

伝票データインポート

テキストファイルを読み込み、各伝票データを作成します。
対応するファイルの形式はタブ区切りテキストファイルです。

インポートできるデータは以下です。

- ・受注データ
- ・売上データ

Point

- ・インポートでは伝票の新規追加のみできます。既存伝票の変更、削除はできません。
インポート後のデータを修正する場合は、各入力画面から行ってください。
- ・各伝票間の紐付けはできません。
※インポートした受注データと売上データを紐付けることはできません。
- ・名称などの文字項目の前後空白は削除されます。文字間の空白は削除されません。
- ・レンタルの売上データは過去実績参照用です。
 - ・継続伝票作成の対象にはなりません。
 - ・倉庫コード、単品管理Noを空白でインポートできます。
 - ・売上入力では明細行は品名、金額、備考のみ変更可能です。

1) インポート前準備: インポートするデータを作成

ふくろう販売にインポートするファイルを作成します。
インポートするファイルの作成方法に指定はありません。
タブ区切りのテキストファイル(.txt)またはCSVファイル(.csv)を取り込むことができます。

例) エクセルで手入力、他の販売管理ソフトから出力・・・など

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "伝票インポートテスト1". The data is organized in a table with the following columns: 伝票日付 (Invoice Date), 得意先コード (Customer Code), 仕先コード (Supplier Code), 納入時間区分 (Delivery Time Division), 納入時間 (Delivery Time), 伝区コード (Area Code), 倉庫コード (Warehouse Code), 商品CD (Product Code), 員数 (Quantity), 単価 (Unit Price), and 原単価 (Original Unit Price). The rows contain numerical data for these fields.

1	伝票日付	得意先コード	仕先コード	納入時間区分	納入時間	伝区コード	倉庫コード	商品CD	員数	単価	原単価
2	20150417	0001-00	0001-00		0.0930	C10	0000	01 01 AO-25X8000	1	1000	800
3	20150417	0001-00	0001-00		0.0930	C10	0000	01 02 AO-30X8000	1	2000	1600
4	20150417	0002-00	0002-00		1.0959	C10	0000	01 01 AO-25X8000	1	1000	800
5	20150417	0002-00	0002-00		1.0959	C10	0000	01 02 AO-30X8000	1	2000	1600

The screenshot shows a Windows Explorer window displaying a file named "伝票インポートテスト1". The file is a text document, 1 KB in size, and was last updated on 2015/06/15 at 16:25.

