

# 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

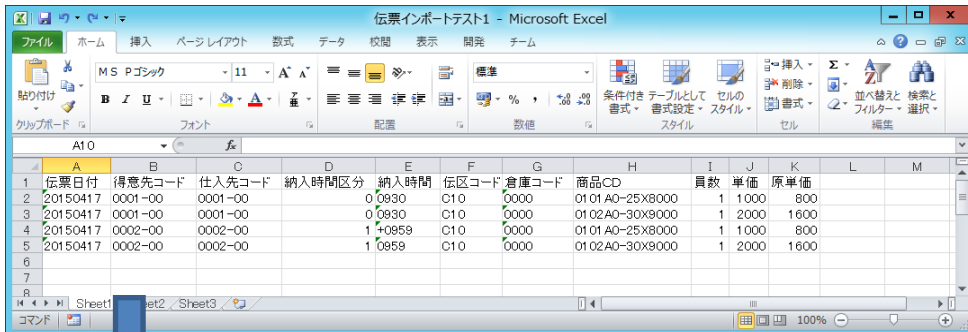
## Point

- ・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 an Excel spreadsheet with the following data:

1	伝票日付	得意先コード	仕入先コード	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 file named '伝票インポートテスト1' with the following details:

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

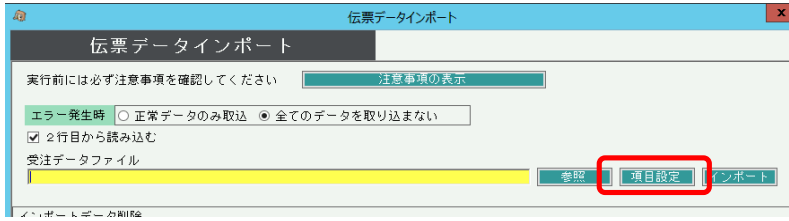
エクセルでインポートファイルを作成する場合

- 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

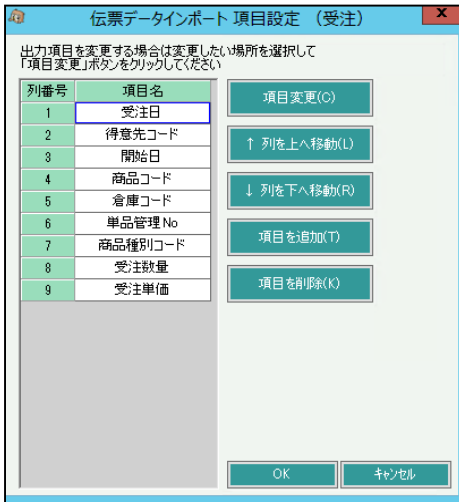
2) インポート前準備：インポート項目の設定

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。

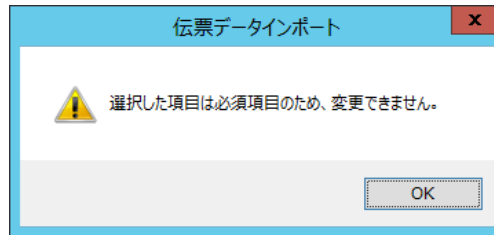
① 伝票インポート画面から「項目設定」ボタンをクリックします。



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



不要な項目にカーソルを合わせ、「項目を削除」ボタンをクリックすると項目削除できます。

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。

<ul style="list-style-type: none"> <li>■受注</li> <li>受注日</li> <li>得意先コード*</li> <li>伝票分類</li> <li>開始日</li> <li>商品コード*</li> <li>倉庫コード*</li> <li>商品種別コード*</li> <li>受注数量</li> <li>受注単価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■売上</li> <li>売上日</li> <li>得意先コード*</li> <li>商品コード*</li> <li>倉庫コード</li> <li>売上数量</li> <li>売上金額</li> </ul>
--	--

Point

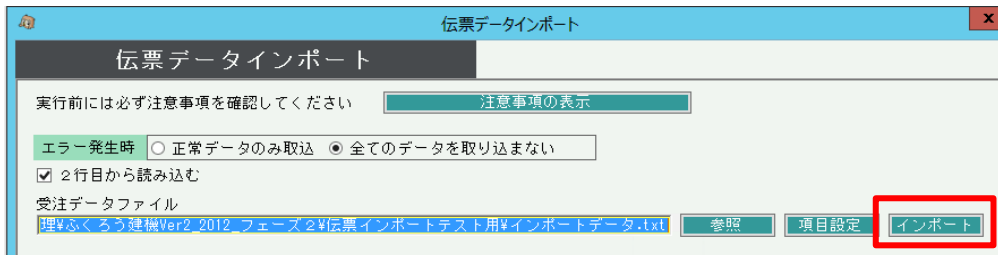
- ・同じ項目を複数行に設定することはできません。
- ・空白の行は設定することはできません。
- ・インポートデータは列番号順に並べる必要があります。

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		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

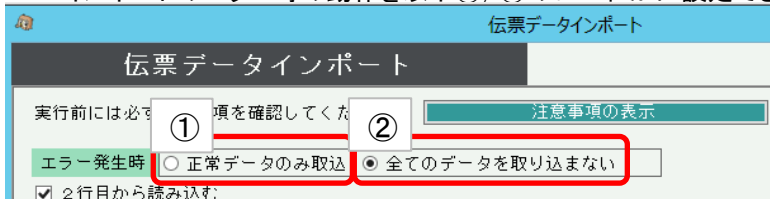
## 3) データインポート

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  シフトJIS  UTF-8      区切り文字  タブ  ,(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 2017/09/29 ~ 2017/09/29

受注No

削除実行

**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傳票など)
- ・ エラー発生時は全件削除を中止します。
- ・ 各伝票で手入力で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	項目指定時必須	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)
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	
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
補償開始日区分			数字		1	1:開始日	以下の数字を指定します。 0:配達日、1:開始日
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。
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。

## 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	項目指定時必須	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
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		
单位名称			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。
切替日単価	○	◎	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。
返却区分			文字列		4	1000:店頭	返却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。
月数			数字		3	(レンタル系で返却予定日指定ありなら自動計算)	
日数			数字		3	(レンタル系で返却予定日指定ありなら自動計算)	
保証日数			数字		3	商品マスタより	
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:チェックオフ 1:チェックオン
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	
補償料単価			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。
補償料金額			数字		11	自動計算	
補償料原単価			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。
補償料原価			数字		11	自動計算	
補償課税コード			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。

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	項目指定時必須	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。
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		
单位名称			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		

## 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	項目指定時必須	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:チェックオフ 1:チェックオン