

大阪いずみ市民生協向け
(共同購入／店舗共通)



iTERAN／AE
業務マニュアル

【 第 1.1 版 】

2023 年 2 月 28 日

富士通 Japan 株式会社

目次	
1. はじめに	1
2. 業務の流れ	3
2-1. 日次・月次業務	3
2-1-1. 日次業務の流れ.....	3
2-1-2. 月次業務の流れ.....	4
2-2. 各業務の流れ	5
2-2-1. 受注・出荷業務の流れ.....	5
3. 画面・帳票遷移図.....	7
4. データ受信画面	8
5. 受注一覧画面	10
6. 伝票別数量訂正画面	12
※ 伝票別数量訂正画面の色について	13
7. 商品別数量訂正画面	14
8. 電話受注入力画面.....	15
9. 出荷確定画面	20
10. 出荷送信画面	21
11. プルーフリスト出力画面	22
12. ピッキングリスト出力画面	23
13. 納品リスト出力画面	24
14. 受注データファイル入力画面.....	25
15. 受注データファイル出力画面.....	26
16. 出荷確定データファイル入力画面	27
17. 出荷確定データファイル出力画面	28

1. はじめに

本マニュアルには iTERAN/AE の操作方法を記載しています。

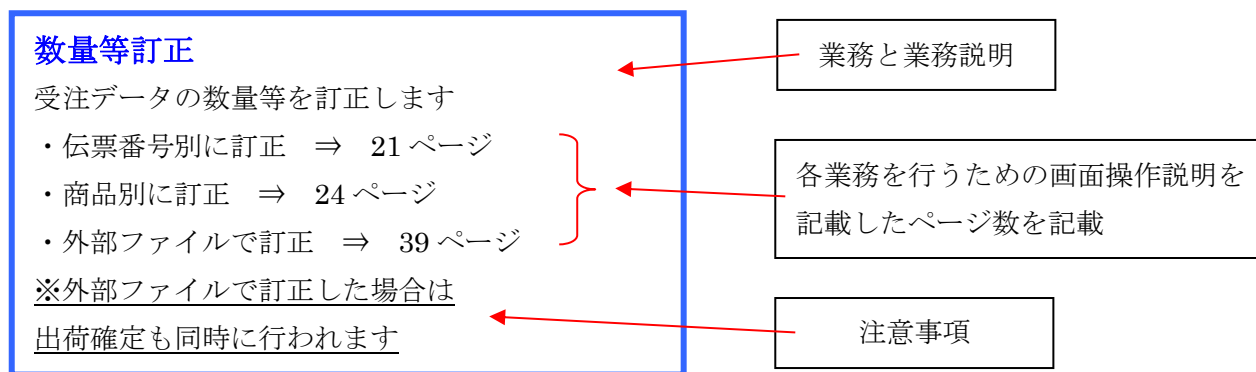
iTERAN/AE のインストール、初期設定等については別紙「かんたんセットアップガイド」をご参照ください。

本書では Windows10 の画面例を記載しています。Windows8.1 では動作が若干異なる場合があります。

◆業務マニュアルの使い方

本マニュアルは「業務の流れ」と「各画面説明」の2つの構成となっています。業務の流れを「2. 業務の流れ」でご確認いただき、それぞれの操作方法、表示項目等は「4. データ受信」以降の該当ページをご参照ください。

- ・業務の流れの見方は以下のようになっています。



また、本マニュアルでは、大阪いずみ（共同購入）の手順を例に記載しております。

以下が相違点の為、ご確認ください。

- ① 宅配事業で利用のお客様の場合：パターンファイル：大阪いずみ（共同購入）【4902225000000】
- ② 店舗事業で利用のお客様の場合：パターンファイル：大阪いずみ（店舗）【4902225000001】

宅配事業で利用のお客様の場合：大阪いずみ（共同購入）【4902225000000】を選択してください。



店舗事業で利用のお客様の場合：大阪いずみ（店舗）【4902225000001】を選択してください。

ITERAN/AE for .NET version 8.4.4

サポートサイト お知らせ バージョン システム情報 全履歴照会 初期一括設定 利用会社の登録 閉じる(F12)

iTERAN/AE
WebOrdering & Reporting System version 8.4.4 6G対応版

チェーン
4902225000001:大阪いずみ(店舗)

利用会社
10101010:テスト取引先

データ受信
受注/出荷
メンテナンス
各種設定
履歴照会

自動データ削除:利用する
データ保有期間:12ヶ月

Copyright©FUJITSU Japan CORPORATION All Rights Reserved

2. 業務の流れ

2－1. 日次・月次業務

2－1－1. 日次業務の流れ

データ受信業務

1. インターネット経由（オンライン）で受注データの受信をします

◆受注・出荷業務の流れ ⇒ 5 ページ



受注・出荷業務

1. 画面、または受信ブループリント・各種ピッキングリストにて受注データの確認をします
2. 数量等の訂正がある場合は訂正をします
3. 伝票等の納品リストを出力します
4. 出荷データの確定／送信を行います。

◆受注・出荷業務の流れ ⇒ 5 ページ



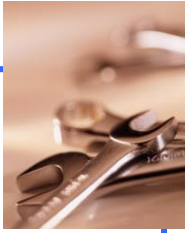
2－1－2．月次業務の流れ

各種設定業務

1. パフォーマンス維持のため、定期的に不要になった過去データの削除をします
※指定した期間より過去のデータを削除することができます（各種マスタは削除されません）

