業所コード           ▼ 会員生協名           納入先名           日本生協連1-           防売セレター1-           市本生協連1-	菜注生協コード 約入先コード 9999916	~ ▼ 2-7*カ州伝 発注事業所コード 29999916	▼ ■ 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 数 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	- 承担2状況 未承担2	
<ul> <li>新参日</li> <li>ルート</li> <li>20190120</li> <li>4</li> <li>20190120</li> <li>4</li> <li>20190120</li> </ul>	納品日(出荷) 納品日(仕入) 20050318 20050318 20050318	伝票合計(出荷) 伝票合計(仕入) 864,000 648,000	伝票番号 C九州伝票Na 000019412 3100194129 000119412	会員生協名 納入先名 日本生協連1- 物流センタ1 日本生協連1-	発注生協コード 納入先コード 9999916	発注事業所コード 会員事業所コード 99999916		承認状況           未承認	
20190120 4 20190120 4 20190120 4	20050318 20050318 20050318	864,000	000019412 3100194129 000119412	日本生協連1- 物流センター1	9999916	99999916	差異有	未承認	
4 20190120 4	20050318	648,000	3100194129 000119412	物流センター1 日本生協連1-	9999916	9999916			
20190120	20050318		000119412	, 旧本生協連----1-					
4	20050318						諸伝票分	未承認	
90100190		-12,000	3100194129	物流センターーーーーーー	9999916	9999916	1		
20190120			200935035	テスト発注生協名2---			諸伝票分	未承認	
2	20050318	-2,050	3323714340	テスト発注事業所名3--	9999930	9999930			
20190120	20050318	32,997	513335422	テスト発注生協名3---	4999999000008	4999999000015	差異有	未承認	
2	20050318	29,925	3682116731	テスト納入先名称-1--	4999999000022	9999954	20040105		
20190120	20050318	28,139	008555672	テスト発注生協名1---	9997	09928	差異有	未承認	
2	20050318	29,886	3740972439	テスト発注事業所名2--	9999923	9999923			
20190120	_		000218535	テスト発注生協名1			諸伝票分		
2	20050318	29,310	3740972446	〒人卜発注事美所名2--	laaaaasa	9999923	1		
	2 20190120 2 20190120 2 20190120 2	2 20060319 20190120 20060318 2 20190120 20060318 20190120 20060319 2 20060319	2         20050318         29.925           20190120         20050318         28.139           2         20050318         29.989           20190120         20         20           2         20050318         29.989           2         20050318         29.910	2         20060318         29,995         3982116731           20190120         20060318         28,139         006865672           2         20050318         29,996         3740972439           20190120         000218535         0005183         29,9310           2         20050318         29,9310         3740972446	2         20050018         20,925         5652116731         テスト内入先名称-1           20190120         20050018         28,199         00655672         テスト総主生福名1           2         20050018         29,986         3740972439         テスト総主生福名1           2         20050018         20,986         574.951美術売2           20190120         000218555         テスト総主集業所名2           2         20050018         29,310         3740972446         テスト総主事業所名2	2         20060318         29,995         3982116731         テスト納入先名称-1         4999999000022           20190120         20060318         28,139         006856572         テスト発生主体名1         99997           2         20050318         29,996         3740972439         デスト発生主体名1         9999923           20190120         000218536         デスト発生主体名1         000218536         デスト発生主体名1           2         20050318         29,9310         3740972446         デスト発生事業所名2         9999923	2         20050318         29925         6682116731         テスト約入先名称-1         499999000022         9999954           20190120         20060318         28,139         1096565672         テスト設主集協名1         19997         199523           20190120         20060318         29,986         674097249         テスト設主集協名1         19999923           20190120         2006018         29,9310         5740972446         テスト設主事業所名2         19999923           2         2006018         29,310         5740972446         テスト設主事業所名2         19999923	2         20050318         29,925         6682116731         テスト約入先名称 - 1         4099999000022         9999964         20040105           20191020         20050318         28,139         106855672         テスト約入先名称 - 1         19997         1999203         警査有           2         20050318         29,986         6740972439         万大長注主協名1         19999923         19999923           20190120         000216555         アスト発注主協名1         18亿票分           2         20050318         29,930         57人将注主協名1         18亿票分           2         20050318         29,9310         6740972446         57人将注主事業所名2         19999923         18亿票分	2         20050318         29,925         6682116731         テスト約入先名称-1         4999999000022         9999964         20040105         「           20190120         20060318         28,139         00655672         テスト約注注協名1         19997         1999923         「           20190120         20060318         29,986         6740972439         テスト移注注協名1         19999023         「           20190120         000216555         アスト移注注協名1         18紀票分         未承記           2         20050318         29,310         6740972446         テスト移注主事業所名2         9999023         「           2         20050318         29,310         6740972446         テスト発注事業所名2         99999023         9909023         」

#### 図7-3-2. 一覧表示画面

※さらに一覧検索条件を追加する場合には、⑤の条件を選択してください。

- (イ)⑥データを照会します。 出荷報告データと仕入計上データとで差異がある場合は、その項目が赤色で表示されます。また、そのデータの詳細を見る場合には⑥の「詳細表示」ボタンをクリックします。詳細画面が表示されます。
- (ウ)承認する場合には⑥の承認するデータの「承認状況」にチェックをし、⑦の「確定」ボタンを押すこ とで該当データを承認します。
- (エ)違算明細書を印刷する場合には、⑥の印刷するデータの「印刷」にチェックをし、⑧の「印刷」ボタンをクリックすることで印刷が開始されます。また、⑧の「印刷プレビュー」でプレビューを見ることも出来ます。

#### 7-3-2. 仕入計上データ明細

仕入計上データ照会にて「詳細表示」ボタンをクリックすると表示されます。

伝素ペック ●食生塩 泉注生塩コード 発注素専用コード 彩注目 (4)品目(出力) 全額合計(出力) (注重導音 関連任業専手 伏元 (4)入先名称 (4)入先コード 会員事業用コード 新注(4)品目 (北九) 全額合計((仕力) (注重導音 (現在)業事手 伏元 (4)入先名称 (4)入先コード 会員事業用コード 新注(4)品目 (北九) 全額合計((仕力) (注重導音 (現在)業事手 伏元 (4)入先名称 (4)入先コード 会員事業用コード 新注(4)品目 (北九) 全額合計((仕力) (注重導音 (現在) (4)日 (4)、 (4) (4)日 (4)、 (4) (5)日 (4)、 (4) (5)日 (4)、 (4) (5)日 (4)、 (4) (5)日 (4) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5										開しる
会員生協         宛注生協→下         死注事業用つ→ド         死注者         死注         (次)         会員業別つ→ド         死注         (次)           第0日         特売         企画         伝菜区分         メッセージ         シッセージ         シップ、パンパパパット         アンパパパット         第23(次)         アンパパパット         第23(次)         アンパパパット         アンパパパット         アンパパパット         第23(次)         アンパパパット         アンパパパット         アンパパパット         第23(次)         アンパパパット         アンパパパット         アンパパパット         アンパパパット         アンパパパット         第23(次)         アンパパパット         アンパパパット         第23(次)         アンパパパット         アンパパパット         第23(次)         アンパパパット         第23(次)         アンパパパット         第23(次)         アンパパパット         第23(次)         第23(次)         アンパパパット         第23(次)         第23(次)         第23(次)         第23(次)         第23(次)         第23(次)         第3(2)         <	伝票へッダ									
(約入先24年)         (約入先2+F)         会員事業所3-F)         接望(約品)         (約品目(比入))         全額(54(比九))         572.5%         572.5%           日本生協連        1         200         20050016         20050018         20050018         20050019412         運業項目           日本生協連        1         20050016         20050018         20050018         0640000         20019120         運業項目           日本         10	会員生協	発注生	協コード 発汐	注事業所コード	発注日 4	納品日(出荷)	金額合計(出荷)	伝票番号	関連伝票番号	状況
印約日         特先         企画         伝菜に分         >>+>>+>         ->>         ->>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	納入先名称	: 納入学	:그-ド 会)	貝事業所コード	指定納品日 4	納品日(仕入)	金額合計(仕入)	∃−プ九州伝票No.	#TIE	承認状況
日本生協業1 同本生活業 (第5年世ンター	締め日 特売	企画	伝票区分		x972	-9		3-7%	九州約セージ	
特点センター・ 999916   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   20050318   2005031	日本生協連			2	20050316 20	0050318	864,00	000019412		差異有
2月11日21 夏田村   10   日本   1	物流センター1-		9999	916  2	20050318  20	0050318	648,00	00  3100194129	道常納品	未承認
C素明細	120190120 1連常		μυ	1						
商品(JAN0]=F         P379/H商品-H <sup>-1</sup> 入設         単位数(出約)         所備全積(出約)         利益(出約)         所備全積(出約)         利益(出約)         所備全積(出約)         利益(出約)         所備全積(出約)         利益(知)         利益(加)         利益(1)         利益(1)         利益(1)         利益(1)         利益(1)         利益(1)         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1 <th1< th="">         1         1</th1<>	伝票明細									
病品を許 単位 単位数化化入 野量化入 所信全質化入 ほそら 支付外化予定目 納品原果 時間のの 4000 894,000 所後 276 01 (用サハウル區 方入トヨウビル4012 / ケース 300 3.000 648,000 所後 5000 30 (20190310 日本)	商品(JAN)コード	3-7°九州商品3-	ドー入数	単位数(出荷)	数量(出荷)	原価金額(出荷	前) 税区分	3-7°九州原単価	納品結果コード	サンフル品
【400222099019     55699012   10   400   4000   884,000   546   216   01   月Fサン가と差   方えド>オウビンオ(012   ケース 300   3000   648,000   5.000   30   20190310   10   10   10   10   10   10   10	商品	名称	単位	単位数(仕入)	数量(仕入)	原価金額(仕入	() 税率(%)	支払サイト/予定日	約品結	果
72,12/27/27/4(012 1/2−−2, 300 3000 6440000 50000 30  20190310	4902220999019	95999012	10	40	10 4,000	0 864,0	000 外税	216	01	非サンプル品
	テストショウヒンメイロ1	2	ケース	30	0 3,000	0 648,0	000   5.000	30  20190310		

⑩に仕入計上データの詳細が表示されます。差異がある場合、その項目が赤色で表示されます。 終了する場合は、⑨の「閉じる」ボタンをクリックしてください。

#### 7-3-3. 仕入計上データ照会の終了

(ア)⑧の「閉じる」ボタンをクリックする事で仕入計上データ照会を終了します。

<sup>※</sup>表示されている一覧に全部チェックする場合は、⑧の「全選択」ボタンをクリックしてください。 すべてのチェックがつきます。

<sup>※</sup>表示されている一覧のすべてのチェックを外す場合には、⑧の「選択解除」ボタンをクリックして ください。すべてのチェックが外れます。

## 7-4. 外部データ連携出力

外部データ連携出力画面では、仕入計上データを独自形式の仕入計上ファイル(「項目10-6.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。

	♪ 外部データ連携出力(コープ九州) テスト取引先 🛛 🔀 💌	
		5
1	受信日     ・     ・     ・       締め日     ・     ・     ・       納品日     ・     ・     ・       会員生協     ・     ・     ・	
2	◎ 固定長 ○ CSV	
3	保存先 金麗	
4	連携データ作成	

## 7-4-1. 外部データ連携出力

(ア)①の出力条件の選択をします。

出力する条件として「受信日」「締め日」「納品日」「会員生協」を指定します。すべてAND条件で指 定します。

(イ) ②の出力データ形式を選択します。

出力するファイルの形式を「固定長形式」「CSV形式」のどちらかを選択します。

- (ウ)③の「保存先」に入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 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「連携データ作成」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。

## 7-4-2. 外部データ連携出力の終了

(ウ)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。

# 8. 請求業務

請求業務では、検収差異処理、請求データ作成、請求データ送信、請求データ確定、請求リスト印刷等の業務を行ないます。メインメニューの「請求業務」ボタンをクリックする事で請求業務メニュー画面を表示し ます。請求業務メニュー画面の各請求業務ボタンより目的の請求業務を選択してください。

8 — 1.	請求業務>	↓ニュー画面
--------	-------	--------

↑ 請求業務メニュー(コープ九卅物流EDIシステム)取引先名	
	1
請求業務メニュー	
検収差異処理 諸求データ連携出力	2
請求データ作成	
請求リスト印刷	
請求データ送信	
請求データ確定	

#### 8-1-1. 請求業務の終了

(ア)①の「閉じる」ボタンをクリックする事で請求業務を終了します。

#### 8-1-2. 各種請求業務概要

(ア)②の請求業務の中から目的の請求業務のボタンをクリックする事で各請求業務画面を表示します。各 請求業務については「項目8-2」以降をご参照ください。

検収差異処理	• • • •	検収差異処理を行ないます。
請求データ作成	• • •	請求データを作成します。
請求リスト印刷	• • •	請求合計リスト、請求明細リストを印刷します。
請求データ送信	• • •	請求データを送信します。
請求データ確定	• • •	請求データを確定します。
請求データ連携出力	• • •	請求データを外部データとして出力します。

## ● TERAN ~ 8 請求業務 ~

#### 8-2. 検収差異処理

検収差異処理では伝票単位で仕入計上データの訂正を行ないます。納品日、伝票番号、会員生協コード: 社・店で訂正対象の伝票を検索し、訂正することが出来ます。

※ 請求データは仕入計上データを元に作成するため、仕入計上データの訂正を行ないます。

※ 請求データを作成後、検収差異処理画面より訂正を行なった場合、必ず再度、請求データを作成して ください。



図8-2-1. 初期表示画面

## 

#### 8-2-1. 検収差異処理

- (ア)訂正する伝票を①の「検索条件」欄の「納品日」を選択します。選択後、「伝票番号」「会員生協コード: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)で指定した条件の伝票を③、④に表示します。(表示後⑦、⑧)

	● 検収差異処理(コープ九州物流EDIシステム) テスト取引先								
9							見	) 10	
6	検索案件 <b>通過2037</b> 納品日 2005/06/23 ▼ 伝票番号 0044	141236 💌	会員的	主協:社・店	9727069:972	0-07061:商品センタ	0	1	
		発注日 実納品E - 2005/04/14 2005/06/23	3						
8	広景明細 商品コード/品名・規格 96999056-ロテスト商品名05	入数 行 11	ケース 11	訂正数量 数量	原価単価 原価金額 111.00	訂正論	前原金額 1,221 ▲		
	  96999066:Qテスト商品名O6	22	11	22.0 22.0	222.00		4,884		
	96999073:Qテスト商品名07		11	33.0 33.0	333.00 10,989		10,989		
	96999097、Qテスト商品名O9	55	11	44.0	19,536		30,525		
	  999999999:Qテスト商品名10	66	11	55.0 66.0 66.0	30,525 666.00 43,956		43,956		
		,	E後数量合計	231.0	〕 訂正後原	(価金額合計)	111,111	ノ	

