

インターネット受発注システム

システム利用手引き

(プログラム Ver 2.13)

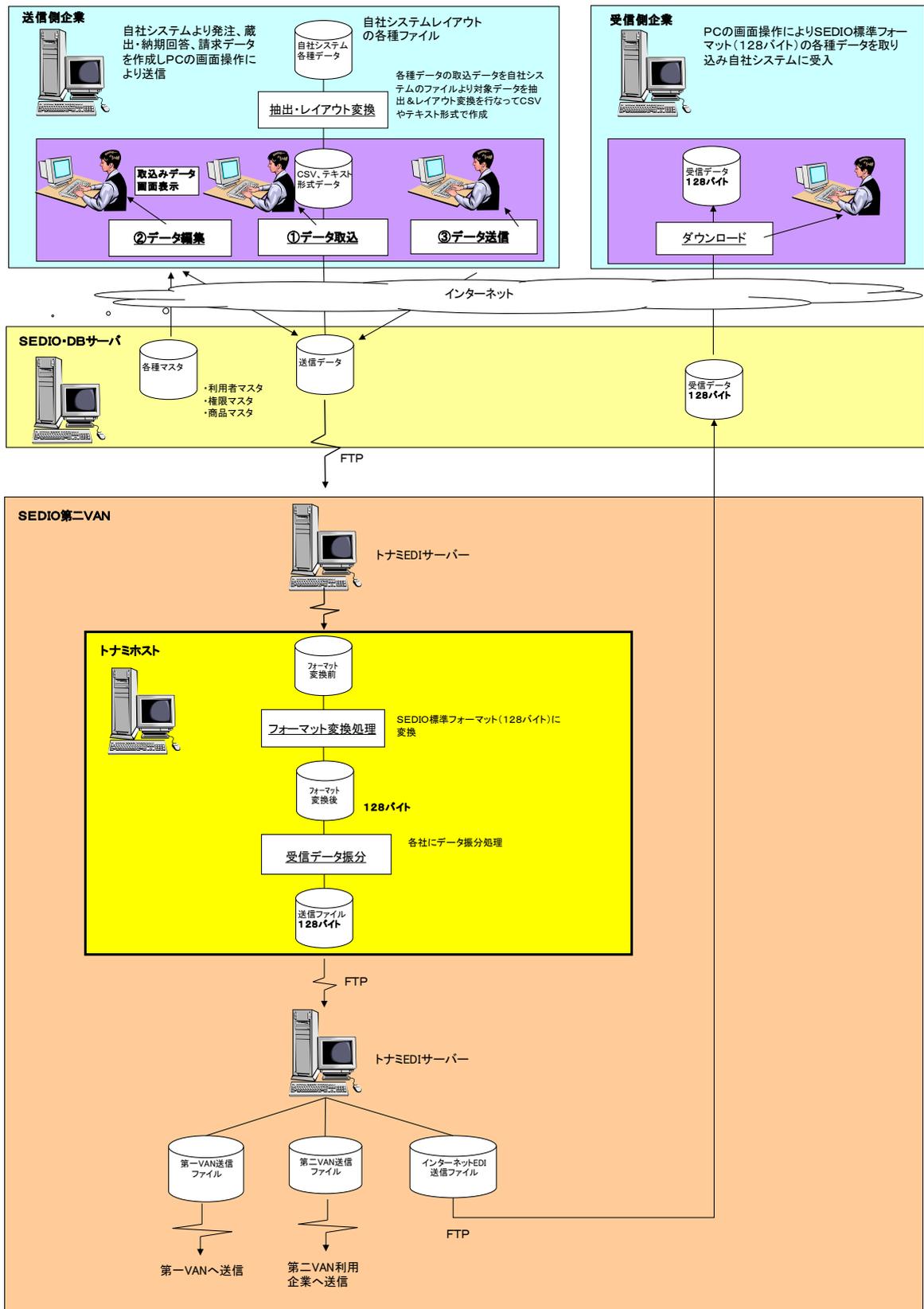
初版 2012年8月1日

改定 2019年7月1日 (1.7版)

<改訂履歴>

改訂年月日	改訂番号	Ver	改訂の内容
2012.8.1	1.0	1.00	初版
2014.4.11	1.1	2.00	各種アップロードにデータ取込機能システムの追加
2014.4.30	1.2	2.00	改訂履歴(P.1)、取込機能の概要(P.2)の追加 目次ページ番号修正(P.3)、画面修正 (P.12,44,48,53,56,62,63)
2014.6.7	1.3	2.00	目次修正(P.3)、画面修正 (P.35,37,38,39,48,50,53)、 添付資料修正(P.72)
2014.7.1	1.4	2.00	初期設定画面に注意書き追加 (P.13,35)
2015.10.26	1.5	2.10	機能拡充 ①ダウンロード側任意フォーマット変換 ②定番入力の商品マスタインポート機能&コピー機能 ③蔵出伝票入力の発注データ読込機能 ④アップロード側任意形式設定の初期値設定機能&プレビュー機能 ⑤コマンドラインのダウンロードファイル出力先設定機能 目次修正(P.3)、画面修正(P.13~20,30,31,40,41,43~48,53,55)、バッチ説明修正(P.75)
2016.9.2	1.5	2.11	任意形式発注ダウンロードの発注企業コード修正
2017.7.21	1.6	2.12	アップロード時の件数制限追加 目次修正(P.3)、件数制限の説明追加(P.22,26,54,59,65,71,75)、バッチメッセージ追加(P.81)
2018.8.1	1.6	2.13	取込時の不具合修正、Proxy サーバ環境対応
2019.7.1	1.7	2.13	改訂履歴にプログラムVer追加

< 取込機能の概要 >



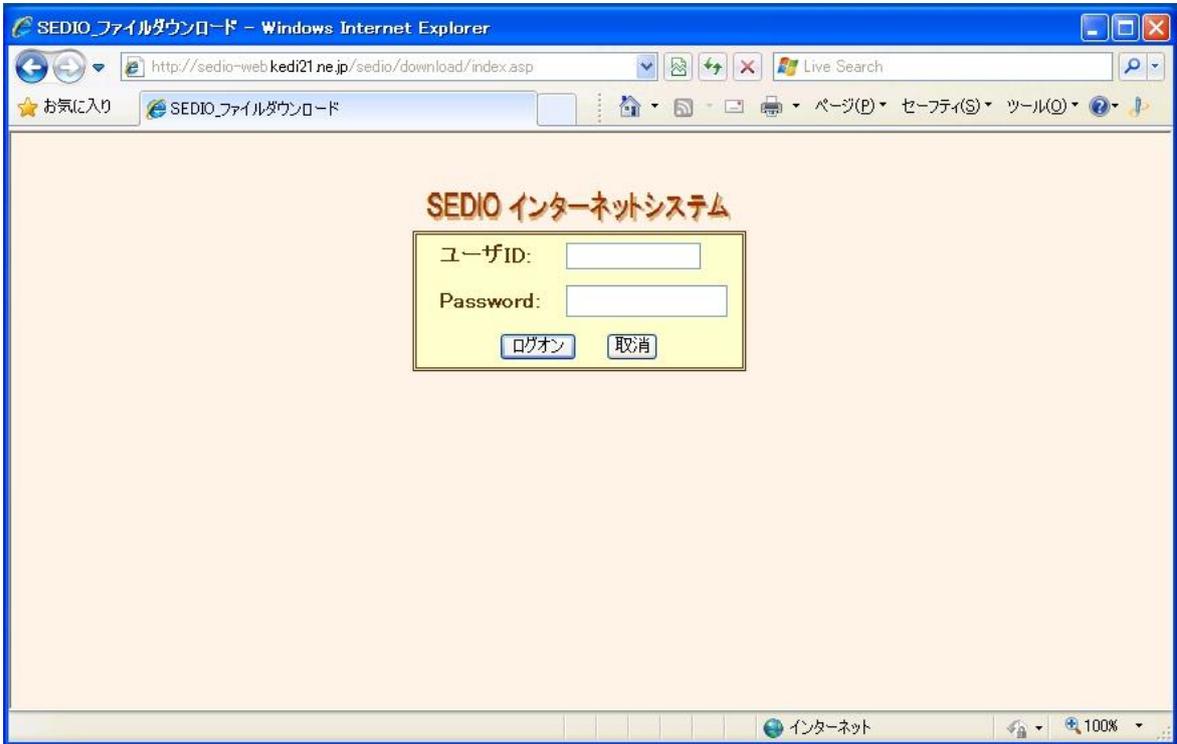
目 次

改訂履歴	1
取込機能の概要	2
目次	3
1. インストール手順	4
2. 発注システム利用手順	10
プログラム起動	11
ログイン	12
初期設定	13
発注アップロード	21
標準128バイト形式の場合	21
11項目形式、任意形式の場合	23
蔵出・納期回答ダウンロード	32
請求ダウンロード	34
システムに更新がある場合	36
3. 受注システム利用手順	37
プログラム起動	38
ログイン	39
初期設定	40
発注ダウンロード	49
蔵出・納期回答アップロード	51
標準128バイト形式の場合	51
蔵出24項目形式、任意形式の場合	53
納期回答15項目形式、任意形式の場合	59
請求アップロード	66
標準128バイト形式の場合	66
請求6項目形式、任意形式の場合	68
システムに更新がある場合	73
4. 一括発注システム（バッチ型）利用手順	74
5. アンインストール手順書	77
6. 添付資料	79

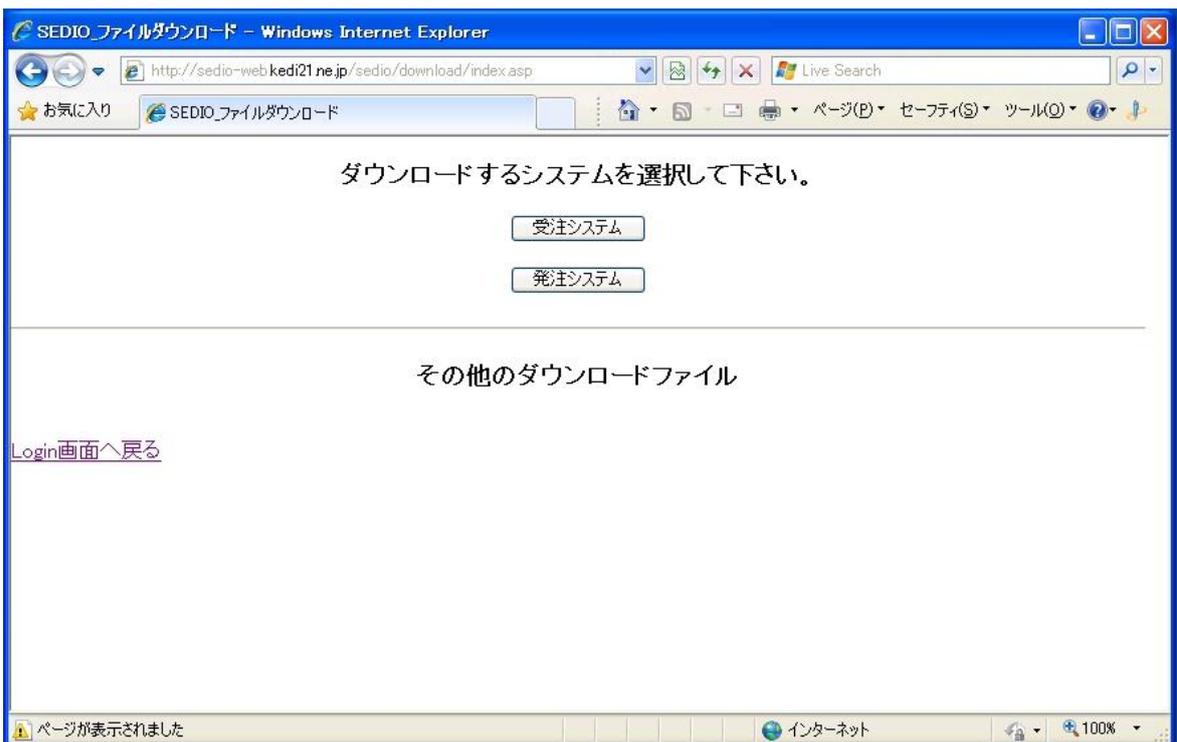
インターネット受発注システム

インストール手順

下記URLにアクセスしてください
http://sedio-web.kedi21.ne.jp/sedio/download/index.asp



ユーザIDと Password を入力し「ログオン」ボタンを押してください。
注) ユーザIDと Password は事務局にお問い合わせください。

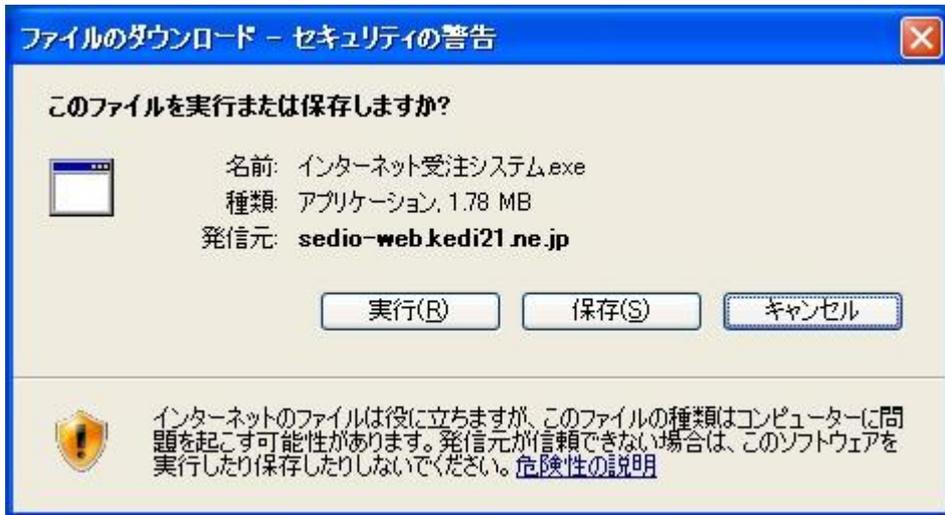


ダウンロードするシステムのボタンをクリックしてください

ログオンした会員様に対応したシステム（発注システムと受注システム）のボタンが表示されます。

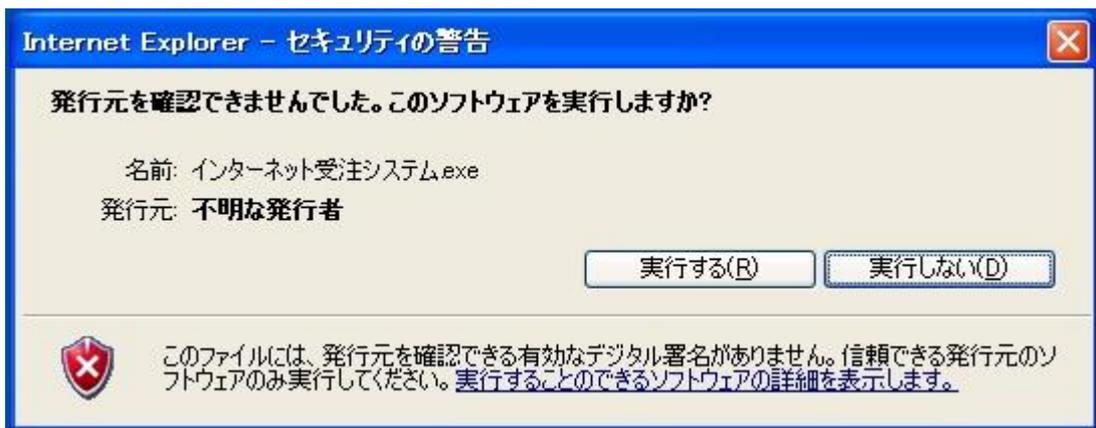
注）必要なシステムのボタンが出ない場合は事務局までお問い合わせください。

下記以降は受注システムの例です。発注システムも同様にインストールします。



「実行」をクリック

(保存をクリックし保存したファイルを実行しても可能)



「実行する」をクリック



「次へ」をクリック



「インストール」をクリック



「完了」をクリック

インストールは完了です。完了するとデスクトップにショートカットが作成されます。



また、スタートメニューに

- ・ S E D I Oインターネットシステム
 発注システム
 受注システム

というメニューが作成されます。

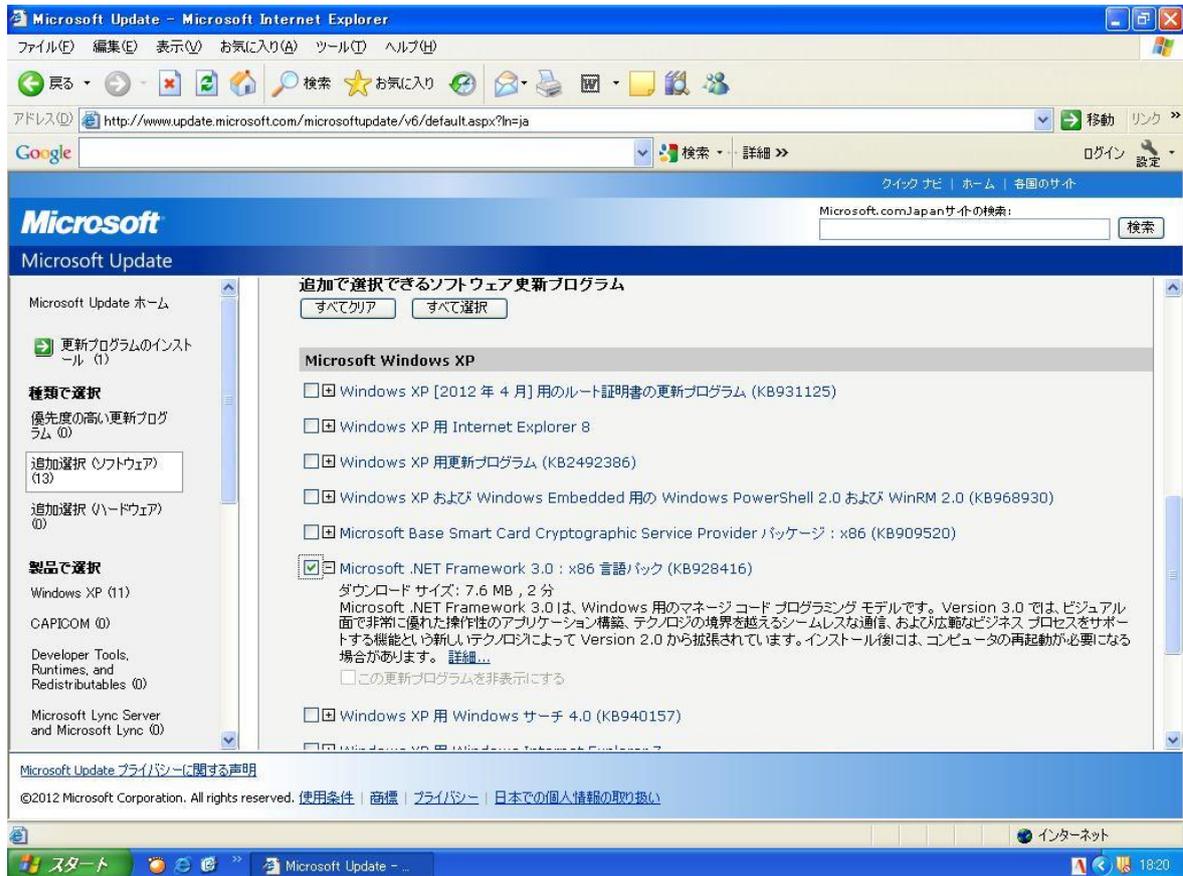
デスクトップのショートカットまたはスタートメニューからシステムを起動してください