◆過去データ削除方法

⇒ 別紙「共通機能マニュアル」内、
「各種設定業務 操作方法 データ整理設定」をご参照ください



2-2. 各業務の流れ

2-2-1. 受注・出荷業務の流れ

オンライン受注データの受信

インターネット経由で
受注データの受信をします
⇒ 8 ページ



電話／FAX 受注データの入力

オンライン以外（電話／FAX）の
受注データの入力をします

- ・ 画面から入力 ⇒ 15 ページ
- ・ 外部ファイルで入力 ⇒ 25 ページ

画面、各種帳票にて受注データの確認

画面、または受信プルーフリストにて、受注データの確認をします

※ 必要があれば、受注データを外部ファイルに出力します

- ・ 画面で確認 ⇒ 10 ページ
- ・ 受信プルーフリスト出力 ⇒ 22 ページ
- ・ 受注データの外部ファイル出力 ⇒ 26 ページ



数量等訂正

受注データを必要に応じて数量等を訂正します

- ・ 伝票番号別に訂正 ⇒ 12 ページ
- ・ 商品別に訂正 ⇒ 14 ページ
- ・ 外部ファイルで訂正 ⇒ 27 ページ

※外部ファイルで訂正した場合は出荷確定も同時に行われます

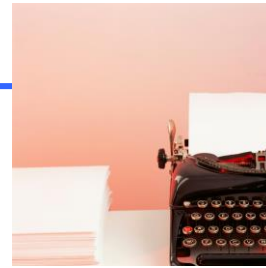
