

サミット殿



be included in



## 操作説明書

【 第2.0版 】      2010年4月15日

富士通エフ・アイ・ピー株式会社

## 目次

|        |                       |    |
|--------|-----------------------|----|
| 1.     | はじめに.....             | 1  |
| 2.     | 用語説明.....             | 3  |
| 3.     | i T E R A N起動方法.....  | 7  |
| 4.     | メインメニュー画面 .....       | 9  |
| 4-1.   | 日常業務.....             | 9  |
| 4-2.   | i T E R A Nの終了.....   | 9  |
| 4-3.   | 履歴の参照 .....           | 10 |
| 4-4.   | 初期設定.....             | 10 |
| 4-5.   | サポート.....             | 10 |
| 4-6.   | バージョン .....           | 10 |
| 5.     | 受注業務.....             | 11 |
| 5-1.   | 受注業務メニュー画面 .....      | 11 |
| 5-1-1. | 受注業務の終了.....          | 11 |
| 5-1-2. | 各種受注業務.....           | 11 |
| 5-2.   | オンライン受注.....          | 12 |
| 5-2-1. | オンライン受信と帳票出力.....     | 12 |
| 5-2-2. | オンライン受注の終了 .....      | 12 |
| 5-3.   | 発注データ数量訂正.....        | 13 |
| 5-3-1. | 発注データ数量訂正.....        | 14 |
| 5-3-2. | 発注データ数量訂正画面の終了 .....  | 14 |
| 5-4.   | 電話受注データ入力.....        | 15 |
| 5-4-1. | 電話受注データ入力 新規.....     | 15 |
| 5-4-2. | 電話受注データ入力 変更.....     | 16 |
| 5-4-3. | 電話受注データ入力 削除.....     | 16 |
| 5-4-4. | 電話受注データ入力 入力.....     | 17 |
| 5-4-5. | 商品マスタメンテナンス .....     | 17 |
| 5-4-6. | 電話受注データ確認リスト.....     | 18 |
| 5-4-7. | 電話受注データ入力の終了.....     | 18 |
| 5-5.   | 受注プルーフリスト.....        | 19 |
| 5-5-1. | 受注プルーフリストの印刷.....     | 19 |
| 5-5-2. | 受注プルーフリストのプレビュー ..... | 19 |
| 5-5-3. | 受注プルーフリストの終了.....     | 19 |
| 5-6.   | ピックアップリスト .....       | 20 |
| 5-6-1. | ピックアップリストの印刷 .....    | 20 |
| 5-6-2. | ピックアップリストのプレビュー ..... | 20 |
| 5-6-3. | ピックアップリストの終了 .....    | 20 |
| 5-7.   | 外部データ連携.....          | 21 |
| 5-7-1. | 外部データ連携.....          | 21 |
| 5-7-2. | 外部データ連携の終了 .....      | 21 |

|        |                     |    |
|--------|---------------------|----|
| 6.     | 出荷報告業務 .....        | 22 |
| 6-1.   | 出荷報告業務メニュー画面 .....  | 22 |
| 6-1-1. | 出荷報告業務の終了 .....     | 22 |
| 6-1-2. | 各種出荷報告業務 .....      | 22 |
| 6-2.   | 出荷報告データ作成 .....     | 23 |
| 6-2-1. | 出荷報告データ作成 .....     | 23 |
| 6-2-2. | 出荷報告データ作成の終了 .....  | 24 |
| 6-3.   | 出荷報告データ送信 .....     | 25 |
| 6-3-1. | 出荷報告データ送信 .....     | 25 |
| 6-3-2. | 出荷報告データ送信の終了 .....  | 25 |
| 6-4.   | 外部データ連携 .....       | 26 |
| 6-4-1. | 外部データ連携 .....       | 26 |
| 6-4-2. | 外部データ連携の終了 .....    | 26 |
| 6-5.   | 出荷送信プルーフ出力 .....    | 27 |
| 6-5-1. | プルーフリストの印刷 .....    | 27 |
| 6-5-2. | プルーフリストのプレビュー ..... | 27 |
| 6-5-3. | 送信プルーフ印刷指示の終了 ..... | 27 |
| 6-6.   | 出荷報告リスト .....       | 28 |
| 6-6-1. | 出荷報告リストの印刷 .....    | 28 |
| 6-6-2. | 出荷報告リストのプレビュー ..... | 29 |
| 6-6-3. | 出荷報告リストの終了 .....    | 29 |
| 6-7.   | 出荷報告リスト再出力 .....    | 30 |
| 6-7-1. | 出荷報告リストの印刷 .....    | 30 |
| 6-7-2. | 出荷報告リストのプレビュー ..... | 30 |
| 6-7-3. | 出荷報告リスト再出力の終了 ..... | 30 |
| 7.     | 差異業務 .....          | 31 |
| 7-1.   | 差異業務メニュー .....      | 31 |
| 7-1-1. | 差異業務の終了 .....       | 31 |
| 7-1-2. | 各種差異業務 .....        | 31 |
| 7-2.   | 差異リスト出力 .....       | 32 |
| 7-2-1. | 差異リスト出力 .....       | 32 |
| 7-2-2. | 差異リスト出力のプレビュー ..... | 32 |
| 7-2-3. | 差異リスト出力の終了 .....    | 32 |
| 7-3.   | 外部データ連携 .....       | 33 |
| 7-3-1. | 外部データ連携 .....       | 33 |
| 7-3-2. | 外部データ連携の終了 .....    | 33 |
| 8.     | マスタ管理業務 .....       | 34 |
| 8-1.   | マスタ管理業務メニュー .....   | 34 |
| 8-1-1. | マスタ管理業務の終了 .....    | 34 |
| 8-1-2. | 各種マスタ管理業務 .....     | 34 |
| 8-2.   | 商品マスタメンテナンス .....   | 35 |

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 8-2-1. 商品マスタメンテナンス .....        | 35 |
| 8-2-2. 商品マスタメンテナンスの終了 .....     | 35 |
| 8-3. 取引先マスタメンテナンス .....         | 36 |
| 8-3-1. 取引先マスタメンテナンス .....       | 36 |
| 8-3-2. 取引先マスタメンテナンスの終了 .....    | 36 |
| 8-4. 店マスタメンテナンス .....           | 37 |
| 8-4-1. 店マスタメンテナンス .....         | 37 |
| 8-4-2. 店マスタメンテナンスの終了 .....      | 37 |
| 8-5. チェーン情報マスタメンテナンス .....      | 38 |
| 8-5-1. チェーン情報マスタメンテナンス .....    | 38 |
| 8-5-2. チェーン情報マスタメンテナンスの終了 ..... | 38 |
| 8-6. 商品マスタリスト .....             | 39 |
| 8-6-1. 商品マスタリスト .....           | 39 |
| 8-6-2. 商品マスタリストの終了 .....        | 39 |
| 8-7. 店マスタリスト .....              | 40 |
| 8-7-1. 店マスタリスト .....            | 40 |
| 8-7-2. 店マスタリストの終了 .....         | 40 |
| 9. 運用保守業務 .....                 | 41 |
| 9-1. 運用保守業務メニュー .....           | 41 |
| 9-1-1. 運用保守業務の終了 .....          | 41 |
| 9-1-2. 各種運用保守業務 .....           | 41 |
| 9-2. 接続先情報メンテナンス .....          | 42 |
| 9-2-1. 送受信設定情報（共通） .....        | 42 |
| 9-2-2. 送受信設定情報（H T T P S） ..... | 43 |
| 9-2-3. 送受信設定情報（J C A） .....     | 44 |
| 9-2-4. 送受信設定情報（全銀T C P） .....   | 45 |
| 9-2-5. 送受信設定情報（R O S 3） .....   | 46 |
| 9-2-6. 送受信設定情報（ファイル情報設定） .....  | 47 |
| 9-3. 環境定義メンテナンス .....           | 48 |
| 9-3-1. 環境定義メンテナンス .....         | 48 |
| 9-3-2. 環境定義メンテナンスの終了 .....      | 48 |
| 9-3-3. 環境定義メンテナンス 運用条件 .....    | 49 |
| 9-3-4. 環境定義メンテナンス 自動採番 .....    | 49 |
| 9-3-5. 環境定義メンテナンス マスタ自動登録 ..... | 50 |
| 9-3-6. 環境定義メンテナンス スケジューラ .....  | 50 |
| 9-4. プリンタ設定 .....               | 51 |
| 9-4-1. プリンタ設定 .....             | 51 |
| 9-5. DB最適化 .....                | 52 |
| 9-6. 入出力レイアウト設定 .....           | 53 |
| 9-6-1. 入出力レイアウト設定 .....         | 53 |
| 9-6-2. 入出力レイアウト設定の終了 .....      | 54 |

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| 9-6-3. レコード項目設定画面 .....                             | 54 |
| 9-7. データ退避／復元指示 .....                               | 55 |
| 9-7-1. 自動バックアップの設定を行う .....                         | 55 |
| 9-7-2. データの退避（手動バックアップ）を行う .....                    | 56 |
| 9-7-3. データの復元を行う .....                              | 56 |
| 10. スケジューラ .....                                    | 58 |
| 10-1 スケジューラ スケジューラ機能概要 .....                        | 58 |
| 10-2 スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 新規登録 .....                | 60 |
| 10-3. スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ情報修正 .....            | 63 |
| 10-4. スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ削除 .....              | 65 |
| 10-5. スケジューラ スケジューラ状況確認画面 .....                     | 67 |
| 10-6. スケジューラ スケジューラ詳細画面 .....                       | 68 |
| 10-7. スケジューラ スケジューラが予定していた起動日時に起動しなかった場合の確認事項 ..... | 69 |
| 11. 履歴照会業務 .....                                    | 70 |
| 11-1. 履歴照会 .....                                    | 70 |
| 11-2. 履歴照会業務の終了 .....                               | 70 |
| 12. プレビュー画面について .....                               | 71 |
| 13. 連携データ作成 .....                                   | 72 |
| 13-1. 連携データ作成 .....                                 | 72 |
| 13-2. 連携データ作成の終了 .....                              | 72 |
| 14. 拡張ピックアップリスト .....                               | 73 |
| 14-1. 拡張ピックアップリスト出力 .....                           | 73 |
| 14-2. 拡張ピックアップリスト出力のプレビュー .....                     | 73 |
| 14-3. 拡張ピックアップリスト出力の終了 .....                        | 74 |

## 1. はじめに

本説明書には、i T E R A N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。

i T E R A N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下さい。

本説明書には、i T E R A Nの操作方法のみ記載されております。i T E R A N (iTERAN/AE) 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」をご参照下さい。

なお、本説明書は Windows XP の画面例を記載しております。Windows Vista、Windows 7、Windows2000 では動作が若干異なる場合があります。

i T E R A N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 を動作するためには、以下の環境が必要となります。

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

※各 OS のサービスパックに関しては、最新のものを推奨とします。

#### ・ インターネットへの接続について

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

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

#### ・ 印刷環境について

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

◆ 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。

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

## 2. 用語説明

この項では本操作説明書で使用される用語の説明をします。

### 1. マウスポインタ

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

### 2. クリック

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

### 3. ダブルクリック

マウスのボタンを素早く2回クリックすること。

### 4. ドラッグ

マウスを使った操作法の一つ。画面上でマウスポインタがウィンドウの枠やファイルのアイコンなどに重なった状態でマウスのボタンを押し、そのままの状態で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、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. 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 i T E R A N 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 C S V 形式

取り扱うファイルには固定長形式と C S V 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。C S V 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. 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 H T T P という。H T T P S とは H T T P のセキュリティ強化したもの。

## 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 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。

## 27. オンライン

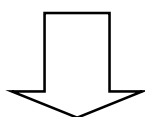
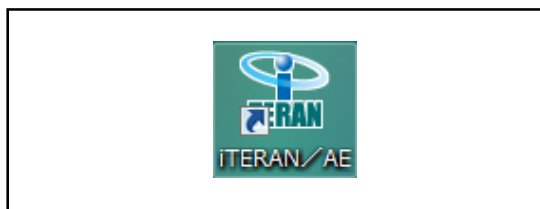
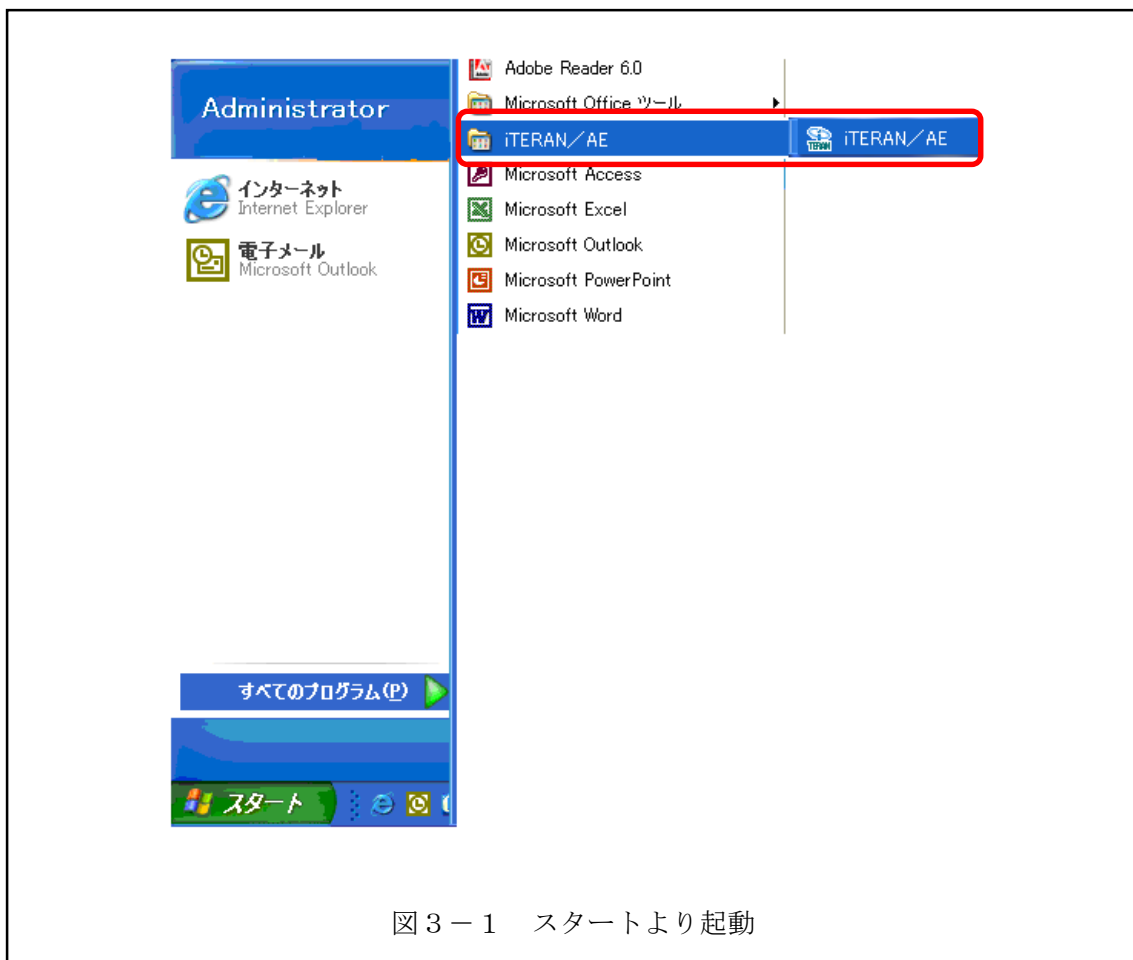
ネットワークに接続されている状態。逆にネットワークに接続されていない状態を「オフライン」と呼ぶ。

### 3. i T E R A N起動方法

i T E R A N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」→「i T E R A N／AE」→「i T E R A N／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。

i T E R A N／AEのアイコンは図3-2のようなアイコンです。

i T E R A N／AEが起動するとメインメニュー画面が表示されます。



i T E R A Nメインメニュー画面が表示されます。



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



## 4. メインメニュー画面

メインメニュー画面はすべての操作を開始する画面です。

業務を行う「チェーン」「利用会社名」を選択し、各業務ボタンより業務内容を選択します。

業務内容は「受注業務」「出荷報告業務」「差異業務」「連携データ作成」「拡張ピッキングリスト」「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 i T E R A Nを終了します。