図8-2-2. 一覧表示画面

- (ウ)⑦の「伝票ヘッダ」で「納品日」(表示が白になっている部分)を訂正します。⑧の「伝票明細」で「訂 正数量」「原価単価」(表示が白になっている部分)を訂正します。
- (エ)⑦、⑧の値を正しく訂正した事を確認し、⑨の「確定」ボタンをクリックしてください。「確定」ボタンをクリックする事で、訂正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。
- ※ 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。

## 8-2-2. 検収差異処理の終了

 (ア)「図8-2-1.初期表示画面」の⑤、または「図8-2-2.一覧表示画面」の⑩の「閉じる」ボタンをクリックする事で検収差異処理画面を終了します。ただし、「図8-2-2.一覧表示画面」の ⑩の「閉じる」ボタンの場合、「明細情報」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。 8-3.請求データ作成

請求データ作成では、入力した請求年月度の請求データを作成します。請求データは仕入計上業務で受信 した仕入計上データから作成します。(検収差異処理で行なった訂正も反映されます)

※ 請求データを作成後、検収差異処理画面より訂正を行なった場合、必ず再度、請求データを作成して ください。

	介請求データ作成(コープ九州物流EDIシステム)取引先名	
	  閉じる	4
	請求データ作成年月度	
1	2006 年 6 月度	2
	請求データ作成	3

## 8-3-1. 請求データ作成

(ア)①の請求年度を西暦4桁で入力します。(初期値はシステム年が入力されています)

- (イ) ②の請求月度を1~12月で入力します。(初期値はシステム月が入力されています)
- (ウ)③の「請求データ作成」ボタンをクリックすることで、入力した請求年月度の請求データが作成され ます。
- ※ 請求データを作成した該当年月度より過去の未請求データ(未確定データ)は、全て該当年月度の請 求データに含まれます。

#### 8-3-2. 請求データ作成の終了

(ア)④の「閉じる」ボタンをクリックする事で請求データ作成画面が終了します。
# 8-4.請求リスト印刷

請求リスト印刷では、指定した請求年月度の請求合計リスト、請求明細リストを出力します。



## 8-4-1. 請求リストの印刷

- (ア)②より「請求年月度」を選択します。出力する帳票の請求年月度を選択してください。
- (イ)③より出力する帳票を選択します。

「請求合計リスト」「請求明細リスト」のいずれの請求リストを印刷するかを選択してください。

(ウ)④より条件を選択します。

印刷する対象が未確定請求データの場合「未確定請求データ」、確定済請求データの場合、「確定済請 求データ」、未確定・確定済を問わずにリストを出力したい場合、「両方」を選択してください。 (エ)①より印刷を開始します。

印刷プレビューを表示する場合は、「確認」 ボタンを押してください。プレビュー画面で印刷も可能で す。プレビューを表示せず、印刷する場合には「印刷」 ボタンを押してください。印刷が開始されま す。

【請求年月度が2019/10以降の請求合計リスト、請求明細リストについて】

2019/10以降の請求年月度の場合、リストのヘッダ情報に「税区分」「税率」が出力されます。 それに伴い、「税区分」「税率」ごとにページが別れます。

# 8-4-2.請求リスト印刷の終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で、請求リスト印刷を終了します。

8-5.請求データ送信

請求データ送信では、作成した請求データを送信します。また、送信時に請求リストを印刷することもで きます。

※ 請求データ送信後は、請求データに訂正がないことを確認し、請求データ確定を必ず行なってください。



# 8-5-1. 請求データ送信

- (ア)送信するデータの請求リストを同時に印刷する場合は、①の「請求合計リスト」「請求明細リスト」を チェックしてください。
- (イ) 確定済請求データを再度送信する場合は、②の「確定済請求データ再送信」をチェックしてください。
- (ウ)③の「請求年月度(未確定)」(確定済請求データ再送信の場合は、「請求年月度(確定済)」)から送信 対象の請求年月度を選択してください。
- (エ)②の「送信」ボタンをクリックすることで送信が開始されます。

# 8-5-2.請求データ送信の終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックすることで請求データ送信を終了します。

# 8-6.請求データ確定

請求データ確定では、送信した請求データの確定を行ないます。

※ 請求データを確定すると、検収差異処理画面より、数量等の訂正を行なうことが出来なくなります。



# 8-6-1. 請求データ確定

(ア)①の「請求データ確定」ボタンをクリックすることで、送信済請求データが確定されます。

#### 8-6-2. 請求データ確定の終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックすることで請求データ確定を終了します。

# ● 2 8 請求業務 ~

# 8-7.請求データ連携出力

請求データ連携出力では、作成した請求データを送信レイアウト形式の請求データファイルとして出力す ることができます。



# 8-7-1. 請求データ連携出力

- (ア)請求データを出力する請求年月度を①の「請求年月度」で選択します。(請求年月度を選択しない場合、 全ての請求年月度のデータが出力されます)
- (イ)出力するファイルの形式を③の「固定長形式」「CSV形式」から選択します。
- (ウ)出力するファイルの条件を④の「未確定請求データ」「確定済請求データ」「両方」から選択します。
- (エ)⑤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 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。
- (オ) ⑥の「外部データ作成」ボタンをクリックすること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。

# 8-7-2.請求データ連携出力の終了

(ア)⑦の「閉じる」ボタンをクリックすることで請求データ連携出力を終了します。

# 9. マスタ管理業務

マスタ管理業務では、下記のマスタの登録・変更・削除を行います。 また、商品マスタリストの印刷が行えます。

- (ア) 商品マスタ
- (イ) 会員生協マスタ
- (ウ) 運送店マスタ
- (エ) 自社マスタ

# 9-1. マスタ管理業務メニュー

↑ マスタ管理業務メニュー(コープ九州) テスト取引先 🛛 💌	
	1
マスタ管理業務メニュー	
商品マスタメンテナンス 商品マスタリスト	2
会員生協マスタメンテナンス	
運送店マスタメンテナンス	
自社マスタメンテナンス	

# 9-1-1. 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。

# 9-1-2. 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9-2」以降をご参照ください。

商品マスタメンテナンス ・・・・ 会員生協マスタメンテナンス ・・ 運送店マスタメンテナンス ・・・ 自社マスタメンテナンス ・・・・ 商品マスタリスト ・・・・

- 商品マスタの登録・変更・削除を行います。
  - 会員生協マスタの登録・変更・削除を行います。
  - 運送店マスタの登録・変更・削除を行います。
- 自社マスタの登録・変更・削除を行います。
- 商品マスタリストを印刷します。

#### 9-2. 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。

2	☆ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	5				
1	그			⊐7*九州商品コート* 12345678		
	【商品マスタ情報】			【商品マスタ情報】		
	取引先商品コード		3	取引先商品コード 1234567891234		
	商品JANコード			商品JANコード 1234567891234567		
	品名·規格			品名·規格 テストショウヒン		
	商品名称(漢字)			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
				色 /(1 サイズ サイズ <sup>*</sup>		
	入数 0			入数 2		
	<b>コ−プ九州原単価</b> 0			<b>コープ九州原単価</b> 200		
	税区分			税区分 1:外税 ▼		
	税率			税率 10		
	登録日時			登録日時		
	更新日時			更新日時		
	,					
ļ						

(1)

(2)

#### 9-2-1. 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「コープ九州商品コード」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「コープ九州商品コード」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。

【税区分・税率について】

納品日が2019/10/01以降の伝票情報を電話受注データ入力画面で作成する場合、 商品の税区分・税率チェックを行います。そのため、商品の税区分、税率は正しい情報で設定して ください。

9-2-2. 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。

# 9-3. 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。

① 会員生協□-ド	<b>会員生協□─ド</b> 1234567
【会員生協マスタ情報】	3 【会員生協マスタ情報】
社コード 社名	社コード     1234       社名     ジャメイ
社名 (漢字) [	社名 (漢字) 社名 店 1−K 1/2345
店名	
「店名(漢子)	店名(漢子)  店名
登録日時 更新日時	登録日時 更新日時
(1)	(2)

# 9-3-1. 会員生協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「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の内容の会員生協コードを 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「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。目的の処理は反映されず、(1)の画面に戻ります。

# 9-3-2. 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。

# 9-4. 運送店マスタメンテナンス

運送店マスタメンテナンスでは、運送店マスタの登録・変更・削除を行います。

①     ● 建送店マスタメジテナジス CI = 7九冊     テスト取引先       ②     ●     ●     ●       ○     ●     ●     ●       ○     ●     ●     ●       ○     ●     ●     ●       ○     ●     ●     ●       ○     ●     ●     ●       ○     ●     ●     ●       ○     ●     ●     ●       ○     ●     ●     ●       ○     ●     ●     ●       ○     ●     ●     ●       ○     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●	
【運送店マスタ情報】	③ 【運送店マスタ情報】
運送店名称	<b>運送店名称</b> F.スト運送店
運送店連絡先	運送店連絡先 999-999-9999
登録日時 更新日時	登録日時 更新日時

# 9-4-1. 運送店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「運送店コード」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の内容の運送店コード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「運送店コード」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。

# 9-4-2. 運送店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、運送店マスタメンテナンスを終了します。

<b>()</b> TEP4N	~ 9 マスタ管理業務	~

9-5. 自社マスタメンテナンス

自社マスタメンテナンスでは、自社マスタの変更を行います。

	⇔ 合社マスタメンテナンス(コーナルパ)テスト取引先 📃 🗵			◆ 自社マスタメンテナンス(つ	ニナカ州) テスト取引先	×
2		5	4			<b>」</b> 閉じる
1	取引先コード			取引先コード 490	21 01 1 01 0001 示因下取引先	Y
	【自社マスタ情報】 取引先名		3	【自社マスタ情報】 取引先名	取引先	
	コープ九州取引先コード			コーフ・九州取引先コート	9999999	
	受注帳合企業コード			受注帳合企業コード	9999999999999	
	取引先が名			取引先カナ名	テストトリヒキサキ	
	郵便番号			郵便番号	999-9999	
	住所			住所	てすと取引先住所	
	電話番号			電話番号	999-999-9999	
	FAX番号			FAX番号	999-999-9999	
	担当者名 ————————————————————————————————————			担当者名	テスト担当者	
	登録日時			登録日時	2005年3月17日 10:58:24	
	更新日時			更新日時	2005年3月29日14:17:40	
	]	1				
	(1)				(2)	

# 9-5-1. 自社マスタメンテナンス

(ア)(2)の画面からはじまります。

(イ)③の内容を入力してください。

(ウ)④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。

※ (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「取引先コード」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。

# 9-5-2. 自社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、自社マスタメンテナンスを終了します。

9-6. 商品マスタリスト

商品マスタリストでは、商品マスタリストを印刷します。

評判       決算       決算       法論       日間       設定       連編設定       リリク効素         パンレポート <td< th=""><th>🍈 商品マスタ</th><th>リスト</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></td<>	🍈 商品マスタ	リスト						
<u>おけっしれます</u> <u>お品マスタリスト</u> <u>2019/08/07</u> <u>第品マスタリスト</u> <u>2019/08/07</u> <u>第品マスタリスト</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>1234597891234597</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>123459789</u> <u>12</u>	初頁	(人) かんしょう (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	▶ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	<b>へ</b> 拡縮	印刷 設定	シアクロンタ運動 連帳設定 プリンタ運動		<b>!!</b> !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
	<del>315 D/K−</del> F	<u> 商品」ANユート</u> 1234567891234567	2 <u><b>ユーブ 九州協品ユート</b>*</u> 1 12345678	<u>商品</u> 品名: 規格 <sup>7</sup> ストックレン	<u>品マスタリスト</u> 入 <u>数単切ズ</u> 24:そ0	<b>分 <u>→-7九州原単価 税区分</u></b> 0他 20000 1:外税	2019/08/07 <b>EVER STITUE</b> 10000 2019/08/07 185111	

# 9-6-1. 商品マスタリスト

(ア)商品マスタ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13. プレビュー画面について」をご参照ください。

# 9-6-2. 商品マスタリストの終了

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

# 10. 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。

# 10-1. 運用保守業務メニュー

● 運用保守業務(コープ九州) テスト取引先	
	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	

# 10-1-1. 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。

# 10-1-2. 各種運用保守業務

(ア)②の運用保守管理業務の中から、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10-2」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	•••	独自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。

# 10-2. 接続先情報メンテナンス

接続先情報メンテナンスでは、受注情報の受信、出荷報告の送信等の接続設定を行います。

# 10-2-1.送受信設定情報(共通)

$\frown$	● 送支信款定储器(共通)(コープ九州) テスト取引先	
4	<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	5
	受信情報         受信可否区分       1:受信可<▼         受信例力ナ名       0         受信AP電話番号       0         受信代用AP電話番号       0         送信間力ナ名       0         送信間力ナ名       0         送信個力ナ名       0         送信(加力ナ名       0         送信(加力ナ名       0         送信(和AP電話番号       0         送信(村和AP電話番号       0	
2	既定プロトコル 1:HTTPS ▼ 送受信先設定	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。
  - ※ 設定値及び設定方法については、別紙 iTERAN セットアップガイドをご参照ください。
- (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。

10-2-2.送受信設定情報(HTTPS)

3	<ul> <li>         ・</li></ul>	4
1	接続先/認証先     HttpMainControlServlet     相手企業コード     702000     間局パスワード     11111111       ユーザーID     11111111111     自社企業コード     1111111     博の区切記号     区切無<	
	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	
	CA証明書パス 参照 CA証明書 ファイル名 参照 パスワード 0.0.0.0	
	BASIC 認証 □ 使用しない データ部変換 文字コード □:カスタム変換 ▼	
	ューザ名 ログ出力レベル 0	
	パスワード ログ出力レベル 参照	
	ファイル 情報設定	2

(HTTPS)

- (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(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。

# 10-2-3.送受信設定情報(全銀TCP)

	● 送受信設定情報(全	:銀TCP)(コープ九州) テスト耳	财先		6	×	
3	<ul><li>くので、</li><li>リセット</li><li>保存</li></ul>					<b>」</b> 閉じる	4
	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 ○ ○ ○ 本スト間手順 ○ 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	<ul> <li>         の契約者回線(ダイヤ         ・ 契約者回線(LAN/         ・ トーン(デフォルト)         ・ パルス         全銀TCPIP         ・         ・         ・</li></ul>	ルアップ) (WAN) (WAN) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) )	
					入力 ファイル情報設定		2

(全銀TCP)

# ● 10 運用保守業務 ~

(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。

## 10-2-4.送受信設定情報(ファイル情報設定)

	● 送受信設定情報(ファイル情報)(コーフ九州) テスト取引先	
2		3
1	ファイルID 送受信区分 ○ 送信 ○ 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 アクセスキー コード変換種別 送信時設定 受信時設定 受信時設定 コード変換 100bwin 標準1 デーブル種別 100bwin 標準1 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。

	🚯 送受信款定情報	<del>(ファイル情報)</del> (コーブ九州)	テスト取引先		×
5	R 🕨 🖉				
		/r I*1 <del>1</del>			60141
	ファイルID	TJYFMT:受注情報 <mark>▼</mark>	送受信区分	● 送信 ● 受信	
(4)	データ名称	受注			
	レコード長	00	PCファイル名	C:¥02	
				C:¥02.dt0	
		UU			
			送信先番号	iTeran 付属以外の送受信	
	データ種別	02		入力	
	アクセスキー				
	コード変換預測		時設定,受信時設定)	)	
				, 	
		コート変換を行わない			
	受信時設定	コード変換を行わない			
	コード変換	C 100bwin 標準1			
$ \frown $	テーフル種別	● 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「閉じる」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。

