Data Applications Company, Limited

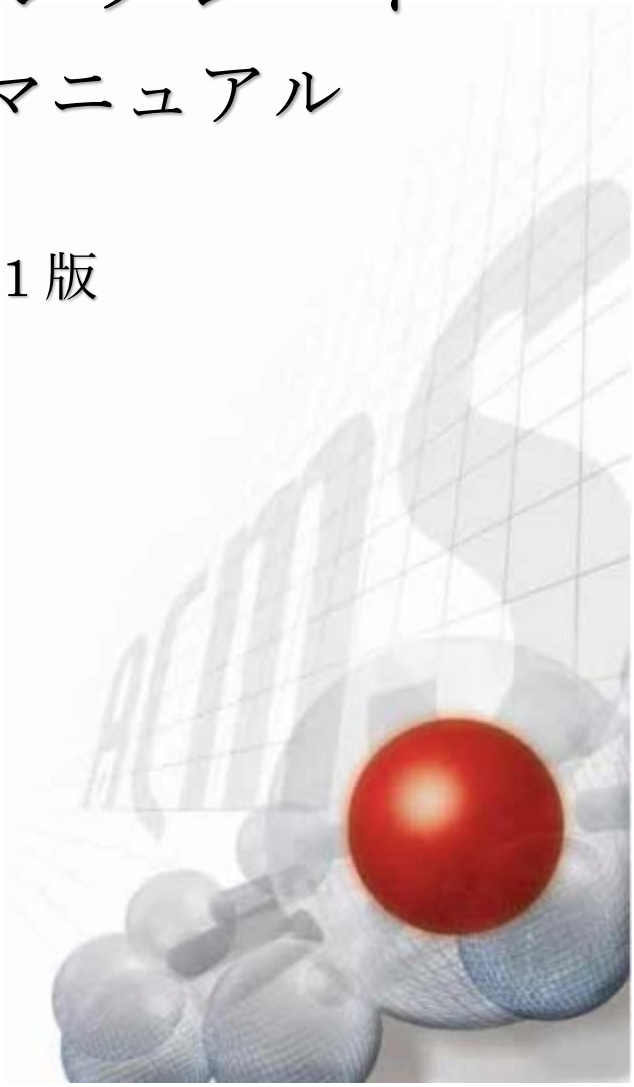
ACMS

ACMS WebFramer

小売業界向け流通 BMS 対応 Web-EDI テンプレート

受注者操作マニュアル

第 1.0.1 版



登録商標および商標について

- DAL、ACMS および WebFramer は、株式会社データ・アプリケーションの日本および海外における登録商標または商標です。
- その他、記載されている会社名および製品名は、各社の商標または登録商標です。

本資料について

本資料の著作権は、株式会社データ・アプリケーションに属します。当資料の許可なき複製は、すべての著作権の侵害となりますので、ご注意下さい。

株式会社データ・アプリケーション
© 2022 Data Applications Co., Ltd.

_/_/_/ 目 次 _/_/_/

第１章 小売業界向け流通 BMS 対応 Web-EDI テンプレートの概要 - 1 -
1.1. 対応メッセージ - 1 -
1.2. メニュー構成 - 2 -
1.3. ステータス管理 - 3 -
1.4. 機能説明 - 4 -
第２章 流通 BMS テンプレートの基本的な操作方法 - 7 -
2.1. ログイン／ログアウト - 7 -
2.2. 業務メニューの操作 - 11 -
2.3. データの検索方法 - 12 -
第３章 一覧画面の操作方法 - 15 -
3.1. 画面イメージ - 15 -
3.2. データ表示エリアのレイアウト - 16 -
3.3. コマンドボタンの使用方法 - 17 -
3.4. 表示データの並び替え - 18 -
3.5. 詳細画面への遷移方法 - 18 -
第４章 詳細画面の操作方法 - 19 -
4.1. データ照会系の詳細画面 - 19 -
4.2. データ照会&更新系の詳細画面（データ追加機能なし） - 20 -
4.3. データ照会&更新系の詳細画面（データ追加機能あり） - 21 -
第５章 データ登録画面の操作方法 - 23 -
第６章 帳票リクエスト画面の操作方法 - 24 -
第７章 CSV ダウンロード画面の操作方法 - 25 -
第８章 CSV 設定画面の操作方法 - 26 -
第９章 請求データのアップロード方法 - 28 -
9.1. アップロード画面 - 28 -
9.2. アップロード結果の確認方法 - 29 -
9.3. アップロード履歴の確認方法 - 29 -
第１０章 商品マスタのメンテナンス方法 - 31 -
第１１章 汎用マスタのメンテナンス方法 - 32 -
11.1. 初期設定 - 32 -
11.2. 追加・修正・削除 - 33 -

第 1 章　小売業界向け流通 BMS 対応 Web-EDI テンプレートの概要

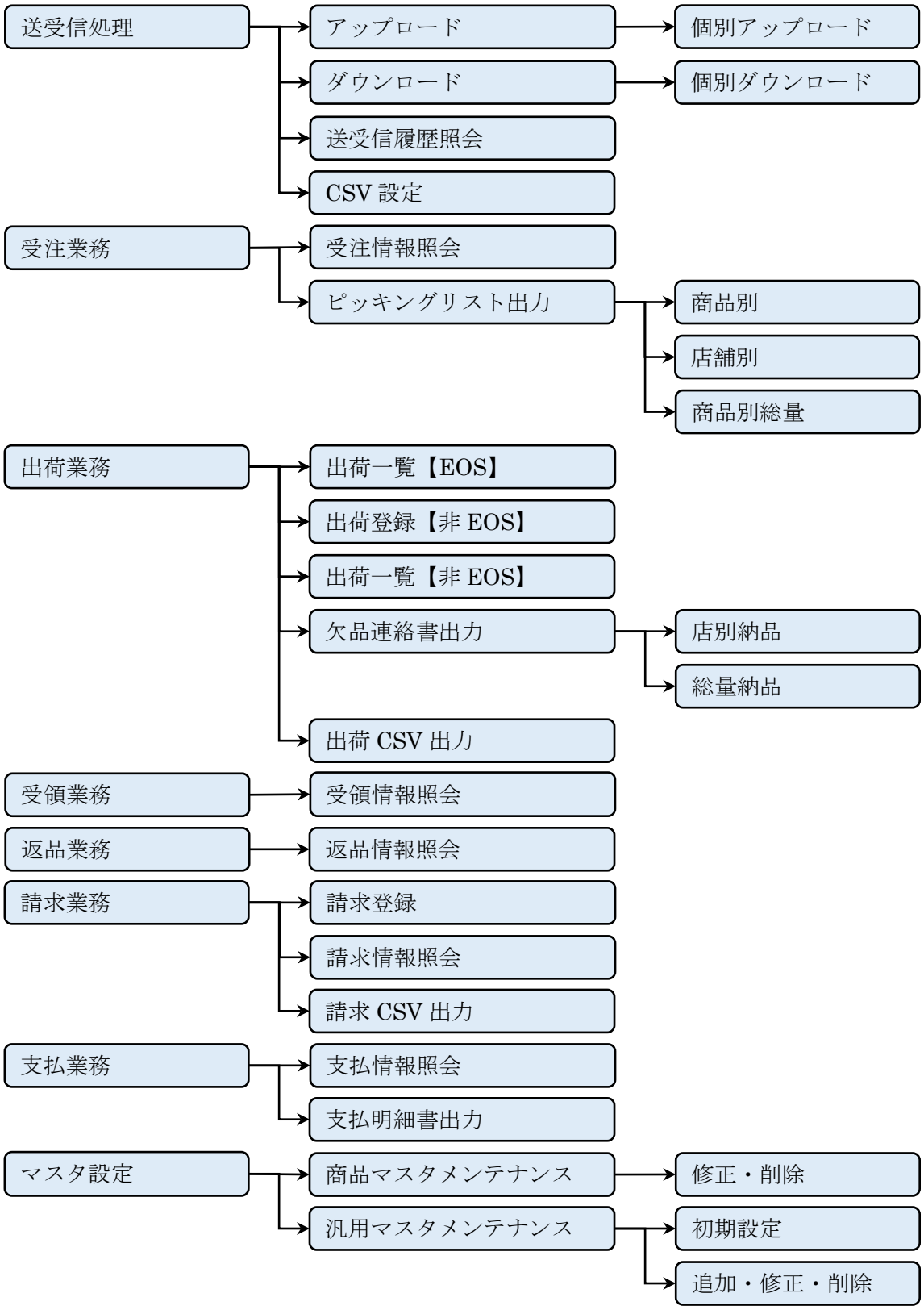
1.1. 対応メッセージ

流通 BMS テンプレートは、流通 BMS 標準メッセージ基本形（第 2.1 版）の EDI メッセージのうち、以下の 6 つの EDI メッセージに対応しています。