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

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



### 4-1. 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. i T E R A Nの終了

- (ア) ⑧の「閉じる」ボタンをクリックすると i T E R A Nを終了します。

#### 4－3. 履歴の参照

(ア) ⑤の「履歴」ボタンをクリックする事で履歴参照画面を表示します。履歴参照画面では処理履歴、通信履歴を参照する事が出来ます。詳しくは「項目 1 1. 履歴照会業務」をご参照ください。

#### 4－4. 初期設定

(ア) ⑦の「初期設定」ボタンをクリックする事で初期設定画面を表示します。初期設定画面では利用企業名の登録等を行うことが出来ます。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。

#### 4－5. サポート

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

#### 4－6. バージョン

(ア) ⑥の「バージョン」ボタンをクリックする事で最新のバージョンチェックを行います。

最新のバージョンがある場合はバージョンアップを行うことができます。

※ 本機能を使用するにはインターネットに接続する必要があります。

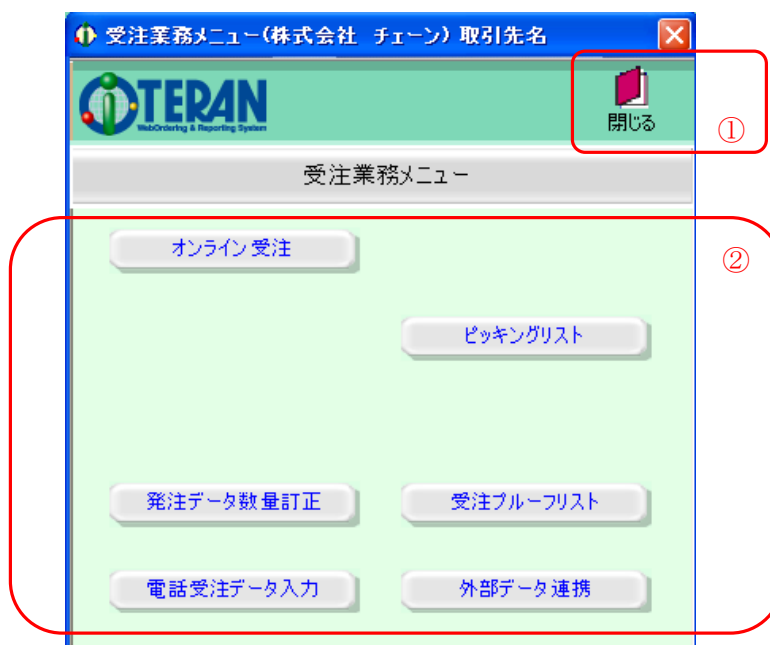
## 5. 受注業務

メインメニューの「受注業務」ボタンをクリックする事で受注業務メニュー画面を表示します。

受注業務では、オンライン受注、電話受注の入力、受注データの訂正、各種帳票の印刷等の業務を行います。

受注業務メニュー画面の各受注業務ボタンより受注業務を選択してください。

### 5-1. 受注業務メニュー画面



#### 5-1-1. 受注業務の終了

(ア) ①の「閉じる」ボタンをクリックする事で受注業務を終了します。

#### 5-1-2. 各種受注業務

(ア) ②の受注業務の中から目的の受注業務のボタンをクリックする事で各受注業務画面を表示します。

各受注業務については「項目 5-2」以降をご参照ください。

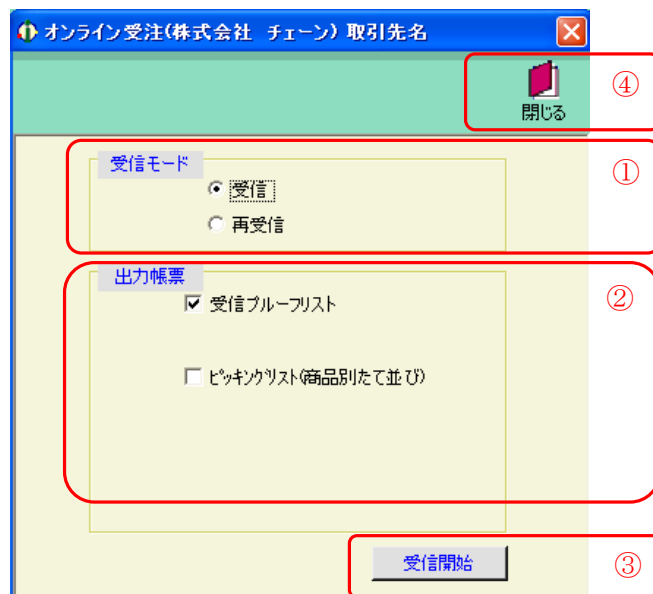
|           |     |                              |
|-----------|-----|------------------------------|
| オンライン受注   | ・・・ | 受注データをオンラインで受信し、各帳票の印刷を行います。 |
| 発注データ数量訂正 | ・・・ | 伝票別に受注データを訂正します。             |
| 電話受注データ入力 | ・・・ | 電話受注などの受注データを入力します。          |
| ピッキングリスト  | ・・・ | ピッキングリストを出力します。          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

## 5-2. オンライン受注

オンライン受注画面では、オンラインで受注データおよび、受領、返品・値引き、支払データを受信します。また、受信と同時に、受信した受注データの各種帳票を出力する事が出来ます。

最新の受注データを受信することのほかに、再受信（前回分）の受信データを受信する事が出来ます。

※ 通信手段によって、再受信機能は使用できない場合があります。



### 5-2-1. オンライン受信と帳票出力

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

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

(イ) ②の「出力帳票」を選択します。受信と同時に受信した受注データの帳票を出力します。チェックボックスにチェックがついている帳票が出力されます。出力する帳票のチェックボックスにチェックをしてください。すべての帳票にチェックがついていない場合は、帳票は何も出力されません。

(ウ) ①の「受信モード」、②の「出力帳票」を確認し、③の「受信開始」ボタンをクリックしてください。クリック後、受注データの受信が開始され、②の「出力帳票」が選択されている場合は帳票が出力されます。

### 5-2-2. オンライン受注の終了

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

### 5-3. 発注データ数量訂正

発注データ数量訂正画面では伝票単位での受注データの訂正を行います。納品日、伝票番号、店コードで受注データを検索し、訂正する事が出来ます。

[illegible]

図 5-3-1. 初期表示画面

### 5-3-1. 発注データ数量訂正

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

① 戻る 一覧 確定 ⑩ 閉じる

⑥ 検索条件  
 納品日 2005/09/10 伝票番号 1578392 店コード 001:テストラボ1

⑦ 伝票ヘッダ

| 店コード/名称    | 発注日        | 伝票種別       | TA区分        |
|------------|------------|------------|-------------|
| 001:テストラボ1 | 2005/09/07 | 15:生鮮EOS納品 | 1:スクラウショウビン |
| 13:ホジュウ    | 2005/09/10 | 1:店舗直納品    |             |

⑧ 伝票明細

| 商品コード/商品名         | 入数  | 行 | ケース | 訂正数量<br>数量 | 原単価<br>原価金額 | 売単価<br>売価金額 | 重量    |
|-------------------|-----|---|-----|------------|-------------|-------------|-------|
| 0063869:テストショウビン1 | 100 | 1 | 1   | 100        | 11          | 15          |       |
|                   |     |   |     | 100        | 1,100       | 1,500       | 0.000 |
| 0063879:テストショウビン2 | 100 | 2 | 1   | 100        | 7           | 8           |       |
|                   |     |   |     | 100        | 700         | 800         | 0.000 |

発注数量合計 200 原価金額合計 1,800 売価金額合計 2,300

図 5-3-2. 一覧表示画面

- (ウ) ⑧の「伝票明細」で「訂正数量」「重量」(表示が白になっている部分)を入力します。
- (エ) ⑧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、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、⑧に入力した値は反映されません。

### 5-3-2. 発注データ数量訂正画面の終了

- (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発注データ数量訂正画面を終了します。ただし、「図 5-3-2. 一覧表示画面」の⑩の「閉じる」ボタンの場合、「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。

## 5-4. 電話受注データ入力

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

図 5-4-1. 初期表示画面

### 5-4-1. 電話受注データ入力 新規

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

- (ア) 伝票番号が決まっている場合は、①の「伝票番号」を入力します。伝票番号を自動採番で行う場合には①の「伝票番号」欄に何も入力しません。
- (イ) ②の「新規」ボタンをクリックします。「図 5-4-2. 入力画面」になります。
- (ウ) ③の「伝票ヘッダ」、④の「伝票明細」を入力してください。（「項目 5-4-4 電話受注データ入力 入力」をご参照ください）
- (エ) ②の「確定」ボタンをクリックする事で値が反映されます。

※ 入力した値を反映させない場合には、②の「戻る」ボタンをクリックしてください。入力した値を反映せずに初期表示画面に戻ります。

#### 5-4-2. 電話受注データ入力 変更

入力済の電話受注データを変更します。

(ア) 変更する伝票番号を①の「伝票番号」に入力、選択してください。

(イ) ②の「変更」ボタンをクリックします。「図5-4-2. 入力画面」になります。

(ウ) ③の「伝票ヘッダ」、④の「伝票明細」を入力してください。（「項目5-4-4 電話受注データ入力入力」をご参照ください）

(エ) ②の「確定」ボタンをクリックする事で値が反映されます。

※ 入力した値を反映させない場合には、②の「戻る」ボタンをクリックしてください。入力した値を反映せずに初期表示画面に戻ります。

#### 5-4-3. 電話受注データ入力 削除

入力済の電話受注データを削除します。

(ア) 削除する伝票番号を①の「伝票番号」に入力、選択してください。

(イ) ②の「削除」ボタンをクリックします。⑤に「削除」と表示され、(ア) で入力した伝票番号の内容が③、④に表示されます（③、④は入力等行えません）。

(ウ) ②の「確定」ボタンをクリックする事で表示している受注データが削除されます。

※表示した受注データを削除しない場合には、②の「戻る」ボタンをクリックしてください。削除をせずに初期表示画面に戻ります。

#### 5-4-4. 電話受注データ入力 入力

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

図 5-4-2. 入力画面

(ア) ⑧の「伝票ヘッダ」に値を入力・選択してください。入力可能項目のうち、必須項目は「店舗コード／名称」「取引先コード」「伝票区分」「分類コード」「発注日」「納品日」「TA区分」です。

(イ) ⑨に「伝票明細」に値を入力・選択してください。「伝票明細」は複数の明細を入力する事が可能ですが、必ず1件以上入力する必要があります。

※商品コード／商品名のコンボボックスには、直接商品コードを入力することが可能です。

コンボボックス上で商品コードを入力後、[Enter]キーを押すと自動的に該当の商品名の内容が展開されます。ただし、伝票ヘッダ部で選択した分類コードに属する商品アイテムに限ります。

(ウ) ⑦の「確定」ボタンをクリックすると入力した値が反映されます。

※入力した値を反映させない場合には、⑦の「戻る」ボタンをクリックしてください。入力した値を反映せずに初期表示画面に戻ります。

#### 5-4-5. 商品マスタメンテナンス

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

#### 5-4-6. 電話受注データ確認リスト

電話受注データ入力画面にて、既に作成した電話受注データをプルーフ出力することにより、電話受注入力データを確認することができます。

電話受注データ確認リストは、出荷未送信データのみ出力可能です。

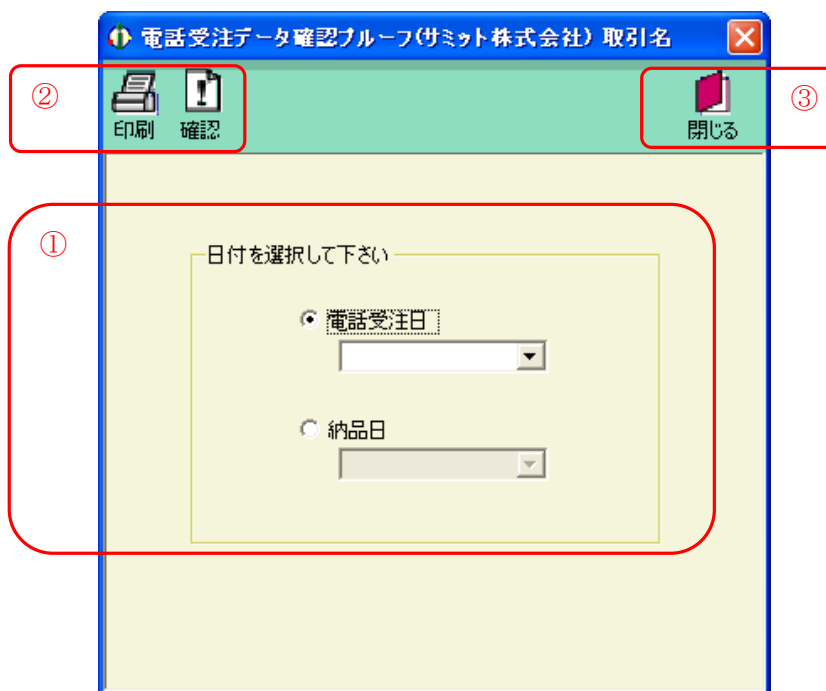


図 5-4-3. 初期表示画面

(ア) 図 5-4-2. ⑩の「確認プルーフ」ボタンをクリックします。

(イ) ボタンクリック後、上図 5-4-3. 「電話受注データ確認プルーフ」の初期画面が表示されます。

(ウ) ①より電話受注日／納品日よりどちらかを指定し、リスト表示より対象日付を選択します。

(エ) ②の「印刷」ボタンをクリックすることで、電話受注データ確認リストを出力します。

※印刷プレビュー画面を表示する場合は、②の「確認」ボタンをクリックして下さい。

プレビュー画面について詳しくは「項目 1 2. プレビュー画面について」をご参照ください。

(オ) プルーフ出力後、③「閉じる」ボタンをクリックし、画面を閉じます。

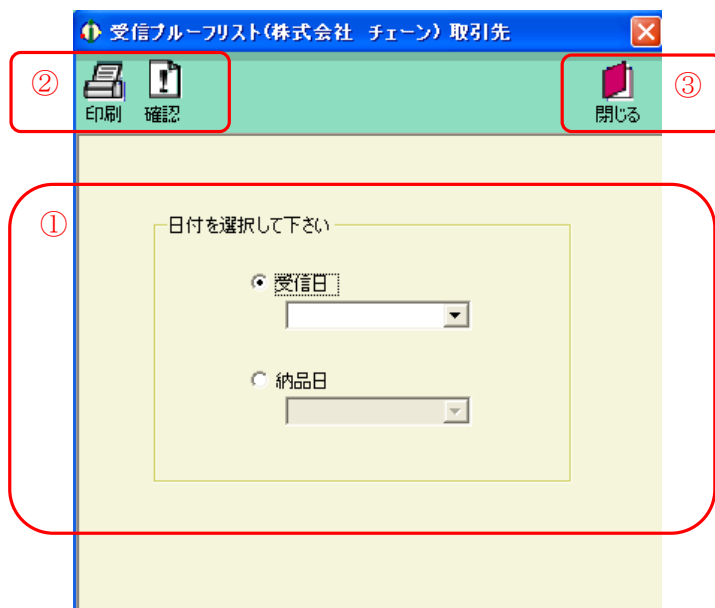
画面を閉じると、電話受注データ入力画面へ戻ります。

#### 5-4-7. 電話受注データ入力の終了

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

## 5-5. 受注プルーフリスト

受注プルーフリストでは、指定した受信した日、または納期した日の受信プルーフリスト（発注）を出力します。



### 5-5-1. 受注プルーフリストの印刷

- (ア) 受注プルーフリストの出力する内容を「受信日」「納品日」のどちらかで選択してください。
- (イ) (ア) で選択した方のコンボボックスより日付を選択してください。
- (ウ) ②の「印刷」ボタンをクリックする事で受信プルーフリスト（発注）を印刷する事ができます。