各種ピッキングリストの出力

各種ピッキングリストを出力します
⇒ 23 ページ

仕入伝票の出力

仕入伝票を出力します

⇒ 24 ページ



出荷データの確定

出荷データの確定をします

※必要があれば、出荷確定データを外部ファイルに出力します

- ・画面から出荷確定 ⇒ 20 ページ
- ・外部ファイルで出荷確定 ⇒ 27 ページ
- ・出荷確定データの外部ファイル出力 ⇒ 28 ページ



出荷データの送信

出荷確定したデータの送信をします

⇒ 21 ページ



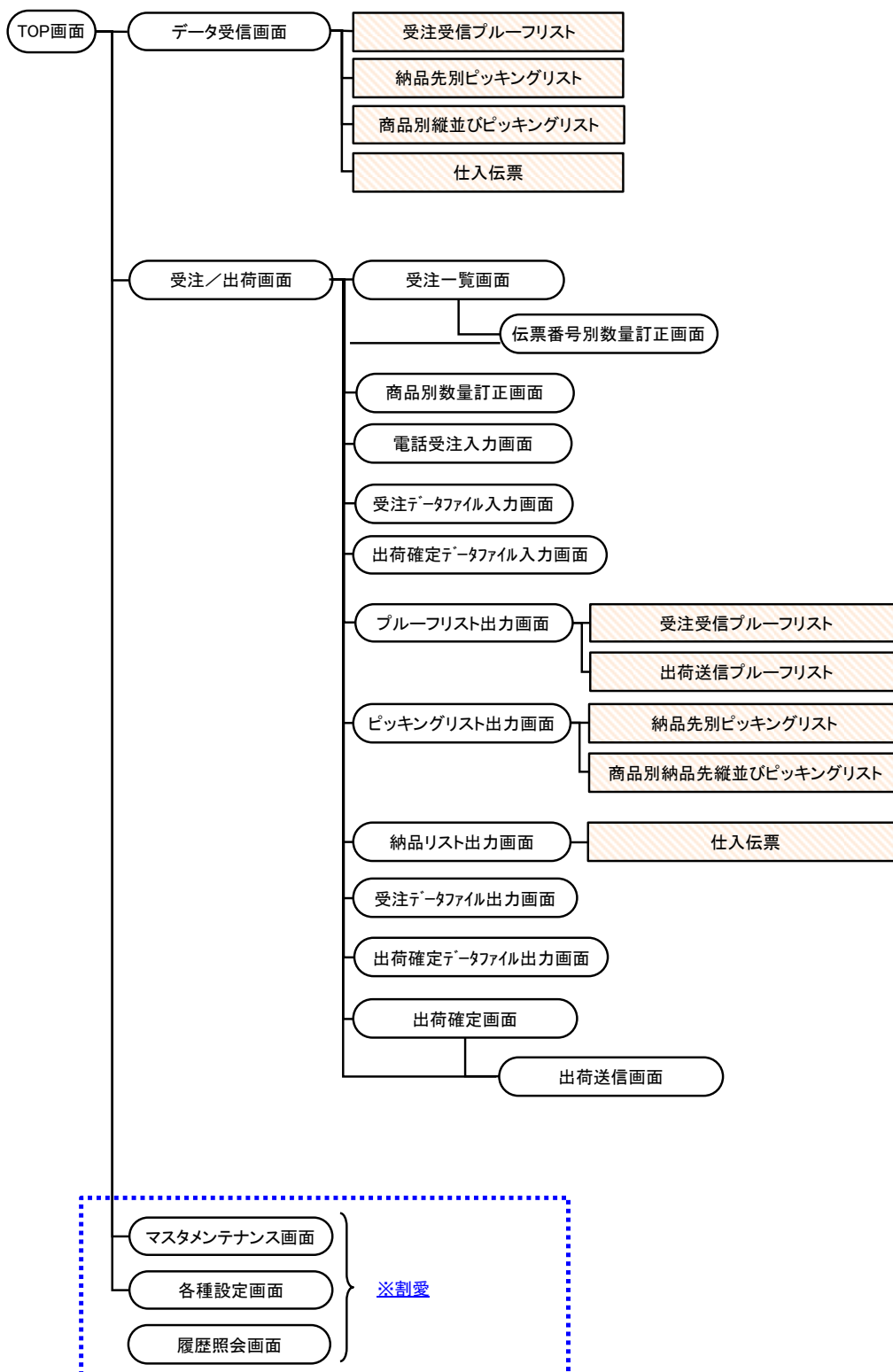
帳票にて出荷送信データの確認

送信プルーフリストにて出荷送信データの確認をします

- ・送信プルーフリストで確認 ⇒ 22 ページ



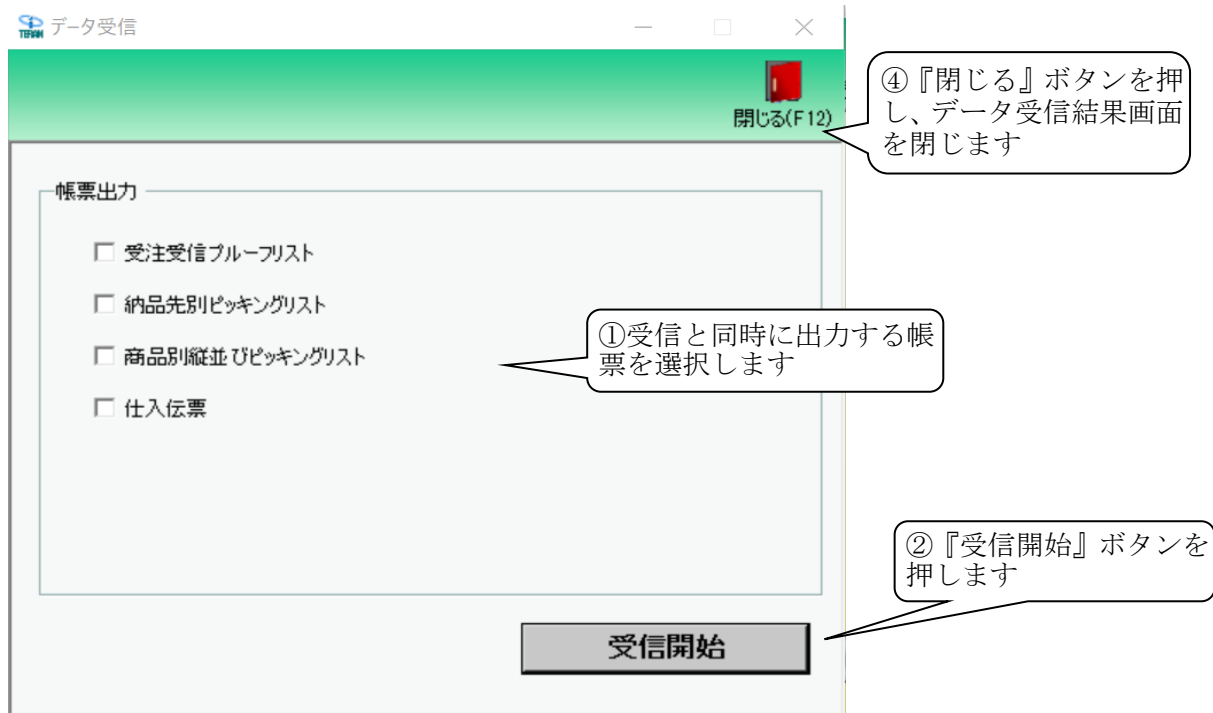
3. 画面・帳票遷移図



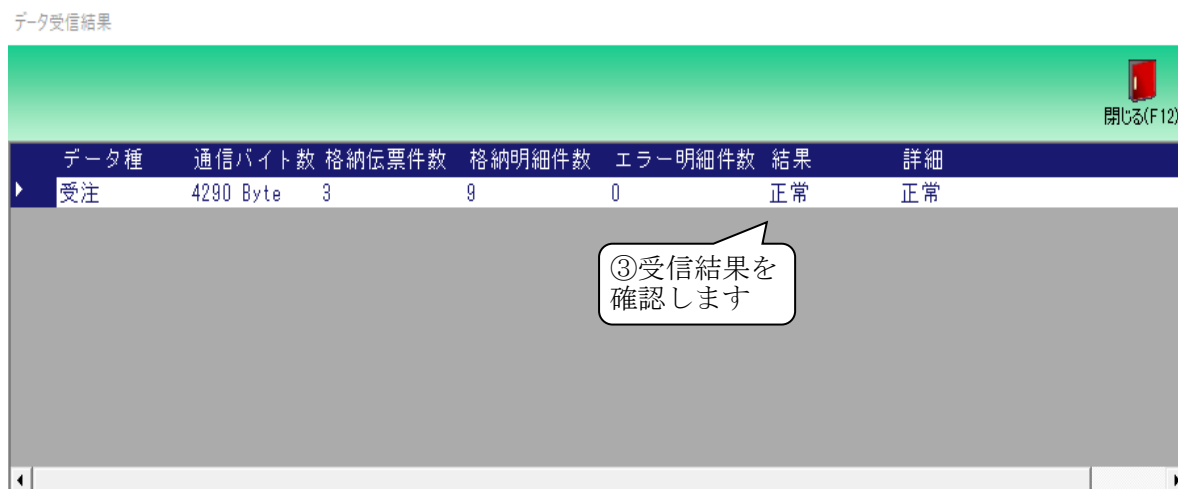
4. データ受信画面

受注データの受信を行います。

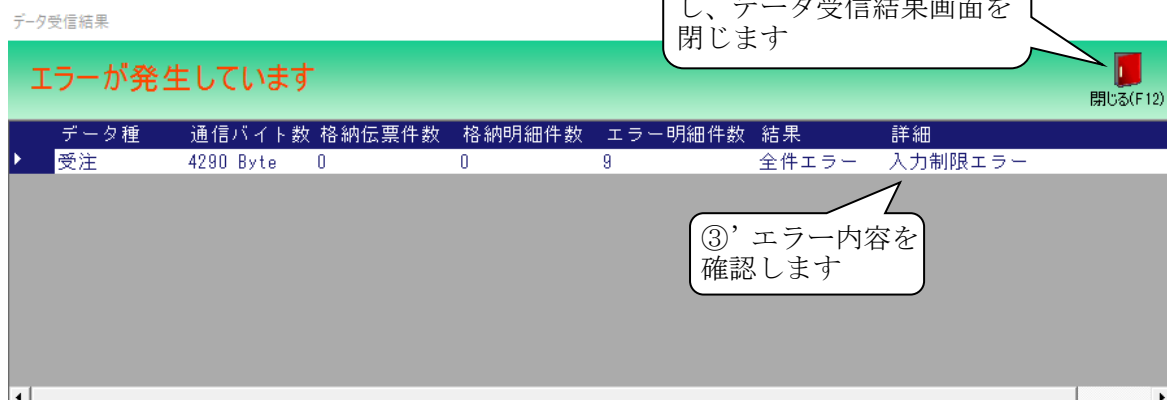
◆データ受信画面表示方法 [TOP]画面⇒[データ受信]