No.	メッセージ名称	流通 BMS における定義
1	発注メッセージ	小売企業が、卸やメーカに商品を発注するために使用する。
		卸やメーカは、このメッセージをもって受注する。 → 予定発注ではなく、商品や数量が確定した発注。 取引形態は、買取取引となる。
		小売企業側は、発注メッセージで取引番号を付番し、その取引番号は支払メッセージまで引き継がれる。
2	出荷メッセージ	卸やメーカが、小売企業に対して事前に出荷明細情報を伝えるために使用する。
		小売企業は、このメッセージの内容と実際の入荷内容を突き合わせて検品を行う。
		発注メッセージで登録された取引番号や支払企業、発注者、納品先、請求取引先、商品コード等を引き継いだ上で、訂正後納品日、出荷数量、欠品数量、出荷荷姿に関する情報を付加する。
3	受領メッセージ	卸やメーカから送られてきた出荷メッセージの内容と入荷内容を小売企業側が突き合わせた結果を連絡する。
		商品が過不足なく入荷したかどうかを伝える。
		発注や出荷メッセージでセットされた項目が引き継がれているため、受領メッセージを確認すれば、発注･出荷における取引が確認できる。
4	返品メッセージ	小売企業が、受領後に商品を卸やメーカに返品する際に使用する。
		小売企業は、返品メッセージで連絡した商品・数量について、現品を卸やメーカに返品する。
5	請求メッセージ	予め合意している一定期間分の受領メッセージ（返品が発生した場合は返品メッセージも含む）をもとに、売上内容を小売企業に通知するために使用する。
		卸やメーカからの請求を必要とする取引において利用される。
6	支払メッセージ	小売企業が、卸やメーカに対して支払内容を伝える際に使用する。
		請求メッセージの内容と受領メッセージ （返品が発生した場合は返品メッセージも含む）を突き合わせた結果を伝える。
		請求のない計上払いの場合もある。

1.2. メニュー構成

流通 BMS テンプレートにおける受注者向けの業務メニューは、以下のとおりとなっています。



1.3. ステータス管理

流通 BMS テンプレートでは、以下のようなステータス管理が行われます。

重要 個々の EDI データの状態(ステータス)に応じて、データの修正や送受信などが可能か否かが自動的にコントロールされます。
誤った情報が相手に伝わると、それを修正するために無駄な労力を要することになりますので、このステータス管理の内容を正しく理解し、Web-EDI が円滑に運用できるようにして下さい。

(1) 発注者から受注者に送られる EDI メッセージのステータス管理

以下の EDI メッセージが該当します。

- ◆ 発注（受注）メッセージ
- ◆ 受領メッセージ
- ◆ 返品メッセージ
- ◆ 支払メッセージ

これらの EDI メッセージでは、受注者がデータの確認を行ったか否かの管理が行われます。

ステータス	機能概要
未確認	発注者が新規に登録したデータは ”未確認” の状態になっています。 “確認済” になるまで、新着情報として取り扱われます。
確認済	それぞれの EDI メッセージを照会する画面に、ステータスを “未確認” から “確認済” に変更する機能がありますので、データを確認したら ”確認済” にして下さい。 ※ 発注者側でも、登録したデータが ”確認済” になったか否かを確認できるようになっています。

(2) 受注者が発注者に送る EDI メッセージのステータス管理

以下の EDI メッセージが該当します。

- ◆ 出荷メッセージ
- ◆ 請求メッセージ

これらの EDI メッセージのステータス管理の内容は、以下のとおりとなります。

ステータス	機能概要
未確定	”送信済” になるまで、データを修正することができます。 ”未確定” のデータは、発注者が受信することができないため、”未確定” のままにしないようにして下さい
確定済	発注者が受信することができる状態になります。 データを修正することはできますが、発注者が受信した時点で修正不可となります。 なお、発注者が受信していなければ、”未確定” の状態に戻すこともできます。
送信済	発注者がデータを受信すると、“送信済” になります。 “送信済” になると、そのデータを修正することはできません。

1.4. 機能説明

以下に、それぞれの機能を説明します。

(1) 送受信処理

EDI データなどを格納したファイルをアップロード／ダウンロードする機能、および送受信結果を照会するための機能で構成されます。

機能名	機能概要
個別アップロード	EDI データを格納したファイルをアップロードし、流通 BMS テンプレートに登録する機能です。
個別ダウンロード	流通 BMS テンプレートから、EDI データをダウンロードする機能です。
送受信履歴照会	アップロード／ダウンロードの処理履歴を照会する機能です。
CSV 設定	初期設定では、流通 BMS 標準メッセージのすべての項目がダウンロードファイルに出力されるようになっています。 CSV 設定は、流通 BMS 標準メッセージの中から、必要な項目のみを出力するように設定する機能です。

(2) 受注業務

発注者から送られてくる発注メッセージを確認するための機能です。
受注情報の照会画面、およびピッキングリスト出力画面があります。

機能名	機能概要
受注情報照会	以下の 2 つの画面で構成されています。 ◆ 受注一覧 ： 伝票一覧を表示 ◆ 受注詳細 ： それぞれの伝票の明細情報を表示（受注一覧画面から遷移） データを照会する以外に、ステータス(未確認⇔確認済)を更新する機能、および帳票(伝票(発注))を出力する機能があります。
ピッキングリスト出力	帳票リクエスト画面(帳票出力対象データを検索して画面に表示した後、その中から実際に帳票に出力するデータを選択)を使用してピッキングリストの出力を行います。 以下の 3 種類のピッキングリストが準備されています。 ◆ 商品別ピッキングリスト ◆ 店舗別ピッキングリスト ◆ 商品別総量ピッキングリスト

(3) 出荷業務

発注者に送る出荷情報を登録するための機能です。

重要 EOS 発注に対する出荷と非 EOS の出荷では、以下のような違いがあります。

EOS 区分	出荷データ作成要領
EOS	受注データをもとに出荷データが自動生成されます。 入力する項目は、出荷数量と欠品区分(欠品が発生した場合のみ)となります。
非 EOS	出荷データを手入力する必要があります。 納品先などのすべての項目を入力する必要がありますが、商品情報については、商品マスタを参照して入力することができます。

機能名	機能概要
出荷一覧【EOS】	EOS 発注に対する出荷データを登録する画面であり、以下の 2 つの画面で構成されています。 ◆ 出荷一覧 ： 伝票一覧を表示 ◆ 出荷詳細 ： それぞれの伝票の明細情報を表示（出荷一覧画面から遷移） データを登録する以外に、ステータス(未確定⇔確定済)を更新する機能、および帳票(納品明細書)を出力する機能があります。
出荷登録【非 EOS】	非 EOS の出荷データを新規に登録する画面です。
出荷一覧【非 EOS】	非 EOS の出荷データを修正するための画面であり、以下の 2 つの画面で構成されています。 ◆ 出荷一覧 ： 伝票一覧を表示 ◆ 出荷詳細 ： それぞれの伝票の明細情報を表示（出荷一覧画面から遷移） データを修正する以外に、ステータス(未確定⇔確定済)を更新する機能、および帳票(納品明細書)を出力する機能があります。
欠品連絡書出力	帳票リクエスト画面(帳票出力対象データを検索して画面に表示した後、その中から実際に帳票に出力するデータを選択)を使用して欠品連絡書の出力を行います。 以下の 2 種類の欠品連絡書が準備されています。 ◆ 欠品連絡書（店別納品） ◆ 欠品連絡書（総量納品）
出荷 CSV 出力	CSV ダウンロード画面(出力対象のデータを検索して画面に表示した後、その中から実際に CSV ファイルに出力するデータを選択)を使用してダウンロードを行います。

(4) 受領業務

発注者から送られてくる受領メッセージを確認するための機能です。

機能名	機能概要
受領情報照会	以下の 2 つの画面で構成されています。 ◆ 受領一覧 ： 伝票一覧を表示 ◆ 受領詳細 ： それぞれの伝票の明細情報を表示（受領一覧画面から遷移） データを照会する以外に、ステータス(未確認⇔確認済)を更新する機能、および帳票(伝票(受領))を出力する機能があります。

(5) 返品業務

発注者から送られてくる返品メッセージを確認するための機能です。

機能名	機能概要
返品情報照会	以下の 2 つの画面で構成されています。 ◆ 返品一覧 ： 伝票一覧を表示 ◆ 返品詳細 ： それぞれの伝票の明細情報を表示（返品一覧画面から遷移） データを照会する以外に、ステータス(未確認⇔確認済)を更新する機能、および帳票(伝票(返品))を出力する機能があります。