### 5-5-2. 受注プルーフリストのプレビュー

- (ア) 受注プルーフリストの出力する内容を「受信日」「納品日」のどちらかで選択してください。
- (イ) (ア) で選択した方のコンボボックスより日付を選択してください。
- (ウ) ②の「確認」ボタンをクリックする事で受注プルーフリストをプレビューする事ができます。なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目12. プレビュー画面について」をご参照ください。

### 5-5-3. 受注プルーフリストの終了

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

## 5-6. ピッキングリスト

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

### 5-6-1. ピッキングリストの印刷

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

### 5-6-2. ピッキングリストのプレビュー

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

### 5-6-3. ピッキングリストの終了

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

## 5-7. 外部データ連携

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

### 5-7-1. 外部データ連携

(ア) 受注データを出力する納品日を①の「納品日」で選択します。

(イ) 出力するファイルの形式を②の「固定長形式」「CSV形式」から選択します。

(ウ) ③の「保存パス」に出力するファイルの保存する場所をフルパスで入力※<sup>1</sup>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「受注データ作成」ボタンをクリックする事で出力処理が開始します。出力が完了するまでしばらくお待ちください。

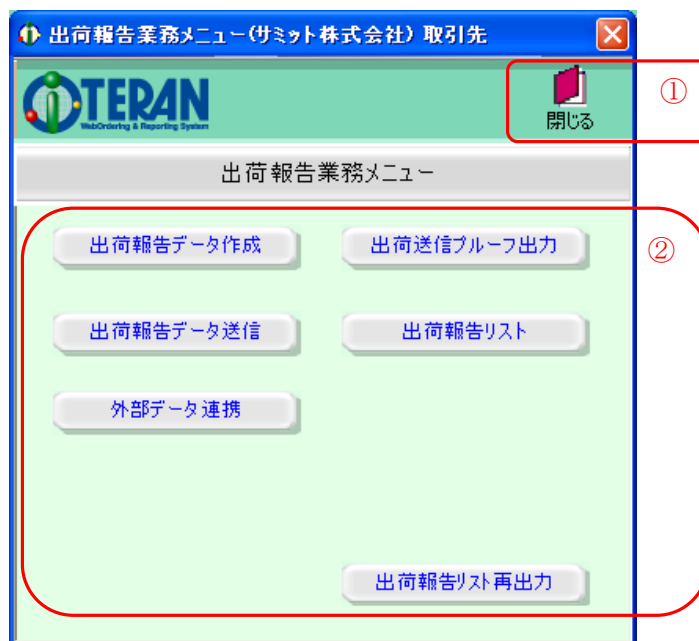
### 5-7-2. 外部データ連携の終了

(ア) ⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で外部データ連携を終了します。

## 6. 出荷報告業務

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

### 6-1. 出荷報告業務メニュー画面



#### 6-1-1. 出荷報告業務の終了

(ア) ①の「閉じる」ボタンをクリックする事で出荷報告業務を終了します。

#### 6-1-2. 各種出荷報告業務

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

|            |     |                           |
|------------|-----|---------------------------|
| 出荷報告データ作成  | ・・・ | 受注データの出荷確定を行います。          |
| 出荷報告データ送信  | ・・・ | 確定した出荷報告を送信します。           |
| 外部データ連携    | ・・・ | 出荷確定した情報を外部データとして出力します。   |
| 出荷送信プルーフ出力 | ・・・ | 送信プルーフリストを印刷します。          |
| 出荷報告リスト    | ・・・ | 出荷報告リストを印刷します。            |
| 出荷報告リスト再出力 | ・・・ | 出荷報告リストを再印刷します。(送信済データ対象) |

## 6-2. 出荷報告データ作成

出荷報告データ作成では、納品日、または受信日で指定した受注データの出荷確定を行います。

図 6-2-1. 初期表示画面

### 6-2-1. 出荷報告データ作成

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

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

(カ) ⑤の「確定」ボタンをクリックしてください。⑥でチェックしていた受注データが確定されます。

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

#### 6-2-2. 出荷報告データ作成の終了

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

### 6-3. 出荷報告データ送信

出荷報告データ送信では、確定した出荷データを送信します。また、送信時に送信プルーフリストを印刷する事も行えます。

#### 6-3-1. 出荷報告データ送信

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

#### 6-3-2. 出荷報告データ送信の終了

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

## 6-4. 外部データ連携

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

### 6-4-1. 外部データ連携

(ア) 出荷データを出力する納品日を①の「納品日」で選択します。

(イ) 出力するファイルの形式を②の「固定長形式」「CSV形式」から選択します。

(ウ) ③の「保存パス」に出力するファイルの保存する場所をフルパスで入力※<sup>1</sup>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。

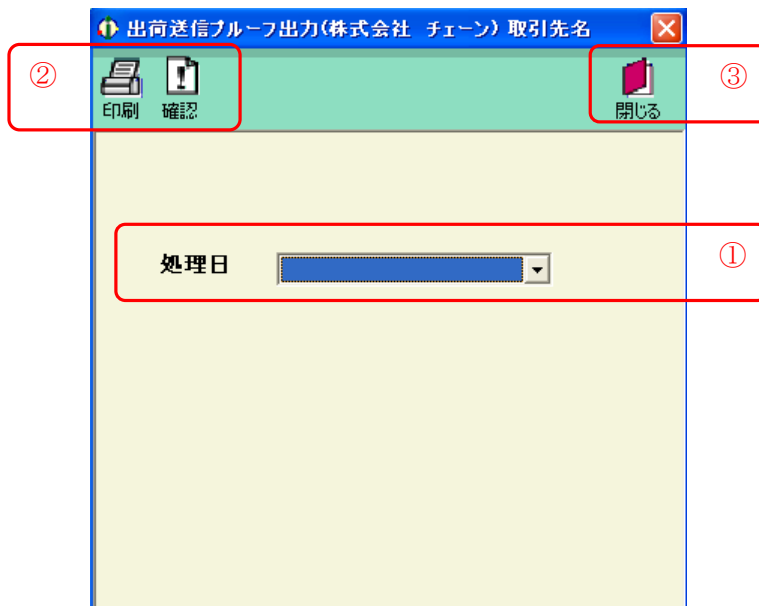
(エ) ④の「出荷データ作成」ボタンをクリックする事で出力処理が開始します。出力が完了するまでしばらくお待ちください。

### 6-4-2. 外部データ連携の終了

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

## 6-5. 出荷送信プルーフ出力

出荷送信プルーフ出力では、指定した処理日の送信プルーフリストを印刷します。



### 6-5-1. プルーフリストの印刷

- (ア) プルーフリストを出力する処理日を①の「処理日」より選択してください。
- (イ) ②の「印刷」ボタンをクリックする事でプルーフリストを印刷する事ができます。

### 6-5-2. プルーフリストのプレビュー

- (ア) プルーフリストを出力する処理日を①の「処理日」より選択してください。
- (イ) ②の「確認」ボタンをクリックする事でプルーフリストをプレビューする事ができます。なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目 12. プレビュー画面について」をご参照ください。

### 6-5-3. 送信プルーフ印刷指示の終了

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

## 6-6. 出荷報告リスト

出荷報告リストでは、指定した処理日の出荷報告リストを印刷します。

※ただし、出荷報告送信済のデータは表示されません。



### 6-6-1. 出荷報告リストの印刷

#### (i) 全ページ出力をする場合

- (ア) はじめに (1) の画面が表示されます。
- (イ) ①より「全ページ出力」を選択してください。
- (ウ) ②の「印刷」ボタンをクリックする事で出荷報告リストを印刷する事ができます。

#### (ii) 部分指定出力をする場合

- (ア) はじめに (1) の画面が表示されます。
- (イ) ①より「部分指定出力」を選択してください。(2) の画面に変わります。
- (ウ) 出荷報告リストを出力する納品日を④の「納品日」より選択してください。
- (エ) 店コードを指定する時は⑤の「店コードの範囲を指定」より店コードの「開始」「終了」を選択してください。店コードを指定しない時は空欄にしてください。
- (オ) ②の「印刷」ボタンをクリックする事で出荷報告リストを印刷する事ができます。

## 6-6-2. 出荷報告リストのプレビュー

### (i) 全ページ出力をする場合

- (ア) はじめに (1) の画面が表示されます。
- (イ) ①より「全ページ出力」を選択してください。
- (ウ) ②の「確認」ボタンをクリックする事で出荷報告リストをプレビューする事ができます。なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目 12. プレビュー画面について」をご参照ください。

### (ii) 部分指定出力をする場合

- (ア) はじめに (1) の画面が表示されます。
- (イ) ①より「部分指定出力」を選択してください。(2) の画面に移行します。
- (ウ) 出荷報告リストを出力する納品日を④の「納品日」より選択してください。
- (エ) 店コードを指定する時は⑤の「店コードの範囲を指定」より店コードの「開始」「終了」を選択してください。店コードを指定しない時は空欄にしてください。
- (オ) ②の「確認」ボタンをクリックする事で出荷報告リストをプレビューする事ができます。なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目 12. プレビュー画面について」をご参照ください。

## 6-6-3. 出荷報告リストの終了

- (ア) ③の「閉じる」ボタンをクリックする事で、出荷報告リストを終了します。

## 6-7. 出荷報告リスト再出力

出荷報告リスト再出力では、出荷報告データ送信前に出荷報告リストを印刷しなかった場合や、紛失してしまった場合などに、送信済データより再度出荷報告リストを出力することができます。指定した処理日の出荷報告リストを印刷します。

**※ただし、出荷報告送信済のデータのみ出力可能です。**

### 6-7-1. 出荷報告リストの印刷

- (ア) 出荷報告リストを再出力する納品日を①の「納品日」より選択してください。
- (イ) 店コードを指定する時は②の「店コードの範囲を指定」より店コードの「開始」「終了」を選択してください。店コードを指定しない時は空欄にしてください。
- (ウ) ③の「印刷」ボタンをクリックする事で出荷報告リストを印刷する事ができます。

### 6-7-2. 出荷報告リストのプレビュー

- (ア) 出荷報告リストを再出力する納品日を①の「納品日」より選択してください。
- (イ) 店コードを指定する時は②の「店コードの範囲を指定」より店コードの「開始」「終了」を選択してください。店コードを指定しない時は空欄にしてください。
- (ウ) ③の「確認」ボタンをクリックする事で出荷報告リストをプレビューする事ができます。なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目12. プレビュー画面について」をご参照ください。

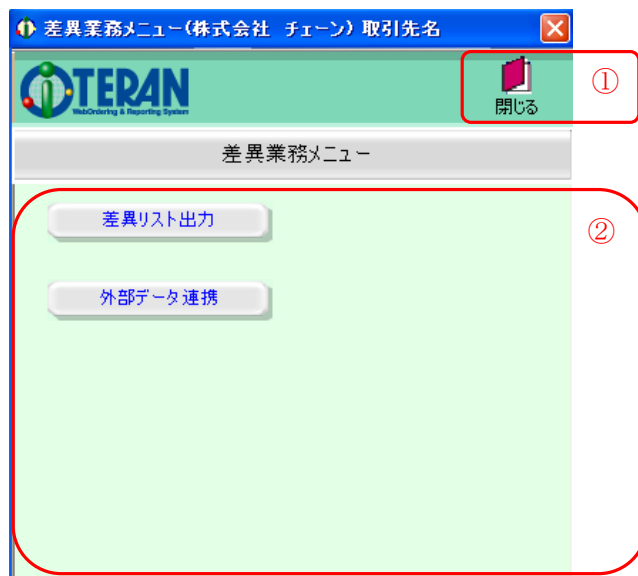
### 6-7-3. 出荷報告リスト再出力の終了

- (ア) ④の「閉じる」ボタンをクリックする事で、出荷報告リスト再出力を終了します。

## 7. 差異業務

メインメニューの「差異業務」ボタンをクリックする事で差異業務メニュー画面を表示します。  
 差異業務では、差異リストの印刷、外部データ連携等の業務を行います。  
 差異業務メニュー画面の各差異業務ボタンより目的の差異業務を選択してください。

### 7-1. 差異業務メニュー



#### 7-1-1. 差異業務の終了

(ア) ①の「閉じる」ボタンをクリックする事で差異業務を終了します。

#### 7-1-2. 各種差異業務

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

|         |     |                                |
|---------|-----|--------------------------------|
| 差異リスト出力 | ・・・ | 差異、返品、受領リストを出力します。             |
| 外部データ連携 | ・・・ | 受領、返品・値引き、支払データを外部データとして出力します。 |

## 7-2. 差異リスト出力

差異リスト出力では、差異リスト、返品リスト、受領リストの出力を行います。

### 7-2-1. 差異リスト出力

- (ア) ①より「締日（納品日）範囲を指定」の「開始日」と「終了日」を選択します。
- (イ) ②より出力するリストを「差異リスト」「返品リスト」「受領リスト」から選択します。
- (ウ) ③の「印刷」ボタンをクリックする事で（イ）で選択したリストを印刷する事ができます。

### 7-2-2. 差異リスト出力のプレビュー

- (ア) ①より「締日（納品日）範囲を指定」の「開始日」と「終了日」を選択します。
- (イ) ②より出力するリストを「差異リスト」「返品リスト」「受領リスト」から選択します。
- (ウ) ③の「確認」ボタンをクリックする事で出荷報告リストをプレビューする事ができます。なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目 1 2. プレビュー画面について」をご参照ください。