・データ受信結果画面（正常受信時）



・データ受信結果画面（エラー発生時）



【操作詳細】

- ① 受信と同時に出力する帳票を選択します。
- ② 出力帳票の指定が終わったら、『受信開始』ボタンを押すことで受信が開始されます。
- ③ /③' [データ受信結果]画面にて、受信結果を確認します。
- ④ /④' 『閉じる』ボタンを押して、[データ受信結果]画面を閉じます。



★ワンポイントアドバイス★

「出力帳票」で『受注受信プルーフリスト』等の帳票を選択して受信を開始すると、受信完了後、選択した帳票が自動的に印刷されます。

★注意★

受信したデータの一部にエラーがあった場合は、正常なデータのみを格納します。
※正常なデータ（格納したデータ）件数は、[データ受信結果]画面の「格納伝票」にて確認することができます。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

5. 受注一覧画面

オンライン受信した受注データを一覧で確認し、詳細画面で数量の訂正を行います。

◆受注一覧画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注一覧]

① 表示対象の「着荷指定日」を入力します

② 『検索』ボタンを押します

③ 『詳細』ボタンを押し、数量訂正画面を開きます

詳細	最終納品日	発注日	直接納品先	最終納品先	分類コード	伝票番号	数量合計	原価金額合計	メーカー作成元	状況
詳細	20220710	20220701	10001テストセンター	120001テストテナホ*1	1234	1000000001	100	21,000	0オンライン受信	0未確定
詳細	20220710	20220701	10001テストセンター	120001テストテナホ*1	1234	1000000002	120	44,000	0オンライン受信	0未確定
詳細	20220710	20220701	10001テストセンター	120001テストテナホ*1	1234	1000000003	200	54,000	0オンライン受信	0未確定

⑤ 『保存』ボタンを押します

⑥ 『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります

④ 「出荷数量」を訂正します

取引先コード	社コード	直接納品先コード	最終納品先コード	請求取引先コード	取引先コード
111111	6583	10001	20001	11111101	11111101
		テストセンター	テストテナホ*1		

分類コード	発注日	直接納品日	最終納品日	商品区分	税区分
1234	20220701	20220710	20220710	01:定番	05:原価外税売価外税
				00:定貨	10.0

商品コード	JANコード	行	発注数量	欠品数量	入数	出荷数量	欠品数量	原単価	出荷原価金額
00000100000001	4990000000001	01	30	10	1	30	10	200.00	4,000
テスト商品001			20			20		300	6,000
00000100000002	4990000000002	02	20	0	2	20	0	500.00	10,000
テスト商品002			20			20		1,000	20,000
00000100000003	4990000000003					50	0	100.00	5,000
テスト商品003						50	500	200	10,000

出荷数量合計 90 出荷原価金額合計 19,000 出荷供給金額合計 36,000

【操作詳細】

- ① 「対象期間」に表示対象の「着荷指定日」を入力します。
- ② 『検索』ボタンを押すことで、「受注一覧」に指定した「対象期間」のデータが表示されます。
- ③ 『詳細』ボタンを押して、伝票別数量訂正画面を開きます。
- ④ 「出荷数量」の訂正を行います。
※「出荷重量」の訂正を行う場合は『明細表示切替』ボタンを押し、表示切替え後に訂正します。
- ⑤ 訂正が完了したら、『保存』ボタンを押すことで訂正を確定します。
- ⑥ 『閉じる』ボタンを押し、受注一覧画面に戻ります。



★ワンポイントアドバイス①★

「対象期間」の左のコンボボックスのみ指定することで“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

「絞込条件」を指定すると条件に合ったデータだけが「受注一覧」に表示されます。

★注意①★

『絞込条件』に表示されるデータは『受注一覧』に表示されているデータの中からしか選択できません。

★注意②★

「出荷確定済」伝票番号を選択して訂正すると出荷確定が解除され「出荷未確定」状態に戻るのをご注意ください。
※ピッキングリスト等の帳票も「未発行」の状態に戻ります。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

6. 伝票別数量訂正画面

伝票番号別に数量の訂正を行います。

◆伝票番号別数量訂正画面表示方法 [受注/出荷]⇒[伝票番号別数量訂正]

【操作詳細】

- ① 「伝票番号」コンボボックスで訂正対象の伝票番号を入力・選択します。
- ② 「出荷数量」の訂正を行います。
※「出荷重量」の訂正を行う場合は『明細表示切替』ボタンを押し、表示切替え後に訂正します。
- ③ 訂正が完了したら、『保存』ボタンを押すことで訂正を確定します。



★ワンポイントアドバイス★

「伝票番号絞込条件」を指定すると、条件にあった伝票番号だけが「伝票番号」コンボボックスに出てくるようになります。

★注意★

「出荷確定済」伝票番号を選択して訂正すると出荷確定が解除され「出荷未確定」の状態になるのでご注意ください。
※ピッキングリスト等の帳票も「未発行」の状態に戻ります。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※ 伝票別数量訂正画面の色について

伝票別数量訂正画面は表示データの状態によってそれぞれ以下のように色が変わります。

◆ 「出荷未送信」「出荷確定済」状態の画面表示

- ・「出荷未送信」状態：赤枠で囲った明細部分に青色の線が入ります。

伝票番号別数量訂正

項目[税率]は設定されていない場合、"0.0"と表示されます。

前へ(F10) 次へ(F11) 取消(F9) 閉じる(F12)

