



iTERAN／AE

共通機能マニュアル

【 第 4.0 版 】

2021 年 3 月 1 日

富士通 Japan 株式会社

目次

1 はじめに.....	1
1-1 iTERAN/AE を使用するにあたって.....	1
1-2 動作環境.....	1
2 iTERAN/AE 概要.....	2
2-1 iTERAN/AE 概要.....	2
2-2 iTERAN/AE 利用できる機能.....	2
2-3 iTERAN/AE ライセンスについて.....	3
2-3-1 iTERAN/AE BMS ライセンス登録を行う.....	3
2-3-2 iTERAN/AE パターンファイルライセンス登録を行う.....	4
2-4 iTERAN/AE 操作中に問題が発生した場合.....	4
3 iTERAN/AE 起動と終了.....	5
3-1 iTERAN/AE デスクトップのショートカットから起動方法.....	5
3-2 iTERAN/AE プログラムのスタートから起動方法.....	5
3-3 iTERAN/AE 終了方法.....	6
4 iTERAN/AE メインメニュー.....	7
4-1 メインメニュー 概要説明.....	7
4-2 メインメニュー 操作方法 業務を開始する.....	8
4-3 メインメニュー 操作方法 全履歴照会を行う.....	10
4-4 メインメニュー 操作方法 サポートサイトを参照する.....	11
4-5 メインメニュー 操作方法 お知らせを参照する.....	12
4-6 メインメニュー 操作方法 最新のバージョンチェックを行う.....	13
4-7 メインメニュー 操作方法 システム情報参照を行う.....	14
5 iTERAN/AE 各種設定業務.....	15
5-1 各種設定業務 概要説明.....	15
5-2 各種設定業務 機能概要.....	16
5-3 各種設定業務 操作方法.....	18
5-3-1 各種設定業務 操作方法 スケジューラ設定.....	18
5-3-2 各種設定業務 操作方法 退避/復元.....	19
5-3-3 各種設定業務 操作方法 データベース最適化.....	20
5-3-4 各種設定業務 操作方法 データ整理設定.....	21
5-3-5 各種設定業務 操作方法 プリンタ設定.....	22
5-3-6 各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定.....	24
5-3-6-1 各種設定業務 操作方法 CSV入出力レイアウト設定【入力】を行う.....	25
5-3-6-2 各種設定業務 操作方法 固定長入出力レイアウト設定【入力】を行う.....	27
5-3-6-3 各種設定業務 操作方法 CSV入出力レイアウト設定【出力】を行う.....	30
5-3-6-4 各種設定業務 操作方法 固定長入出力レイアウト設定【出力】を行う.....	32
5-3-6-5 各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定 値札の繰返し回数設定を行う.....	35
5-3-7 各種設定業務 操作方法 マスタ自動登録設定.....	36
5-3-8 各種設定業務 操作方法 通信設定.....	37

5-3-8-1 各種設定業務 操作方法 通信詳細設定【ACMSLiteNeo】	38
5-3-9 各種設定業務 操作方法 テスト区分設定	39
5-3-10 各種設定業務 操作方法 出荷機能設定	40
5-4 各種設定業務 操作方法 自動バックアップの設定・退避・復元を行う	41
5-4-1 各種設定業務 操作方法 自動バックアップの設定を行う	41
5-4-2 各種設定業務 操作方法 データの退避（手動バックアップ）を行う	42
5-4-3 各種設定業務 操作方法 データの復元を行う	43
6 iTERAN/AE 履歴照会	45
6-1 履歴照会 概要説明	45
6-2 履歴照会 操作方法 通信履歴照会を行う	46
6-3 履歴照会 操作方法 入出力履歴照会を行う	47
6-4 履歴照会 操作方法 処理履歴照会を行う	48
7 iTERAN/AE スケジューラ機能	49
7-1 スケジューラ機能 概要説明	49
7-2 スケジューラ機能 スケジューラの設定を行う・終了する	50
7-3 スケジューラ機能 スケジュールジョブ登録手順	51
7-3-1 スケジュールジョブ登録手順 新規登録	51
7-3-2 スケジュールジョブ登録手順 ジョブ情報修正	54
7-3-3 スケジュールジョブ登録手順 ジョブ削除	56
7-4 スケジューラ機能 スケジューラ状況確認画面	58
7-5 スケジューラ機能 スケジューラ詳細画面	59
7-6 スケジューラ機能 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	60
8 iTERAN/AE 基本操作 Q&A	61
付録 A. iTERAN/AE 用語集	63

1 はじめに

本書は、iTERAN／AE を正しくお使いいただくための情報を記載しています。

iTERAN／AE の操作方法、パターンファイル登録等の内容につきましては、別紙をご参照ください。

また、本書に記載されている用語等は、「付録 A. iTERAN／AE 用語集」をご参照ください。

1-1 iTERAN／AE を使用するにあたって

- ・ iTERAN／AE にてご利用のプリンタについては、プリンタ付属のマニュアルを参照し、正しくテスト印刷が出来ることをご確認ください。印刷の設定につきましては、各プリンタメーカーのサポート窓口にお問い合わせください。
- ・ インターネット等の接続環境は、事前にご確認ください。インターネット接続の詳細に関しましてはご利用のプロバイダ等へお問い合わせください。

1-2 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>

※1：各 OS のサービスパックに関しては必ず最新のものをご利用ください。

また、Microsoft によるサポートが終了した OS は、その時点で弊社サポートサービスの対象外となります。

※2：モバイル／ネットブック向け CPU（Intel 社製 Atom など）については利用できません。

※3：プロキシサーバ等で Windows 認証をご利用のネットワーク環境ではご利用いただけないことがあります。

インターネットを利用する設定に自動構成スクリプトはご利用いただけないことがあります。

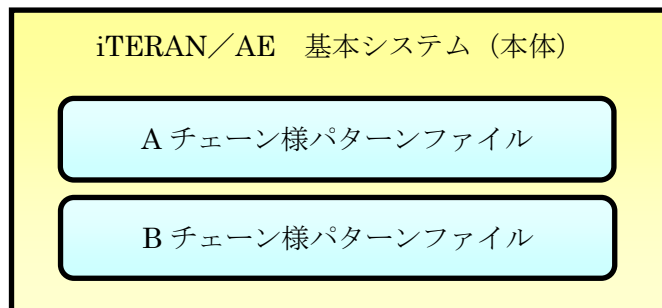
※4：複合機はサポートしておりません。また、チェーンストア統一伝票等の複写式の用紙に印字する場合、別途インパクトプリンタが必要です。

★iTERAN/AE での日々の業務運用は管理者ユーザで行う必要があります。

2 iTERAN/AE 概要

2-1 iTERAN/AE 概要

iTERAN/AE は1つのアプリケーションで複数のチェーン様の業務が行えるアプリケーションです。
業務メニューはチェーン様毎に異なります。



iTERAN/AE 概要図

既に iTERAN/AE をご利用の場合は、基本システムのインストールは必要ありません。

2-2 iTERAN/AE 利用できる機能

iTERAN/AE で利用できる基本機能として、以下のような機能があります。

- N 対 N の取引
 - パターンファイルによる複数チェーンストア仕様の取引が可能
 - チェーンストア毎に複数の取引先を登録可能
- バージョンアップ機能
 - 機能追加にはインターネットを利用したバージョンアップが可能
- 外部連携ファイルレイアウト設定
 - 各情報種でのファイル入出力のファイルレイアウトは自由な設定が可能
 - 各情報種で入出力できるファイルは CSV、及び固定長が使用可能
- データの整理
 - 保有期間を決め、一定の保有期間過ぎたデータは自動的に削除する
- スケジューラ機能
 - 情報種毎に指定した時間で、自動的に送受信を行うことが可能
- バックアップ機能
 - 手動・自動バックアップが可能
 - バックアップファイルからの復元が可能

2-3 iTERAN/AE ライセンスについて

iTERAN/AE ご利用頂くには以下のライセンスの登録が必要になります。

- ・ BMS 対応システムご利用の場合

BMS 対応ライセンス、パターンファイルライセンスの2つ登録が必要になります。「項目 2-3-1」「項目 2-3-2」をご参照ください。

- ・ 非 BMS 対応システムご利用の場合

パターンファイルライセンスの登録が必要になります。「項目 2-3-2」をご参照ください。

※ ライセンスを登録しない場合、試用版（インストールから30日間使用可能）となります。

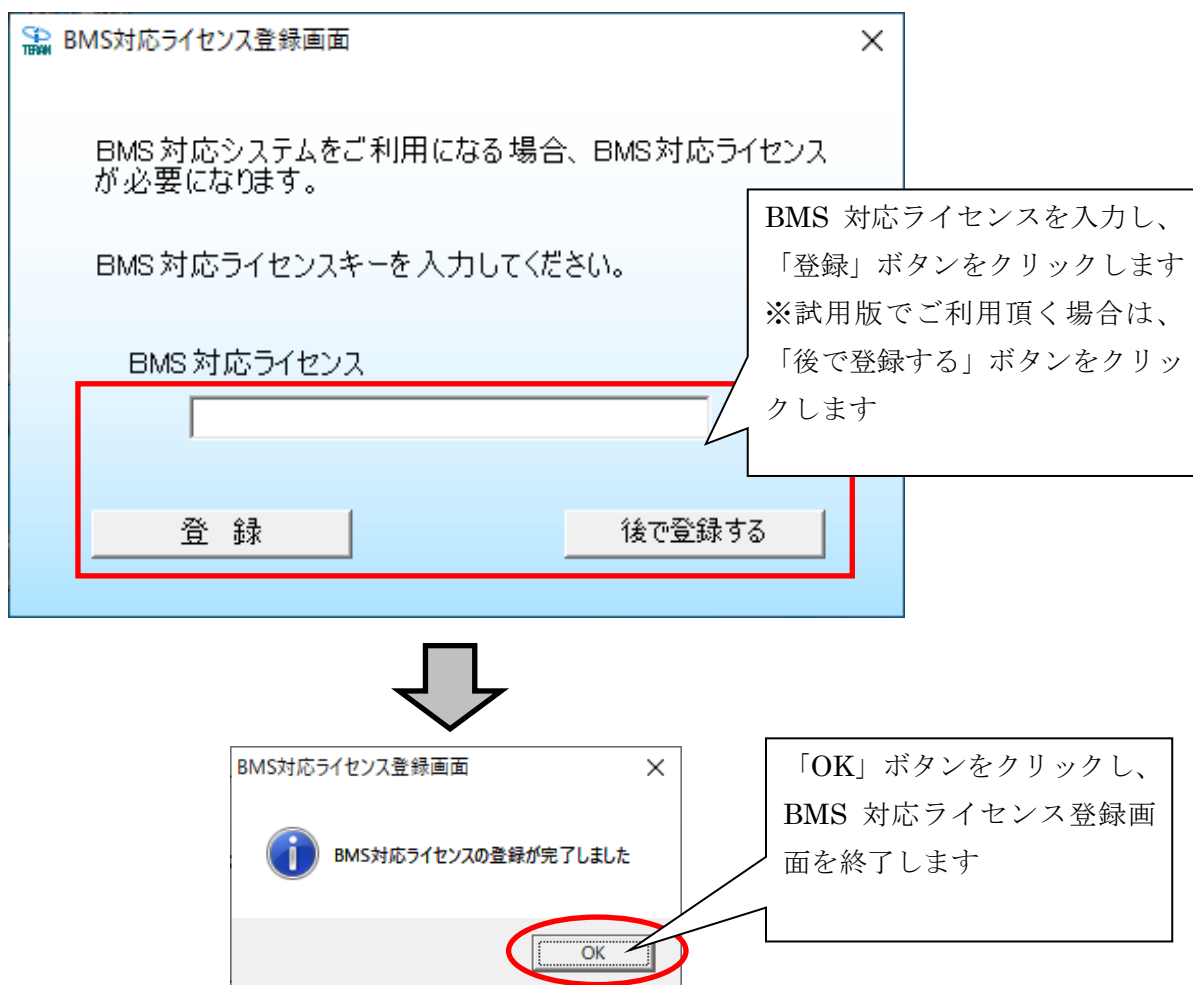
※ 試用版では、通常版（ライセンス登録済み）と同様の機能をご利用頂けます。

2-3-1 iTERAN/AE BMS ライセンス登録を行う

BMS ライセンス登録を行っていない場合、チェーン（BMS 対応システム版）を選択時に以下の画面が表示されます。

※ BMS ライセンス登録を行っていない場合、登録を行うまでチェーン選択時に表示されます。

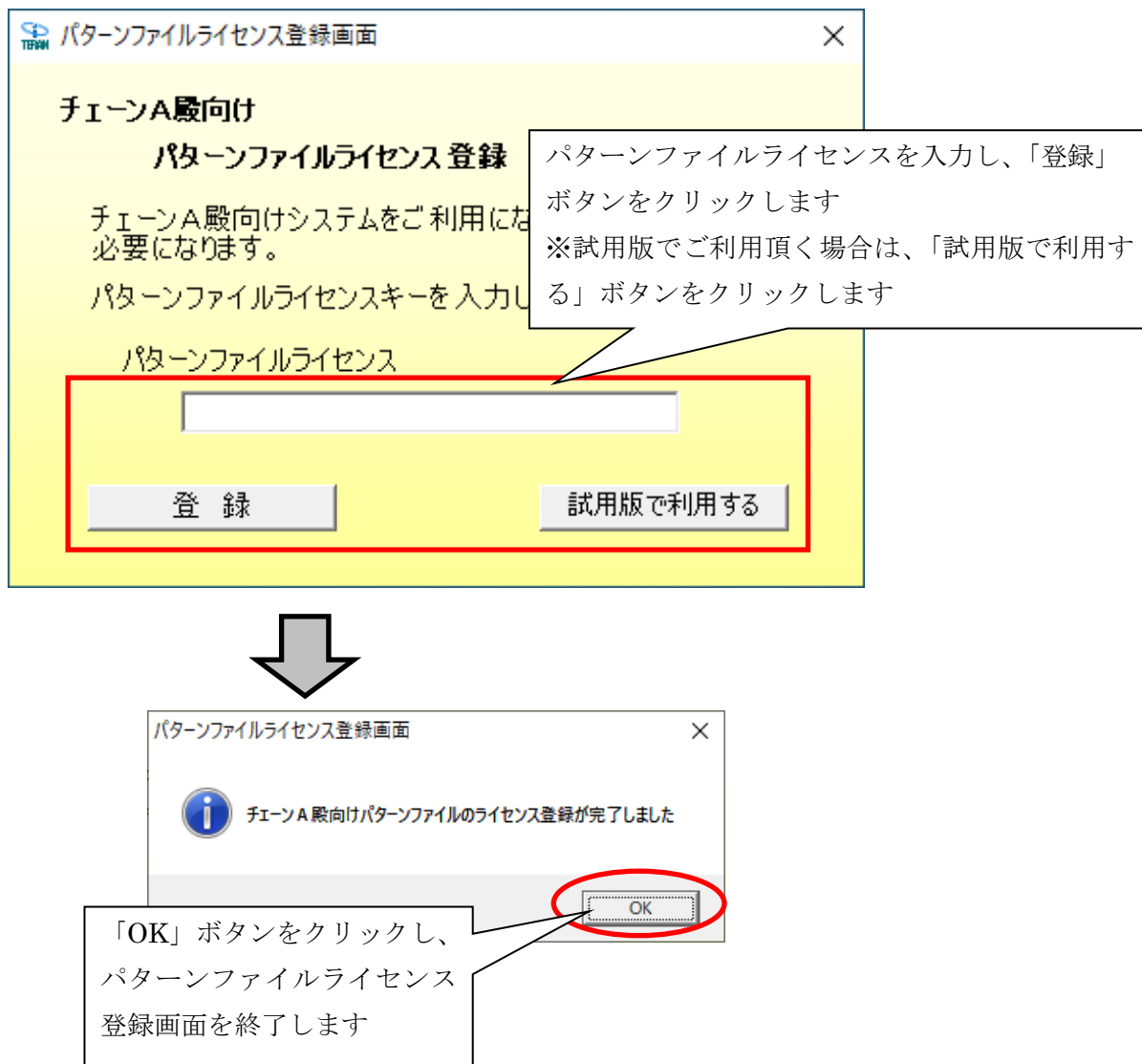
※ 既に iTERAN/AE BMS 対応システムをご利用の場合は、BMS 対応ライセンスのインストールは必要ありません。