# 10-3.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(コープ九州) :	テスト取引先 🛛 🗙
2	保存	<b>月</b> 13 (3)
1	連用条件 自動採番 マスタ目	自動登録 スケジューラ
	保有期間 3	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 年を入力して下ざい。
	□ 切保有期間 □ □ 月 -	ログ情報の保持期間を入力 して下さい。
	データ整理( 	

#### 10-3-1. 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。

#### 10-3-2.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。

#### 10-3-3. 環境定義メンテナンス 運用条件

	()環境定義メンテナンス(コープ九州)テスト取引先	
	P (1)	
	保存 閉じる 「運用条件 白動採業 マフカ白動登録」フケジューラ	
4	保有期間 3 伝票データの保有期間を月 数で入力して下さい。	
	<b>元号変換年</b> 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。	
5	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」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。

# 10-3-4.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 内容で電話受注入力時の伝票番号を自動で割り当てます。

	🌔 環境定義メ	シテナンスローナ	九州)テスト取り	引先	×
	<b>〕</b> 保存				<b>!</b> 閉じる
	運用条件	自動採番	マスタ自動登録	スケジューラ	
6	電話受注2	「力の自動採番の	設定です。		
	最小値		1	000000001	
	最大値		999999999	9999999999	
	次回採	番番号 📃	1	000000001	
	フォーマ	ջԻ	000000000		

(ア)⑥を入力してください。

# 10-3-5.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、受注情報受信時にその受注情報のマスタ情報を自動で登録出来る機能です。



(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。 10-3-6.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(コープ九州) テスト取引先 🛛 🗙	
2	保存         開じる	
	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	🗖 スタートアゥブ時に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、「11.スケジューラ」をご参照ください。

# 10-4.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(コープ九州) テスト取引先	×	
			<b>し</b> 閉じる	3
	一覧から帳琴	票を選択してください		
	帳票ID	帳票名		
	RPTITA032	受信プルーフリスト(受注)		
	RPTITA042	ピッキングリスト(店別)		
	RPTITA043	ピッキングリスト(商品別)		
	RPTITA05A			
	RPTITA092	初品明細書		
	RPTITA093	初品受視者		
	RPTITC032	出付フルトノリスト		
	RPTITC042	山何報合リスト		
		間面マスダリスト   惑信号ルミコリュト(仕入計下)		
(2)		設定の実行	J	

# 10-4-1. 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。

初頁 前	頁 次頁	終頁 拢	縮印刷	設定	連帳設定	宅 ブリンタ選択	र ।	閉じる
[メイン レポート]								
			受信	『プル	ーフリ	スト ~3	き注データ ~	
指定納品日	発注日	発注生協コード	会員生協名				伝票番号 No.	商品(JAN)コート
		発注事業所コート	発注事業所名				コープ九州伝票No.	コープ九州商品コー
		納入先コート"	納入先名				企画コート	商品名称
XXXXXXXXXXX	* *****	XXXXXXXXXXXXXXX	* * * * * * * * *	хххх	хххх	ххххх	XXXXXXXXXX XX	XXXXXXXXXXXXXXX
		XXXXXXXXXXXXXXXX	* * * * * * * * *	хххх	хххх	x x x x x x	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX
Err		XXXXXXXXXXXXXXXX	* * * * * * * * *	хххх	хххх	ххххх	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXX	* *****	XXXXXXXXXXXXXXXX	* * * * * * * * *	XXXX	ххххх	XXXXXX	XXXXXXXXXXX XX	XXXXXXXXXXXXXXX
		XXXXXXXXXXXXXXXXX	* * * * * * * * *	XXXX	ххххх	XXXXXX	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
Err		XXXXXXXXXXXXXXXXX	* * * * * * * * *	хххх	ххххх	ххххх	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXX	* *****	XXXXXXXXXXXXXXXX	* * * * * * * * *	XXXX	ххххх	XXXXXX	XXXXXXXXXX XX	XXXXXXXXXXXXXXX
		XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
Err		XXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXX
******	* *****	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXX XX	XXXXXXXXXXXXXXXXX
		****	* * * * * * * * *	XXXX	XXXXX	* * * * * * *	XXXXXXXXXXX	*****
Err		****	* * * * * * * * *		* * * * *	* * * * * * *	*****	*****
*******	* *******	****	* * * * * * * * *		* * * * *	* * * * * * *	XXXXXXXXXX XX	*****
		*****	* * * * * * * * *		* * * * *	* * * * * * *	*****	*****
Err		******	* * * * * * * * *		* * * * *	* * * * * * *	******	******
	~ ^^^^	~~~~~	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~		~ ~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	~~~~~~~~~~~ XX	~~~~~
6		~~~~~	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~		~ ~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	~~~~~	~~~~~
5 YYYYYYYYY		******	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	· ^ ^ ^ ^ ^	~ ~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	*********	~~~~~
		*****	*******	· · · · · ·	~ ~ ^ ^ ^ ^	******	*********	******
1		~~~~~	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~		~ ~ ^ ^ ^	1	^^^^	
								<u> </u>

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。

# 10-5. 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。



(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。

# 10-6.入出カレイアウト設定

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。

	♠ 入出力レイアウト設定(コープ九州) テスト取引先	1
2		3
1	<sup>条件</sup> 業務 <sup>○</sup> 受注 ○ 出荷 ○ 仕入計上 ○ CSV ○ 固定長 ○ 入力 ○ 出力	
	詳細 基本レコード長 0 レコード 識別子開始位置 1 改行コード レコード 識別子項目長 1	
	政別     有点     レーヤ・支     体盤し     ルビー・設定       ファイルヘッダ     0     なし     二     編集       伝票ヘッダ     0     なし     日     編集       伝票オプション     0     なし     日     編集       明細     0     0     口     日     編集       明細     0     0     口     日     編集       明細     0     0     なし     日     編集       ワ細オプション     0     なし     日     編集       ファイルトレーラ     0     なし     日     編集	

初期表示画面

# 10-6-1.入出力レイアウト設定

(ア)設定するデータ種、およびファイル形式を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。

	♠ みまカレイアウト設定(コープカ州) テスト取引先	×
5	Part House (### 1995)     Part Hous	<b>」</b> 閉じる
	条件 業務 ● 受注 ● 出荷 ● 仕入計上 ● CSV ● 固定長 ● 入力 (	出力
4	詳細 基本レコード長 0 レコード義別子開始位置 1 改行コード ORLF ▼ レコード義別子項目長 1 満別 有無 レコード長 繰返し 混在 レコード設定 ファイルヘッダ □ 0 なし □ 編集 伝票オプション □ 0 なし □ 編集 明細オプション □ 0 なし □ 編集 明細オプション □ 0 なし □ 編集 「気票トレーラ □ 0 なし □ 編集 「気票トレーラ □ 0 なし □ 編集	

詳細表示画面

(ウ)④の改行コード等の値を入力します。

- (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。

# 10-6-2.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。

### 10-6-3. レコード項目設定画面

	🊯 レコード項目影	定(コーブ九州) テスト取引先	:			x	1
2	<ul> <li>レント</li> <li>レント</li> <li>保存</li> </ul>					<b>し</b> 閉じる	3
	レコード情報	ー 形式: CSV レコ	ード長:	識別項目長:-	- 盡別開始位詞	置:1 _ 遘別子:csv	
	構成		項目位置	テータ型	書式	結合列	
Ū	項目ID	項目名	項目長	小數点以下	規定値	固定値	
	CSV	識別子	1	X:半角文字:▼	•	固定値 🔽 📥	
			0	0	•	csv	
	RCD_KBN1	レコード区分1	2	X:半角文字:▼	<b>•</b>	固定値 📃	
			0	0	-	F	
	DATA_KBN1	データ区分1	3	X:半角文字:▼	-	固定値 🗾	
			0	0		01	
	SOU_CD	送信相手先コード	4	X:半角文字:▼	•	DSH_SOU_CD:送信相手▼	
			0	0	<b>•</b>		
	DSY_NO	データ処理番号	5	X:半角文字:▼	<b>•</b>	DSH_DSY_NO:データ処理▼	
			0	0	<b>•</b>		
	ACT_CD	アクション要求コード	6	X:半角文字:▼	-	DSH_ACT_CD:アクション!▼	
			0	0	<b>•</b>		
	GYO_MSG	業務メッセージ名	7	X:半角文字:▼	-	DSH_GYO_MSG:業務火。▼	
			0	0	-		

(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。

# 10-6-4. データ入出力設定補足(CSV)

条件より、設定する業務を選択します。形式を「CSV」を選択します。処理を「入力」「出力」を選択し、 一覧ボタンをクリックし、詳細画面を表示してください。

※仕入計上のデータ連携入力はありませんのでご注意ください。

	♦ 入出力レイアウト設定(コープ九州) テスト取引先
	条件 業務 ☞ 受注 ● 出荷 ● 仕入計上 <sup>形式</sup> ☞ CSV ● 固定長 <sup>処理</sup> ☞ 入力 ● 出力
1	詳細       シコード 義別子 閉始位置       1         改行コード       CRLF       シコード 義別子 項目長       1         歳別       有無 レコード 長 縁返し       混在 レコード 設定         ファイルヘッダ       □       なし       編集         伝票ヘッダ       □       ○       なし       □         明細       CSV       □       ○       なし       □         明細オ プション       □       ○       なし       □       編集         万字イルトレーラ       □       ○       なし       □       編集

レコード識別子開始位置	••••	任意の識別子開始位置を1~999で値を設定します。
		特に指定がない場合は「1」を入力してください。
改行コード	•••	改行コードを選択します。
識別	• • •	任意の識別子を入力します。1~8文字の識別子が指定
		できます。特に指定がない場合は「CSV」と入力して
		ください。
レコード設定	• • •	<u>編集</u> をクリックし、レコード項目設定画面より設定を行
		います。

・レコード項目設定

🅼 レコード項目記	設定(コープ九州) テスト取引劣	Ē			×	
<ul> <li>リセット</li> <li>保存</li> </ul>					<b>」</b> 閉じる	
ーレコード情報 レコード名:明細 形式: CSV レコード長: 識別項目長: 識別開始位置:1 識別子:csv						
作并力为		項目位置	データ型	書式	結合列	
項目ID	項目名	項目長	小數点以下	規定値	固定値	
CSV	識別子	1	X:半角文字:▼	<b></b>	固定値	
		0	0	<b>_</b>	csv	
RCD_KBN1	レコード区分1	2	X:半角文字:▼	<b>•</b>	固定値 👤	
		0	0	<u> </u>	F	
DATA_KBN1	データ区分1	3	X:半角文字:▼	<u> </u>	固定値 🗾	
		0	0	<b>_</b>	01	
SOU_CD	送信相手先コード	4	X:半角文字:▼	<b>•</b>	DSH_SOU_CD:送信相手▼	
		0	0	■		
DSY_NO	データ処理番号	5	X:半角文字:▼	<b>•</b>	DSH_DSY_NO:データ処理 <mark>▼</mark>	
		0	0	<b>_</b>		
ACT_CD	アクション要求コード	6	X:半角文字:▼	<b>_</b>	DSH_ACT_CD:アクション!▼	
		0	0	<b>_</b>		
GYO_MSG	業務メッセージ名	7	X:半角文字:▼	<b>•</b>	DSH_GYO_MSG:業務メッ▼	
		0	0	<b>•</b>	<b></b>	

項目 ID	• • • • •	一意の項目 ID を入力します。任意の値を入力してください。
項目名	••••	項目 ID に対する項目名称を入力します。任意の値を入力してくだ
		さい。
項目位置	• • • •	CSV の項目番号を入力します。
データ型	••••	項目のデータ型を選択します。
書式	••••	この項目が日付形式の場合、日付書式を選択します。
既定値	••••	この項目が日付形式の場合、当日を入力、出力したい場合は選択し
		ます。
結合列	••••	この項目が何の項目かを関連付けします。プルダウンより関連付け
		する項目を選択してください。
		「固定値」の場合は、固定値欄に入力した値を使用します。
固定値	••••	結合列が「固定値」を選択した場合、入力、出力する固定の値を入
		力してください。

10-6-5. データ入出力設定補足(固定長)

条件より、設定する業務を選択します。形式を「固定長」を選択します。処理を「入力」「出力」を選択し、 一覧ボタンをクリックし、詳細画面を表示してください。 ※仕入計上のデータ連携入力はありませんのでご注意ください。



・レコード項目設定

() レコード項目設定(コープ九州) テスト取引先						
					<b>」</b> 閉じる	
ーレコード情報 レコード名:伝票ヘッダ 形式: 固定 レコード長:500 識別項目長:1 識別開始位置:1 識別子:F						
一構成 ———		開始位置	データ型	書式	結合列	
項目ID	項目名	項目長	小數点以下	規定値	固定値	
REC_KBN	レコード区分	1	※半角文字:▼	<b></b>	固定値 💽 📥	
		1	0		F	
DATE_KBN	データ区分	2	X:半角文字:▼	-	固定値	
		2	0	<b>•</b>	01	
SOU_CD	送信相手先コード	4	X:半角文字:▼	-	DSH_SOU_CD:送信相手	
		13	0	<b>•</b>		
DSY_NO	データ処理番号	17	X:半角文字:▼	•	DSH_DSY_NO:データ処理▼	
		5	0	-		
ACT_CD	アクション要求コード	22	X:半角文字:▼	•	DSH_ACT_CD:アクション!▼	
		1	0	-		
GYO_MSG	業務メッセージ名	23	X:半角文字:▼	•	DSH_GYO_MSG:業務メッ▼	
		10	0	<b>•</b>		
DAT_DT	データ作成年月日	33	X:半角文字:▼	•	DSH_DAT_DT:データ作成▼	
		8	0	<b>•</b>		

項目ID	••••	一意の項目 ID を入力します。任意の値を入力してください。
項目名	••••	項目 ID に対する項目名称を入力します。任意の値を入力してくだ
		さい。
項目位置	••••	固定長の項目開始位置を入力します。
項目長	••••	この項目の項目長を入力します。
データ型	••••	項目のデータ型を選択します。
小数点以下	••••	数値項目の小数点以下を入力します。「100」を表す場合、固定長デ
		ータが「0010000」の場合、小数点以下は2となります。
書式	••••	この項目が日付形式の場合、日付書式を選択します。
既定値	••••	この項目が日付形式の場合、当日を入力、出力したい場合は選択し
		ます。
結合列	••••	この項目が何の項目かを関連付けします。プルダウンより関連付け
		する項目を選択してください。
		「固定値」の場合は、固定値欄に入力した値を使用します。
固定值	• • • •	結合列が「固定値」を選択した場合、入力、出力する固定の値を入
		力してください。