伝票キー項目
伝票番号
100000001

伝票番号絞込条件
最終納品日
直接納品先
最終納品先
分類コード
状況
0未確定

取引情報

帳合先コード	社コード	直接納品先コード	最終納品先コード	請求取引先コード	取引先コード
帳合先名称	社名称	直接納品先名称	最終納品先名称	請求取引先名称	取引先名称
111111	6583	10001	20001	11111101	11111101
		テストセナ-1	テストテン本1		
分類コード	発注日	直接納品日	最終納品日	商品区分	税率
1234	20220701	20220710	20220710	01.定番	05.原価外税売価外税
				00.定費	10.0

明細表示切替 1/2

取引明細情報

商品コード	JANコード	商品名	行	発注単位数	欠品単位数	入数	発注数量	欠品数量	原単価	出荷原価金額
				出荷単位数			出荷数量	出荷税額	供給単価	出荷供給金額
00000100000001	49900000000001		01	30	20	1	30	20	200.00	2,000
テスト商品001				10			10	200	300	3,000
00000100000002	49900000000002		02	20	0	2	20	0	500.00	10,000
テスト商品002				20			20	1,000	1,000	20,000
00000100000003	49900000000003		03	50	0	5	50	0	100.00	5,000
テスト商品003				50			50	500	200	10,000

出荷数量合計 80 出荷原価金額合計 17,000 出荷供給金額合計 33,000

- ・「出荷確定済」状態：赤枠で囲った部分に赤色の線が入ります。

伝票番号別数量訂正

項目[税率]は設定されていない場合、"0.0"と表示されます。

前へ(F10) 次へ(F11) 取消(F9) 閉じる(F12)

伝票キー項目
伝票番号
100000001

伝票番号絞込条件
最終納品日
直接納品先
最終納品先
分類コード
状況
1.確定済

取引情報

帳合先コード	社コード	直接納品先コード	最終納品先コード	請求取引先コード	取引先コード
帳合先名称	社名称	直接納品先名称	最終納品先名称	請求取引先名称	取引先名称
111111	6583	10001	20001	11111101	11111101
		テストセナ-1	テストテン本1		
分類コード	発注日	直接納品日	最終納品日	商品区分	税率
1234	20220701	20220710	20220710	01.定番	05.原価外税売価外税
				00.定費	10.0

明細表示切替 1/2

取引明細情報

商品コード	JANコード	商品名	行	発注単位数	欠品単位数	入数	発注数量	欠品数量	原単価	出荷原価金額
				出荷単位数			出荷数量	出荷税額	供給単価	出荷供給金額
00000100000001	49900000000001		01	30	20	1	30	20	200.00	2,000
テスト商品001				10			10	200	300	3,000
00000100000002	49900000000002		02	20	0	2	20	0	500.00	10,000
テスト商品002				20			20	1,000	1,000	20,000
00000100000003	49900000000003		03	50	0	5	50	0	100.00	5,000
テスト商品003				50			50	500	200	10,000

出荷数量合計 80 出荷原価金額合計 17,000 出荷供給金額合計 33,000

7. 商品別数量訂正画面

商品別に数量等の訂正を行います。

◆商品別数量訂正画面表示方法 [受注/出荷]⇒[商品別数量訂正]

【操作詳細】

① 「商品コード」コンボボックスで訂正対象の商品コードを入力・選択します。

② 「出荷数量」の訂正を行います。

※「出荷重量」の訂正を行う場合は『明細表示切替』ボタンを押し、表示切替え後に訂正します。

③ 訂正が完了したら、『保存』ボタンを押すことで訂正を確定します。



★ワンポイントアドバイス★

「商品コード絞込条件」を指定すると、条件にあった商品コードだけが「商品コード」コンボボックスに出てくるようになります。

★注意★

「出荷確定済」の明細を訂正すると出荷確定が解除され「出荷未確定」の状態に戻るのをご注意ください。
※ピッキングリスト等の帳票も「未発行」の状態に戻ります。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

8. 電話受注入力画面

オンライン受注以外(電話、FAX)の受注データの新規作成・変更・削除を行います。

また、受注データファイル入力画面から登録したデータの変更・削除を行います。

◆電話受注入力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[電話受注入力]

【重要】当画面で受注データを新規登録する場合、事前にマスタメンテナンス画面から“納品先マスタ”を登録しておく必要があります。※登録手順はかんたんセットアップガイドをご確認ください。

その他マスタについての登録は任意となりますが、登録しておくことで当画面での新規登録が行いやすくなります。

◆納品先マスタ画面表示方法 [マスタメンテナンス]⇒[納品先マスタ]

i. 新規作成を行う場合

The screenshot shows the '電話受注入力' (Phone Order Entry) window. At the top, there are buttons for '自動採番(F6)', '新規(F2)', '変更(F3)', and '削除(F8)'. A callout box points to the '新規(F2)' button with the text: ②『自動採番』ボタンを押します。※指定の伝票番号で作成する場合は「伝票番号」を入力後、『新規』ボタンを押します。

Another callout box points to the '最終納品先' (Final Delivery) and '最終納品日' (Final Delivery Date) fields with the text: ①作成する伝票の「最終納品先」を選択、「最終納品日」を入力します。

The main area contains a table for '取引先情報' (Customer Information) with columns for '請求取引先名称' and '取引先名称'. Below this is a table for '取引明細情報' (Transaction Details) with columns for '商品コード', 'JANコード', '商品名(半角)', '行', '入数', '出荷数量', '原単価', '出荷原価金額', '供給単価', '出荷供給金額', and '削除'.

At the bottom, there are summary fields: '出荷数量合計' (Total Shipped Quantity), '出荷原価金額合計' (Total Shipped Original Price Amount), and '出荷供給金額合計' (Total Shipped Supply Price Amount).