### 7-2-3. 差異リスト出力の終了

- (ア) ④の「閉じる」ボタンをクリックする事で差異リストを終了します。

### 7-3. 外部データ連携

外部データ連携では、独自形式の受領、返品・値引き、支払データ（「項目9-6. 入出力レイアウト設定」で設定した形式のファイル）を出力します。

#### 7-3-1. 外部データ連携

(ア) 連携データを出力する納品日（返却日）を①の「納品日」で選択します。

(イ) 出力するファイルの形式を①の「固定長形式」「CSV形式」から選択します。

(ウ) ②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。

(エ) 出力するデータの種別を「受領連携データ」「返品・値引き連携データ」「支払連携データ」から選択します。

(オ) 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。

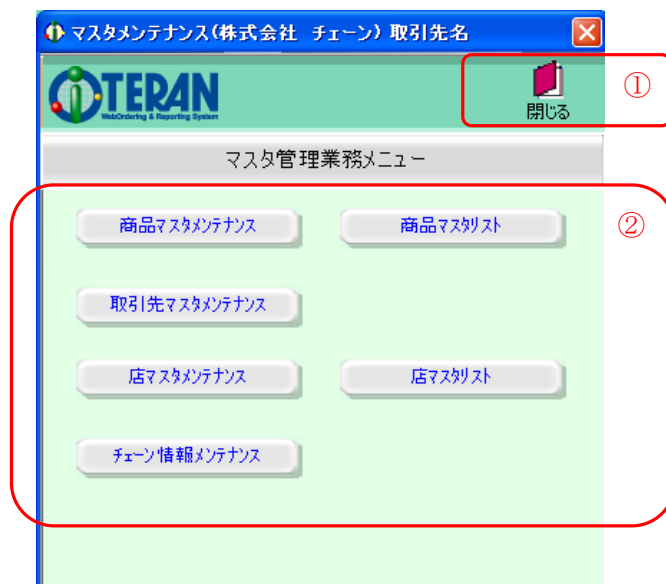
#### 7-3-2. 外部データ連携の終了

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

## 8. マスタ管理業務

マスタ管理業務では、商品、取引先、店、チェーン情報マスタの登録・変更・削除を行います。また、商品マスタリスト、店マスタリストの印刷が行えます。

### 8-1. マスタ管理業務メニュー



#### 8-1-1. マスタ管理業務の終了

(ア) ①の「閉じる」ボタンをクリックする事でマスタ管理業務を終了します。

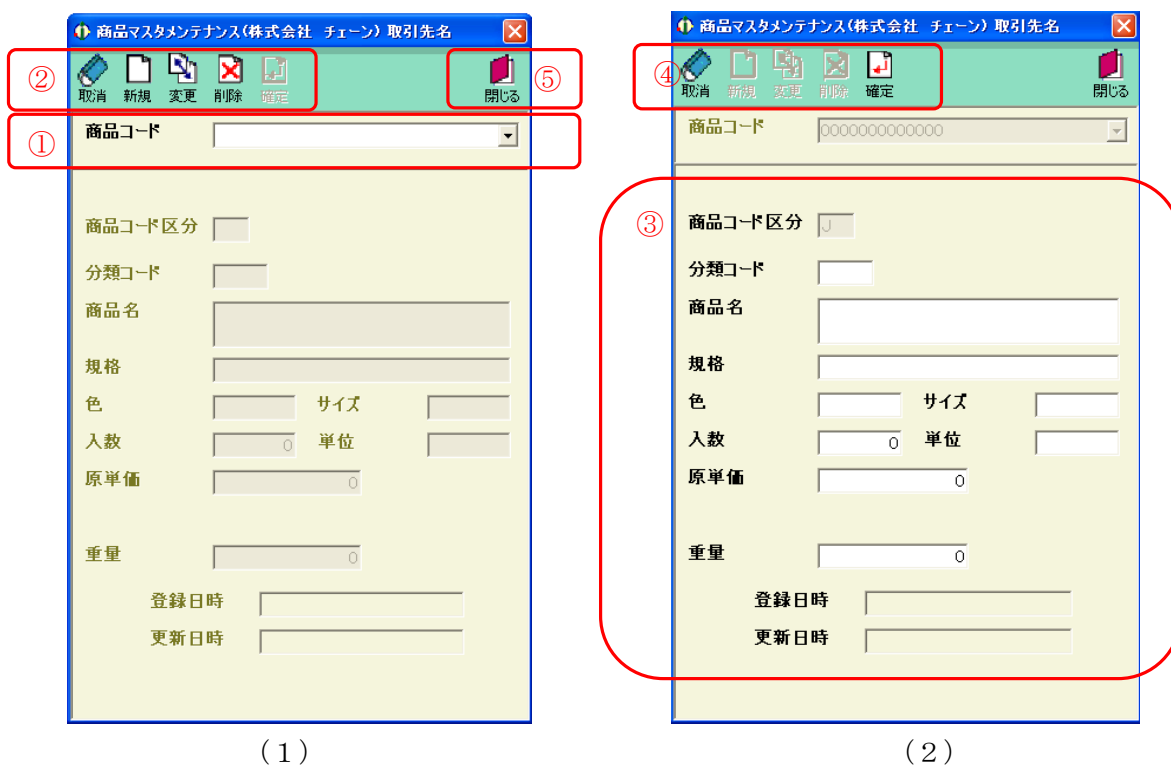
#### 8-1-2. 各種マスタ管理業務

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

|              |     |                      |
|--------------|-----|----------------------|
| 商品マスタメンテナンス  | ・・・ | 商品マスタの登録・変更・削除を行います。 |
| 取引先マスタメンテナンス | ・・・ | 自社・取引先マスタの変更を行います。   |
| 店マスタメンテナンス   | ・・・ | 店マスタの登録・変更・削除を行います。  |
| チェーン情報メンテナンス | ・・・ | チェーン情報の変更を行います。      |
| 商品マスタリスト     | ・・・ | 商品マスタプルーフリストを印刷します。  |
| 店マスタリスト      | ・・・ | 店マスタプルーフリストを印刷します。   |

## 8-2. 商品マスタメンテナンス

商品マスタメンテナンスでは、商品マスタの登録・変更・削除を行います。



### 8-2-1. 商品マスタメンテナンス

(ア) はじめに (1) の画面が表示されます。

(イ) ①の「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「商品コード」を変更したい場合は、④の「取消」ボタンをクリックしてください。目的の処理は反映されず、(1) の画面に戻ります。

### 8-2-2. 商品マスタメンテナンスの終了

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

### 8-3. 取引先メンテナンス

取引先メンテナンスでは、取引先マスタの変更を行います。

(1)

(2)

#### 8-3-1. 取引先メンテナンス

(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。

#### 8-3-2. 取引先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、取引先メンテナンスを終了します。

## 8-4. 店マスタメンテナンス

店マスタメンテナンスでは、店マスタの登録・変更・削除を行います。

(1)

(2)

### 8-4-1. 店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。

※1. (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「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。入力した値は反映されず、(1) の画面に戻ります。

#### ※2. グループコードについて

店コード毎にグループコードの設定が可能です。

ここでグループ設定した店コードに関しては、店別ピックアップリスト、商品たて並びピックアップリスト、店マスタプルーフリストの各帳票にて、グループ毎に出力することが可能になります。

### 8-4-2. 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、店マスタメンテナンスを終了します。

## 8-5. チェーン情報マスタメンテナンス

チェーン情報マスタメンテナンスでは、チェーン情報マスタの変更を行います。

(1)

(2)

### 8-5-1. チェーン情報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。

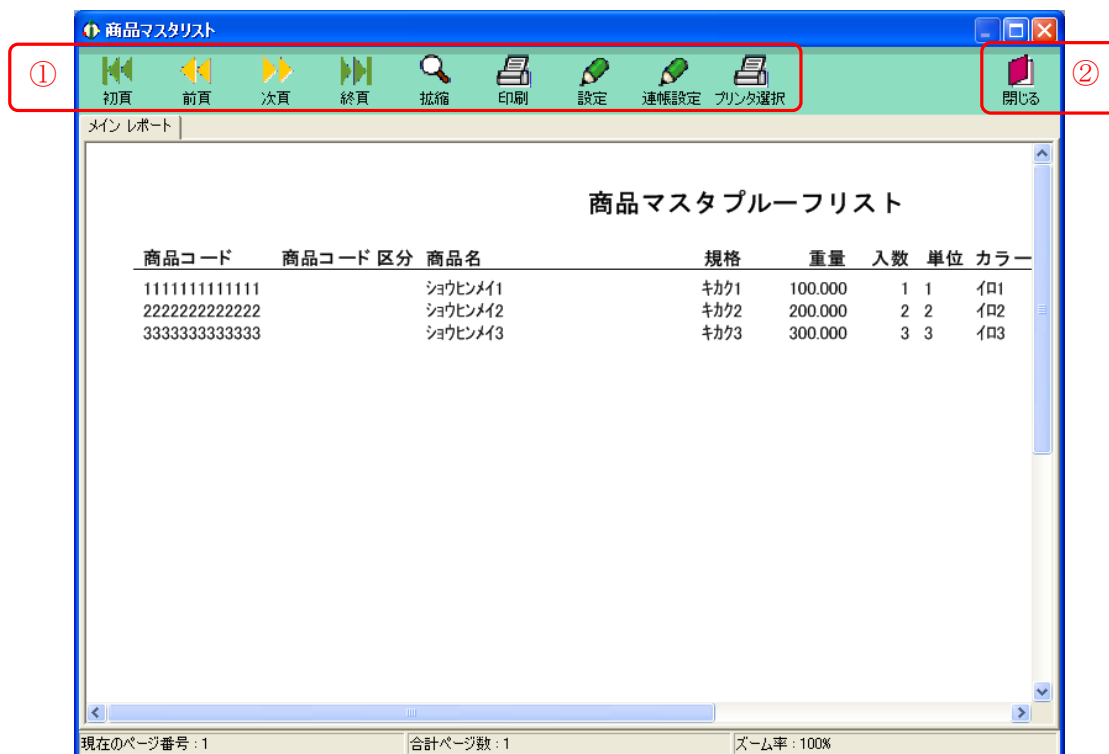
※ (2) の画面の時に入力した値を反映しない場合は、④の「取消」ボタンをクリックしてください。  
入力した値は反映されず、(1) の画面に戻ります。

### 8-5-2. チェーン情報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、チェーン情報マスタメンテナンスを終了します。

## 8-6. 商品マスタリスト

商品マスタリストでは、商品マスタブルーフリストを印刷します。



### 8-6-1. 商品マスタリスト

(ア) 商品マスタブルーフリストのプレビュー画面が表示されます。

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

### 8-6-2. 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。

## 8-7. 店マスタリスト

店マスタリストでは、店マスタブルーフリストを印刷します。



### 8-7-1. 店マスタリスト

(ア) 店マスタブルーフリストのプレビュー画面が表示されます。

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

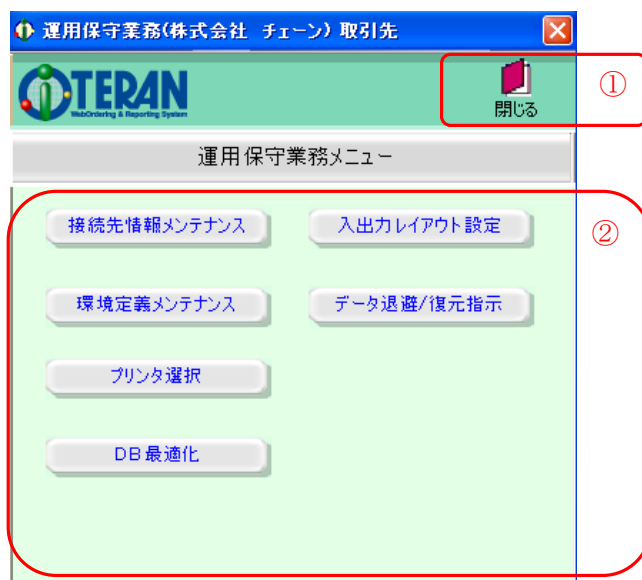
### 8-7-2. 店マスタリストの終了

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

## 9. 運用保守業務

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

### 9-1. 運用保守業務メニュー



#### 9-1-1. 運用保守業務の終了

(ア) ①の「閉じる」ボタンをクリックする事で、運用保守業務を終了します。

#### 9-1-2. 各種運用保守業務

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

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

## 9-2. 接続先情報メンテナンス

接続先情報メンテナンスでは、受注データの受信等の接続設定を行います。

### 9-2-1. 送受信設定情報（共通）

送受信設定情報(共通)(幹チェーン) 取引先名

④ リセット 保存

⑤ 閉じる

①

受信情報

受信可否区分

受信側力ナ名

受信AP電話番号

受信代用AP電話番号

送信情報

送信可否区分

送信側力ナ名

送信AP電話番号

送信代用AP電話番号

② 既定プロトコル

③ 送受信先設定

(共通画面)

(ア) ①の内容を選択、入力します。

(イ) ②の「既定プロトコル」を選択してください。

(ウ) ③の「送受信先設定」ボタンをクリックすると、次の送受信設定画面が表示されます。②で選択した「既定プロトコル」により表示される画面が異なりますのでご注意ください。次の送受信設定画面については次項をご参照ください。

※この時点で、④の「保存」ボタンをクリックすると入力した値が反映されますが、次の送受信設定画面が表示されませんので、ご注意ください。

(エ) 次の送受信設定情報画面を終了すると、送受信設定画面（共通画面）に戻ります。④の「保存」ボタンをクリックする事で、値が反映され送受信設定画面を終了します。

## 9-2-2. 送受信設定情報（HTTPS）

接続先マスタメンテ(幹チェーン)取引先名

③ リセット 保存 ④ 閉じる

①

接続先/認証先: HttpMainControlServlet 相手企業コード: 開局パスワード:   
 ユーザーID: 自社企業コード: 複数データ受信時の区切記号:   
 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 プロキシサーバー: 0.0.0.0   
 CA証明書ファイル名: 参照 ポート番号: 0   
 パスワード:   
 BASIC認証 ☐ 使用しない データ部変換文字コード:   
 ユーザー名: ログ出力レベル: 0   
 パスワード: ログ出力レベル(フルパス): 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。

### 9-2-3. 送受信設定情報 (JCA)

(JCA)

(ア) ①の内容を選択、入力します。

(イ) ②の「ファイル情報設定」ボタンをクリックすると、次の送受信設定情報（ファイル情報設定）が表示されます。次の送受信設定情報（ファイル情報設定）については次項をご参照ください。

※ この時点で、③の「保存」ボタンをクリックすると入力した値が反映されますが、次設定画面が表示されませんので、ご注意ください。

(ウ) 次の送受信設定情報画面を終了すると、送受信設定情報（JCA）に戻ります。③の「保存」ボタンをクリックする事で、送受信設定情報（JCA）画面が終了します。

## 9-2-4. 送受信設定情報（全銀TCP）

（全銀TCP）

（ア）①の内容を選択、入力します。

（イ）②の「ファイル情報設定」ボタンをクリックすると、次の送受信設定情報（ファイル情報設定）が表示されます。次の送受信設定情報（ファイル情報設定）については次項をご参照ください。

※ この時点で、③の「保存」ボタンをクリックすると入力した値が反映されますが、次設定画面が表示されませんので、ご注意ください。

（ウ）次の送受信設定情報画面を終了すると、送受信設定情報（全銀TCP）に戻ります。③の「保存」ボタンをクリックする事で、送受信設定情報（全銀TCP）画面が終了します。

## 9-2-5. 送受信設定情報 (ROS3)

(ROS3)

(ア) ①の内容を選択、入力します。

(イ) ②の「ファイル情報設定」ボタンをクリックすると、次の送受信設定情報（ファイル情報設定）が表示されます。次の送受信設定情報（ファイル情報設定）については次項をご参照ください。

※ この時点で、③の「保存」ボタンをクリックすると入力した値が反映されますが、次設定画面が表示されませんので、ご注意ください。

(ウ) 次の送受信設定情報画面を終了すると、送受信設定情報（ROS3）に戻ります。③の「保存」ボタンをクリックする事で、送受信設定情報（ROS3）画面が終了します。

## 9-2-6. 送受信設定情報（ファイル情報設定）

（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。

（ファイル設定 2）

（ウ）④に値を入力します。

（エ）⑤の「保存」ボタンをクリックする事で値が反映されます。クリック後、（ファイル設定 1）画面に戻ります。

（オ）ファイル設定が終了しましたら③の「終了」ボタンをクリックしてください。ファイル設定画面が終了します。

### 9-3. 環境定義メンテナンス

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

環境定義メンテナンス(株式会社 チェーン) 取引先

② 保存 閉じる ③

① 運用条件 | 自動採番 | マスタ自動登録 | スケジューラ

**保有期間**  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**  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** 月 ログ情報の保持期間を入力して下さい。

**お知らせ表示**  起動時に最新のお知らせがあるか確認するか選択します。

データ整理の実行

#### 9-3-1. 環境定義メンテナンス

(ア) ①のタブをクリックする事で各環境定義設定画面が表示されます。詳しくは次項の各環境定義をご参照下さい。

(イ) ②の「保存」ボタンをクリックする事で変更した内容が反映されます。

#### 9-3-2. 環境定義メンテナンスの終了

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

## 9-3-3. 環境定義メンテナンス 運用条件

④ 保有期間  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  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 月 ログ情報の保持期間を入力して下さい。

