

【第2.2版】 2016年12月21日

富士通エフ・アイ・ピー株式会社

E	次

1.	はじめに	1
2.	用語説明	2
3.	i TERAN起動方法	5
4.	メインメニュー画面	7
4	4-1. 日常業務	7
4	4-2. iTERANの終了	7
4	4-3. 履歴の照会	8
4	4-4. 初期設定	8
4	4-5. サポート	8
4	4-6.バージョン	8
5.	受注業務	9
ļ	5-1. 受注業務メニュー画面	9
	5-1-1. 受注業務の終了	9
	5-1-2. 受注業務	9
ļ	5-2.受注情報受信(オンライン受注)	10
	5-2-1. 受注情報受信と帳票出力	10
	5-2-2. 受注情報受信の終了	10
ļ	5-3. 商品別受注情報訂正	11
	5-3-1. 商品別受注情報訂正	11
	5-3-2. 商品別受注情報訂正画面の終了	12
ļ	5-4. 伝票別受注情報訂正	13
	5-4-1. 伝票別受注情報訂正	13
	5-4-2. 伝票別受注情報訂正画面の終了	14
ļ	5-5. 受注サマリー情報	15
	5-5-1. 受注サマリー情報	15
	5-5-2. 受注サマリー情報の終了	16
ļ	5-6. ピッキングリスト	17
	5-6-1. ピッキングリストの印刷	17
	5-6-2. ピッキングリストのプレビュー	17
	5-6-3. ピッキングリストの終了	17
ļ	5-7. 受注伝票印刷	18
	5-7-1. 受注伝票印刷	18
	5-7-2. 受注伝票のプレビュー	18
	5-7-3. 受注伝票印刷の終了	18
ļ	5-8.受信プルーフリスト	19
	5-8-1. 受信プルーフリストの印刷	19
	5-8-2. 受信プルーフリストのプレビュー	19
	5-8-3.受信プルーフリストの終了	19
ļ	5-9. 受注データ作成	20

	5-9-1. 受注データ作成	20
	5-9-2.外部データ連携の終了	20
6	. 買掛業務	21
	6-1. 買掛業務メニュー画面	21
	6-1-1. 買掛業務の終了	21
	6-1-2. 買掛業務	21
	6-2. 買掛データ受信	$\dots 22$
	6-2-1. 買掛データ受信	$\dots 22$
	6-2-2. 買掛データ受信画面の終了	$\dots 22$
	6-3. 仕入明細帳出力	23
	6-3-1. 仕入明細帳の印刷	23
	6-3-2. 仕入明細帳のプレビュー	23
	6-3-3. 仕入明細帳出力画面の終了	23
7	. 事前出荷業務	24
	7-1. 事前出荷業務メニュー画面	24
	7-1-1. 事前出荷業務の終了	24
	7-1-2. 事前出荷業務	24
	7-2. 事前出荷データ作成	$\dots 25$
	7-2-1. 事前出荷データ作成	$\dots 25$
	7-2-2. 事前出荷データ作成の終了	26
	7-3. 事前出荷データ送信	27
	7-3-1. 事前出荷データ送信	27
	7-3-2. 事前出荷データ送信の終了	27
	7-4. 出荷送信プルーフ出力	28
	7-4-1. プルーフリストの印刷	28
	7-4-2. プルーフリストのプレビュー	28
	7-4-3.送信プルーフ印刷指示の終了	28
8	. マスタ管理業務	29
	8-1. マスタ管理業務メニュー	29
	8-1-1. マスタ管理業務の終了	29
	8-1-2. 各種マスタ管理業務	29
	8-2. 商品マスタメンテナンス	30
	8-2-1. 商品マスタメンテナンス	30
	8-2-2. 商品マスタメンテナンスの終了	30
	8-3. 自社・取引先マスタメンテナンス	31
	8-3-1. 自社・取引先マスタメンテナンス	31
	8-3-2. 自社・取引先マスタメンテナンスの終了	31
	8-4. 店マスタメンテナンス	32
	8-4-1. 店マスタメンテナンス	32
	8-4-2. 店マスタメンテナンスの終了	32
	8-5. 社・部支店マスタメンテナンス	33

8-5-1. 社・部文店マスタメンアナンス	33
8-5-2. 社・部支店マスタメンテナンスの終了	33
8-6. 商品マスタリスト	34
8-6-1. 商品マスタリスト	34
8-6-2. 商品マスタリストの終了	34
8-7. 店マスタリスト	35
8-7-1. 店マスタリスト	35
8-7-2. 店マスタリストの終了	35
9. 運用保守業務	36
9-1. 運用保守業務メニュー	36
9-1-1. 運用保守業務の終了	36
9-1-2. 各種運用保守業務	36
9-2. 接続先情報メンテナンス	37
9-2-1. 送受信設定情報(共通)	37
9-2-2. 送受信設定情報(HTTPS)	38
9-2-3. 送受信設定情報(JCA)	38
9-2-4. 送受信設定情報(全銀TCP)	39
9-2-5. 送受信設定情報(ファイル情報設定)	40
9-3. 環境定義メンテナンス	41
9-3-1. 環境定義メンテナンス	41
9-3-2. 環境定義メンテナンスの終了	41
9-3-3. 環境定義メンテナンス 運用条件	41
9-3-4.環境定義メンテナンス 自動採番	42
9-3-5. 環境定義メンテナンス マスタ自動登録	42
9-3-6. 環境定義メンテナンス スケジューラ	43
9-4. プリンタ設定	44
9-4-1. プリンタ設定	44
9-5. データベース最適化	45
9-6.入出力レイアウト設定	46
9-6-1.入出力レイアウト設定	46
9-6-2.入出力レイアウト設定の終了	47
9-6-3. レコード項目設定画面	47
9-7. データ退避/復元指示	48
9-7-1. 自動バックアップの設定を行う	48
9-7-2. データの退避(手動バックアップ)を行う	49
9-7-3. データの復元を行う	49
10. スケジューラ	51
10-1 スケジューラ スケジューラ機能概要	51
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	53
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	56
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	58

	10-5. スケジューラ	スケジューラ状況確認画面	60
	10-6.スケジューラ	スケジューラ詳細画面	61
	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	62
1	1. 履歴照会業務		63
	11-1. 履歴照会		63
	11-2. 履歴照会業務の	終了	63
1	2. プレビュー画面につい	τ	64

1. はじめに

本説明書には、iTERAN を正しくお使いいただくための情報が記載されています。

iTERAN をご使用になる際に、本説明書を読むことでご理解いただき、お間違えのないようご利用ください。

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

iTERANをご使用いただくには以下の環境が必要になります。

◆ 動作環境

iTERAN/AEの動作環境については以下 URL をご確認ください。

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

◆ ソフトウェア環境

iTERAN/AEを動作するためには、以下のソフトウェアが必要になります。

- .NET Framework Version 3.5 (Microsoft 社無償提供)
- Crystal Report Runtime for .NET (iTERAN/AE パッケージにライセンス付与)

2. 用語説明

この項では本操作説明書で使用される用語の説明をします。

1. マウスポインタ

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

2. クリック

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

3. ダブルクリック

マウスのボタンを素早く2回クリックすること。

4. ドラッグ

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

5. ドラッグ&ドロップ

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

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

6. ボタン

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

7. ウィンドウ

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

8. コンボボックス

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

 $\mathbf{2}$

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. 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。

3. iTERAN起動方法

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

iTERAN/AEが起動するとメインメニュー画面が表示されます。

Administrator	ີ iteran⁄ae		🖀 iteran⁄ae	
ジャーネット Internet Explorer				
🕑 電子メール Microsoft Office Outl	o			
すべてのプログラム(<u>P</u>)				
🛃 スタート				
	図3-1	スタートより	り起動	



図 3-2 iTERAN/AEアイコン



iTERANメインメニュー画面が表示されます。

(1) iTERAN for .NET 5.0.5(カフッタワラヤ) テスト						×
			٩			
	_	0W-F	KRINE	ハーンヨノ 予加共振す	UE MIUQ	
	WebOrdering & Report	Ting System				
チェーン	利用会社名	1				
8080:(カプ)タワラヤ	▼ 99999: デ	スト			-	
受注業務						
買掛業務						
			~			
マスタ管理業務	運用保守業務	J		履歷照会業務		

