

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。

- ・見積データ
- ・受注データ
- ・売上データ
- ・発注データ
- ・仕入データ
- ・入金データ
- ・支払データ

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。
※発注残がある発注データをインポートす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。
- ・商品マスタのLOT区分が「LOT商品」の商品が含まれている場合インポートは出来ません。

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 spreadsheet has columns labeled A through M. The data in the spreadsheet is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
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 0830	C10	0000	01 01 AO-25X8000	1	1000	800		
3	20150417	0001-00	0001-00		0 0830	C10	0000	01 02 AO-30X9000	1	2000	1600		
4	20150417	0002-00	0002-00		1 +0859	C10	0000	01 01 AO-25X8000	1	1000	800		
5	20150417	0002-00	0002-00		1 0859	C10	0000	01 02 AO-30X9000	1	2000	1600		

The screenshot shows a Windows Explorer window with a file named "伝票インポートテスト1" selected. The file details are as follows:

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。

伝票データインポート

実行前には必ず注意事項を確認してください 注意事項の表示

エラー発生時 正常データのみ取込 全てのデータを取り込まない

2行目から読み込む

見積データファイル 参照 項目設定 インポート

受注データファイル 参照 項目設定 インポート

売上データファイル 参照 項目設定 インポート

発注データファイル 参照 項目設定 インポート

仕入データファイル 参照 項目設定 インポート

入金データファイル 参照 項目設定 インポート

② 項目設定画面で項目を設定します。

伝票データインポート 項目設定 (見積)

出力項目を変更する場合は変更したい場所を選択して「項目変更」ボタンをクリックしてください

列番号	項目名
1	伝票日付
2	納期
3	得意先コード
4	伝区コード
5	倉庫コード
6	商品コード
7	員数
8	単価
9	原単価
10	

項目変更(C)

↑ 列を上へ移動(L)

↓ 列を下へ移動(B)

項目を追加(T)

項目を削除(L)

OK キャンセル

- ・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。

伝票データインポート

選択した項目は必須項目のため、変更できません。

OK

③ 必要な項目がなければ、項目を追加します。

伝票データインポート 項目設定 (見積)

出力項目を変更する場合は変更したい場所を選択して「項目変更」ボタンをクリックしてください

列番号	項目名
1	伝票日付
2	納期
3	得意先コード
4	伝区コード
5	倉庫コード
6	商品コード
7	員数
8	単価
9	原単価
10	

項目変更(C)

↑ 列を上へ移動(L)

↓ 列を下へ移動(B)

項目を追加(T)

項目を削除(L)

OK キャンセル

出力項目をクリックしてください

基本情報

受注No	件名	納入先コード	摘要コード
現掛区分	ご担当者名	ご納入先名1	摘要1
担当者コード	地区コード	納入先名2	摘要2
得意先名1	先方注文No	納入先郵便番号	メモ
得意先名2		納入先住所1	
		納入先住所2	

明細情報

単価区分	品名
原価単価区分	型番・規格
重量計算区分	数量単位名称
	明細納期

伝票データインポート 項目設定 (見積)

出力項目を変更する場合は変更したい場所を選択して「項目変更」ボタンをクリックしてください

列番号	項目名
1	伝票日付
2	納期
3	得意先コード
4	伝区コード
5	倉庫コード
6	商品コード
7	員数
8	単価
9	原単価
10	先方注文No

項目変更(C)

↑ 列を上へ移動(L)

↓ 列を下へ移動(B)

項目を追加(T)

項目を削除(L)

OK キャンセル

「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

出力項目を変更する場合は変更したい場所を選択して「項目変更」ボタンをクリックしてください

出力項目を変更する場合は変更したい場所を選択して「項目変更」ボタンをクリックしてください

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。

■見積	■受注	■売上	■発注	■仕入	■入金	■支払
伝票日付	伝票日付	伝票日付	伝票日付	伝票日付	伝票日付	伝票日付
納期	納期	得意先コード*	納入期日	仕入先コード*	請求先コード*	支払先コード
得意先コード*	得意先コード*	伝区コード	仕入先コード*	伝区コード	伝区コード	伝区コード
伝区コード	伝区コード	倉庫コード	伝区コード	倉庫コード	金額	金額
倉庫コード	倉庫コード	商品コード*	倉庫コード	商品コード*		
商品コード*	商品コード*	員数	商品コード*	員数		
員数	員数	単価	員数	単価		
単価	単価	原単価	単価			
原単価	原単価					