注) 当システムの起動には Microsoft .NET Framework 2.0 以降が必要です

Microsoft .NET Framework 2.0 以降がインストールされていない場合、実行時にエラーとなります。

Microsoft .NET Framework 2.0 は Windows Update または Microsoft Update でインストールできます。

参考



追加選択 (ソフトウェア) の中にあります。

インターネット受発注システム

発注システム利用手引き



デスクトップ上のショートカットまたはスタートメニューから「インターネット発注システム」を起動してください。

SEDIO

SEDIO-VAN は文具業界の標準システムです。

日本文紙データ交換機構



システムを起動してます

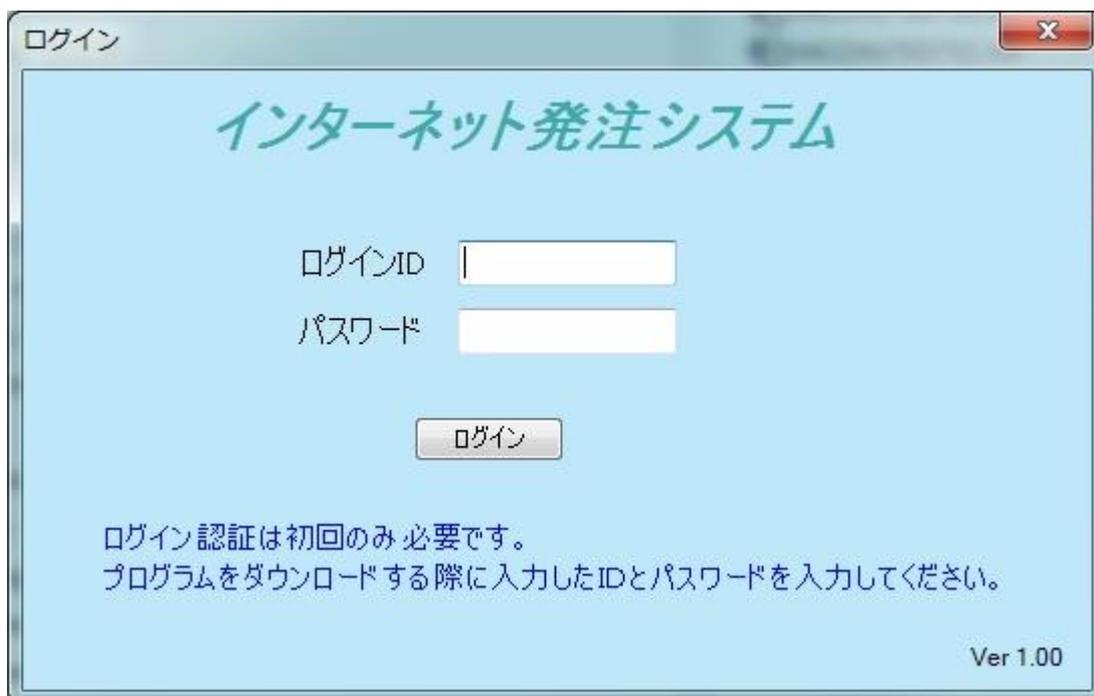
システム起動直後に表示されます

プログラム更新確認中！

最新のプログラムを確認します。

プログラム更新があった場合は指示に従い更新してください。(後述)

プログラム更新がない場合はシステムが起動します



最初の起動時に表示されます。(2回目以降は表示されません)

ログインIDとパスワードを入力し「ログイン」をクリックしてください。

注) ログインIDとパスワードは事務局に問い合わせください



認証が正常に終了するとメインメニューが表示されます。

(2回目からは直接メインメニューが表示されます。)

・初期設定

メインメニューの「◆初期設定◆」をクリック

・取込形式

発注アップロードでの取込形式を指定します

- 標準（128バイト）・・・ 128バイト形式での取込
- 11項目・・・ 11項目形式での取込（添付資料を参照）
- 任意形式・・・ 任意形式のテキストファイルでの取込

注) 発注データを画面上で手入力する場合は11項目を指定してください。

・書式設定

任意形式取込の場合、自社ファイル入力のテキストファイルの形式を設定します。

入力ファイルの形式は

- ・固定長
- ・CSVカンマ区切り
- ・CSVタブ区切り

の3形式が扱えます

・発注 固定長

発注	開始カラム位置	終了カラム位置	初期値
① 発注企業コード	201	208	
② 発注先名	209	248	
③ 発注番号	19	26	
④ 行番号	27	28	
⑤ JANコード	249	261	
⑥ 商品品番	262	281	
⑦ 漢字商品名	282	321	
⑧ 発注数量	322	328	
⑨ 単位	329	331	
⑩ 明細摘要	332	341	
⑪ 直送先コード	61	70	

Buttons: プレビュー, 取消, 終了

1 1項目に対応したデータの位置を「開始カラム位置」「終了カラム位置」で指定する
入力のテキストファイルで用意できない項目に対しては「開始カラム位置」と「終了カラム位置」に0を指定し、「初期値」を指定する

・発注 CSVカンマ区切り CSVタブ区切り

発注	データ位置	初期値
① 発注企業コード	17	
② 発注先名	18	
③ 発注番号	4	
④ 行番号	5	
⑤ JANコード	19	
⑥ 商品品番	20	
⑦ 漢字商品名	21	
⑧ 発注数量	22	
⑨ 単位	23	
⑩ 明細摘要	25	
⑪ 直送先コード	9	

カンマまたはタブで区切られた各データ位置を指定します。

データ開始行は入力のテキストファイルにヘッダー等が含まれる場合に読み込むデータ行位置を指定します。

入力のテキストファイルで用意できない項目に対してはデータ位置に 0 を指定し、「初期値」を指定します。

・プレビュー

設定した入力のテキストファイルの形式で取込を行った際に、どのように変換されるかを事前に確認します。

「プレビュー」をクリックし、入力のテキストファイルを開く



1 件目のデータの変換結果が表示される

任意形式設定 (取込形式) 発注プレビュー

区切り形式 固定長 カンマ区切り タブ区切り データ開始行 2

発注	データ位置	変換結果
① 発注企業コード	17	99999991
② 発注先名	18	テストメーカー 1
③ 発注番号	4	10292820
④ 行番号	5	01
⑤ JANコード	19	4901478066979
⑥ 商品品番	20	001TMBK
⑦ 漢字商品名	21	タフマン耐撃モバイルケース 黒
⑧ 発注数量	22	0000040
⑨ 単位	23	コ/ケ
⑩ 明細摘要	25	テストハッチュ01
⑪ 直送先コード	9	

終了

・ダウンロード形式（自社ファイルへのダウンロード型式の指定）

蔵出・納期回答・請求ダウンロードでのダウンロード形式を指定します

- 標準（128バイト）・・・128バイト形式でのダウンロード
- 24項目・・・蔵出24項目形式でのダウンロード（添付資料を参照）
- 15項目・・・納期回答15項目形式でのダウンロード（添付資料を参照）
- 6項目・・・請求6項目形式でのダウンロード（添付資料を参照）
- 任意形式・・・任意形式のテキストファイルでのダウンロード

注）標準（128バイト）以外を指定した場合、ダウンロードしたファイルは「ダウンロードフォルダ内のFormatHenkango」フォルダに出力されます。

・書式設定

任意形式ダウンロードの場合、自社ファイル入力のテキストファイルの形式を設定します。

入力ファイルの形式は

- ・固定長
- ・CSVカンマ区切り
- ・CSVタブ区切り

の3形式が扱えます

・蔵出 固定長

蔵出	開始カラム位置	終了カラム位置
①電文タイプ	1	1
②発注企業名	2	41
③発注企業コード	42	49
④発注日	50	55
⑤発注番号	56	63
⑥発注行番号	64	65
⑦取引区分	66	67
⑧伝票日	68	73
⑨伝票番号	74	81
⑩伝票行番号	82	83
⑪商品JANコード	84	96
⑫商品品番・記号	97	116
⑬漢字商品名	117	156
⑭納入数量	157	163
⑮単位	164	166
⑯単価	167	176
⑰金額	177	185
⑱明細摘要	186	195
⑲摘要	196	235
⑳直送先コード	236	245
㉑直送先名	246	285
㉒直送先郵便番号	286	293
㉓直送先住所1	294	333
㉔直送先住所2	334	373

24項目に対応したデータの位置を「開始カラム位置」「終了カラム位置」で指定する

・ 蔵出 CSVカンマ区切り CSVタブ区切り

任意形式設定 (ダウンロード形式) 蔵出

区切り形式 固定長 カンマ区切り タブ区切り データ開始行 2 項目数 24

蔵出

	データ位置
① 電文タイプ	1
② 発注企業名	2
③ 発注企業コード	3
④ 発注日	4
⑤ 発注番号	5
⑥ 発注行番号	6
⑦ 取引区分	7
⑧ 伝票日	8
⑨ 伝票番号	9
⑩ 伝票行番号	10
⑪ 商品 JANコード	11
⑫ 商品品番・記号	12
⑬ 漢字商品名	13
⑭ 納入数量	14
⑮ 単位	15
⑯ 単価	16
⑰ 金額	17
⑱ 明細摘要	18
⑲ 摘要	19
⑳ 直送先コード	20
㉑ 直送先名	21
㉒ 直送先郵便番号	22
㉓ 直送先住所1	23
㉔ 直送先住所2	24

データに小数点を含める

取消 終了

カンマまたはタブで区切られた各データ位置を指定します。

データ開始行は出力のテキストファイルにヘッダー等を含む場合に書き出すデータ行位置を指定します。

・ 納期回答 固定長

任意形式設定 (ダウンロード形式) 納期回答

区切り形式 固定長 カンマ区切り タブ区切り データ開始行 2 レコード長 130

納期回答

	開始カラム位置	終了カラム位置
① 発注企業コード	1	8
② 発注日	9	14
③ 発注番号	15	22
④ 発注行番号	23	24
⑤ 直送先コード	25	34
⑥ 出荷予定日	35	40
⑦ 商品 JANコード	41	53
⑧ 商品品番・記号	54	73
⑨ 標準価格	74	81
⑩ 納入予定数	82	88
⑪ 単位	89	91
⑫ 単価	92	101
⑬ 金額	102	110
⑭ 取引区分	111	112
⑮ 明細摘要	113	122

取消 終了

15項目に対応したデータの位置を「開始カラム位置」「終了カラム位置」で指定する

・納期回答 CSVカンマ区切り CSVタブ区切り

カンマまたはタブで区切られた各データ位置を指定します。

データ開始行は出力のテキストファイルにヘッダー等を含む場合に書き出すデータ行位置を指定します。

・請求 固定長

6項目に対応したデータの位置を「開始カラム位置」「終了カラム位置」で指定する

・請求 CSVカンマ区切り CSVタブ区切り

請求	データ位置
① 支払企業コード	1
② 取引区分	2
③ 伝票番号	3
④ 伝票日	0
⑤ 伝票金額	5
⑥ 消費税額	6

カンマまたはタブで区切られた各データ位置を指定します。

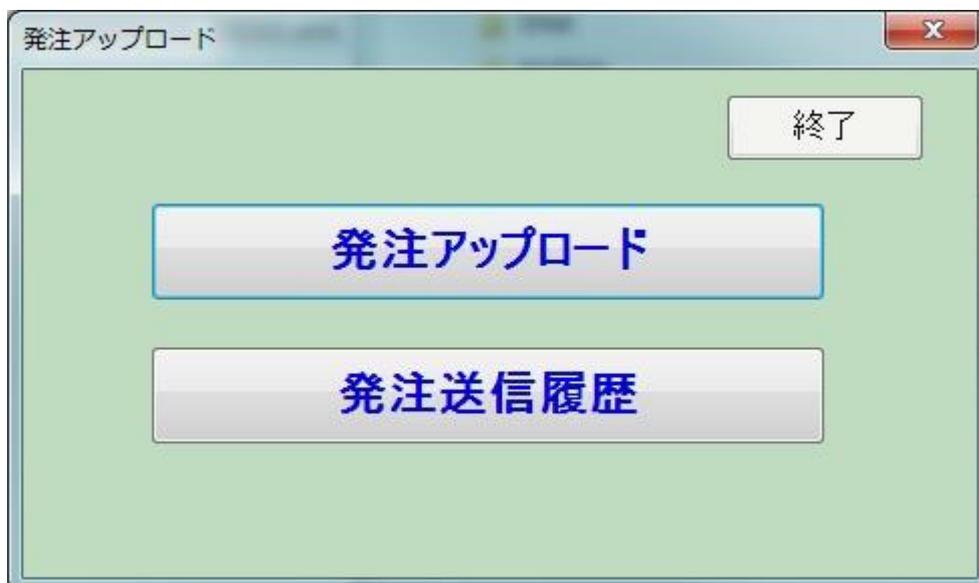
データ開始行は出力のテキストファイルにヘッダー等を含む場合書き出すデータ行位置を指定します。

・発注アップロード

メインメニューの「◆発注アップロード◆」をクリック

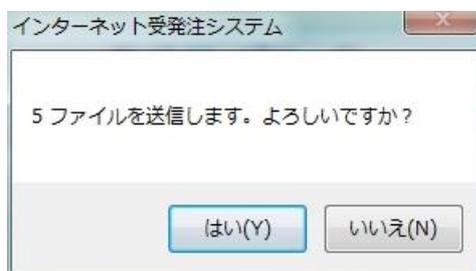
取込形式（標準128バイトとそれ以外）によりメニューが変化します

標準128バイト形式の場合

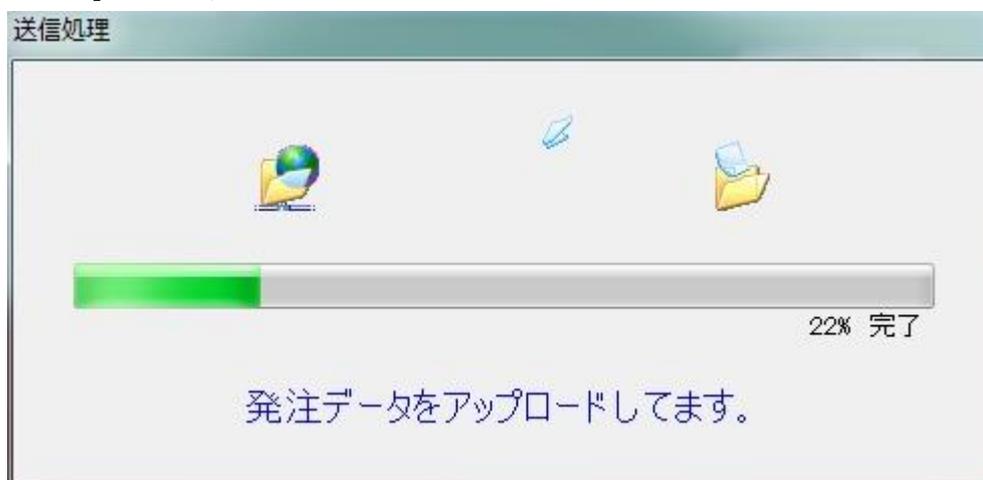


「発注アップロード」をクリック

アップロードするファイルがあった場合



「はい」をクリック

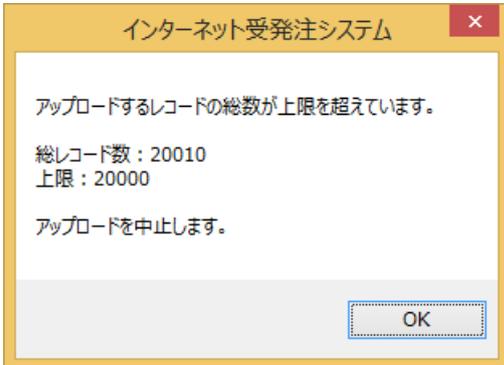


アップロードが始まります。

100%でアップロード完了です。

1 度にアップロード可能なレコード件数に上限が設定されました。

アップロードする全てのファイルのレコード件数合計が上限を超えていた場合、以下のメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合、ファイルを減らす等、レコード件数合計が上限を下回るようにして、再度アップロードを行ってください。



なお、上限の件数は予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

・発注送信履歴

登録時間	ファイル名	件数	第二VAN送信時間
2012/05/28 16:59:54	HACCHUTEST05.txt	538	
2012/05/28 16:59:54	HACCHUTEST04.txt	687	
2012/05/28 16:59:54	HACCHUTEST03.txt	814	
2012/05/28 16:59:54	HACCHUTEST02.txt	1183	
2012/05/28 16:59:54	HACCHUTEST01.txt	2201	