※固定長形式では、識別子を必須とします。レコード項目設定にて必ず、開始位置1から識別子 を指定してください。

# ● TEPAN ~ 10 運用保守業務 ~

# 10-7. 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。

## 10-7-1. 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。

And shares and						
					<b>月</b> じる	
退避/復元						
• [退避]	○ 復元					
一退避先フォルダ選択						
	2					
1				<u>**</u>		
					-24	
				事行		
				実行		
自動バックアップ設定				実行		
自動バックアップ設定 iTFRAN/AF 終 7 時	に白 動でバックマップネ	: イテー ラ.ことができ	± 7	実行		
自動バックアップ設定 iTERAN/AE 終了時 ※ バックアップデータサ	に自動でバックアップを イズによっては、時間	:行うことができ がかかる場合:	ますがあります	実行		
自動バックアップ設定 iTERAN/AE 終了時 ※バックアップデータサ	に自動でバックアップす イズによっては、時間	:行うことができ がかかる場合:	ます があります	実行		
自動バックアップ設定 iTERAN/AE 終了時 ※バックアップデータサ © バックアップしない	に自動でバックアップを イズによっては、時間	:行うことができ がかかる場合;	ます があります	実行		
自動バックアップ設定 iTERAN/AE 終了時 ※ バックアップデータサ ・ バックアップしない ・ で バックアップをする	に自動でバックアップを イズによっては、時間 ・ ・	:行うことができ がかかる場合:	ます があります	実行		
自動バックアップ設定 iTERAN/AE 終了時 ※ パックアップデータサ ・ パックアップしない ・ パックアップをする ・ パックアップをする	に自動でパックアップを イズによっては、時間 ・ ①	:行うことができ がかかる場合:	ಕರ ೫ಹರಿತರ 2	実行		
自動バックアップ設定 iTERAN/AE 終了時 ※ パックアップデータサ ・ 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1	に自動でバックアップす イズによっては、時間 , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	:行うことができ がかかる場合。	ਡਰ ਅੱਲਾਸ਼ਰ 2	実行		

- (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。

# 10-7-2.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<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。

#### 10-7-3. 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。

	警 退費/復元	
	<ul> <li>退盗 イム元</li> <li>ご 退盗 ・ 復元 1</li> <li>(夏元 ノアイル)選択</li> </ul>	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	○指定ファイル 参照	前定7746 菱联 ??
5	<ul> <li>(復元対象データ)</li> <li>マ 業務データ(発注データ、商品マスタデータ等)</li> <li>▼ 設定データ(入出力レイアウト設定、通信設定等)</li> </ul>	アナルの場所で     マイエンピュータ     中     目     目       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●     ●     ●       ●     ●     ● </th
	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 ・ バックアップしない C バックアップすたする ・ バックアップ前に確認する 保存	7201-97 マイドキュシント マイコンピュータ マイカッドワーク ファイルの種類の ファイルの種類の マイカンピュータ

- (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。
  - 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。

# 11. スケジューラ

# 11-1 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「10-3-6.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。

「10-3-6」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)
 「今すぐスケジューラを起動する」ボタンをクリック ※「10-3-6」(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。※「10-3-6」(ア)参照

# 11-2 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、「11-1」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	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					
■ 2000 2000 文態更新					<b>「」</b> 閉じる
スケジューラ語 登録した	<u>- ジョブの起動予定、実行</u> リックトます	結果を表示します			
No	997 Cay.	利用会社	起動日時	タスク	出力帳票有無
		 			<u> </u>
			 	i	<b>-</b>
語 スケジューラ登録					
		24	登録する[チェー	-ン]を選択	えします。 しる
データの送受信を自動に行うスケ? スケジュール一覧に登録されたもの	ジュール設定画面です )が起動されます		チェーン (99999999	99999.量販店。	
スケジュール一覧		ねつわ   順一面   「	利用会社		
		XAZ   116 <del></del>   .	111111:52	卜取引先	<u> </u>
			時間	01 💌 🛤	第 00 ▼ 分
			タスク	RECE	IVE:受信 ▼
			出力帳票	有無 印刷す	5
			🗖 🤉 ראיד	出力使用有無	ŧ
			出力パス		
•	③登録情報を選択	します。各項目は	]		参照
	次頁の表を参考に	選択してください。			
			_ <<-	・覧に追加	

, . ,	
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	iTERAN の[オンライン受注データ受信]画面の[帳票出力]欄にチェックが入っている帳票
	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。
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。
D」 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。
C」 値札:「PTB」	(例)【データ種】受注 【作成時間】2008/10/23 11:30:05 の場合
N	→「ORD081023113005[.txt]」というファイル名が自動的に付けられます。
	項目名         利用会社         時間         夕スク         出力帳票有無         ファイル出力使用有無         辺方パス         (の識別頭文字)         D」 支払:「PAY」         C」 値札:「PTB」         N」



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         スケジュール一覧         アーシートー覧         チェーン         タウシール一覧         チェーン         アーシートー覧         チェーン         アートー覧         アートー         アート         アー	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	- 🗆 🗙 「 閉じる
	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         スケジュール一覧         メケジュール一覧         チェーン         利用会社         時間       タスク         ダニール一覧         デーク修正         一覧から削除>>	<ul> <li>チェーン</li> <li>999999999999999999999999999999999999</li></ul>



→ 以上がスケジューラジョブの新規登録手順です。

# 

11-3.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(「11-4」参照)し、
 新たにジョブを登録(「11-2」参照)し直してください。

<ul> <li>         スケジューラ登録         取消         取消         保存</li></ul>	①スケジューラ登録画面を開きます。 ■ ■ ▼ 開じる
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。 ▲ 利用会社 時間 タスク > 399999999999999999999999999999999999	・<<<>         ・       ・         チェーン       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・         ・       ・
※ スケジューラ登録           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 スケジュール一覧に登録されたものが起動されます         赤枠内の情幸 修正完了後 クリックし、           大グジュール一覧         型目会社           サニン         利用会社           サ富         タスク           999999999999 量         123456789012:テスト           の         RECEIVE:	家を修正できます。       第09999 量販店A       第09999 量販店A       第09999 量販店A       第09999 量販店A       第0100 第         「小田町する       「「「「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」

<ul> <li>ネケジューラ登録</li> <li>ア</li> <li>取消</li> <li>保存</li> <li>②保存ボタンをクリックし、登録情報の修正</li> <li>【保存】ボタンのクリックを行わない限り、</li> </ul>	<ul> <li>マメ</li> <li>を保存します。</li> <li>保存されません</li> </ul>
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 軽悪 77 9999999999999999 量 11111:テスト取引先 1000 RECEIVE: 印刷する C¥ 999999999999999 量 123456789012:テスト 08:30 RECEIVE: 印刷する C¥ ① スケジュールー覧から、変更箇所が 反映されていることを確認します。 ▲ <u> 変更データを選択</u> 一覧から削除>>	③「閉じる」ボタンをクリックし、         画面を閉じます。         時間       ・時間         ・       ・         タスク       ・         出力帳票有無       印刷する         ・       ファイル出力使用有無         出力パス       参照         <<<<>覧に追加
<ul> <li>①スケジュール状況確認画面に</li> <li>②</li> <li>③</li> </ul>	
登録 状態更新       ②スケシ         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       変更内容         No 詳細 状態 チェーン       利用会社 お	ジュール状況確認画面でも、 ぶが反映されていることを確認します。
■         記動待ち         999999999999999999999999999999999999	8 10:00 RECEIVE:受信 印刷しない 8 08:30 RECEIVE:受信 印刷する

→ 以上がスケジューラのジョブ情報修正手順です。

# 

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(「11-3」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「11-2」参照)

		(1)スゲン	ンユーフ登録	ぬ面を開きます。	
<u>***</u> 余対象のジョブを選択し	ます。		ŤI	->	60161
注したい行をクリックし	て、▶ を合わせます	t	E FUE	1.4.54	<u> </u>
	川用会社 時間	タスク  帳票	77		<b>V</b>
99999999999999999999999999999999999999	23456789012:テスト 08:30	RECEIVE: 日期193	C:¥ 時間	01 〒時 00	〕 ▼ 分
			97.	, ,	-
			出力	帳票有無 印刷する	
				,	_
				771ル出/JI使用有無 	
③「一覧から削除へ		ク ) ます			参照
		一覧から削除>>	-	<<一覧に追加	
「はい」をクリックしま		<u></u>			
		₽			
副 スケジューラ登録		Ţ			
品 スケジューラ登録 取当 (25)	②保在ボタンをクリ		存します		
スケジューラ登録           取消           現           データの送受信を自動に行	②保存ボタンをクリ 【保存】ボタンのク	<ul> <li>ックし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> </ul>	そ存します。 い限り、保存	されません	
スケジューラ登録           取消         保存           データの送受信を自動に行ったがジュール一覧に登録された。	②保存ボタンをクリ 【保存】ボタンのク <sup>COUNTINEEEDICAT LA 9</sup>	<ul> <li>ックし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> </ul>	R存します。 <b>\限り、保存</b>	されません	
スケジューラ登録           取消           現海           データの送受信を自動に行ったがジュール一覧に登録された           スケジュール一覧に登録された           スケジュールー覧           チェーン	<ul> <li>②保存ボタンをクリ</li> <li>【保存】ボタンのク</li> <li>COUNTICENT CALLS</li> <li>COUNT</li></ul>	<ul> <li>マクし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> <li>タスク 帳票</li> </ul>	R存します。 <b>い限り、保存</b>	<b>されません</b> ③「閉じる」ボタ	ここと 開いる マンをクリック
スケジューラ登録           取消         保存           データの送受信を自動に行ったりジュール一覧に登録された           スケジュール一覧に登録された           スケジュール一覧           チェーン           9999999999999・量           1	<ul> <li>②保存ボタンをクリ</li> <li>【保存】ボタンのク</li> <li>COUNTIGENTICAL 9</li> <li>EII用会社 時間</li> <li>23456789012:テスト 08:30</li> </ul>	<ul> <li>マクし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> <li>タスク 帳票</li> <li>RECEIVE: 印刷する</li> </ul>	R存します。 <b>、限り、保存</b>	<b>されません</b> ③「閉じる」ボタ 画面を閉じます。	マンをクリック
スケジューラ登録           ア 取消           データの送受信を自動に行 スケジュールー覧に登録されん           スケジュールー覧に登録されん           スケジュールー覧           チェーン           ・           9999999999999 量	<ul> <li>②保存ボタンをクリ</li> <li>【保存】ボタンのク</li> <li>COMPLEMENTARY</li> <li>EIJ用会社 時間</li> <li>23456789012:テスト 08:30</li> <li>         上 時かく 地域会社毎     </li> </ul>	<ul> <li>マクし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> <li>タスク 帳票</li> <li>RECEIVE: 印刷する</li> </ul>	R存します。 <b>、限り、保存</b>	<u>されません</u> ③「閉じる」ボタ 画面を閉じます。 ■ <b>□ ▼時</b> ■	アンをクリック
スケジューラ登録  取消 デ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  スケジュールー覧  チェーン  9999999999999 量 1 ① スケジュール  ブ が当町会 キャ マ	<ul> <li>②保存ボタンをクリ</li> <li>【保存】ボタンのク</li> <li>COMPRENDENCE 4.9</li> <li>EII用会社 時間</li> <li>23456789012:テスト 08:30</li> <li>一覧から、削除対象(</li> <li>いることを確認しま</li> </ul>	<ul> <li>ックし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> <li>タスク 帳票</li> <li>RECEIVE: 印刷する</li> <li>のジョ</li> <li>ナ</li> </ul>	R存します。 、限り、保存 7.7 C¥ 明 知	<u>されません</u> ③「閉じる」ボタ 画面を閉じます。 ■ □ ▼ 時 □	<ul> <li>マンをクリック</li> <li>マンをクリック</li> </ul>
<ul> <li>スケジューラ登録</li> <li>取消</li> <li>デ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</li> <li>スケジュールー覧に登録された</li> <li>スケジュール「</li> <li>リ999999999999 型</li> <li>1</li> <li>スケジュール</li> <li>ブが削除されて</li> </ul>	<ul> <li>②保存ボタンをクリ</li> <li>【保存】ボタンのク</li> <li>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</li></ul>	<ul> <li>ックし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> <li>タスク 帳票</li> <li>RECEIVE: 印刷する</li> <li>のジョ</li> <li>・す。</li> </ul>	R存します。 <b>入限り、保存</b> 77 C¥ 明 気 出	<u>されません</u> ③「閉じる」ボタ 画面を閉じます。 り ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	こことの目的では、 ないので、 ない
<ul> <li>スケジューラ登録</li> <li>取消</li> <li>データの送受信を自動に行っ スケジュールー覧に登録された</li> <li>スケジュール一覧に登録された</li> <li>クジュールー覧</li> <li>チェーン</li> <li>999999999999 量 1</li> <li>①スケジュール</li> <li>ブが削除されて</li> </ul>	<ul> <li>②保存ボタンをクリ</li> <li>【保存】ボタンのク</li> <li>〇0000012500012:52ト 08:30</li> <li>一覧から、削除対象</li> <li>いることを確認しま</li> </ul>	<ul> <li>マクし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> <li>タスク 帳票</li> <li>RECEIVE: 印刷する</li> <li>のジョ</li> <li>・す。</li> </ul>	R存します。 <b> 、限り、保存</b> ファ C¥ 時期 の の の の の の の の の の	<ul> <li>これません</li> <li>③「閉じる」ボタ 画面を閉じます。</li> <li>⑤ ▼ 時 ○</li> <li>り</li> <li>ワマーの時</li> <li>ワマーの目前の</li> <li>ワマーの目前の</li> <li>ワマーの目前の</li> </ul>	<ul> <li>マンをクリック</li> <li>マーク</li> </ul>
スケジューラ登録     取消     データの送受信を自動に行ったがジュール一覧に登録された     スケジュール一覧に登録された     スケジュールー覧     チェーン     9999999999999・量 1     ① スケジュール     ブが削除されて     ゴが削除されて	<ul> <li>②保存ボタンをクリ</li> <li>【保存】ボタンのク</li> <li>(QR存】ボタンのク</li> <li>(QRe)</li> <li>(QRe)<td><ul> <li>マクし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> <li>タスク 帳票</li> <li>RECEIVE: 印刷する</li> <li>のジョ</li> <li>す。</li> </ul></td><td>R存します。 <b> 、 限り、保存</b> 了で# 明 の の の の の の の の の の の の の</td><td><ul> <li>されません</li> <li>③「閉じる」ボタ</li> <li>画面を閉じます。</li> <li>⑤ 「「時」</li> <li>り</li> <li>・</li> <l< td=""><td>(一) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二</td></l<></ul></td></li></ul>	<ul> <li>マクし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> <li>タスク 帳票</li> <li>RECEIVE: 印刷する</li> <li>のジョ</li> <li>す。</li> </ul>	R存します。 <b> 、 限り、保存</b> 了で# 明 の の の の の の の の の の の の の	<ul> <li>されません</li> <li>③「閉じる」ボタ</li> <li>画面を閉じます。</li> <li>⑤ 「「時」</li> <li>り</li> <li>・</li> <l< td=""><td>(一) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二</td></l<></ul>	(一) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二
スケジューラ登録   取消   データの送受信を自動に行ったがジュール一覧に登録された   スケジュール一覧に登録された   ノケジュールー覧   チェーン   リ999999999999   1     ① スケジュール   ブが削除されて	<ul> <li>②保存ボタンをクリ</li> <li>【保存】ボタンのク</li> <li>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</li></ul>	<ul> <li>ックし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> <li>タスク 帳票</li> <li>RECEIVE: 印刷する</li> <li>のジョ</li> <li>す。</li> <li>データ修正</li> </ul>	R存します。 <b>、限り、保存</b> 7.7 C.4 明 の、 出す	<b>されません</b> ③「閉じる」ボタ 画面を閉じます。 <b>⑤ ① ● 時</b> ク <b>0帳票有無 </b> 印刷する ファイル出力使用有無 カパス	<ul> <li>「」、</li> <li>」</li> <li>」</li> <li>」</li> <li>」</li> <li< td=""></li<></ul>
<ul> <li>スケジューラ登録</li> <li>取消</li> <li>デ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</li> <li>スケジュールー覧に登録された</li> <li>ユケジュール</li> <li>ブが削除されて</li> </ul>	<ul> <li>②保存ボタンをクリ</li> <li>【保存】ボタンのク</li> <li>COMPRENDENTARY</li> <li>EII用会社 時間</li> <li>23456789012:テスト 08:30</li> <li>一覧から、削除対象</li> <li>いることを確認しま</li> </ul>	<ul> <li>ックし、削除を係</li> <li>リックを行わない</li> <li>タスク 帳票</li> <li>RECEIVE: 印刷する</li> <li>のジョ</li> <li>す。</li> <li>データ修正</li> <li>一覧から削除&gt;:</li> </ul>		<ul> <li>されません</li> <li>③「閉じる」ボタ</li> <li>画面を閉じます。</li> <li>の・時「</li> <li>の・時「</li> </ul>	() 「「」」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「」     () 「     () 「     () 「」     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「     () 「