(6) 請求業務

発注者に送る請求情報を登録するための機能です。

機能名	機能概要
請求登録	請求データを新規に登録する画面です。
請求情報照会	請求データを修正するための画面であり、以下の 2 つの画面で構成されています。 ◆ 請求一覧 ： 伝票一覧を表示 ◆ 請求詳細 ： それぞれの伝票の明細情報を表示（請求一覧画面から遷移） データを修正する以外に、ステータス(未確定⇔確定済)を更新する機能、および帳票(請求明細書)を出力する機能があります。
請求 CSV 出力	CSV ダウンロード画面(出力対象のデータを検索して画面に表示した後、その中から実際に CSV ファイルに出力するデータを選択)を使用してダウンロードを行います。

(7) 支払業務

発注者から送られてくる支払メッセージを確認するための機能です。

機能名	機能概要
支払情報照会	以下の 2 つの画面で構成されています。 ◆ 支払一覧 ： 伝票一覧を表示 ◆ 支払詳細 ： それぞれの伝票の明細情報を表示（支払一覧画面から遷移） データを照会する以外に、ステータス(未確認⇔確認済)を更新する機能があります。
支払明細書出力	帳票リクエスト画面(帳票出力対象データを検索して画面に表示した後、その中から実際に帳票に出力するデータを選択)を使用して支払明細書の出力を行います。

重要　支払情報照会画面には、帳票出力機能はありません。

(8) マスタ設定

商品マスタ、および汎用マスタのメンテナンスを行うための機能です。

重要　汎用マスタとは、流通 BMS 標準メッセージで使用する以下のコードを登録しておく流通 BMS テンプレート独自のマスタです。
元になるデータは発注者が登録しますので、その中から自社が使用するコードのみを選択して登録する形となります。
流通 BMS テンプレートの画面では、これらのコードはセレクト BOX から選択するようになっており、汎用マスタに登録されていないコードはセレクト BOX に表示されませんので、適宜メンテナンスを行うようにして下さい。

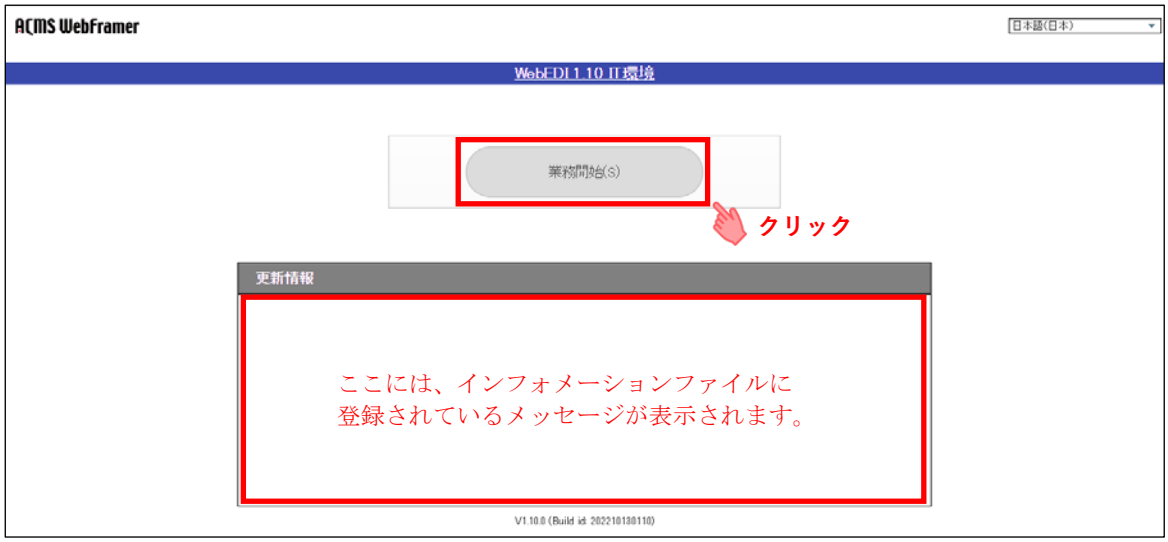
項目コード	GLN コード	コード名称	コード名称カナ
支払法人コード	支払法人 GLN	支払法人名称	支払法人名称カナ
発注者コード	発注者 GLN	発注者名称	発注者名称カナ
直接納品先コード	直接納品先 GLN	直接納品先名称	直接納品先名称カナ
最終納品先コード	最終納品先 GLN	最終納品先名称	最終納品先名称カナ
計上部署コード	計上部署 GLN	計上部署名称	計上部署名称カナ
請求取引先コード	請求取引先 GLN	請求取引先名称	請求取引先名称カナ
取引先コード	取引先 GLN	取引先名称	取引先名称カナ
商品分類（大）	－	商品分類（大）名称	－
商品分類（中）	－	商品分類（中）名称	－

第２章　流通 BMS テンプレートの基本的な操作方法

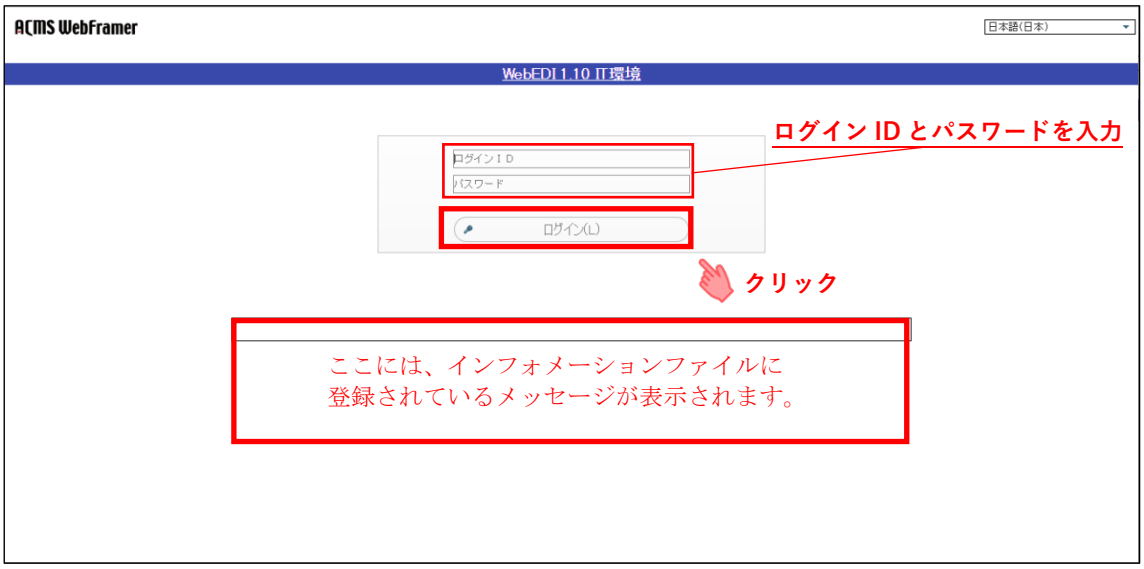
この章では、流通 BMS テンプレートの基本的な操作方法を説明します。

2.1. ログイン／ログアウト

① 流通 BMS テンプレートのサイトにアクセスすると、以下の画面が表示されます。
［業務開始(S)］ボタンをクリックすると、ログイン画面が表示されます。

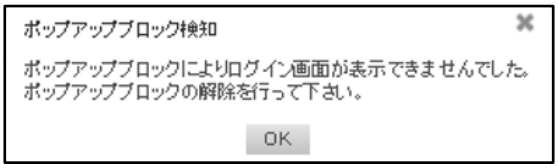


② ログイン画面が表示されたら、ログイン ID とパスワードを入力し、［ログイン(L)］ボタンをクリックして下さい。



重要 ログイン画面は、別画面として開かれます。
これが、Web ブラウザの ”ポップアップブロック(閲覧しているサイトとは関係のない広告サイト等が自動的に開くのを防止)” 機能により、制限される場合があります。

→ ポップアップブロック機能により、ログイン画面が表示できなかった場合は、以下の画面が表示されます。



そのような場合は、以下の手順を参考にして”ポップアップブロック”の解除を行って下さい。

＜ Microsoft Edge の場合 ＞

① 画面右上の ··· ボタンをクリックして、プルダウンメニューを表示
② プルダウンメニューの中から[設定]を選択
③ メニュー(左側)にある[プライバシーとセキュリティ]をクリック
④ 設定画面(右側)の「ポップアップをブロックする」を「オフ」に変更

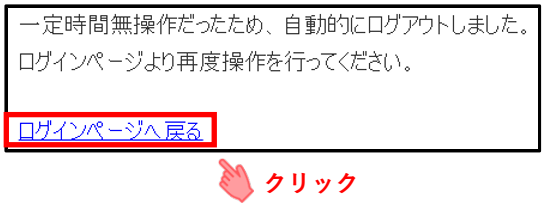
＜ Google Chrome の場合 ＞

① 画面右上の ⋮ ボタンをクリックして、プルダウンメニューを表示
② プルダウンメニューの中から[設定(S)]を選択
③ 画面の一番下にある[詳細設定 ▼]ボタンをクリック
④ プライバシーとセキュリティ欄の[サイトの設定]をクリック
⑤ [ポップアップとリダイレクト]を探してクリック
⑥「ブロック(推奨)」を「許可」に変更(⇒)