当日の履歴が表示されます。

過去の履歴を参照する場合は上段の日付（▼をクリックするとカレンダーが表示されますので該当する日付をクリックしてください）をセットして「検索」をクリックしてください

注) アップロードするファイルを格納するフォルダはシステムをインストールしたフォルダ配下に作成されます。変更したい場合はメインメニューの初期設定で変更してください

最初に作成されるフォルダ

アップロードするファイルを格納するフォルダ

C:\¥SEDIO_WEB¥UpLoad

アップロード済みのファイルが格納されるフォルダ

C:\¥SEDIO_WEB¥Completion

ダウンロードするファイルが格納されるフォルダ

C:\¥SEDIO_WEB¥DownLoad

1 1 項目形式、任意形式の場合



「発注入力・送信」クリック

・発注伝票一覧

ck	管理No.	担当者	発注No.	発注日	定番No.	摘要	明細行数	ステータス	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	3		10292820	2014/03/02		1		削除
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	4		10294370	2014/03/02		4		削除
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	5		50316610	2014/03/02		5		削除
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	6		T03166S1	2014/03/02		3	エラー	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	7		T13166S2	2014/03/02		6		削除

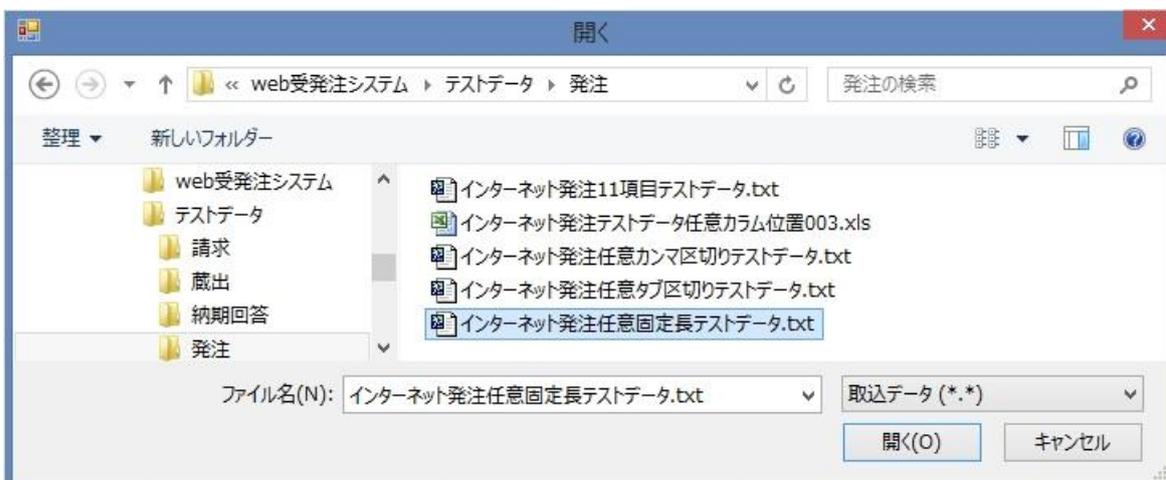
すでに取込済みで送信前の伝票が表示されます。

・発注伝票一覧 検索

画面上記の各項目を入力し「検索実行」クリックで伝票を検索します。検索項目に合致した伝票が表示されます。項目を何も入力せずに「検索実行」クリックした場合は全伝票が表示されます。

・発注伝票一覧 取込

初期設定で設定した取込形式に対応したテキストファイルを取り込みます



取り込むテキストファイルを選択し「開く」をクリック



取込が開始されます。100%で完了です



完了すると伝票件数と明細行数が表示され伝票一覧表に追加されます。

※取込時にエラーがあった場合は伝票一覧表のステータス項目に「エラー」と表示されます。
エラー内容は「修正」ボタンをクリックし発注入力画面で確認してください。

・発注伝票一覧 全行選択

伝票一覧のチェックボックスを全行ON・OFFします。チェックボックスONは送信と削除の対象になります

・発注伝票一覧 新規作成

発注データを新規で作成します。「発注入力」を参照してください

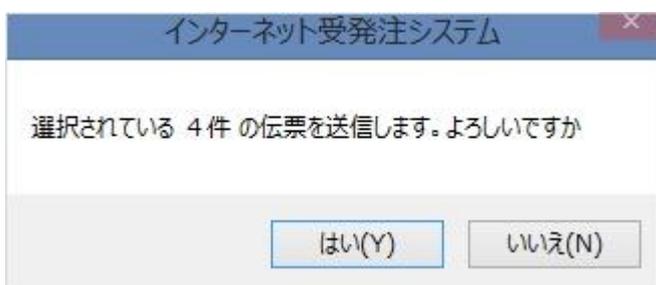
・発注伝票一覧 削除

不要な伝票を削除します。一覧上の「削除」はその伝票のみの削除。画面下部の「削除」はチェックボックスONの伝票を削除します。まとめて削除する場合に使用します。

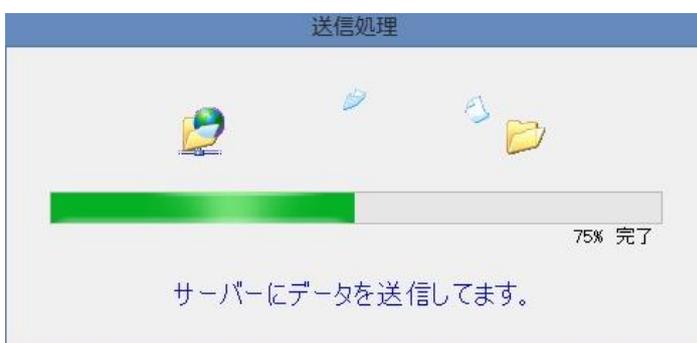
・発注伝票一覧 送信

伝票一覧でチェックボックスONのデータを送信します。ステータスがエラーの伝票は送信できません。

「送信」をクリック



「はい」クリックで送信開始



100%で送信完了です。

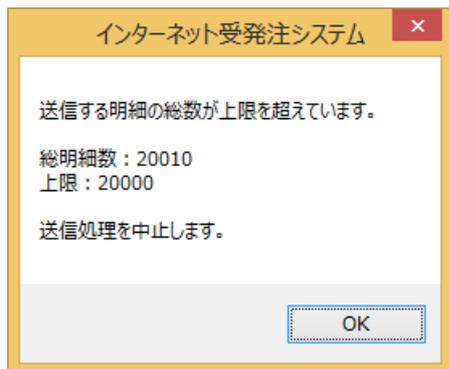


正常に送信が完了した伝票は一覧から削除されます。

一度に送信可能な明細件数に上限が設定されました。

送信する全ての伝票の明細件数合計が上限を超えていた場合、以下のメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合、伝票一覧のチェックボックスONのデータを減らして、

再度送信を行ってください。



なお、上限の件数は予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

・発注入力

発注伝票一覧で「新規作成」または「修正」クリックで表示されます。

ck	発注先	発注先名	JANコード	商品品番	品名	数量	単位	本体価格	明細摘要	削除
<input type="checkbox"/>	99999952	テストメーカー2	4901478050930	163EWBK	E/W シャープペン 黒	100	コ/ク	100	テストハッチェウ5	削除
<input type="checkbox"/>	99999952	テストメーカー2	4901478050947	163EWBL	E/W シャープペン 青	100	コ/ク	100	テストハッチェウ5	削除
<input type="checkbox"/>	99999952	テストメーカー2	4901478051050	165EW	E/W 消しゴム	80	コ/ク	100	テストハッチェウ5	削除
<input type="checkbox"/>	99999952	テストメーカー2	4901478051074	167EWBK	E/W タックメモ 黒	50	コ/ク	100	テストハッチェウ5	削除
<input type="checkbox"/>	99999952	テストメーカー2	4901478051111	168EWBK	E/W A5リングノート 黒	200	コ/ク	200	テストハッチェウ5	削除
<input type="checkbox"/>	99999952	テストメーカー2	4901478051197	170EWBK	E/W B5下敷 黒 *	150	コ/ク	100	テストハッチェウ5	削除

・発注入力 伝票情報

伝票のヘッダー部分の情報です。必要に応じ入力・修正してください。

・発注入力 行追加

明細最終行の下に空行を追加します。明細を入力してください。

・発注入力 行挿入

指定行（緑の行）の上に空行を追加します。明細を入力してください。

・発注入力 行削除

不要な明細を削除します。明細上の「削除」はその行のみの削除。画面下部の「行削除」はチェックボックスONの明細を削除します。まとめて削除する場合に使用します。

・発注入力 伝票削除

伝票そのものを削除します。削除後、伝票一覧画面に戻ります。

・発注入力 取消

修正を取り消し修正前に戻します。 注) 登録後は戻りません。

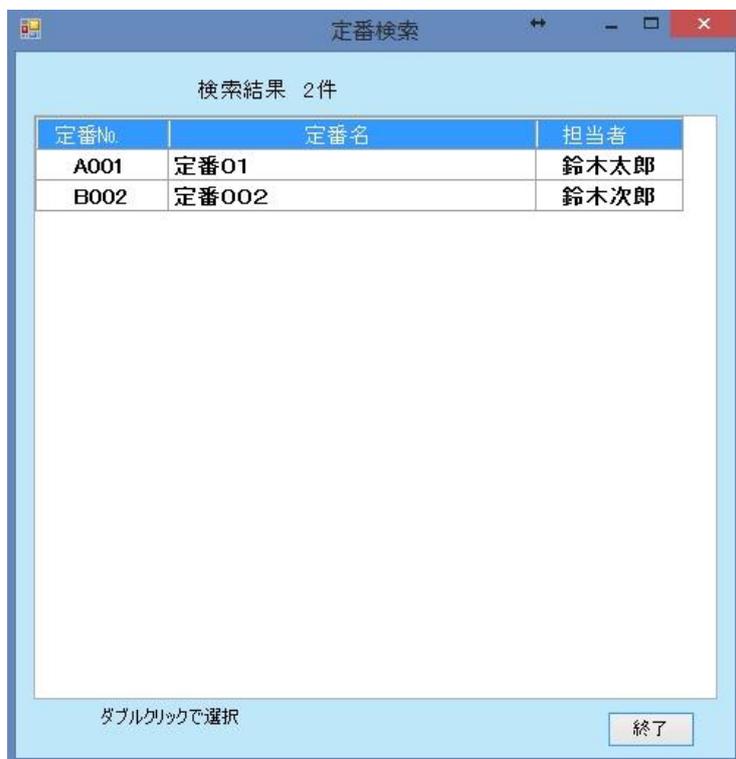
・発注入力 登録

入力・修正内容を保存します。内容に不具合があれば内容が表示されます。

・発注入力 定番検索

あらかじめ登録した定番を検索し明細に追加します

「定番No.」を入力し「検索」クリックで一覧表示されます。定番No.は部分指定が可能です。何も入力せずに検索することで全件表示されます。



該当する定番をダブルクリックで明細に追加することができます

明細上での操作

・発注入力 発注先検索

発注先コードを入力しその項目をダブルクリックすることで発注先名がマスタからセットされます。

発注先コードがわからない場合は何も入力せずにダブルクリックすることで発注権限のある企業の一覧が表示されます。



該当する取引先をダブルクリックすることでコードと名前が明細にセットされます。

・発注入力 商品検索

JANコードまたは商品品番を入力しそのどちらかをダブルクリックすることで入力内容に合致した商品が一覧表示されます。

入力内容はそれぞれ部分一致（JANまたは品番の一部だけの指定）で検索されます。

何も入力せずにダブルクリックした場合は全件検索されます。

商品検索

検索結果 1142件(100件のみ表示)

JANコード	商品品番	品名	単位	本体価格
4901478066979	001TMBK	タフマン耐撃モバイルケース 黒	コ/ケ	1,400
4901478066993	001TMGR	タフマン耐撃モバイルケース 緑	コ/ケ	1,400
4901478067020	001TMLG	タフマン耐撃モバイルケース 黄緑	コ/ケ	1,400
4901478066986	001TMNB	タフマン耐撃モバイルケース 紺	コ/ケ	1,400
4901478067013	001TMOR	タフマン耐撃モバイルケース 橙	コ/ケ	1,400
4901478067006	001TMRD	タフマン耐撃モバイルケース 赤	コ/ケ	1,400
4901478055058	005ELBE	E/LICOPACK(フラワー)薄茶	コ/ケ	1,200
4901478055041	005ELGY	E/LICOPACK(フラワー)薄灰	コ/ケ	1,200
4901478055065	005ELNB	E/L ICOPACK(フラワー)紺	コ/ケ	1,200
4901478055034	005ELPK	E/L ICOPACK(フラワー)桃	コ/ケ	1,200
4901478055096	006ELBE	E/L ICOPACK(ドット)薄茶	コ/ケ	1,200
4901478055089	006ELGY	E/L ICOPACK(ドット)薄灰	コ/ケ	1,200
4901478055102	006ELNB	E/L ICOPACK(ドット)紺	コ/ケ	1,200
4901478055072	006ELPK	E/L ICOPACK(ドット)桃	コ/ケ	1,200
4901478055133	007ELBE	フラットペンケース *	コ/ケ	800
4901478055126	007ELGY	フラットペンケース *	コ/ケ	800
4901478055140	007ELNB	フラットペンケース *	コ/ケ	800
4901478055119	007ELPK	フラットペンケース(フラワー)桃	コ/ケ	800

ダブルクリックで選択

終了

検索結果はMAX 100件のみの表示となります。

該当する商品をダブルクリックすることで明細にセットされます。

・発注送信履歴

発注アップロード画面で「発注送信履歴」をクリック

発注送信履歴

鈴木商店

日付 3月2日 ~ 3月2日 担当者名 検索

登録時間	担当者名	区分	管理No	発注No	明細数	第二VAN送信時間
2014/03/02 10:28:52		発注	7		6	2014/03/02 10:30:38
2014/03/02 10:28:52		発注	5		5	2014/03/02 10:30:38
2014/03/02 10:28:52		発注	4		4	2014/03/02 10:30:38
2014/03/02 10:28:52		発注	3		1	2014/03/02 10:30:38

取り消し 終了

当日の履歴が表示されます。

過去の履歴を参照する場合は上段の日付(▼をクリックするとカレンダーが表示されますので該当する日付をクリックしてください)をセットして「検索」をクリックしてください

・定番登録

発注アップロード画面で「定番表登録」をクリック

ck			管理No	定番No	定番名	担当者	
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	複写	1	1234	あああ	いゝいゝい	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	複写	4	4	ああああおお3	いゝいゝいゝかか	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	複写	5	555	あああ	いゝいゝい	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	複写	2	567	ううううううう	えええええ	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	複写	3	78	ああああおお2	いゝいゝいゝかか	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	複写	6	888	あああ	いゝいゝい	削除

すでに登録済みの定番が表示されます。

・定番登録 全行選択

定番一覧のチェックボックスを全行ON・OFFします。チェックボックスONは削除の対象になります

・定番登録 新規作成

定番の発注データを新規で作成します。「定番入力」を参照してください

・定番登録 修正

定番の発注データを修正します。「定番入力」を参照してください。

・定番登録 複写

定番の発注データをコピーして作成します。「定番入力」を参照してください

・定番登録 削除

不要な定番を削除します。一覧上の「削除」はその定番のみの削除。画面下部の「削除」はチェックボックスONの定番を削除します。まとめて削除する場合に使用します。

・定番入力

定番一覧で「新規作成」または「修正」または「複写」クリックで表示されます。

ck	発注先コード	発注先名	JANコード	商品品番	品名	数量	単位	本体価格	明細摘要	削除
<input type="checkbox"/>	99999992	物流問題協議会2	4901478067013	001TMOR	タフマン耐撃モバイルケース 橙	3	コ/ク	1400	a	削除
<input type="checkbox"/>	99999991	物流問題協議会1	4901478055140	007ELNB	フラットバンケース ＊	5	コ/ク	800	b	削除

・定番入力 取込

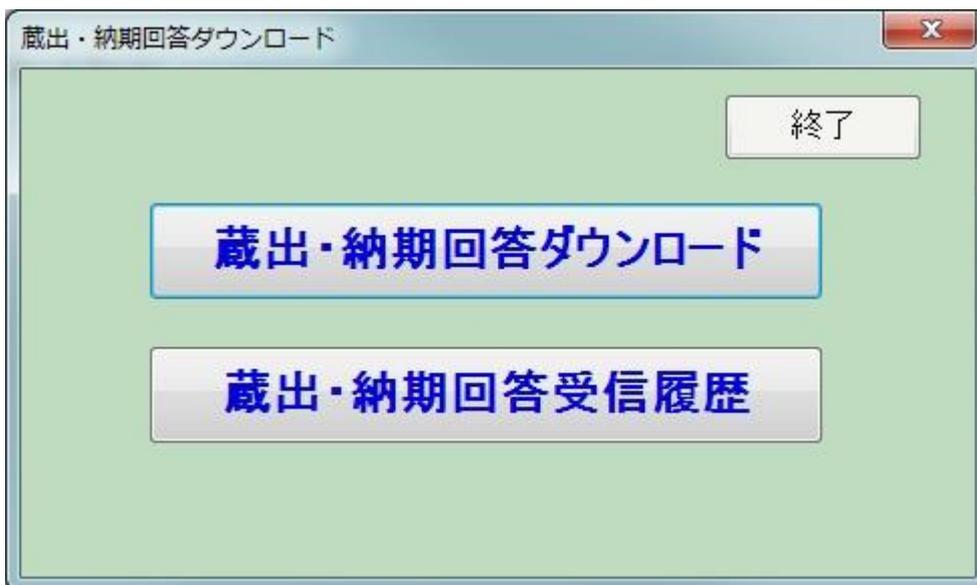
商品マスタファイルの内容を取込みます。取り込む形式は、商品マスタダウンロードのフォーマット（CSV）になります。