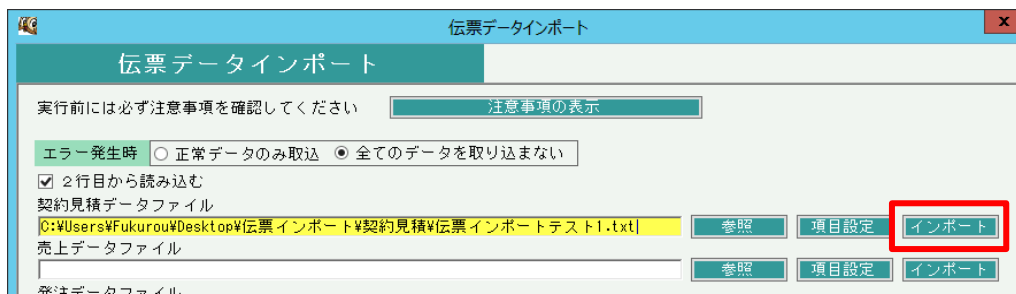
Point

- ・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

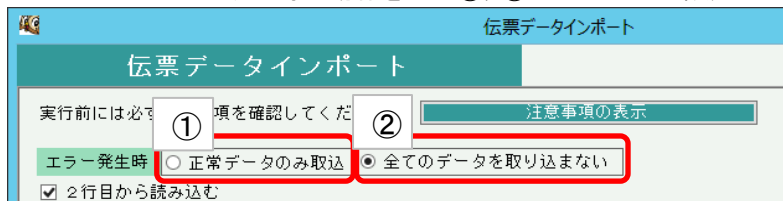
3) データインポート

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 type="radio"/> タブ	<input checked="" 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。 ※エラー発生時は全件削除を中止します。
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。

契約見積 売上 発注 仕入 入金 支払

取込日 2015/06/15 ~ 2015/06/15

契約見積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(契約見積伝票に紐づく発注伝票、売上傳票など)
- ・ エラー発生時は全件削除を中止します。
- ・ 各伝票で手入力に登録した伝票は削除されません。

見積インポート項目内容

項目名	必須項目	項目指定時必須	データ型	全角文字入力可能	桁数(半角)	備考
見積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、自動採番されます。見積インポートの場合は無視されま
伝票日付	◎	◎	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。
地区コード			文字列		4	
先方注文No			文字列	○	20	
得意先コード	◎	◎	文字列		14	
得意先名1			文字列	○	100	項目なしの場合は得意先コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
得意先名2			文字列	○	100	〃
ご担当者名			文字列	○	20	
現掛区分		◎	数字		1	項目なしの場合は、得意先マスタの情報から自動設定されます。 項目ありの場はいは、1:[掛売] 2:[現金] 3:[前受] から指定します。
営業担当コード		◎	文字列		4	項目ありの場合は必須入力です。 項目なしの場合は、運用設定の「伝票初期表示担当者」の設定により、得意先マスタの担当者、またはログイン担当者が自動設定されます。
件名			文字列	○	40	
納入先コード			文字列		14	
納入先名1			文字列	○	100	項目なしの場合、納入先コードが指定されていれば、納入先マスタの情報から自動設定されます。
納入先名2			文字列	○	100	〃
納入先郵便No			文字列		8	〃
納入先住所1			文字列	○	100	〃
納入先住所2			文字列	○	100	〃
納入先電話番号			文字列		15	〃
摘要コード			文字列		7	
摘要1			文字列	○	20	項目なしの場合、摘要コードが指定されていれば、摘要マスタの情報から自動設定されます。
摘要2			文字列	○	20	〃
受注確度			文字列		4	
支払条件			文字列	○	40	
納入期限			文字列	○	40	
有効期限			文字列	○	40	
メモ			文字列	○	200	