※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。

Riteran/AE for .NET version 5.0.9	×
	月 しる
WebOrdering & Reporting System version 5.0.9	
チェーン 利用会社	
◇◇◇ BMS対応システム ◇◇◇ ▼ ◇◇◇ BMS対応システム ◇◇◇ ▼ ◆◆◆ 非BMS対応システム 8080:(カ)')対か「 [非BMSシステム]	
$[(h_1)]$ 加 え よ 選 切 オ ろ と ; T F P A]	J
「(M/) / ///] を選びすると II LINAI	N
に切り替わります。	
	eu
(*) iTERAN for -NET 7.0.2((カア)タワラヤ) テスト	X
VEbOrdering & Reporting System	
チェーン 利用会社名 00000_(123) brzth 000000_[22] 1	
30600 (<i>M) 1997</i> ▼ 333333 : 7 × F	
受注葉務 事前出荷業務	
其批業務	
マスク管理業務 運用保守業務 履歴院会業務	

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」「買掛業務」「事前出荷業務」「マスタ管理業務」「運用保守業務」「履歴照会業務」 の5つのボタンがあります。また、この画面よりiTERANを終了します。 その他の機能として「サポート」「履歴」「バージョン」「初期設定」があります。

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

	♠ iTERAN for .NET 7.0.2((カン゙)タワラヤ) テスト	4) (1)	5	6 M	7	8	×	
		サポート ting System	履歴	バージョン	初期設定	<u></u>		
1	チェーン 18080:(カブ)タワラヤ 199999:テ:	スト				V		2
	受注業務 事前出荷業務			履歷照到	<u></u> ★ 業務			3

4-1. 日常業務

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

4-2. iTERANの終了

(ア)⑧の「閉じる」ボタンをクリックすると iTERAN を終了します。

4-3. 履歴の照会

(ア)⑤の「履歴」ボタンをクリックすることで履歴照会画面を表示します。履歴照会画面では処理履歴、 通信履歴を参照する事が出来ます。詳しくは「項目10.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こと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こと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ことで最新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はバージョンアップを行うことができます。
 ※本機能をご利用するにはインターネットに接続している必要があります。

5. 受注業務

メインメニューの「受注業務」ボタンをクリックすることで受注業務メニュー画面を表示します。 受注業務では、受注情報受信(オンライン受注)、受注情報の訂正(商品別、または伝票別)、受注サマリー 情報の閲覧・印刷、受注伝票・受信プルーフリスト・ピッキングリストの印刷等の業務を行います。 また、受注データを外部ファイル出力することもできます。

受注業務メニュー画面の各受注業務ボタンより受注業務を選択してください。

5-1. 受注業務メニュー画面

♠ 受注業務メニュー((カブ)タワラヤ) 取引	l先名テスト X	
	し 閉じる	
受注業務	×==-	
受注情報受信	受注サマリー情報	2
	ピッキングリスト	
商品別受注情報訂正	受注伝票印刷	
伝票別受注情報訂正	受注プルーフリスト	
	受注データ作成	

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ことで受注業務を終了します。

5-1-2. 受注業務

(ア)②の中から目的の受注業務のボタンをクリックすること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。

受注情報受信	• • • •	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。
商品別受注情報訂正	• • •	商品別に受注情報を訂正します。
伝票別受注情報訂正	• • •	伝票別に受注情報を訂正します。
受注サマリー情報	• • •	受注サマリー情報を表示、印刷を行います。
ピッキングリスト	• • • •	ピッキングリストを出力します。
受注伝票印刷	• • • •	受注伝票を印刷します。
受信プルーフリスト	• • •	受信プルーフリストを印刷します。
受注データ作成	• • • •	受注データを外部ファイル出力します。

9

5-2. 受注情報受信(オンライン受注)

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

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

🚯 オンライン受注(のブンタワラヤ) 取引先名テスト 🛛 🛛 🔀	
し 用じる	4
	\square
 ● 受信 	Œ
	\vdash
- 出力帳票	(2)
□ 受信ブルーフリスト	<u> </u>
□ ピッキングリスト(店別)	
□ ピッキングリスト(商品別)	
🗖 ピッキングリスト(商品別店横)	
▶ 伝票発行	
受信開始	3

5-2-1. 受注情報受信と帳票出力

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

5-2-2. 受注情報受信の終了

(ア)④の「閉じる」ボタンをクリックすることで受注情報受信画面が終了します。

5-3. 商品別受注情報訂正

商品別受注情報訂正画面では商品単位での受注情報の訂正を行います。納品日、SKUで受注情報を検索し、訂正する事が出来ます。

正備日	はからイン受注訂正(切)	゙)タワラヤ) 取引先名テ	F.Z.F					- 🗆 ×
2							l B	5 103
	続件 納品日		T	一補足情執	抽出件数 数量合計 原価金額合計 売価金額合計	+ + + + + +		4
	取引先品番 取引先コメント 数量小計	店 店名 訂正前数量 数量 数量 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	店 店名 訂正前数量 数量 数量 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	店 店名 訂正前数量 数量	店 店名 訂正前数量 数量 □ □ □ □ □ □ □	店 店名 訂正前数量 数量 数量 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	店 店名 訂正前数量 数量 	

(1) 初期表示画面

5-3-1. 商品別受注情報訂正

(ア)①の「納品日」「SKU」を選択してください。

(イ)②の「一覧」ボタンをクリックすることで下図(2)のように表示されます。③の「明細情報」一覧
 に(ア)で指定した条件の情報一覧が表示されます(⑥)。また、その情報の補足情報が④の「補足情報」に表示されます(⑦)。



(ウ)⑥の「明細情報」で訂正する情報の「数量」(表示が白になっている部分)を入力します。

- (エ)⑥の「明細情報」の値が正しく入力した事を確認し、⑧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ことで、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「明細情報」の一覧内容(⑩の条件検索)変更した い場合は⑧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、⑥の「明 細情報」に入力した値は反映されません。

5-3-2. 商品別受注情報訂正画面の終了

(ア)(1)画面の⑤、または(2)画面の⑨の「閉じる」ボタンをクリックすることで商品別受注情報訂 正画面を終了します。ただし、(2)画面の⑨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. 伝票別受注情報訂正

伝票別受注情報訂正画面では伝票単位での受注情報の訂正を行います。納品日、伝票番号で受注情報を検索し、訂正する事が出来ます。

_	● 伝票別オンライン受注訂正(幼ブンタフラヤ) 取引先名テスト	1
2		5
	★ 検索条件 約品日	
3	伝講へッダー 店舗コード/名称 第注日 グループコード/名称 伝票区分 分類コード (便Na 納品日 部支店コード/名称 2003/05/20 ✓	
4	広票明細 商品コード/名称 入数 行 第注単位数 数量 原価単価 完品単価 欠品理由 単位 行 第注単位数 数量 原価金額 売価金額 ア ア ア ア ア ア ア	

(1)

- 5-4-1. 伝票別受注情報訂正
 - (ア)訂正する受注情報を①の「検索条件」欄の「納品日」を選択します。選択後、「伝票番号」を選択しま す。
 - (イ) ②の「一覧」ボタンをクリックすること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 受注情報を③、④に表示します。(表示後⑦、⑧)

	<u>Ø</u> 1	伝票別オンライン受注	EET正(のブ)タワテ	ヤ)取引先	治テスト								- 🗆 ×		
	9 6	ト ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・											」 閉じる		10
	Ð	検索条件 納品日 20	003/08/18	V		伝票番号	5	9999961	V						
	7)	伝票ヘッダ 伝票区分	店舗コード/4 	ら称 -ド	便Na.	発	注日 品日	グル 部3	,ープコード/名 支店コード/名	称				\square	
		084ミナミカセ				2003/0	8/16 8/11	5 8 🖵 2003020	5:				_		
7	8	伝票明細 —i	商品コード/名称	弥		入数	行	発注単位数	数量 訂正前数量	原価単価	売価単価 売価全類	欠品理由			
		71511-10101:シンシ.	N\$**			1	1	12	12	670 8,040	860	<u>-</u>	1		
		71511-10102:シンシ	/\\$`\$`				2	15	15	720 10,800	920				
		71511-10603:929	ハダキ ハダキ				4	9	9	5,850 5,850 780	7,650				
									6	4,680	5,100				
\backslash				费	1 信合量如	,	42	原価金額	승計 📃	29,370 👼	范価金額合計	36,870	1	\mathcal{V}	

- (ウ)⑦の「伝票ヘッダ」で「納品日」(表示が白になっている部分)を入力します。⑧の「伝票明細」で「訂 正数量」「原価単価」「売価単価」「欠品理由」(表示が白になっている部分)を入力します。
- (エ)⑦、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ことで、入力した値が反映されます。訂正が正常に行われると、(1)画面に戻ります。
- ※ (2)画面で訂正を行わない場合、または⑦、⑥の内容(⑦、⑧の検索条件)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。(1)画面に戻ります。その場合、⑦、⑧に入力した値は反 映されません。