正常に取り込まれると、明細情報に追加されます。

注) 上記以外の入力方法は「発注入力」を参照願います。

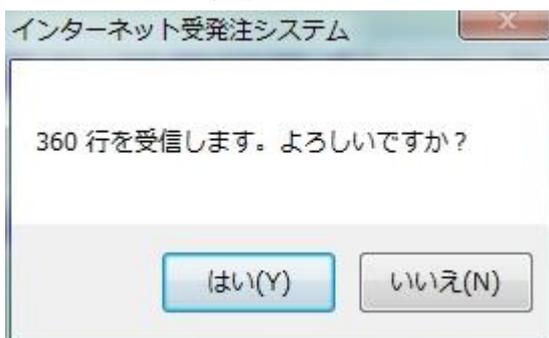
・蔵出・納期回答ダウンロード

メインメニューの「◆蔵出・納期回答ダウンロード◆」をクリック



「蔵出・納期回答ダウンロード」をクリック

データがあった場合



「はい」をクリック



ダウンロードが始まります。

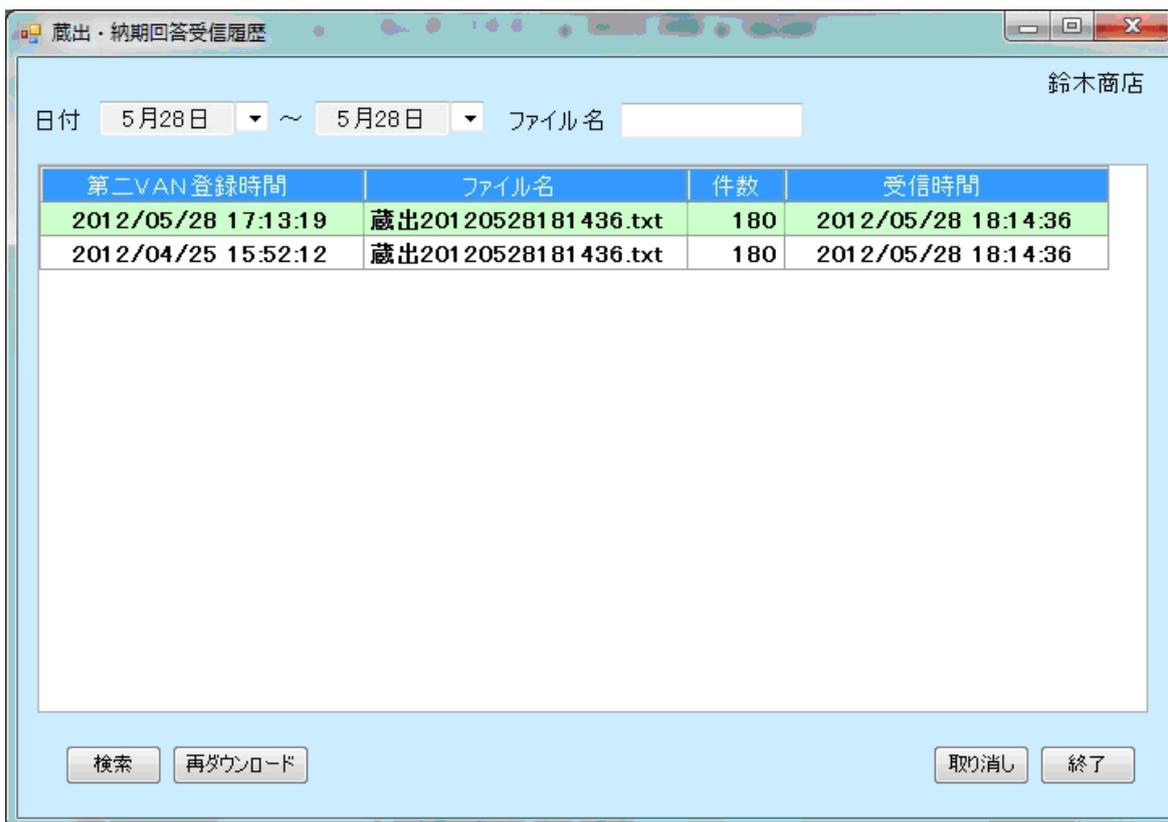
100%でダウンロード完了です。

注) ダウンロードファイルのファイル名

蔵出 yyyyymmddhhmmss.txt

yyyyymmddhhmmss はダウンロードした日時

・蔵出・納期回答受信履歴



第二VAN登録時間	ファイル名	件数	受信時間
2012/05/28 17:13:19	蔵出20120528181436.txt	180	2012/05/28 18:14:36
2012/04/25 15:52:12	蔵出20120528181436.txt	180	2012/05/28 18:14:36

当日の履歴が表示されます。

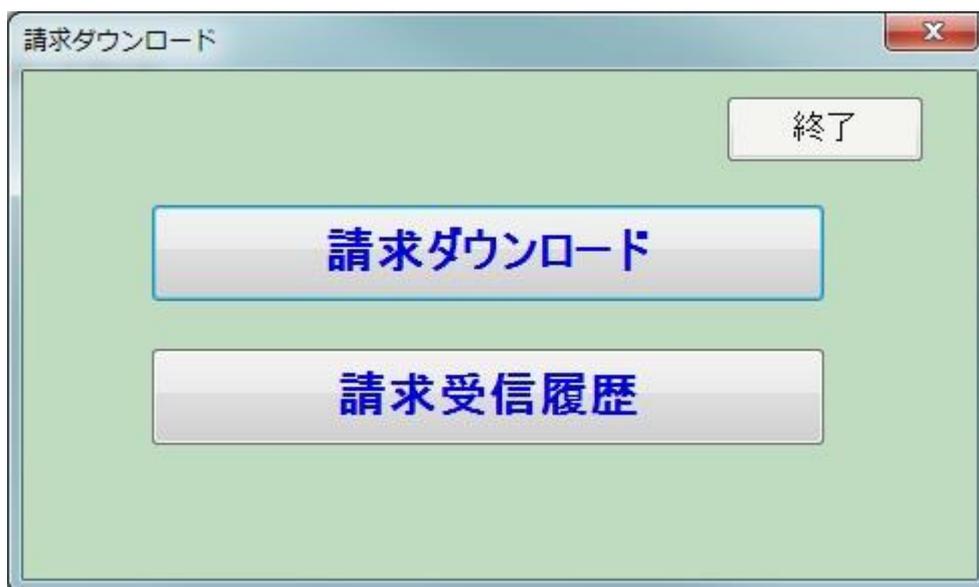
過去の履歴を参照する場合は上段の日付（▼をクリックするとカレンダーが表示されますので該当する日付をクリックしてください）をセットして「検索」をクリックしてください

・再ダウンロード

再度ダウンロードする場合は該当する履歴の行をクリック（行の色が緑になります）し「再ダウンロード」をクリックしてください。

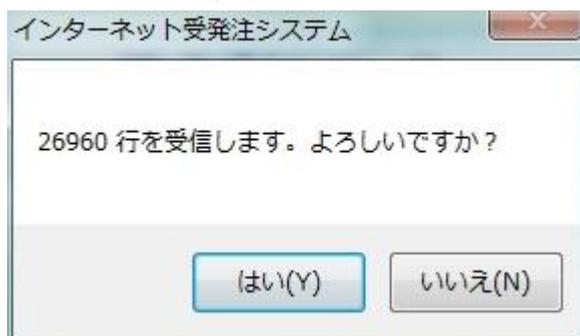
・請求ダウンロード

メインメニューの「◆請求ダウンロード◆」をクリック



「請求ダウンロード」をクリック

データがあった場合



「はい」をクリック



ダウンロードが始まります。

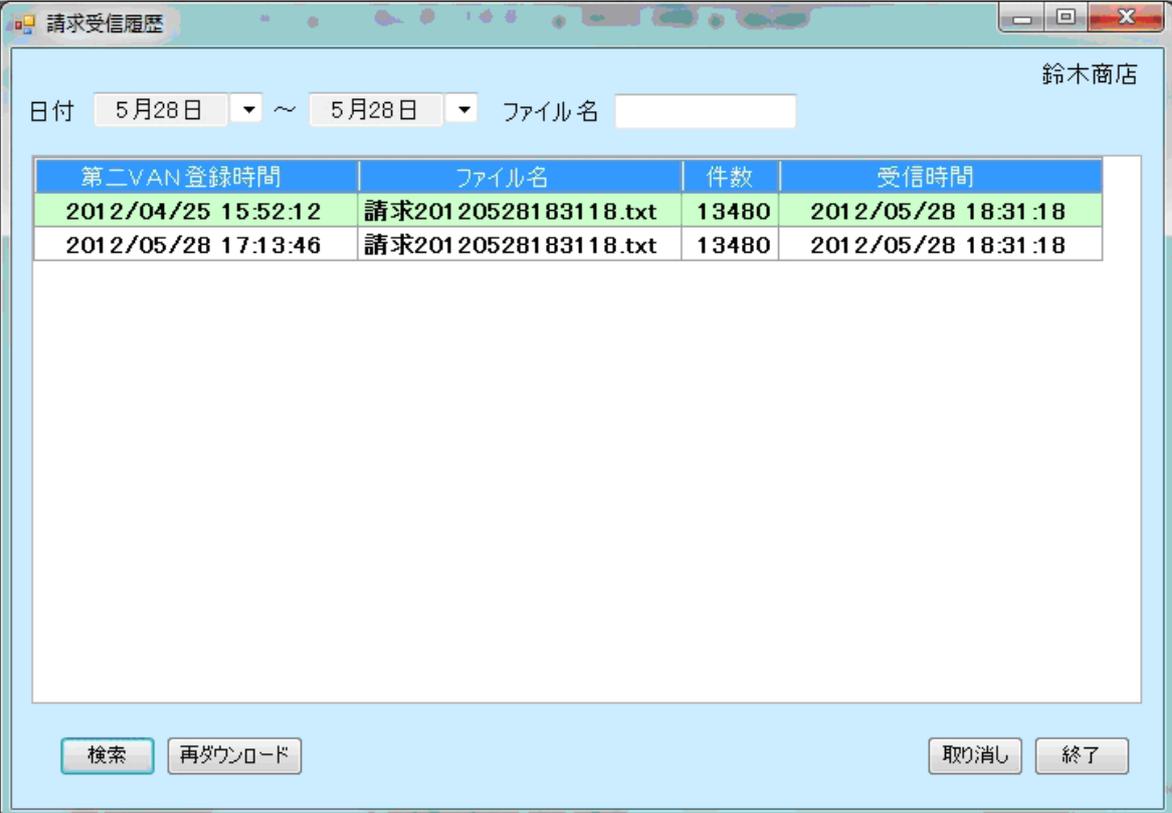
100%でダウンロード完了です。

注) ダウンロードファイルのファイル名

請求 yyyyymmddhhmmss.txt

yyyyymmddhhmmss はダウンロードした日時

・請求受信履歴



第二VAN登録時間	ファイル名	件数	受信時間
2012/04/25 15:52:12	請求20120528183118.txt	13480	2012/05/28 18:31:18
2012/05/28 17:13:46	請求20120528183118.txt	13480	2012/05/28 18:31:18

当日の履歴が表示されます。

過去の履歴を参照する場合は上段の日付（▼をクリックするとカレンダーが表示されますので該当する日付をクリックしてください）をセットして「検索」をクリックしてください

・再ダウンロード

再度ダウンロードする場合は該当する履歴の行をクリック（行の色が緑になります）し「再ダウンロード」をクリックしてください。

・システムに更新がある場合

システム起動時、更新がある場合



「はい」をクリックで更新処理が行われ終了すると新しいシステムが起動します。

「いいえ」をクリックすると更新は行われず旧システムで起動します

注) 更新がある場合はサーバー側のシステムも更新されている可能性がありその場合「いいえ」をクリックし旧システムを起動すると整合性がとれず起動しない(起動しても正しく動作しない)恐れがありますので通常は「はい」をクリックし更新を行ってください。

注) 更新バージョンは番号が飛ぶ場合や上記の動作が複数回行われる場合があります。
更新がなくなるまで続けてください。

インターネット受発注システム

受注システム利用手引き



デスクトップ上のショートカットまたはスタートメニューから「インターネット受注システム」を起動してください。

SEDIO

SEDIO-VAN は文具業界の標準システムです。

日本文紙データ交換機構



システムを起動してます

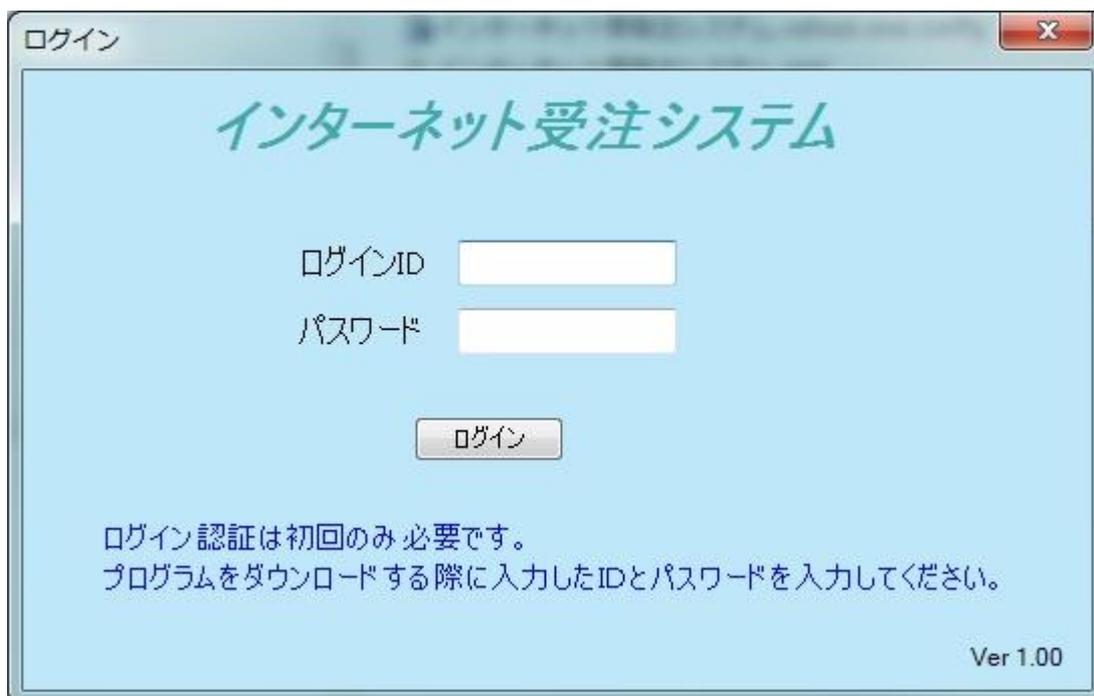
システム起動直後に表示されます

プログラム更新確認中！

最新のプログラムを確認します。

プログラム更新があった場合は指示に従い更新してください。(後述)

プログラム更新がない場合はシステムが起動します



最初の起動時に表示されます。(2回目以降は表示されません)
ログインIDとパスワードを入力し「ログイン」をクリックしてください。
注) ログインIDとパスワードは事務局に問い合わせください



認証が正常に終了するとメインメニューが表示されます。
(2回目からは直接メインメニューが表示されます。)

・初期設定

メインメニューの「◆初期設定◆」をクリック

・ダウンロード形式

発注ダウンロードでのダウンロード形式を指定します

- 標準（128バイト）・・・ 128バイト形式でのダウンロード
- 11項目・・・ 発注11項目形式でのダウンロード（添付資料を参照）
- 任意形式・・・ 任意形式のテキストファイルでのダウンロード

注) 標準（128バイト）以外を指定した場合、ダウンロードしたファイルは「ダウンロードフォルダ内の FormatHenkango」フォルダに出力されます。

・書式設定

任意形式ダウンロードの場合、自社ファイルへのダウンロード入力のテキストファイルの形式を設定します。

入力ファイルの形式は

- ・固定長
- ・CSVカンマ区切り
- ・CSVタブ区切り

の3形式が扱えます

・発注 固定長

The screenshot shows a dialog box titled '任意形式設定 (ダウンロード形式) 発注'. At the top, there are radio buttons for '区切り形式' (Separator Format): '固定長' (Fixed Length) is selected, followed by 'カンマ区切り' (Comma) and 'タブ区切り' (Tab). To the right, 'データ開始行' (Data Start Line) is set to 2 and 'レコード長' (Record Length) is set to 160. Below this is a table for '発注' (Order) items with columns for '開始カラム位置' (Start Column Position) and '終了カラム位置' (End Column Position).

発注	開始カラム位置	終了カラム位置
①発注企業コード	1	7
②発注先名	8	46
③発注番号	47	53
④行番号	54	54
⑤JANコード	55	66
⑥商品品番	67	85
⑦漢字商品名	86	124
⑧発注数量	125	130
⑨単位	131	132
⑩明細摘要	133	141
⑪直送先コード	142	150

Buttons for '取消' (Cancel) and '終了' (End) are located at the bottom right.

1 1項目に対応したデータの位置を「開始カラム位置」「終了カラム位置」で指定する

・発注 CSVカンマ区切り CSVタブ区切り

The screenshot shows the same dialog box as above, but with 'カンマ区切り' (Comma) selected under '区切り形式'. The 'データ開始行' (Data Start Line) is still 2, but 'レコード長' (Record Length) is replaced by '項目数' (Number of Items) set to 1. The table for '発注' (Order) items now has a single column for 'データ位置' (Data Position).

発注	データ位置
①発注企業コード	1
②発注先名	0
③発注番号	3
④行番号	4
⑤JANコード	5
⑥商品品番	6
⑦漢字商品名	7
⑧発注数量	8
⑨単位	9
⑩明細摘要	10
⑪直送先コード	11

Buttons for '取消' (Cancel) and '終了' (End) are located at the bottom right.