2-3-2 iTERAN/AE パターンファイルライセンス登録を行う

パターンファイルライセンス登録を行っていない場合、チェーンを選択時に以下の画面が表示されます。

※ パターンファイルライセンス登録を行っていない場合、登録を行うまでチェーン選択時に表示されます。



2-4 iTERAN/AE 操作中に問題が発生した場合

iTERAN/AE の操作中に問題が発生した場合、「項目 8. iTERAN/AE 基本操作 Q&A」をご参照ください。

問題が解決できない場合は、サポートまでお問合せください。

※問合せ先は別紙「iTERAN/AE サポート窓口」をご参照ください。

3 iTERAN/AE 起動と終了

iTERAN/AE を起動します。起動方法は2種類あります。
どちらから起動しても動作に違いはありません。

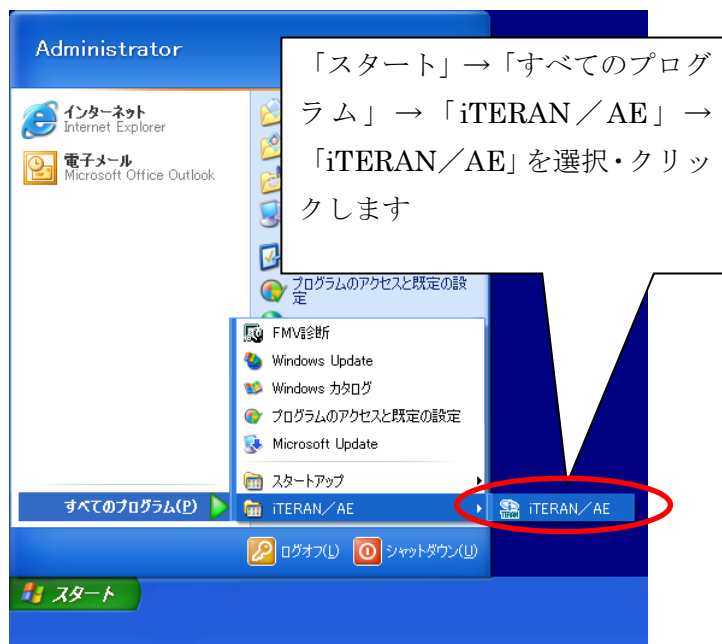
3-1 iTERAN/AE デスクトップのショートカットから起動方法

デスクトップのアイコンより iTERAN/AE を起動します。

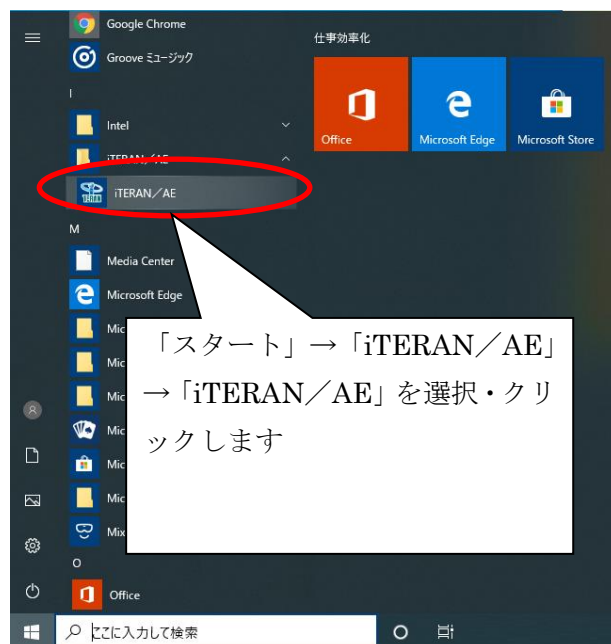


3-2 iTERAN/AE プログラムのスタートから起動方法

Windows 7 の場合

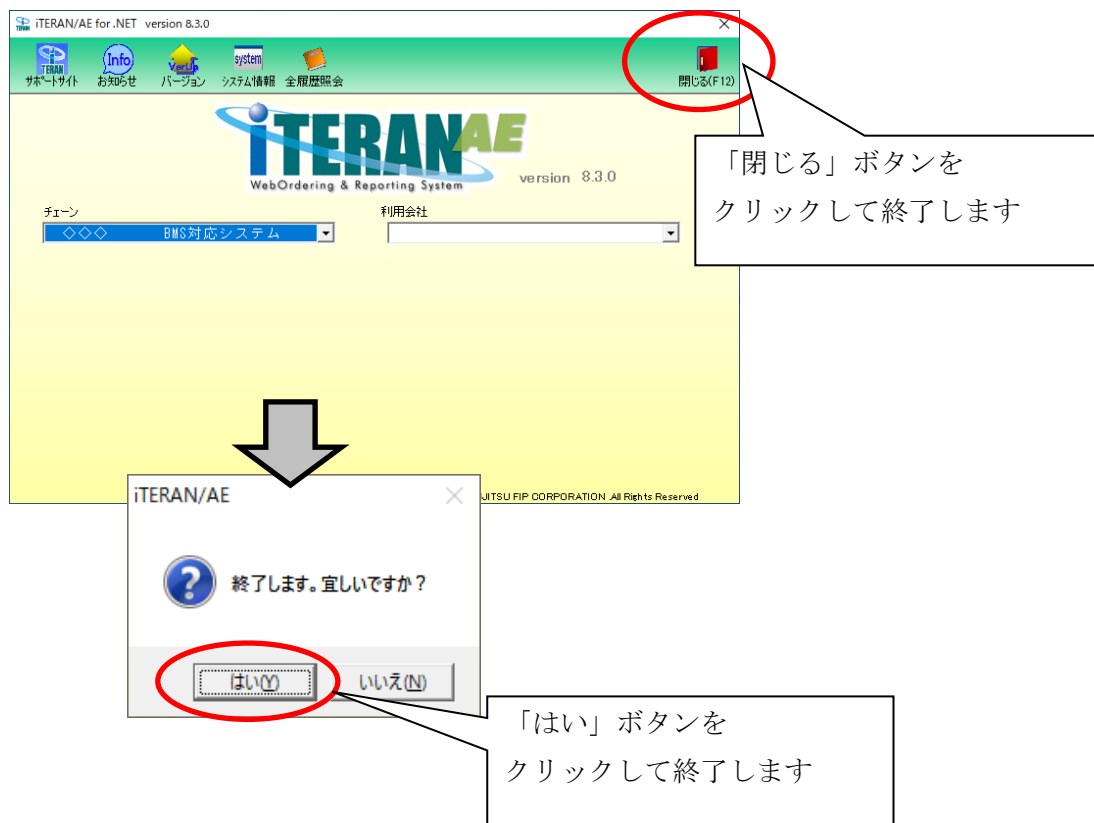


Windows 10、Windows 8.1 の場合



3-3 iTERAN/AE 終了方法

メインメニューの「閉じる」ボタンにて終了します。

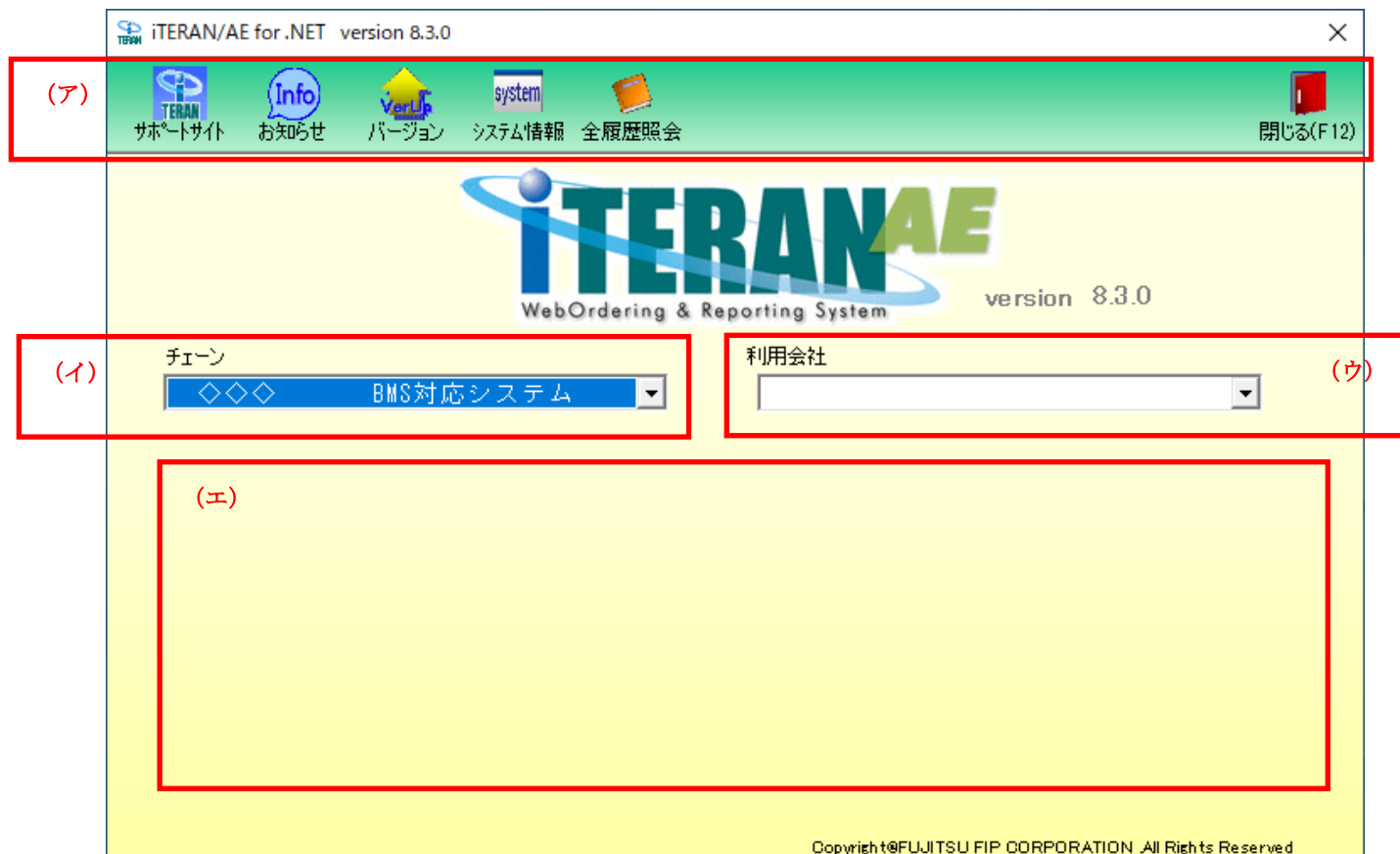


4 iTERAN/AE メインメニュー

4-1 メインメニュー 概要説明

iTERAN/AE を起動すると、メインメニューが表示されます。

iTERAN/AE はこの画面より様々な操作を行えます。



(ア) メニューバーボタン

サポートサイトの参照や最新バージョンへの更新等の各機能のボタンがあります。

詳細は、次頁以降の各機能の内容をご参照ください。

(イ) チェーンコンボボックス

ご利用の iTERAN/AE で利用可能なチェーン様の一覧を表示します。

作業を行うチェーン様を選択することで、(エ) に該当チェーン様の業務メニューボタンが表示します。

(ウ) 利用会社コンボボックス

作業を行うチェーン様毎に利用する会社（企業）を選択します。

一覧は事前に登録した利用会社を表示します。

(エ) 業務メニュー

(イ) で選択したチェーン様の業務メニューボタンを表示します。

表示されている業務メニューボタンをクリックすることで、各業務が行えます。

4-2 メインメニュー 操作方法 業務を開始する

受注や出荷などの業務を行うための操作方法です。

業務を始める前に以下の事前作業を行っている必要があります。

- ・ 業務の対象チェーン様のパターンファイルを登録していること
- ・ 業務を行うための利用会社を登録していること

(1) iTERAN を起動します。

本書「3. iTERAN/AE 起動・終了」をご参照ください。

(2) 業務を行うチェーンを選択してください。



(3) 業務を行う利用会社を選択してください。



(4) 対象の業務メニューボタンをクリックすることで各業務を開始します。

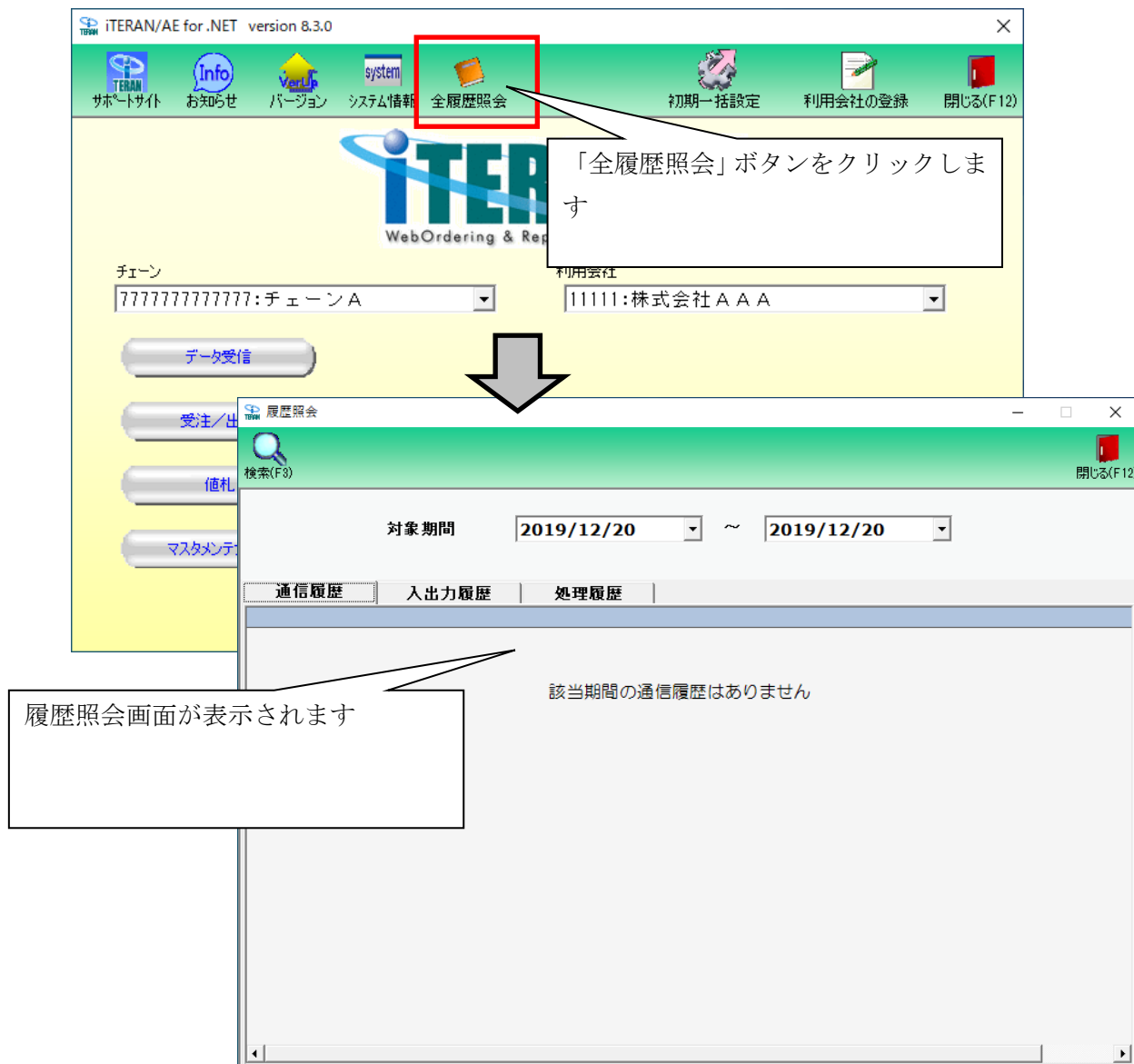


※ 業務メニューは選択したチェーンにより異なります。画面はサンプル画面となります。

4-3 メインメニュー 操作方法 全履歴照会を行う

業務操作の処理履歴、オンライン送受信の通信履歴、オンライン送受信やファイル入出力処理の入出力履歴の3種類の履歴を参照するための操作方法です。

- (1) 「全履歴照会」ボタンをクリックすることで履歴照会画面が表示されます。

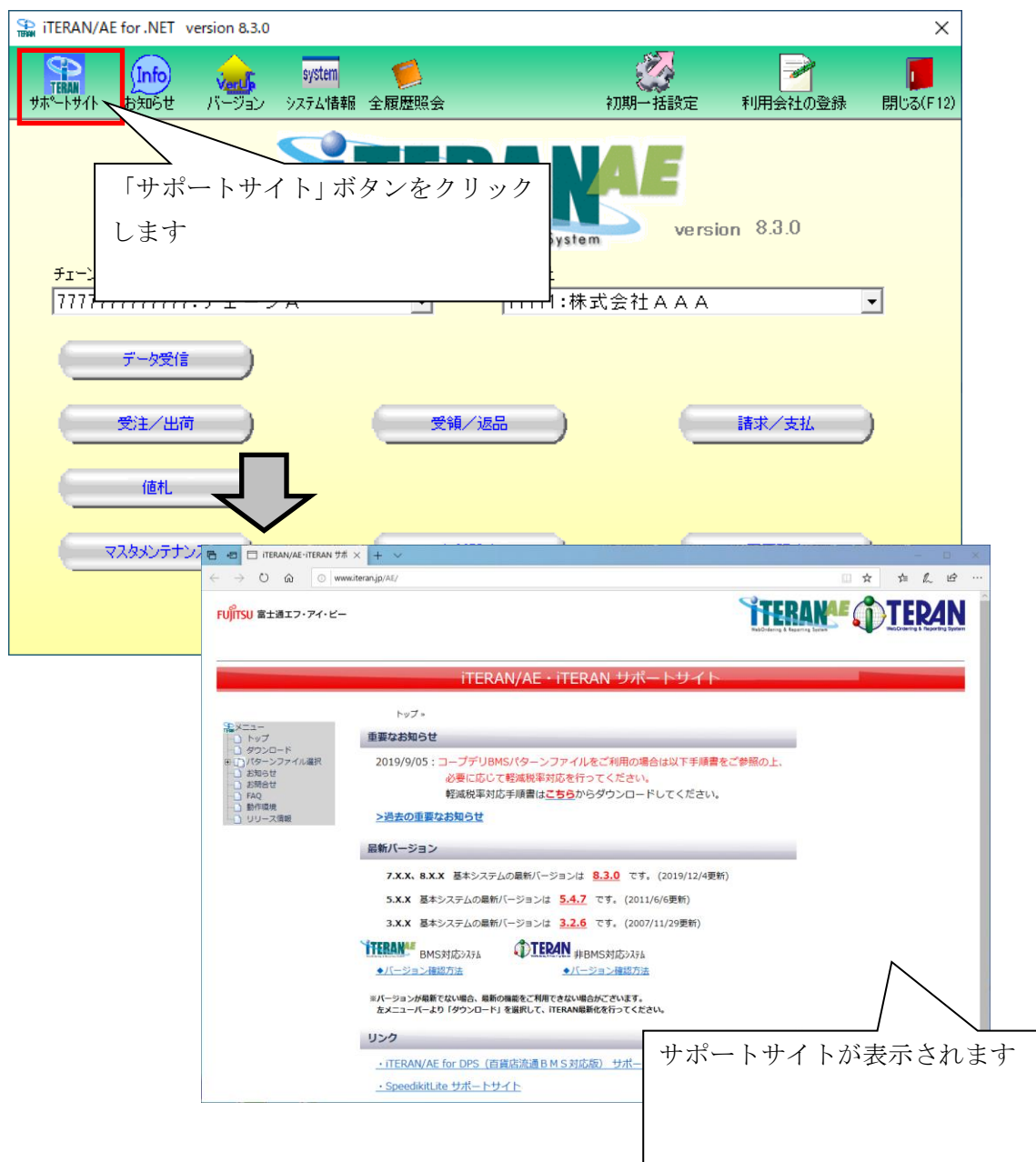


履歴照会画面の操作方法については、「項目 6. iTERAN/AE 履歴照会」をご参照ください。

4-4 メインメニュー 操作方法 サポートサイトを参照する

サポートサイトとはWEBにて公開されている iTERAN/AE の情報が記載されています。
iTERAN/AE よりサポートサイトを参照するための操作方法です。

- (1) 「サポートサイト」ボタンをクリックすることでインターネットエクスプローラが起動し、サポートサイトが表示されます。



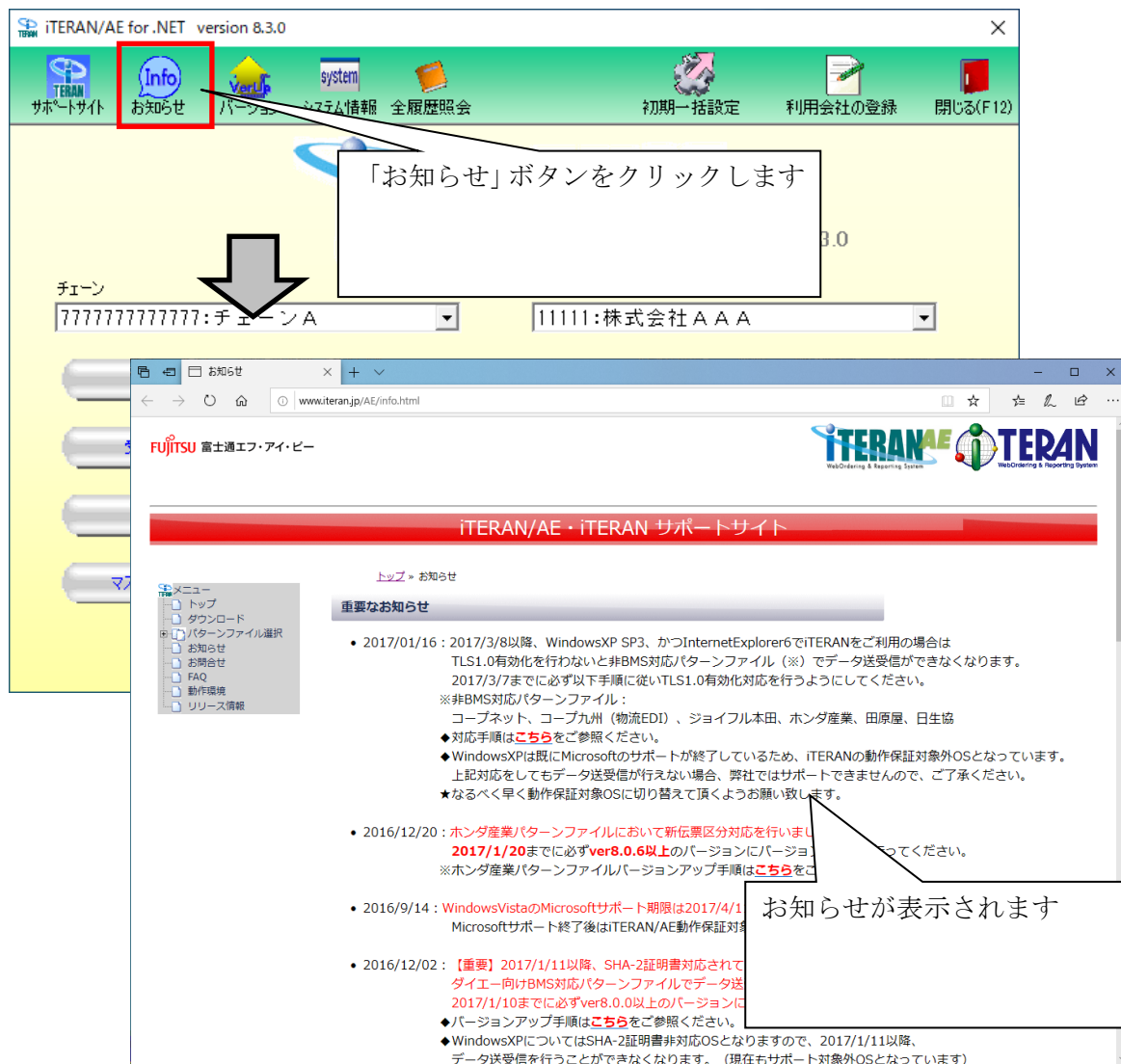
サポートサイトは一般公開されているサイトです。
インターネットブラウザより、以下URLにアクセスすることで参照できます。

<http://www.iteran.jp/AE/>

4-5 メインメニュー 操作方法 お知らせを参照する

iTERAN/AE に関するお知らせ、チェーン様からのお知らせを参照するための操作方法です。