5-4-2. 伝票別受注情報訂正画面の終了

(ア)(1)の⑤、または(2)の⑩の「閉じる」ボタンをクリックすることで伝票別受注情報訂正画面を 終了します。ただし、(2)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。

5-5. 受注サマリー情報

受注サマリー情報では、指定した納品日の受注サマリー情報を出力します。

	▲ 受注サマリー情報((カ)^シャワ5ヤ) 取引先名テスト	×	
2		!! !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!	3
1	→ 検索条件 納品日 → ~ →		
	取引先品番 取引先コメント JANコード SKU 発注数な	h 카	
	商品名 カフト サ1人		
	1		

(1)

5-5-1. 受注サマリー情報

(ア)①の「納品日」を選択してください。日付~日付で指定出来ます。
 (イ)②の一覧ボタンをクリックすると(2)の画面に変わります。

4	 ◆ 受注サマリー情報 ◆ ● ● ◆ ● ● ●	(()))))))))) 	. 7 .7.ト				× 創じる
	─検索条件 ──── 約品日 2003	/08/18	~ 2003/08/	8]		
	明細情報					9% 가 TH 스 티	
9	取引无品番	取引先コメント 商品名	JANJ-F	5 115-	KU 	光注氨 合計	
	TA-600906	Patra - 4 シンシルがキ	4990888800556	71511-10101	217	12	
	ハンソデマルクビンシ	<u>ンシハがキ</u>	1	初仆	Sサイズ	_	
	TA-600907	シンシハダギ		71511-10102	L	15	
	ハンソデマルクビ シ	ンシハダキギ		初化	Mサイズ	-	
	TA-600909	シンシハダギ		71511-10103		9	1
	ハンソテ マルクヒ゛ シ	ンシハダキ		アイホリー	Lサイズ		
	TL-7804693	シンシハダギ		71511-10603		6	
	ハンソデマルクビ゛ シ	ンシハダキ		アイホリー	LLサイズ		
\sim							

(2)

(ウ)⑤に明細情報が表示されます。この受注サマリー情報を印刷する場合は④の「印刷」ボタンをクリックしてください。また、プレビューをする場合には④の「確認」ボタンをクリックしてください。プレビュー画面が表示されます。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。

5-5-2.受注サマリー情報の終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックすることで、受注サマリー情報を終了します。

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、または納品日の情報を店別、商品別、商品別横店ピッキングリ 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」「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」「商品別横店」のど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情報の場合「未発行」、再度発行する情報の場合「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こと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」「商品別横店」のど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情報の場合「未発行」、再度発行する情報の場合「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こと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11. 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ことで、ピッキングリストを終了します。

5-7.受注伝票印刷

受注伝票印刷では、出力条件を受信日、納品日、伝票番号で指定した受注伝票を出力します。

	🚯 伝票発行(切) ツタワラヤ) 取引先名テスト 🛛 🔼	
4		5
1	●受注形態の選択	
2	 出力条件の選択 ● 条件を選択しない ○ 受信日 ○ 納品日 ○ 伝票番号 	
3	対象 ・ 未発行 ・ 再発行	

5-7-1. 受注伝票印刷

- (ア)①の「受信形態の選択」で出力する形態にチェックをしてください。
- (イ) ②の「出力条件の選択」で「条件を選択しない」「受信日」「納品日」「伝票番号」のいずれかを選択してください。「受信日」「納品日」「伝票番号」を選択した場合は、それぞれ値を入力、選択してください。
- (ウ)③の「対象」で印刷する対象が未発行の情報の場合「未発行」、再度発行する情報の場合「再発行」を 選択してください。
- (エ)①の「印刷」ボタンをクリックすることで受注伝票を印刷する事ができます。

5-7-2.受注伝票のプレビュー

- (ア)①の「受信形態の選択」で出力する形態にチェックをしてください。
- (イ) ②の「出力条件の選択」で「条件を選択しない」「受信日」「納品日」「伝票番号」のいずれかを選択してください。「受信日」「納品日」「伝票番号」を選択した場合は、それぞれ値を入力、選択してください。
- (ウ)③の「対象」で出力する対象が未発行の情報の場合「未発行」、再度発行する情報の場合「再発行」を 選択してください。
- (エ)①の「確認」ボタンをクリックすることで受注伝票をプレビューする事ができます。なお、プレビュー画面より印刷をすることも可能です。プレビュー画面について詳しくは「項目11. プレビュー画面について」をご参照ください。

5-7-3. 受注伝票印刷の終了

(ア)⑤の「閉じる」ボタンをクリックすることで、受注伝票印刷を終了します。

5-8. 受信プルーフリスト

受信プルーフリストでは、指定した受信日、または納品日の受注データー覧を出力します。

	♠ 受注ブルーフリスト((カブ)タワラヤ) 取引先名テスト 🛛 🔀	
1	 日刷 確認 	3
2	日付を選択して下さい で <u>愛信日</u> 「 納品日	

5-8-1.受信プルーフリストの印刷

(ア)受信プルーフリストの出力する内容を②の「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)①の「印刷」ボタンをクリックすることで受信プルーフリストを印刷する事ができます。

5-8-2. 受信プルーフリストのプレビュー

- (ア)受信プルーフリストの出力する内容を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) ①の「確認」ボタンをクリックすること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11. プレ ビュー画面について」をご参照ください。

5-8-3.受信プルーフリストの終了

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

5-9. 受注データ作成

受注データ作成画面では、独自形式の受注情報ファイル(「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)をファイル出力します。



5-9-1. 受注データ作成

- (ア)①の「納品日」から出力する対象の納品日を選択してください。
- (イ) ②の「固定長形式」「CSV形式」から出力するファイルの形式を選択してください。
- (ウ)③の「保存パス」にファイル名をフルパスで入力*1してください。
 - ※1 <u>参照</u>をクリックするとファイルを選択する画面が表示されます。ファイルを選択すると自動的 にファイルのフルパスが入力されます。
- (エ)④の「受注データ作成」ボタンをクリックすることで外部ファイル出力処理を行います。

5-9-2.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ことで受注データ作成を終了します。

6. 買掛業務

メインメニューの「買掛業務」ボタンをクリックすることで買掛業務メニュー画面を表示します。 買掛業務では、買掛データ受信、仕入明細帳の印刷業務を行います。

6-1. 買掛業務メニュー画面

	♠ 貫掛業務メニュー(幼ブンタワラヤ) テスト	X	
	<u>OTERAN</u>	」 閉じる	1
	買掛業務メニュー		
$\left(\right)$	買掛データ受信		2
	住入明細帳出力		
l			

6-1-1. 買掛業務の終了

(ア)①の「閉じる」ボタンをクリックすることで買掛業務を終了します。

6-1-2. 買掛業務

- (ア) ②の中から目的の買掛業務のボタンをクリックすることで各買掛業務画面を表示します。各買掛業務 については「項目6-2」以降をご参照ください。
- 買掛データ受信・・・・ 買掛データをオンラインで受信します。
- 仕入明細帳出力 ・・・ 仕入明細帳を印刷します。

6-2. 買掛データ受信

買掛データ受信画面では、オンラインで買掛データを受信します。

🚯 寛掛データ受信((カ)ブシタワラヤ) テスト 🛛 🚬 💻	×	
	」 閉じる	3
 受信モード ● 受信 ○ 再受信 		1
受信用助业		0
		2

6-2-1. 買掛データ受信

- (ア)①の「受信モード」を選択します。通常は「受信」を選択します。再受信を行う場合は「再受信」を 選択してください。
- (イ) ①の「受信モード」を確認し、②の「受信開始」ボタンをクリックしてください。クリック後、買掛 データの受信が開始されます。

6-2-2. 買掛データ受信画面の終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックすることで買掛データ受信画面を終了します。

6-3. 仕入明細帳出力

仕入明細帳出力では、指定した受信日に受信した買掛データを仕入明細帳として出力します。



6-3-1. 仕入明細帳の印刷

- (ア) 仕入明細帳の出力する「受信日」を②から選択してください。※受信日の選択は必須になります。
- (イ) ①の「印刷」ボタンをクリックすることで、仕入明細帳を印刷する事ができます。

6-3-2. 仕入明細帳のプレビュー

- (ア) 仕入明細帳の出力する「受信日」を②から選択してください。※受信日の選択は必須になります。
- (イ)①の「確認」ボタンをクリックすることで、仕入明細帳のプレビュー画面を表示することができます。 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は「項目11.プレ ビュー画面について」をご参照ください。

6-3-3. 仕入明細帳出力画面の終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックすることで、仕入明細帳出力画面を終了します。