カンマまたはタブで区切られた各データ位置を指定します。

データ開始行は出力のテキストファイルにヘッダー等を含む場合に書き出すデータ行位置を指定します。

・取込形式

蔵出・納期回答・請求アップロードでの取込形式を指定します

標準（128バイト）	・・・	128バイト形式での取込
24項目	・・・	蔵出24項目形式での取込（添付資料を参照）
15項目	・・・	納期回答15項目形式での取込（添付資料を参照）
6項目	・・・	請求6項目形式での取込（添付資料を参照）
任意形式	・・・	任意形式のテキストファイルでの取込

注）蔵出データを画面上で手入力する場合は24項目を指定してください

納期回答データを画面上で手入力する場合は15項目を指定してください

請求データを画面上で手入力する場合は6項目を指定してください

・書式設定

任意形式取込の場合、入力のテキストファイルの形式を設定します。

入力ファイルの形式は

- ・固定長
- ・CSVカンマ区切り
- ・CSVタブ区切り

の3形式が扱えます

・ 蔵出 固定長

任意形式設定 (取込形式) 蔵出

区切り形式 固定長 カンマ区切り タブ区切り データ開始行 2

蔵出	開始カラム位置	終了カラム位置	初期値
① 電文タイプ	39	39	
② 発注企業名	56	95	
③ 発注企業コード	48	55	
④ 発注日	112	117	
⑤ 発注番号	102	109	
⑥ 発注行番号	110	111	
⑦ 取引区分	118	119	
⑧ 伝票日	96	101	
⑨ 伝票番号	120	127	
⑩ 伝票行番号	128	129	
⑪ 商品 JANコード	398	410	
⑫ 商品品番・記号	412	431	
⑬ 漢字商品名	432	471	
⑭ 納入数量	486	492	
⑮ 単位	493	495	
⑯ 単価	496	505	
⑰ 金額	506	514	
⑱ 明細摘要	515	524	
㉑ 摘要	130	169	
㉒ 直送先コード	170	179	
㉓ 直送先名	180	219	
㉔ 直送先郵便番号	220	227	
㉕ 直送先住所1	228	267	
㉖ 直送先住所2	268	307	

プレビュー 取消 終了

2 4 項目に対応したデータの位置を「開始カラム位置」「終了カラム位置」で指定する
 入力のテキストファイルで用意できない項目に対しては「開始カラム位置」と「終了カラム位置」に 0 を指定し、「初期値」を指定する

・ 蔵出 CSVカンマ区切り CSVタブ区切り

任意形式設定 (取込形式) 蔵出

区切り形式 固定長 カンマ区切り タブ区切り データ開始行

蔵出	データ位置	初期値
① 電文タイプ	5	<input type="text"/>
② 発注企業名	8	<input type="text"/>
③ 発注企業コード	7	<input type="text"/>
④ 発注日	12	<input type="text"/>
⑤ 発注番号	10	<input type="text"/>
⑥ 発注行番号	11	<input type="text"/>
⑦ 取引区分	13	<input type="text"/>
⑧ 伝票日	9	<input type="text"/>
⑨ 伝票番号	14	<input type="text"/>
⑩ 伝票行番号	15	<input type="text"/>
⑪ 商品 JANコード	28	<input type="text"/>
⑫ 商品品番・記号	30	<input type="text"/>
⑬ 漢字商品名	31	<input type="text"/>
⑭ 納入数量	34	<input type="text"/>
⑮ 単位	35	<input type="text"/>
⑯ 単価	36	<input type="text"/>
⑰ 金額	37	<input type="text"/>
⑱ 明細摘要	38	<input type="text"/>
㉑ 摘要	16	<input type="text"/>
㉒ 直送先コード	17	<input type="text"/>
㉓ 直送先名	18	<input type="text"/>
㉔ 直送先郵便番号	19	<input type="text"/>
㉕ 直送先住所1	20	<input type="text"/>
㉖ 直送先住所2	21	<input type="text"/>

データに小数点を含める

プレビュー
取消
終了

カンマまたはタブで区切られた各データ位置を指定します。

データ開始行は入力のテキストファイルにヘッダー等が含まれる場合に読み込むデータ行位置を指定します。

入力のテキストファイルで用意できない項目に対してはデータ位置に 0 を指定し、「初期値」を指定します。

・納期回答 固定長

任意形式設定 (取込形式) 納期回答

区切り形式 固定長 カンマ区切り タブ区切り データ開始行 2

納期回答	開始カラム位置	終了カラム位置	初期値
①発注企業コード	163	170	
②発注日	250	255	
③発注番号	151	158	
④発注行番号	159	160	
⑤直送先コード	211	220	
⑥出荷予定日	256	261	
⑦商品 JANコード	49	61	
⑧商品品番・記号	63	82	
⑨標準価格	83	90	
⑩納入予定数	221	227	
⑪単位	228	230	
⑫単価	231	240	
⑬金額	241	249	
⑭取引区分	161	162	
⑮明細摘要	262	271	

プレビュー
取消
終了

15項目に対応したデータの位置を「開始カラム位置」「終了カラム位置」で指定する
 入力のテキストファイルで用意できない項目に対しては「開始カラム位置」と「終了カラム位置」に0を指定し、「初期値」を指定する

・納期回答 CSVカンマ区切り CSVタブ区切り

任意形式設定 (取込形式) 納期回答

区切り形式 固定長 カンマ区切り タブ区切り データ開始行

納期回答

	データ位置	初期値
①発注企業コード	<input type="text" value="17"/>	<input type="text"/>
②発注日	<input type="text" value="24"/>	<input type="text"/>
③発注番号	<input type="text" value="14"/>	<input type="text"/>
④発注行番号	<input type="text" value="15"/>	<input type="text"/>
⑤直送先コード	<input type="text" value="19"/>	<input type="text"/>
⑥出荷予定日	<input type="text" value="25"/>	<input type="text"/>
⑦商品 JANコード	<input type="text" value="6"/>	<input type="text"/>
⑧商品品番・記号	<input type="text" value="8"/>	<input type="text"/>
⑨標準価格	<input type="text" value="9"/>	<input type="text"/>
⑩納入予定数	<input type="text" value="20"/>	<input type="text"/>
⑪単位	<input type="text" value="21"/>	<input type="text"/>
⑫単価	<input type="text" value="22"/>	<input type="text"/>
⑬金額	<input type="text" value="23"/>	<input type="text"/>
⑭取引区分	<input type="text" value="16"/>	<input type="text"/>
⑮明細摘要	<input type="text" value="26"/>	<input type="text"/>

データに小数点を含める

プレビュー
取消
終了

カンマまたはタブで区切られた各データ位置を指定します。

データ開始行は入力のテキストファイルにヘッダー等が含まれる場合に読み込むデータ行位置を指定します。

入力のテキストファイルで用意できない項目に対してはデータ位置に 0 を指定し、「初期値」を指定します。

・請求 固定長

The screenshot shows a dialog box titled '任意形式設定 (取込形式) 請求'. At the top, '区切り形式' has three radio buttons: '固定長' (selected), 'カンマ区切り', and 'タブ区切り'. To the right, 'データ開始行' is set to '2'. Below this is a table for '請求' items:

請求	開始カラム位置	終了カラム位置	初期値
① 支払企業コード	19	26	
② 取引区分	304	305	▼
③ 伝票番号	306	313	
④ 伝票日	316	321	
⑤ 伝票金額	322	331	
⑥ 消費税額	332	341	

On the right side of the table, there are three buttons: 'プレビュー', '取消', and '終了'.

6項目に対応したデータの位置を「開始カラム位置」「終了カラム位置」で指定する
 入力のテキストファイルで用意できない項目に対しては「開始カラム位置」と「終了カラム位置」に0を指定し、「初期値」を指定する

・請求 CSVカンマ区切り CSVタブ区切り

The screenshot shows the same dialog box, but with 'カンマ区切り' selected under '区切り形式'. The 'データ開始行' is still '2'. The table for '請求' items is as follows:

請求	データ位置	初期値
① 支払企業コード	4	
② 取引区分	31	▼
③ 伝票番号	32	
④ 伝票日	34	
⑤ 伝票金額	35	
⑥ 消費税額	36	

Buttons 'プレビュー', '取消', and '終了' are on the right.

カンマまたはタブで区切られた各データ位置を指定します。
 データ開始行は入力のテキストファイルにヘッダー等が含まれる場合に読み込むデータ行位置を指定します。
 入力のテキストファイルで用意できない項目に対してはデータ位置に0を指定し、「初期値」を指定します。

・プレビュー

設定した入力のテキストファイルの形式で取込を行った際に、どのように変換されるかを事前に確認します。

「プレビュー」をクリックし、入力のテキストファイルを開く

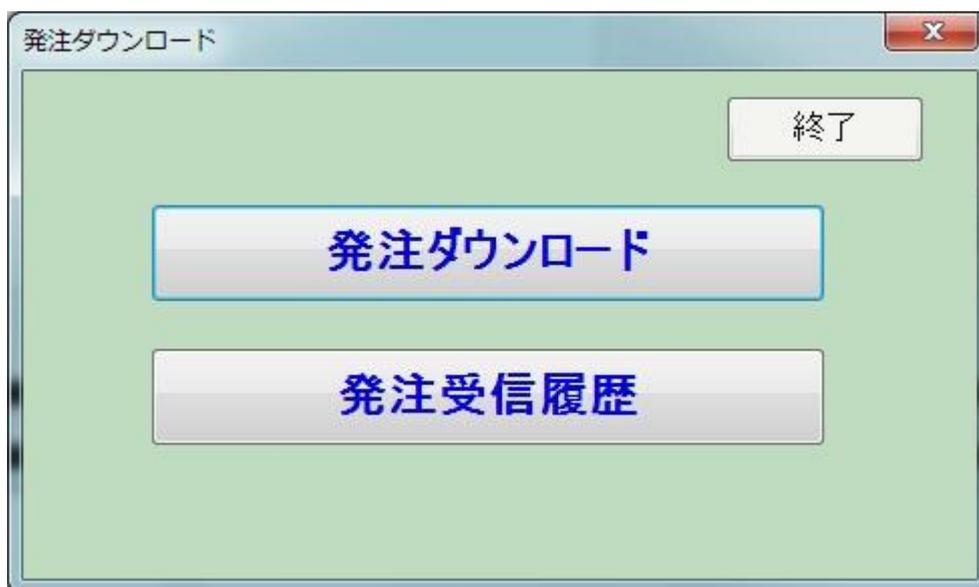


1 件目のデータの変換結果が表示される



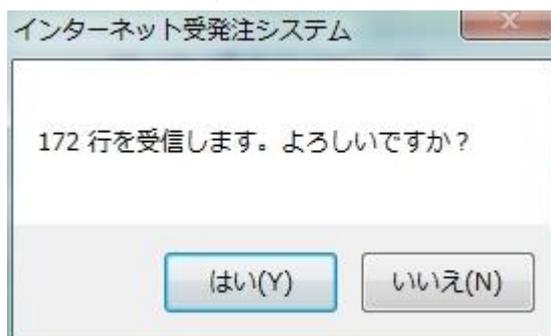
・発注ダウンロード

メインメニューの「◆発注ダウンロード◆」をクリック



「発注ダウンロード」をクリック

データがあった場合



「はい」をクリック



ダウンロードが始まります。

100%でダウンロード完了です。

注) ダウンロードファイルのファイル名

発注 yyyyymmddhhmmss.txt

yyyyymmddhhmmss はダウンロードした日時

・発注受信履歴

第二VAN登録時間	ファイル名	件数	受信時間
2015/09/25 14:16:35	発注20150925145620.txt	46	2015/09/25 14:56:20
2015/09/15 13:16:52	発注20150925145620.txt	46	2015/09/25 14:56:20

当日の履歴が表示されます。

過去の履歴を参照する場合は上段の日付（▼をクリックするとカレンダーが表示されますので該当する日付をクリックしてください）をセットして「検索」をクリックしてください

・再ダウンロード

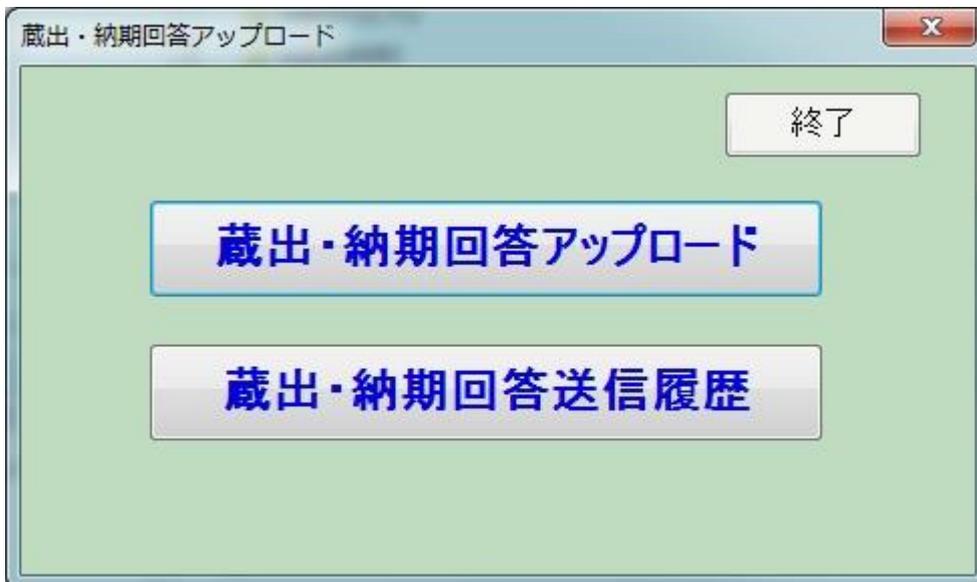
再度ダウンロードする場合は該当する履歴の行をクリック（行の色が緑になります）し「再ダウンロード」をクリックしてください。

・蔵出・納期回答アップロード

メインメニューの「◆蔵出・納期回答アップロード◆」をクリック

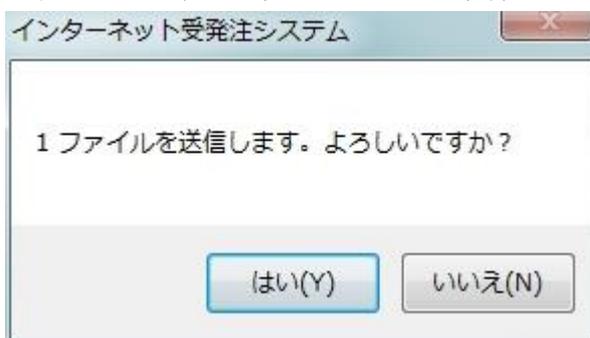
取込形式（標準128バイトとそれ以外）によりメニューが変化します

標準128バイト形式の場合

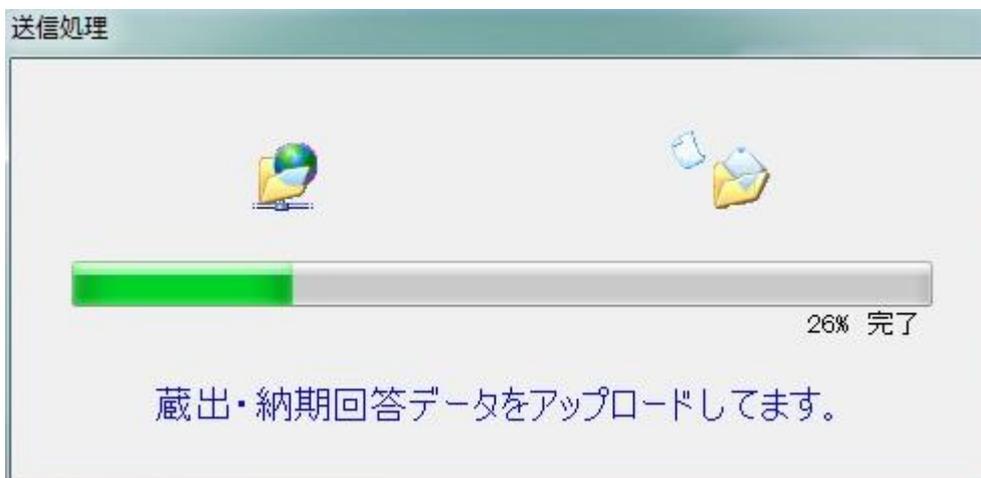


「蔵出・納期回答アップロード」をクリック

アップロードするファイルがあった場合



「はい」をクリック

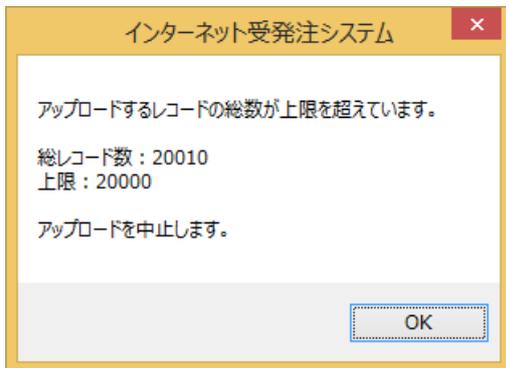


アップロードが始まります。

100%でアップロード完了です。

1 度にアップロード可能なレコード件数に上限が設定されました。

アップロードする全てのファイルのレコード件数合計が上限を超えていた場合、以下のメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合、ファイルを減らす等、レコード件数合計が上限を下回るようにして、再度アップロードを行ってください。



なお、上限の件数は予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

・ 蔵出・納期回答送信履歴

登録時間	ファイル名	件数	第二VAN送信時間
2015/10/22 12:12:44	NOUKITEST.txt	4	
2015/10/22 12:12:44	KURADASHITEST.txt	661	

当日の履歴が表示されます。

過去の履歴を参照する場合は上段の日付（▼をクリックするとカレンダーが表示されますので該当する日付をクリックしてください）をセットして「検索」をクリックしてください

注) アップロードするファイルを格納するフォルダはシステムをインストールしたフォルダ配下に作成されます。変更したい場合はメインメニューの初期設定で変更してください