＜ Mozilla Firefox の場合 ＞

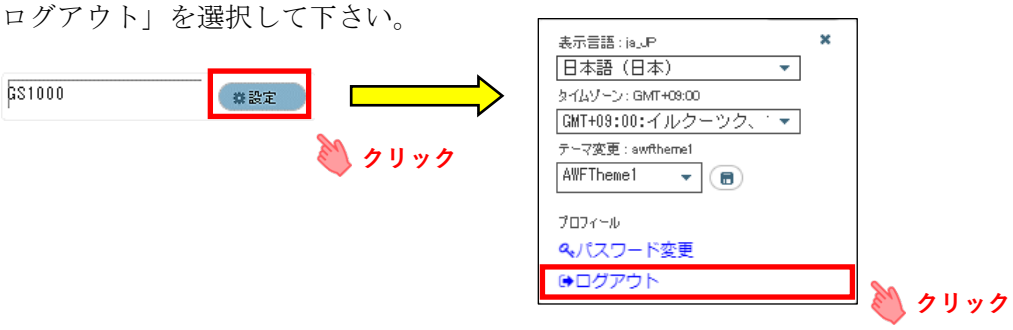
① 画面右上の ☰ ボタンをクリックして、プルダウンメニューを表示
② プルダウンメニューの中から[設定]を選択
③「プライバシーとセキュリティ」をクリックし、「ブラウザープライバシー」を表示
④「ブラウザープライバシー」の画面を下方向にスクロールし、「許可設定」を表示
⑤ [ポップアップウィンドウをブロックする(B)]のチェックをはずす

重要 ログインした後、何も操作しない状態が 30 分以上続くと、自動的にログアウトされます。
自動的にログアウトされた状態で何らか操作を行うと、以下のメッセージが表示されますので、[ログインページに戻る]をクリックして下さい。



③ ログインに成功すると、以下のトップ画面が表示されます。

④ ログアウトする場合は、画面右上の 設定 ボタンをクリックして設定画面を表示し、「ログアウト」を選択して下さい。



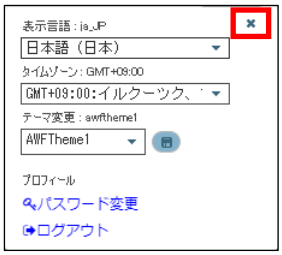
Point! トップ画面には、以下のような内容が表示されます。

No.	表示項目	表示内容の説明
①	業務名称	ログイン先の業務 ID の名称（WebFramer に登録）が表示されます。 ここ（流通BMSテンプレート）をクリックすると、どの画面からでもトップ画面に戻ることができます。
		ログインユーザが複数の業務 ID を利用可能な場合は、以下のように表示されます。 － 業務ＩＤ － この場合、業務 ID を選択しないとメニューなどは表示されません。 また、別の画面からトップ画面に戻る場合は、業務 ID を選択し直す必要があります。 （同じ業務 ID を選択しても、画面は切り替わりません）
②	業務メニュー	ログインユーザが利用可能な業務が、アコーディオン形式で表示されます。 業務メニューの操作方法については、別途解説します。
③	ログイン ID	ログインユーザのログイン ID が表示されます。（参考情報的な扱い）
④	設定画面	設定 をクリックすると、設定画面が表示されます。 設定画面については、別途解説します。
⑤	ログインユーザ名	ログインユーザの名称（WebFramer に登録）が表示されます。
⑥	新着情報	発注者が登録したデータ（発注・受領・返品・支払）のうち、まだ確認されていないデータの件数が表示されます。
⑦	お知らせ	ユーザへのお知らせメッセージ（WebFramer に登録）が表示されます。

Point! 設定画面での操作内容

設定 をクリックすると、以下のような設定画面が表示されます。

この設定画面を閉じる場合は、[X ボタン]をクリックして下さい。



設定項目	機能
表示言語	表示言語を切り替える場合に使用します。 → 流通 BMS テンプレートでは、使用しません。
タイムゾーン	使用している端末のタイムゾーンを指定します。 → 流通 BMS テンプレートでは、使用しません。
テーマ変更	画面デザインを変更する場合に使用します。 → 好みに応じて、背景色などを変更することができます。
パスワード変更	パスワードを変更する場合に使用します。 → 選択すると、パスワード変更画面が表示されます。
ログアウト	ログアウトします。 → 業務を終了する際に選択して下さい。

Point! 画面デザインの変更方法

上記の設定画面で、テーマ変更のリストボックス[▼]をクリックし、好みの画面デザインを選択して下さい。

選択すると、直ちに選択した画面デザインで画面が再描画されます。

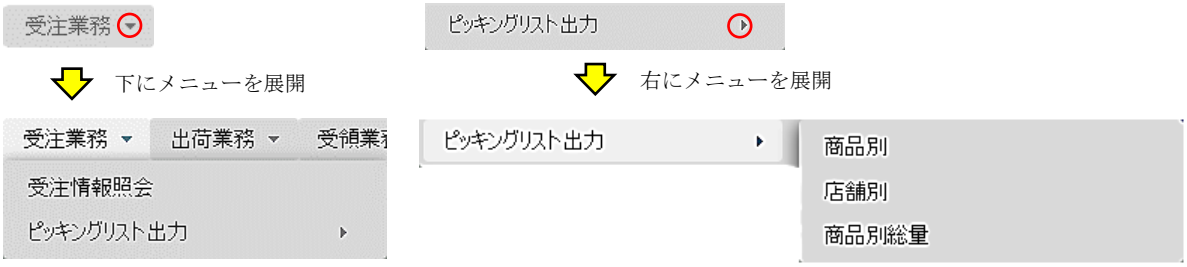
ボタンをクリックすると、設定情報が保存され、ログインし直してもその画面デザインが適用されるようになります。

2.2. 業務メニューの操作

流通 BMS テンプレートにログインすると、画面上部に以下のような業務メニューが表示されます。

① 業務メニューの上にマウスを移動すると、その部分の色が変わり、以下のようにメニューが展開されます。

なお、メニューが展開される方向は、以下のとおりとなります。



② 展開されたメニューの中で、以下のようにメニューの展開方向が表示されていないメニューが、画面を開くためのメニューとなります。
これらのメニューをクリックすると、選択した画面が表示されます。

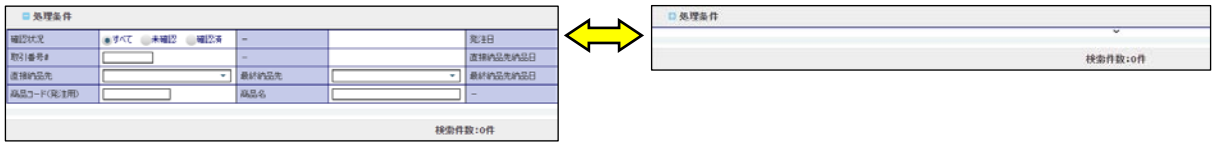
2.3. データの検索方法

データを検索して表示する画面では、以下のような検索条件を入力するエリアが、画面上部に表示されます。

Point! このエリアは、画面のサイズに応じて、自動的に拡張表示されます。
なお、自動拡張されるのは横方向のみで、縦方向のサイズは変わりません。

(1) 検索条件の表示／非表示の切替

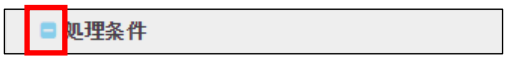
このエリアには、以下のように画面表示が切り替わる折り畳み機能が備わっています。



このエリアの下に表示される検索結果表示エリアを広げたい時は、以下の操作を行って下さい。

① 折り畳む場合

折り畳まれていない時は、以下のように表示されています。



} この部分にマウスを移動すると ⊖ に変わります。

⊟ をクリックするか、或いはマウスが ⊖ に変わるエリアをクリックすると、折り畳まれます。

② 折り畳みを解除する場合

折り畳まれている時は、以下のように表示されています。

} この部分にマウスを移動すると ⊕ に変わります。

⊞ をクリックするか、或いはマウスが ⊕ に変わるエリアをクリックすると、折り畳みが解除されます。

(2) 検索結果の表示件数の切替

１ページ内に表示する検索結果の件数を自由に切り替えることができます。

以下の赤枠内の数値を変更した後、検索(F) ボタンをクリックすると、変更後の件数の検索結果が、１ページ内に表示されます。

(3) 検索条件の入力方法

① テキストボックス（コードや名称などを直接入力）

以下の赤枠内に、検索するコードなどをキーボードから直接入力して下さい。

取引番号や商品コードなどのコードで検索する場合は前方一致で、名称などで検索する場合は部分一致で検索が行われます。

② テキストボックス（日付を範囲指定で入力）

以下の赤枠内に検索する日付を入力して下さい。

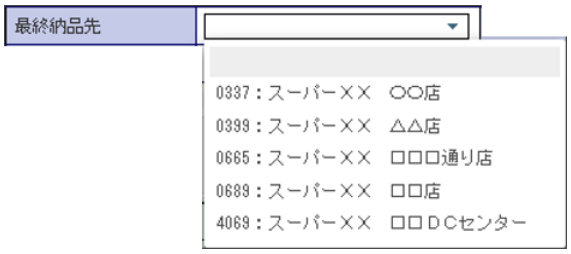
日付(YYYYMMDD 形式)を直接入力することもできますが、 をクリックしてカレンダを表示させ、カレンダから入力することもできます。