★仕入明細帳に出力される以下の項目は、マスタ管理業務にて登録されているマスタ情報を使用しています。 以下の項目以外については、受信した買掛データを元に出力をしています。

◆ヘッダ情報欄

- ・仕入先名 : 自社マスタメンテナンス画面にて登録した取引先名
- ・電話番号 : 自社マスタメンテナンス画面にて登録した電話番号
- ・郵便番号/住所 : 自社マスタメンテナンス画面にて登録した郵便番号/住所
- ◆仕入明細欄
- ・店舗名称 : 店舗マスタメンテナンス画面にて登録した店舗名称

7. 事前出荷業務

メインメニューの「事前出荷業務」ボタンをクリックすることで事前出荷業務メニュー画面を表示します。 事前出荷業務では、事前出荷データ作成、事前出荷データ送信、出荷プルーフリストの印刷業務を行います。

7-1. 事前出荷業務メニュー画面

♠ 事前出荷業務メニュー(切ブ)タワラヤ) テスト ×	
	1
事前出荷業務メニュー	
事前出荷データ作成出荷送信ブルーフ出力	2
事前出荷データ送信	
	igstarrow

7-1-1. 事前出荷業務の終了

(イ) ①の「閉じる」ボタンをクリックすることで事前出荷業務を終了します。

7-1-2. 事前出荷業務

- (イ) ②の中から目的の事前出荷業務のボタンをクリックすることで各事前出荷業務画面を表示します。各 事前出荷業務については「項目7-2」以降をご参照ください。
- 事前出荷データ作成 ・・・ 事前出荷データを作成します。
- 事前出荷データ送信 ・・・ 事前出荷データをオンラインで送信します。
- 出荷送信プルーフ出力・・・・出荷送信プルーフリストを印刷します。

7-2.事前出荷データ作成

事前出荷データ作成では、受注データを基に事前出荷データを作成(確定)します。

	🚯 出荷	報告データ作り	成(株式会社 チ	ェーン)取引先名	i -			
2	《 戻る -						し 閉じる	4
1	·検索条 ○ 納 ○ 受	品日	•	店舗コード		▼ ○ 未確定データ ○ 確定済みデータ	A	
(3	- 明細 チェック	納品日	伝票番号	伝票種類	店舗コード/名称	発注数量合計	原価金額合計	

図6-2-1. 初期表示画面

7-2-1. 事前出荷データ作成

- (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)

	① 出	前報告データ作	成(株式会社 チ	エーン)取引先名	i			
5	《 戻る		↓ 確定					」 閉じる
	-検索 © 1	条件 納品日 2005 受信日	/10/03 🔽	店舗コード		<u>_</u>	◎ 未確定データ ○ 確定済みデータ	a
	明細							
\odot	チェック	約品日	伝票番号	伝票種類	店	舗コード/ 名称	発注數量合計	原価金額合計
		2005/10/03	0000018	16	11111111111	店名称	2,057.0	112,000
		2005/10/03	0000026	16	1111111111	店名称	50.0	5,000
		2005/10/03	0000034	16	1111111111	店名称	200.0	10,000
		2005/10/03	0000042	16	1111111111	店名称	15.0	15,000

- (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。

7-2-2. 事前出荷データ作成の終了

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

7-3. 事前出荷データ送信

事前出荷データ送信では、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。

● 出荷報告送信(株式会社 チェーン)取引先	
し 開じる	3
処理内容を指定してください 「 プルーフリストの同時印刷 「 再送信 納品日	1
送信	2

7-3-1. 事前出荷データ送信

- (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。

7-3-2. 事前出荷データ送信の終了

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

7-4. 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。

	🚯 出荷送信ブルーフ出力(株式会社 チェーン) 取引先名 👥 🔀	
2	 日本 <li< th=""><th>3</th></li<>	3
	処理日	

7-4-1. 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。

7-4-2. 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。

7-4-3.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。

8. マスタ管理業務

マスタ管理業務では、商品、自社・取引先、店、社・部支店マスタの登録・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

♠ マスタメンテナンス((カブ)タワラヤ) 取引先名テスト ×	
	1
マスタ管理業務メニュー	
商品マスタメッテナンス 商品マスタリスト	2
自社・取引先マスタメンテナンス	
店マスタメンテナンス 店マスタリスト	
社・部支店マスタメリテナンス	

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こと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ことで各マスタ管理業 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 ・・・ 自社・取引先マスタメンテナンス ・・ 店マスタメンテナンス ・・・ 社・部支店マスタメンテナンス ・・・ 商品マスタリスト ・・・ 店マスタリスト ・・・
- 商品マスタの登録・変更・削除を行います。
 - 自社・取引先マスタの変更を行います。
- 店マスタの登録・変更・削除を行います。
- 社・部支店の登録・変更・削除を行います。
- 商品マスタリストを印刷します。
- 店マスタ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。

\frown	前品マスタンテナンス(約7)が7517 取3 た名テスト 区		◆ 商品マスクメンテナンス((カコ))切らわ 取引先名テスト 🛛 🗙
2		5	(1) (1) <th(1)< th=""> <th(1)< th=""> <th(1)< th=""></th(1)<></th(1)<></th(1)<>
	商品コード(SKU)		商品コード(SKU)
	JAN3-K		JAN]-K
			発注商品□-ド
	分類コード		分類コード
	取引先コメント		取引先コメント
	取引先品番		取引先品番
	色 サイズ ワイズ		色 <u>サイズ</u>
	入数 0 単位		入数 0 単位
	原価単価 0		原価単価 0
	売単価 0		売単価 0
	オプション単価 0		オプション単価 0
	登録日時		登録日時
	更新日時		更新日時
	L		
	(1)	-	(2)

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(SKU)」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ことで、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(SKU)」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ことで、商品マスタメンテナンスを終了します。

8-3. 自社・取引先マスタメンテナンス

自社・取引先マスタメンテナンスでは、自社・取引先マスタの変更を行います。

	● 自社・取引先マスタメンテキンス(株式会社 チェーン)取引先 🛛 🔀		● 自社・取引先マスタメンテナンス(幼ブ)如うや)取引先名テスト 🛛 💌
2		5 4	
1	取引先コード		取引先コード 111111111取引先名テスト ✓
	取引先名	3	取引先名
	取引先か名		取引先かれ名 トリヒキサキメイテスト
	郵便番号		郵便番号 000-0000
	住所		住所テスト
	電話番号		電話番号 000-000
	FAX番号		FAX番号 000-000-0000
	担当者名 ————————————————————————————————————		担当者名 担当者テスト
	登録日時 更新日時		登録日時 2003年5月20日 10:46:31 更新日時 2003年5月20日 11:09:49

(1)

(2)

8-3-1. 自社・取引先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ことで、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. 自社・取引先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ことで、自社・取引先マスタ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。

	● 昭品元店舗マスタメンテ(0)ブンタソラヤフ 図 先名テスト 🛛 🔀		💠 納品先店舗マスタルンテ(株式会社 チェーン)取引先 🛛 💌
2		5 4	
	納品先店舗		納品先店舗 test.test
	名称		名称 test
	半角が名称		半角が名称 アスト
	郵便番号		郵便番号
	住所		住所
	電話番号		電話番号
	FAX番号		FAX番号
	也当者名		也当者名
	登録日時		登録日時 2003年5月13日17:03:01
	更新日時		更新日時 2003年5月13日 21:02:31
	(1)		(2)

8-4-1. 店マスタメンテナンス

(ア)はじめに(1)の画面が表示されます。

- (イ)①の「納品先店舗」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の内容の店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ことで、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「納品先店舗」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。

8-4-2. 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ことで、店マスタメンテナンスを終了します。

8-5. 社・部支店マスタメンテナンス

社・部支店マスタメンテナンスでは、社・部支店マスタの変更を行います。

	● 社・部支店マスタメンテナンス(カブ)切うや)取引先名テスト		(↑社・部支店マスタメンテナンス((カブ)タワラヤ)取引先名テスト 🛛 🔀
2		3 4	☆ ご 品 及 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
	社그-ド 20030205		社コード 20030205
Û	部支店コード		部支店コード 411111111
		U _	
		(5)	【部支店情報】
	部支店名		部支店名
	部支店力ナ名		部支店加名
	<u> 鄭</u> 伊畨亏		郵便番号
	住所		住所
	電話番号		電話番号
	FAX番号		FAX番号
	担当者名		也当者名
	登錄日時		登録日時
	● 新日時		
1	(1)	1	(2)