- (1) 「お知らせ」ボタンをクリックすることでインターネットエクスプローラが起動し、お知らせが表示されます。



※メンテナンス中の場合、ページが表示されないことがあります。

その場合は「サポートサイト」ボタンより、サポートサイトにアクセスし、「お知らせ」ページへ進んでください。

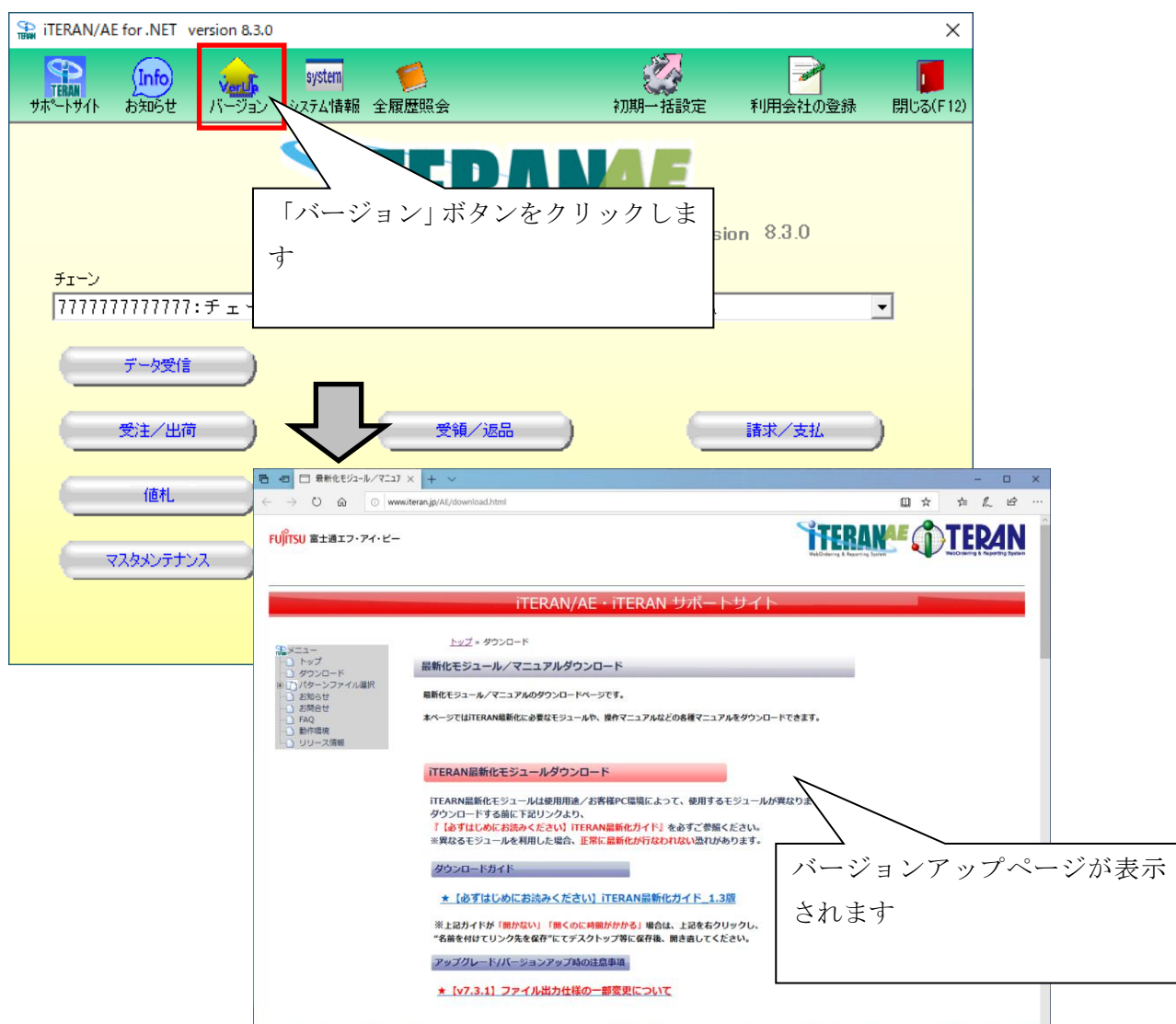
4-6 メインメニュー 操作方法 最新のバージョンチェックを行う

iTERAN/AE 最新バージョンがあるかチェックを行い、最新バージョンがあった場合、バージョンアップを行うことができます。

※ バージョンアップによって機能追加や不具合の修正等が反映されますので、定期的にバージョンチェックを行って頂き、最新バージョンの iTERAN/AE をご利用ください。

- (1) 「バージョン」ボタンをクリックすることでバージョンチェックを行います。

最新バージョンがある場合、バージョンチェックに引き続き、バージョンアップを行うことができます。



※メンテナンス中の場合、ページが表示されないことがあります。

その場合は「サポートサイト」ボタンより、サポートサイトにアクセスし、「バージョンアップ」ページへ進んでください。

4-7 メインメニュー 操作方法 システム情報参照を行う

システム情報を参照する操作方法です。

この機能は電話サポート窓口にて問合せを行う際に、サポートを円滑に行うために利用します。
そのため、サポートの指示に従い操作をしてください。

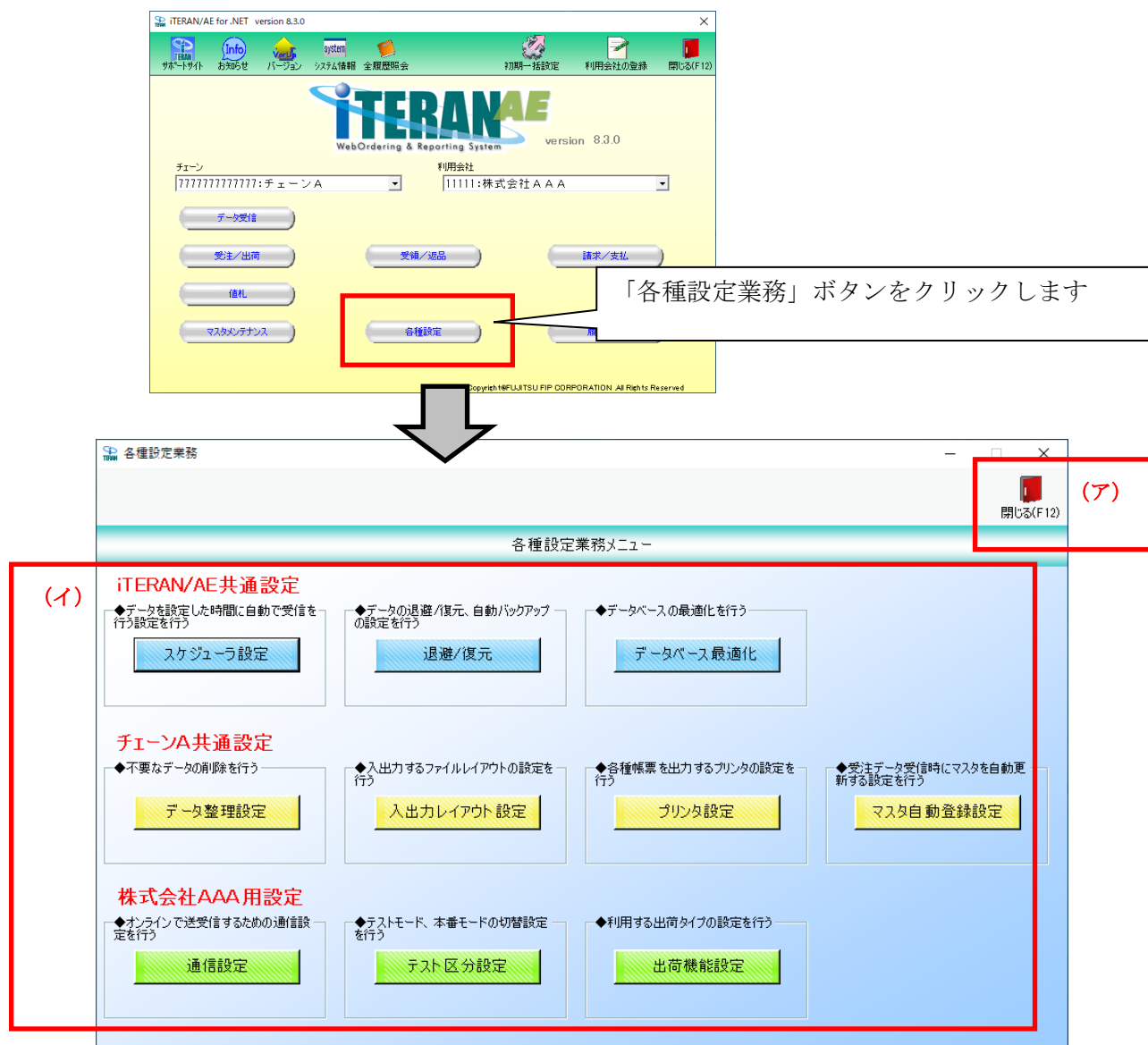
- (1) 「システム情報」ボタンをクリックすることでサポートを円滑に行うためのシステム情報を表示します。



5 iTERAN/AE 各種設定業務

5-1 各種設定業務 概要説明

メインメニューより「各種設定業務」ボタンをクリックすると、各種設定業務メニューが表示されます。各種設定業務では、iTERAN/AE の環境設定や、データベースのメンテナンス、通信の設定、入出力のレイアウト設定、プリンタ設定などが行えます。



(ア) 「閉じる」ボタン

各種設定業務を終了します。この画面を終了します。

(イ) 各メニューボタン

各メニュー画面へ遷移します。各メニューの機能概要は次頁をご参照ください。

5-2 各種設定業務 機能概要

各種設定業務では、以下の機能があります。

各種設定レベルは3つに分かれています。

- ①【iTERAN/AE 共通設定】… iTERAN/AE 共通の設定を行います。
- ②【チェーン単位設定】… 同チェーン内共通の設定を行います。
- ③【ユーザ単位設定】… ユーザ個別の設定を行います。

それぞれの操作方法は、次項をご参照ください。

①【iTERAN/AE 共通設定】

- スケジューラ設定 … スケジューラ機能の使用有無、設定を行います。
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
- 退避／復元 … 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は初期状態では「バックアップしない」設定になっています。
- データベース最適化 … データベースの最適化を行います
最適化を行うことで、データベースファイルのサイズが縮小され、検索等の処理時間を改善することができます

②【チェーン単位設定】

- データ整理設定 … データ削除の設定・実行を行います
残したいデータの保有期間を決定し、データ削除を行います
- 入出力レイアウト設定… 各業務で利用するファイルの入出力レイアウト設定を行います
ファイルレイアウトは「形式」「入出力」「情報種」毎に設定します
- プリンタ設定 … 各業務で利用する帳票のプリンタ設定を行います。
「帳票」毎にそれぞれ設定します
- マスタ自動登録設定 … 受信した発注データ内の商品をマスタへ自動登録する設定を行います

③【ユーザ単位設定】

- 通信設定 … オンライン送受信に利用する通信の設定を行います。

- テスト区分設定 … 送信データの本番／テストモードの切替を行います

- 出荷機能設定 … 出荷タイプの選択・梱包の作成条件の設定を行います

5-3 各種設定業務 操作方法

5-3-1 各種設定業務 操作方法 スケジューラ設定

スケジューラ機能の使用有無、設定を行います。

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



(ア) スケジューラ自動起動の設定を行います

- ・[スケジューラ自動起動]の【使用する】のラジオボタンにチェックを入れると、パソコン起動時に自動的にスケジューラが起動します。
- ・[スケジューラ自動起動]の【使用しない】のラジオボタンにチェックを入れると、パソコン起動時に自動的にスケジューラが起動しません。