名前	更新日時	種類	サイズ
伝票インポートテスト1	2015/06/15 16:25	テキストドキュメント	1 KB

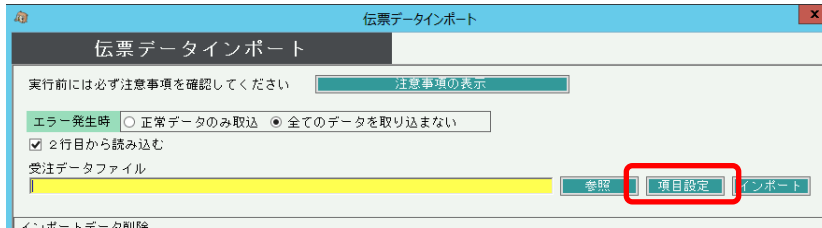
エクセルでインポートファイルを作成する場合

- ①エクセルでインポートファイルを作成
- ②名前を付けて保存からタブ区切りのテキストファイルを選択
- ③任意のフォルダにインポートファイルを保存

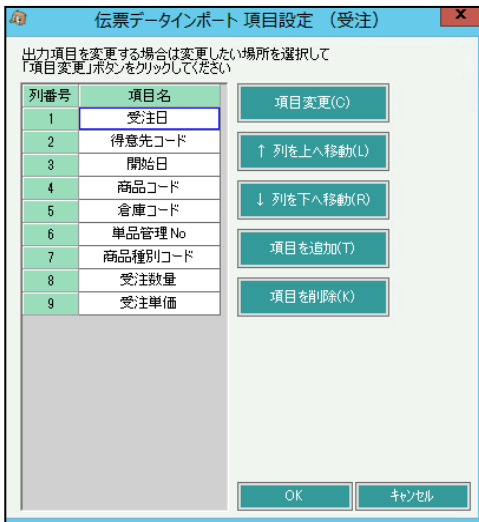
2) インポート前準備: インポート項目の設定

各インポートデータ毎にインポートする項目を設定することができます。
以下、契約見積データを例に説明します。

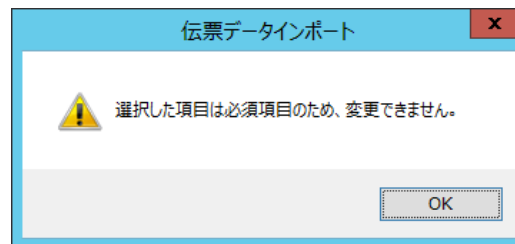
① 伝票インポート画面から「項目設定」ボタンをクリックします。



② 項目設定画面で項目を設定します。



- ・項目の変更、移動、追加、削除の操作ができます。
 - ・OKボタンをクリックすると、設定内容が保存されます。
 - ・キャンセルボタンをクリックすると、設定内容は保存されません。
- ※インポート必須項目は項目変更、削除できません。
以下のメッセージが表示されます。



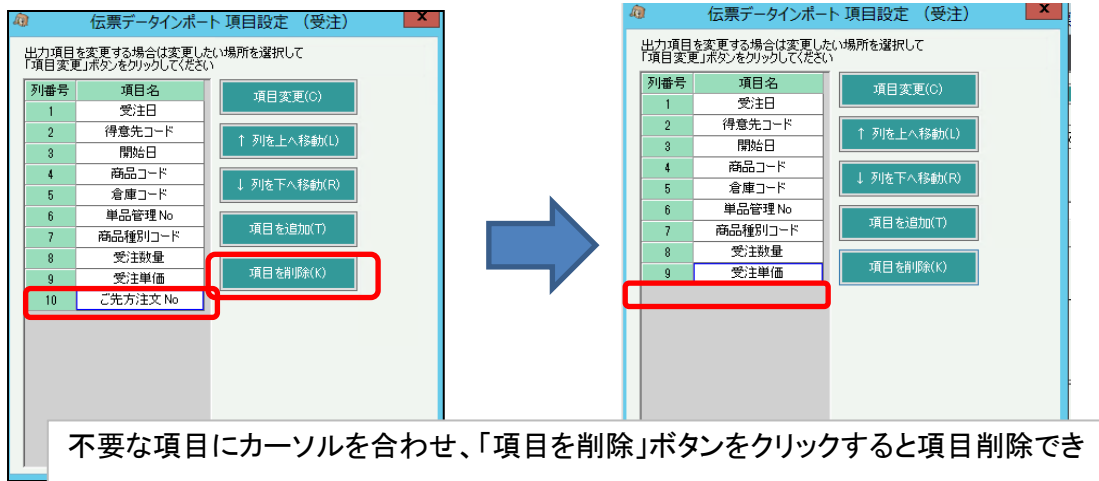
③ 必要な項目がなければ、項目を追加します。

「項目を追加」ボタンをクリックすると、空白の項目が追加されます。

「項目変更」ボタンをクリックすると、項目一覧が表示されます。追加する項目をクリックしてください。

空白に選択項目(先方注文No)が追加されました。

④ 不要な項目を削除



⑤ 各インポートデータの必須項目

以下の項目は必須項目になります。項目削除、変更はできません。

<p>■受注</p> <p>受注日 得意先コード* 伝票分類 開始日 商品コード* 倉庫コード* 商品種別コード* 受注数量 受注単価</p>	<p>■売上</p> <p>売上日 得意先コード* 商品コード* 倉庫コード* 売上数量 売上金額</p>
---	---

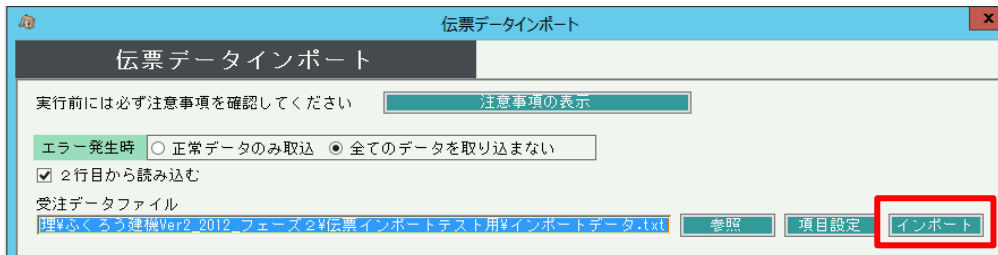
Point

- ・同じ項目を複数行に設定することはできません。
 - ・空白の行は設定することはできません。
 - ・インポートデータは列番号順に並べる必要があります。
- 例) 上記画面の項目順に並べたインポートデータ