8-5-1. 社・部支店マスタメンテナンス

(ア)はじめに(1)の画面が表示されます。

- (イ)①の「部支店コード」を入力、または選択します。
- (ウ)②の「新規」「変更」「削除」の中で、目的の処理のボタンをクリックします。クリック後(2)のように画面が変わります。
- (エ)新規、変更の場合は③の内容を入力・選択してください。削除の場合は③の内容の社・部支店マスタ 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ことで、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「部支店コード」を変更したい場合は、
 ④の「取消」ボタンをクリックしてください。目的の処理は反映されず、(1)の画面に戻ります。

8-5-2.社・部支店マスタメンテナンスの終了

(ア)③の「閉じる」ボタンをクリックすることで、社・部支店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、商品マスタリストを印刷します。

初頁	前頁次頁	終頁 拡約	● □] 宿 印刷	設定連帳	▶	訳	閉じる
メイン レポー							
			商品マスタリ	スト		2003/05/14	-
	JANコード 内部	商品コード 商品名		入数単位	原值単值	販売単価 更新日時	
	4973032272904 21620 4973032272911 21620	130001063 EOS オンライン テス 130001025 EOS オンライン テス	k	1 1	1,200.00 1,200.00	2,000.00 2003/05/12 16: 2,000.00 2003/05/12 16:	
	4973032272928 21620 4973032272935 21620 4973032272959 21620	130001056 EOS オンライン テス 130001049 EOS オンライン テス 130001032 EOS オンライン テス	6 6	1	1,200.00 1,200.00 1,200.00	2,000.00 2003/05/12 16: 2,000.00 2003/05/12 16: 2,000.00 2003/05/12 16:	
	4973032272966 21620 4973032272997 21620	130001087 EOS オンライン テス 130001070 EOS オンライン テス	, , ,	1	1,200.00	2,000.00 2003/05/12 16: 2,000.00 2003/05/12 16:	
	4973032273000 21620	130001018 EOS オンライン テス	ŀ	1	1,200.00	2,000.00 2003/05/12 18:	
			1				

8-6-1. 商品マスタリスト

(ア)商品マスタリストのプレビュー画面が表示されます。

(イ) ①の「印刷」ボタンをクリックすることで、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ことで、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、店マスタリストを印刷します。

(1) 納品分	も店舗マスタリスト								×
初頁		>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	終頁	公 拡縮	副	》 設定			道 閉じる
(メイン しぇ	ポート								
					店マスタリス	•		2003/05/14	
						-			
	<u>23-F</u>	<u>店名</u> 店カナ名			<u> 郵便 番号</u> <u>住所</u>	重詰査号	EAX 출동	<u> 표 특 접 점</u>	
	test	heat			000-0000	000-000-0000	000-000-0000	拍出来	
	Lesc	テスト			テストショウショ	000 000 0000	500 000 0000		
					1	1			
現在のペ、	-ジ番号:1		1	合計ページ数	:1		ズーム率:ペ	(一ジ全体	

8-7-1. 店マスタリスト

(ア)店マスタリストのプレビュー画面が表示されます。

(イ) ①の「印刷」ボタンをクリックすることで、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ことで、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、外部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、現在のデータを退避や以前に退避したデータに復元することも行えます。

9-1. 運用保守業務メニュー

) 運用保守業務(切り)がります) 取引先名テスト	
		1
	運用保守業務メニュー	
$\left(\right)$	接続先情報メンテナンス 入出力レイアウト設定	2
	環境定義メンテナンス データ退避/復元指示	
	ブリンタ選択	
	データベース最適化	
\setminus		

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ことで、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の運用保守管理業務の中から、目的の運用保守業務のボタンをクリックすることで各運用保守業務 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。
データベース最適化	•••	データベース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、受注情報受信、事前出荷送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)(切ブシタワラヤ)取引先テスト	
(4)		5
	受信 情報 受信 可否区分 受信 AP 電話 番号 受信 代用 AP 電話 番号 送信 可否区分 送信 創力 ナ名 送信 創力 ナ名 送信 化用 AP 電話 番号 送信 化用 AP 電話 番号 送信 化用 AP 電話 番号	
2	既定プロトコル	3
		-

(共通画面)

(ア)①の内容を選択、入力します。

(イ) ②の「既定プロトコル」を選択してください。

- (ウ)③の「送受信先設定」ボタンをクリックすると、次の送受信設定情報が表示されます。②で選択した 「通信プロトコル」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。次の送受信設定情報に 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、次の送受信先設 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、送受信設定情報(共通画面)に戻ります。④の「保存」ボタンをクリックすることで、値が反映され送受信設定情報を終了します。

9-2-2.送受信設定情報(HTTPS)

	♠ 接続先マスタメンテ(幼ブ)タワラヤ) 取引先名テスト	X
3	 レンシン (保存) 	! (1) 閉じる
1	接続先/認証先 https://ec.tradefront.ne 相手企業□ ユーザーID 自社企業□	-ド 開局パスワード -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 CA証明書 ファイル名 参照 パスワード	プロキシサーバー 0.0.0.00 ボート番号 0
	BASIC認証 🔲 使用しない	データ部変換 文字コード
	ユーザ名	ログ出力レベル 0 ログ出力レベル 参照
		ファイル情報設定 ②

(HTTPS)

- (ア)①の内容を選択、入力します。
- (イ)②の「ファイル情報設定」ボタンをクリックすると、次の送受信設定情報(ファイル情報設定)が表示されます。次の送受信設定情報(ファイル情報設定)については次項をご参照ください。
 ※ この時点で、③の「保存」ボタンをクリックすると入力した値が反映されますが、次設定画面が
 - ※ この時息で、③の「休存」ホタンをクリックすると八刀しに値が反映されますか、次設正画面が 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ことで、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)

	● 送受(言設定)情報(JCA)((カ)ブシワラヤ) 取引先名テスト	_
3		4
	アブリ格納パス 参照 受信センターコード 「クションコード」 受信波別子 「方たない」 C ダイヤル 送信情報 ・モデム C TA 送信情報 ・「おたない」 C 持つ 送信情報 ・「おたない」 C 持つ 送信信報別子 ・「おたない」 C 持つ 送信書別子 ・「おたない」 C 持つ 送信書別子 ・「方たない」 C 持つ 送信書別子 ・「方たない」 C 持つ 送信識別子 ・「ションコード」 送信識別子 ・「ションコード」 「お洗水ート ・「○ COM1 C COM2 C COM3 C COM4 回線種別 ・「○ 小S C 専用線 C 直結運転	
	ファイル情報設定 2	

(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 をクリックすることで、送受信設定情報(JCA)画面が終了します。

9-2-4.送受信設定情報(全銀TCP)

	🅼 送受信設定情報(全部	浪TCP)(仂ブ)タワラヤ) 取引先名テ:	자		<u>×</u>	
3	くうちょう しょう しんしょう しんしょ しんしょ				し 閉じる	4
	アプリ格納パス 無通信タイマ値 接続コード体系 相手センター確認コート 当方センター確認コート 全銀パスワード 接続形態	 ○ JIS 接続 ○ EBCDIC接続 ○ ホスト間手順 ○ パソコン 手順(デフォルト) 	<u>参照</u>	 通信回線 ダイヤルタイブ ダイヤルアップ名 認証ユーザ名 認証パスワード 接続先ホスト指定 ホスト名 ホスト名 ホストPアドレス 送信先番号 	 契約者回線(ダイヤルアップ) 契約者回線(LAN/WAN) トーン(デフォルト) パルス 全銀TOPIP 使用しない(デフォルト) 使用する 0,0,0 0,0 <	
					ファイル情報設定	2

(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ことで、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(ファイル情報設定)	
		♪送受信設定情報(ファイル情報)(株式会社 チェーン) 取引先	<u>×I</u>
	2	中 ● □ ● □ ● □ ● □ ● ● □ ● ● □ ● ● □ ● ● □ ● ● □ ● ● □ ● ● □ ● ● □ ● ● □ ●	3
	1	ファイルID 送受信区分 ○ 送信 ○ 受信]
		 データ名称 レコード長 10 PCファイル名 プロック長 100	~

(ファイル設定1)

(ア)①の「ファイル I D」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。

		ァイル情報)(株式会社 チェ	-ン)取引先			
5	No. 100 (100 (100 (100 (100 (100 (100 (100					道 終了
	ファイル ID	TJYFMT:受注情转 🔽	送受信区分	● 送信 ● 受	信	
4	データ名称 レコード長 ブロック長	00	PCファイル名			
	データ種別 アクセスキー		送信先番号	100 iTeran付届以 アブリを使用す 入力	外の送受信 る場合のみ	
	コード変換種別 送信時設定 受信時設定	(設定値: 送信) 	時設定:受信時設定)			
	コード変換 テーブル種別	● 100bwin標準1 ● 100bwin標準2				