③ セレクトボックス（一覧からの選択入力）

汎用マスタなどのマスタに登録されているコードについては、登録しているコードを一覧形式で表示し、その中から選択して入力することができます。

[▼]をクリックすると、以下のように登録されているコードと、そのコードの名称が表示されます。

画面に表示されるコードの件数は 8 件までですが、それ以上の数のコードを表示する場合は、縦スクロールバーが自動的に表示されます。

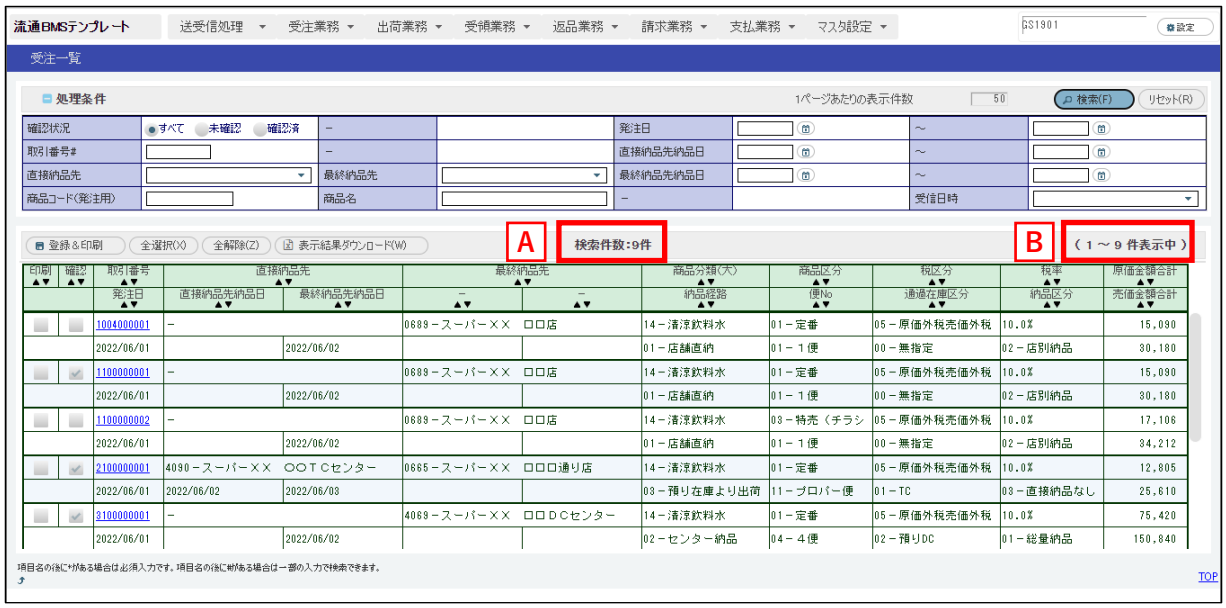


④ ラジオボタン（選択肢から 1 つを選択）

検索条件となるものが予め決まっているものについては、以下のように選択肢を表示していますので、その中からいずれか 1 つを選択して下さい。

(4) 検索結果の表示方法

検索条件を入力後、画面右上の 検索(F) ボタンをクリックすると、以下のように検索結果が表示されます。



Point! A の部分には、検索結果の件数が表示されます。

→ 検索件数:0件

なお、検索結果が 0 件の場合は、画面右上に以下のメッセージが表示されます。

B の部分には、画面に表示しているデータの件数範囲が表示されます。

→ (1 ～ 9 件表示中)

なお、検索件数が 1 ページに表示する件数よりも多い場合は、以下のように改ページ用のボタンが自動的に表示されます。

例）1 ページあたりの表示件数が 3 件で、検索結果が 9 件の場合

- ◆ 1 ページ目 ： (1 ～ 3 件表示中)
- ◆ 2 ページ目 ： (4 ～ 6 件表示中)
- ◆ 3 ページ目 ： (7 ～ 9 件表示中)

：次ページに移動	：前ページに移動
：最終ページに移動	：先頭ページに移動

第３章　一覧画面の操作方法

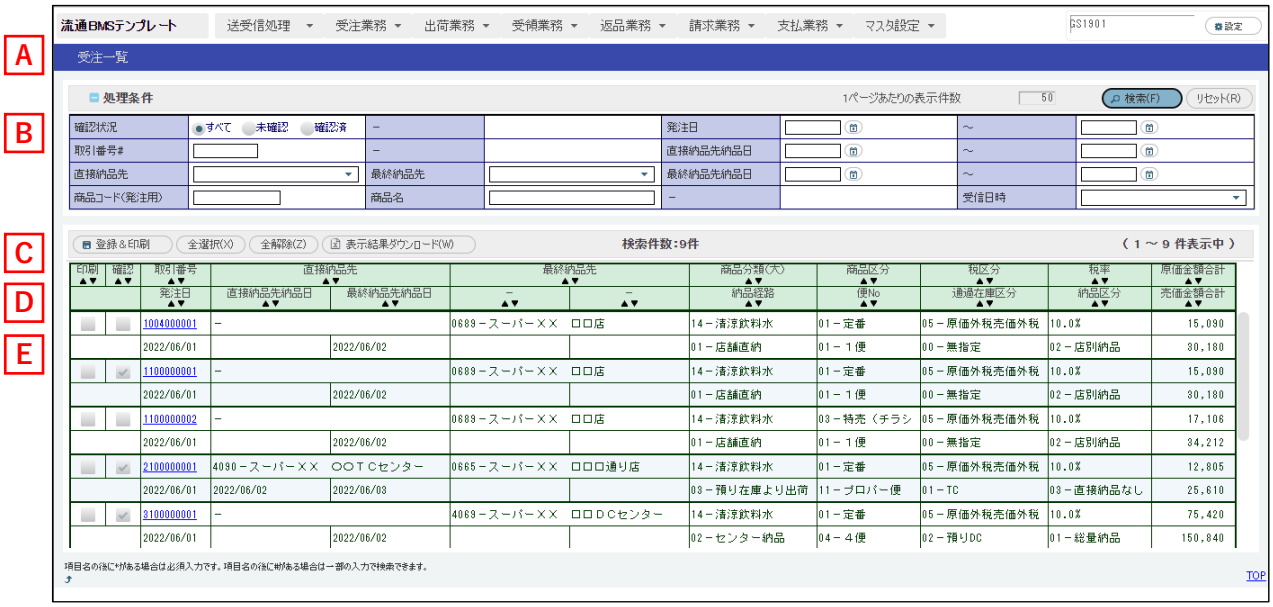
この章では、一覧画面の操作方法を説明します。

Point!　以下の画面が該当します。

- ◆ 受注一覧　◆ 出荷一覧【EOS】　◆ 出荷一覧【非 EOS】
- ◆ 受領一覧　◆ 返品一覧　◆ 請求一覧　◆ 支払一覧

3.1. 画面イメージ

一覧画面の画面イメージは、以下のようになります。
処理対象となる EDI メッセージによって、検索条件として使用する項目や一覧表示する項目は異なりますが、操作方法は同じになります。



A　画面タイトルを表示しています。

B　検索条件の入力エリアです。
操作方法は、第２章で説明していますので、ここでは割愛します。

C　検索結果を操作するためのコマンドボタンが表示されます。

これらのコマンドボタンの使用方法は後述します。

D　検索結果の見出し行です。
見出しの下に[▲]と[▼]が表示されていますが、これはソート(並び替え)ボタンです。
並び替え方法については後述します。

E　検索結果のデータ表示エリアです。
基本的に、横スクロールせずにデータを照会できるように、２行１明細としています。
表示するデータの文字数が多く、全体を表示できていない場合でも、マウスでドラッグすれば、隠れている部分も表示できるようになっています。