お知らせ表示  起動時に最新のお知らせがあるか確認するか選択します。

⑤

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

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

## 9-3-4. 環境定義メンテナンス 自動採番

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

電話受注入力の自動採番の設定です。

⑥ 最小値

最大値

次回採番番号

フォーマット

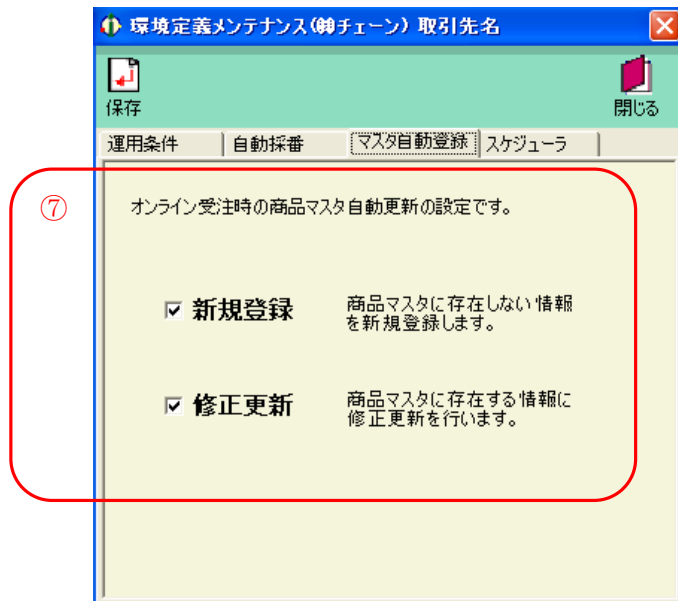
(ア) ⑥を入力してください。

※フォーマットは“0000000”（0が7個）にしてください。

(イ) ②の「保存」ボタンをクリックする事で変更した内容が反映されます。

### 9-3-5. 環境定義メンテナンス マスタ自動登録

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

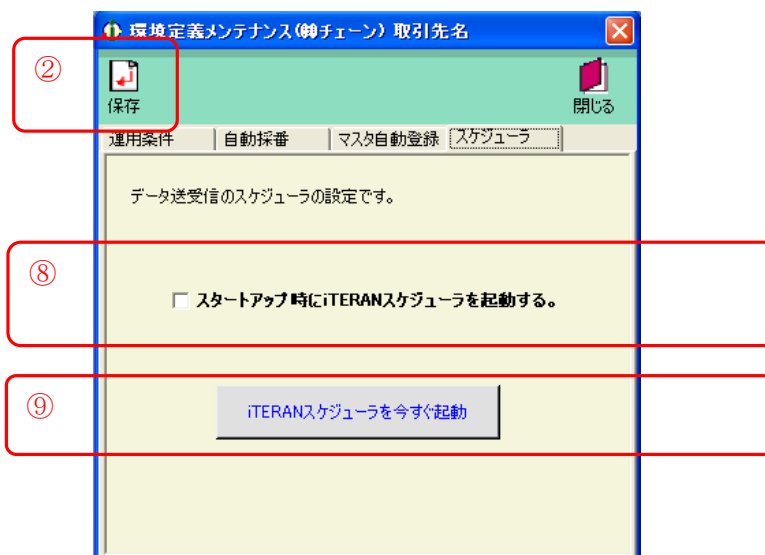


(ア) ⑦で自動更新する内容にチェックしてください。チェックがついている内容について自動更新を行います。

(イ) ②の「保存」ボタンをクリックする事で変更した内容が反映されます。

### 9-3-6. 環境定義メンテナンス スケジューラ

スケジューラとは、指定した時刻に受信、送信を自動で行います。



(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。

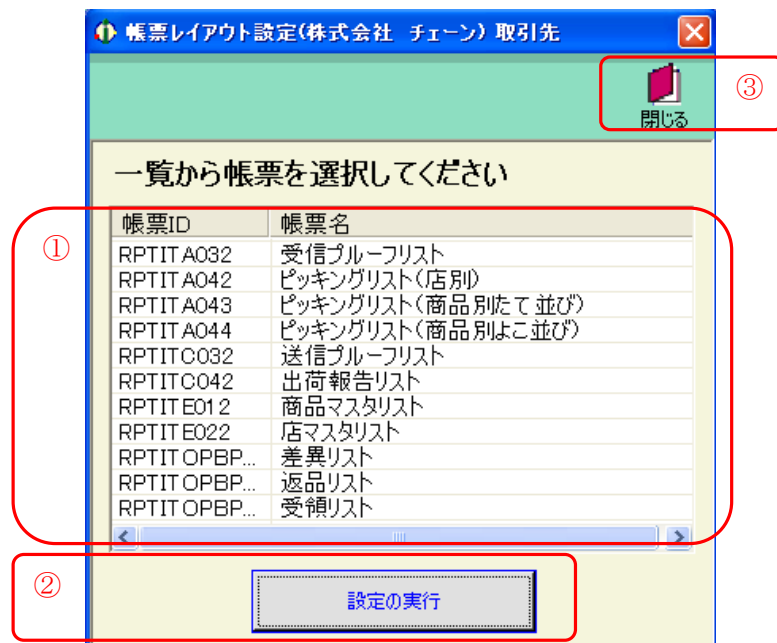
(イ) ⑨の「i T E R A Nスケジューラを今すぐ起動」ボタンをクリックすると、スケジューラが起動します。

(ウ) ②の「保存」ボタンをクリックする事で変更した内容が反映されます。

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

## 9-4. プリンタ設定

プリンタ設定では、各帳票のプリンタの設定を行います。

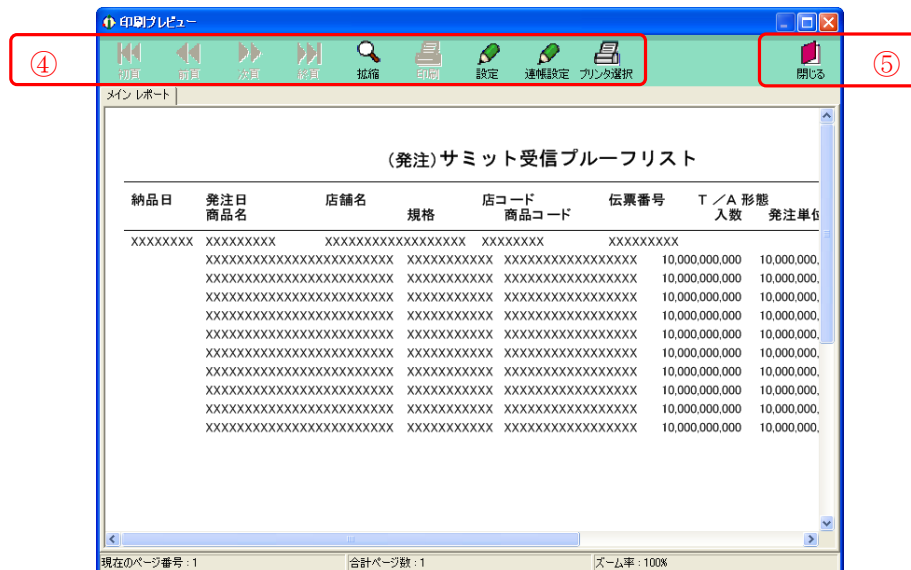


### 9-4-1. プリンタ設定

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

(イ) ②の「設定の実行」ボタンをクリックする事で、各帳票のプレビュー画面が表示されます。

※ ①の一覧から設定する帳票をダブルクリックすることで（ア）（イ）と同等の動作が行えます。



## プレビュー画面

(ウ) ④の「プリンタ選択」ボタンをクリックする事で、プリンタ選択画面が表示されますので選択した帳票で使用するプリンタを選択してください。

(エ) ④の「設定」「連帳設定」ボタンをクリックする事で、プリンタの余白等の設定画面が表示されますのでプレビュー画面で正しく表示できるように値を調整してください。

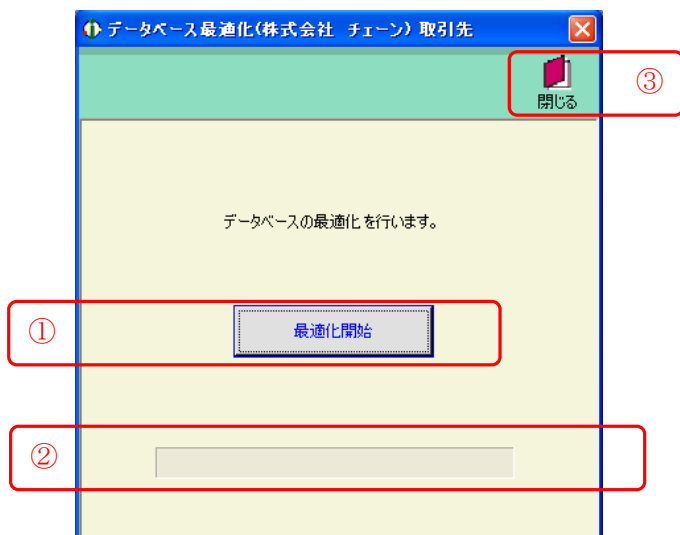
(オ) ⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で、プレビュー画面を終了します。

(カ) ③の「閉じる」ボタンでプリンタ設定を終了します。

## 9-5. DB最適化

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

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



(ア) ①の「最適化開始」ボタンをクリックする事で、DB最適化を開始します。

(イ) ②の「バー」が最後まで到達すると最適化の終了です。

(ウ) ③の「閉じる」ボタンをクリックする事で、DB最適化を終了します。

## 9-6. 入出力レイアウト設定

入出力レイアウト設定では、独自データのレイアウトを設定します。

初期表示画面

### 9-6-1. 入出力レイアウト設定

(ア) 設定する業務、形式を①で選択します。

(イ) ②の「一覧」ボタンをクリックする事で、詳細が表示されます。

詳細表示画面

(ウ) ④に値を入力します。

(エ) ④の「レコード設定」 [編集](#) をクリックするとレコード項目設定画面が表示されます。詳しくは次項をご参照ください。

(オ) ⑤の「保存」ボタンをクリックする事で、内容を反映します。

## 9-6-2. 入出力レイアウト設定の終了

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

## 9-6-3. レコード項目設定画面

(ア) ①に値を入力してください。

(イ) ②の「保存」ボタンをクリックする事で、入力した値が反映されます。

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

## 9-7. データ退避／復元指示

退避／復元画面では、自動バックアップの設定、データの退避／復元を行います。

自動バックアップの設定では、システム終了時に自動的にバックアップファイルを作成するかどうかを設定することができます。退避では、手動でバックアップファイルを作成することができます。

復元では、バックアップファイルからデータを復元することができます。

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

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

### 9-7-1. 自動バックアップの設定を行う

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

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



(ア) ①から自動バックアップの設定を選択してください。

- ・【バックアップしない】は自動バックアップを行わない設定です。
- ・【バックアップする】はシステム終了時にバックアップを行う設定です。
- ・【バックアップ前に確認する】はシステム終了時に自動バックアップを行うか否かを確認後、バックアップを行う設定です。

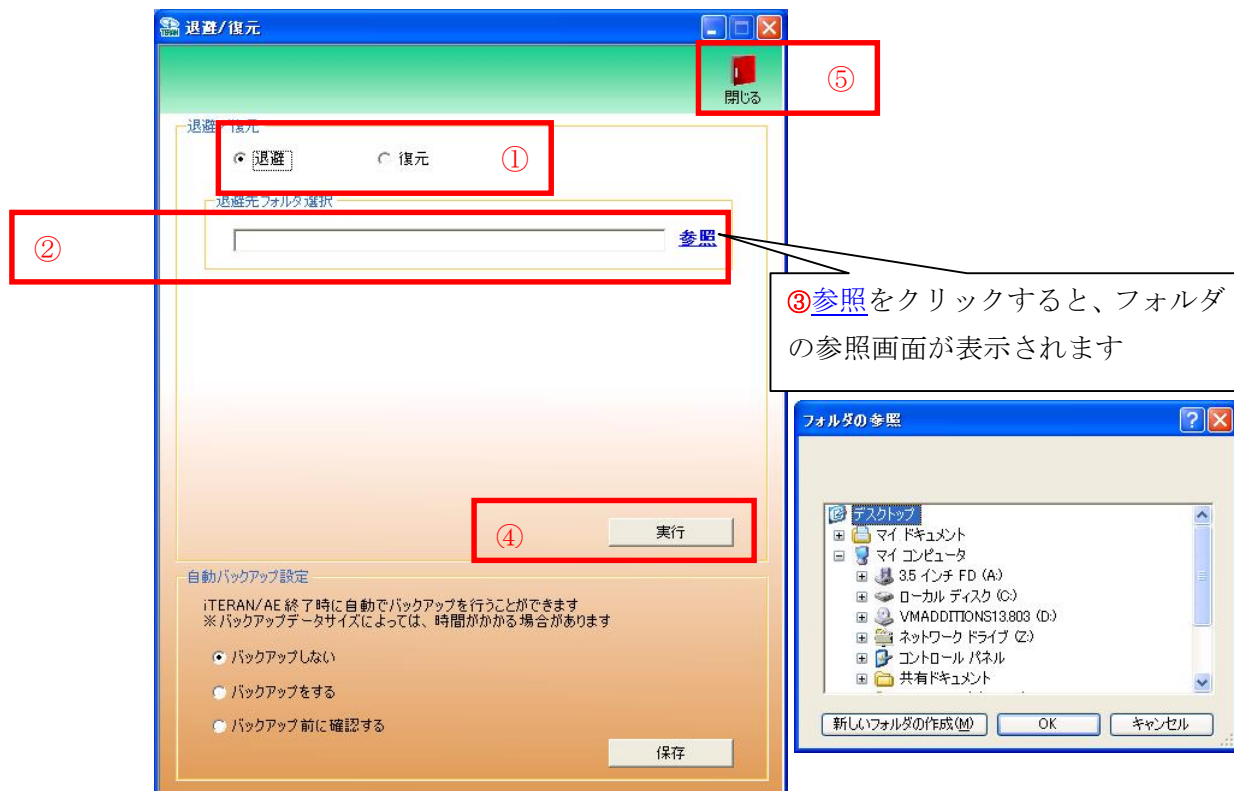
(イ) ②の「保存」ボタンをクリックすることで、自動バックアップの設定が反映されます。

(ウ) ③の「閉じる」ボタンをクリックすることで、退避／復元画面を終了します。

## 9-7-2. データの退避（手動バックアップ）を行う

データの退避では、任意のフォルダに業務データ・設定データのバックアップファイルを作成することができます。また、作成したバックアップファイルは次項の復元処理によって元に戻すこともできます。

※ データの退避処理は「全チェーン」の業務データ及び設定データに対して行われます。



(ア) ①から【退避】を選択します。

(イ) ②の[退避先フォルダ選択]にバックアップデータの退避先フォルダのパスを以下のいずれかの方法で指定します。

- ・③の[参照](#)をクリックするとファイルを選択する画面が表示されます。

フォルダを選択すると自動的にフォルダのパスが②のテキストボックスに入力されます。

- ・②のテキストボックスにパスを直接入力します。

(ウ) ④の「実行」ボタンをクリックし、表示されたメッセージに対して【はい】をクリックすると、データの退避処理が開始されます。

(エ) ⑤の「閉じる」ボタンをクリックすることで、退避／復元画面を終了します。

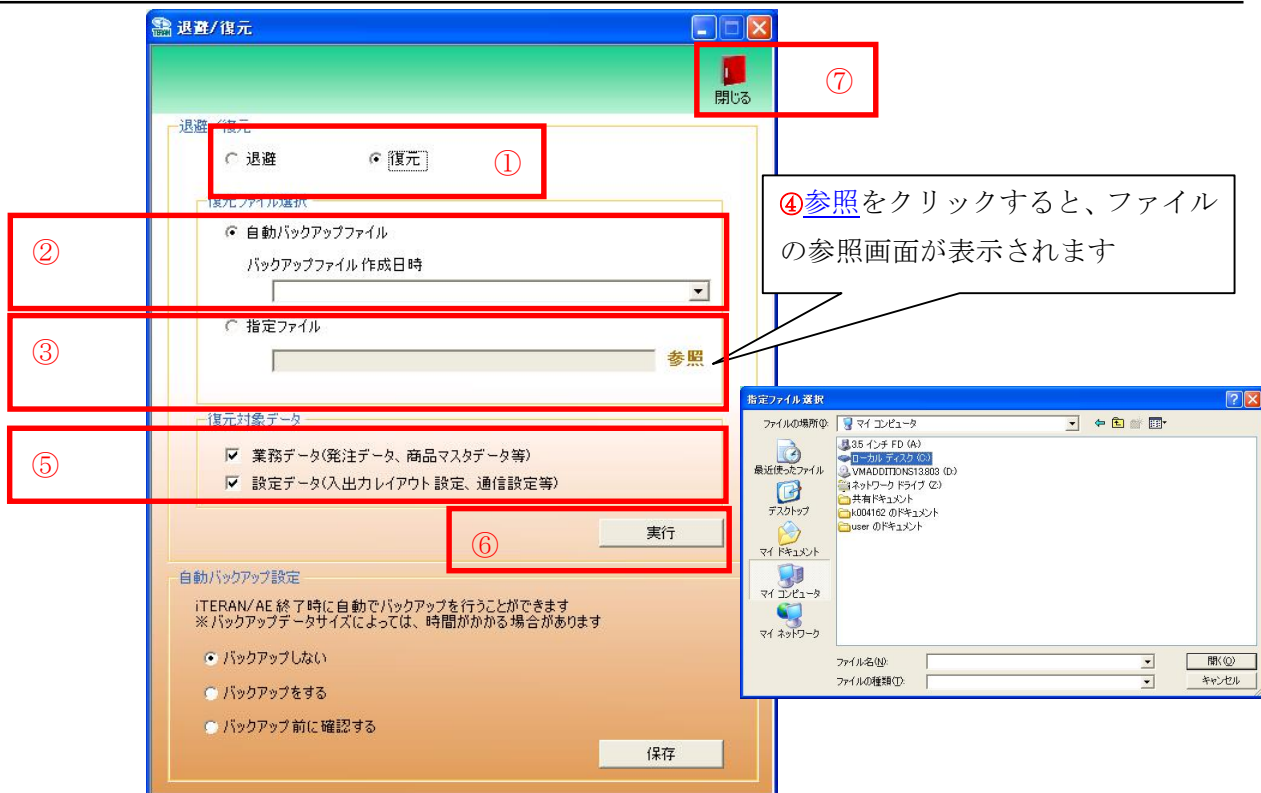
## 9-7-3. データの復元を行う

データの復元では、自動バックアップによって保管されているバックアップデータ、または退避処理によって作成されたバックアップデータを復元し、バックアップデータが作成された時点で業務データ・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) 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) ⑥の「実行」ボタンをクリックし、表示されたメッセージに対して【はい】をクリックすると、データの復元処理が開始されます。
- (カ) ⑦の「閉じる」ボタンをクリックすることで、退避／復元画面を終了します。