電話受入力

保存(F4) 取消(F9) 開じる(F12)

伝票キー項目
伝票番号 100 最終納品日 20230210

取引情報

⑤『保存』ボタンを押します

③「取引情報」欄を入力します

分類コード	発注日	直接納品日	商品区分	税率
1234	20230201	20230210	不定費区分	

取引明細情報

明細表示切替 1/2 行追加

商品コード	JANコード	商品名(半角)	行	入数	出数	原単価	出荷原価金額	削除
0000010000001	4990000000001	テストウイン001	01	1	10	200.00	2,000	削除

④「取引明細情報」欄を入力します
※2明細以上を入力する場合は『行追加』ボタンを押します(1行入力完了後に押してください)
※不要な行は『削除』ボタンで削除します

出荷数量合計 10 出荷原価金額合計 2,000 出荷供給金額合計 3,000

【操作詳細：新規作成】

- ① 作成する伝票の「店舗」を選択、「着荷指定日」を入力します。
- ② 『自動採番』ボタンを押して新規作成を開始します。
※自動採番マスタを登録していない場合、指定の伝票番号で新規作成を行う場合は「伝票番号」に指定の伝票番号を入力後、『新規』ボタンを押します。
◆自動採番マスタ画面表示方法 【マスタメンテナンス】⇒【自動採番マスタ】
- ③ 「取引情報」欄の項目を入力します。
※各項目の色はそれぞれ以下の意味となっています。
桃色部分：入力／選択必須
水色部分：入力／選択任意
白色部分：入力／選択不可
- ④ 「取引明細情報」欄の項目を入力します。
2明細以上入力する場合は『行追加』ボタンを押して行を追加します。(1行入力完了後に押してください)
行を削除する場合は該当行の『削除』ボタンを押してください。
※不定費商品の重量等の設定を行う場合は『明細表示切替』ボタンを押し、表示切替え後に設定します。
- ⑤ 入力が完了したら、『保存』ボタンを押して入力データを保存します。

ii. 変更を行う場合

電話受注画面で変更が行えるデータは以下になります。

- ・電話受注画面で作成したデータ（出荷未送信のみ）

① 変更する「伝票番号」「最終納品先」「最終納品日」を選択後、『変更』ボタンを押します

② 「取引情報」欄を変更します

③ 「取引明細情報」欄を変更します

④ 『保存』ボタンを押します

商品コード	JANコード	商品名（半角）	行	入数	出数量	原単価	出納原価金額	供給単価	出納供給金額	削除
00000100000001	49900000000001	テストショウ001	01	1	8	200.00	1,600	300	2,400	削除

出納数量合計 | 8 | 出納原価金額合計 | 1,600 | 出納供給金額合計 | 2,400

【操作詳細：変更】

- ① 変更する「伝票番号」「最終納品先」「最終納品日」を選択後、『変更』ボタンを押します。
- ② 「取引情報」欄の項目を変更します。
- ③ 「取引明細情報」欄の項目を変更します。
- ④ 変更が完了したら、『保存』ボタンを押して変更データを保存します。

iii. 削除を行う場合

電話受注画面で削除が行えるデータは以下になります。

- ・電話受注画面で作成したデータ（出荷未送信のみ）
- ・受注データファイル入力画面で登録したデータ（出荷未送信のみ）

◆受注一覧画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注一覧]

電話受注入力

保存(F4) 取消(F9) 閉じる(F12)

伝票キー項目
 伝票番号: 000000001 最終納品先: 20001 テストテナホ 最終納品日: 20230210

取引情報

分類コード	発注日	直接納品先コード	直接納品先名	請求取引先名称	取引先名称
1234	20230201	20230210			

②削除対象に間違いがないことを確認後、『保存』ボタンを押します

取引明細情報

商品コード	JANコード	商品名(半角)	行	入数	出数	原単価	出荷原価金額	供給単価	出荷供給金額	削除
0000010000000	4990000000001	テストウェア001	01	1	10	200.00	2,000	300	3,000	削除

出荷数量合計: 10 出荷原価金額合計: 2,000 出荷供給金額合計: 3,000

【操作詳細：削除】

- ① 削除する「伝票番号」「最終納品先」「最終納品日」を選択後、『削除』ボタンを押します。
- ② 削除対象に間違いがないことを確認後、『保存』ボタンを押して削除します。



★ワンポイントアドバイス★

必ず事前登録しないといけない納品先マスタ以外の以下マスタを事前に登録しておくで電話受注入力画面が利用しやすくなります。マスタ登録は全てマスタメンテナンス画面から行うことができます。

★注意★

受注データファイル入力画面で登録したデータは電話受注入力画面では削除することしかできません。変更する必要がある場合は、一度。当画面で削除後、改めて登録するようにしてください。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

9. 出荷確定画面

出荷データの確定を行います。

◆出荷確定画面表示方法 [受注/出荷]⇒[出荷確定]

選択	最終納品日	直接納品日	発注日	直接納品先	最終納品先	分類コード	伝票番号	数量合計	原価金額合計	データ作成元
☐	20220710	20220710	20220701	10001テストセンター	120001テストデータ*1	1234	1000000001	80	17,000	0オンライン受信
☐	20220710	20220710	20220701	10001テストセンター	120001テストデータ*1	1234	1000000002	120	44,000	0オンライン受信
☐	20220710	20220710	20220701	10001テストセンター	120001テストデータ*1	1234	1000000003	200	54,000	0オンライン受信

【操作詳細】

- ① 「未確定データ」または「確定済データ」のどちらかを選択し『検索』ボタンを押します。
「明細一覧」に指定した「対象」のデータが表示されます。
- ② 確定を行うデータにチェックを付けます。
※確定解除を行う場合、確定解除を行うデータにチェックを付けます。
- ③ 『確定』ボタンを押すことでチェックしたデータを出荷確定済みにします。
※『確定解除』ボタンを押すことでチェックしたデータを出荷未確定にします。



★ワンポイントアドバイス★

絞込条件」を指定すると、条件にあったデータのみが「明細一覧」に表示されます。

★注意①★

「絞込条件」を選択すると、変更したチェックの状態が破棄され、初期のチェック状態に戻ってしまうので注意してください。

★注意②★

電話受注入力画面作成データ、ファイル入力作成データは出荷確定できますが出荷送信対象とはなりません（出荷送信不可）のでご注意ください。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

10. 出荷送信画面

出荷確定済データの送信を行います。

◆出荷送信画面表示方法 [受注/出荷]⇒[出荷送信]

The screenshot shows the '出荷送信' (Shipment Transmission) window. It has a title bar with 'iTERAN 出荷送信' and window controls. A red '閉じる(F12)' (Close) button is in the top right. The main area is divided into sections:

- 送信モード** (Transmission Mode): A radio button labeled '送信' (Transmit) is selected.
- 対象** (Target): Two radio buttons are present: '全送信' (Transmit All) is selected, and '最終納品日' (Final Delivery Date) is unselected. A dropdown menu is next to '最終納品日'.
- 出力帳票** (Output Statement): A checkbox labeled '出荷送信ブルーリスト' (Shipment Transmission Blue List) is unselected.
- 送信開始** (Start Transmission): A large grey button at the bottom.