3.2. データ表示エリアのレイアウト

検索結果のデータ表示エリアは、以下のようなレイアウトになっています。

B C

A

印刷	確認	取引番号	直接納品先		最終納品先		商品分類(大)	商品区分	税区分	税率	原価金額合計
		発注日	直接納品先納品日	最終納品先納品日	－	－	納品経路	便No	通過在庫区分	納品区分	売価金額合計
		2100000001	4080－スーパーＸＸ　ＯＯＴＣセンター		0665－スーパーＸＸ　ＯＯＯ通り店		14－清涼飲料水	01－定番	05－原価外税売価外税	10.0%	12,805
		2022/06/01	2022/06/02	2022/06/03			03－預り在庫より出荷	11－プロパー便	01－TC	03－直接納品なし	25,810

A 一覧画面には、印刷チェック BOX が配置されています。（支払一覧を除く）

B ステータス表示エリアです。
このエリアの表示内容は、EDI メッセージに応じて以下のように変わります。

［ ○：表示(入力可)，△：表示(入力不可)，－：非表示 ］

EDI メッセージ	確認	確定	送信	削除
発注	△	－	－	－
出荷【EOS】	－	△	△	－
出荷【非 EOS】	－	△	△	○
受領	△	－	－	－
返品	△	－	－	－
請求	－	△	△	○
支払	△	－	－	－

C データ表示エリアです。
青色でリンク表示されている項目をクリックすると、詳細画面に遷移します。

3.3. コマンドボタンの使用方法

一覧画面では、以下のようなコマンドボタンが表示されます。

一覧画面	表示コマンドボタン
受注一覧 出荷一覧【EOS】 受領一覧 返品一覧	登録＆印刷　全選択(X)　全解除(Z)　表示結果ダウンロード(W)
出荷一覧【非 EOS】 請求一覧	登録(S)　登録＆印刷　全選択(X)　全解除(Z) 表示結果ダウンロード(W)
支払一覧	表示結果ダウンロード(W)

以下に、それぞれのコマンドボタンの用途を説明します。

① ［登録(S)］ボタン

伝票削除が有効な画面（「出荷【非 EOS】」と「請求一覧」）で表示されます。
削除チェック BOX を ON の状態にして［登録］ボタンをクリックすると、データが削除されます。

② ［登録&印刷］ボタン

データ登録（削除またはステータス更新）と伝票印刷を同時に行います。
確認チェック BOX が表示されている画面では、”未確認” から ”確認済” にステータスが自動更新されます。
確定チェック BOX が表示されている画面では、”未確定” から ”確定済” にステータスが自動更新されます。

③ ［全選択(X)］ボタン

印刷チェック BOX をすべて ON にします。
複数のページにわたってデータを表示している場合、表示しているページ以外のデータも選択された状態に変更します。

④ ［全解除(Z)］ボタン

印刷チェック BOX をすべて OFF にします。
複数のページにわたってデータを表示している場合、表示しているページ以外のデータも選択されていない状態に変更します。

⑤ ［表示結果ダウンロード(W)］ボタン

画面に表示されているデータを CSV 形式のファイルに出力し、ダウンロードします。
複数のページにわたってデータを表示している場合、表示しているページ以外のデータもダウンロードされます。

3.4. 表示データの並び替え

流通 BMS テンプレートでは、画面に一覧形式で表示されているデータを任意に並び替えることができます。

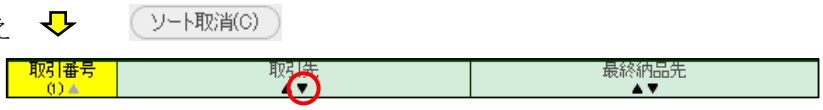
Point! データの並び替えは、見出しの下に付いている[▲][▼]ボタンを使って、以下のように行います。

並び替えを行うと、並び替えた項目は黄色で表示されると共に、順序と向きも表示されます。

また、[ソート取消(C)]ボタンが自動的に表示され、取り消すと[ソート取消(C)]ボタンも自動的に消えます。

◆ 初期表示

◆ 取引番号で昇順に並び替え



◆ 取引先で降順に並び替え

◆ 初期表示の状態に戻す

3.5. 詳細画面への遷移方法

一覧画面は、伝票情報のみを表示する画面であり、詳細情報は表示されません。

詳細情報を参照したい場合は、一覧表示されている項目の中に、青色でリンク表示されている項目がありますので、その項目をクリックして下さい。

取引番号	取引先		最終納品先
発注日	直接納品先納品日	最終納品先納品日	直接納品先
1004000001	51000－ロロフーズ株式会社		0689－スーパーＸＸ　ロロ店
2022/06/01		2022/06/02	－

第４章　詳細画面の操作方法

この章では、詳細画面の操作方法を説明します。

Point! 詳細画面は、以下のように分類することができます。

分類	詳細画面	機能			
		データ照会	データ更新	データ追加	ステータス更新
データ照会	受注詳細 受領詳細 返品詳細 支払詳細	○	×	×	○
データ照会&更新	出荷詳細【EOS】	○	○	×	○
	出荷詳細【非 EOS】 請求詳細	○	○	○	○

4.1. データ照会系の詳細画面

画面イメージ、および操作方法は、以下のとおりとなります。

A　画面タイトルを表示しています。

B　検索条件の入力エリアです。
詳細画面は、一覧画面で選択された行のデータを引き継いで表示するため、基本的に検索条件の入力はなく、[検索(F)]ボタンも表示されません。

Point! 支払詳細については、[リセット(R)]ボタンが有効となっており、[リセット(R)]をクリックすることにより、「支払内容」で検索結果を絞り込むことができるようになっています。

※ このエリアは、一覧画面と同様に折り畳むことができます。

C ［表示結果ダウンロード(W)］ボタンと検索件数が表示されます。
このエリアにも折り畳み機能があります。
ここを折り畳むと、下の伝票情報を表示しているエリアも一緒に折り畳まれます。

D 伝票情報、およびステータスを表示しています。
ステータスは入力可能な項目となっています。

E ［登録(S)］ボタンと［登録&印刷］ボタンが表示されます。（支払詳細は［登録(S)］ボタンのみ）

重要 ステータス更新を行う場合は［登録(S)］ボタン、ステータス更新と伝票印刷を同時に行う場合は［登録&印刷］ボタンをクリックして下さい。

また、このエリアには詳細情報の件数も表示されます。
詳細情報は最大 20 明細表示するようにしていますが、それを超えると、一覧画面と同様に改ページ用のボタンが表示されます。

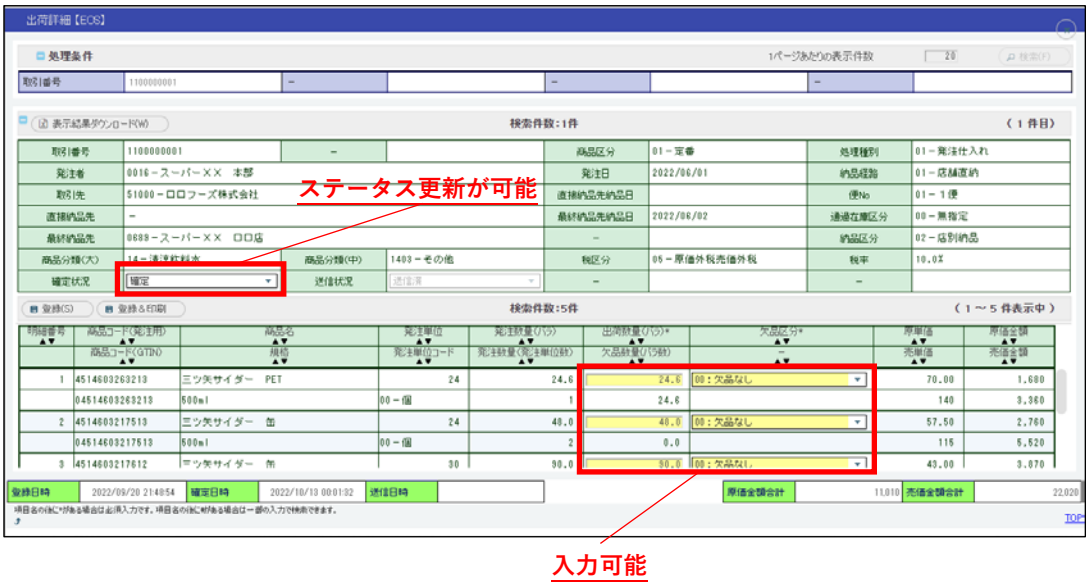
F 詳細データの表示エリアです。

G フッタエリアとして、合計金額やデータの登録日時などを表示しています。

重要 詳細画面は、一覧画面とは別のウィンドウで開かれます。
よって、一覧画面に戻るには、画面右上の［X］ボタンをクリックするか、そのウィンドウを閉じるようにして下さい。