最初に作成されるフォルダ

アップロードするファイルを格納するフォルダ

C:\¥SEDIO_WEB¥UpLoad

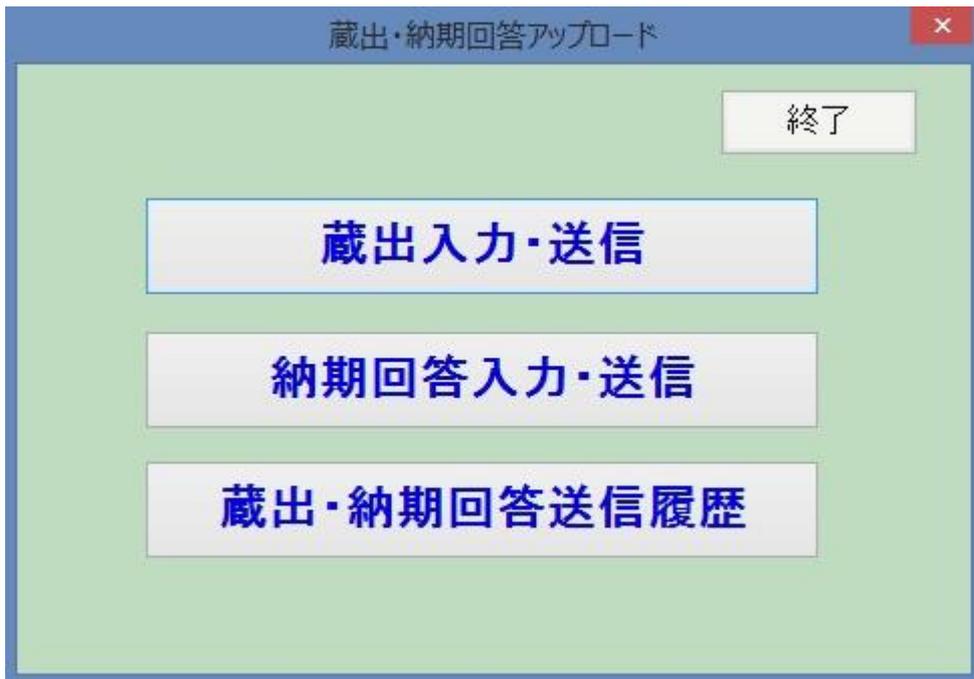
アップロード済みのファイルが格納されるフォルダ

C:\¥SEDIO_WEB¥Completion

ダウンロードするファイルが格納されるフォルダ

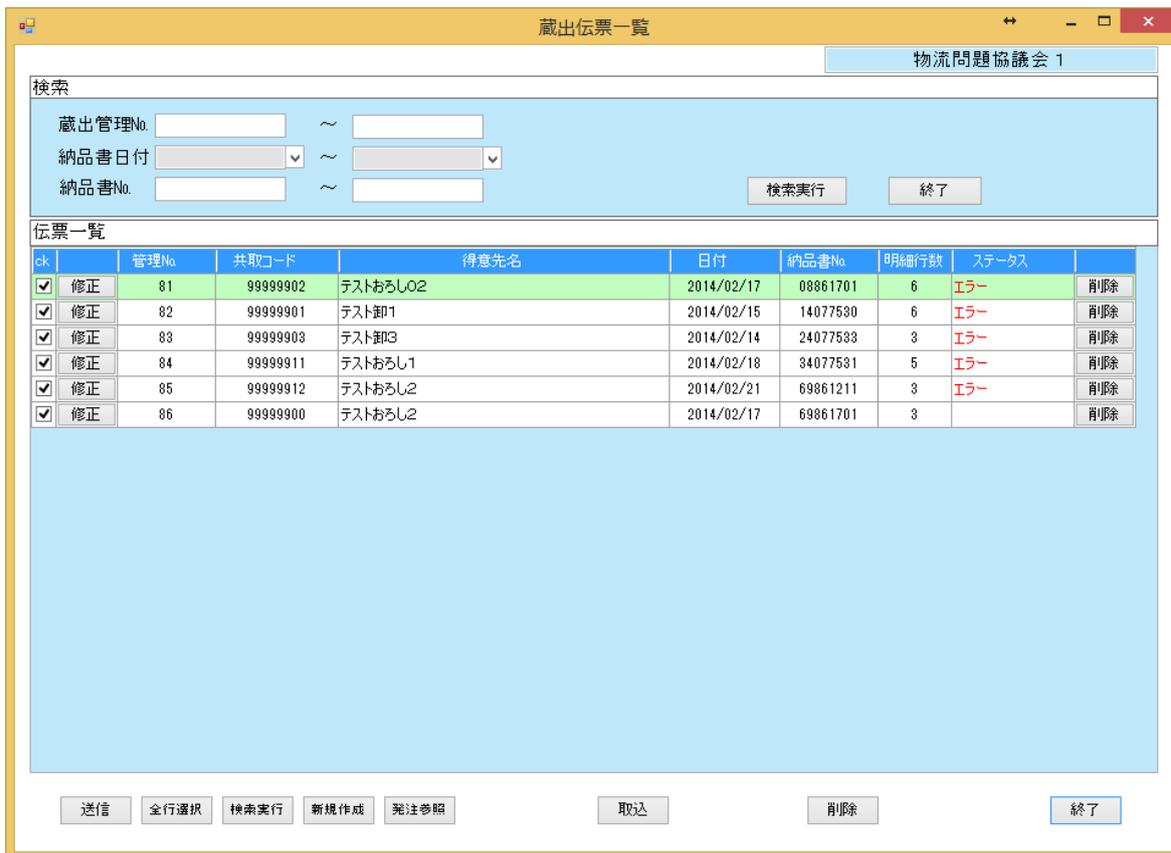
C:\¥SEDIO_WEB¥DownLoad

蔵出 2 4 項目形式、任意形式の場合



「蔵出入力・送信」をクリック

・蔵出伝票一覧



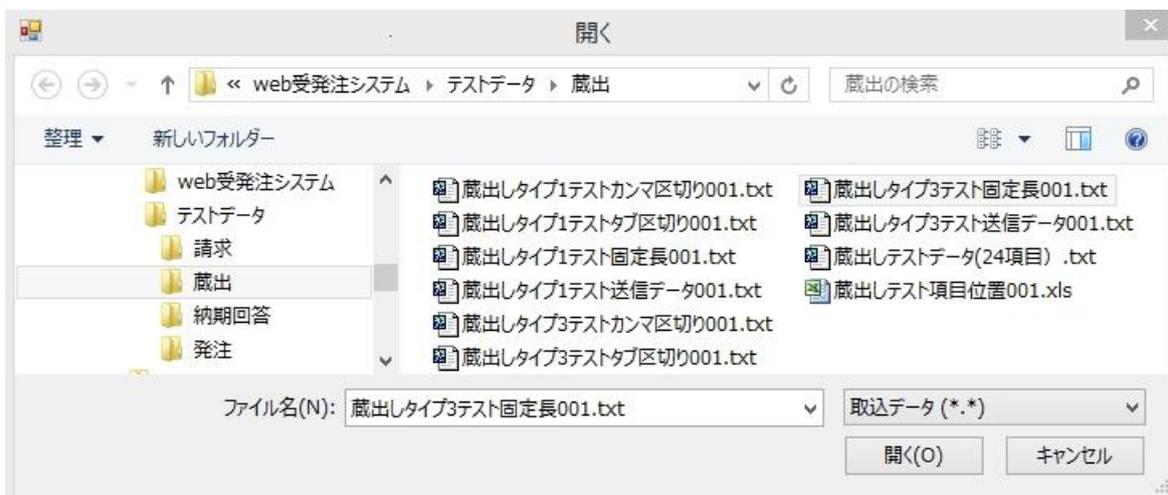
すでに取り込みにて送信前の伝票が表示されます。

・蔵出伝票一覧 検索

画面上記の各項目を入力し「検索実行」クリックで伝票を検索します。検索項目に合致した伝票が表示されます。項目を何も入力せずに「検索実行」クリックした場合は全伝票が表示されます。

・蔵出伝票一覧 取込

初期設定で設定した取込形式に対応したテキストファイルを取り込みます



取り込むテキストファイルを選択し「開く」をクリック



取込が開始されます。100%で完了です



完了すると伝票件数と明細行数が表示され伝票一覧表に追加されます。

※取込時にエラーがあった場合は伝票一覧表のステータス項目に「エラー」と表示されます。エラー内容は「修正」ボタンをクリックし蔵出入力画面で確認してください。

・蔵出伝票一覧 全行選択

伝票一覧のチェックボックスを全行ON・OFFします。チェックボックスONは送信と削除の対象になります

・蔵出伝票一覧 新規作成

蔵出データを新規で作成します。「蔵出入力」を参照してください

・蔵出伝票一覧 発注参照

発注データ（標準 128 バイト形式）ファイルを読み込み、蔵出データを作成します。

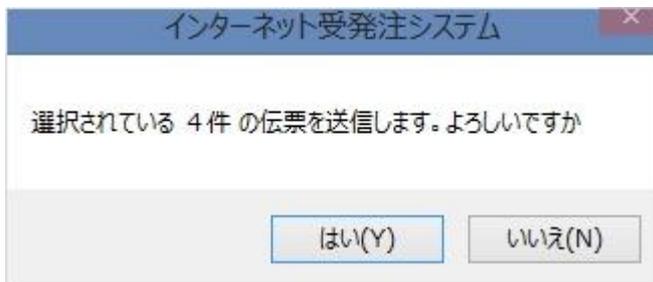
・蔵出伝票一覧 削除

不要な伝票を削除します。一覧上の「削除」はその伝票のみの削除。画面下部の「削除」はチェックボックスONの伝票を削除します。まとめて削除する場合に使用します。

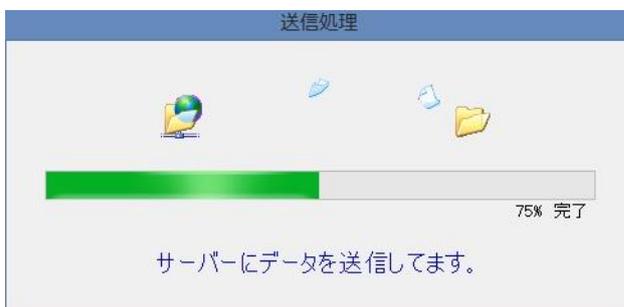
・蔵出伝票一覧 送信

伝票一覧でチェックボックスONのデータを送信します。ステータスがエラーの伝票は送信できません。

「送信」をクリック



「はい」クリックで送信開始



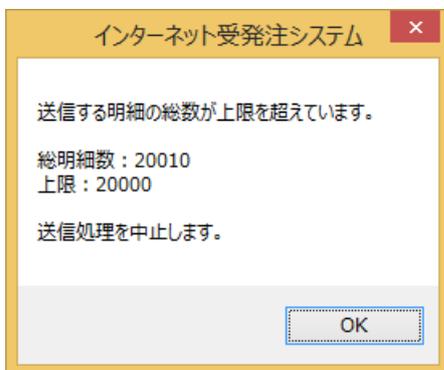
100%で送信完了です。



正常に送信が完了した伝票は一覧から削除されます。

一度に送信可能な明細件数に上限が設定されました。

送信する全ての伝票の明細件数合計が上限を超えていた場合、以下のメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合、伝票一覧のチェックボックスONのデータを減らして、再度送信を行ってください。



なお、上限の件数は予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

・蔵出入力

蔵出伝票一覧で「新規作成」または「修正」クリックで表示されます。

蔵出入力 テスト

伝票情報

担当者 電文タイプ 蔵出管理No.

送信先 株式会社東京エコー 総合流通 テスト卸

区分 取引区分 発注日 発注No.

納品書日付 納品書No. 伝票摘要

直送先 株式会社東京エコー 総合流通 テスト卸

〒 住所 ター内

明細情報

納行	ck	JANコード	商品品番	品名	数量	単位	標準単価	単価	金額	明細摘要	発行
02	<input type="checkbox"/>	4901478066993	001TMGR	タフマン耐撃モバイルケース 緑	5	コク	900	0	4500	テストデータ02	02
03	<input type="checkbox"/>	4901478067020	001TMLG	タフマン耐撃モバイルケース 黄緑	4	コク	900	0	3600	テストデータ03	03
04	<input type="checkbox"/>	4901478055058	005ELBE	E/LEコバグ(フラワー)薄茶	7	コク	850	0	5950	テストデータ04	04
05	<input type="checkbox"/>	4901478055133	007ELBE	フラットペンケース *	12	コク	500	0	6000	テストデータ05	05
06	<input type="checkbox"/>	4971660321308	1000E		5	サツ	1000	0	5000	テストデータ06	06

※ JANコードまたは商品品番をダブルクリックで商品を検索します。

・蔵出入力 伝票情報

伝票のヘッダー部分の情報です。必要に応じ入力・修正してください。

・蔵出入力 行追加

明細最終行の下に空行を追加します。明細を入力してください。

・蔵出入力 行挿入

指定行（緑の行）の上に空行を追加します。明細を入力してください。

・蔵出入力 行削除

不要な明細を削除します。明細上の「削除」はその行のみの削除。画面下部の「行削除」はチェックボックスONの明細を削除します。まとめて削除する場合に使用します。

・蔵出入力 伝票削除

伝票そのものを削除します。削除後、伝票一覧画面に戻ります。

・蔵出入力 取消

修正を取り消し修正前に戻します。 注) 登録後は戻りません。

・蔵出入力 登録

入力・修正内容を保存します。内容に不具合があれば内容が表示されます。

明細上での操作

・蔵出入力 商品検索

JANコードまたは商品品番を入力しそのどちらかをダブルクリックすることで入力内容に合致した商品が一覧表示されます。

入力内容はそれぞれ部分一致（JANまたは品番の一部だけの指定）で検索されます。

何も入力せずにダブルクリックした場合は全件検索されます。



JANコード	商品品番	品名	単位	本体価格
4901478066979	001TMBK	タフマン耐撃モバイルケース 黒	コ/ケ	1,400
4901478066993	001TMGR	タフマン耐撃モバイルケース 緑	コ/ケ	1,400
4901478067020	001TMLG	タフマン耐撃モバイルケース 黄緑	コ/ケ	1,400
4901478066986	001TMNB	タフマン耐撃モバイルケース 紺	コ/ケ	1,400
4901478067013	001TMOR	タフマン耐撃モバイルケース 橙	コ/ケ	1,400
4901478067006	001TMRD	タフマン耐撃モバイルケース 赤	コ/ケ	1,400
4901478055058	005ELBE	E/LICOPACK(フラワー) 薄茶	コ/ケ	1,200
4901478055041	005ELGY	E/LICOPACK(フラワー) 薄灰	コ/ケ	1,200
4901478055065	005ELNB	E/L ICOPACK(フラワー) 紺	コ/ケ	1,200
4901478055034	005ELPK	E/L ICOPACK(フラワー) 桃	コ/ケ	1,200
4901478055096	006ELBE	E/L ICOPACK(ドット) 薄茶	コ/ケ	1,200
4901478055089	006ELGY	E/L ICOPACK(ドット) 薄灰	コ/ケ	1,200
4901478055102	006ELNB	E/L ICOPACK(ドット) 紺	コ/ケ	1,200
4901478055072	006ELPK	E/L ICOPACK(ドット) 桃	コ/ケ	1,200
4901478055133	007ELBE	フラットペンケース *	コ/ケ	800
4901478055126	007ELGY	フラットペンケース *	コ/ケ	800
4901478055140	007ELNB	フラットペンケース *	コ/ケ	800
4901478055119	007ELPK	フラットペンケース(フラワー) 桃	コ/ケ	800