Three numbered callouts point to specific elements:

- ① 送信する対象を選択します。 (Select the target to transmit.) - Points to the '全送信' radio button.
- ② 送信と同時に出力する帳票を選択します。 (Select the statement to output simultaneously with transmission.) - Points to the '出荷送信ブルーリスト' checkbox.
- ③ 『送信開始』ボタンを押します。 (Press the 'Start Transmission' button.) - Points to the '送信開始' button.

【操作詳細】

- ① 送信する対象を選択します。
- ② 送信と同時に出力する帳票を選択します。
- ③ 『送信開始』ボタンを押すことで送信が開始されます。



★ワンポイントアドバイス★

「出力帳票」で『出荷送信ブルーリスト』を選択して送信を開始すると、送信完了後、『出荷送信ブルーリスト』が自動的に印刷されます。

★注意★

未送信出荷確定済データが存在しない状態では、出荷送信を行うことはできません。
※出荷送信を行うには[出荷確定]画面にて出荷確定をする必要があります。



※本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

11. プルーフリスト出力画面

受注受信／出荷送信プルーフリストの出力を行います。

◆プルーフリスト出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[プルーフリスト出力]

【操作詳細】

① 出力を行う帳票を選択します。

② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。

③ 出力対象を指定します。

未発行：一度も帳票を出力したことがないデータを出力対象とします。

再発行：過去に出力を行ったデータのみ出力対象とします。

両方：全てのデータを出力対象とします。

④ 出力帳票、出力条件の指定が終わったら、『印刷』ボタンを押すことで出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

『印刷』ボタンを押す前に、『プレビュー』ボタンを押すと、出力される帳票をプレビュー画面で確認することができます。
※プレビュー画面から直接出力することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、出力対象で指定した範囲全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。

例：出力条件未指定＋出力対象『再発行』指定

⇒過去に出力したことのあるデータ全てが出力されてしまいます。



※１．本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※２．帳票のレイアウト等に関しては、別紙「業務マニュアル【帳票・詳細編】」をご参照ください。

12. ピッキングリスト出力画面

商品別／納品先別ピッキングリストの出力を行います。

◆ピッキングリスト出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[ピッキングリスト出力]

The screenshot shows the 'ピッキングリスト出力' (Picking List Output) window. It has a title bar with 'ピッキングリスト出力' and standard window controls. Below the title bar are three buttons: '印刷(F6)' (Print), 'プレビュー(F6)' (Preview), and '開じる(F12)' (Open). The main area is divided into three sections:

- 出力帳票 (Output Statement):** Contains two radio buttons: '納品先別ピッキングリスト' (Picking List by Delivery Point) and '商品別納品先並びピッキングリスト' (Picking List by Delivery Point and Product). Callout ① points to this section.
- 出力条件 (Output Conditions):** Contains four dropdown menus: '受信日時' (Reception Date/Time), '最終納品日' (Final Delivery Date), '直接納品先' (Direct Delivery Point), and '最終納品先' (Final Delivery Point). Callout ② points to this section.
- 対象 (Target):** Contains three radio buttons: '未発行' (Not Issued), '再発行' (Re-issued), and '両方' (Both). Callout ③ points to this section.

Callout ④ points to the '印刷(F6)' button.

【操作詳細】

① 出力を行う帳票を選択します。

② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。

③ 出力対象を指定します。

未発行：一度も帳票を出力したことがないデータを出力対象とします。

再発行：過去に出力を行ったデータのみ出力対象とします。

両方：全てのデータを出力対象とします。

④ 出力帳票、出力条件の指定が終わったら、『印刷』ボタンを押すことで出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

『印刷』ボタンを押す前に、『プレビュー』ボタンを押すと、出力される帳票をプレビュー画面で確認することができます。
※プレビュー画面から直接出力することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、出力対象で指定した範囲全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。

例：出力条件未指定＋出力対象『再発行』指定

⇒過去に出力したことのあるデータ全てが出力されてしまいます。



※１．本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※２．帳票のレイアウト等に関しては、別紙「業務マニュアル【帳票・詳細編】」をご参照ください。

13. 納品リスト出力画面

仕入伝票の出力を行います。

◆納品リスト出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[納品リスト出力]

The screenshot shows the '納品リスト出力' (Delivery List Output) window. It has a title bar with '印刷(F5)' and 'プレビュー(F6)' buttons. The main area is divided into sections: '出力帳票' (Output Invoice) with a radio button for '仕入伝票' (Purchase Invoice); '出力条件' (Output Conditions) with dropdown menus for '受信日時' (Reception Date/Time), '最終納品日' (Final Delivery Date), '直接納品先' (Direct Delivery Destination), '最終納品先' (Final Delivery Destination), and '伝票番号' (Invoice Number); and '対象' (Target) with radio buttons for '未発行' (Not Issued), '再発行' (Re-issuance), and '両方' (Both). Numbered callouts point to specific elements: ① points to the '仕入伝票' radio button; ② points to the '出力条件' section; ③ points to the '対象' section; and ④ points to the '印刷' (Print) button in the top right corner.