## 10. スケジューラ

### 10-1 スケジューラ スケジューラ機能概要

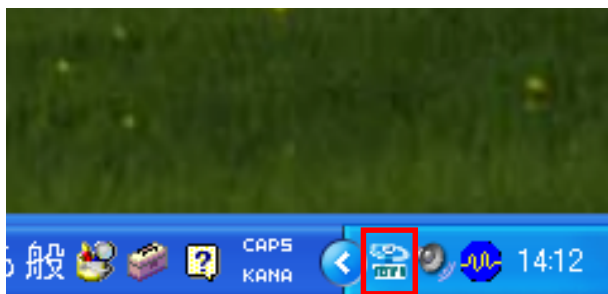
スケジューラ機能とは、パソコンを起動していれば、設定した時間に自動的にデータの受信、ファイル出力、帳票出力が行える機能です。(※「ファイル出力」機能は iTERAN では使用できません。)

スケジューラ機能を使用するためには、予め「9-3-6. 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。

「9-3-6」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。



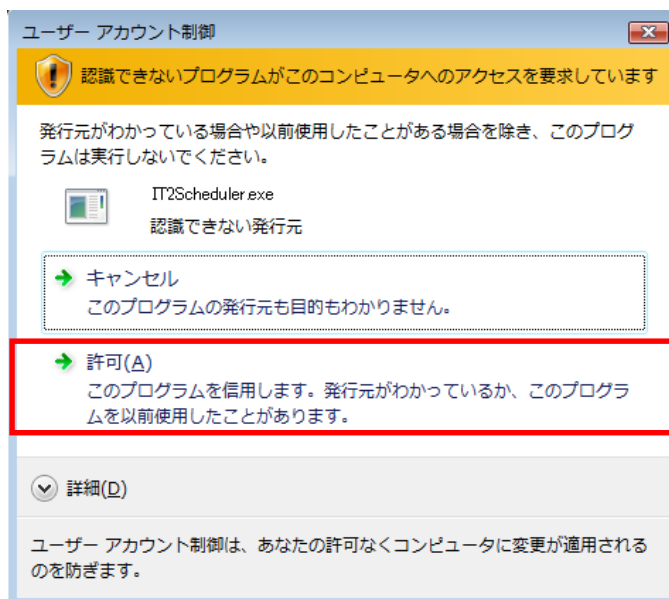
スケジューラ機能「有効状態」

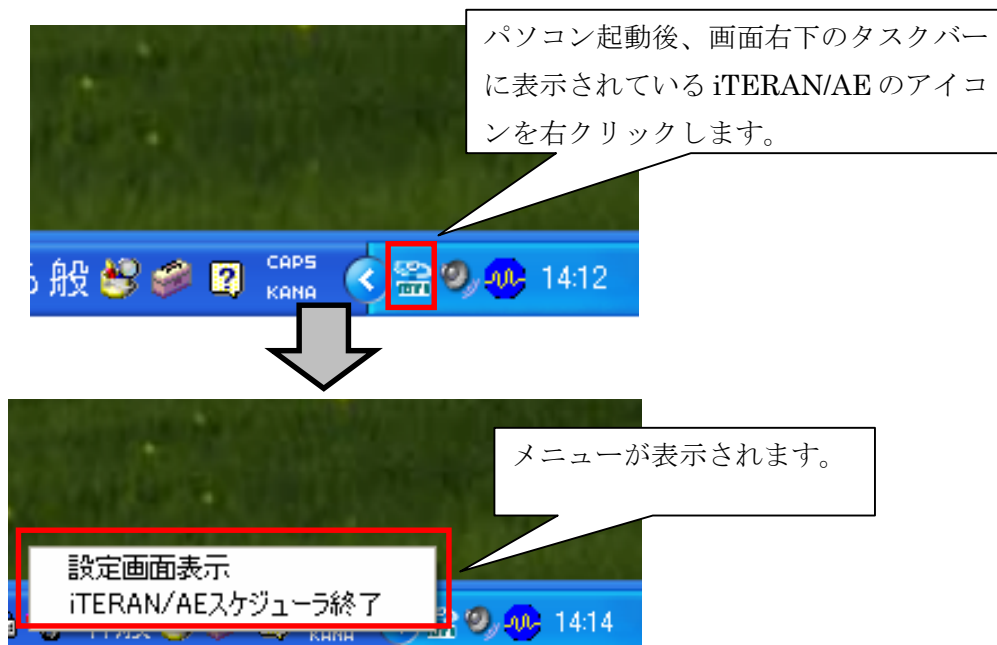
★Windows Vista、Windows 7 をご利用の場合、スケジューラ自動機能を「使用する」とした状態でパソコンを起動した時、下記のユーザアカウント制御画面が表示されますので、「許可」をクリックしてください。

「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。

「許可」をクリックしてください。





「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 (「スタートアップ時に iTERAN スケジューラを起動する。」にチェックがある場合)

② 「今すぐスケジューラを起動する」ボタンをクリック ※「9-3-6」(イ) 参照

の2つの方法があります。

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

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



| 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。<br>時間は10分間隔の選択です。<br>※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。<br>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。<br>※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。<br>出力する場合は「印刷する」を選択します。<br>出力しない場合は「印刷しない」を選択します。<br>※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。<br>※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。<br>※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。<br>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。<br>(例)【データ種】受注      【作成時間】2008/10/23 11:30:05 の場合<br>→ 「ORD081023113005[.txt]」というファイル名が自動的に付けられます。 |

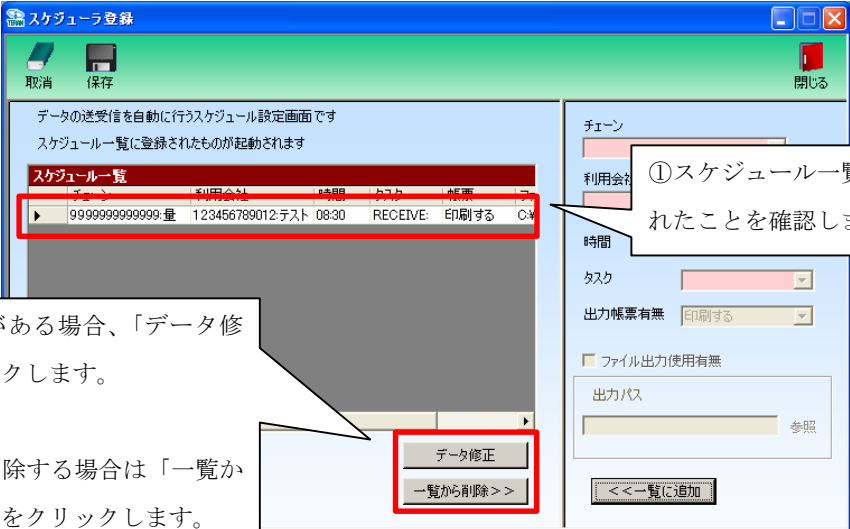
各データ種の識別頭文字

受注：「ORD」      支払：「PAY」

受領：「REC」      値札：「PTB」

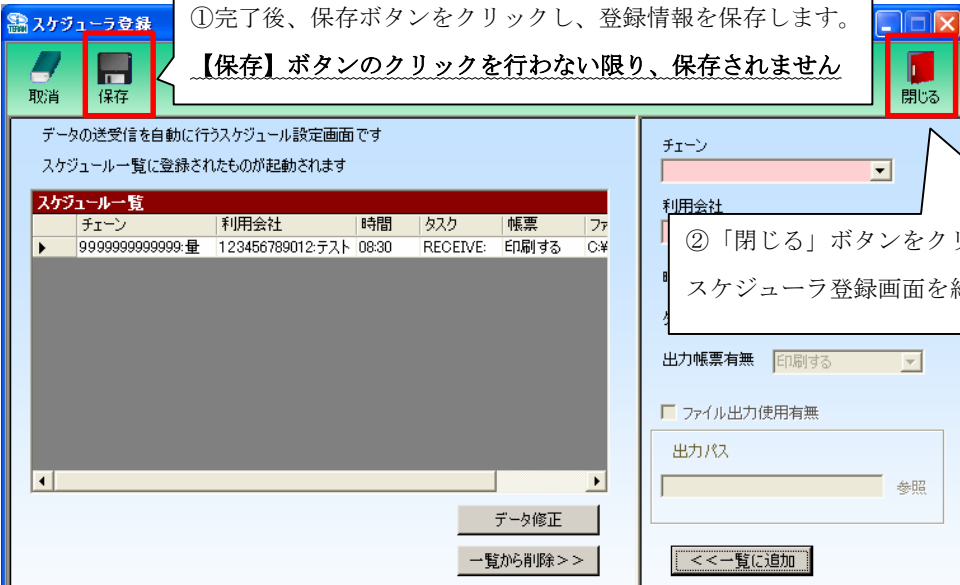
返品：「RTN」



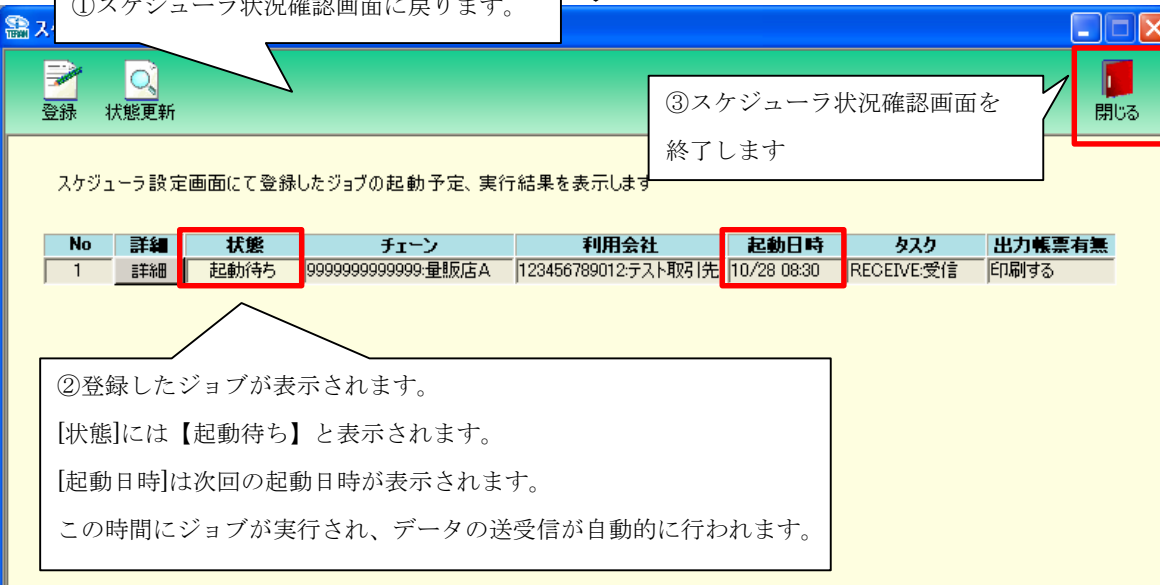
①スケジュール一覧に追加されたことを確認します。

②登録内容に修正がある場合、「データ修正」ボタンをクリックします。  
→「10-3」参照  
また、登録内容を削除する場合は「一覧から削除>>」ボタンをクリックします。  
→「10-4」参照



①完了後、保存ボタンをクリックし、登録情報を保存します。  
【保存】ボタンのクリックを行わない限り、保存されません

②「閉じる」ボタンをクリックし、スケジュール登録画面を終了します。



①スケジュール状況確認画面に戻ります。

②スケジュール状況確認画面を終了します

②登録したジョブが表示されます。  
[状態]には【起動待ち】と表示されます。  
[起動日時]は次の起動日時が表示されます。  
この時間にジョブが実行され、データの送受信が自動的に行われます。