伝区コード	◎	◎	文字列		3	下記より指定します。 C10:[見積] C12[見積値引] C13[見積諸経費] C90:[摘要]
倉庫コード	○		文字列		4	在庫管理必要の商品の場合は必須入力です。
商品コード	◎	◎	文字列		20	
寸法1			数字		6	項目なしの場合は商品コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
寸法2			数字		6	〃
寸法3			数字		6	〃
長さ			数字		6	〃
品名1			文字列	○	40	〃
規格			文字列	○	20	〃
商品種別コード			文字列		3	〃
直送区分		◎	数字		1	項目有りの場合は下記の数字を指定します。 0:[直送なし] 1:[直送]
切断区分		◎	数字		1	項目有りの場合は下記の数字を指定します。 0:[切断なし] 1:[切断あり] 2:[切断のみ] 項目がない場合は、0がセットされます。
課税区分コード		◎	文字列		3	〃 項目ありの場合は、課税区分マスタに登録されている課税区分コードを指定します。
単価区分		◎	文字列		1	〃 項目有りの場合はPかKを指定します。
原価単価区分		◎	文字列		1	〃
単位重量			数字		9	自動計算されます。
受注員数	◎	◎	数字		6	
数量単位名称			文字列	○	4	項目なしの場合は商品コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
受注重量			数字		9	項目なしの場合は自動計算されます。
受注単価	◎	◎	数字		9	
入力金額			数字		10	
受注原単価	◎	◎	数字		9	
入力原価			数字		10	
明細納期	○	○	文字列		8	伝票機能設定で「納期を明細単位で入力する」を設定している場合は必須入力です。yyyyMMdd形式で指定します。
備考			文字列	○	20	
仕入先コード			文字列		14	コード存在チェック 同時発注伝票は作成しない
チェックマーク			数字		1	下記より指定します。 0:[チェックオン] 1:[チェックオフ]

受注インポート項目内容

項目名	必須項目	項目指定時必須	データ型	全角文字入力可能	桁数(半角)	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、自動採番されます。見積インポートの場合は無視されま
伝票日付	◎	◎	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。
納期	◎	◎	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。
地区コード			文字列		4	
先方注文No			文字列	○	20	
得意先コード	◎	◎	文字列		14	
得意先名1			文字列	○	100	項目なしの場合は得意先コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
得意先名2			文字列	○	100	〃
ご担当者名			文字列	○	20	
現掛区分		◎	数字		1	項目なしの場合は、得意先マスタの情報から自動設定されます。 項目ありの場はいは、1:[掛売] 2:[現金] 3:[前受] から指定します。
営業担当コード		◎	文字列		4	項目ありの場合は必須入力です。 項目なしの場合は、運用設定の「伝票初期表示担当者」の設定により、得意先マスタの担当者、またはログイン担当者が自動設定されます。
件名			文字列	○	40	
納入先コード			文字列		14	
納入先名1			文字列	○	100	項目なしの場合、納入先コードが指定されていれば、納入先マスタの情報から自動設定されます。
納入先名2			文字列	○	100	〃
納入先郵便No			文字列		8	〃
納入先住所1			文字列	○	100	〃
納入先住所2			文字列	○	100	〃
納入先電話番号			文字列		15	〃
摘要コード			文字列		7	
摘要1			文字列	○	20	項目なしの場合、摘要コードが指定されていれば、摘要マスタの情報から自動設定されます。
摘要2			文字列	○	20	〃
メモ			文字列	○	200	

伝区コード	◎	◎	文字列		3	下記より指定します。 410:[掛受注] 420:[現受注] 430:[前受注] 490:[摘要] 412:[掛値引] 422:[現値引] 432:[前値引] 413:[掛経費] 423:[現経費] 433:[前経費]
倉庫コード	○		文字列		4	在庫管理必要の商品の場合は必須入力です。
商品コード	◎	◎	文字列		20	
寸法1			数字		6	項目なしの場合は商品コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
寸法2			数字		6	"
寸法3			数字		6	"
長さ			数字		6	"
品名1			文字列	○	40	"
規格			文字列	○	20	"
商品種別コード			文字列		3	"
直送区分		◎	数字		1	項目有りの場合は下記の数字を指定します。 0:[直送なし] 1:[直送]
切断区分		◎	数字		1	項目有りの場合は下記の数字を指定します。 0:[切断なし] 1:[切断あり] 2:[切断のみ] 項目がない場合は、0がセットされます。
課税区分コード		◎	文字列		3	" 項目ありの場合は、課税区分マスタに登録されている課税区分コードを指定します。
単価区分		◎	文字列		1	" 項目有りの場合はPかKを指定します。
原価単価区分		◎	文字列		1	"
単位重量			数字		9	自動計算されます。
受注員数	◎	◎	数字		6	
数量単位名称			文字列	○	4	項目なしの場合は商品コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
受注重量			数字		9	項目なしの場合は自動計算されます。
受注単価	◎	◎	数字		9	
入力金額			数字		10	
受注原単価	◎	◎	数字		9	
入力原価			数字		10	
明細納期	○	○	文字列		8	伝票機能設定で「納期を明細単位で入力する」を設定している場合は必須入力です。yyyyMMdd形式で指定します。
備考			文字列	○	20	
仕入先コード			文字列		14	コード存在チェック 同時発注伝票は作成しない
チェックマーク			数字		1	下記より指定します。 0:[チェックオン] 1:[チェックオフ]