→ 以上がスケジューラのジョブ削除手順です。

#### ● TEPAN ~ 11 スケジューラ ~

11-5.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。

スケジュ	.一ラ設定	画面にて登録	したジョブの起動予定、実行	う結果を表示します			
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
i	詳細	正常終了	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
2	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
3	詳細	完了	9999999999999999999999999999999999999	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	- 「印刷する
4	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
5	詳細	起動待ち	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	_ 「印刷する
6	詳細	実行中	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
7	言羊糸田	無効状態	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	「印刷する
8	詳新田	排他エラー	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する

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「11-6 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。

#### 11—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。

#### 11-7.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「11-6」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。「11-5」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。 ※「11-1」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「11-1」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。
 →「11-6」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。

훪 スケジ	ューラ状活	化確認					
スケ	ジューラ話	定画面にて登録	したジョブの起動予定、実行	テ結果を表示します			
N	D 詳編	↓ 状態	チェーン	利用会社	起動日時	タスク	出力帳票有無
i	言羊糸	■ 起動待ち	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE受信	印刷する
2	詳約	∎ 正常終了	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/27 08:30	RECEIVE受信	印刷する
3	言羊制	■ 正常終了	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/26 08:30	RECEIVE受信	印刷する
4	言羊糸	■ 正常終了	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/25 08:30	RECEIVE受信	印刷する
		_					

### 12. 履歴照会

履歴照会では、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	▶ <b>日</b> 検索 印刷			<b>し</b> 閉じる	4
			2003/05/13 🗸 ~	2003/05/13 🗸	1
3	処理履歴	通信履歴		1	

12-1. 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。

4		200	3年	5月		۶.
Β	月	火	水	木	金	±
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	æ	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
2	今	: 8	200:	3/08	i/13	

カレンダー

(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。

(エ)④の「印刷」ボタンをクリックする事で履歴を印刷します。

#### 12-2. 履歴照会の終了

(ア)④の「閉じる」ボタンをクリックする事で、履歴照会を終了します。

## 13.プレビュー画面について

🍈 商品マスタ	ዛスト									
<b>↓</b> ◀ 初頁	前頁	<b>))</b> 次頁	終頁 抗	ふ 日本	設定	<b>》</b> 連帳設定	日の		<b>!</b> 閉じる	
メイン レポート										-
				商品マン	スタリスト			2007/10/29		
	画品 ママ :	<u>1-1: 1-2: 114</u>	<u>  商品コード 品名・</u>	<u>規格</u>	入数	単位区分 1-7	九州原単価	更新日時		
	222222222222222222222222222222222222222	22222 22222222 33333 33333333	ギカク1 キカウ2 キカウ3			1 4 : その他 2 4 : その他 3 4 : その他	100.00 200.00 300.00	2007/10/29 15:45:53 2007/10/29 15:45:46 2007/10/29 15:46:11		
					1					
111-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-				-1.00 NETE -				20 - 11 A / F		
現在のページ番	1万:1			エヘニン数:1			人=ム半:4	ハーン王1年		

(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」	:	はじ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(※注意)
「プリンタ選択」	:	プリンタ選択画面を開きます。

### ※注意 受信プルーフ等の帳票をストックフォーム(連帳)で出力する場合 「連帳設定」ボタンでプリンタ設定を行ってください。 詳細な設定方法は、「伝票用プリンタ導入ガイド」「6. 伝票用プリンタで帳票を印刷する 場合について」を参照し、設定を行ってください。

(イ)②の「閉じる」ボタンでプレビュー画面を終了します。

### 補足A. よくあるお問い合わせ

#### ■ 受注業務

- ▶ オンライン受注出荷日入力
  - Q. 誤った出荷日を入力して受注を確定してしまいました。訂正することは出来ますか?
  - A. 訂正可能です。オンライン受注出荷日入力画面より訂正したい受注情報を選択し、正しい出荷日を入力してください。出荷日を入力後、再度確定ボタンをクリックしてください。
  - Q. 製造日が入力できない受注情報があります。どうすれば製造日を入力することができますか?
  - A. 製造日が入力できない受注情報には、製造日を入力する必要がありません。 コープ九州より、製造日入力不要と指定された受注情報です。
  - Q. どのような場合に製造日を複数入力すればよいのですか?
  - A. 複数の製造日にまたがる商品を出荷する場合、製造日複数行入力機能をご利用ください。
- ▶ 電話受注入力
  - Q. 電話受注入力を行うと、「採番マスタが登録されていないため伝票番号のチェックが出来ません」 というエラーが表示されてしまいす。電話受注入力を行うにはどうすればよいのでしょうか?
  - A. 自動採番の設定を行っていないと、電話受注入力機能を使用することは出来ません。自動採番を設定 してください。自動採番の設定方法は、iTERAN 操作マニュアル「10-3-4.環境定義メンテナンス 自 動採番」をご確認ください。
- 外部データ連携出力
  - Q. フォルダを指定せずに外部連携出力を行ったところ、出力したファイルが見つからなくなってしまい ました。どこに保存されていますか?
  - A. iTERAN を標準でインストールしている場合、以下のフォルダに保存されます。

#### 「C:¥ iTERAN¥bin」

上記フォルダに存在しない場合は、再度外部データ連携出力を行ってください。

- 出荷報告業務
  - ▶ 出荷報告確定/訂正
    - Q. 誤った出荷報告を確定してしまいました。取り消すことは出来ますか?
    - A. 出荷報告送信前であれば取り消すことが出来ます。出荷報告確定画面より、取り消したい出荷報告を 選択して解除ボタンを押してください。確定した出荷報告が取り消されます。
       ただし、出荷報告送信を行ってしまったものについては取り消すことは出来ません。
  - ▶ 出荷報告送信
    - Q. 出荷報告送信後に、再度送信プルーフを印刷することは出来ますか?
    - A. メインメニューの各種帳票出力機能により、再度出力することが可能です。 出荷報告関連の帳票出力の詳細は「6-5.各種帳票出力」をご確認ください。

#### ● TERA \_ ~ 補足A よくあるお問い合わせ ~

- Q. 出荷報告送信ボタンを押した場合、どのようなデータが送信されますか?
- A. 出荷報告を確定している出荷報告情報が送信されます。
- 請求業務
  - ▶ 検収差異処理/請求データ作成
    - Q. 未訂正の請求データを作成してしまいました。訂正することは出来ますか?
    - A. 請求データ確定前であれば訂正することが出来ます。検収差異処理画面より訂正を行ない、請求デー タ作成画面から、再度請求データを作成してください。 ただし、請求データ確定を行なったデータの訂正は、行なうことができません。
  - ▶ 請求データ送信
    - Q. 請求データ送信後に、請求データの訂正を行ないました。訂正した請求データの送信を行なうことは 出来ますか?
    - A. 訂正した請求データを改めて送信することは出来ます。訂正後、請求データ作成画面より請求データ を再度作成します。その後、請求データ送信を行なってください。請求データ作成を行わずに、請求 データ送信を行うと、訂正前の請求データが送信されてしまいます。
  - 請求データ連携出力
    - Q. 請求データ連携出力のレイアウトを変更することは出来ますか?
    - A. 請求データ連携出力のレイアウトは変更することが出来ません。請求データ連携出力のレイアウトは 送信レイアウトに設定されています。レイアウトの詳細は「補足D.外部データ入出力レイアウトの初 期値」をご確認ください。
- その他
  - ▶ 印刷関連
    - Q. 伝票を印刷しましたが、印刷がずれてしまいました。 きれいに印刷するにはどうすればよいですか?
    - A. 余白設定を行い、印字位置を調整してください。 余白設定の手順は、iTERAN 操作マニュアル「10-4.プリンタ設定」をご参照ください。
    - Q. 誤って大量の印刷を行ってしまいました。 どうすれば印刷を中断することが出来ますか?
    - A. プリンタのスプールを削除してください。
       詳細は、ご利用しているプリンタに付属されているマニュアルをご参照ください。
       ご不明の場合は、プリンタの製造元までお問い合わせください。

- ▶ 通信関連
  Q. ネットワークの設定を変更したら、iTERAN でデータの送受信が出来なくなってしまいました。
  A. コンピュータのネットワーク設定を変更した場合、iTERAN を再起動する必要があります。
  一度 iTERAN を終了し、再度起動してください。
  iTERAN を再起動しても送受信が出来ない場合は、通信履歴を参照し、
  「完了コード」をご確認ください。
  iTERAN 操作マニュアル「補足B エラーメッセージー覧」にエラーコードと対応方法の一覧が記載されております。
  通信履歴の参照方法は、iTERAN 操作マニュアル「11.履歴照会業務」をご確認ください。
  - Q. オンライン受注データが受信出来ません。
  - A. 通信履歴を参照し、「完了コード」をご確認ください。 iTERAN 操作マニュアル「補足B エラーメッセージ一覧」にエラーコードと対応方法の一覧が 記載されております。 通信履歴の参照方法は、iTERAN 操作マニュアル「11.履歴照会業務」をご確認ください。
  - Q. 出荷報告が送信できません。
  - A. 通信履歴を参照し、「完了コード」をご確認ください。 iTERAN 操作マニュアル「補足B エラーメッセージー覧」にエラーコードと対応方法の一覧が 記載されております。 通信履歴の参照方法は、iTERAN 操作マニュアル「11.履歴照会業務」をご確認ください。
  - Q.「通信エラーです」というメッセージが表示されました。
  - A. 通信履歴を参照し、「完了コード」をご確認ください。 iTERAN 操作マニュアル「補足B エラーメッセージ一覧」にエラーコードと対応方法の一覧が 記載されております。 通信履歴の参照方法は、iTERAN 操作マニュアル「11.履歴照会業務」をご確認ください。

## 補足B.通信完了コード一覧

通信完了コードの一覧と対応方法

完了コード	概要	対応方法
0000~0009	通信が確立できません	ネットワークに接続できません。貴社のネットワーク環境に 問題がある場合がございます。貴社のネットワーク管理者に ご確認ください。ご不明の場合は、ご契約しているプロバイ ダ(ISP)にお問い合わせください。
2000~2009	正常終了です	正常終了となります。対応は必要ありません。
2010~2019	正常終了です(データ0件)	正常終了となります。対応は必要ありません。
3000~3009	通信エラーです	弊社サポートへお問い合わせください。
4000~4009	通信エラーです	弊社サポートへお問い合わせください。
6000~6009	通信エラーです	弊社サポートへお問い合わせください。
6010~6019	通信エラーです	弊社サポートへお問い合わせください。
6020~6029	通信エラーです	弊社サポートへお問い合わせください。
6030~6039	通信エラーです	弊社サポートへお問い合わせください。
6040~6049	通信エラーです	弊社サポートへお問い合わせください。
9000~9009	通信エラーです	弊社サポートへお問い合わせください。
9900~9909	通信エラーです	弊社サポートへお問い合わせください。
9930~9939	開局パスワードが不正です	ユーザ ID もしくは開局パスワードが誤っている可能性がご ざいます。接続先情報メンテナンス画面より、接続情報をご 確認ください。
9960~9969	通信パラメータエラーです	iTERAN の通信設定が誤っている可能性がございます。接続 先情報メンテナンス画面より、接続情報をご確認ください。
9990~9999	通信エラーです	弊社サポートへお問い合わせください。

### 補足C. 用語集

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変わる。

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



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

CO CO

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

伝票番号	000000004	•
伝票番号	000000004	•
ヘッダ情報 一 員生協コード	0000000001 000000002 000000003	

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。

9. テキストボックス

会員伝票区分	発注日	納品日	出荷日	, 企画コード			
	物流情報メッセージ						
		20040413	20040412				

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

日生協商品コード	12345671 📃
	12345671 12345672 12345678

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。

#### ▲ TEPAN ~ 補足D 用語集 ~

12. ラジオボタン

⑦ 受信
 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
 ⑦ 再受信
 「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



16. タイトルバー

🗾 無題 - メモ帳 🔒	
ファイル(E) 編集(E) ×(Q) ^	リレブ(円)
タイトルノ	<u></u>

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のセキュリティ面を強化したもの。

#### 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。

## 補足 D. 外部データ連携入出力レイアウトの初期値

#### 1. 固定長形式

#### 1.1. 発注データ

コード長 500バイト構成 ヘッダ1、ヘッダ2、明細

項番	項目名称	属性	開始バ	項目説明
	(取引先案内用)		イト数	(取引先案内用)
(ヘッダ	1)		_	
1	レコード区分	X (1)	1	「F」を固定で設定する
2	データ区分	X (2)	2	「01」を固定で設定する
3	送信相手先コード	X (13)	4	発注データの送信先GLNコード。
4	データ処理番号	X (5)	17	未使用
5	アクション要求コード	X (1)	22	新規、追加、削除、変更の区別。「1」∶新規を固定で設 定。
6	業務メッセージ名	X (10)	23	メッセージの種類を表す。「ORDERSJCCU」を固定で設定 する
7	データ作成年月日	X (8)	33	発注データの作成日。
8	発注年月日	X (8)	41	発注元が設定した発注日。
9	納入指定年月日	X (8)	49	発注元が指定した納品日。
10	最終納品先納品日	X (8)	57	最終的な納品場所への納品日。会員生協からの指定が
				ある場合のみ設定される。
11	希望納入時刻	X (4)	65	納入指定時刻。HHMM形式。
				会員生協からの指定がある場合のみ設定される。
12	特売区分	X (1)	69	特売か否かの区分
				0:通常
				1:特売
13	企画コード	X (15)	70	共同購入企画番号
14	発注伝票番号	X (9)	85	発注側が付番する伝票番号。
15	分類コード	X (4)	94	会員生協が設定した分類コード。
16	伝票区分	X (2)	98	会員生協が設定した伝票区分。
17	会員取引先コード		100	会員生協が設定する取引先コード。
	取引先コード			取引先コード 6 桁+ステーションコード 2 桁。
	ステーションアドレス	X (6)		
		X (2)		