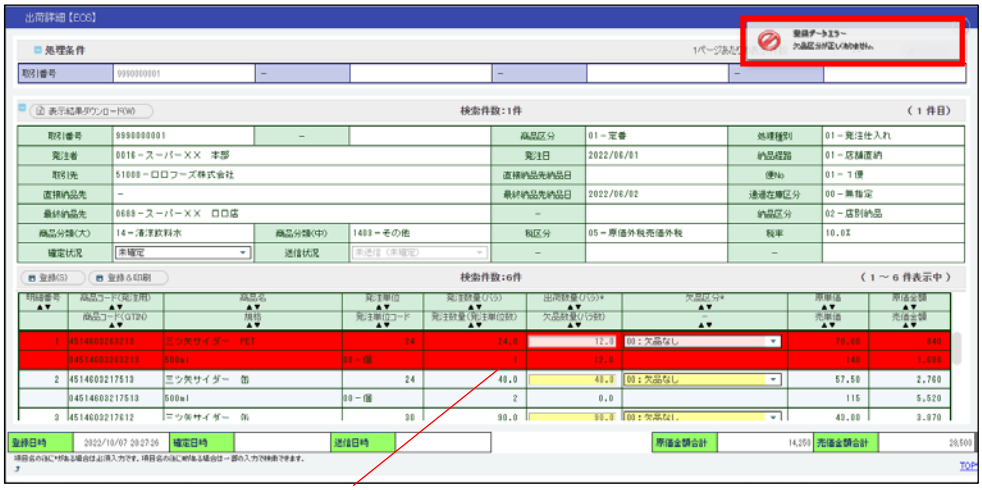
4.2. データ照会&更新系の詳細画面（データ追加機能なし）

基本的にデータ照会系の詳細画面に似たイメージとなり、操作方法も同じです。
なお、詳細データの表示エリアに表示されている一部の項目が入力可能となっており、データを更新することができます。



重要 データ更新用の画面となるため、登録時にはエラーチェックが行われます。
エラーとなった場合は、以下のように表示されるので、データを修正した後、再度登録して下さい。
(中止する場合は、画面右上の[X]ボタンをクリックして画面を閉じて下さい)

エラーメッセージが表示されます。



エラー行(複数ある場合は先頭行)が網掛け表示されます。

4.3. データ照会&更新系の詳細画面（データ追加機能あり）

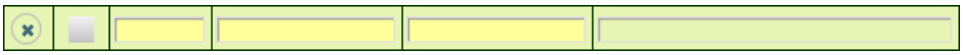
この詳細画面では、データを追加することできます。
また、詳細情報だけではなく、伝票情報も更新可能となっています。

Point! 以下の 2 つの操作により、データを追加することができます。

◆ 追加 ボタンをクリック

以下のように、空白行が最下段に追加されます。

追加された空白行は、以下のように表示されます。

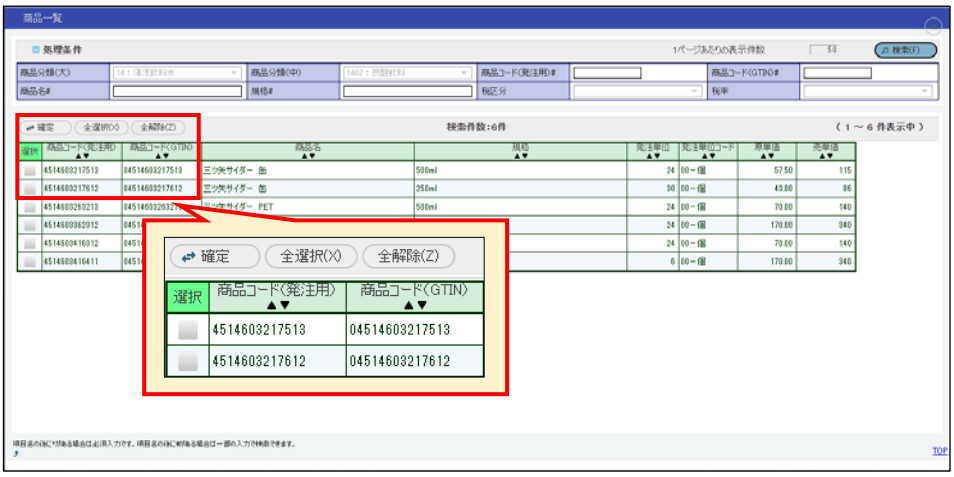


左端にある ボタンをクリックすると、追加した行は削除されます。
（元から存在する行に ボタンは表示されません）

◆ 参照追加 ボタンをクリック

商品マスタなどの情報を参照して入力を行う場合に使用します。
このボタンをクリックすると、以下の参照登録用の画面が別ウィンドウで表示されます。

・出荷詳細【非 EOS】 ： 商品マスタの情報を表示
・請求詳細 ： 受領、または返品の伝票情報を表示



追加したいデータの選択チェック BOX を ON にして[確定]ボタンをクリックすると、参照追加用の画面は自動的に閉じられ、選択したデータが詳細画面に追加されます。

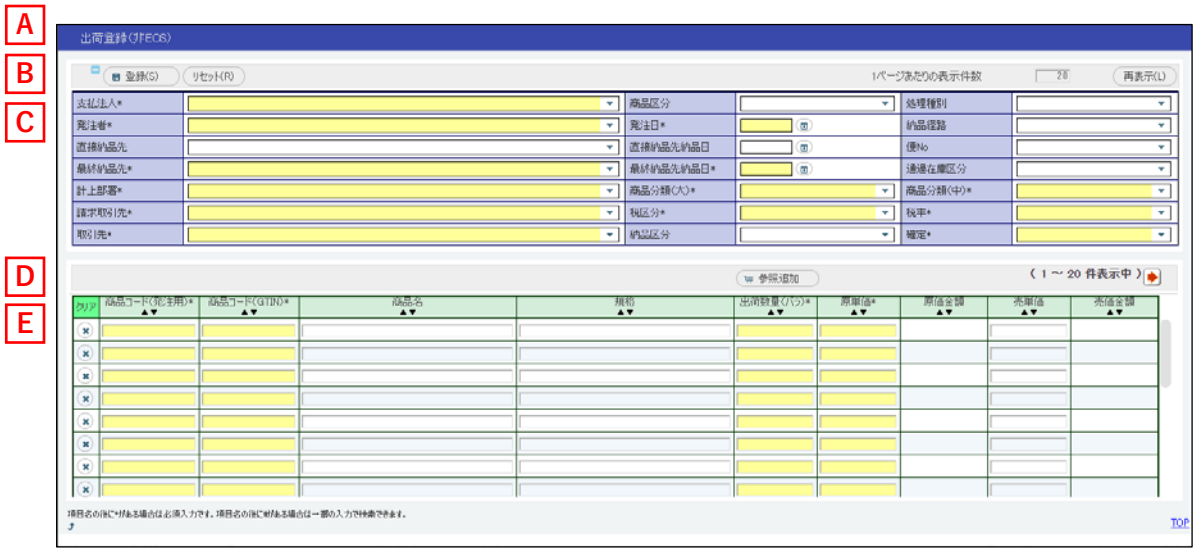
※ 参照追加用の画面で複数行を選択し、一度に複数行を追加することも可能です。
参照追加された行は、[追加]ボタンをクリックして追加された空白行と同じイメージで表示され、 ボタンで削除することができます。

第５章　データ登録画面の操作方法

この章では、データ登録画面の操作方法を説明します。

Point! 流通 BMS テンプレートには、以下の 2 つのデータ登録画面があります。

◆ 出荷登録【非 EOS】　　◆ 請求登録



A　画面タイトルを表示しています。

B　コマンドボタン([登録(S)]と[リセット(R)])が配置されています。

◆ [登録(S)]ボタンをクリックすると、エラーチェックが行われ、エラーがなければ入力したデータが登録されます。

◆ [リセット(R)]ボタンをクリックすると、入力した内容がすべてクリアされます。

また、右側には「1 ページあたりの表示件数」の入力エリアと[再表示(L)]ボタンが配置されています。

Point! 「1 ページあたりの表示件数」で指定した数の空白行が表示されます。
空白行が足りなくなった場合は、「1 ページあたりの表示件数」を増やし、[再表示[L]]ボタンをクリックすると、空白行が追加されます。

C　伝票情報の入力エリアです。
汎用マスタに登録されている項目は、セレクト BOX から入力する形となります。

重要 汎用マスタに登録されていないものは表示されませんので、汎用マスタのメンテナンスは適宜行うようにして下さい。

D　[参照追加]ボタンが配置されており、参照登録が可能となっています。

Point! 空白行の追加は「1 ページあたりの表示件数」と[再表示[L]]ボタンで行いますので、[追加]ボタンは配置されていません。

E　明細情報の入力エリアです。
一番左にクリアボタンがありますので、行削除を行いたい場合はクリアボタンをクリックして下さい。(その行が削除され、後ろの行が前詰めされます)

