

機能説明: Excelファイルから、受注伝票の一括登録、一括更新が可能です。
(フォーマットはマニュアルサイトをご参照ください。)※承認済みは修正不可

Menu

会計

固定資産

リース資産

ロジスティクス

立替経費精算

マスタ管理

外部システム

受注

出荷依頼

購買発注

入在庫

請求

仕入先請求

国固有要件

分析

受注伝票

SLSO110
受注伝票登録

SLSO120
受注伝票修正

SLSO130
受注伝票照会

SLSO160
受注伝票出力

SLSO140
受注伝票Excel Upload

SLSO150
受注残管理移行データアップロード

SLSO170
受注伝票承認

目次

✓ 操作方法

- 基本操作【一括登録】
- 基本操作【一括更新】

基本操作

基本操作【一括登録】

- ✓ 受注情報を入力したアップロードファイルを作成します。

<Excelファイル形式で作成してください。>

	A	B	C	D	E	F	G
1	Header	H	H	H	H	H	H
2	1つの伝票にまとめる単位で同じ値を設定	受注伝票番号を設定	伝票タイプを設定	受注日を設定	取引先コードを設定	取引通貨を設定 ブランクの場合、取引先の請求通貨	レートを設定 ブランクの場合、受注日とレートマスターから自動取得（請求レートタイプ使用）
3	新規の時、必須 更新の時、不要	新規の時、不要 更新の時、必須	必須	必須	必須		
4	1伝票につき明細数は1000件まで登録可能です			「YYYY-MM-DD」の形式で入力して下さい		ブランクの場合、取引先の請求通貨	ブランクの場合、受注日とレートマスターから自動取得（請求レートタイプ使用）
5	10	17	3	10	10	3	7,10
6	伝票単位	受注伝票No.	伝票タイプ	受注日	取引先	取引通貨	レート
7	1		N01	2021-09-01	910001	THB	
8	1		N01	2021-09-01	910001	THB	
9	1		N01	2021-09-01	910001	THB	
10	1		N01	2021-09-01	910001	THB	
11	1		N01	2021-09-01	910001	THB	

基本操作【一括登録】

- ✓ ファイルをアップロードします。(下記参照)
- ✓ 会社を選択し、開始行(上記作成したファイル上、何行目から更新用の情報が設定されているかを指定)、挿入モードを選択し、アップロードボタンを押下します。