# **<u><b>()**</u>TERAN

Metorway & Reporting Syst					
18	売場コード	Х	(13)	108	発注する生協の店舗売り場、本部の部署を表すコード。
					会員 EDI で使用。
19	納品ルートコード	х	(1)	121	センター経由品、店舗直送の区別。
					会員 EDI で使用。
20	便区分	х	(1)	122	1便、2便、3便の区分。
					会員 EDI で使用
21	通過納品場所コード	<u>x</u>	<u>(5)</u>	123	会員生協が設定する通過納品場所の店・支部・センター
					コード
22	メッセージ	х	(30)	128	会員生協が設定するメッセージ。
					通過納品場所の店・支部・センター等の名称。
23	伝票発行区分	х	(1)	158	納品伝票を発行するか否かの識別を行う。
					0:伝票発行する
					1:伝票発行しない
24	納品明細書発行区分	х	(1)	159	納品明細書を発行するか否かの識別を行う。
					O:納品明細書発行する
					1:納品明細書発行しない
25	物品受領書発行区分	х	(1)	160	物品受領書を発行するか否かの識別を行う。
					0:物品受領書発行する
					1:物品受領書発行しない
26	TA区分	Х	(1)	161	0:TA伝票(EOS発注・会員 EDI)
					1:非TA伝票(FAX発注・他)
27	コープ九州伝票番号	х	(10)	162	コープ九州が付番・管理する伝票番号。〈コープ九州伝票
					番号〉
28	コープ九州伝票区分	Х	(2)	172	コープ九州が設定した伝票区分。
29	ルート区分	Х	(1)	174	コープ九州のルートを設定。R-2 なら「2」R-4 なら「4」
30	コープ九州メッセージ	<u>X</u>	<u>(30)</u>	175	コープ九州が指定するメッセージ
31	四捨五入区分	Х	(1)	205	会員生協原価金額の計算で、端数の処理を判別させる
					区分。
					0:切捨て
					1:四捨五入
					2:切上げ
					出荷報告で再計算する場合、この区分を見て会員原価
					金額を計算する。
32	仕分け分類コード	Х	(6)	206	当面未使用。
					この単位でカゴ車や折りコンを分けて納品するように指定
					する。
33	納入形態コード	Х	(1)	212	当面未使用。
					納品形態を指示する。1:正箱(ケース)、2:ハンガー、3:
					梱包、4:オリコン。設定のない場合は1:正箱とみなす。

# **<u><b>()**</u>TERAN

		- <u> </u>	(4)		
34	位分区分	<u>×</u>	<u>(1)</u>	213	店別仕分か必要かとつか指定する。
					O:店別仕分しない
					1:店別仕分する
					会員生協から指定のあった場合のみ設定される。
35	受注帳合企業コード	х	(13)	214	受注取引先の帳合先GLNを設定。
36	受注事業所コード	Х	(13)	227	受注する取引先の事業所のGLN。
37	受注企業名(カナ)	Х	(20)	240	受注企業・事業所のカタカナ名称。
38	受注企業名(漢字)	Ν	(30)	260	受注企業・事業所の漢字名称。
39	商品出荷場所コード	х	(13)	320	R4:ロットグループコード。(R4 でロットグループを適用し
					た場合のみ設定)
					R2:会員 EDI で指定あれば設定
40	コープ九州取引先コード	Х	(7)	333	コープ九州が設定した取引先コード
41	予備	Х	(161)	340	
(ヘッダ	2)				
42	レコード区分	Х	(1)	1	「G」を固定で設定する
43	データ区分	Х	(2)	2	「01」を固定で設定する
44	発注帳合企業コード	Х	(13)	4	コープ九州を表す GLN「4560198300505」を設定。
45	コーフ九州部支所区分	<u>X</u>	<u>(2)</u>	17	コーフ九州の部支所識別区分。
46	発注帳合企業名称(カナ) 	Х	(20)	19	コープ九州部支所区分+ニツセイキヨウ + 部支所名
					(カナ)を設定。
47	発注帳合企業名称(漢字)	Ν	(30)	39	コープ九州 部支所名(漢字)を設定。
48	発注生協コード	Х	(13)	99	発注元生協を識別するコード。
					社コード 4 桁。
					会員 EDI では GLN13 桁が設定される。
49	発注生協名称(カナ)	Х	(20)	112	発注元生協のカナ名称。
50	発注生協名称(漢字)	Ν	(30)	132	発注元生協の漢字名称。
51	発注事業所コード	Х	(13)	192	発注する事業所(店舗、支部、センター等)を識別するコ
					-F.
					店コード 5 桁。
					会員 EDI では GLN13 桁が設定される。
52	発注事業所名称(カナ)	Х	(18)	205	発注する事業所(店舗、支部、センター等)のカナ名称。
53	発注事業所名称(漢字)	Ν	(30)	223	発注する事業所(店舗、支部、センター等)の漢字名称。
54	内部事業所コード	х	(7)	283	生協統一コード。
					会員法人コード(3桁)+会員店支部コード(3桁)+チェックデ
					ジット(1桁)の 7 桁。
L	1	1			

## **<u> TERAN</u>**

-				1	
55	納入先コード 	Х	(13)	290	発注事業所と異なる場所(経由センター等)に納品する場
					合に使用。納入先事業所のGLN。設定なければ今まで
					通り「通過納品場所コード」「発注事業所コード」の関係で
					実納品先が決まる。
56	納入先名称(カナ)	Х	(18)	303	納入先の名称(カナ)
57	納入先名称(漢字)	Ν	(30)	321	納入先の名称(漢字)
58	特別納品区分	Х	(1)	381	当面未使用。
					発注事業所コード、納品先コード以外の特別な納品場所
					に納品指示する区分。
					1:特別な納品場所の指示。
59	特別納入先住所(漢字)	Ν	(30)	382	納入先の住所(漢字)。発注事業所コード、納品先コード
					以外の特別な納品場所である場合に使用。
60	特別納入先電話番号	Х	(17)	442	納入先の電話番号。発注事業所コード、納品先コード以
					外の特別な納品場所である場合に使用。
61	予備	Х	(42)	459	
	-				
(明細)					
62	レコード区分	Х	(1)	1	「H」を固定で設定する
63	データ区分	Х	(2)	2	「01」を固定で設定する
64	発注伝票行番号	9	(2)	4	発注伝票番号の行番号。会員EDIでは最大99行まで発
					生する。
65	不要明細区分	<u>X</u>	<u>(1)</u>	6	TA バラケ等で不要な明細行であることを識別する区分。
					0:必要明細
					1:不要明細
66	出荷報告区分	<u>x</u>	<u>(1)</u>	7	出荷報告が必要かどうかを識別する。
					0:必要
					1:不要
67	預かり在庫区分	X	(1)	8	預かり在庫分(名変)かどうかを判定する区分
					0:預かり在庫でない
					1:預かり在庫
68	サンプル品区分	х	(1)	9	サンプル品か否かの識別。
					0:非サンプル品、1:サンプル品。
69	追加発注区分	X	(1)	10	追加発注か否かの識別。
					0:通常
					1:追加
70	JAN⊐—ド	Х	(16)	11	商品のJANコード。(会員生協が発注時指定した JAN コ
					ード)
					   コープ九州部支所区分が「27」のときチラシ企画番号が設
					定される
71	内部商品コード	x	(13)	27	
1	1			1	

## **<u> TERAN</u>**

72	コープ九州内部商品コード	Х	(8)	40	コープ九州内部管理商品コード
73	基本 JAN コード	<u>X</u>	(16)	48	JAN コード≠基本 JAN の場合、基本 JAN に変換したコー
					ドを設定。
					JAN コード=基本 JAN の場合はスペース
74	商品名称(カナ)	Х	(25)	64	発注元が指定する商品名称(カナ)
75	商品名称(漢字)	Ν	(25)	89	発注元が指定する商品名称(漢字)
76	サイズコード	х	(7)	139	商品のサイズを表すコード。
77	色コード	Х	(7)	146	商品の色を表すコード。
78	サイズ名称(カナ)	Х	(5)	153	商品のサイズを表す名称
79	色名称(カナ)	Х	(7)	158	商品の色を表す名称
80	不定貫区分	х	(1)	165	不定貫の発注を表す区分
					0:通常
					1:不定貫
81	日付管理区分	Х	(1)	166	日付管理対象かどうかの識別をする。
					0:日付管理:不要
					1~3:日付管理:必要
82	受入限界日数	9	(4)	167	製造日よりこの日数以上を経過した商品は入荷検収しな
					ι <sup>ν</sup> °
83	受入限界製造日	Х	(8)	171	設定した日付より古い製造日付の商品は入荷検収しな
					ι <sup>ν</sup> 。
					日付管理する商品について設定する
84	受入限界賞味期限日	Х	(8)	179	設定した日付より古い日付の商品は入荷検収しない。
					日付管理する商品について設定する
85	指定製造年月日	Х	(8)	187	製造日指定で発注する場合に使用。
86	製造ロットナンバー	х	(15)	195	未使用。
87	アイテム番号	Х	(10)	210	共同購入企画回毎のアイテム番号。
88	発注数量	9	(9)V(2)	220	訂正後の発注数量
89	発注単位数	9	(5)	231	訂正後の発注単位数
90	発注単位区分	<u>x</u>	<u>(1)</u>	236	発注単位数・訂正前発注単位数の単位。
					1:ケース、2:ボール、3:パック、4:その他
					4:その他の場合、発注数量を見て出荷する
91	発注単位入数	9	(4)	237	発注単位区分で設定された単位での入り数
92	バンドル数	9	(2)	241	組合員へのバンドル供給する場合の組数。
93	訂正前発注数量	<u>9</u>	<u>(9)V(2)</u>	243	訂正前の数量。伝票印字にのみ使用する。
94	訂正前発注単位数	<u>9</u>	(5)	254	訂正前の数量。伝票印字にのみ使用する。
95	コープ九州原単価	9	(9)V(2)	259	コープ九州の原単価を設定。(コープ九州仕入単価)
96	原単価	9	(9)V(2)	270	コープ九州から会員生協への供給単価を設定。
97	売単価	9	(9)	281	組合員への供給単価。会員生協から指定のあった場合
					のみ設定。

1	-	FD.		M
		EK	4	N
-	- mo	daring & Pe	parting 1	Protect.

and a second a second star					
98	コープ九州原価金額	9	(10)	290	コープ九州の原価金額を設定。(コープ九州仕入金額)
99	原価金額	9	(10)	300	コープ九州から会員生協への供給金額を設定。
100	売価金額	9	(10)	310	会員生協から指定のあった場合のみ設定。発注数量×
					売単価・バンドル数で算出。
101	訂正前原価金額	<u>9</u>	<u>(10)</u>	320	数量訂正前の原価金額。伝票に印字のみ使用する
102	訂正前売価金額	<u>9</u>	<u>(10)</u>	330	数量訂正前の売価金額。伝票印字にのみ使用する
103	税区分	х	(1)	340	消費税区分
					1:外税 2:内税 3:非課税 4:不課税 5:外税(軽減)
					6:内税(軽減)
104	税率	9	(3)V(3)	341	消費税率(%)
105	肩代わり運賃区分	Х	(1)	347	
106	肩代わり運賃率	9	(3)V(3)	348	
107	パレット情報積付ハイ面数	9	(2)	354	
108	パレット情報積付ハイ段数	9	(2)	356	
109	予備	Х	(143)	358	

1.2. 出荷データ

レコード長 500バイト

構成 ヘッダ、明細

項番	項目名称	属性		開始	項目説明
	(取引先案内用)			バイト数	(取引先案内用)
(ヘッダ)					
1	レコード区分	Х (	(1)	1	「I」固定
2	データ区分	X (2	2)	2	R2•4:1回目→"51"、2回目以降→"53" R3:1回目 →"61"、2回目以降→"63"
3	データ作成年月日	X (8	3)	4	
4	到着予定年月日	X (8	3)	12	
5	出荷日	X (8	3)	20	
6	発注帳合企業コード	X (1	3)	28	
7	発注帳合企業名称(カ ナ)	X (2	0)	41	
8	発注帳合企業名称(漢 字)	N (6	0)	61	
9	納入先コード	X (1	3)	121	
10	納入先生協名称(カナ)	X (2	0)	134	
11	納入先事業所名称(カ ナ)	X (1	8)	154	
12	納入先名称(漢字)	N (6	0)	172	
13	受注帳合企業コード	X (1	3)	232	
14	受注事業所コード	X (1	3)	245	
15	商品出荷場所コード	X (1	3)	258	
16	コープ九州取引先コー ド	X (7	7)	271	
17	カゴ車NO	X (2	0)	278	
18	送り状番号	X (1	5)	298	
19	運送店名称	N (2	0)	313	
20	運送店連絡先	X (1	7)	333	
21	物流情報メッセージ	N (10	00)	350	
22	コープ九州伝票区分	X (2	2)	450	
23	ルート区分	X (1	)	452	
24	コープ九州部支所区分	X (2	2)	453	

## **TERAN**

25	予備	Х	(46)	455	
(明細)					
26	レコード区分	х	(1)	1	「J」固定
27	発注伝票番号	х	(9)	2	
28	発注伝票行番号	9	(2)	11	
29	製造日別分割行	9	(2)	13	
30	元発注伝票番号	х	(9)	15	
31	分類コード	х	(4)	24	
32	伝票区分	х	(1)	28	
33	会員取引先コード	х	(8)	29	
34	売場コード	х	(6)	37	
35	税区分	x	(1)	43	
36	税率	9	(3)V(3)	44	
37	通過納品場所コード	х	(5)	50	
38	メッセージ	х	(30)	55	
39	コープ九州伝票番号	х	(10)	85	
40	発注生協コード	х	(13)	95	
41	発注事業所コード	х	(13)	108	
42	内部事業所コード	х	(7)	121	
43	特売区分	Х	(1)	128	
44	企画コード	х	(15)	129	
45	発注年月日	х	(8)	144	
46	納入指定年月日	х	(8)	152	
47	ITFコード	х	(16)	160	
48	JAN⊐ード	Х	(16)	176	
49	内部商品コード	х	(13)	192	
50	コープ九州内部商品コ ード	х	(8)	205	
51	商品名称(カナ)	х	(25)	213	
52	商品名称(漢字)	N	(50)	238	
53	サイズコード	Х	(7)	288	
54	色コード	Х	(7)	295	
55	サイズ名称(カナ)	х	(5)	302	
56	色名称(カナ)	х	(7)	307	

## **TEPAN**

57	発注数量	9	(9)V(2)	314	
58	発注単位数	9	(5)	325	
59	発注単位区分	x	(1)	330	
60	バンドル数	9	(2)	331	
61	出荷数量	9	(9)V(2)	333	
62	出荷単位数	9	(5)	344	
63	数量符号	Х	(1)	349	
64	コープ九州原単価	9	(9)V(2)	350	
65	原価単価	9	(9)V(2)	361	
66	売単価	9	(9)	372	
67	金額符号	Х	(1)	381	
68	コープ九州原価金額	9	(10)	382	
69	原価金額	9	(10)	392	
70	売価金額	9	(10)	402	
71	製造年月日	Х	(8)	412	
72	賞味期限日	Х	(8)	420	
73	製造ロットナンバー	x	(15)	428	
74	仕分け分類コード	x	(6)	443	
75	パレット情報積付ハイ面数	9	(2)	449	
76	パレット情報積付ハイ段数	9	(2)	451	
77	欠品数量	9	(9)V(2)	453	
78	欠品区分	х	(2)	464	
79	状況フラグ	х	(1)	466	0:未確定、1:確定済
80	送信日時	х	(12)	467	YYYYMMDD
81	更新日	х	(8)	479	YYYYMMDD ※入力時は不要
82	予備	Х	(14)	487	

仕入計上データ 1. 3.