売上インポート項目内容

項目名	必須項目	項目指定時必須	データ型	全角文字入力可能	桁数(半角)	備考
伝票日付	◎	◎	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。
出庫日・入荷日		◎	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。
地区コード			文字列		4	
伝票番号	○	○	数字		4	採番方法が手入力時のみ必須です。手入力以外の場合は、自動採番されます。
得意先コード	◎	◎	文字列		14	
得意先名1			文字列	○	100	項目なしの場合は得意先コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
得意先名2			文字列	○	100	〃
ご担当者名			文字列	○	20	
現掛区分		◎	数字		1	項目なしの場合は、得意先マスタの情報から自動設定されます。 項目ありの場はいは、1:[掛売] 2:[現金] 3:[前受] から指定します。
先方注文No			文字列	○	20	
営業担当コード		◎	文字列		4	項目ありの場合は必須入力です。 項目なしの場合は、運用設定の「伝票初期表示担当者」の設定により、得意先マスタの担当者、またはログイン担当者が自動設定されます。
件名			文字列	○	40	
納入先コード			文字列		14	
納入先名1			文字列	○	100	項目なしの場合、納入先コードが指定されていれば、納入先マスタの情報から自動設定されます。
納入先名2			文字列	○	100	〃
納入先郵便No			文字列		8	〃
納入先住所1			文字列	○	100	〃
納入先住所2			文字列	○	100	〃
納入先電話番号			文字列		15	〃
請求締日		◎	文字列		8	項目なしの場合は、伝票日付と得意先マスタの締日の情報から自動設定されます。
計上フラグ		◎	数字		1	項目なしの場合は計上ONとなります。 項目ありの場合は下記より指定します。 0:[計上オフ] 1:[計上オン]
摘要コード			文字列		7	
摘要1			文字列	○	20	項目なしの場合、摘要コードが指定されていれば、摘要マスタの情報から自動設定されます。
摘要2			文字列	○	20	〃
メモ			文字列	○	200	

伝区コード	◎	◎	文字列		3	下記より指定します。 510:[掛売上] 520:[現売上] 530:[前売上] 590:[摘要] 511:[掛売返] 521:[現売返] 531:[前売返] 512:[掛値引] 522:[現値引] 532:[前値引] 513:[掛経費] 523:[現経費] 533:[前経費] 514:[掛納売] 524:[現納売] 534:[前納売] 515:[掛納返] 525:[現納返] 535:[前納返] 516:[在庫落]掛 526:[在庫落]現 536:[在庫落]前 517:[端切入]掛 527:[端切入]現 537:[端切入]前
倉庫コード	○	○	文字列		4	在庫管理必要の商品の場合は必須入力です。
商品コード	◎	◎	文字列		20	
寸法1			数字		6	項目なしの場合は商品コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
寸法2			数字		6	〃
寸法3			数字		6	〃
長さ			数字		6	〃
品名1			文字列	○	40	〃
規格			文字列	○	20	〃
商品種別コード			文字列		3	〃
直送区分		◎	数字		1	項目有りの場合は下記の数字を指定します。 0:[直送なし] 1:[直送]
切断区分		◎	数字		1	項目有りの場合は下記の数字を指定します。 0:[切断なし] 1:[切断あり] 2:[切断のみ] 項目がない場合は、0がセットされます。
課税区分コード		◎	文字列		3	〃 項目ありの場合は、課税区分マスタに登録されている課税区分コードを指定します。
単価区分		◎	文字列		1	〃 項目有りの場合はPかKを指定します。
原価単価区分		◎	文字列		1	〃
単位重量			数字		9	自動計算されます。
売上員数	◎		数字		6	
数量单位名称			文字列	○	4	項目なしの場合は商品コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
売上重量			数字		9	項目なしの場合は自動計算されます。
売上単価	◎		数字		9	
入力金額			数字		10	
売上原単価	◎		数字		9	
入力原価			数字		10	
備考			文字列	○	20	
仕入先コード			文字列		14	
チェックマーク			数字		1	下記より指定します。