SLSO140 受注伝票Excel Upload

アップロード

会社

20001 Multibook (Thailand) Ltd

▼

開始行

7

モード

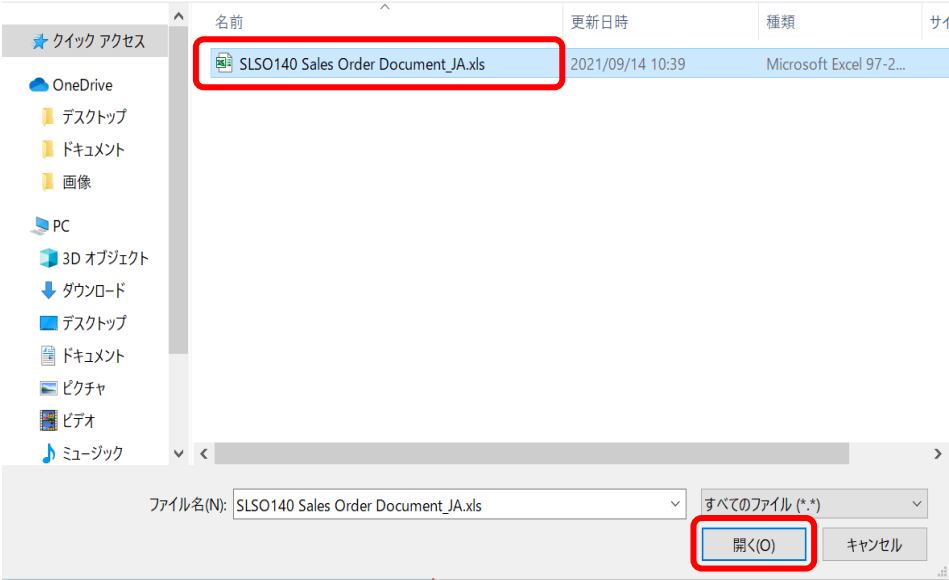
☒ 挿入モード

☐ 更新モード

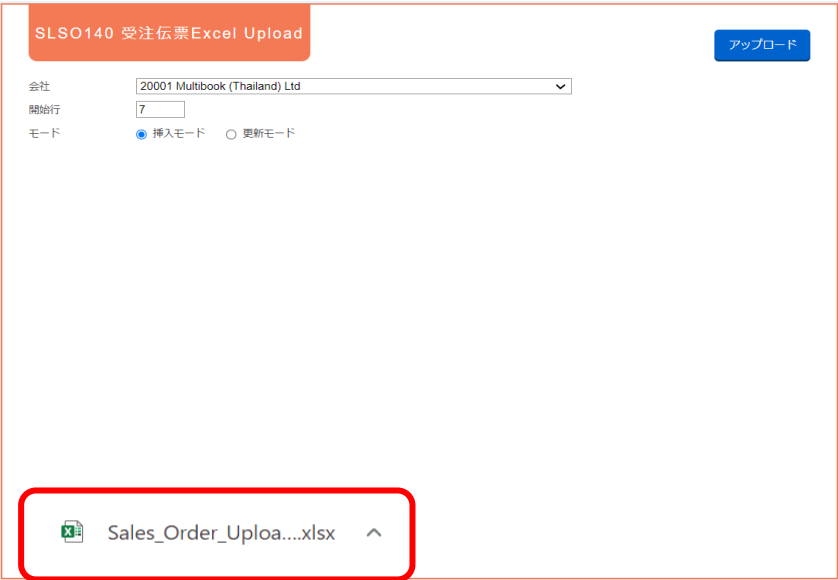
項目	説明	入力	備考
会社	会社コードを選択します。 ユーザーが所属している会社がデフォルト表示されます。	必須	
開始行	取り込むデータの開始行を選択します(例. 1行目、2行目が見だし行の場合、3と指定)。	必須	
モード	「挿入モード」、「更新モード」のいずれかを選択します。	選択必須	

基本操作【一括登録】

✓ アップロードするファイルを選択します。



✓ 実行結果を確認します。



基本操作【一括登録】

- ✓ 取り込みが完了すると、実行結果ファイルが生成されます。
- ✓ エラーがなければ、受注伝票番号に伝票番号が設定されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	伝票単位	受注伝票番号	受注伝票タイプ	受注日	取引先	取引通貨	サイト	納品先1	伝票摘要	PO No.	品目	数量	単価	税	取引通貨税額	納期	登録伝票番号	受注明細番号	エラーメッセージ
2	1	N01202190001	N01	2021-09-01	910001	THB	BKK	HANKYU UMEDA	HANKYU UMEDA 標準受注	Customer.PO210901	OP002	10	10000	S01	7000	2021-09-07	N01202190001	00001	
3	1	N01202190001	N01	2021-09-01	910001	THB	BKK	HANKYU UMEDA	HANKYU UMEDA 標準受注	Customer.PO210901	OP003	10	10000	S01	7000	2021-09-07	N01202190001	00002	
4	1	N01202190001	N01	2021-09-01	910001	THB	BKK	HANKYU UMEDA	HANKYU UMEDA 標準受注	Customer.PO210901	JK001	5	35000	S01	12250	2021-09-07	N01202190001	00003	
5	1	N01202190001	N01	2021-09-01	910001	THB	BKK	HANKYU UMEDA	HANKYU UMEDA 標準受注	Customer.PO210901	JK002	5	35000	S01	12250	2021-09-07	N01202190001	00004	
6	1	N01202190001	N01	2021-09-01	910001	THB	BKK	HANKYU UMEDA	HANKYU UMEDA 標準受注	Customer.PO210901	JK003	5	35000	S01	12250	2021-09-07	N01202190001	00005	

- ✓ エラーがある場合は、受注伝票番号、受注明細番号が設定されず、エラーメッセージ欄にエラー内容が表示されます。
- ✓ 1つでもエラーがあると、全伝票、登録はされません。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	伝票単位	受注伝票番号	受注伝票タイプ	受注日	取引先	取引通貨	サイト	納品先1	伝票摘要	PO No.	品目	数量	単価	税	取引通貨税額	納期	登録伝票番号	受注明細番号	エラーメッセージ
2	1		N01	2021-09-01	910001	THB	BKK	HANKYU UMEDA	HANKYU UMEDA 標準受注	Customer.PO210901	OP002	10	10000	S01	7000	2021-09-07			品目が存在しません
3	1		N01	2021-09-01	910001	THB	BKK	HANKYU UMEDA	HANKYU UMEDA 標準受注	Customer.PO210901	OP003	10	10000	S01	7000	2021-09-07			品目が存在しません
4	1		N01	2021-09-01	910001	THB	BKK	HANKYU UMEDA	HANKYU UMEDA 標準受注	Customer.PO210901	JK001	5	35000	S01	12250	2021-09-07			品目が存在しません
5	1		N01	2021-09-01	910001	THB	BKK	HANKYU UMEDA	HANKYU UMEDA 標準受注	Customer.PO210901	JK002	5	35000	S01	12250	2021-09-07			品目が存在しません
6	1		N01	2021-09-01	910001	THB	BKK	HANKYU UMEDA	HANKYU UMEDA 標準受注	Customer.PO210901	JK003	5	35000	S01	12250	2021-09-07			品目が存在しません

基本操作【一括更新】

- ✓ 既存の受注伝票を変更する場合、更新用ファイルを作成します。
- ✓ 会社を選択し、開始行(上記作成したファイル上、何行目から更新用の情報が設定されているかを指定)、更新モードを選択し、アップロードボタンを押下します。

SLSO140 受注伝票Excel Upload

アップロード

会社

20001 Multibook (Thailand) Ltd

▼

開始行

7

モード

☐ 挿入モード

☒ 更新モード

EOF