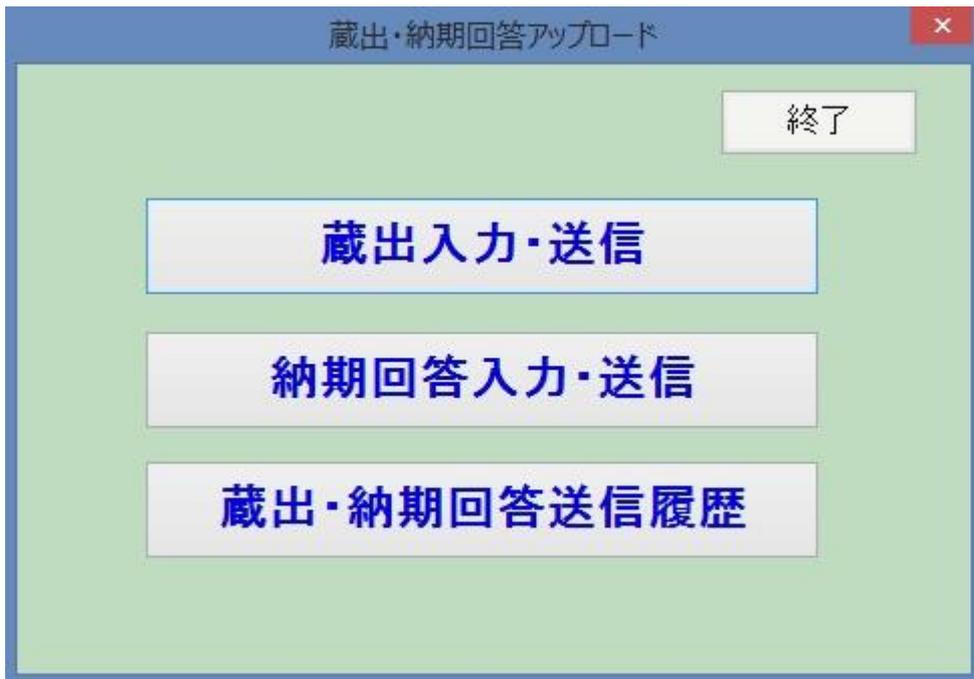
ダブルクリックで選択

終了

検索結果はMAX 100件のみの表示となります。

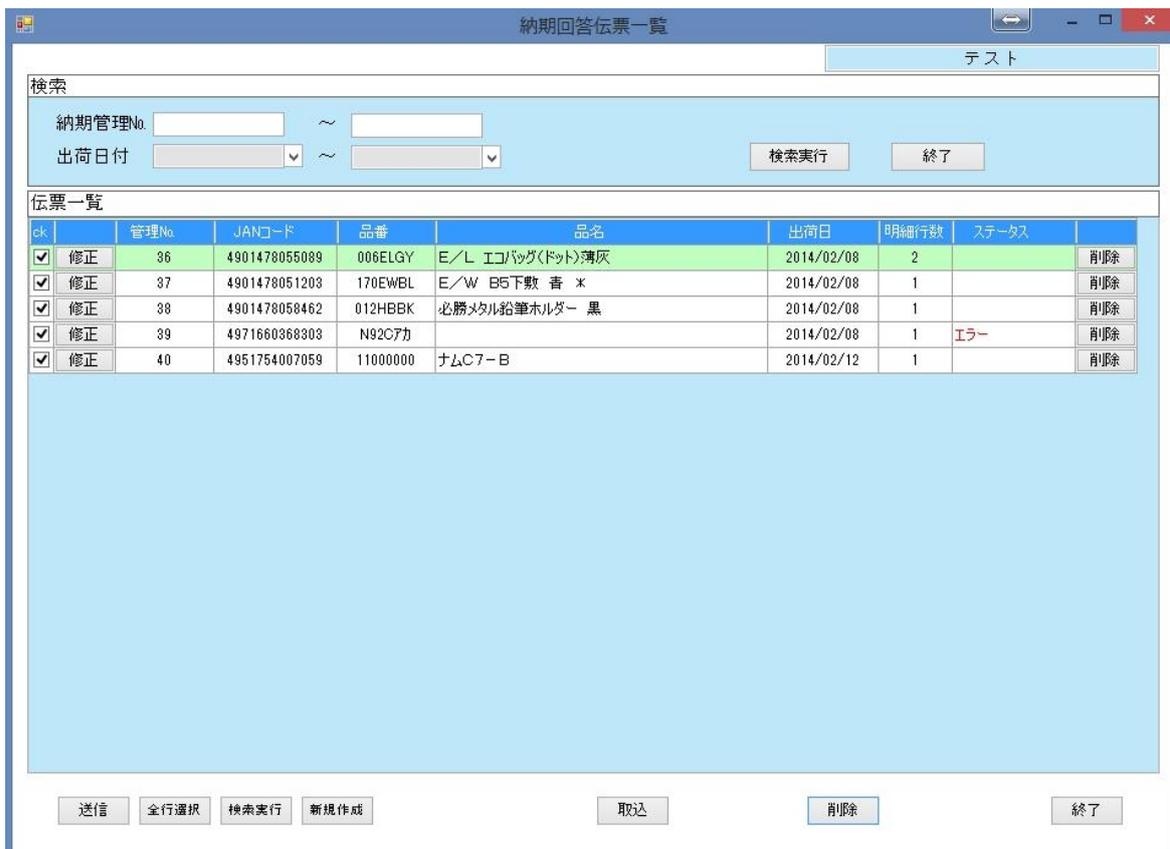
該当する商品をダブルクリックすることで明細にセットされます。

納期回答 1 5 項目形式、任意形式の場合



「納期回答入力・送信」をクリック

・納期回答伝票一覧



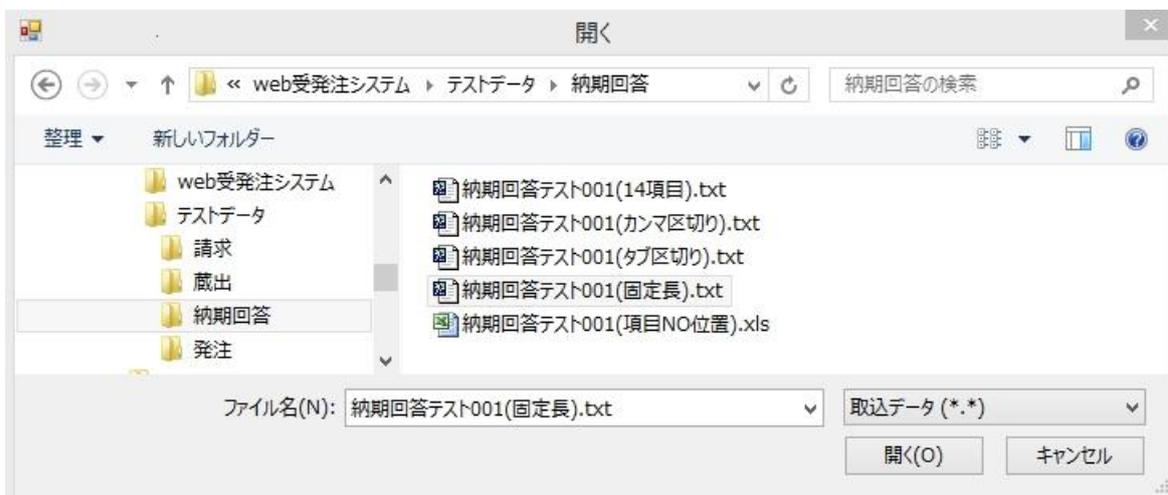
すでに取込済みで送信前の伝票が表示されます。

・納期回答伝票一覧 検索

画面上記の各項目を入力し「検索実行」クリックで伝票を検索します。検索項目に合致した伝票が表示されます。項目を何も入力せずに「検索実行」クリックした場合は全伝票が表示されます。

・納期回答伝票一覧 取込

初期設定で設定した取込形式に対応したテキストファイルを取り込みます



取り込むテキストファイルを選択し「開く」をクリック



取込が開始されます。100%で完了です



完了すると伝票件数と明細行数が表示され伝票一覧表に追加されます。

※取込時にエラーがあった場合は伝票一覧表のステータス項目に「エラー」と表示されます。エラー内容は「修正」ボタンをクリックし納期回答入力画面で確認してください。

・納期回答伝票一覧 全行選択

伝票一覧のチェックボックスを全行ON・OFFします。チェックボックスONは送信と削除の対象になります

・納期回答伝票一覧 新規作成

納期回答データを新規で作成します。「納期回答入力」を参照してください

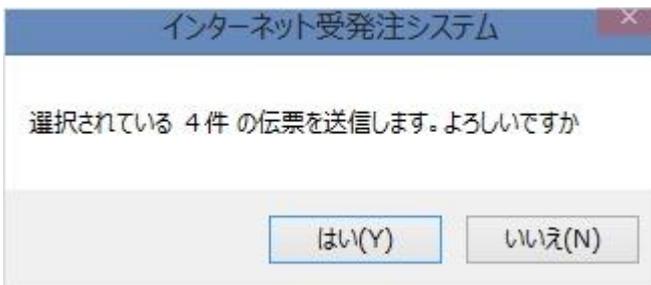
・納期回答伝票一覧 削除

不要な伝票を削除します。一覧上の「削除」はその伝票のみの削除。画面下部の「削除」はチェックボックスONの伝票を削除します。まとめて削除する場合に使用します。

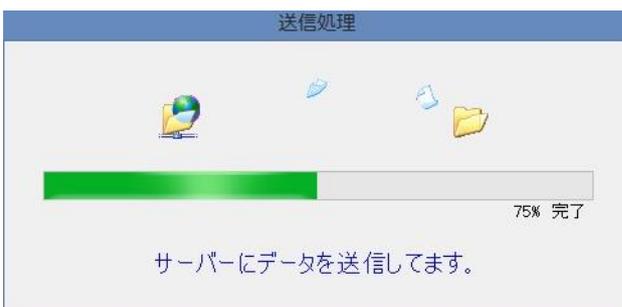
・納期回答伝票一覧 送信

伝票一覧でチェックボックスONのデータを送信します。ステータスがエラーの伝票は送信できません。

「送信」をクリック



「はい」をクリックで送信開始



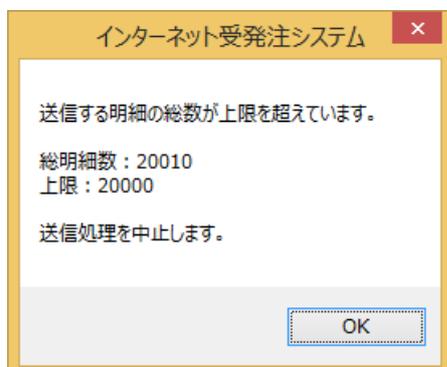
100%で送信完了です。



正常に送信が完了した伝票は一覧から削除されます。

一度に送信可能な明細件数に上限が設定されました。

送信する全ての伝票の明細件数合計が上限を超えていた場合、以下のメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合、伝票一覧のチェックボックスONのデータを減らして、再度送信を行ってください。



なお、上限の件数は予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

・納期回答入力

納期回答伝票一覧で「新規作成」または「修正」クリックで表示されます。

・納期回答入力 伝票情報

伝票のヘッダー部分の情報です。必要に応じ入力・修正してください。

・納期回答入力 行追加

明細最終行の下に空行を追加します。明細を入力してください。

・納期回答入力 行挿入

指定行（緑の行）の上に空行を追加します。明細を入力してください。

・納期回答入力 行削除

不要な明細を削除します。明細上の「削除」はその行のみの削除。画面下部の「行削除」はチェックボックスONの明細を削除します。まとめて削除する場合に使用します。

・納期回答入力 伝票削除

伝票そのものを削除します。削除後、伝票一覧画面に戻ります。

・納期回答入力 取消

修正を取り消し修正前に戻します。 注) 登録後は戻りません。

・納期回答入力 登録

入力・修正内容を保存します。内容に不具合があれば内容が表示されます。

伝票情報上での操作

・納期回答入力 商品検索

JANコードまたは商品品番を入力し商品検索ボタンをクリックすることで入力内容に合致した商品が一覧表示されます。

入力内容はそれぞれ部分一致（JANまたは品番の一部だけの指定）で検索されます。

何も入力せずに商品検索ボタンをクリックした場合は全件検索されます。



JANコード	商品品番	品名	単位	本体価格
4901478066979	001TMBK	タフマン耐撃モバイルケース 黒	コ/ケ	1,400
4901478066993	001TMGR	タフマン耐撃モバイルケース 緑	コ/ケ	1,400
4901478067020	001TMLG	タフマン耐撃モバイルケース 黄緑	コ/ケ	1,400
4901478066986	001TMNB	タフマン耐撃モバイルケース 紺	コ/ケ	1,400
4901478067013	001TMOR	タフマン耐撃モバイルケース 橙	コ/ケ	1,400
4901478067006	001TMRD	タフマン耐撃モバイルケース 赤	コ/ケ	1,400
4901478055058	005ELBE	E/LICOPAGG(フラワー) 薄茶	コ/ケ	1,200
4901478055041	005ELGY	E/LICOPAGG(フラワー) 薄灰	コ/ケ	1,200
4901478055065	005ELNB	E/L ICOPAGG(フラワー) 紺	コ/ケ	1,200
4901478055034	005ELPK	E/L ICOPAGG(フラワー) 桃	コ/ケ	1,200
4901478055096	006ELBE	E/L ICOPAGG(ドット) 薄茶	コ/ケ	1,200
4901478055089	006ELGY	E/L ICOPAGG(ドット) 薄灰	コ/ケ	1,200
4901478055102	006ELNB	E/L ICOPAGG(ドット) 紺	コ/ケ	1,200
4901478055072	006ELPK	E/L ICOPAGG(ドット) 桃	コ/ケ	1,200
4901478055133	007ELBE	フラットペンケース *	コ/ケ	800
4901478055126	007ELGY	フラットペンケース *	コ/ケ	800
4901478055140	007ELNB	フラットペンケース *	コ/ケ	800
4901478055119	007ELPK	フラットペンケース(フラワー) 桃	コ/ケ	800

ダブルクリックで選択

終了

検索結果はMAX 100件のみの表示となります。

該当する商品をダブルクリックすることで伝票情報にセットされます。

明細上での操作

・納期回答入力 送信先検索

送信先コードを入力しその項目をダブルクリックすることで送信先名がマスタからセットされます。

送信先コードがわからない場合は何も入力せずにダブルクリックすることで権限のある企業の一覧が表示されます。



該当する取引先をダブルクリックすることでコードと名前が明細にセットされます。

・納期回答入力 発注日・出荷日入力

日付を入力する場合、その項目上でダブルクリックすることで日付入力ができます。



該当する日付をクリックで明細にセットされます。

・蔵出・納期回答送信履歴

蔵出・納期回答アップロード画面で「蔵出・納期回答送信履歴」をクリック

登録時間	担当者名	区分	管理No.	納品書No.	明細数	第二VAN送信時間
2014/03/31 11:59:35	テスト担当者	蔵出	72	1	3	
2014/04/22 16:33:34		納期回答	64		1	
2014/03/03 12:54:36		納期回答	63		2	
2014/02/21 19:26:00		蔵出	46		6	
2014/02/21 19:23:11		蔵出	45		6	
2014/02/12 11:42:16		蔵出	41		6	
2014/02/09 23:02:04		蔵出	40		5	
2014/02/09 22:53:53		蔵出	38		5	
2014/02/09 22:50:28		蔵出	37		5	
2014/02/09 22:23:45		蔵出	35		5	
2014/02/06 18:12:36		蔵出	23		5	

当日の履歴が表示されます。

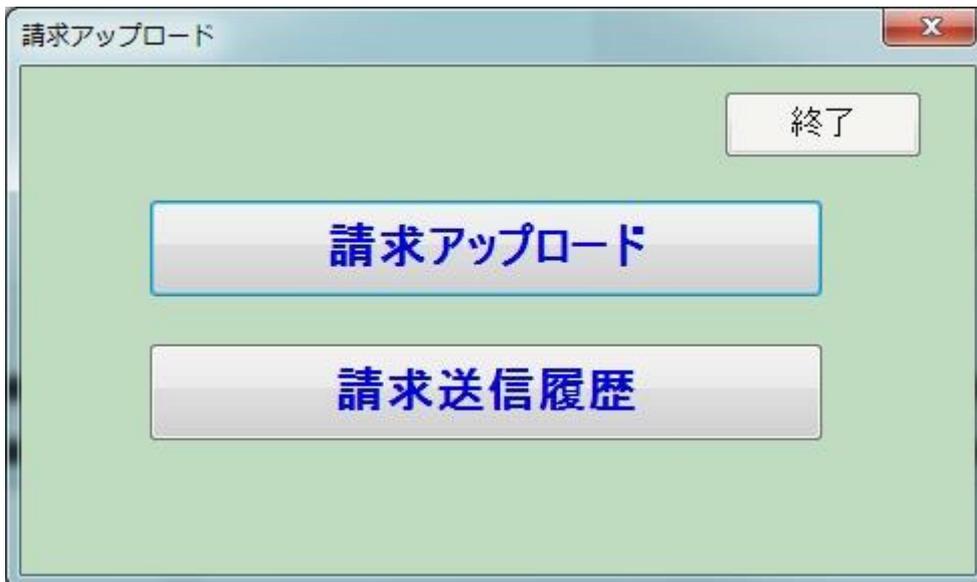
過去の履歴を参照する場合は上段の日付（▼をクリックするとカレンダーが表示されますので該当する日付をクリックしてください）をセットして「検索」をクリックしてください

・請求アップロード

メインメニューの「◆請求アップロード◆」をクリック

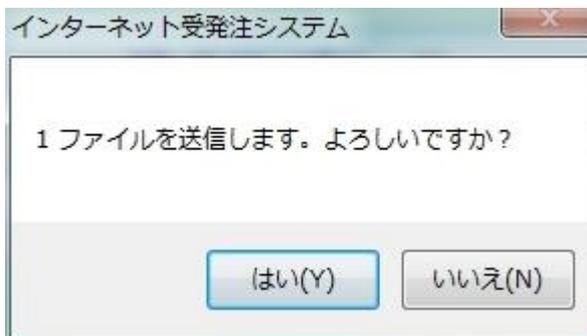
取込形式（標準128バイトとそれ以外）によりメニューが変化します

標準128バイト形式の場合

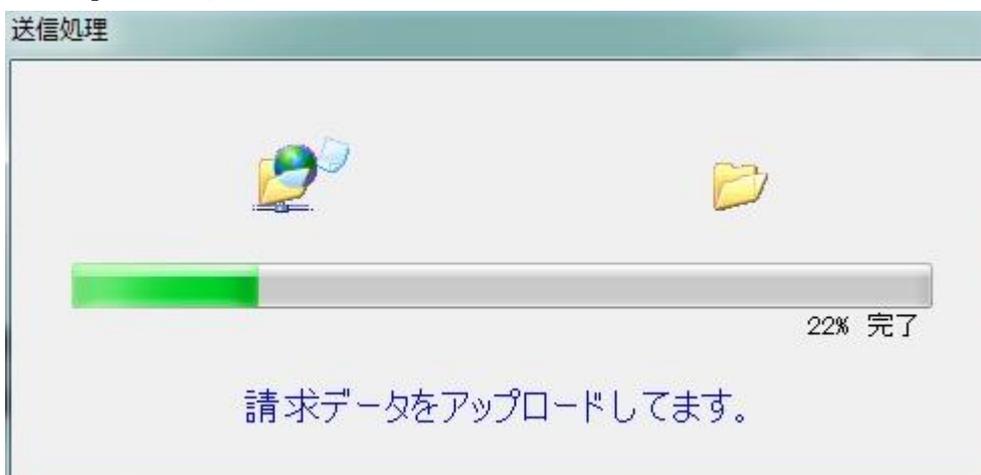


「請求アップロード」をクリック

アップロードするファイルがあった場合



「はい」をクリック



アップロードが始まります。

100%でアップロード完了です。

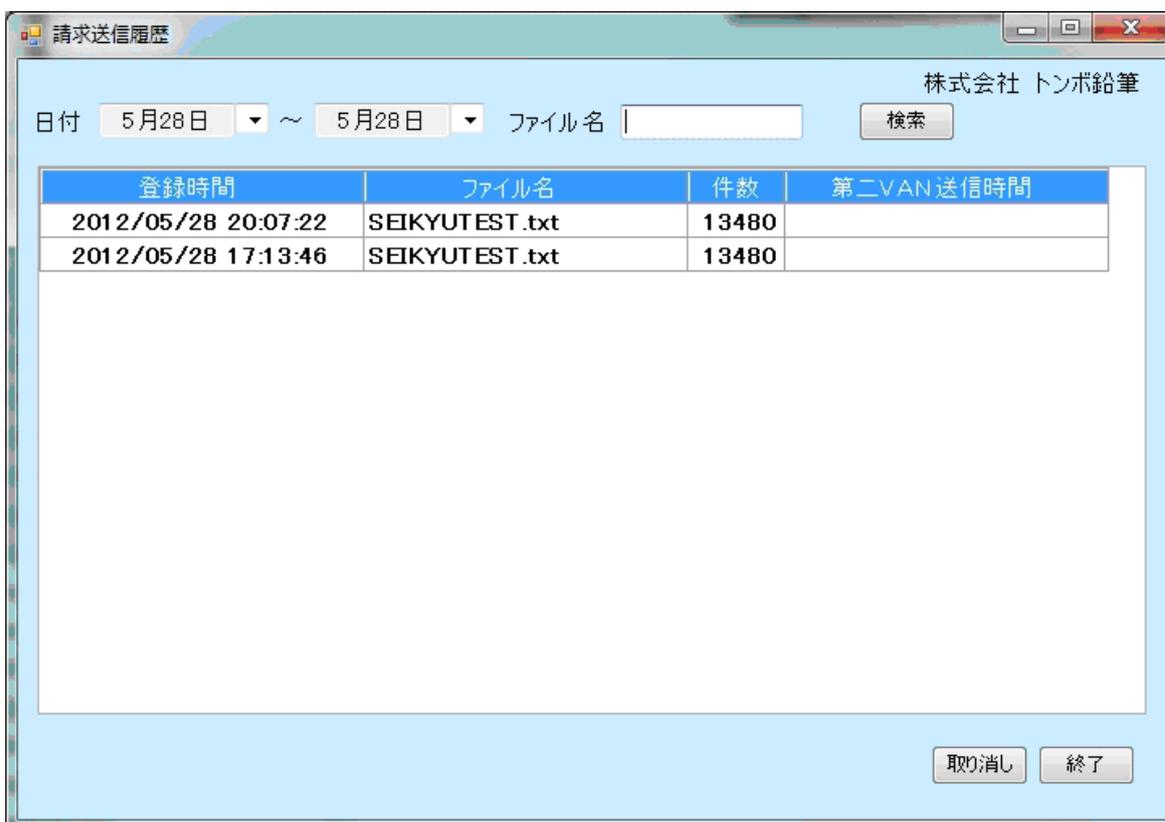
1度にアップロード可能なレコード件数に上限が設定されました。

アップロードする全てのファイルのレコード件数合計が上限を超えていた場合、以下のメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合、ファイルを減らす等、レコード件数合計が上限を下回るようにして、再度アップロードを行ってください。