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
伝票日付	納期	得意先コード	仕入先コード	納入時間区分	伝区コード	倉庫コード	商品CD	員数	単価	原単価
20150417	50420	0001-00	0001-00	0	C10	0000	01 01 A0-25X8000	1	1000	800
20150417	20150420	0001-00	0001-00	0	C10	0000	01 02 A0-30X9000	1	2000	1600
20150417	20150420	0002-00	0002-00	1	C10	0000	01 01 A0-25X8000	1	1000	800
20150417	20150420	0002-00	0002-00	1	C10	0000	01 02 A0-30X9000	1	2000	1600

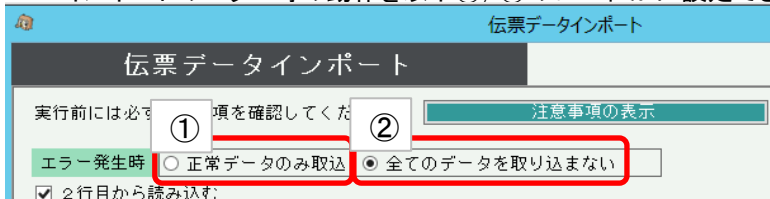
3) データインポート

各伝票のファイルを指定して、「インポート」ボタンをクリックすると、処理が始まります。



Point

- ・ インポートのエラー時の動作を以下①, ②のいずれかに設定できます。



- ① エラーデータはスキップし、正常データのみをインポートする。
エラーデータは元のファイル名 + 「_未処理伝票」という名前のファイルが作成されます。
エラー分のみインポートできていない状態となります。
「_未処理伝票」のファイル内容を修正し、修正したファイルを指定してインポートしてください。
- ② エラーデータがある場合はインポート処理を全件中止します。
エラー内容が表示されますので、原因を取り除いて再度全件インポートする必要があります。

※ 「2行目から読み込む」チェックONすると、インポートデータの1行目は無視されます。
1行目に列タイトルなどを入力している場合はチェックONしてください。

伝票日付	納期	得意先コード	仕入先コード	納入時間区分	伝区コード	倉庫コード	残
20150417	50420	0001-00	0001-00	0	C10	0000	0
20150417	20150420	0001-00	0001-00	0	C10	0000	0
20150417	20150420	0002-00	0002-00	1	C10	0000	0
20150417	20150420	0002-00	0002-00	1	C10	0000	0

- ・ インポートファイルの形式に合わせて文字コードと区切り文字を設定することができます。
CSVファイルをインポートする場合は区切り文字を「,(カンマ)」に設定してください。

文字コード	<input checked="" type="radio"/> シフトJIS	<input type="radio"/> UTF-8	区切り文字	<input checked="" type="radio"/> タブ	<input type="radio"/> ,(カンマ)
-------	---	-----------------------------	-------	-------------------------------------	------------------------------

4) インポートデータ削除

3)で取り込んだデータを一括削除、または取込日、伝票Noを指定して削除することができます。

- ① 削除する伝票を指定して「削除実行」ボタンをクリックします。
 確認メッセージが表示されるので、削除してもよければ「はい」をクリックして下さい。

インポートデータ削除

データインポートで作成した伝票を一括削除します。
 データNoを指定して伝票を削除する場合、ふくろう販売のデータNoを指定して下さい。

受注 売上

取込日 ~

受注No

Point

- ・ 指定した条件で既にリレー伝票が存在する場合は削除できません。
 リレー伝票 …… インポートした伝票と紐づく伝票(受注伝票をリレーして作成された売上传票など)
- ・ エラー発生時は全件削除を中止します。
- ・ 各伝票で手入力に登録した伝票は削除されません。

伝票データインポート

受注インポート項目内容 (1)