発注インポート項目内容

項目名	必須項目	項目指定時必須	データ型	全角文字入力可能	桁数(半角)	備考
伝票日付	◎	◎	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。
伝票番号	○	○	数字		4	採番方法が手入力時のみ必須です。手入力以外の場合は、自動採番されます。
納入期日	◎	◎	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。
地区コード			文字列		4	
仕入先コード	◎	◎	文字列		14	
仕入先名1			文字列	○	100	項目なしの場合は仕入先コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
仕入先名2			文字列	○	100	〃
ご担当者名			文字列	○	20	
加工伝票区分		◎	数字		1	下記より指定します。項目指定なしの場合は通常仕入伝票で作成されます。 0:[仕入伝票] 1:[加工]
現掛区分		◎	数字		1	項目なしの場合は、仕入先マスタの情報から自動設定されます。 項目ありの場合は、1:[掛仕] 2:[現金] 3:[前払] から指定します。
営業担当コード		◎	文字列		4	項目ありの場合は必須入力です。 項目なしの場合は、運用設定の「伝票初期表示担当者」の設定により、仕入先マスタの担当者、またはログイン担当者が自動設定されます。
件名			文字列	○	40	
直送先コード			文字列		14	
直送先名1			文字列	○	100	項目なしの場合、直送先コードが指定されていれば、納入先マスタの情報から自動設定されます。
直送先名2			文字列	○	100	〃
直送先郵便No			文字列		8	〃
直送先住所1			文字列	○	100	〃
直送先住所2			文字列	○	100	〃
直送先電話番号			文字列		15	〃
摘要コード			文字列		7	
摘要1			文字列	○	20	項目なしの場合、摘要コードが指定されていれば、摘要マスタの情報から自動設定されます。
摘要2			文字列	○	20	〃
メモ			文字列	○	200	
伝区コード	◎	◎	文字列		3	下記より指定します。 010:[掛発注] 020:[現発注] 030:[前払発] 090:[摘要] 012:[品値引] 022:[品値引] 032:[品値引] 013:[掛経費] 023:[現経費] 033:[仮経費]
倉庫コード	○	○	文字列		4	在庫管理必要の商品の場合は必須入力です。

商品コード	◎	◎	文字列		20	
寸法1			数字		6	項目なしの場合は商品コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
寸法2			数字		6	"
寸法3			数字		6	"
長さ			数字		6	"
品名1			文字列	○	40	"
規格			文字列	○	20	"
商品種別コード			文字列		3	"
課税区分コード		◎	文字列		3	" 項目ありの場合は、課税区分マスタに登録されている課税区分コードを指定します。
加工明細区分		◎	数字		1	" 項目有りの場合は下記の数字を指定します。 0:[仕入伝票] 1:[加工]
原価単価区分		◎	文字列		1	" 項目有りの場合はPかKを指定します。
単位重量			数字		9	自動計算されます。
発注員数	◎		数字		6	
数量单位名称			文字列	○	4	項目なしの場合は商品コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
発注重量			数字		9	項目なしの場合は自動計算されます。
発注単価	◎		数字		9	
入力金額			数字		10	
明細納期	○	○	文字列		8	伝票機能設定で「納期を明細単位で入力する」を設定している場合は必須入力です。yyyyMMdd形式で指定します。
備考			文字列	○	20	
チェックマーク			数字		1	下記より指定します。 0:[チェックオン] 1:[チェックオフ]