初期設定の[スケジューラ自動起動]は、【使用しない】です。

(イ) 手動でスケジューラを起動します

(ウ) 他の iTERAN/AE 共通設定画面へ遷移します

(エ) 【閉じる】ボタンをクリックし、当画面を終了します。

スケジューラの操作方法については、「項目 7. iTERAN/AE スケジューラ機能」をご参照ください。

5-3-2 各種設定業務 操作方法 退避／復元

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は初期状態では「バックアップしない」設定になっています。

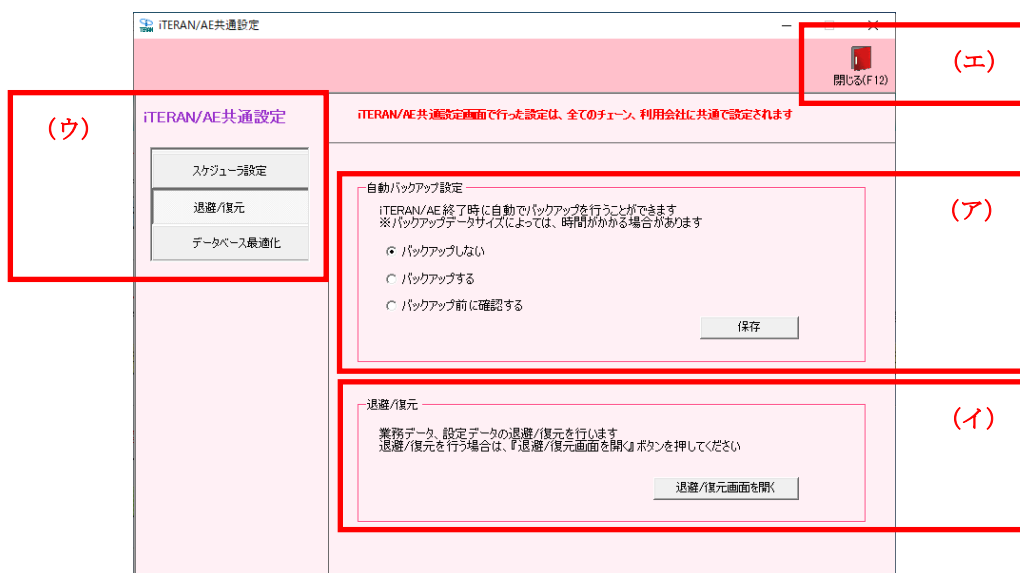
退避／復元画面では、自動バックアップの設定、データの退避／復元を行います。

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、商品マスターデータ等のデータ。
- ・【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。



(ア) 自動バックアップの使用有無の設定を行います

- ・【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) 退避／復元画面を開きます

退避／復元画面の操作方法については、

「項目 5－4 各種設定業務 操作方法 自動バックアップの設定・退避・復元を行う」をご参照ください。

(ウ) 他の iTERAN/AE 共通設定画面へ遷移します

(エ) 【閉じる】ボタンをクリックし、当画面を終了します。

5-3-3 各種設定業務 操作方法 データベース最適化

データベースの最適化を行います。

最適化を行うことで、データベースファイルのサイズが縮小され、検索等の処理時間を改善することができます。定期的に行うことをおすすめします。



(ア) データベース最適化を行います

※データベース最適化は「全チェーン」のデータベースに対して行われます。

(イ) 他の iTERAN/AE 共通設定画面へ遷移します

(ウ) 【閉じる】ボタンをクリックし、当画面を終了します。

5-3-4 各種設定業務 操作方法 データ整理設定

データ削除の設定・実行を行います。

残したいデータの保有期間を決定し、データ削除を行います。

(ア) 保有期間（何か月前までのデータを残すか）を設定します（設定した保有期間より古いデータ、履歴を削除します）

※ 初期設定は3カ月です。

※ 0ヶ月を指定した場合、本日より以前に受信／作成したデータが削除対象になります。

(イ) データ整理を実行します。

※ データ整理実行は「選択したチェーン」のデータに対して行われます。

※ マスタ情報（商品マスタ／納品先マスタ）は削除対象になりません。

(ウ) 自動データ削除機能の利用有無を設定します。

“自動でデータ削除機能を利用する”を選択した場合、iTERAN/AEの終了時に自動的に『データ整理実行』が行われます。

※ 自動データ削除機能の利用有無はチェーン毎に設定が可能です。

※ 保有期間は（ア）で設定した期間になります。

(エ) 他のチェーン共通設定画面へ遷移します。

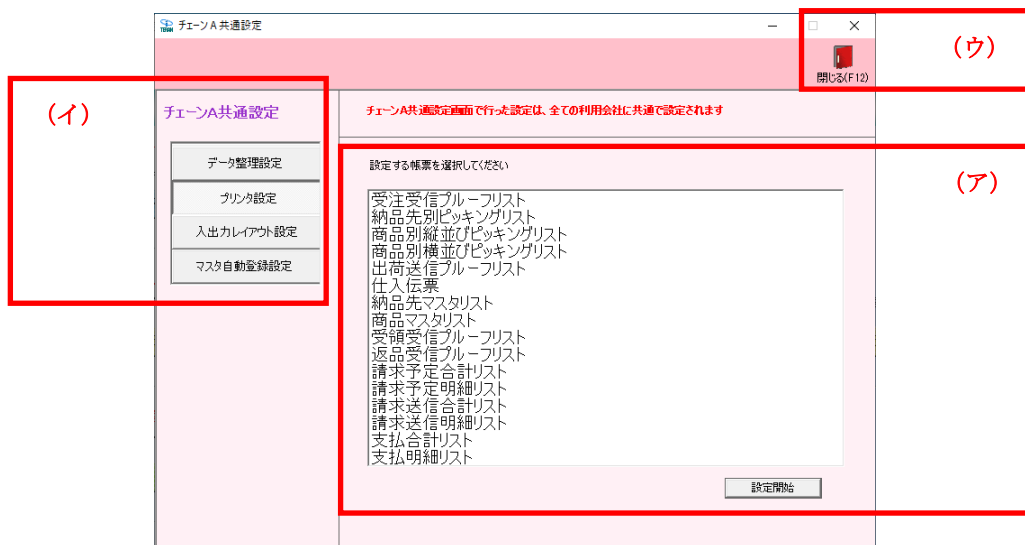
(オ) 【閉じる】ボタンをクリックし、当画面を終了します。

5-3-5 各種設定業務 操作方法 プリンタ設定

各業務で利用する帳票のプリンタ設定を行います。

設定は「帳票」毎に行います。

※表示される帳票の種類はパターンファイルにより異なります。



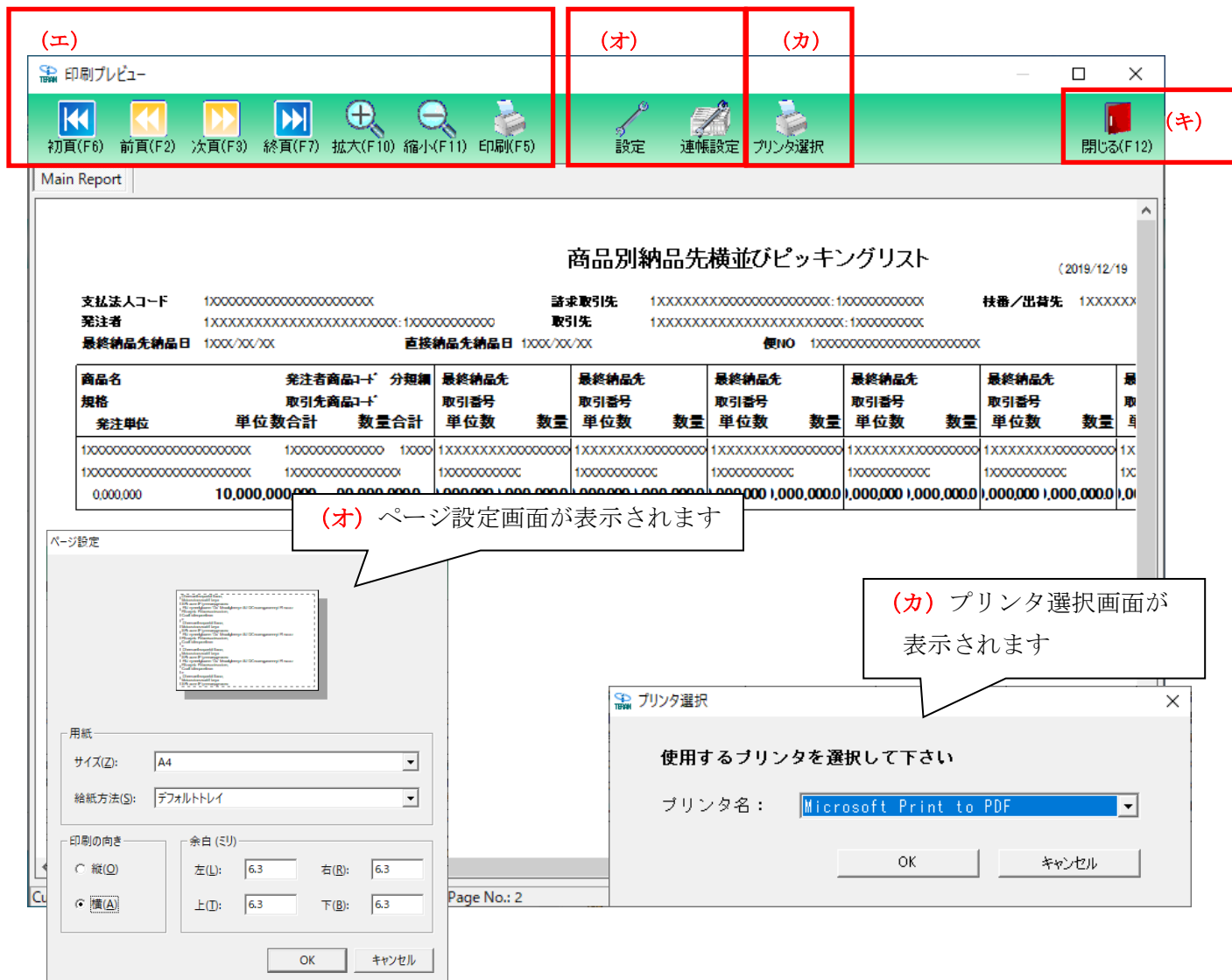
(ア) 設定する帳票を選択し、設定を行います

※ 設定画面は次頁参照

(イ) 他のチェーン共通設定画面へ遷移します

(ウ) 【閉じる】ボタンをクリックし、当画面を終了します。

印刷プレビュー画面では、各帳票を実際に出力した際の印刷イメージを見ることができます。



(エ) 印刷プレビュー画面のページの移動、表示の拡大・縮小、印刷などを行います。

(オ) 【設定】【連帳設定】ボタンをクリックすると、用紙・余白等のページ設定画面を表示します。
プレビュー画面で確認しながら値を調整してください。

(カ) 【プリンタ選択】ボタンをクリックし、使用するプリンタを選択します。

(キ) 【閉じる】ボタンをクリックし、プレビュー画面を終了します。

【設定／連帳設定】ボタンについて

※ (オ) 【連帳設定】ボタンは、連続用紙(仕入伝票)を使用する場合の余白の設定を行います。
通常の帳票の設定を行う場合は、【設定】ボタンより行ってください。

(注) 【連帳設定】ボタンによるページ設定は、余白設定のみ有効となります。用紙サイズ、印刷の向きを変更する場合は、プリンタドライバの設定画面にて行ってください。

5-3-6 各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定

各業務で利用するファイルの入出力レイアウト設定を行います
ファイルレイアウトは「形式」「入出力」「情報種」毎に設定します



(ア) 入出力のレイアウト設定する情報種・ファイル形式・区分を選択し、設定を行います。

- ・[情報種を選択]リストボックスから設定する情報種を選択します。

選択された情報種によって、形式・処理区分が選択可能になります。

※【値札】選択した場合のみ、次画面は繰返し回数を設定する画面に遷移します。

「5-3-6-5」をご参照ください。

- ・[形式を選択]より【CSV形式】【固定長形式】【XML形式】のいずれかを選択します。

※ 現行バージョンでは【XML形式】が選択可能になる情報種はありません。

- ・[処理区分を選択]より、【入力】【出力】のいずれかを選択します。

※【受領】などの情報種を選択した場合、【出力】のみ選択可能になります。

【CSV形式】【入力】を選択した場合、「項目5-3-6-1」をご参照ください。

【固定長形式】【入力】を選択した場合、「項目5-3-6-2」をご参照ください。

【CSV形式】【出力】を選択した場合、「項目5-3-6-3」をご参照ください。

【固定長形式】【出力】を選択した場合、「項目5-3-6-4」をご参照ください。

(イ) 他のチェーン共通設定画面へ遷移します。

(ウ) 【閉じる】ボタンをクリックし、当画面を終了します。

5-3-6-1 各種設定業務 操作方法 CSV入出力レイアウト設定【入力】を行う

本画面は、「5-3-6. 入出力レイアウト設定」画面において、
形式を【CSV形式】、処理区分を【入力】で選択した場合の詳細設定を行います。
本画面では、CSVレイアウト項目の要・不要の設定を行います。



(ア) [CSVレイアウト]で、入出力データのレイアウトの編集を行います。

操作したい項目をクリックし、選択します。

(イ) 【上へ↑】【下へ↓】ボタンをクリックすると、選択した項目のレイアウト順を変更できます。

(ウ) 【除外→】ボタンをクリックすると、(ア)で選択した項目が(エ)[設定しない項目]に移ります。

([CSVレイアウト]に表示されなくなります)

[CSVレイアウト]の項目をダブルクリックすると、同等の動作が行えます。

※ の項目は、入力必須項目のため除外できません。

(エ) [設定しない項目]には、除外した項目が表示されます。

(オ) [設定しない項目]の項目をクリックして選択し、【←追加】ボタンをクリックします。

選択した項目が[設定しない項目]から [CSV レイアウト]に移動し、入出力レイアウト項目に戻ります。

[設定しない項目]の項目をダブルクリックすると、同等の動作が行えます。

(カ) すべての編集が完了したら、【保存】ボタンをクリックして編集内容を保存します。

(キ) 変更をキャンセルする場合は、【取消】ボタンをクリックします

(ク) 【初期化】ボタンをクリックすると、設定情報を導入時の状態に戻します。

(ケ) 【閉じる】ボタンをクリックし、入出力レイアウト設定画面を終了します。

5-3-6-2 各種設定業務 操作方法 固定長入出力レイアウト設定【入力】を行う

本画面は、「5-3-6. 入出力レイアウト設定」画面において、
形式を【固定長形式】、処理区分を【入力】で選択した場合の詳細設定を行います。
本画面では、基本情報、ファイル構造の設定を行います。

(エ) 保存 取消 (オ) 閉じる(F12) (カ)

(ア) 情報種: 発注 区分: 入力

(イ) 基本情報

基本レコード長	1200	改行コード	CRLF
識別子開始バイト数	1	識別子バイト数	1

(ウ) ファイル構造

	識別子	レコード長	使用有無	レイアウト編集
ファイルヘッダ	A	1200	☒	レイアウト編集
伝票ヘッダ	B	1200	☒	レイアウト編集
伝票ヘッダオプション		1200	☐	レイアウト編集
伝票明細	C	1200	☒	レイアウト編集
伝票明細オプション		1200	☐	レイアウト編集
伝票トレーラ		1200	☐	レイアウト編集
ファイルトレーラ		1200	☐	レイアウト編集

- (ア) 前画面で設定した[情報種] [区分]を表示します。
- (イ) [基本情報]で基本レコード長などの設定を行います。
- (ウ) [ファイル構造]で使用するファイル構造の[使用有無]のチェックボックスにチェックを入れ、
[識別子][レコード長]の設定を行います。
レイアウト編集を行う場合は【レイアウト編集】ボタンをクリックします。
【レイアウト編集】については、次頁をご参照ください。
- (エ) 【保存】ボタンをクリックし、内容を保存します。
- (オ) 変更をキャンセルする場合は、【取消】ボタンをクリックします
- (カ) 【閉じる】ボタンをクリックすると、入出力レイアウト設定画面を終了します。

[ファイル構造]の使用有無にチェックを入れた項目のレイアウトの編集を行います。

本画面では、固定長レイアウト項目の要・不要の設定を行います。

(ケ) 元に戻す (コ) 閉じる(F12)

(ア) 識別子: A データ種: 発注
レコード長: 1200 レコード名: ファイルヘッダ

(イ) 固定長レイアウト

- +識別子
- 支払法人コード
- 支払法人GLN
- 発注者コード
- 発注者GLN
- 発注者名称

(カ) 項目開始バイト数: 54
項目長: 40
項目属性: 文字列
少数桁数: 0

(キ) 設定しない項目

- 発注者名称カナ

(ウ) 上へ↑ 下へ↓ 空白の追加 (エ) 除外→ (ク) ←追加

(オ)

(ア) 前画面で「項目 5 - 3 - 6 - 2」固定長入出力レイアウト設定【入力】で設定した値を表示します。

(イ) [固定長レイアウト]で、入出力データのレイアウトの編集を行います。

操作したい項目をクリックし、選択します。

(ウ) 【上へ↑】【下へ↓】ボタンをクリックすると、選択した項目のレイアウト順を変更できます。

(エ) 【除外→】ボタンをクリックすると、(イ)で選択した項目が(キ)[設定しない項目]に移ります。

([固定長レイアウト]に表示されなくなります)