項目名	必須項目	項目指定時	データ型	全角文字入力可	桁数(半角)	項目指定なしの場合の設定	備考
受注No	○		文字列		9		採番方法が手入力時のみ必須です。手入力以外の場合は、自動採番されま
受注日	◎	◎	文字列		8		yyyyMMdd形式で指定します。運用設定の入力可年月日を設定している場合は、その範囲内の日付を指定します。
開始日	◎	◎	文字列		8		yyyyMMdd形式で指定します。伝票日付以降の日付を指定します。
配達日		◎	文字列		8	開始日	yyyyMMdd形式で指定します。
配達時刻			文字列		4		時分を2桁ずつで指定します。例) 0940(9時40分)
初回請求締フラグ			数字		1	0	以下の数字を指定します。 0:売上日に従う、1:締日を指定する 締切形式=都度の場合は1を指定できません
初回請求締日		△	文字列		8		初回請求締フラグ=1の場合指定必須
得意先コード	◎	◎	文字列		14		
得意先名1		◎	文字列	○	100	得意先マスタより	
得意先名2			文字列	○	100	得意先マスタより	
現場コード			文字列		6		
現場名1			文字列	○	100	現場マスタより	
現場名2			文字列	○	100	現場マスタより	
現場郵便No			文字列	○	8	現場マスタより	
現場住所1			文字列	○	100	現場マスタより	
現場住所2			文字列	○	100	現場マスタより	
現場電話番号			文字列	○	15	現場マスタより	
ご担当者名			文字列	○	20	現場マスタまたは得意先マスタより	
得意先注番			文字列	○	20		
営業担当コード		◎	文字列		4	得意先マスタより	
運送担当者コード			文字列		4		
件名			文字列	○	40		
摘要コード			文字列		7		
摘要名			文字列	○	40	摘要マスタより	
メモ			文字列	○	200		
締切形式			数字		1	得意先マスタより	以下の数字を指定します。 0=月締、2=都度 月締&伝票毎外税、都度&請求時外税の組み合わせはエラーになります。 得意先マスタの締切形式が「都度」の場合「月締」指定するとエラーになります
税処理区分			数字		1	得意先マスタより	以下の数字を指定します。 0=請求時外税、1=伝票毎外税、9=税計算なし
伝区コード		◎	文字列		3	410:掛受注	以下の数字を指定します。 410:掛受注、412:掛値引、413:掛経費 420:現受注、422:現値引、423:現経費 490:摘要 得意先マスタの現掛区分と伝区の現/掛が不一致の場合はエラーになります。

伝票データインポート

受注インポート項目内容 (2)

項目名	必須項目	項目指定時	データ型	全角文字 入力可	桁数 (半角)	項目指定なしの場合の 設定	備 考
倉庫コード	◎	◎	文字列		4		在庫管理する商品は指定必須です。
商品コード*	◎	◎	文字列		14		
品名1			文字列	○	40	商品マスタより	
規格(単品管理番)		△	文字列	○	20		単品管理する商品は指定必須です。
商品種別コード*	◎	◎	文字列		3		商品種別マスタに登録している商品種別 コードを指定します。
課税区分コード			文字列		3	商品マスタより	課税区分マスタに登録している課税区分 コード(売上)を指定します。
受注数量	◎	◎	数字		7		
単位名称			文字列		4	商品マスタより	
受注単価	◎	◎	数字		9		運用設定で登録した小数点以下桁数まで 指定できます。
入力金額			数字		11	自動計算	
受注原単価			数字		9		運用設定で登録した小数点以下桁数まで 指定できます。
入力原価			数字		11	自動計算	
配達区分			文字列		4	1000:店頭	配達区分マスタに登録しているコードを指 定します。
返却予定日			文字列		8		yyyyMMdd形式で指定します。
保証日数			数字		3	商品マスタより	
遊休区分			数字		3	商品マスタより	以下の数字を指定します。 0:有効 1:無効 初期値は商品Mの遊休有効区分が設定さ れます。
備考			文字列	○	40		
仕入先コード*			文字列		14	商品マスタより	
チェックマーク			数字		1		以下の数字を指定します。 0:チェックオン 1:チェックオフ
基本料単価			数字		9		運用設定で登録した小数点以下桁数まで 指定できます。
基本料金額			数字		11	自動計算	
基本料原単価			数字		9		運用設定で登録した小数点以下桁数まで 指定できます。
基本料原価			数字		11	自動計算	