(ファイル設定2)

(ウ)④に値を入力します。

- (エ) ⑤の「保存」ボタンをクリックすることで値が反映されます。クリック後、(ファイル設定1) 画面に 戻ります。
- (オ) ファイル設定が終了しましたら③の「閉じる」ボタンをクリックしてください。ファイル設定画面が 終了します。

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(幼ブ)タワラヤ) 取引	先名テスト 🔀	
2	〕 保存	1 3 開いる]
1	(運用条件) 自動採番 マスタ目	自動登録 スケジューラ	J
	保有期間 10	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 2002	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 1月 -	ログ情報の保持期間を入力 して下さい。	
	データ整理の	D実行	

9-3-1.環境定義メンテナンス

- (ア) ①のタグをクリックすること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こと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こと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



(ア)①の「保有期間」「元号変換年」「ログ保有期間」を入力、選択してください。

(イ)②の「データ整理の実行」ボタンをクリックすることで、①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、緊急受注入力をする再に、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 内容で緊急受注入力時の伝票番号を自動で割り当てます。

	🚯 環境定義メンテナンス((カフ りタワラ	ヤ) 取引先4	ピシント		×
	保存					!! ! 閉じる
	運用条件 自動採	眷	マスタ自動	登録丨	スケジューラ	
	電話受注入力の自動	採番の	。 設定です。			
6	最小値		0		000000000	
	最大値		0		000000000	
	次回採番番号		0		000000000	
	フォーマット		000000000			

(ア) ⑥を入力してください。

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、受注情報受信時にその受注情報のマスタ情報を自動で登録出来る機能です。

🊯 環境定義メン	テナンス(のブシタ	275ヤ) 取引先名テスト	×
[] 保存			! 閉じる
運用条件	自動採番	マスタ目動登録 スケジューラ	
オンライン受け	封時の商品マス	2々自動更新の設定です。	
□ 新	規登録	商品マスタに存在しない情報 を新規登録します。	
[[[] [] [] [] [] [] [] [] []	正更新	商品マスタに存在する情報に 修正更新を行います。	

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

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、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。

	●環境定義メンテナンス(幼ブシタワラヤ)取引先名テスト 🛛								
2	〕 保存				道 閉じる				
	運用条件	自動採番	マスタ自動登録	🏹 🖓 🖓 🖓					
	データ送受信	iのスケジューラのi	設定です。						
8									
	□ X	🗖 スタートアップ時にiTERANスケジューラを起動する。							
9		iTERANスケ	ジューラを今すぐ起	通力					

(ア)⑧にチェックをすると、Windows を起動したときにスケジューラも起動します。

(イ) ⑨の「iTERAN スケジューラを今すぐ起動」ボタンをクリックすると、スケジューラが起動します。
(ウ) ②の「保存」ボタンをクリックすること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、「項目10.スケジューラ」をご参照ください。

9-4. プリンタ設定

プリンタ設定では、各帳票のプリンタの設定を行います。

	🍈 帳票レイアウト設定	:(()ን እሳባንቱ) ታスト	×	
			」 閉じる	3
	一覧から帳票	票を選択してください		
1	帳票ID RPTIT A032 RPTIT A042 RPTIT A043 RPTIT A044 RPTIT A05A RPTIT A05B RPTIT A05B RPTIT A082 RPTIT E012 RptIT E022 RPTI COPK001	 帳票名 受注ブルーフリスト ピッキングリスト(店別) ピッキングリスト(商品別) ピッキングリスト(商品別店債) 受注伝票A(未使用) 受注伝票B 受注サマリー情報一覧 商品マスタリスト 店マスタリスト 店マスタリスト 		
2		設定の実行		

9-4-1. プリンタ設定

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

(イ)②の「設定の実行」ボタンをクリックすることで、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。

♠ 印刷プレ	€1-										_ 🗆 ×
 初頁	人 前頁)) 次頁	総頁	くなな		》 設定	く 連帳設定	日 プリンタ選択			!! ! 開じる
メインレポー	- <u>ト</u>										
	取引先 X 전 X 第品日	発 注日 伝育10号 行 2月13日	A월 258 그~ F 68 8 7 59 8 - ~ ~ 69 2	анана жанка канка канка жанка к	受注ル 伝育研	ーフリスト	滠	-	\$成日: 2008/12/1 第二章	9 ~~ ७ । स्वर्ध्यक्र	_
	000000						7 000'000'000'000'00 7 000'000'000'000'00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00	
		1000000000 100000000000000000000000000				000000000000000000000000000000000000000	7000'000'000'00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00	
		10000000000000000000000000000000000000		000000 00000 000000 00000		00000x 0000000000000000000000000000000	7000'000'000'00 7000'000'000'00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00	
		20000000000					7000'000'000'00	000/000/000/00	000/000/000/00	000,000,000.00	
		10000000000					3,000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00	
		10000000000	000000000000000000000000000000000000000	0000000 00000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	7000'000'000'00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00	
							受信件数	10 👎	受信任案	統 1款	
用力のページ	#문.1				586.1						
現在のページ	番号:1			Cat	/奴:1			人一ム半	: ページ全(を		

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ことで、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ことで、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ことで、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. データベース最適化

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



(ア) ①の「最適化開始」ボタンをクリックすることで、データベースの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ことで、データベースの最適化を終了します。

9-6.入出カレイアウト設定

入出力レイアウト設定では、外部データのレイアウトを設定します。

	♠入出力レイアウト設定(切り)切りや) テスト	×	
2		」 閉じる	3
1	条件 業務 愛達JY		

初期表示画面

9-6-1.入出力レイアウト設定

(ア)設定するデータ、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ことで、詳細が表示されます。

	♠ 入出力レイアウト設定((カブ)タワラヤ) テスト						×
5	Page 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10	〕 森						<mark>!</mark> 閉じる
	条件 「業務 受注:JY		V	形式 ● C:	sv ø	固定長		
4	詳細 基本レコード 長 改行コード	256	トロリ レコート レコート	、歳別子 、歳別子	·開始位 ·項目長 / 編词 ·		1 1 1 	
	コマイルへのね	A	ч <u>т</u>		かた <u>い</u>		编集	
	ケール・ワメ	R	M	120	なし		編集	
	伝票オプション			120	なし		編集	
	明細	D	$\overline{\checkmark}$	128			<u>編集</u>	
	明細オプション			128	なし		編集	
	伝票トレーラ			128	なし		編集	
	ファイルトレーラ			128	なし	Γ	編集	

詳細表示画面

(ウ)④に値を入力します。

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

9-6-2.入出カレイアウト設定の終了

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

9-6-3. レコード項目設定画面

	🚯 レコード項目設計	定(仂ブウタワラヤ) 取引先テスト					<u><</u>
2	レント 保存 日本 日本					!! ! 閉じる	3
	レコード情報 レコード名:明編	ー 形式: CSV レコ	~ド長:	盡別項目長:	- 盡別開始位	置:1 盞別子:	
1	構成 項目ID	項目名	項目位置 項目長	テータ型 小数点以下	書式 規定値	結合列 固定値	
	I		0		•	固定値	
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<u> </u>	固定値 🔽	
					· · · · ·	固定値	
					· · ·	固定値	
					· · ·	」 固定値 <u>▼</u>	
			0		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	固定値	
			0		· ·	<u> </u>	

(ア)①に値を入力してください。

(イ) ②の「保存」ボタンをクリックすることで、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ことで、レコード項目設定画面を終了します。

9-7. データ退避/復元指示

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

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

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

9-7-1. 自動バックアップの設定を行う

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

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

退避/復元					
				月 じる	
退避/復元				_	
・退避」					
退避先フォルダ選択					
			参照		
			中仁	1	
			夫打		
自動バックアップ設定					
iTERAN/AE 終了時に自動でパックアップを行うこと	とができます				
※ バックアップデータサイズによっては、時間がかかる	る場合があり	ます			
 バックアップしない 					
 (1) (1)	C	2)			
 C バックアップをする C バックアップ前に確認する 	Q	2)			

- (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<u>参照</u>をクリックするとファイルを選択する画面が表示されます。 フォルダを選択すると自動的にフォルダのパスが②のテキストボックスに入力されます。
 - ②のテキストボックスにパスを直接入力します。
- (ウ) ④の「実行」ボタンをクリックし、表示されたメッセージに対して【はい】をクリックすると、 データの退避処理が開始されます。
- (エ) ⑤の「閉じる」ボタンをクリックすることで、退避/復元画面を終了します。