(オ) 【空白の追加】ボタンをクリックすると、入出力レイアウトの最後に空白が追加されます。

空白の位置を調整する場合は【上へ↑】【下へ↓】ボタン、またはドラッグアンドドロップで位置を調整してください。

(カ) (イ)[固定長レイアウト]にて選択した項目の属性の確認、変更を行います。

(キ) [設定しない項目]には、除外した項目が表示されています。

- (ク) [設定しない項目]から入出力レイアウト項目へ戻す場合は目的の項目をクリックして選択し、
【←追加】ボタンをクリックします。
- (選択した項目が(イ)[固定長レイアウト]に移り、入出力レイアウト項目に戻ります)
- (ケ) 変更をキャンセルする場合は、【元に戻る】ボタンをクリックすると、初期画面へ戻ります。
- (コ) すべての編集が完了したら、【閉じる】ボタンをクリックして前画面へ戻り、
前画面(エ)【保存】ボタンをクリックして編集内容を保存します。

※ の項目は入力必須項目のため、全て[固定長レイアウト]に設定してください。

5-3-6-3 各種設定業務 操作方法 CSV入出力レイアウト設定【出力】を行う

本画面は、「5-3-6. 入出力レイアウト設定」画面において、
形式を【CSV形式】、処理区分を【出力】で選択した場合の詳細設定を行います。
本画面では、CSV レイアウト項目の要・不要の設定を行います。

CSV入出力レイアウト設定【発注】【出力】

(カ) 保存 (キ) 取消 (ク) 初期化 (ケ) 閉じる(F12)

設定方法
左側がCSVのレイアウトになります。右側がCSVに設定していない項目です。ドラッグ&ドロップでCSVレイアウトを作成します

(ア) **CSVレイアウト** (エ) **設定しない項目**

上へ↑ 下へ↓ 除外→ ←追加

(イ) (ウ) (オ)

(ア) [CSV レイアウト]で、入出力データのレイアウトの編集を行います。

操作したい項目をクリックし、選択します。

(イ) 【上へ↑】【下へ↓】 ボタンをクリックすると、選択した項目のレイアウト順を変更できます。

(ウ) 【除外→】 ボタンをクリックすると、(ア)で選択した項目が(エ)[設定しない項目]に移ります。

([CSV レイアウト]に表示されなくなります)

[CSV レイアウト]の項目をダブルクリックすると、同等の動作が行えます。

(エ) [設定しない項目]には、除外した項目が表示されます。

(オ) [設定しない項目]の項目をクリックして選択し、【←追加】ボタンをクリックします。

選択した項目が[設定しない項目]から [CSV レイアウト]に移動し、入出力レイアウト項目に戻ります。

[設定しない項目]の項目をダブルクリックすると、同等の動作が行えます。

(カ) すべての編集が完了したら、【保存】ボタンをクリックして編集内容を保存します。

(キ) 変更をキャンセルする場合は、【取消】ボタンをクリックします

(ク) 【初期化】ボタンをクリックすると、設定情報を導入時の状態に戻します。

(ケ) 【閉じる】ボタンをクリックし、入出力レイアウト設定画面を終了します。

5-3-6-4 各種設定業務 操作方法 固定長入出力レイアウト設定【出力】を行う

本画面は、「5-3-6. 入出力レイアウト設定」画面において、
形式を【固定長形式】、処理区分を【出力】で選択した場合の詳細設定を行います。
本画面では、基本情報、ファイル構造の設定を行います。

(エ) 保存 (オ) 取消 (カ) 閉じる(F12)

(ア) 情報種: 発注 区分: 出力

(イ) 基本情報

基本レコード長	1200	改行コード	CRLF
識別子開始バイト数	1	識別子バイト数	1

(ウ) ファイル構造

	識別子	レコード長	使用有無	レイアウト編集
ファイルヘッダ	A	1200	☒	レイアウト編集
伝票ヘッダ	B	1200	☒	レイアウト編集
伝票ヘッダオプション		1200	☐	レイアウト編集
伝票明細	C	1200	☒	レイアウト編集
伝票明細オプション		1200	☐	レイアウト編集
伝票トレーラ		1200	☐	レイアウト編集
ファイルトレーラ		1200	☐	レイアウト編集

- (ア) 「項目 5-3-6」で設定した[情報種] [区分]を表示します。
- (イ) [基本情報]で基本レコード長などの設定を行います。
- (ウ) [ファイル構造]で使用するファイル構造の[使用有無]のチェックボックスにチェックを入れ、
[識別子][レコード長]の設定を行います。
レイアウト編集を行う場合は【レイアウト編集】ボタンをクリックします。
【レイアウト編集】については、次頁をご参照ください。
- (エ) 【保存】ボタンをクリックし、内容を保存します。
- (オ) 変更をキャンセルする場合は、【取消】ボタンをクリックします。
- (カ) 【閉じる】ボタンをクリックすると、入出力レイアウト設定画面を終了します。

[ファイル構造]の使用有無にチェックを入れた項目のレイアウトの編集を行います。

本画面では、固定長レイアウト項目の要・不要の設定を行います。

(ア) 「項目 5－3－6－4」固定長入出力レイアウト設定【出力】で設定した値を表示します。

(イ) [固定長レイアウト]で、入出力データのレイアウトの編集を行います。

操作したい項目をクリックし、選択します。

(ウ) 【上へ↑】【下へ↓】ボタンをクリックすると、選択した項目のレイアウト順を変更できます。

(エ) 【除外→】ボタンをクリックすると、(イ)で選択した項目が(キ)[設定しない項目]に移ります。

([固定長レイアウト]に表示されなくなります)

(オ) 【空白の追加】ボタンをクリックすると、入出力レイアウトの最後に空白が追加されます。

空白の位置を調整する場合は【上へ↑】【下へ↓】ボタン、またはドラッグアンドドロップで位置を調整してください。

(カ) (イ)[固定長レイアウト]にて選択した項目の属性の確認、変更を行います。

(キ) [設定しない項目]には、除外した項目が表示されています。

- (ク) [設定しない項目]から入出力レイアウト項目へ戻す場合は目的の項目をクリックして選択し、
【←追加】ボタンをクリックします。
- (選択した項目が(イ)[固定長レイアウト]に移り、入出力レイアウト項目に戻ります)
- (ケ) 変更をキャンセルする場合は、【元に戻る】ボタンをクリックすると、初期画面へ戻ります。
- (コ) すべての編集が完了したら、【閉じる】ボタンをクリックして前画面へ戻り、
前画面(エ)【保存】ボタンをクリックして編集内容を保存します。

5-3-6-5 各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定 値札の繰返し回数設定を行う

本画面は、「5－3－6．入出力レイアウト設定」画面において、
情報種を【値札】で選択した場合にのみ遷移します。

本画面では、値札のバーコード情報と印字情報の繰返し回数（出力個数）を設定します。

(ウ) 取消(F9) (エ) 閉じる(F12)

(ア) 繰返し回数
バーコード情報繰返し回数 3 回
印字情報繰返し回数 30 回

(イ) 設定開始

(ア) バーコード情報・印字情報の繰返し回数をそれぞれ入力します。

バーコード情報は1～5回、印字情報は1～30回で入力してください。

(イ) 【設定開始】ボタンをクリックし、レイアウト設定画面に遷移します。

※繰返し回数を変更して、設定開始ボタンをクリックした場合、現在の値札レイアウトは初期化されます。

次画面への遷移については、「5－3－6」に戻り、確認してください。

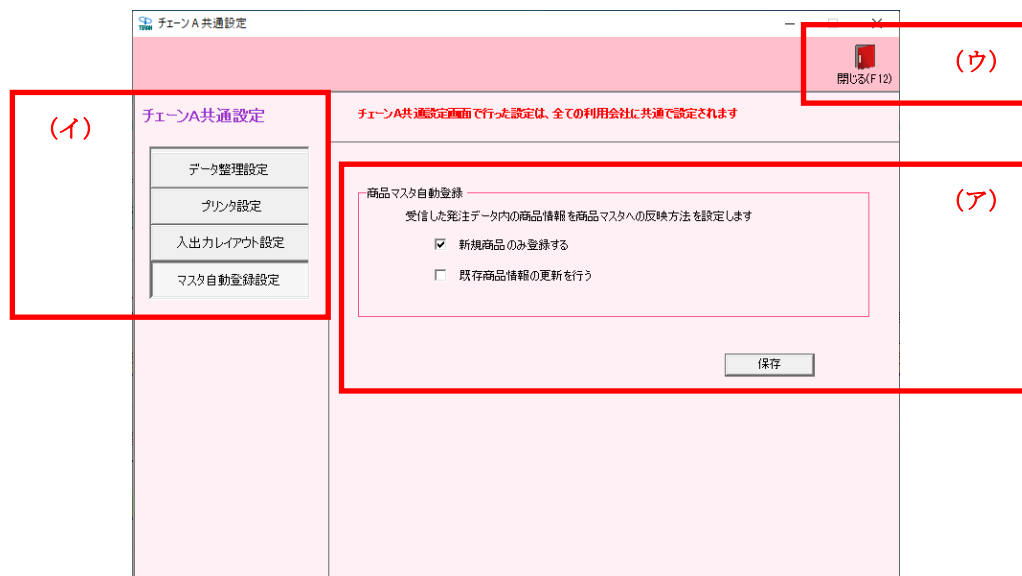
(ウ) (ア)で入力した繰返し回数を編集前の繰返し回数に戻します。

(エ)すべての編集が完了したら、【閉じる】ボタンをクリックして、本画面を終了します。

※繰返し回数は【CSV】【固定長】でそれぞれ設定する必要があります。

5-3-7 各種設定業務 操作方法 マスタ自動登録設定

受信した発注データ内の商品をマスタへ自動登録する設定を行います



(ア) 商品マスタ自動登録の設定を行います

- ・【新規商品のみ登録する】のチェックボックスにチェックを入れると、受注データ受信と同時に、商品マスタに登録されていない新規商品の自動登録を行います。

- ・【既存商品情報の更新を行う】のチェックボックスにチェックを入れると、受注データの受信と同時に、商品マスタに登録されていない新規商品の自動登録、商品マスタに登録済商品の自動更新を行います。

※ 【既存商品情報の更新を行う】にチェックを入れると、自動的に【新規商品のみ登録する】にもチェックが入ります。【既存商品情報の更新を行う】のみにチェックを入れることはできません。

※ 初期設定は、【新規商品のみに登録する】チェックあり、【既存商品情報の更新を行う】チェックなし、の状態です。

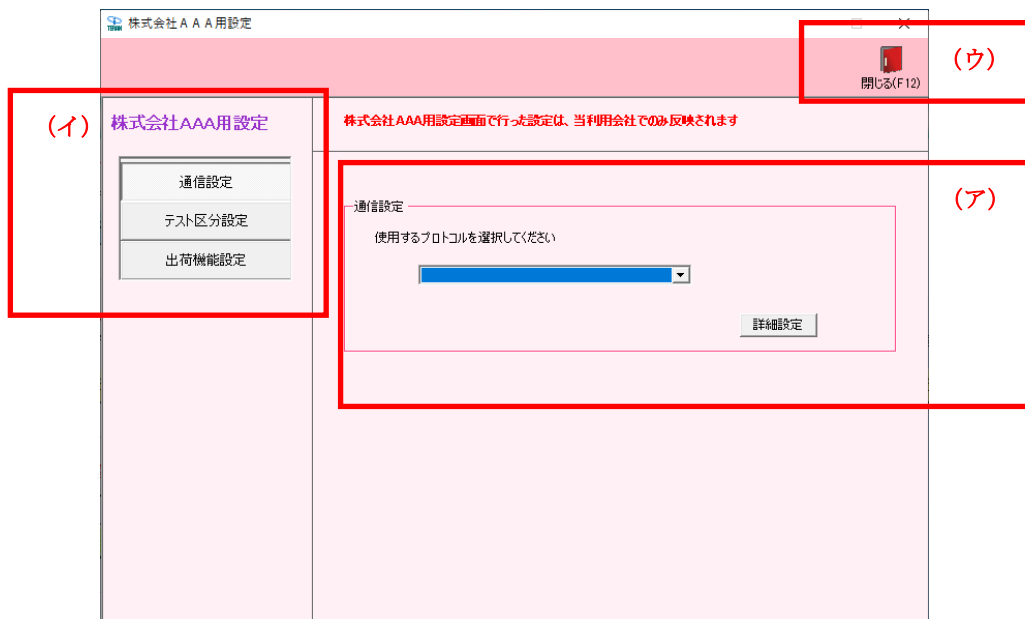
※ 【マスタ自動登録】は「選択したチェーン」毎に設定を行う必要があります。

(イ) 他のチェーン共通設定画面へ遷移します。

(ウ) 【閉じる】ボタンをクリックし、当画面を終了します。

5-3-8 各種設定業務 操作方法 通信設定

オンライン送受信に利用する通信の設定を行います。



(ア) 使用するプロトコルを選択し、【詳細設定】ボタンをクリックします。

・『JX 手順【ACMSLiteNeo】』を選択 … 項目「5-3-8-1」へ

(イ) 他のチェーン共通設定画面へ遷移します。

(ウ) 【閉じる】ボタンをクリックし、当画面を終了します。

5-3-8-1 各種設定業務 操作方法 通信詳細設定【ACMSLiteNeo】

前画面で ACMSLiteNeo を選択した時の、通信詳細設定画面イメージです。

具体的な入力情報はセットアップガイド等をご参照ください。

(ア) 通信基本情報を入力します

具体的な入力情報はセットアップガイド等をご参照ください。

(イ) 認証情報を入力します

具体的な入力情報はセットアップガイド等をご参照ください。

(ウ) プロキシサーバを使用している場合、プロキシ情報も入力します。

具体的な入力情報は貴社のネットワーク担当者にご確認ください。

(エ) 【保存】 ボタンをクリックし、内容を保存します。

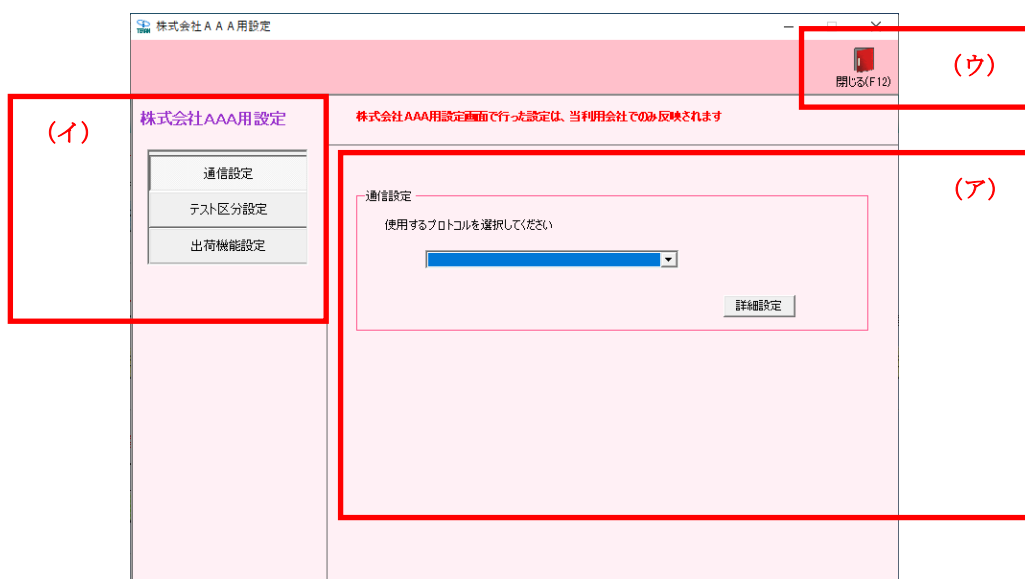
(オ) 変更をキャンセルする場合は、【取消】 ボタンをクリックします

(カ) 閉じる】 ボタンをクリックすると、通信設定画面を終了します。

5-3-9 各種設定業務 操作方法 テスト区分設定

送信データの本番／テストモードの切替を行います

※重要な設定です。設定が送信データの内容に影響します。必ずモードに合わせた設定を行ってください。



(ア) 【出荷】【請求】データにおける本番／テストモードを切替えます

・[出荷データ送信モード]及び[請求データ送信モード]において、

【本番モード】のラジオボタンにチェックを入れると、送信データが「本番データ」として送信されます。

【テストモード】のラジオボタンにチェックを入れると、送信データが「テストデータ」として送信されます。

※ 初期設定は出荷／請求ともに【テストモード】の状態です。

(イ) 他のチェーン共通設定画面へ遷移します。

(ウ) 【閉じる】ボタンをクリックし、当画面を終了します。

5-3-10 各種設定業務 操作方法 出荷機能設定

出荷タイプの選択・梱包の作成条件の設定を行います

(ア) 出荷タイプの選択・出荷梱包の作成条件を設定します

【出荷タイプ】の【出荷伝票】のラジオボタンにチェックを入れると、出荷梱包作成条件が選択不可になります。

【出荷タイプ】の【出荷梱包（紐付あり）】のラジオボタンにチェックを入れると、出荷梱包作成条件が選択可能になります。

※ 【出荷タイプ】の【出荷梱包（紐付なし）】は現行バージョンではご利用いただけません。

(イ) 【出荷タイプ】の【出荷梱包（紐付あり）】を選択した場合、梱包作成条件を選択します。

【検品システム連携使用】

…（株）サトー社の「大車輪」、または（株）インダ社の「現場力」で梱包データを作成し、iTERAN に連携する場合に選択します。

【iTERAN ファイル入力機能使用】

…梱包データを独自で作成し、iTERAN に連携する場合に選択します。

(ウ) 【保存】 ボタンをクリックすると、選択した出荷機能の設定を保存します。

(エ) 他のチェーン共通設定画面へ遷移します。

(オ) 【閉じる】 ボタンをクリックし、当画面を終了します。

※ 【出荷機能定義】は【保存】 ボタンのクリックを行わない限り、保存されません。

※ 【出荷機能定義】は「選択したチェーン」「選択した利用会社」毎に設定を行なう必要があります。

5-4 各種設定業務 操作方法 自動バックアップの設定・退避・復元を行う

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。

5-4-1 各種設定業務 操作方法 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。



(ア) 自動バックアップの設定を選択します。

- ・【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) 【保存】ボタンをクリックし、自動バックアップ設定を保存します。