伝票データインポート

売上インポート項目内容 (1)

項目名	必須項目	項目指定時	データ型	全角文字入力可	桁数(半角)	項目指定なしの場合の設定	備考
売上日	◎	◎	文字列		8		yyyyMMdd形式で指定します。 運用設定の入力可年月日を設定している場合は、その範囲内の日付を指定します。
請求締日		◎	文字列		8	売上日から自動計算	
計上フラグ		◎	数字		1	1:計上	以下の数字を指定します。 0:未計上 1:計上
得意先コード	◎	◎	文字列		14		
得意先名1		◎	文字列	○	100	得意先マスタより	
得意先名2			文字列	○	100	得意先マスタより	
現場コード			文字列		6		
現場名1			文字列	○	100	現場マスタより	
現場名2			文字列	○	100	現場マスタより	
現場郵便No			文字列	○	8	現場マスタより	
現場住所1			文字列	○	100	現場マスタより	
現場住所2			文字列	○	100	現場マスタより	
現場電話番号			文字列	○	15	現場マスタより	
ご担当者名			文字列	○	20	現場マスタまたは得意先マスタより	
配達日		◎	文字列		8	売上日	yyyyMMdd形式で指定します。
配達時刻			文字列		4		時分を2桁ずつで指定します。例) 0940 (9時40分)
得意先注番			文字列	○	20		
営業担当コード		◎	文字列	○	4	得意先マスタより	
件名			文字列	○	40		
摘要コード			文字列		7		
摘要名			文字列	○	40	摘要マスタより	
メモ			文字列	○	200		
締切形式			数字		1	得意先マスタより	以下の数字を指定します。 0=月締、2=都度 月締&伝票毎外税、都度&請求時外税の組み合わせはエラーになります。 得意先マスタの締切形式が「都度」の場合「月締」指定するとエラーになります
税処理区分			数字		1	得意先マスタより	以下の数字を指定します。 0=請求時外税、1=伝票毎外税、9=税計算なし
伝区コード		◎	文字列		3	510:掛売上	以下の数字を指定します。 510:掛売上、511:掛売返、512:掛値引 513:掛経費、520:現売上、521:現売返 522:現値引、523:現経費、590:摘要 得意先マスタの現掛区分と伝区の現/掛が不一致の場合はエラーになります。 在庫管理する商品は指定必須です。 ただし、種別がレンタル系の行は空白指定できます。
倉庫コード	◎	◎	文字列		4		
商品コード	◎	◎	文字列		14		
品名1			文字列	○	40	商品マスタより	
規格(単品管理番号)			文字列	○	20		単品管理する商品は指定必須です。 ただし、種別がレンタル系の行は空白指定できます。

伝票データインポート

売上インポート項目内容 (2)

項目名	必須項目	項目指定時	データ型	全角文字 入力可	桁数 (半角)	項目指定なしの場合の 設定	備 考
商品種別コード			文字列		3	001:販売	商品種別マスタに登録している商品種別コードを指定します。
課税区分コード			文字列		3	商品マスタより	課税区分マスタに登録している課税区分コード(売上)を指定します。
売上数量	◎	◎	数字		7		
単位名称			文字列		4	商品マスタより	
売上単価			数字		9	0	運用設定で登録した小数点以下桁数まで指定できます。
入力金額	◎	◎	数字		11		
売上原単価			数字	○	9	0	運用設定で登録した小数点以下桁数まで指定できます。
入力原価			数字		11	自動計算	
配達区分			文字列		4	1000:店頭	配達区分マスタに登録しているコードを指定します。
請求期間From			文字列		8		yyyyMMdd形式で指定します。 本来はレンタル種別のみ設定されるが、インポートに限り、設定しても良い(過去データ参照用)
請求期間To			文字列		8		yyyyMMdd形式で指定します。 本来はレンタル種別のみ設定されるが、インポートに限り、設定しても良い(過去データ参照用)
備考			文字列	○	40		
仕入先コード			文字列		14	商品マスタより	
チェックマーク			数字		1		以下の数字を指定します。 0:チェックオン 1:チェックオフ