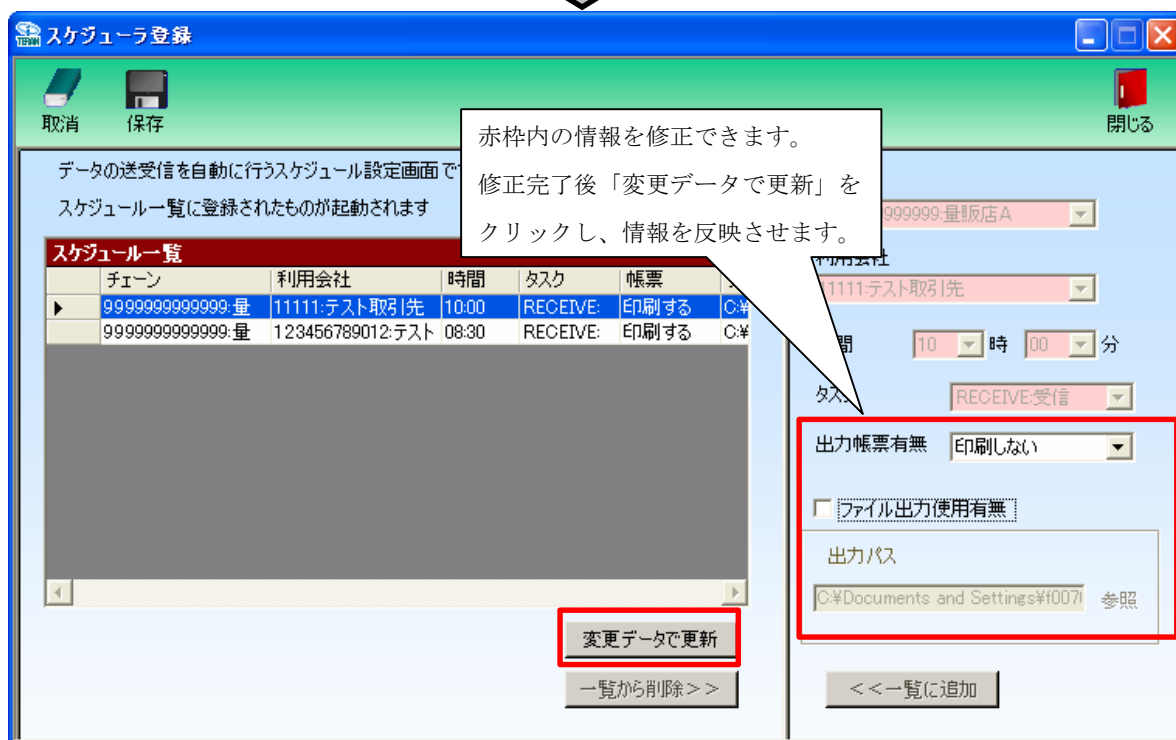
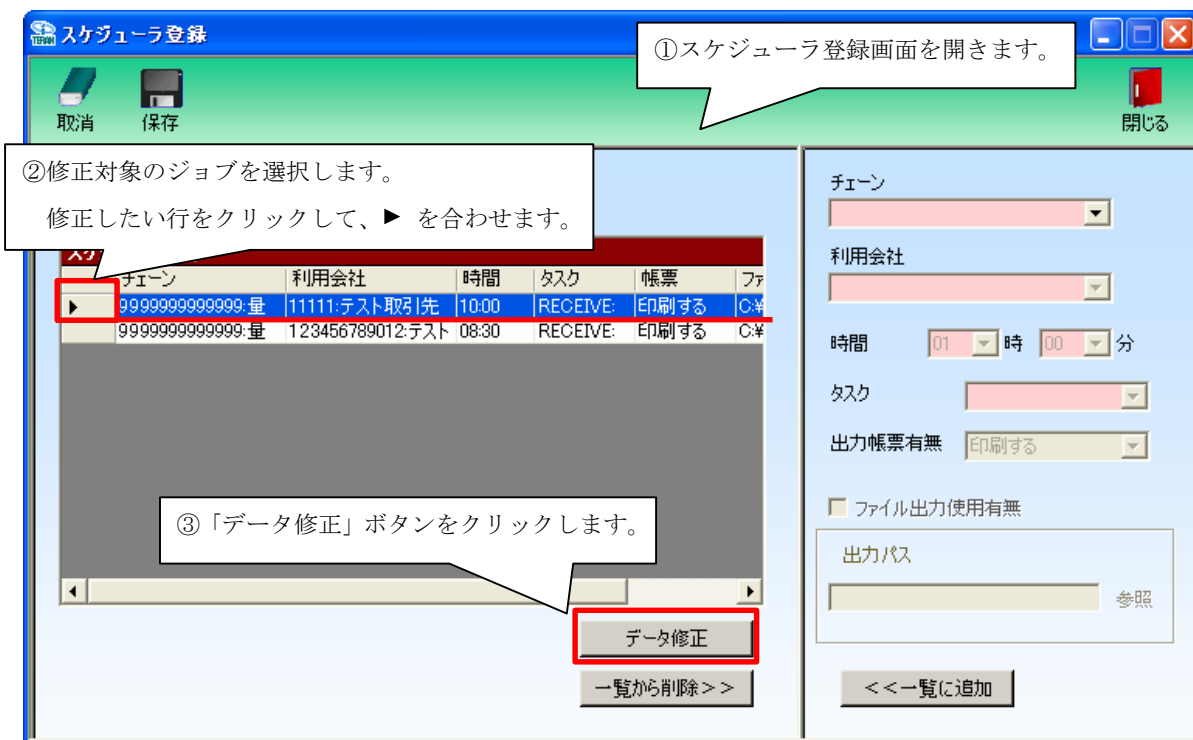
→ 以上がスケジュールジョブの新規登録手順です。

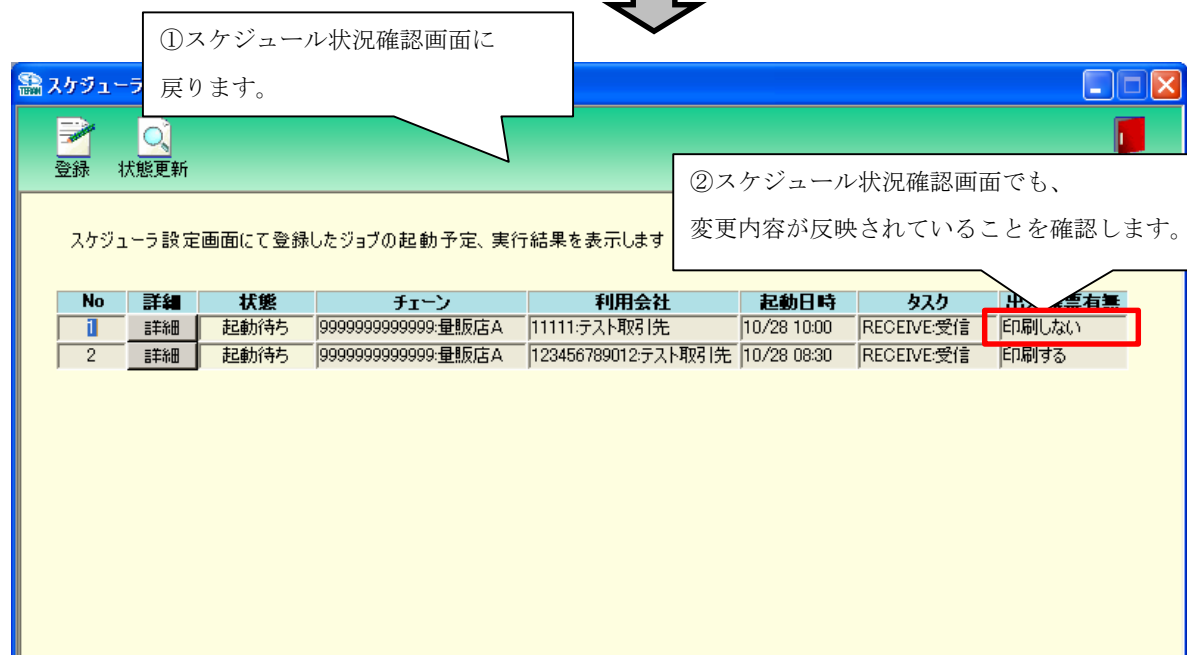
10-3. スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ情報修正

スケジュールジョブの情報を一部修正する手順です。

※ジョブ修正は iTERAN ではご利用できません。(iTERAN/AE のジョブのみご利用可能)

※iTERAN ご利用で、ジョブを修正したい場合、該当ジョブを一旦削除（「10-4」参照）し、新たにジョブを登録（「10-2」参照）し直してください。



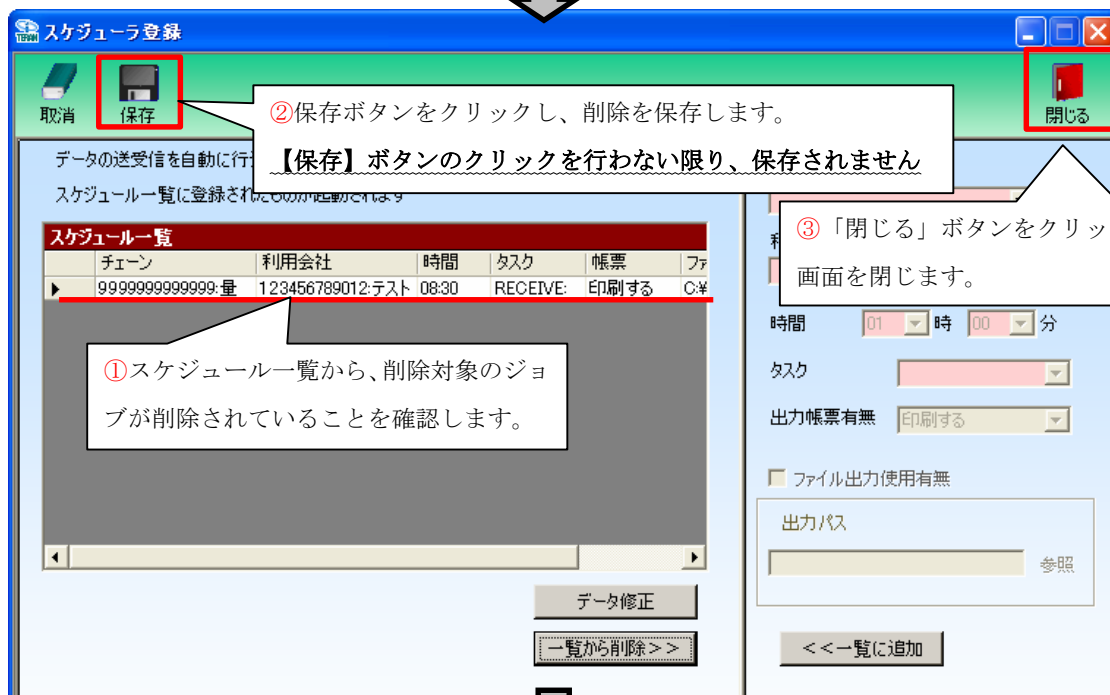
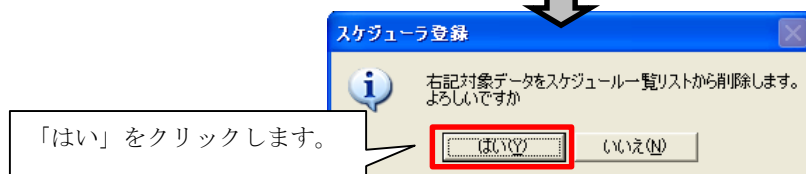
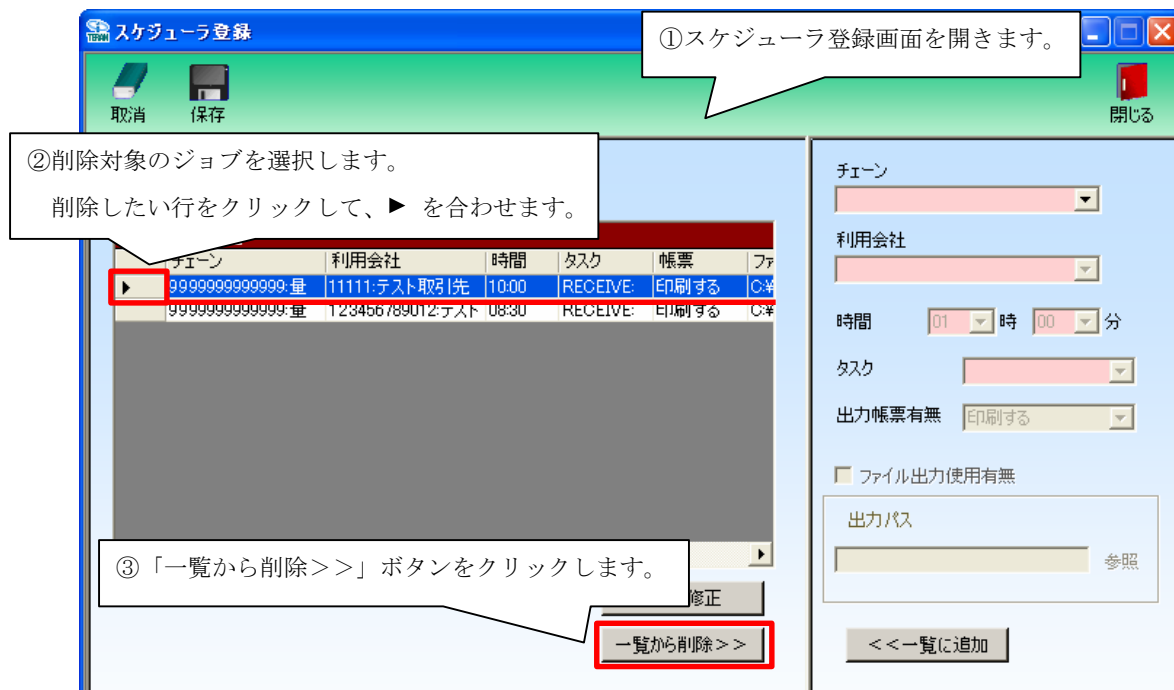