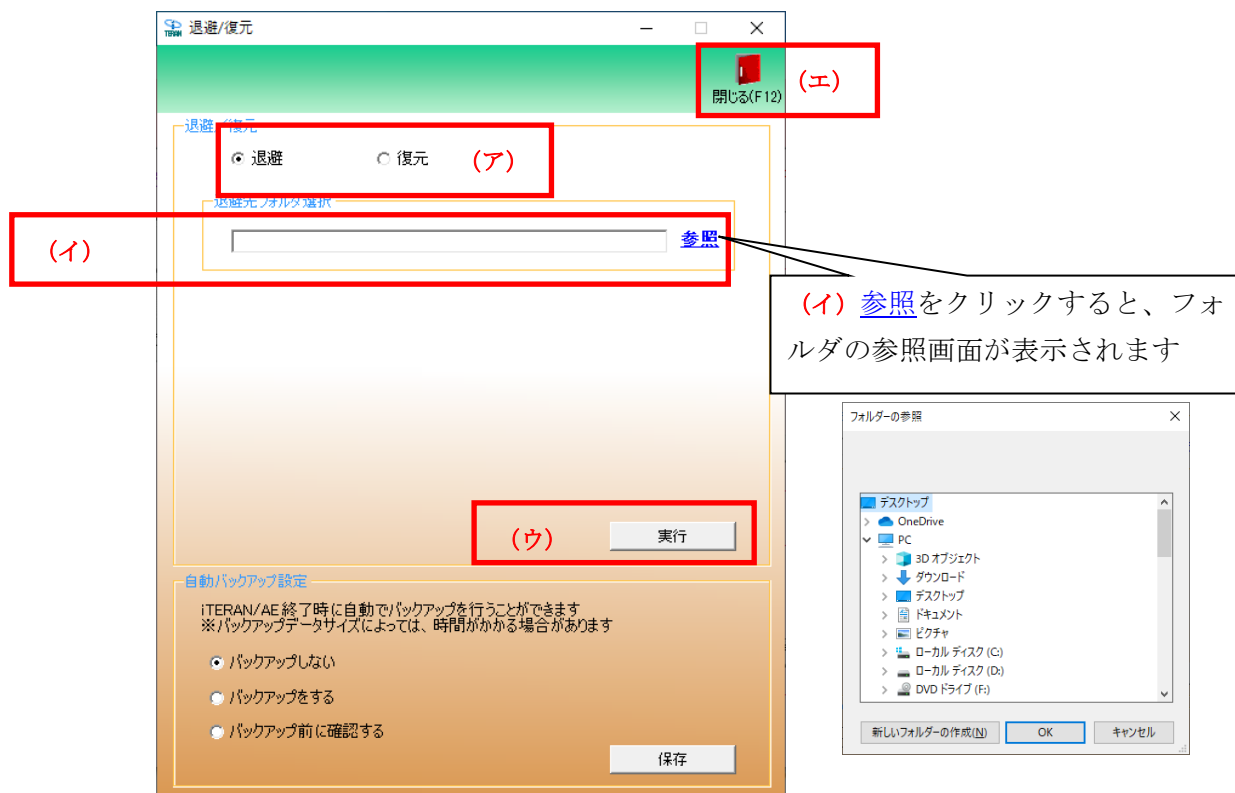
※ 保存ボタンをクリックしないと設定が保存されません、ご注意ください。

(ウ) 【閉じる】ボタンをクリックすると、退避／復元画面を終了します。

5-4-2 各種設定業務 操作方法 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) 【退避】を選択します。

- ・【退避】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操作です。

(イ) [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。

- ・参照をクリックするとフォルダ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テキストボックスに入力されます。
- ・テキストボックスにパスを直接入力します。

(ウ) 【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) 【閉じる】ボタンをクリックすると、退避／復元画面を終了します。

5-4-3 各種設定業務 操作方法 データの復元を行う

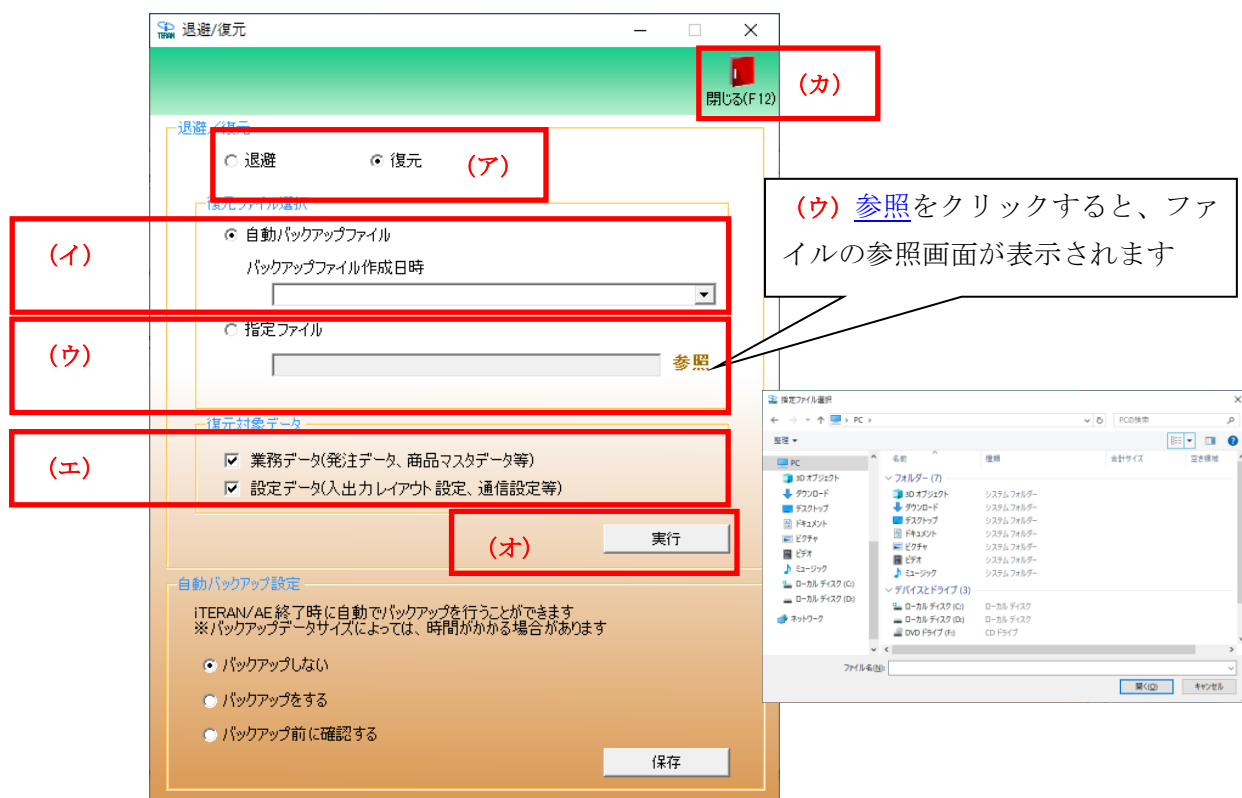
データの復元では、自動バックアップによって保管されているバックアップデータ、または退避処理によって作成されたバックアップデータを復元し、バックアップデータが作成された時点に業務データ・設定データを戻すことができます。

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。



(ア) 【復元】を選択します。

- ・【復元】は不測の事態が起きた時に業務データ・設定データを復元する操作です。

(イ) 【自動バックアップファイル】を選択。

- ・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) 【指定ファイル】を選択。

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。

- ・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テキストボックスに入力されます。
- ・テキストボックスにパスを直接入力します。

(エ) 復元する対象のデータを選択します。

- ・【業務データ】を選択すると発注データ、商品マスター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)【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)【閉じる】 ボタンをクリックすると、退避／復元画面を終了します。

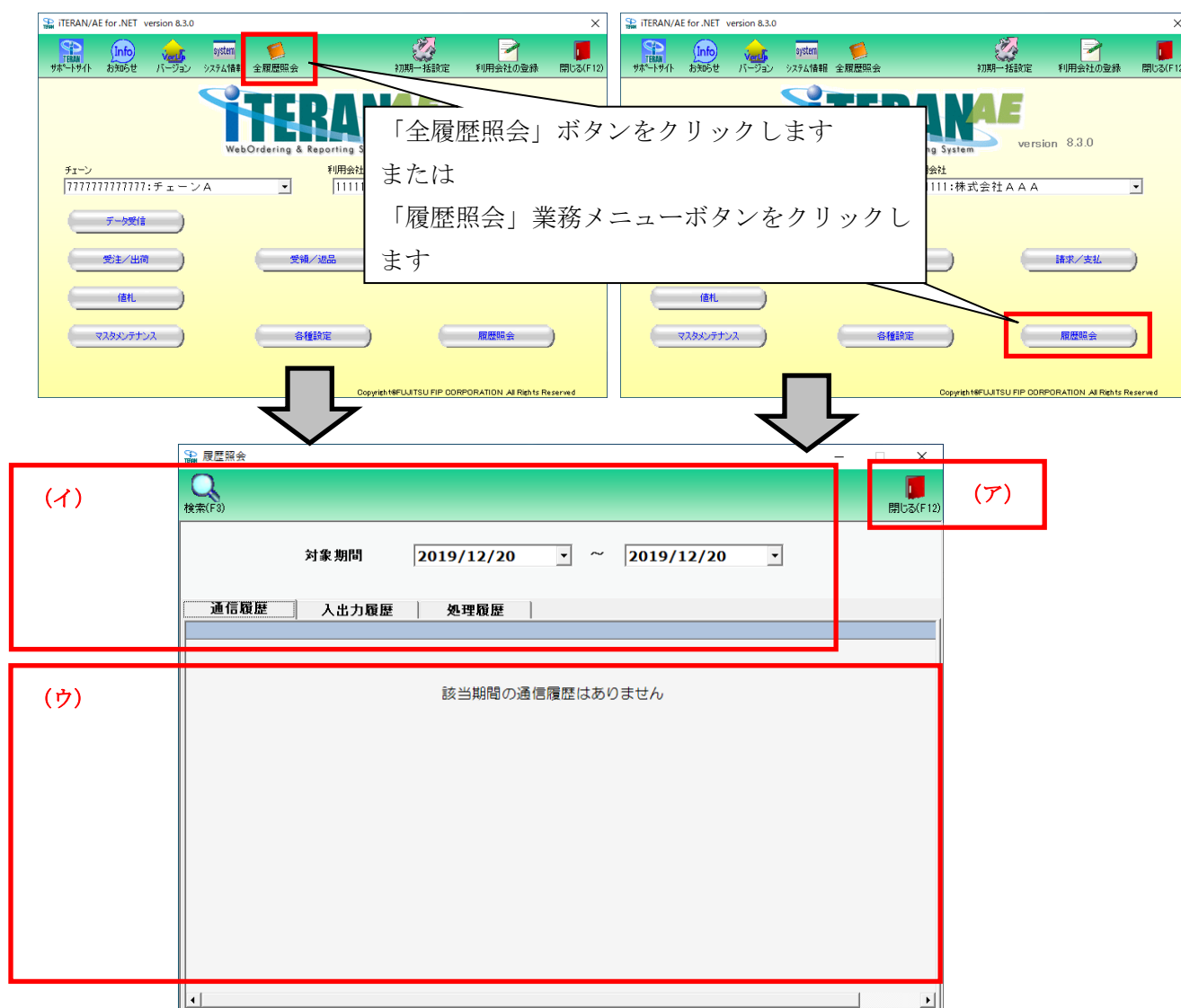
6 iTERAN/AE 履歴照会

6-1 履歴照会 概要説明

履歴照会では、業務操作の処理履歴、オンライン送受信の通信履歴、オンライン送受信やファイル入出力処理の入出力履歴の3種類の履歴を参照が行えます。

メインメニューのメニューバー「全履歴照会」ボタンをクリック、または、メインメニューの業務メニューの中から「履歴照会」ボタンをクリックすると、履歴照会画面が表示されます。

※「全履歴照会」では「全てのチェーン」の履歴が照会でき、業務メニュー内の「履歴照会」では、「選択したチェーン」の履歴のみ照会できます。



(ア) 「閉じる」ボタン

履歴照会画面を終了します。

(イ) 照会情報検索

照会したい内容を検索します。詳細は次頁の各操作方法をご参照ください。

(ウ) 履歴内容

履歴を表示します。表示内容等の詳細は次頁の各操作方法をご参照ください。

6-2 履歴照会 操作方法 通信履歴照会を行う

オンライン送受信の通信履歴の照会を行います。データは降順で表示します。

(イ) 検索(F3)

(ア) 対象期間 2019/12/19 ~ 2019/12/20

(ウ) 通信履歴

(エ)

No	通信開始時間	通信終了時間	データ種	送受信区	送受信データ	利用会社
1	2019/12/19 14:28:59	2019/12/19 14:28:59	出荷伝票	送信	13704	11111: 株式会社AAA
2	2019/12/19 14:22:10	2019/12/19 14:22:10	請求	送信	2143	11111: 株式会社AAA
3	2019/12/19 14:18:41	2019/12/19 14:18:41	出荷伝票	送信	18304	11111: 株式会社AAA
4	2019/12/19 9:01:59	2019/12/19 9:01:59	返品	受信	19388	11111: 株式会社AAA
5	2019/12/19 9:01:59	2019/12/19 9:01:59	受領	受信	28078	11111: 株式会社AAA
6	2019/12/19 9:01:59	2019/12/19 9:01:59	受注	受信	25471	11111: 株式会社AAA

(オ) 閉じる(F12)

(ア) [対象期間]に、照会する履歴の日付を入力します。

日付横の▼ボタンをクリックすると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と、その日付を(ア)[対象期間]へ自動的に入力します。

(イ) 【検索】 ボタンをクリックすると、指定した対象期間に該当する履歴を表示します。

(ウ) [通信履歴] タブをクリックすると、(エ)にオンライン送受信の通信履歴が表示されます。

(オ) 【閉じる】 ボタンをクリックし、履歴照会業務画面を終了します。

6-3 履歴照会 操作方法 入出力履歴照会を行う

ファイル入出力処理の入出力履歴の照会を行います。データは降順で表示します。

No	処理日時	データ種	入出力	区分	エラー区分	新規件数(件)	新件数(月別)	エラー明細件数	入力
1	2019/12/19 14:29:58	出荷伝	出力	固定長ファイル	正常	0		0	84
2	2019/12/19 14:29:50	出荷伝	出力	CSVファイル	正常	0		0	84
3	2019/12/19 14:28:59	出荷伝	出力	オンライン	正常	0		0	43
4	2019/12/19 14:28:54	出荷伝	入力	CSVファイル	正常	0		0	36
5	2019/12/19 14:27:09	受注	入力	CSVファイル	正常	6	36	0	36
6	2019/12/19 14:25:39	請求	出力	固定長ファイル	正常	0	0	0	16
7	2019/12/19 14:25:32	請求	出力	CSVファイル	正常	0	0	0	16
8	2019/12/19 14:25:02	返品	出力	固定長ファイル	正常	0	0	0	48
9	2019/12/19 14:24:53	返品	出力	CSVファイル	正常	0	0	0	48
10	2019/12/19 14:24:37	受領	出力	固定長ファイル	正常	0	0	0	48
11	2019/12/19 14:24:29	受領	出力	CSVファイル	正常	0	0	0	48
12	2019/12/19 14:23:54	出荷伝	出力	固定長ファイル	正常	0	0	0	48
13	2019/12/19 14:23:47	出荷伝	出力	CSVファイル	正常	0	0	0	48
14	2019/12/19 14:22:58	受注	出力	固定長ファイル	正常	0	0	0	48
15	2019/12/19 14:22:47	受注	出力	CSVファイル	正常	0	0	0	48
16	2019/12/19 14:22:10	請求	出力	オンライン	正常	0	0	0	16
17	2019/12/19 14:18:41	出荷伝	出力	オンライン	正常	0	0	0	57
18	2019/12/19 14:18:01	返品	入力	オンライン	正常	8	48	0	48
19	2019/12/19 14:18:01	受領	入力	オンライン	正常	8	48	0	48
20	2019/12/19 14:18:00	商品	入力	オンライン	正常	48	48	0	48
21	2019/12/19 14:18:00	受注	入力	オンライン	正常	8	48	0	48

(ア) [対象期間]に照会する履歴の日付を入力します。

日付横の▼ボタンをクリックすると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と、その日付を(ア)[対象期間]へ自動的に入力します。

(イ) 【検索】 ボタンをクリックすると、指定した対象期間に該当する履歴を表示します。

(ウ) 【入出力履歴】 タブをクリックすると、(エ)にファイル入出力処理の入出力履歴が表示されます。

(オ) 【閉じる】 ボタンをクリックし、履歴照会業務画面を終了します。

6-4 履歴照会 操作方法 処理履歴照会を行う

業務操作の処理履歴の照会を行います。データは降順で表示します。

No	処理日時	利用会社	処理名	処理	
2	2019/12/19 14:30:10	11111:株式会社AAA	システム:情報	BM	8.
3	2019/12/19 14:30:00	11111:株式会社AAA	受注・出荷業務	サブメニュー表示	8.
4	2019/12/19 14:29:59	11111:株式会社AAA	出荷確定データファイル出力	出荷確定データファイル出力画面終了	8.
5	2019/12/19 14:29:40	11111:株式会社AAA	出荷確定データファイル出力	出荷確定データファイル出力画面開始	8.
6	2019/12/19 14:29:38	11111:株式会社AAA	受注・出荷業務	サブメニュー表示	8.
7	2019/12/19 14:29:36	11111:株式会社AAA	請求・支払業務	サブメニュー終了	8.
8	2019/12/19 14:29:30	11111:株式会社AAA	請求・支払業務	サブメニュー表示	8.
9	2019/12/19 14:29:10	11111:株式会社AAA	受注・出荷業務	サブメニュー終了	8.
10	2019/12/19 14:29:10	11111:株式会社AAA	出荷確定データファイル出力	出荷確定データファイル出力画面終了	8.
11	2019/12/19 14:29:07	11111:株式会社AAA	出荷確定データファイル出力	出荷確定データファイル出力画面開始	8.
12	2019/12/19 14:29:06	11111:株式会社AAA	出荷送信	画面終了	8.
13	2019/12/19 14:29:04	11111:株式会社AAA	出荷送信	画面開始	8.
14	2019/12/19 14:29:02	11111:株式会社AAA	出荷送信	画面終了	8.
15	2019/12/19 14:29:01	11111:株式会社AAA	出荷送信	送信処理終了	8.
16	2019/12/19 14:28:59	11111:株式会社AAA	出荷送信	送信処理開始	8.
17	2019/12/19 14:28:57	11111:株式会社AAA	出荷送信	画面開始	8.
18	2019/12/19 14:28:55	11111:株式会社AAA	出荷確定データファイル入力	出荷確定データファイル入力画面終了	8.
19	2019/12/19 14:28:51	11111:株式会社AAA	出荷確定データファイル入力	出荷確定データファイル入力画面開始	8.
20	2019/12/19 14:28:50	11111:株式会社AAA	受注・出荷業務	サブメニュー表示	8.
21	2019/12/19 14:28:35	11111:株式会社AAA	受注・出荷業務	サブメニュー終了	8.
22	2019/12/19 14:28:34	11111:株式会社AAA	出荷確定データファイル入力	出荷確定データファイル入力画面終了	8.
23	2019/12/19 14:28:13	11111:株式会社AAA	出荷確定データファイル入力	出荷確定データファイル入力画面開始	8.