【操作詳細】

- ① 出力を行う帳票を選択します。
- ② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。
- ③ 出力対象を指定します。
 未発行：一度も帳票を出力したことがないデータを出力対象とします。
 再発行：過去に出力を行ったデータのみ出力対象とします。
 両方：全てのデータを出力対象とします。
- ④ 出力帳票、出力条件の指定が終わったら、『印刷』ボタンを押すことで出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
 ※同様に右側のみ指定することもできます。

★ワンポイントアドバイス②★

『印刷』ボタンを押す前に、『プレビュー』ボタンを押すと、出力される帳票をプレビュー画面で確認することができます。
 ※プレビュー画面から直接出力することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、出力対象で指定した範囲全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。

例：出力条件未指定＋出力対象『再発行』指定

⇒過去に出力したことのあるデータ全てが出力されてしまいます。



※１．本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※２．帳票のレイアウト等に関しては、別紙「業務マニュアル【帳票・詳細編】」をご参照ください。

14. 受注データファイル入力画面

受注データの外部ファイル入力を行います。

◆受注データファイル入力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注ファイル入力]

【操作詳細】

- ① 入力するファイルの形式を『CSV形式』『固定長』から選択します。
- ② 入力ファイルパスを入力・もしくは『参照』ボタンから選択します。
- ③ ファイル形式、入力ファイルパスの指定が終わったら、『入力処理開始』ボタンを押すことでファイル入力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

入力ファイルのレイアウトは[各種設定]⇒[入出力レイアウト設定]で変更することができます。

★ワンポイントアドバイス②★

ファイル入力したデータの削除は[受注/出荷]⇒[電話受注入力]画面にて行うことができます。

※訂正データのファイル入力はできませんので、訂正を行う場合は一度削除した後、再度ファイル入力を行ってください。

★注意★

入力ファイル内に入力エラーデータがあるときは、全入力データの取込を破棄するので注意してください。

※入力エラーデータを修正し、再度ファイル入力処理を行ってください。



※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※2. 入力ファイルレイアウト初期値に関しては、別紙「外部データ連携入出力レイアウトの初期値」をご参照ください。

※3. 入力ファイルレイアウト設定変更方法に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、「各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定」をご参照ください。

15. 受注データファイル出力画面

受注データの外部ファイル出力を行います。

◆受注データファイル出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[受注ファイル出力]

【操作詳細】

- ① 出力するファイルの形式を『CSV形式』『固定長』から選択します。
- ② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。
- ③ 出力ファイルパスを入力・もしくは『参照』ボタンから選択します。
- ④ ファイル形式、入力ファイルパスの指定が終わったら、『出力処理開始』ボタンを押すことでファイル出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。



- ※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。
- ※2. 出力ファイルレイアウト初期値に関しては、別紙「外部データ連携入出力レイアウトの初期値」をご参照ください。
- ※3. 出力ファイルレイアウト設定変更方法に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、「各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定」をご参照ください。

16. 出荷確定データファイル入力画面

出荷確定データの外部ファイル入力を行うことで数量訂正、出荷確定処理を行います。

◆出荷確定データファイル入力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[出荷確定ファイル入力]

【操作詳細】

- ① 入力するファイルの形式を『CSV形式』『固定長』から選択します。
- ② 入力ファイルパスを入力・もしくは『参照』ボタンから選択します。
- ③ ファイル形式、入力ファイルパスの指定が終わったら、『入力処理開始』ボタンを押すことでファイル入力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス①★

入力ファイルのレイアウトは[各種設定]⇒[入出力レイアウト設定]で変更することができます。

★ワンポイントアドバイス②★

「出荷未確定」受注データに対する数量訂正、出荷確定処理を行います。

★注意①★

入力ファイル内に入力エラーデータがあるときは、全入力データの取込を破棄するので注意してください。

※入力エラーデータを修正し、再度ファイル入力処理を行ってください。

★注意②★

新規受注データの inputs は、当画面からはできません。

※新規受注データの inputs は、[受注データファイル入力]画面から行ってください。



※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。

※2. 入力ファイルレイアウト初期値に関しては、別紙「外部データ連携入出力レイアウトの初期値」をご参照ください。

※3. 入力ファイルレイアウト設定変更方法に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、「各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定」をご参照ください。

17. 出荷確定データファイル出力画面

出荷確定データの外部ファイル出力を行います。

◆ 出荷確定データファイル出力画面表示方法 [受注/出荷]⇒[出荷確定ファイル出力]

出力ファイル形式

☒ CSV形式

☐ 固定長

出力条件

確定日時

最終納品日 ~

直接納品先

最終納品先

出力ファイルパス 参照

出力処理開始

① 出力するファイルの形式を選択します

② 出力条件を指定します

③ 出力ファイルパスを入力します

④ 『出力処理開始』ボタンを押します

【操作詳細】

- ① 出力するファイルの形式を『CSV形式』『固定長』から選択します。
- ② 出力条件を各コンボボックスにて指定します。
- ③ 出力ファイルパスを入力・もしくは『参照』ボタンから選択します。
- ④ ファイル形式、入力ファイルパスの指定が終わったら、『出力処理開始』ボタンを押すことでファイル出力が開始されます。



★ワンポイントアドバイス★

『出力条件』の『～』が存在するコンボボックスは、左側のみ指定することで、“指定した日付以降”を出力対象とすることができます。
※同様に右側のみ指定することもできます。

★注意★

出力条件を指定しないと、全てのデータが出力対象になってしまうので注意してください。



- ※1. 本画面の詳細に関しては、別紙「業務マニュアル【画面・詳細編】」をご参照ください。
- ※2. 出力ファイルレイアウト初期値に関しては、別紙「外部データ連携入出力レイアウトの初期値」をご参照ください。
- ※3. 出力ファイルレイアウト設定変更方法に関しては、別紙「共通機能マニュアル」内、「各種設定業務 操作方法 入出力レイアウト設定」をご参照ください。

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、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 2023