9-7-3. データの復元を行う

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

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

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

※ データの復元処理は「全チェーン」のデータベースに対して行われます。

	器 退整/復元	
		7
	退産 (復元) ① 退産 (復元) ①	④参照をクリックすると、ファイル
2	● 自動バックアップファイル バックアップファイル作成日時	の参照画面が表示されます
3	○指定ファイル 参照	■ 新定ファイル 漢教 (ア) 文
	- 復元対象データー	7ァイルの場所ゆ 🔋 マイコンピュータ 🔹 📼
5	 マ 業務データ(発注データ、商品マスタデータ等) マ 設定データ(入出力レイアウト設定、通信設定等) 	
	 らうかいのでは、またまでは、時間がかかる場合があります ・バックアップを行うことができます ※バックアップデータサイズによっては、時間がかかる場合があります ・バックアップしない ・バックアップをする ・バックアップ前に確認する (保存 	7.20197 マイドネコント マイドネコント マイネットワーク フィルの使用で、 マイホッセル

- (ア) ①から【復元】を選択します。
- (イ) ②【自動バックアップファイル】を選択の場合。
 - ・自動バックアップファイルが作成された日時を選択します。
- (ウ) ③【指定ファイル】を選択の場合。
 退避処理で作成されたバックアップファイルのパスを以下のいずれかの方法で指定します。
 ・④の<u>参照</u>をクリックするとファイルを選択する画面が表示されます。

バックアップファイルを選択すると自動的にパスが③のテキストボックスに入力されます。 ・③のテキストボックスにパスを直接入力します。

- (エ) ⑤の復元対象データのチェックボックスをチェックします。
 - ・【業務データ】を選択すると発注データ、商品マスタデータ等のデータが復元されます。
 ・【設定データ】を選択すると入出力レイアウト設定、通信設定等の設定データが復元されます。
- (オ) ⑥の「実行」ボタンをクリックし、表示されたメッセージに対して【はい】をクリックすると、 データの復元処理が開始されます。
- (カ) ⑦の「閉じる」ボタンをクリックすることで、退避/復元画面を終了します。

10. スケジューラ

10-1 スケジューラ スケジューラ機能概要

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

スケジューラ機能を使用するためには、予め「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。

「10-3-6」で「スタートアップ時に iTERAN スケジューラを起動する」にチェックを入れると、パ ソコンの起動と同時にスケジューラ機能が有効となります。

※スケジューラに関してのみ、WindowsXP の画面例を記載しております。その他の Windows2000、WindowsVista では動作が若干異なる場合があります。

★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。





「設定画面表示」・・・ スケジューラの設定画面を表示します。

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

※再び、スケジューラを常駐させるためには、

パソコンを再起動(「スタートアップ時に iTERAN スケジューラを起動する。」にチェックがある場合)
 「今すぐスケジューラを起動する」ボタンをクリック ※「10-3-6」(イ)参照

の2つの方法があります。

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

※スケジューラをパソコンの起動と同時に有効とさせないためには、「スタートアップ時に iTERAN スケ ジューラを起動する」のチェックを外します。※「10-3-6」(ア)参照

10-2 スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 新規登録

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

初めに、「10-1」をご参照の上、スケジューラ設定画面を表示します。

	①スケジューラ状況確認画面が	ぶ表示されます。	
🏭 スケジューラ状況確認			
			月 しる
スケジューラ語 登録したジェ ②登録ボタンをクリ No	<u>コブの記動予定、ま</u> 行結果を表示します ックします。 利用会社	記動日時 <	 久久り 出力帳票有無 □ □
 ①スケジューラ登録画 	i面が表示されます。		
		2)登録する[チェー	ン]を選択します。
データの送受信を自動に行うスケジュ・ スケジュールー覧に登録されたものが#	ール設定画面です 起動されます	チェーン (9999999999	9999 量版店A
スケジュールー覧 チェーン 利用会	社 時間 <u>5</u> スク 帳票 登録情報を選択します。各項目は	ファ 利用会社 11111.テスト 時間 タスク 出力帳票者 「ファイルと 出力パス	-取引先 □1 • 時 □0 • 分 RECEIVE:受信 • 評無 E印刷する • 出力使用有無 参照

~ i TERAN 操作説明書~

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



二、ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・	
マ ア ア ド ・ ア ・ ア ・ ア ・ ア ・ ア ・ ア ・ ア ・ ア ・	「 <mark>」</mark> 開じる
データの送受信を自動に行うスケジュール設定画面です スケジュール一覧に登録されたものが起動されます	チェーン 999999999999999999999999999999999999
<mark>スケジュール一覧</mark> チェーン 利用会社 時間 タスク 帳票 ファ	利用会社 123456789012:テスト取引先
	時間 08 ▼ 時 30 ▼ 分 タスク RECEIVE:受信 ▼
	出力帳票有無 印刷する -
	★ ファイル出力使用 せての登録情報の入力後、 「<<一覧に追加」ボタンを 「<<<
データ修正	クリックします。
_一覧から削除>>	
$\mathbf{\nabla}$	



→ 以上がスケジューラジョブの新規登録手順です。

10-3. スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ情報修正

スケジュールジョブの情報を一部修正する手順です。

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

-ン 1 日会社
-ン 見会社
間 「 「 時 DO 「 分 ク 「 「 り帳票有無 印刷する 「 ファイル出力使用有無 けがス 参照 <<-一覧に追加
□ ■ ×
を 999999-量販店A vmzn1
1111:f入下取引先 ■ 10 ▼ 時 00 ▼ 分 RECEIVE受信 ▼