(ア) [対象期間]に照会する履歴の日付を入力します。

日付横の▼ボタンをクリックすると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と、その日付を(ア)[対象期間]へ自動的に入力します。

(イ) 【検索】 ボタンをクリックすると、指定した対象期間に該当する履歴を表示します。

(ウ) [処理履歴] タブをクリックすると、(エ)に業務操作の処理履歴が表示されます。

(オ) 【閉じる】 ボタンをクリックし、履歴照会業務画面を終了します。

7 iTERAN/AE スケジューラ機能

7-1 スケジューラ機能 概要説明

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。

スケジューラ機能を使用するためには、予め「5-3-1. 各種設定業務 操作方法 スケジューラ設定」をご参照の上、設定する必要があります。

「5-3-1」でスケジューラ自動機能を「使用する」と設定した場合、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。



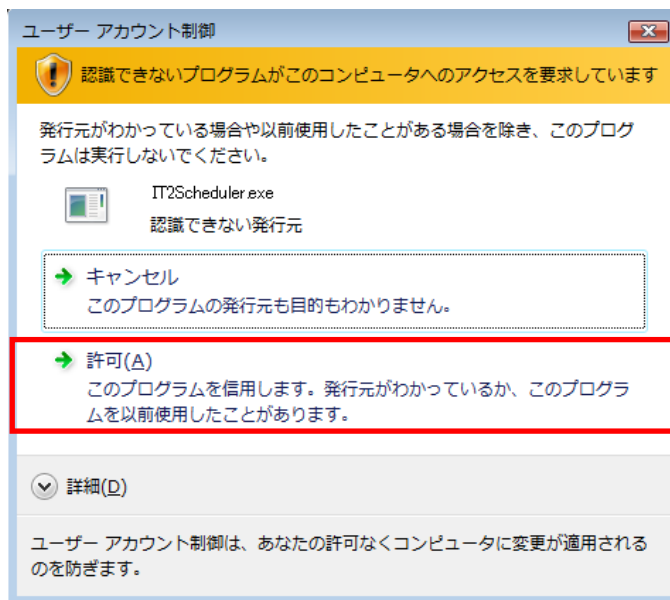
スケジューラ機能「有効状態」

★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。

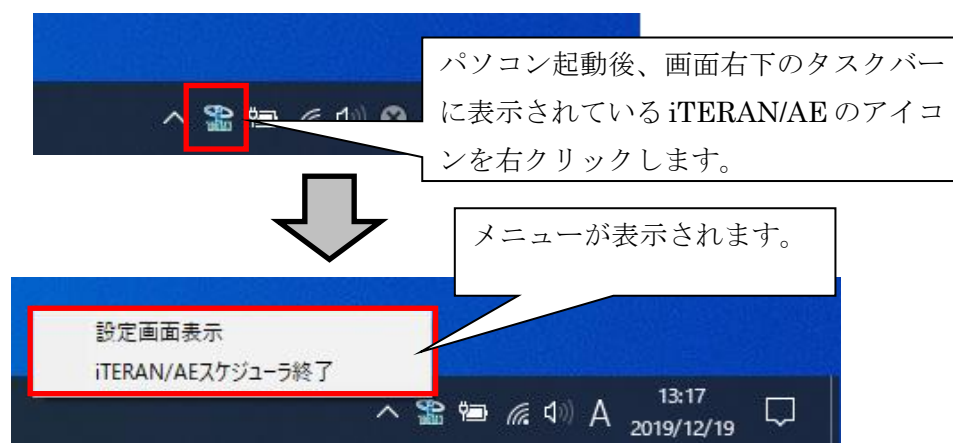
「許可」をすることでスケジューラ機能が有効な状態になります。

※環境によっては表示されない場合もあります。

「許可」をクリックしてください。



7-2 スケジューラ機能 スケジューラの設定を行う・終了する



「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、

- ① パソコンを再起動する（スケジューラ自動起動が「使用する」になっている場合）
- ② 「iTERAN/AE」起動 － 「各種設定業務」 － 「環境定義メンテナンス」 － 「スケジューラ定義」にある「今すぐスケジューラを起動する」ボタンをクリックする

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、「5－3－1」にてスケジューラ自動起動を「使用しない」とする必要があります。

→スケジュールのジョブを登録する手順については、次頁以降に示します。

項目名	説明
利用会社	iTERAN/AE 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	起動させるタスクを選択します。iTERAN/AE では「RECEIVE:受信」を選択します。
出力帳票有無	iTERAN/AE の[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。
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。
出力形式	ファイル出力データの出力形式を CSV、固定長から選択します。
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。 ※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。 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。 (例)【データ種】受注 【作成時間】2008/10/23 11:30:05 の場合 → 「ORD081023113005[.txt]」というファイル名が自動的に付けられます。

各データ種の識別頭文字

受注:「ORD」 支払:「PAY」

受領:「REC」 値札:「PTB」

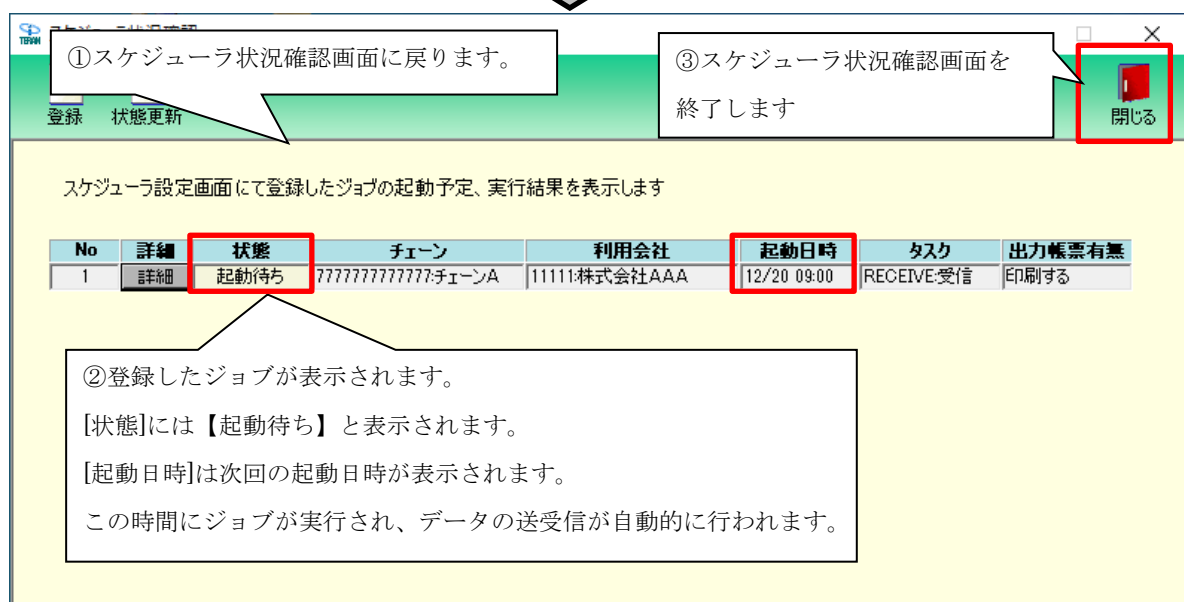
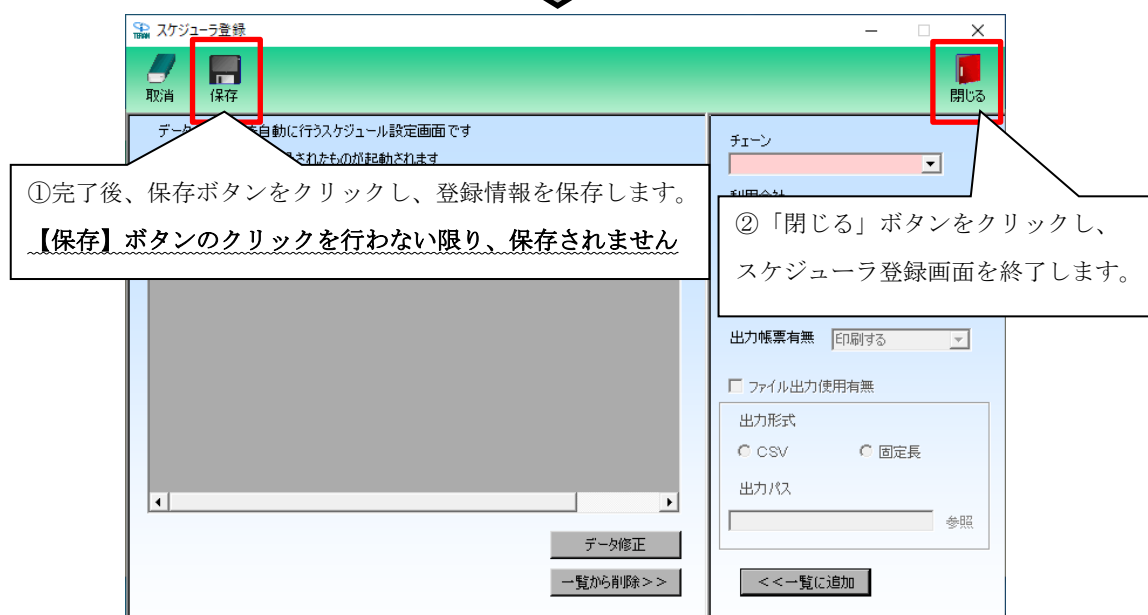
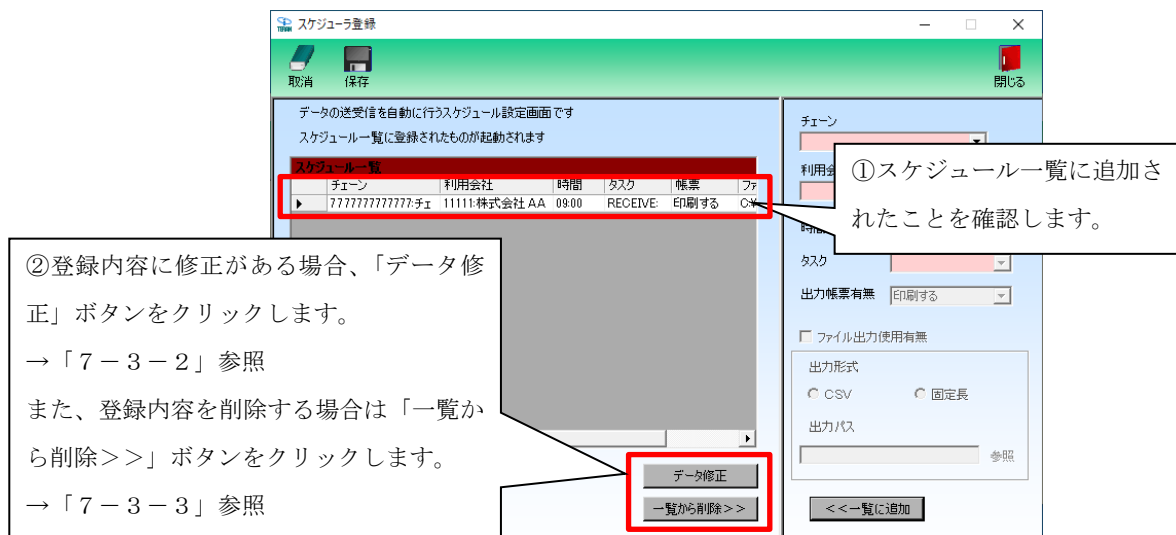
返品:「RTN」 受領訂正:「RCC」

集計表受注:「SHO」

集計表受領:「SHR」

発注予定:「OPL」



→ 以上がスケジュールの登録手順です。

7-3-2 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。

①スケジュール登録画面を開きます。

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。

③「データ修正」ボタンをクリックします。

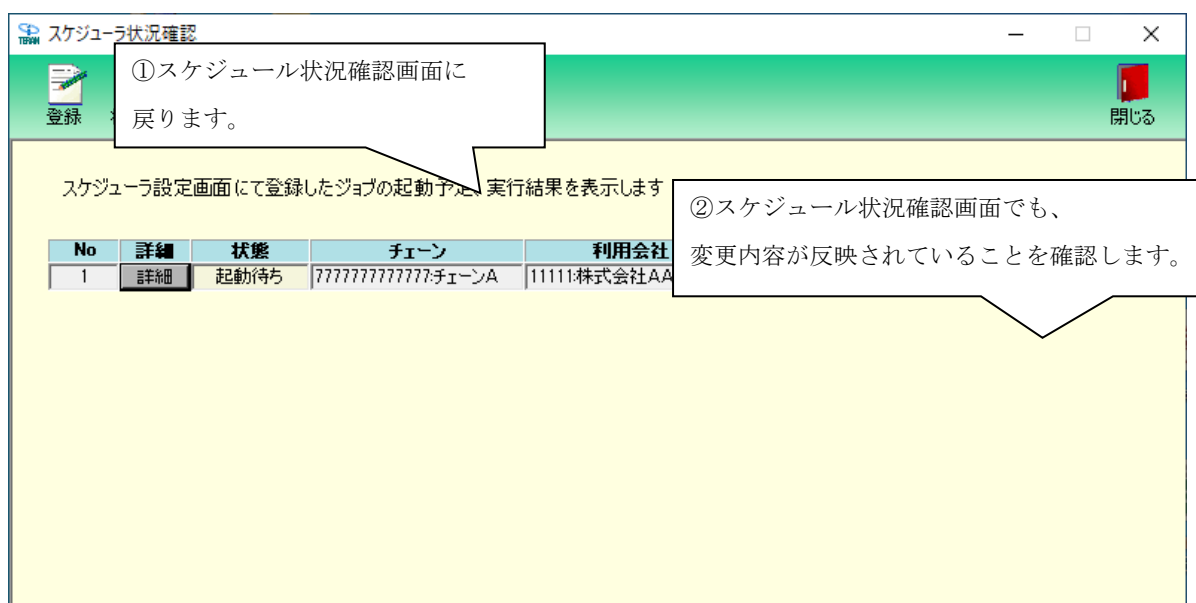
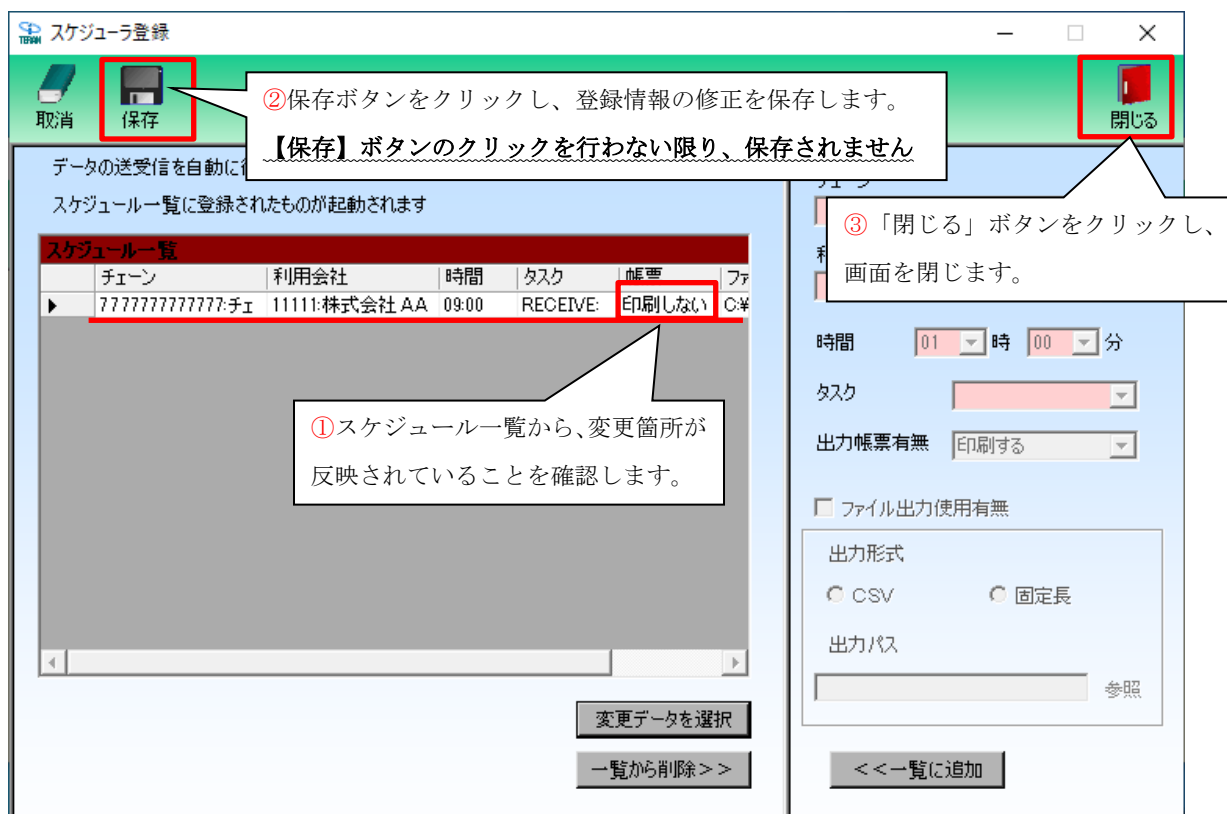
④「データ修正」ボタンをクリックすると、画面が右側の入力画面に切り替わります。