仕入インポート項目内容

項目名	必須項目	項目指定時必須	データ型	全角文字入力可能	桁数(半角)	備考
伝票日付	◎	◎	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。
出庫日・入荷日		◎	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。
地区コード			文字列		4	
伝票番号	○	○	数字		4	採番方法が手入力時のみ必須です。手入力以外の場合は、自動採番されます。
仕入先コード	◎	◎	文字列		14	
仕入先名1			文字列	○	100	項目なしの場合は仕入先コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
仕入先名2			文字列	○	100	〃
ご担当者名			文字列	○	20	
現掛区分		◎	数字		1	項目なしの場合は、仕入先マスタの情報から自動設定されます。 項目ありの場合は、1:[掛仕] 2:[現金] 3:[前払] から指定します。
加工伝票区分		◎	数字		1	下記より指定します。項目指定なしの場合は通常仕入伝票で作成されます。 0:[仕入伝票] 1:[加工]
営業担当コード		◎	文字列		4	項目ありの場合は必須入力です。 項目なしの場合は、運用設定の「伝票初期表示担当者」の設定により、仕入先マスタの担当者、またはログイン担当者が自動設定されます。
件名			文字列	○	40	
直送先コード			文字列		14	
直送先名1			文字列	○	100	項目なしの場合、直送先コードが指定されていれば、納入先マスタの情報から自動設定されます。
直送先名2			文字列	○	100	〃
直送先郵便No			文字列		8	〃
直送先住所1			文字列	○	100	〃
直送先住所2			文字列	○	100	〃
直送先電話番号			文字列		15	〃
支払締日		◎	文字列		8	項目なしの場合は、伝票日付と仕入先マスタの締日の情報から自動設定されます。
計上フラグ		◎	数字		1	項目なしの場合は計上ONとなります。 項目ありの場合は下記より指定します。 0:[計上オフ] 1:[計上オン]
摘要コード			文字列		7	
摘要1			文字列	○	20	項目なしの場合、摘要コードが指定されていれば、摘要マスタの情報から自動設定されます。
摘要2			文字列	○	20	〃
メモ			文字列	○	200	

伝区コード	◎	◎	文字列		3	下記より指定します。 110:[掛仕入] 120:[現仕入] 130:[前払仕] 190:[摘要] 111:[掛仕返] 121:[現仕返] 131:[前仕返] 112:[掛値引] 122:[現値引] 132:[前値引] 113:[掛経費] 123:[現経費] 133:[前経費]
倉庫コード	○	○	文字列		4	在庫管理必要の商品の場合は必須入力です。
商品コード	◎	◎	文字列		20	
寸法1			数字		6	項目なしの場合は商品コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
寸法2			数字		6	〃
寸法3			数字		6	〃
長さ			数字		6	〃
品名1			文字列	○	40	〃
規格			文字列	○	20	〃
商品種別コード			文字列		3	〃
課税区分コード		◎	文字列		3	〃 項目ありの場合は、課税区分マスタに登録されている課税区分コードを指定します。
原価単価区分		◎	文字列		1	〃 項目有りの場合はPかKを指定します。
単位重量			数字		6	自動計算されます。
仕入員数	◎	◎	数字		9	
数量単位名称			文字列	○	4	項目なしの場合は商品コードのマスタ情報から自動設定設定されます。
仕入重量			数字		9	項目なしの場合は自動計算されます。
仕入単価	◎	◎	数字		9	
入力金額			数字		9	
備考			文字列	○	20	
チェックマーク			数字		1	下記より指定します。 0:[チェックオン] 1:[チェックオフ]

伝票データインポート

入金インポート項目内容

項目名	必須項目	項目指定時必須	データ型	全角文字入力可能	桁数(半角)	備 考
伝票日付	◎	◎	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。
伝票番号	○	○	数字		4	採番方法が手入力時のみ必須です。手入力以外の場合は、自動採番されます。
請求先コード	◎	◎	文字列		14	
営業担当コード		◎	文字列		4	項目ありの場合は必須入力です。 項目なしの場合は、運用設定の「伝票初期表示担当者」の設定により、得意先マスタの担当者、またはログイン担当者が自動設定されます。
請求締日		◎	文字列		4	項目なしの場合は、伝票日付と得意先マスタの締日の情報から自動設定されます。
摘要コード			文字列		7	
摘要1			文字列	○	20	項目なしの場合、摘要コードが指定されていれば、摘要マスタの情報から自動設定されます。
摘要2			文字列	○	20	//
伝区コード	◎	◎	文字列		3	下記より指定します。 610:[振込入] 621:[雑収入] 680:[前振込] 611:[振込料] 622:[雑損失] 681:[前振料] 612:[現金入] 623:[郵送料] 682:[前現金] 613:[小切入] 123:[現経費] 683:[前小切] 614:[手形入] 684:[前手形] 617:[値引] 687:[前値引] 618:[相殺] 689:[前振替]
金額	◎	◎	数字		9	
手形NO			文字列		10	
振出日			文字列		8	yyyyMMdd形式で指定します。
手形期日			文字列		8	yyyyMMdd形式で指定します。
変換手形期日			文字列		8	yyyyMMdd形式で指定します。
口座コード			文字列		4	
備考			文字列	○	20	
仕入先コード			文字列		14	
チェックマーク			数字		1	下記より指定します。 0:[チェックオン] 1:[チェックオフ]