→ 以上がスケジューラのジョブ情報修正手順です。

10-4.スケジューラ スケジュールジョブ登録手順 ジョブ削除

不要なスケジュールジョブを削除する手順です。

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

	①スクシューク登録画面を開きます。●
	► 197000
ぇしたい行をクリックして、▶ を合わせます。	
チェーン 利用会社 時間 タスク	
▶ 999999999999999 查 11111:大大和幼氏元 1000 [RECEIV 9999999999999999 查 123466789012:大大下 U8:30 [RECEIV	E 日刷する C¥ E 日刷する C¥ 時間 01 ▼ 時 00 ▼ 分
	92.0
	出力帳票有無 印刷する 👤
	「ファイル出力使用有無
	出力パス 4-177
□ ③ 「一覧から削除>>」ボタンをクリックしま	
	-覧から削除>> _ <<一覧に追加
人グソユーフ豆族	
- 「「」「「」「「」」 石記対象データを入り	「ジュール→「暫リストから削18余します。」
「けい」をクリックします	「ジュールー覧リストから削除します。
「はい」をクリックします。	-ジュールー覧リストから削除します。 (ヽ(ヽえ(<u>N</u>)
「はい」をクリックします。	
「はい」をクリックします。	-ジュールー覧リストから削除します。 (ヾ(ヽえ(<u>い)</u>
「はい」をクリックします。 このですか このですか このですか このですか	rジュールー覧リストから削除します。 (いいえい) 、削除を保存します。
「はい」をクリックします。 このですか 読しいですか こののですか 読んがですか こののですか 読んですか こののですか 読んですか こののですか 読んですか こののですか 読んですか こののですか ごののですか こののですか ごののですか こののですか ごののですか こののですか こののごのですか こののですか こののごのですか こののですか こののごのですか こののですか こののごのですか こののですか こののごのですか こののですか こののごのですか こののごのですか こののごのですか こののごのですか	·ジュールー覧リストから削除します。 (いいえい) 、削除を保存します。 、を行わない限り、保存されません
「はい」をクリックします。 「はい」をクリックします。 「はい」をクリックします。 「はいい」 「ないい」 「ないい」 「ない」 「ないい」 「ない」 「ない」	・ジュールー覧リストから削除します。 (いいえい) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
「はい」をクリックします。 「はい」 第スケジューラ登録 2(保存ボタンをクリックし データの送受信を自動に行 スケジュールー覧に登録されたこのの中に呈新ってれより 【保存】ボタンのクリックし スケジュールー覧 123456789012:テスト 08:30 アニシ 利用会社 時間 タスク 99999999999・量 123456789012:テスト 08:30 RECEIN	・ジュールー覧リストから削除します。 ・いいえい) ・、削除を保存します。 ・、削除を保存します。 ・を行わない限り、保存されません 「「「」」」、 「「」」」、 「」」、
「はい」をクリックします。 「はい」 スケジューラ登録 ②保存ボタンをクリックし データの送受信を自動に行 スケジュールー覧に登録されたこのの加速的でれます 【保存】ボタンのクリックし ブブニルー覧 123456789012:テスト 08:30 アン 利用会社 時間 タスク リックロー覧 123456789012:テスト 08:30 RECEIN ① スケジュールー 町間 なり タスク	・ジュールー覧リストから削除します。 ・いいえい) ・、削除を保存します。 ・、削除を保存します。 ・を行わない限り、保存されません 「閉じる」ボタンをクリッ 画面を閉じます。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
「はい」をクリックします。 「はい」 第3にいですか 第3にいですか 「はい」をクリックします。 「はいい」 第3スケジューラ登録 ②保存ボタンをクリックし データの送受信を自動に行 スケジュールー覧に登録されたこののの正知でれます 【保存】ボタンのクリック ブジュールー覧に登録されたこののの正知でれます 123456789012:テスト 08:30 アン 利用会社 時間 タスク 999999999999 123456789012:テスト 08:30 アン 123456789012:テスト 08:30 RECEN 「スケジュールー覧から、削除対象のジョ ブが削除されていることを確認します。	・ジュールー覧リストから削除します。 ・いいえ(い) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
「はい」をクリックします。 「はいび」 スケジューラ登録 ②保存ボタンをクリックし データの送受信を自動に行 スケジュールー覧に登録されたCOMPRESSIONTERS 【保存】ボタンのクリック メウジュールー覧に登録されたCOMPRESSIONTERS 第123456789012:521:08:30 アン 利用会社 時間 タ99999999999 量 123456789012:521:08:30 RECEIN ① スケジュールー覧から、削除対象のジョ ブが削除されていることを確認します。	・ジュールー覧リストから削除します。 (いいえい) ・、削除を保存します。 ・、削除を保存します。 ・を行わない限り、保存されません 「「閉じる」ボタンをクリッ 画面を閉じます。 ・時間 ・時間 ・時間 ・「」」「」」」」 ・時間 ・「」」」 ・時間 ・「」」」 ・「」」「」」 ・「」」」 ・「」」」 ・「」」」 ・「」」」 ・「」」」 ・
「はい」をクリックします。 「はい」ですか スケジューラ登録 2保存ボタンをクリックし データの送受信を自動に行 スケジュールー覧に登録されたCOMPRESSION (1) (1) メウジュールー覧に登録されたCOMPRESSION (1) 999999999999 量 123456789012:521 08:30 アボドレージに 11 アジュールー覧から、削除対象のジョ ブが削除されていることを確認します。	・ジュールー覧リストから削除します。 ・いいえ(い) ・、削除を保存します。 ・、削除を保存します。 ・を行わない限り、保存されません ・
「はい」をクリックします。 このですか スケジューラ登録 2保存ボタンをクリックし データの送受信を自動に行 スケジュールー覧に登録されたCOMPRESENTCILGS 2保存ボタンのクリック メウジュールー覧に登録されたCOMPRESENTCILGS 2999999999999 123456789012テスト 08:30 RECER ブが削除されていることを確認します。 ブが削除されていることを確認します。	・ジュールー覧リストから削除します。 ・、 (いいえい) ・、 削除を保存します。 ・、 削除を保存します。 ・ を行わない限り、保存されません ・
「はい」をクリックします。 「はい」ですか スケジューラ登録 2保存ボタンをクリックし データの送受信を自動に行 スケジュールー覧に登録されたCOMPRESSIONTERS (日本) メウジュールー覧に登録されたCOMPRESSIONTERS タスク クジュールー覧から、削除対象のジョ ブが削除されていることを確認します。 1	・ジュールー覧リストから削除します。 ・、 (いいえい) ・、 削除を保存します。 ・、 削除を保存します。 ・ を行わない限り、保存されません ・

🎥 スケジューラ状況 確認					①スケジュール状況確認画面に戻ります。					. 🗆 🛛
一 登録	<u>(</u> 状態更新								1	し 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	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	ī.
	「三世沙田	起動待ち	999999999999999999;車前	刘占A	123456789012:テス	ト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	川利する	_
					/					
					②スケジ	ュール	状況確認可	画面からも、		
					削除が反	映され	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。

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。

】 録 1	し、 大態更新						同じ
スケジュ	レーラ設定	画面にて登録	したジョブの起動予定、実行	テ結果を表示します			
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	999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
2	詳細	異常終了	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
3	詳細	完了	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
4	詳細	実行待ち	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
5	詳細	起動待ち	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	- 印刷する
6	詳細	実行中	9999999999999999:量販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	- 印刷する
7	詳細	無効状態	9999999999999999999999999999999999999	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE受信	印刷する
8	詳細	排他エラー	99999999999999999 <u>量</u> 販店A	123456789012:テスト取引先	10/28 08:30	RECEIVE:受信	印刷する
				,	,	,	1

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

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

10-6. スケジューラ スケジューラ詳細画面

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



(ア) 「状態更新」ボタン

本画面を更新し、スケジューラ状況の最新状態を表示します。

(イ) 「閉じる」ボタン

スケジューラ詳細画面を終了します。

(ウ) ジョブ情報

ジョブの詳細情報を表示しています。

(エ) 操作選択

ジョブの手動実行、一時停止等の操作を行います。

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

また、再びそのジョブを実行の対象に戻す時は「無効解除」を選択します。

※無効解除は、[無効状態]ジョブのみ、選択可能です。

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

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

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

★スケジューラ起動日時について

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

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

🔝 スケジューラ状況確認											
ご ご											
	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	9999999999999999999999999999999999999	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	9999999999999999999999999999999999999	123456789012テスト取引先	10/27 08:30	RECEIVE受信	印刷する			
	3	詳細	正常終了	9999999999999999999999999999999999999	123456789012:テスト取引先	10/26 08:30	RECEIVE:受信	印刷する			
	4	詳細	正常終了	9999999999999999999999999999999999999	123456789012:テスト取引先	10/25 08:30	RECEIVE受信	印刷する			

11. 履歴照会業務

履歴照会業務では、処理履歴、通信履歴を参照します。

	♠履歴照会(切ブ))タワラヤ) 耶	別先テスト				×	
2	〕 検索						!! ! 閉じる	4
				2003/05/20)•~	2003/	05/20 🔹	1
3	処理履歴		通信履歴					
	<u> </u>			 				

11-1. 履歴照会

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

4	1	200	3年	5月		۶.		
Β	月	火	水	木	金	±		
27	28	29	30	1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10		
11	12	æ	14	15	16	17		
18	19	20	21	22	23	24		
25	26	27	28	29	30	31		
1	2	3	4	5	6	7		
ご今日: 2003/05/13								

カレンダー

(イ) ②の「検索」ボタンをクリックすることで履歴が表示されます。

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

11-2. 履歴照会業務の終了

(ア)④の「閉じる」ボタンをクリックすることで、履歴照会業務を終了します。

12. プレビュー画面について

介印刷ナレ	?ı∽								<u> </u>			
<mark>KK</mark> 初頁	↓	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	経頁	へ 拡縮		》 設定	》 連帳設定	プリンタ選択			!! !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!	
メイン レボー	F											T
	取引先 x0 社 x0			******	受注ブル	ーフリスト		n	▶成日: 2009/12/1	9 ~~ ୬ 1		
	₩₽₿	关注日前。 在第11号行	がお話 コード 朝昌 登書	先店舗名 2 2 名	伝羅西分							L
		366		• •			AR	700	净担平炉	庫伊道駅		L
		200000000000000000000000000000000000000	200000000000000000000000000000000000000	000000 00000		20000000000000000000000000000000000000	7000/000/000.00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00		L
		200000000000000000000000000000000000000		200000 200000	20000 200000	20002	7000'000'000'00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00		
		200000000000000000000000000000000000000				20000000000	7000'000'000'00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00		
		200000000000000000000000000000000000000	20000000 2000000	000000 000000	00000 000000000000000000000000000000000	20000000000000000000000000000000000000	7,000'000'000'00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00		L
		200000000000		000000 000000		20000X	2,000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00		L
		200000000000				20000000000	7000000000000	000,000,000,00	00,00,00000			L
		200000000000				20000000000	,000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00		L
		2000000000000		000000 000000	000000000000000000000000000000000000000	2000000000),000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00		L
		20000000000			00000 00000	20002	2,000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00	000,000,000.00		L
							受信件数	10 🕂	受信伝票	数 1枚		L
現在のページョ	野号:1			 合計ページ	7数:1			ズーム率	: ページ全体			

(ア)①のボタンでプレビュー画面を操作します。

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

(イ)②の「閉じる」ボタンでプレビュー画面を終了します。

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

ご注意

- (ア)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。
- (イ)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。
- (ウ)Microsoft、Windows7、Windows8.1、Windows10、.NET Framework、MDAC2.6 は 米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- (エ)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 2016