画面構成要素:

- 上部: 取消 (Cancel), 保存 (Save), 開じる (Close)
- 中央: ジョブ一覧表

チェーン	利用会社	時間	タスク	帳票	ファ
▶ 7777777777777:チェ	11111:株式会社 AA	09:00	RECEIVE:	印刷する	C¥
- 右側: 入力画面
 - チェーン: [選択可能]
 - 利用会社: [選択可能]
 - 時間: [01] 時 [00] 分
 - タスク: [選択可能]
 - 出力帳票有無: [印刷する]
 - ☐ ファイル出力使用有無
 - 出力形式:
 - ☒ CSV
 - ☐ 固定長
 - 出力パス: [入力欄] 参照
- 下部:
 - 変更データを選択 (Callout ④)
 - 一覧から削除 >>
 - << 一覧に追加

[illegible]



→ 以上がスケジューラのジョブ情報修正手順です。

7-3-3 スケジュールジョブ登録手順 ジョブ削除

不要なスケジュールジョブを削除する手順です。

また、スケジュールジョブ情報修正（「7-3-2」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「7-3-1」参照）

①スケジュール登録画面を開きます。

②削除対象のジョブを選択します。
削除したい行をクリックして、▶ を合わせます。

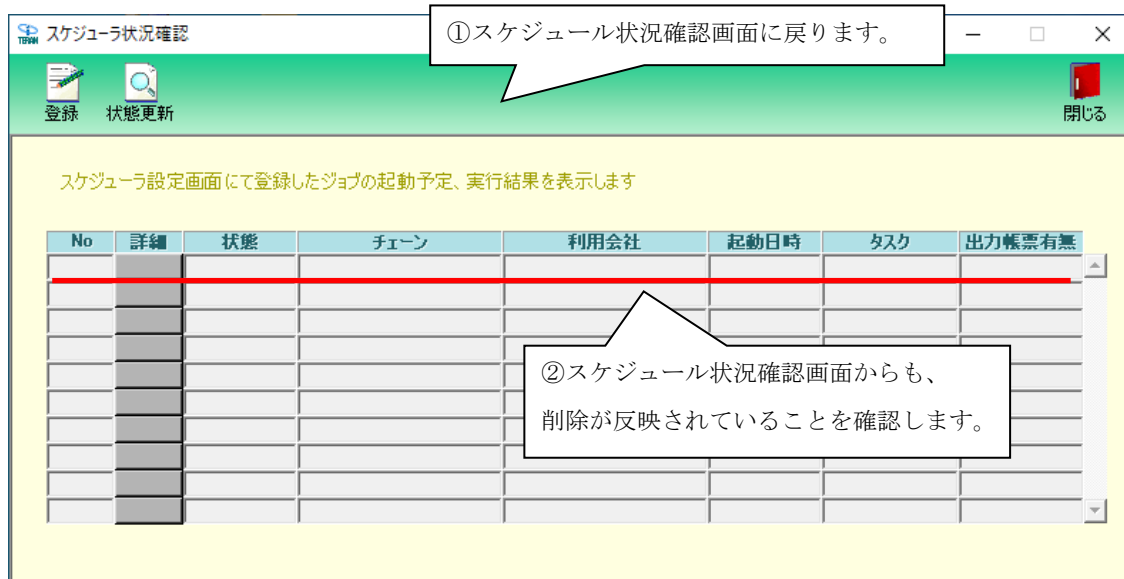
③「一覧から削除>>」ボタンをクリックします。

「はい」をクリックします。

②保存ボタンをクリックし、削除を保存します。
【保存】ボタンのクリックを行わない限り、保存されません

③「閉じる」ボタンをクリックし、画面を閉じます。

①スケジュール一覧から、削除対象のジョブが削除されていることを確認します。



→ 以上がスケジューラのジョブ削除手順です。

7-4 スケジューラ機能 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。

スケジュール状況確認

登録 状態更新 閉じる

スケジュール設定画面にて登録したジョブの起動予定、実行結果を表示します

No	詳細	状態	チェーン	利用会社	起動日時	タスク	出力帳票有無
1	詳細	正常終了	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/19 09:00	RECEIVE:受信	印刷する
2	詳細	異常終了	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/20 09:00	RECEIVE:受信	印刷する
3	詳細	完了	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/20 09:00	RECEIVE:受信	印刷する
4	詳細	実行待ち	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/20 09:00	RECEIVE:受信	印刷する
5	詳細	起動待ち	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/20 09:00	RECEIVE:受信	印刷する
6	詳細	実行中	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/20 09:00	RECEIVE:受信	印刷する
7	詳細	無効状態	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/20 09:00	RECEIVE:受信	印刷する
8	詳細	排他エラー	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/20 09:00	RECEIVE:受信	印刷する

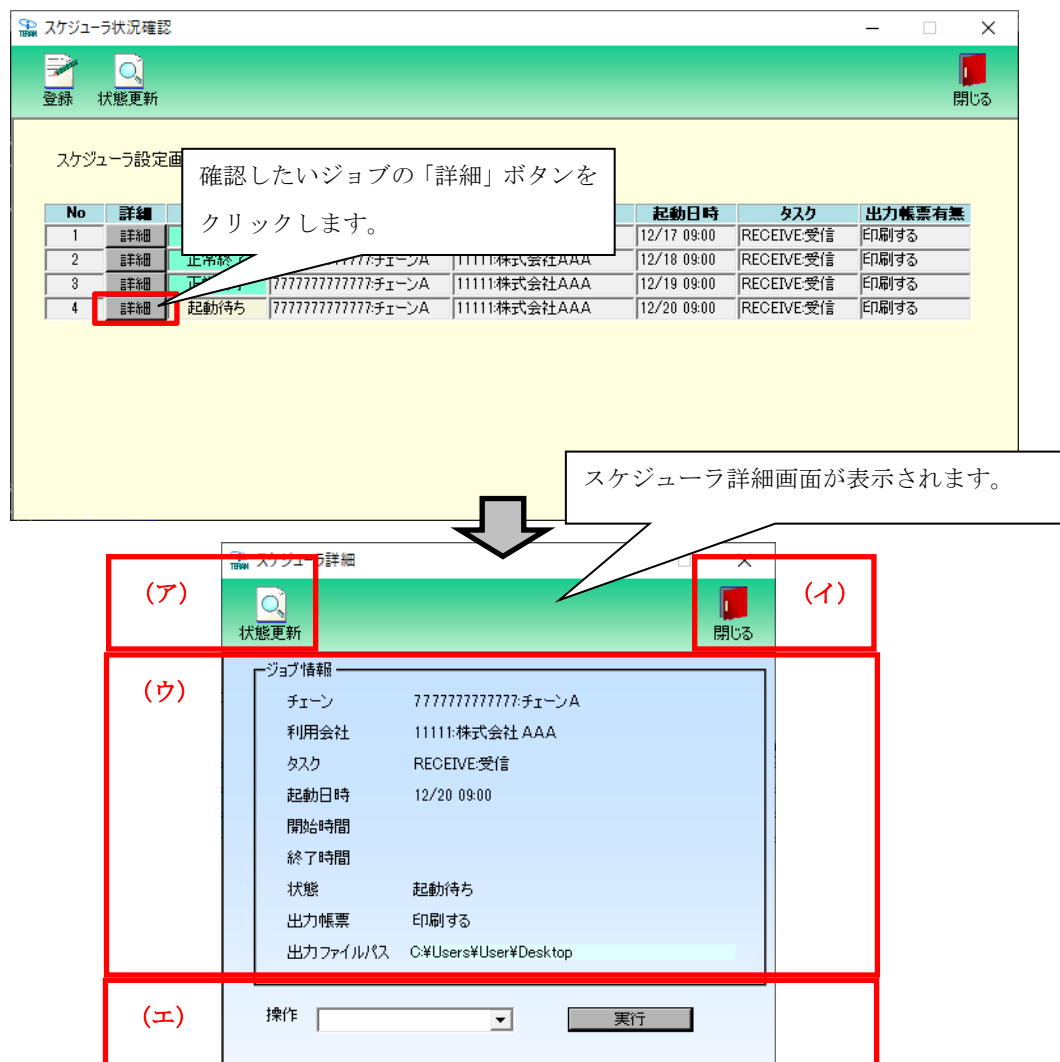
状態	説明
正常終了	正常にジョブが実行され、データの受信が完了したことを表します。
異常終了	ジョブ実行中に何らかのエラーが発生し、データの受信が正常に行えなかったことを表します。
完了	ジョブが実行されたことを表します。
実行待ち	起動日時になっているが、他に実行中のジョブの終了を待っている状態を表します。
起動待ち	表示されている起動日時になったら、ジョブが実行されることを表します。
実行中	現在、ジョブが実行中であることを表します。
無効状態	詳細画面の操作により、実行ジョブを一時的に無効にした状態を表します。※
排他エラー	スケジューラ起動時に iTERAN/AE が起動中だったため、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「7-5 スケジューラ機能 スケジューラ状況詳細画面」をご参照下さい。

7-5 スケジューラ機能 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/AE 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。

(工) 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。

7-6 スケジューラ機能 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。

- ① 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/AE を起動していませんか。
→起動日時に 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」にしていませんか。 ※操作方法是「7-5」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。「7-4」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。 ※「7-1」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「5-4-3」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。
→「7-5」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、起動時間を見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、データが受信されていない。」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「12/20 9:30」で以下の画面状況の場合、起動待ちのジョブは「12/21 9:00」に実行されます。「12/21 9:00」にジョブが実行されなかった場合、「12/22 9:00」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。

スケジュール状況確認

登録 状態更新 閉じる

スケジュール設定画面にて登録したジョブの起動予定、実行結果を表示します

No	詳細	状態	チェーン	利用会社	起動日時	タスク	出力帳票有無
1	詳細	正常終了	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/17 09:00	RECEIVE受信	印刷する
2	詳細	正常終了	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/18 09:00	RECEIVE受信	印刷する
3	詳細	正常終了	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/19 09:00	RECEIVE受信	印刷する
4	詳細	起動待ち	?????????????チェーンA	11111株式会社AAA	12/20 09:00	RECEIVE受信	印刷する

8 iTERAN／AE 基本操作 Q&A

Q. iTERAN／AE の最新の情報はどこで手に入りますか？

A.iTERAN／AE サポートサイトをご参照ください。

<http://www.iteran.jp/AE/>

このサイトでチェーン様毎のバージョンアップ情報の確認、最新のお知らせの確認、パターンファイルやマニュアル等の各種ダウンロードが行えます。

iTERAN／AE トップメニュー左上のアイコンをクリックするとサポートサイトに繋がります。

Q. バージョンアップは必ず行わなければいけないのですか？

A.不具合の修正や機能追加等を行っているので、なるべくバージョンアップを行ってください。

サポートサイト (<http://www.iteran.jp/AE/>) を定期的に参照していただき、バージョンが上がっていたら、バージョンアップモジュールをダウンロードして、バージョンアップを行ってください。バージョンアップ方法の詳細につきましては、本書「項目 4－6」をご参照ください。

Q. ついさっきまで、正常に操作できていた iTERAN／AE が使えなくなりました。

A.次のことをチェックしてください。

☐直近に何か他のソフトをインストールしましたか。

⇒そのアプリケーションが影響していることがありますので、支障がなければそのアプリケーションのアンインストールを行ってください。

☐現在他のアプリケーションを起動していますか。

⇒他のプログラムが影響している可能性があるので、起動中のアプリケーションを終了してください。

☐ウイルスに感染していませんか。

⇒ウイルスによる感染が影響している可能性があるので、ウイルスチェックを行い、ウイルスが発見された場合、その駆除を行ってください。

☐上記の3つをお試しになっても、正常に動作しない。

⇒一時的な障害の可能性があるので、パソコンを再起動してみてください。

☐以上の全てをお試しになっても、正常に動作しない。

⇒サポート窓口へご連絡ください。

Q. iTERAN／AE の動作が遅くなってきました。どうしてですか？

A.次のことが考えられます。

①iTERAN／AE のデータが蓄積している場合

データベースにデータが蓄積していて、データを読み込む処理時間が増大している可能性が高いです。
不要になったデータはなるべく削除することを推奨します。

保有期間を設定し、データ整理を実行してください。詳細は、本書「項目 5－3－4」をご参照ください。

②パソコン自体の環境が原因の場合

次のいくつかの原因が考えられます。次のことをお試しください。

☐お使いのパソコンは動作環境を満たしていますか。

⇒必要な動作環境を満たしていないと、処理性能が著しく低下することがあります。

別紙「かんたんセットアップガイド」をご参照のうえ、ご確認ください。

☐他のアプリケーションを起動していませんか。

⇒メモリが不足している可能性があるため、支障がなければ、他のアプリケーションを終了してください。

☐ウイルスに感染していませんか。

ウイルスによる感染が影響している可能性があるため、ウイルスチェックを行い、ウイルスが発見された場合、その駆除を行ってください。

Q. プリンタの印字位置がずれています。どうやって修正したらよいですか？

A. プリンタの印字位置はお使いのプリンタによって異なるため、iTERAN／AE デフォルトの設定では、ずれてしまうことがあります。

縦と横の余白の値を変更する必要があります。

- ・レーザプリンタの余白設定

本書「項目 5－3－5」をご参照ください。

- ・ドットインパクトプリンタの余白設定

別紙「伝票用プリンタ導入ガイド」の「余白の設定」をご参照のうえ、調整を行ってください。

Q. 入出力の初期値ファイルレイアウトはありますか？

A. はい。別紙の各チェーン様向け業務マニュアルをご参照ください。

Q. 入出力ファイルレイアウトを変更したい。

A. 本書「項目 5－3－6」をご参照のうえ、レイアウトを設定してください。

上記 Q&A に当てはまらない、またはその他の問題等、問題が解決できない場合は、サポートまでお問合せください。

※問合せ先は別紙「iTERAN／AE サポート窓口」をご参照ください。

付録A. iTERAN/AE 用語集

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

マウスのボタンを素早く2回クリックすること。

4. ドラッグ

マウスを使った操作法の一つ。画面上でマウスポインタがウィンドウの枠やファイルのアイコンなどに重なった状態でマウスのボタンを押し、そのままの状態でも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、そのままの状態でもウスを移動(ドラッグ)させ、別の場所でマウスのボタンを離す(ドロップ)こと。

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

6. ボタン

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

7. ウィンドウ

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

8. コンボボックス

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

9. テキストボックス

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

10. リストボックス

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

11. チェックボックス

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

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

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

12. ラジオボタン

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

13. ダイアログボックス

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

14. タブ

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

15. スクロールバー

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

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

16. タイトルバー

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

17. タスクバー

画面最下部にあるOSの機能をまとめた灰色の帯状部分。アプリケーションソフトを起動するためのスタートボタンや、現在時刻、現在起動しているアプリケーションソフトの一覧、常駐アプリケーションソフトのアイコンなどが表示されている。

18. 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。

19. 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。

20. 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。

21. 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/AE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。

22. 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。

23. 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。

24. 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。

25. H T T P S

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のセキュリティを強化したもの。

26. 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。

27. 全銀T C P / I P

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。

28. 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。

29. JX 手順

(財)流通システム開発センターが制定した「国際標準仕様(SOAP・RPC)」に基づいたデータ送受信手順。

ご注意

- ・ 本製品の一部または全部を弊社の書面による許可なく複写・複製することは、その形態を問わず禁じます。
- ・ 本製品の内容・仕様は訂正・改善のため予告なく変更することがあります。
- ・ Microsoft、Windows 7、Windows8.1、Windows10、.NET Framework は 米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- ・ 記載されている会社名、製品名は各社の登録商標または商標です。

iTERAN／AE

Copyright© 富士通 Japan 株式会社 2021