レコード長 360バイト構成 ヘッダ1、ヘッダ2、明細 構成

項番	項目名称	属性	開始バ	項目説明
	(取引先案内用)		イト数	(取引先案内用)
(ヘッタ	<b>1</b> )			
1	レコード区分	X (1)	1	「R」を固定で設定する。
2	データ区分	X (2)	2	「71」を設定する
				2回目以降の送信時は「73」を設定する
3	送信相手先コード	X (13)	4	送信先のGLNコード。出荷報告データの「受注事業所コ
				ード」に設定されたGLN。
4	業務メッセージ名	X (10)	17	メッセージの種類を表す。
				「RECADVJCCU」を固定で設定する。
5	データ作成年月日	X (8)	27	仕入計上データの作成日。
6	発注年月日	X (8)	35	発注元が設定した発注日。
7	納入指定年月日	X (8)	43	発注元が設定した納品日。
8	受領年月日	X (8)	51	受領した年月日。
9	特売区分	X (1)	59	特売か否かの区分
				0:通常
				1:特売
10	企画コード	X (15)	60	共同購入企画番号
				店舗特売番号
11	発注伝票番号	X (9)	75	発注元の指定した伝票番号。
12	メッセージ	X (30)	84	会員生協が指定するメッセージ。通過納品場所の店・支
				部・センター等の名称。
13	関連伝票番号	X (10)	114	訂正・返品伝票の元伝票番号。「訂正区分」が"0"の場
				合はスペース。
14	訂正区分	X (1)	124	訂正の種類を表す。
				O:通常納品
				1:納品数の別伝訂正
				2:金額のみの別伝訂正(商品の動きは無し)
15	コープ九州伝票番号	X (10)	125	コープ九州が付番・管理する伝票番号。
				(コープ九州伝票NO)
16	コープ九州伝票区分	X (2)	135	コープ九州指定の伝票区分。
17	ルート区分	X (1)	137	コープ九州のルートを設定
18	コープ九州メッセージ	X (30)	138	コープ九州が設定するメッセージ
19	締め年月日	X (8)	168	決済の締め日(現行20日)が設定される。
20	受注帳合企業コード	X (13)	176	帳合先GLN
21	受注事業所コード	X (13)	189	受注する取引先の事業所のGLN。

## **()**TERAN

22	受注企業名(カナ)	Х	(20)	202	受注企業・事業所のカタカナ名称。
23	受注企業名(漢字)	<u>N</u>	<u>(30)</u>	222	受注企業・事業所の漢字名称。
24	コープ九州取引先コード	<u>X</u>	<u>(7)</u>	282	コープ九州が設定した取引先コード
25	金額符号	Х	(1)	289	コープ九州原価金額合計の符号。+:プラス、-:マイナ
					ス。
26	コープ九州原価金額合計	9	(11)	290	伝票単位のコープ九州原価金額合計。
27	予備	Х	(60)	301	
(ヘック	<b>\$</b> 2)				
28	レコード区分	Х	(1)	1	「S」を固定で設定する。
29	データ区分	Х	(2)	2	「71」を設定する
					2回目以降の送信時は「73」を設定する
30	発注帳合企業コード	Х	(13)	4	「4560198300505」を固定で設定する。(コープ九州を表す
					GLN)
31	コープ九州部支所区分	Х	(2)	17	コープ九州の部支所識別区分。
32	発注帳合企業名称(漢字)	<u>N</u>	<u>(30)</u>	19	コープ九州 部支所名(漢字)を設定
33	発注生協コード	Х	(13)	79	発注元の生協を識別するコード。
					社コード 4 桁 (会員法人コード(3 桁)+チェックデジット)。
					会員 EDI では GLN13 桁が設定される。
34	発注生協名称(カナ)	Х	(20)	92	発注元生協のカナ名称。
35	発注生協名称(漢字)	Ν	(30)	112	発注元生協の漢字名称。
36	発注事業所コード	Х	(13)	172	発注する事業所(店舗、支部、センター等)を識別するコ
					-F.
					店コード 5 桁。
					会員 EDI では GLN13 桁が設定される。
37	発注事業所名称(カナ)	Х	(18)	185	発注する事業所(店舗、支部、センター等)のカナ名称。
38	発注事業所名称(漢字)	Ν	(30)	203	発注する事業所(店舗、支部、センター等)の漢字名称。
39	内部事業所コード	Х	(7)	263	生協統一コード。
					会員法人コード(3桁)+会員店支部コード(3桁)+チェックデ
					ジット(1桁)の7桁。
40	納入先⊐ード	Х	(13)	270	実納品先コード。
41	納入先名称(カナ)	Х	(18)	283	実納品先名称(カナ)。
42	納入先名称(漢字)	Ν	(30)	301	実納品先名称(漢字)。
(明細	)				
43	レコード区分	Х	(1)	1	「T」を固定で設定する。
44	データ区分	Х	(2)	2	「71」を設定する
					2回目以降の送信時は「73」を設定する
45	発注伝票行番号	9	(2)	4	発注伝票番号の行番号。
					会員EDIでは最大99行まで発生する。

46	JAN⊐−ド	Х	(16)	6	受注JANコード
47	コープ九州内部商品コード	Х	(8)	22	コープ九州内部管理商品コード
48	基本 JAN コード	Х	(16)	30	受注 JAN コード≠基本 JAN の場合、基本 JAN に変換し
					たコードを設定。
					受注 JAN コード=基本 JAN の場合はスペース
49	発注単位入数	<u>9</u>	(4)	46	受領単位の入数
50	商品名称(カナ)	Х	(25)	50	発注元が指定する商品名称(カナ)
51	商品名称(漢字)	Ν	(25)	75	発注元が指定する商品名称(漢字)
52	数量符号	Х	(1)	125	受領数量の符号。+:プラス、-:マイナス。
53	受領数量	9	(9)V(2)	126	受領数量
54	受領単位数	9	(5)	137	受領単位数
55	発注単位区分	Х	(1)	142	
					受領単位数の単位。
					1:ケース、2:ボール、3:パック、4:その他
56	コープ九州原単価	9	(9)V(2)	143	コープ九州の原価単価が設定される。
					(コープ九州仕入単価)
57	金額符号	Х	(1)	154	コープ九州原価金額の符号。+:プラス、-:マイナス。
58	コープ九州原価金額	9	(10)	155	受領数量×コープ九州原単価。符号は金額符号で識別
					する。
					(コープ九州仕入金額)
59	税区分	Х	(1)	165	消費税区分
					1:外税
					2:内税
					3:非課税
					4:不課税
					5:外税(軽減)
					6:内税(軽減)
					の区分
60	税率	9	(3)V(3)	166	消費税率(%)
61	納品結果⊐ード	Х	(2)	172	通常納品・納品不足・過剰納品・汚破損返品など発生理
					由の識別。
					01:通常納品
					99:その他
62	納品結果名称	Ν	(10)	174	納品結果コードに対応する名称
63	支払サイト	9	(3)	194	支払サイト
64	支払予定日	Х	(8)	197	支払予定日
65	予備	Х	(156)	205	

## **<u> TERAN</u>**

#### **TER4N**

1.4.

レコード長 120バイト構成 ヘッダ、データ、トレーラ、エンド

項番	項目名称		属性	開始バ	項目説明		
	(取引先案内用)			イト数	(取引先案内用)		
(ヘッち	(ヘッダ)						
1	データ区分	9	(1)	1	「1」を固定で設定する		
2	種別コード	9	(2)	2	「80」を設定する		
3	コード区分	9	(1)	4	JIS=1、EBCDIC=1		
4	取引先コード	9	(10)	5	前ゼロ4桁+コープ九州取引先コード		
5	取引先名	Х	(15)	40	カナ40文字		
6	請求年月	9	(4)	55	西暦年下2桁+月2桁		
7	余白	Х	(62)	59			
(デー	\$)	•					
8	データ区分	9	(1)	1	「2」を固定で設定する		
9	余白	Х	(4)	2			
10	納品日	9	(8)	6	訂正後納品日		
11	余白	Х	(10)	14			
12	伝票番号	9	(9)	24	発注元が指定した伝票番号		
13	余白	Х	(6)	33			
14	商品コード	9	(9)	39	コープ九州内部商品コード8桁+チェックデジット		
15	余白	Х	(3)	48			
16	商品名	Х	(30)	51	カナ30文字		
17	請求金額	S9	(10)	81	当該明細商品の請求金額		
18	余白	Х	(1)	91			
19	数量	S9	(9)V(1)	92	当該明細商品の数量		
20	単価	S9	(8)V(2)	102	当該明細商品のコープ九州原単価		
21	余白	Х	(9)	112			
(トレー	-ラ)						
22	データ区分	Х	(1)	1	「8」を固定で設定する		
23	合計件数	S9	(6)	2	当該請求データの合計明細件数		
24	合計金額	S9	(12)	8	当該請求データの合計請求金額		
25	余白	Х	(101)	20			
(エント	(エンド)						
26	データ区分	9	(1)	1	「9」を固定で設定する		
27	余白	Х	(119)	2			

### TEPAN

CSV形式 2.

### 2.1. 発注データ

ファイル識別子	$\lceil_{csv} ceil$
改行コード	CRLF

項番	項目名称	項目説明
	(取引先案内用)	(取引先案内用)
(1レコード)	·	
1	ファイル識別子	「csv」を固定で設定する
2	レコード区分	「F」を固定で設定する
3	データ区分	「01」を固定で設定する
4	送信相手先コード	発注データの送信先GLNコード。
5	データ処理番号	未使用
6	アクション要求コード	新規、追加、削除、変更の区別。「1」:新規を固定で設 定。
7	業務メッセージ名	メッセージの種類を表す。「ORDERSJCCU」を固定で 設定する
8	データ作成年月日	発注データの作成日。
9	発注年月日	発注元が設定した発注日。
10	納入指定年月日	発注元が指定した納品日。
11	最終納品先納品日	最終的な納品場所への納品日。会員生協からの指定
		がある場合のみ設定される。
12	希望納入時刻	納入指定時刻。HHMM形式。
		会員生協からの指定がある場合のみ設定される。
13	特売区分	特売か否かの区分
		O:通常
		1:特売
14	企画コード	共同購入企画番号
		店舗特売番号
15	発注伝票番号	発注側が付番する伝票番号。
16	分類コード	会員生協が設定した分類コード。
17	伝票区分	会員生協が設定した伝票区分。
18	会員取引先コード	会員生協が設定する取引先コード。
	取引先コード	取引先コード 6 桁+ステーションコード 2 桁。
	ステーションアドレス	
19	売場コード	発注する生協の店舗売り場、本部の部署を表すコー
		۴°
		会員 EDI で使用。

## **<u> TERAN</u>**

20	納品ルートコード	センター経由品、店舗直送の区別。
		会員 EDI で使用。
21	便区分	1便、2便、3便の区分。
		会員 EDI で使用
22	通過納品場所コード	会員生協が設定する通過納品場所の店・支部・センタ
		ーコード
23	メッセージ	会員生協が設定するメッセージ。
		通過納品場所の店・支部・センター等の名称。
24	伝票発行区分	納品伝票を発行するか否かの識別を行う。
		0:伝票発行する
		1:伝票発行しない
25	納品明細書発行区分	納品明細書を発行するか否かの識別を行う。
		O:納品明細書発行する
		1:納品明細書発行しない
26	物品受領書発行区分	物品受領書を発行するか否かの識別を行う。
		O:物品受領書発行する
		1:物品受領書発行しない
27	TA区分	O:TA伝票(EOS発注・会員 EDI)
		1:非TA伝票(FAX発注・他)
28	コープ九州伝票番号	コープ九州が付番・管理する伝票番号。〈コープ九州
		伝票番号〉
29	コープ九州伝票区分	コープ九州が設定した伝票区分。
30	ルート区分	コープ九州のルートを設定。R-2 なら「2」R-4 なら「4」
31	コープ九州メッセージ	コープ九州が指定するメッセージ
32	四捨五入区分	会員生協原価金額の計算で、端数の処理を判別させ
		る区分。
		0:切捨て
		1:四捨五入
		2:切上げ
		出荷報告で再計算する場合、この区分を見て会員原
		価金額を計算する。
33	仕分け分類コード	当面未使用。
		この単位でカゴ車や折りコンを分けて納品するように
		指定する。
34		当面未使用。
		納品形態を指示する。1:正箱(ケース)、2:ハンガー、
		3:梱包、4:オリコン。設定のない場合は1:正箱とみ
		なす。

#### TER4N

 ACCIDENTING & Reporting Bysiew		
35	仕分区分	店別仕分が必要かどうか指定する。
		O:店別仕分しない
		1:店別仕分する
		会員生協から指定のあった場合のみ設定される。
36	受注帳合企業⊐ード	受注取引先の帳合先GLNを設定。
37	受注事業所コード	受注する取引先の事業所のGLN。
38	受注企業名(カナ)	受注企業・事業所のカタカナ名称。
39	受注企業名(漢字)	受注企業・事業所の漢字名称。
40	商品出荷場所コード	R4:ロットグループコード。(R4 でロットグループを適
		用した場合のみ設定)
		R2:会員 EDI で指定あれば設定
41	コープ九州取引先コード	コープ九州が設定した取引先コード
42	レコード区分	「G」を固定で設定する
43	データ区分	「01」を固定で設定する
44	発注帳合企業コード	コープ九州を表す GLN「4560198300505」を設定。
45	 コープ九州部支所区分	コープ九州の部支所識別区分。
46	発注帳合企業名称(カナ)	コープ九州部支所区分+ニツセイキヨウ + 部支所名
		(カナ)を設定。
47	発注帳合企業名称(漢字)	コープ九州 部支所名(漢字)を設定。
48	発注生協コード	発注元生協を識別するコード。
		社コード 4 桁。
		会員 EDI では GLN13 桁が設定される。
49	発注生協名称(カナ)	発注元生協のカナ名称。
50	発注生協名称(漢字)	発注元生協の漢字名称。
51	発注事業所コード	発注する事業所(店舗、支部、センター等)を識別する
		コード。
		店コード 5 桁。
		会員 EDI では GLN13 桁が設定される。
52	発注事業所名称(カナ)	発注する事業所(店舗、支部、センター等)のカナ名
		称。
53	発注事業所名称(漢字)	発注する事業所(店舗、支部、センター等)の漢字名
		称。
54	内部事業所コード	生協統一コード。
		会員法人コード(3桁)+会員店支部コード(3桁)+チェック
		デジット(1桁)の 7 桁。
55	納入先コード	発注事業所と異なる場所(経由センター等)に納品す
		る場合に使用。納入先事業所のGLN。設定なければ
		今まで通り「通過納品場所コード」「発注事業所コード」