なお、上限の件数は予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

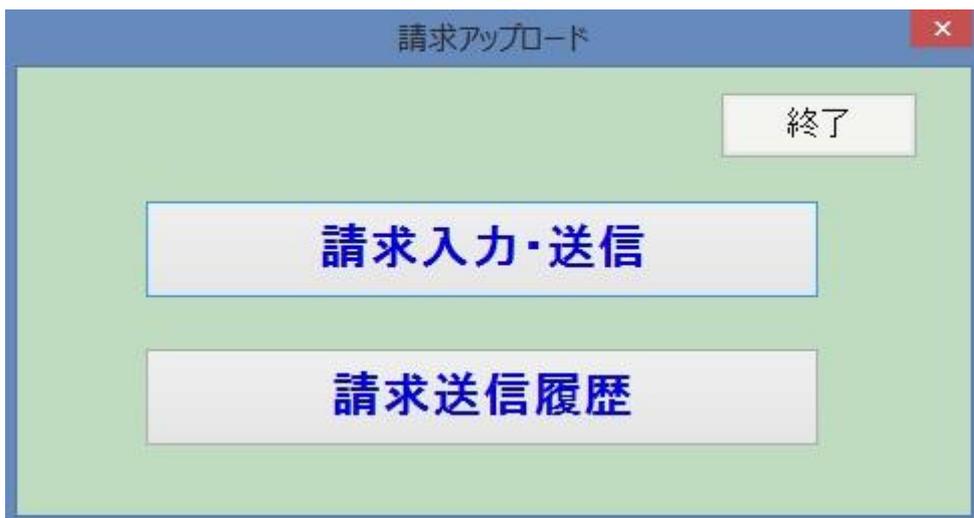
・請求送信履歴



当日の履歴が表示されます。

過去の履歴を参照する場合は上段の日付（▼をクリックするとカレンダーが表示されますので該当する日付をクリックしてください）をセットして「検索」をクリックしてください

請求6項目形式、任意形式の場合



「請求入力・送信」クリック

・請求伝票一覧



すでに取り込みにて送信前の伝票が表示されます。

・請求伝票一覧 検索

画面上記の各項目を入力し「検索実行」クリックで伝票を検索します。検索項目に合致した伝票が表示されます。項目を何も入力せずに「検索実行」クリックした場合は全伝票が表示されます。

・請求伝票一覧 取込

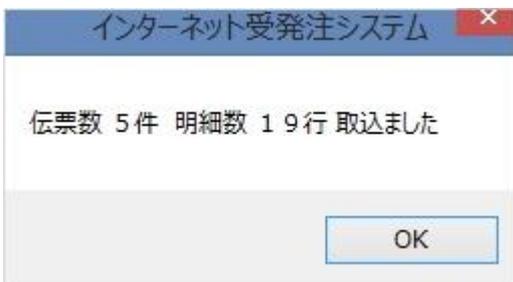
初期設定で設定した取込形式に対応したテキストファイルを取り込みます



取り込むテキストファイルを選択し「開く」をクリック



取込が開始されます。100%で完了です



完了すると伝票件数と明細行数が表示され伝票一覧表に追加されます。

※取込時にエラーがあった場合は伝票一覧表のステータス項目に「エラー」と表示されます。エラー内容は「修正」ボタンをクリックし請求入力画面で確認してください。

・請求伝票一覧 全行選択

伝票一覧のチェックボックスを全行ON・OFFします。チェックボックスONは送信と削除の対象になります

・請求伝票一覧 新規作成

請求データを新規で作成します。「請求入力」を参照してください

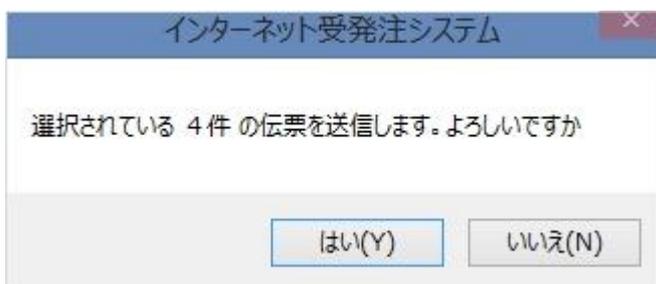
・請求伝票一覧 削除

不要な伝票を削除します。一覧上の「削除」はその伝票のみの削除。画面下部の「削除」はチェックボックスONの伝票を削除します。まとめて削除する場合に使用します。

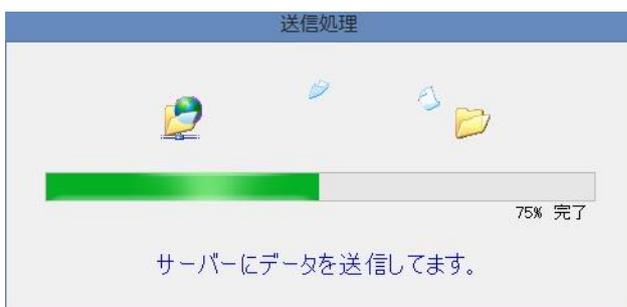
・請求伝票一覧 送信

伝票一覧でチェックボックスONのデータを送信します。ステータスがエラーの伝票は送信できません。

「送信」をクリック



「はい」クリックで送信開始



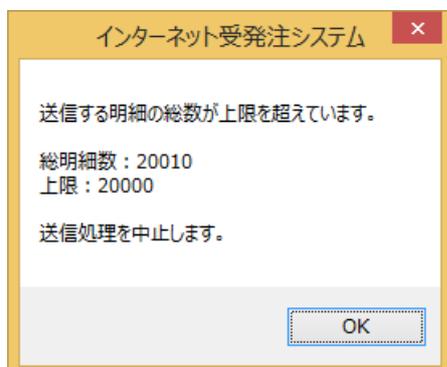
100%で送信完了です。



正常に送信が完了した伝票は一覧から削除されます。

一度に送信可能な明細件数に上限が設定されました。

送信する全ての伝票の明細件数合計が上限を超えていた場合、以下のメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合、伝票一覧のチェックボックスONのデータを減らして、再度送信を行ってください。



なお、上限の件数は予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

・請求入力

請求伝票一覧で「新規作成」または「修正」クリックで表示されます。

・請求入力 伝票情報

伝票のヘッダー部分の情報です。必要に応じ入力・修正してください。

・請求入力 行追加

明細最終行の下に空行を追加します。明細を入力してください。

・請求入力 行挿入

指定行（緑の行）の上に空行を追加します。明細を入力してください。

・請求入力 行削除

不要な明細を削除します。明細上の「削除」はその行のみの削除。画面下部の「行削除」はチェックボックスONの明細を削除します。まとめて削除する場合に使用します。

・請求入力 伝票削除

伝票そのものを削除します。削除後、伝票一覧画面に戻ります。

・請求入力 取消

修正を取り消し修正前に戻します。 注) 登録後は戻りません。

・請求入力 登録

入力・修正内容を保存します。内容に不具合があれば内容が表示されます。

伝票情報上での操作

・請求入力 明細合計からコピー

明細の金額を合計したものをヘッダーの今回取引額に、消費税を合計したものをヘッダーの消費税に反映します。内容に不具合があれば内容が表示されます。

明細上での操作

・請求入力 伝票日付入力

日付を入力する場合、その項目上でダブルクリックすることで日付入力ができます。



該当する日付をクリックで明細にセットされます。

・請求送信履歴

請求アップロード画面で「請求送信履歴」をクリック



当日の履歴が表示されます。

過去の履歴を参照する場合は上段の日付（▼をクリックするとカレンダーが表示されますので

該当する日付をクリックしてください) をセットして「検索」をクリックしてください

・システムに更新がある場合

システム起動時、更新がある場合



「はい」をクリックで更新処理が行われ終了すると新しいシステムが起動します。

「いいえ」をクリックすると更新は行われず旧システムで起動します

注) 更新がある場合はサーバー側のシステムも更新されている可能性がありその場合「いいえ」をクリックし旧システムを起動すると整合性がとれず起動しない(起動しても正しく動作しない)恐れがありますので通常は「はい」をクリックし更新を行ってください。

注) 更新バージョンは番号が飛ぶ場合や上記の動作が複数回行われる場合があります。
更新がなくなるまで続けてください。

インターネット受発注システム

一括発注システム（バッチ型） 利用手引き

【書式】

C:\¥SEDIO_WEB¥webHACYUY¥webSYSTEM.exe パラメタ 1 ログファイル名 /E パ
ラメタ 2 ダウンロードファイル名

または

C:\¥SEDIO_WEB¥webJYUCYUY¥webSYSTEM.exe パラメタ 1 ログファイル名 /E パ
ラメタ 2 ダウンロードファイル名

※下線部分は固定

【パラメタの説明】

パラメタ 1 [/B]または[/B1]または[/B2]または[/B3] (必須)

- 一括処理の指示(いずれかを必ず指示)
 - [/B] アップロード処理 (発注、蔵出・納期回答、請求)
 - [/B1] ダウンロード処理 (発注)
 - [/B2] ダウンロード処理 (蔵出・納期回答)
 - [/B3] ダウンロード処理 (請求)

[ログファイル名] (省略可)

- 実行時のログを出力するファイル(指定は任意)
- フルパスで指定してください
- 空白を含んでいる場合はダブルコーテーション(" ")で囲んで指示する
- 指定が無ければログの出力は行いません。
- ファイルは存在しなくてもよい(自動で作成します)ですがファイルを作成するフォルダは存在しなければいけません。

[/E] (省略可)

- 指定した場合、ログファイルを上書きで作成します。
- 省略した場合、ログファイルに追加で書き込みます。
- ログファイル名を指定した場合に有効

[パラメタ 2 [/A]または[/O]] (省略可)

- [/A] 指定したダウンロードファイルに追加書き込み
- [/O] 指定したダウンロードファイルを上書き
- ダウンロードファイル名を指定した場合に有効

[ダウンロードファイル名] (省略可)

- ダウンロード処理時にダウンロードした内容を出力するファイル (指定は任意)
- フルパスで指定してください
- 空白を含んでいる場合はダブルコーテーション(" ")で囲んで指示する
- ファイルは存在しなくてもよい(自動で作成します)ですがファイルを作成するフォルダは存在しなければいけません。

【注意事項】

- ・インストールしたシステムをメニューから起動し初回の認証(ログイン)を行ってください。行わない場合エラーとなり送信されません。

【ログファイル出力 status の内容】

- 0 正常終了
- 1 ネットワークに接続されていません
- 2 インターネットに接続されていません
- 3 サーバに接続できませんでした
- 4 サーバーとの通信に失敗しました
- 5 アップロードフォルダが設定されていません
- 6 送信済みフォルダが設定されていません
- 7 アップロードするファイルがありません
- 8 メールアドレスが設定されていません
- 9 認証に失敗しました (IDまたはパスワードが違います)
- 10 認証に失敗しました (事前に認証処理を行ってください)
- 11 ダウンロードフォルダが設定されていません
- 12 ダウンロードするファイルがありません
- 13 テキストファイルの書き込みに失敗しました
- 14 アップロードするレコードの総数が上限を超えています

インターネット受発注システム

アンインストール手順書

「スタート」→「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」を実行してください。



アンインストールしたいシステムをクリックしてください

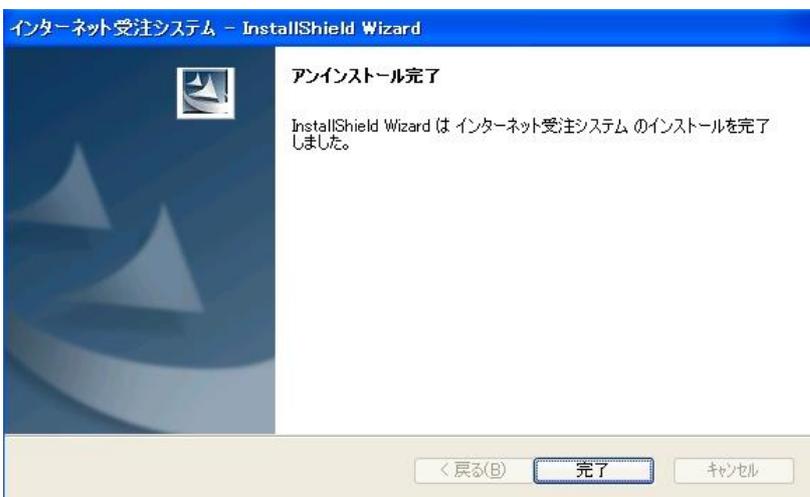
発注システム → 「インターネット発注システム」

受注システム → 「インターネット受注システム」

(上記画像は受注システムをクリックしてます)



「はい」をクリック



「完了」をクリック

アンインストール完了です。

インターネット受発注システム

添付資料

発注データ取込レイアウト				
(11項目仕様)				
No.	項目名	属性	設定	備考
1	発注先企業コード	X(08)	◎	メーカーコードとのチェック
2	発注先名	N(20)		
3	発注番号	X(08)		
4	発注行番号	9(02)		ソート用
5	商品JANコード	X(13)	○	どちらか必須登録
6	商品品番・記号	X(20)	○	商品マスタとのチェック
7	漢字商品名	N(20)		
8	発注数量	9(07)	◎	
9	単位	X(03)		
10	明細摘要	X(10)		
11	直送先コード	X(10)		

蔵出データ取込レイアウト				
(24項目仕様)				
No.	項目名	属性	設定	備考
1	電文タイプ	X(01)		「空白」タイプ1、3:タイプ3
2	発注企業名	X(40)		
3	発注企業コード	X(08)	◎	
4	発注日	9(06)	△	YYMMDD
5	発注番号	X(08)	○	
6	発注行番号	9(02)	○	
7	取引区分	X(02)	○	店入、直送など
8	伝票日	9(06)		YYMMDD
9	伝票番号	9(08)		
10	伝票行番号	9(02)		
11	商品JANコード	X(13)	△	
12	商品品番・記号	X(20)	○	
13	漢字商品名	N(20)		
14	納入数量	9(07)	○	
15	単位	X(03)	△	
16	単価	9(08)	○	
		V99		小数点以下2桁
17	金額	9(09)	○	
18	明細摘要	X(10)	△	
19	摘要	X(40)	△	直送の時
20	直送先コード	X(10)	△	直送の時
21	直送先名	N(20)	△	直送の時
22	直送先郵便番号	X(08)	△	直送の時
23	直送先住所1	N(20)	△	直送の時
24	直送先住所2	N(20)	△	直送の時

納期回答データ取込レイアウト				
(15項目仕様)				
No.	項目名	属性	設定	備考
1	発注企業コード	X(08)	◎	
2	発注日	9(06)	△	
3	発注番号	X(08)	○	
4	発注行番号	9(02)	○	
5	直送先コード	X(10)	△	
6	出荷予定日	9(06)		
7	商品JANコード	X(13)	△	
8	商品品番・記号	X(20)	○	
9	希望小売価格	9(08)	○	
10	納入予定数	9(07)	○	
11	単位	X(03)	△	
12	納入単価	9(08)	○	
		V99		小数点以下2桁
13	金額	9(09)	○	
14	取引区分	X(02)	○	
15	明細摘要	X(10)	△	
請求照合データ取込レイアウト(伝票単位)				
(6項目仕様)				
No.	項目名	属性	設定	備考
1	支払企業コード	X(08)	○	
2	取引区分	X(02)	○	店入、直送など
3	伝票番号	9(08)	○	
4	伝票日	9(06)	○	YYMMDD
5	伝票金額	9(10)	○	前符号
6	消費税額	9(10)	△	前符号