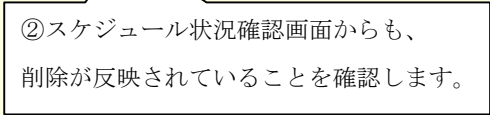
THE POSSIBILITIES ARE INFINITE **FUJITSU**

## 10-4. スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ削除

不要なスケジュールジョブを削除する手順です。

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





→ 以上がスケジューラのジョブ削除手順です。

#### 10-5. スケジューラ スケジューラ状況確認画面

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

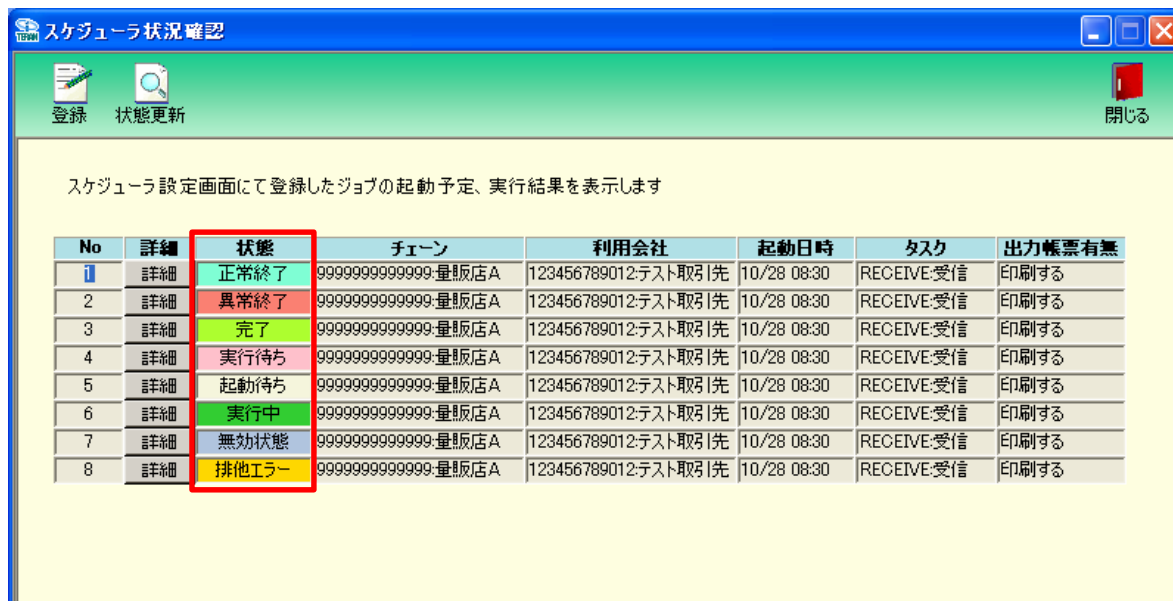
「No」… 起動日時の降順に表示します。

「詳細」… 詳細ボタンをクリックすることで、各ジョブの設定確認・手動実行等を行います。

「起動日時」… ジョブを実行した日時、または、ジョブを実行する予定の日時を表示します。

「チェーン」～「出力帳票有無」… 登録画面にて登録したジョブの情報を表示します。

「状態」… 各ジョブの現在の状態を表示します。状態は全部で8パターンあります。以下、ご参照下さい。



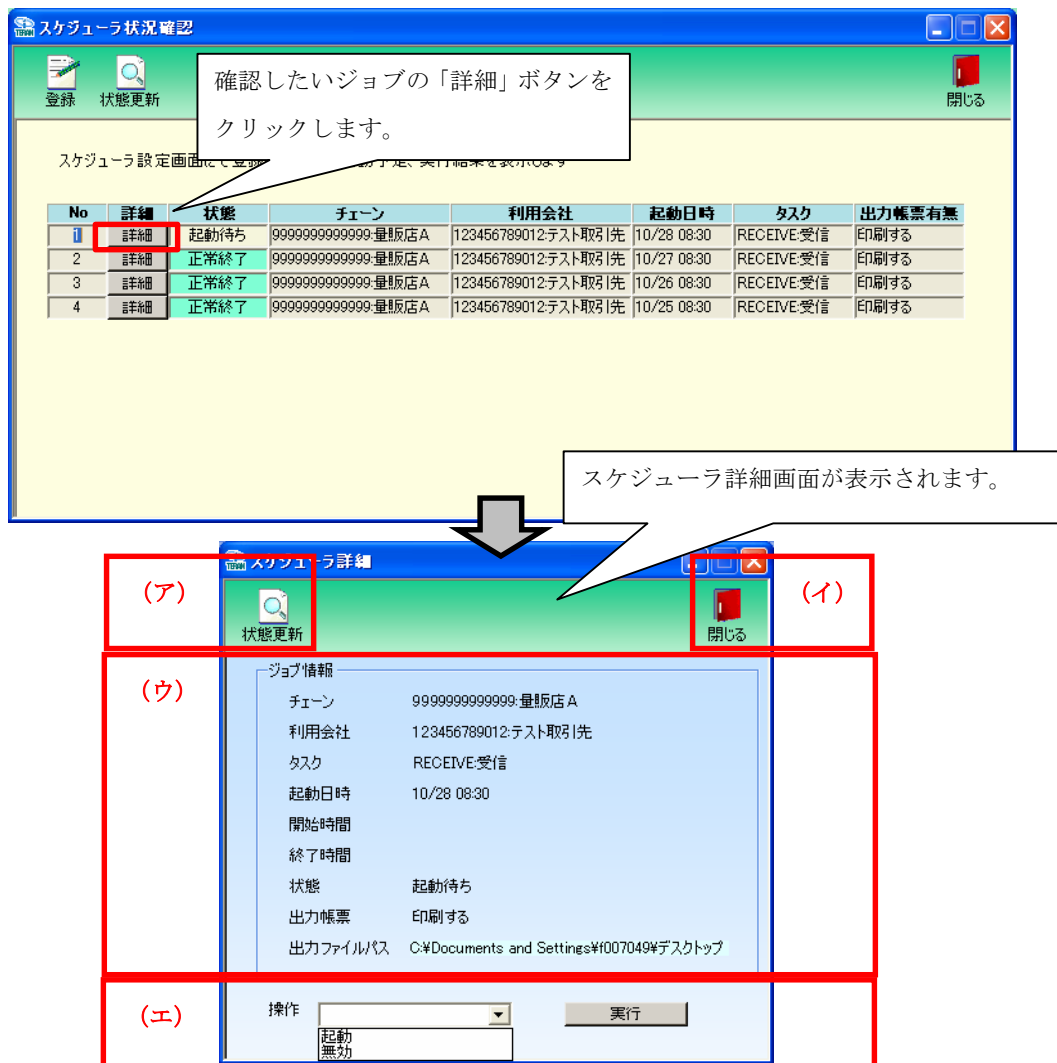
| 状態    | 説明                                               |
|-------|--------------------------------------------------|
| 正常終了  | 正常にジョブが実行され、データの受信が完了したことを表します。                  |
| 異常終了  | ジョブ実行中に何らかのエラーが発生し、データの受信が正常に行えなかったことを表します。      |
| 完了    | ジョブが実行されたことを表します。                             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

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

## 10-6. スケジューラ スケジューラ詳細画面

スケジューラ詳細画面では、各ジョブの設定情報の確認、ジョブの手動実行・一時停止を行います。

「起動日時にパソコンを起動していなかった」、「起動日時に iTERAN を起動していた」等で、予定していたジョブが正常に起動しなかった場合、そのジョブを手動で実行します。以下をご参照下さい。



### (ア) 「状態更新」ボタン

本画面を更新し、スケジューラ状況の最新状態を表示します。

### (イ) 「閉じる」ボタン

スケジューラ詳細画面を終了します。

### (ウ) ジョブ情報

ジョブの詳細情報を表示しています。

### (エ) 操作選択

ジョブの手動実行、一時停止等の操作を行います。

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

また、再びそのジョブを実行の対象に戻す時は「無効解除」を選択します。

※無効解除は、[無効状態]ジョブのみ、選択可能です。

## 10-7. スケジューラ スケジューラが予定していた起動日時に起動しなかった場合の確認事項

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

- 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（または iTERAN/AE）を起動していませんか。  
→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」にしていませんか。 ※操作方法は「12-6」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。「12-5」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。 ※「12-1」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「12-1」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。  
→「12-6」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。

スケジューラ状況確認

[-] [□] [X]

登録

状態更新

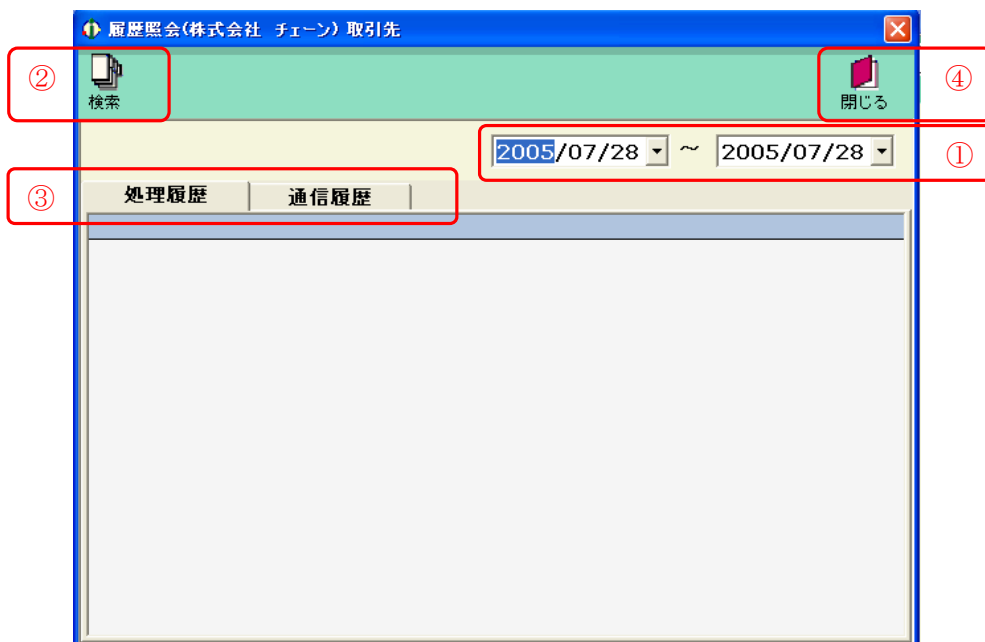
閉じる

スケジューラ設定画面にて登録したジョブの起動予定、実行結果を表示します

| No | 詳細 | 状態   | チェーン               | 利用会社                | 起動日時        | タスク        | 出力帳票有無 |
|----|----|------|--------------------|---------------------|-------------|------------|--------|
| 1  | 詳細 | 起動待ち | 9999999999999-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 | 正常終了 | 9999999999999-量販店A | 123456789012:テスト取引先 | 10/27 08:30 | RECEIVE:受信 | 印刷する   |
| 3  | 詳細 | 正常終了 | 9999999999999-量販店A | 123456789012:テスト取引先 | 10/26 08:30 | RECEIVE:受信 | 印刷する   |
| 4  | 詳細 | 正常終了 | 9999999999999-量販店A | 123456789012:テスト取引先 | 10/25 08:30 | RECEIVE:受信 | 印刷する   |

## 1 1. 履歴照会業務

履歴照会業務では、処理履歴、通信履歴を参照・印刷します。



### 1 1 - 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。



カレンダー

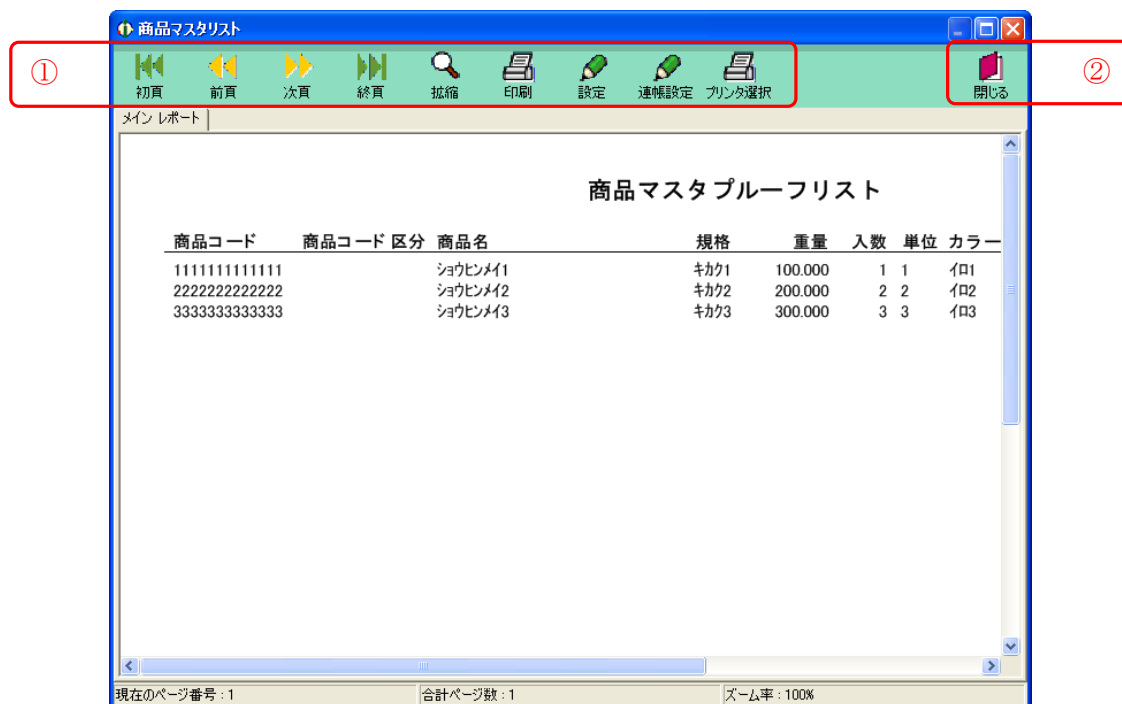
(イ) ②の「検索」ボタンをクリックする事で履歴が表示されます。

(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。

### 1 1 - 2. 履歴照会業務の終了

(ア) ④の「閉じる」ボタンをクリックする事で、履歴照会業務を終了します。

## 12. プレビュー画面について



(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」 : 最初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。
- 「拡大縮小」 : プレビューの表示サイズを変更します。
- 「印刷」 : 印刷を開始します。
- 「設定」 : プリンタの設定画面を開きます。
- 「連帳設定」 : プリンタの設定画面を開きます。
- 「プリンタ選択」 : プリンタ選択画面を開きます。

(イ) ②の「閉じる」ボタンでプレビュー画面を終了します。

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

## 13. 連携データ作成

メインメニューの「連携データ作成」ボタンをクリックする事で連携データ作成画面を表示します。  
連携データ作成では、従来の TERAN で出力していたフォーマットでの連携データの作成が可能です。

連携データ作成(チェン) 取引先

⑤ 閉じる

① 納品日(返品日) 2005/12/22 ~ 2005/12/22

② データ作成先 参照

③ データ種類

- ☐ 発注連携データ
- ☐ 出荷連携データ
- ☐ 受領連携データ
- ☐ 返品・値引き連携データ
- ☐ 支払連携データ

④ 連携データ作成

(連携データ画面)

### 13-1. 連携データ作成

(ア) 作成データ対象日の選択

①より連携データ作成対象の日付を選択します。

リストボックスを選択すると、カレンダーが表示されますので、出力対象の日付を選択して下さい。

(イ) データ作成先の選択

②に連携データの作成先をフルパスで入力します。

※ [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。

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。

(ウ) データ種類の選択

③より連携データの作成を行うデータの種類を選択します。

(エ) 連携データ作成

④の「連携データ作成」ボタンをクリックすることで、連携データの作成を行います。

### 13-2. 連携データ作成の終了

(ア) ⑤の「閉じる」ボタンをクリックする事で、連携データ作成を終了します。

## 14. 拡張ピックアップリスト

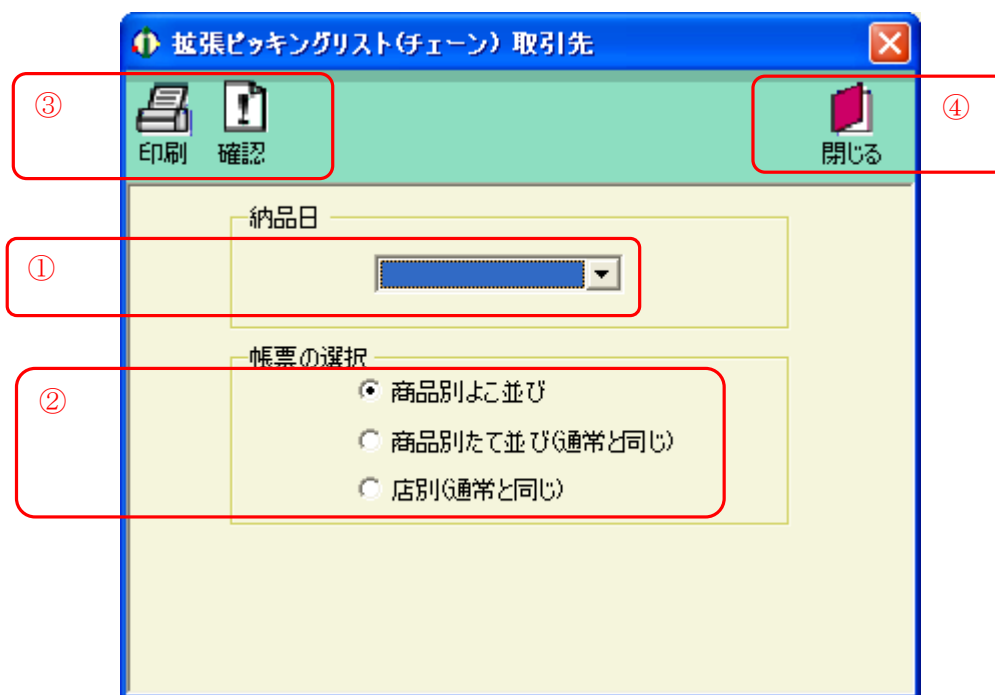
メインメニューの「拡張ピックアップリスト」ボタンをクリックする事で拡張ピックアップリスト画面を表示します。

拡張ピックアップリストでは、商品別よこ並びピックアップリストに関して、通常の商品別よこ並びピックアップリストとは別のフォーマット形式で出力することが可能です。

※ただし、店別ピックアップリスト、商品別たて並びピックアップリストに関しては、

通常のピックアップリストと同様のフォーマットで出力を行います。

※拡張ピックアップリストは、出荷確定後も出力可能です。



(拡張ピックアップリスト画面)

### 14-1. 拡張ピックアップリスト出力

(ア) ①より出力対象となる「納品日」を選択します。

(イ) ②より出力対象の帳票を「商品別よこ並び」「商品別たて並び」「店別」から選択します。

※「商品別たて並び」「店別」に関しては、「受注業務」－「ピックアップリスト」の各帳票出力形式と同様になります。

(ウ) ③の「印刷」ボタンをクリックする事で(イ)で選択したリストを印刷する事ができます。

### 14-2. 拡張ピックアップリスト出力のプレビュー

(ア) ①より出力対象となる「納品日」を選択します。

(イ) ②より出力対象の帳票を「商品別よこ並び」「商品別たて並び」「店別」から選択します。

※「商品別たて並び」「店別」に関しては、「受注業務」－「ピックアップリスト」の各帳票出力形式と同様になります。

(ウ) ③の「確認」ボタンをクリックする事で各出力リストをプレビューする事ができます。

なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目11. プレビュー画面について」をご参照ください。

#### 1 4 - 3. 拡張ピックアップリスト出力の終了

(ア) ④の「閉じる」ボタンをクリックする事で拡張ピックアップリストを終了します。

## 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、Windows2000、Windows XP、Windows Vista、Windows 7、.NET Framework、MDAC2.6 は 米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- ・ 記載されている会社名、製品名は各社の登録商標または商標です。

iTERAN、iTERAN/AE

Copyright© 富士通エフ・アイ・ピー株式会社 2010