<b>() TERAN</b>		
		の関係で実納品先が決まる。
56		
57	納入先名称(漢字)	
58	特別納品区分	当面未使用。
		発注事業所コード、納品先コード以外の特別な納品場
		所に納品指示する区分。
		1:特別な納品場所の指示。
59	特別納入先住所(漢字)	納入先の住所(漢字)。発注事業所コード、納品先コー
		ド以外の特別な納品場所である場合に使用。
60	特別納入先電話番号	納入先の電話番号。発注事業所コード、納品先コード
		以外の特別な納品場所である場合に使用。
61	レコード区分	「H」を固定で設定する
62	データ区分	「01」を固定で設定する
63	発注伝票行番号	発注伝票番号の行番号。会員EDIでは最大99行まで
		発生する。
64	不要明細区分	TA バラケ等で不要な明細行であることを識別する区
		分。
		0:必要明細
		1:不要明細
65	出荷報告区分	出荷報告が必要かどうかを識別する。
		0:必要
		1:不要
66	預かり在庫区分	預かり在庫分(名変)かどうかを判定する区分
		0:預かり在庫でない
		1:預かり在庫
67	サンプル品区分	サンプル品か否かの識別。
		0:非サンプル品、1:サンプル品。
68	追加発注区分	追加発注か否かの識別。
		0:通常
		1:追加
69	JANコード	商品のJANコード。(会員生協が発注時指定した JAN
		コード)
		コープ九州部支所区分が「27」のときチラシ企画番号
		が設定される
70	内部商品コード	会員生協内部の商品⊐ード。
71	コープ九州内部商品コード	コープ九州内部管理商品コード
72	基本 JAN コード	JAN コード≠基本 JAN の場合、基本 JAN に変換した
		コードを設定。

g & Reporting Typicer		
		JAN コード=基本 JAN の場合はスペース
73	商品名称(カナ)	 発注元が指定する商品名称(カナ)
74	商品名称(漢字)	発注元が指定する商品名称(漢字)
75	サイズコード	商品のサイズを表すコード。
76	色コード	商品の色を表すコード。
77	サイズ名称(カナ)	商品のサイズを表す名称
78	色名称(カナ)	商品の色を表す名称
79	不定貫区分	不定貫の発注を表す区分
		0:通常
		1:不定貫
80	日付管理区分	日付管理対象かどうかの識別をする。
		0:日付管理:不要
		1~3:日付管理:必要
81	受入限界日数	製造日よりこの日数以上を経過した商品は入荷検山
		しない。
82	受入限界製造日	設定した日付より古い製造日付の商品は入荷検収
		ない。
		日付管理する商品について設定する
83	受入限界賞味期限日	設定した日付より古い日付の商品は入荷検収しない
		日付管理する商品について設定する
84	指定製造年月日	製造日指定で発注する場合に使用。
85	製造ロットナンバー	未使用。
86	アイテム番号	共同購入企画回毎のアイテム番号。
87	発注数量	訂正後の発注数量
88	発注単位数	訂正後の発注単位数
89	発注単位区分	発注単位数・訂正前発注単位数の単位。
		1:ケース、2:ボール、3:パック、4:その他
		4:その他の場合、発注数量を見て出荷する
90	発注単位入数	発注単位区分で設定された単位での入り数
91	バンドル数	組合員へのバンドル供給する場合の組数。
92	訂正前発注数量	訂正前の数量。伝票印字にのみ使用する。
93	訂正前発注単位数	訂正前の数量。伝票印字にのみ使用する。
94	コープ九州原単価	コープ九州の原単価を設定。(コープ九州仕入単価)
95	原単価	コープ九州から会員生協への供給単価を設定。
96		 組合員への供給単価。会員生協から指定のあった <sup>は</sup>
		合のみ設定。
97	コープ九州原価金額	コープ九州の原価金額を設定。(コープ九州仕入金額

# 

TeleCovering & Reporting System		
98	原価金額	コープ九州から会員生協への供給金額を設定。
99	売価金額	会員生協から指定のあった場合のみ設定。発注数量
		×売単価÷バンドル数で算出。
100	訂正前原価金額	数量訂正前の原価金額。伝票に印字のみ使用する
101	訂正前売価金額	数量訂正前の売価金額。伝票印字にのみ使用する
102	税区分	消費税区分
		1:外税 2:内税 3:非課税 4:不課税 5:外税(軽
		減) 6:内税(軽減)
103	税率	消費税率(%)
104	肩代わり運賃区分	
105	肩代わり運賃率	
106	パレット情報積付ハイ面数	
107	パレット情報積付ハイ段数	

### **TER4N**

- 2.2. 出荷データ
  - ファイル識別子 「csv」 改行コード CRLF

項番	項目名称	項目説明
	(取引先案内用)	(取引先案内用)
(1レコード)		
1	ファイル識別子	「csv」を固定で設定する
2	レコード区分	「I」固定で設定する
3	データ区分	R2•4∶1 回目→"51"、2 回目以降→"53"  R3∶1 回目
		→"61"、2回目以降→"63"
4	データ作成年月日	
5	到着予定年月日	
6	出荷日	
7	発注帳合企業コード	
8	発注帳合企業名称(カナ)	
9	発注帳合企業名称(漢字)	
10	納入先コード	
11	納入先生協名称(カナ)	
12	納入先事業所名称(カナ)	
13	納入先名称(漢字)	
14	受注帳合企業コード	
15	受注事業所コード	
16	商品出荷場所コード	
17	コープ九州取引先コード	
18	カゴ車NO	
19	送り状番号	
20	運送店名称	
21	運送店連絡先	
22	物流情報メッセージ	
23	コープ九州伝票区分	
24	ルート区分	

#### コープ九州部支所区分 25 26 レコード区分 「J」固定 発注伝票番号 27 発注伝票行番号 28 製造日別分割行 29 元発注伝票番号 30 分類コード 31 32 伝票区分 会員取引先コード 33 売場コード 34 税区分 35 税率 36 通過納品場所コード 37 メッセージ 38 コープ九州伝票番号 39 発注生協コード 40 発注事業所コード 41 内部事業所コード 42 特売区分 43 企画コード 44 発注年月日 45 納入指定年月日 46 ITFコード 47 JAN⊐−ド 48 内部商品コード 49 コープ九州内部商品コード 50 商品名称(カナ) 51 商品名称(漢字) 52 サイズコード 53 色コード 54 サイズ名称(カナ) 55 色名称(カナ) 56 57 発注数量 発注単位数 58

**TER4N**
# **<u> TERAN</u>**

59	発注単位区分	
60	バンドル数	
61	出荷数量	
62	出荷単位数	
63	数量符号	
64	コープ九州原単価	
65	原価単価	
66	売単価	
67	金額符号	
68	コープ九州原価金額	
69	原価金額	
70	売価金額	
71	製造年月日	
72	賞味期限日	
73	製造ロットナンバー	
74	仕分け分類コード	
75	パレット情報積付ハイ面数	
76	パレット情報積付ハイ段数	
77	欠品数量	
78	欠品区分	
79	状況フラグ	0:未確定、1:確定済
80	送信日時	YYYYMMDD
81	更新日	YYYYMMDD ※入力時は不要
82	予備	

# **<u><u></u>TER4N**</u>

2.3. 仕入計上データ

ファイル識別子 「csv」 改行コード CRLF

項番	項目名称	項目説明			
	(取引先案内用)	(取引先案内用)			
(ヘッダ1)	(ヘッダ1)				
1	ファイル識別子	「csv」を固定で設定する。			
2	レコード区分	「R」を固定で設定する。			
3	データ区分	「71」を設定する			
		2回目以降の送信時は「73」を設定する			
4	送信相手先コード	送信先のGLNコード。出荷報告データの「受注事業所コ			
		ード」に設定されたGLN。			
5	業務メッセージ名	メッセージの種類を表す。			
		「RECADVJCCU」を固定で設定する。			
6	データ作成年月日	仕入計上データの作成日。			
7	発注年月日	発注元が設定した発注日。			
8	納入指定年月日	発注元が設定した納品日。			
9	受領年月日	受領した年月日。			
10	特売区分	特売か否かの区分			
		O:通常			
		1:特売			
11	企画コード	共同購入企画番号			
		店舗特売番号			
12	発注伝票番号	発注元の指定した伝票番号。			
13	メッセージ	会員生協が指定するメッセージ。通過納品場所の店・支			
		部・センター等の名称。			
14	関連伝票番号	訂正・返品伝票の元伝票番号。「訂正区分」が"0"の場合			
		はスペース。			
15	訂正区分	訂正の種類を表す。			
		O:通常納品			
		1 : 納品数の別伝訂正			
		2:金額のみの別伝訂正(商品の動きは無し)			
16	コープ九州伝票番号	コープ九州が付番・管理する伝票番号。			
		(コープ九州伝票NO)			
17	コープ九州伝票区分	コープ九州指定の伝票区分。			
18	ルート区分	コープ九州のルートを設定			
19	コープ九州メッセージ	コープ九州が設定するメッセージ			
20	締め年月日	決済の締め日(現行20日)が設定される。			
21	受注帳合企業コード	帳合先GLN			

22	受注事業所コード	受注する取引先の事業所のGLN。
23	受注企業名(カナ)	 受注企業・事業所のカタカナ名称。
24	受注企業名(漢字)	受注企業・事業所の漢字名称。
25	 コープ九州取引先コード	 コープ九州が設定した取引先コード
26	金額符号	
27	コープ九州原価金額合計	 伝票単位のコープ九州原価金額合計。
28	レコード区分	
29	データ区分	
		2回目以降の送信時は「73」を設定する
30	発注帳合企業コード	
		GLN)
31	コープ九州部支所区分	
32	発注帳合企業名称(漢字)	
33	発注生協コード	
		社コード 4 桁(会員法人コード(3 桁)+チェックデジット)。
		会員 EDI では GLN13 桁が設定される。
34	発注生協名称(カナ)	発注元生協のカナ名称。
35	発注生協名称(漢字)	発注元生協の漢字名称。
36	発注事業所コード	発注する事業所(店舗、支部、センター等)を識別するコー
		۴°
		店コード 5 桁。
		会員 EDI では GLN13 桁が設定される。
37	発注事業所名称(カナ)	発注する事業所(店舗、支部、センター等)のカナ名称。
38	発注事業所名称(漢字)	発注する事業所(店舗、支部、センター等)の漢字名称。
39	内部事業所コード	生協統一コード。
		会員法人コード(3 桁)+会員店支部コード(3 桁)+チェックデ
		ジット(1桁)の7桁。
40	納入先コード	実納品先コード。
41	納入先名称(カナ)	実納品先名称(カナ)。
42	納入先名称(漢字)	実納品先名称(漢字)。
43	レコード区分	「T」を固定で設定する。
44	データ区分	「71」を設定する
		2回目以降の送信時は「73」を設定する
45	発注伝票行番号	発注伝票番号の行番号。
		会員EDIでは最大99行まで発生する。
46	JANコード	受注JANコード
47	コープ九州内部商品コード	コープ九州内部管理商品コード
48	基本 JAN コード	受注 JAN コード≠基本 JAN の場合、基本 JAN に変換し
		たコードを設定。
		 受注 JAN コード=基本 JAN の場合はスペース

#### 🏠 TERAN 発注単位入数 受領単位の入数 49 50 商品名称(カナ) 発注元が指定する商品名称(カナ) 51 商品名称(漢字) 発注元が指定する商品名称(漢字) 52 数量符号 受領数量の符号。+:プラス、-:マイナス。 受領数量 受領数量 53 受領単位数 受領単位数 54 発注単位区分 55 受領単位数の単位。 1:ケース、2:ボール、3:パック、4:その他 コープ九州の原価単価が設定される。 56 コープ九州原単価 (コープ九州仕入単価) 金額符号 コープ九州原価金額の符号。+:プラス、-:マイナス。 57 コープ九州原価金額 受領数量×コープ九州原単価。符号は金額符号で識別す 58 る。 (コープ九州仕入金額) 59 税区分 消費税区分 1:外税 2:内税 3:非課税 4:不課税 5:外税(軽減) 6: 内税(軽減) の区分 税率 消費税率(%) 60 納品結果コード 通常納品・納品不足・過剰納品・汚破損返品など発生理 61 由の識別。 01:通常納品 99:その他 62 納品結果名称 納品結果コードに対応する名称 63 支払サイト 支払サイト 支払予定日 支払予定日 64 65 予備

### 2.4. 請求データ

ファイル識別子 「csv」 改行コード CRLF

項番	項目名称	項目説明
	(取引先案内用)	(取引先案内用)
(ヘッダ1)		
1	ファイル識別子	「csv」を固定で設定する
2	データ区分	「1」と固定で設定する
3	種別コード	「80」を固定で設定する
4	コード区分	JIS=0、EBCDIC=1
5	取引先コード	前ゼロ4桁+コープ九州取引先コード
6	取引先名	カナ40文字
7	請求年月	西暦年下2桁+月2桁
8	データ区分	「2」を固定で設定する
9	納品日	訂正後納品日
10	伝票番号	発注元が指定した伝票番号
11	商品コード	コープ九州内部商品コード8桁+チェックデジット
12	商品名	カナ30文字
13	請求金額	当該明細商品の請求金額
14	数量	当該明細商品の数量
15	単価	当該明細商品のコープ九州原単価
16	データ区分	「8」を固定で設定する
17	合計件数	当該請求データの合計明細件数
18	合計金額	当該請求データの合計請求金額
19	データ区分	「9」を固定で設定する

## ご注意

- 本製品の一部または全部を弊社の書面による許可なく複写・複製することは、その形態を問わず 禁じます。
- ・ 本製品の内容・仕様は訂正・改善のため予告なく変更することがあります。
- Microsoft、Windows7、Windows8.1、Windows10、.NET Framework、MDAC2.6 は 米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- ・ 記載されている会社名、製品名は各社の登録商標または商標です。

iTERAN, iTERAN/AE

Copyright© 富士通エフ・アイ・ピー株式会社 2019