

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

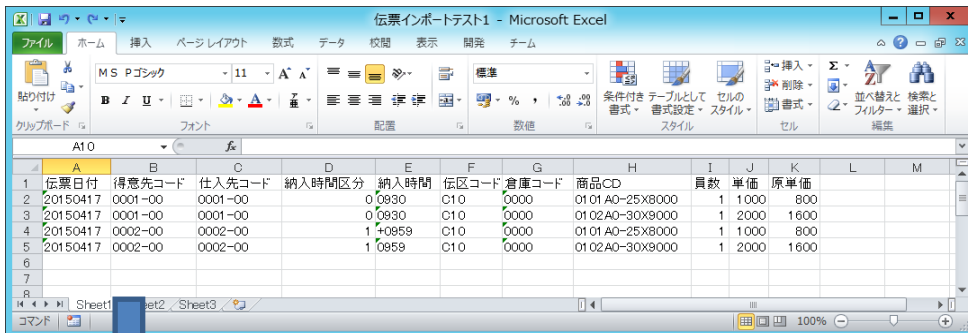
Point

- ・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。
- ・受注データはインポートできません。
- ・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。
ただし、ファイルは「**タブ区切りのテキスト形式**」のみとなります。

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 File Explorer window with a red box highlighting a file named "伝票インポートテスト1". 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

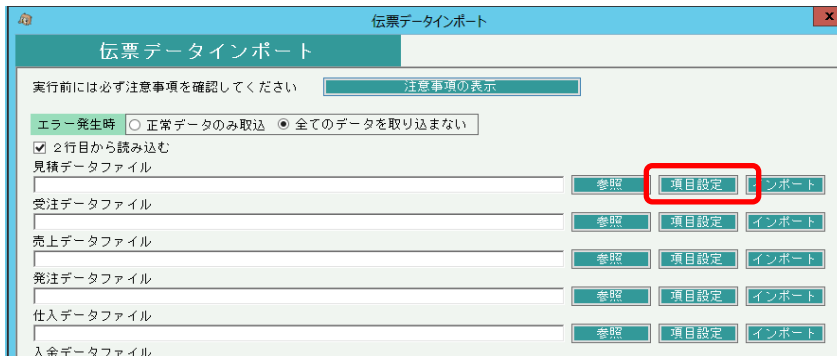
エクセルでインポートファイルを作成する場合

- 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

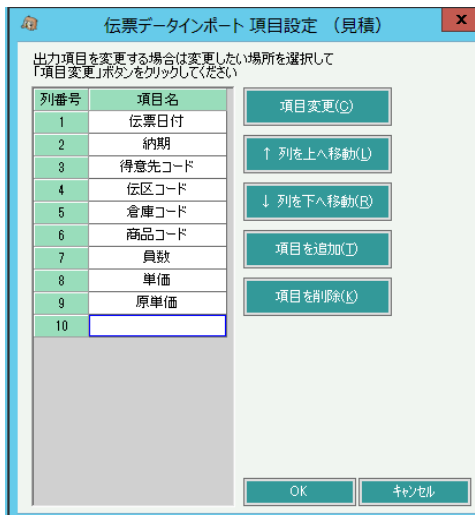
2) インポート前準備: インポート項目の設定

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。

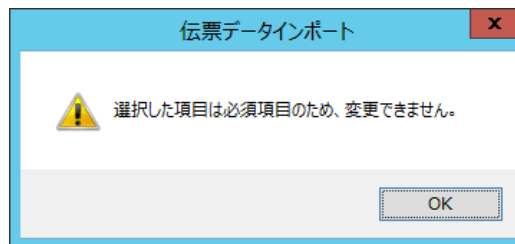
① 伝票インポート画面から「項目設定」ボタンをクリックします。



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

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					

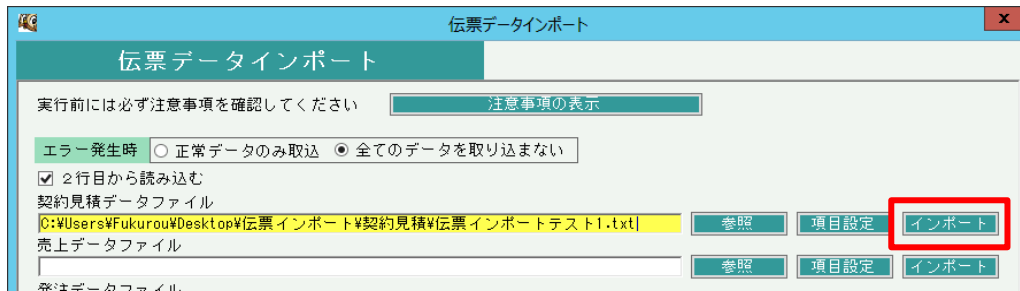
Point

- ・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

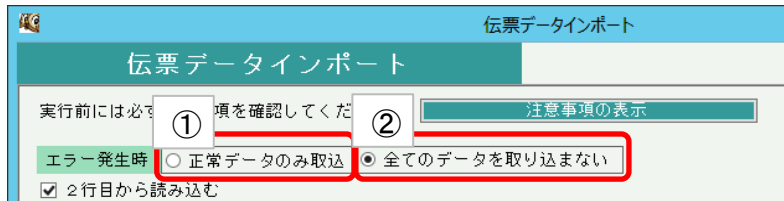
3) データインポート

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	

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、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。 項目ありの場合は、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	○	40	"
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		◎	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	○	40	〃
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。 0:[チェックオン] 1:[チェックオフ]

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	○	40	"
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]

伝票データインポート

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。
入庫日		◎	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	○	40	//
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]

伝票データインポート

支払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。
支払先コード	◎	◎	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、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。
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。
摘要コード			文字列		7	コードチェック
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。 310:[振込払] 321:[雑収入] 380:[前振込] 311:[振込料] 322:[雑損失] 381:[前振料] 312:[現金払] 623:[郵送料] 382:[前現金] 313:[小切払] 123:[現経費] 383:[前小切] 314:[手形払] 384:[前手形] 317:[値引] 387:[前値引] 318:[相殺] 389:[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。
口座コード			文字列		4	
備考			文字列	○	20	
得意先コード			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]