第６章 帳票リクエスト画面の操作方法

この章では、帳票リクエスト画面の操作方法を説明します。

Point! 流通 BMS テンプレートでは、以下の帳票は帳票リクエスト画面から出力するようになっています。

- ◆ ピッキングリスト（商品別）
- ◆ ピッキングリスト（店舗別）
- ◆ ピッキングリスト（商品別総量）
- ◆ 欠品連絡書（店別納品）
- ◆ 欠品連絡書（総量納品）
- ◆ 支払明細書

帳票リクエスト画面から帳票を出力する場合、以下のような操作が必要となります。

① 帳票リクエスト画面上で帳票に出力したいデータを検索し、出力対象データを画面に表示する。
② 画面に表示されたデータの中から、実際に帳票に出力するデータを選択し、[印刷(D)] ボタンをクリックする。

よって、帳票リクエスト画面は、以下のように他の一覧画面と同じような構成となっています。

A 画面タイトルに出力する帳票の帳票名を表示しています。

B 検索条件の入力エリアです。
操作方法は、第２章で説明していますので、ここでは割愛します。

C 検索結果を操作するためのコマンドボタンが表示されます。

[印刷(D)]ボタンをクリックすると、**D** の場所にある選択チェック BOX が ON になっているデータを帳票に出力(PDF ダウンロード)します。

[全選択(X)]ボタンをクリックすると、選択チェック BOX がすべて ON になります。
[全解除(Z)]ボタンをクリックすると、選択チェック BOX がすべて OFF になります。

D 検索結果のデータ表示エリアです。
左端に選択チェック BOX があります。

第７章 CSV ダウンロード画面の操作方法

この章では、CSV ダウンロード画面の操作方法を説明します。

Point! 流通 BMS テンプレートでは、出荷データと請求データについては CSV ダウンロード画面からダウンロードできるようになっています。

CSV ダウンロード画面から CSV を出力する場合、以下のような操作が必要となります。

① CSV ダウンロード画面上で CSV に出力したいデータを検索し、出力対象データを画面に表示する。
② 画面に表示されたデータの中から、実際に CSV に出力するデータを選択し、[CSV ダウンロード(D)]ボタンをクリックする。

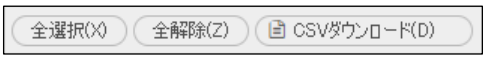
よって、CSV ダウンロード画面は、帳票リクエスト画面と同じような構成となっています。

重要 CSV ファイルに出力する項目やデータの並び順は、任意に設定することができます。(「第８章 CSV 設定画面の操作方法」を参照)
また、CSV ダウンロード画面では、ダウンロード済であるか否かの管理が行われないため、同じデータを何度でもダウンロードすることができます。

A 画面タイトルを表示しています。

B 検索条件の入力エリアです。
操作方法は、第２章で説明していますので、ここでは割愛します。

C 検索結果を操作するためのコマンドボタンが表示されます。



[CSV ダウンロード(D)]ボタンをクリックすると、D の場所にある選択チェック BOX が ON になっているデータを CSV に出力します。

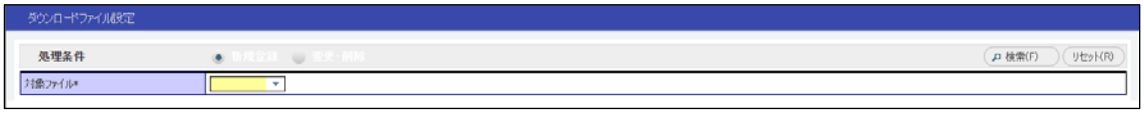
[全選択(X)]ボタンをクリックすると、選択チェック BOX がすべて ON になります。
[全解除(Z)]ボタンをクリックすると、選択チェック BOX がすべて OFF になります。

D 検索結果のデータ表示エリアです。
左端に選択チェック BOX があり、全選択された状態で表示されます。

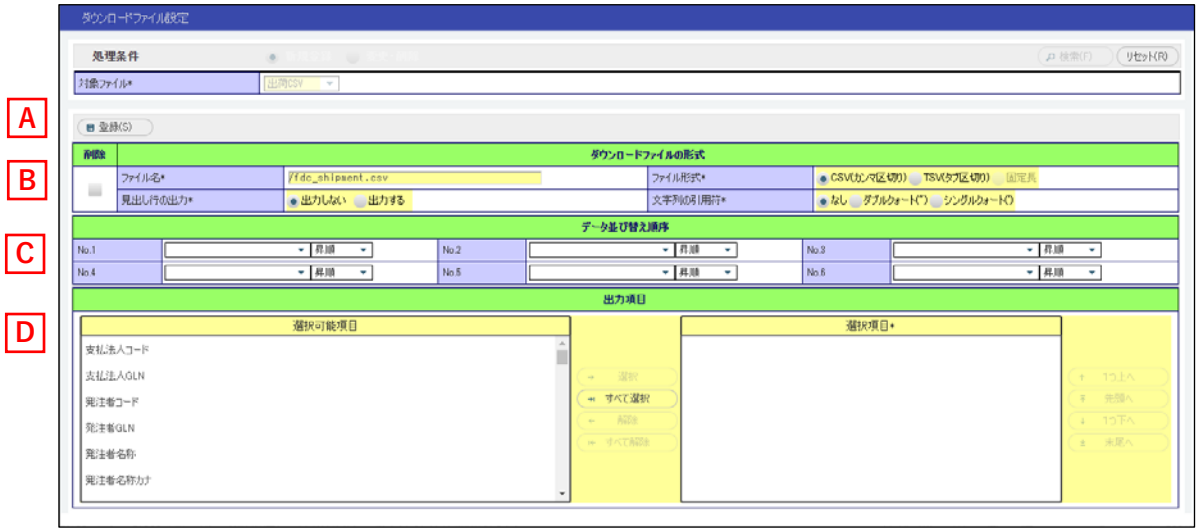
第８章　CSV 設定画面の操作方法

流通 BMS テンプレートでは、CSV ダウンロードを行う際に、CSV ファイルに出力する項目やデータの並び順などを任意に設定できるようになっています。
設定方法は、以下のとおりです。

① 業務メニューから[送受信処理]→[CSV 設定]を選択すると、以下の画面が表示されます。



② “新規登録” または ”変更･削除”を指定し､対象ファイルとして ”出荷 CSV” あるいは “請求 CSV” を選択した後、[検索(F)]ボタンをクリックして下さい。
以下の画面が表示されます。



A ［登録(S)］ボタンが配置されています。

B 以下の設定項目があります。

設定項目	設定内容
削除	登録済の設定情報を削除する場合にチェックを入れます。 チェックして登録すると、その設定情報は”削除された状態”となりますが、データ自体は削除されません。 処理条件に”変更･削除”を指定して再検索すると、削除済の設定情報が表示されますので、設定情報を復元したい場合は、チェックを外して再登録を行って下さい。
ファイル名	ダウンロードする CSV ファイルのファイル名を指定します。
ファイル形式	以下のずれかを選択します。 ◆ CSV(カンマ区切り)　◆ TSV(タブ区切り)　◆ 固定長
見出し行の出力	先頭行に項目の見出しを出力するか否かを指定します。 ◆ 出力しない　◆ 出力する
文字列の引用符	文字列の項目を出力する際、そのデータを引用符で囲むか否かを指定します。 ◆ なし　◆ ダブルクォート(”)　◆ シングルクォート(’)

C CSV ファイルにデータを出力する際のデータの並び順を指定します。（最大 6 項目）

D CSV ファイルに出力する項目を選択します。

Point!

左側の「選択可能項目」に CSV ファイルに出力可能な項目の一覧が表示されます。
表示されている項目を選択し、[選択]ボタンをクリックすると、その項目は「選択項目」に移動し、CSV ファイルに出力されるようになります。

※ [Shift]キーを押した状態でクリックすると、複数項目を同時に選択することができます。
[すべて選択]ボタンをクリックすると、表示されている項目がすべて「選択項目」に移動します。

右側の「選択項目」には、実際に CSV に出力する項目の一覧が表示されます。
表示されている項目を選択し、[解除]ボタンをクリックすると、その項目は「選択可能項目」に移動し、CSV ファイルに出力されないようになります。

※ [Shift]キーを押した状態でクリックすると、複数項目を同時に選択することができます。
[すべて解除]ボタンをクリックすると、表示されている項目がすべて「選択可能項目」に移動します。

また、以下のボタンを使用することにより、選択項目を CSV ファイルに出力する際の順番を変更することができます。

◆ [1 つ上へ]　◆ [先頭へ]　◆ [1 つ下へ]　◆ [末尾へ]

③ 入力が完了したら、[登録(S)]ボタンをクリックして下さい。

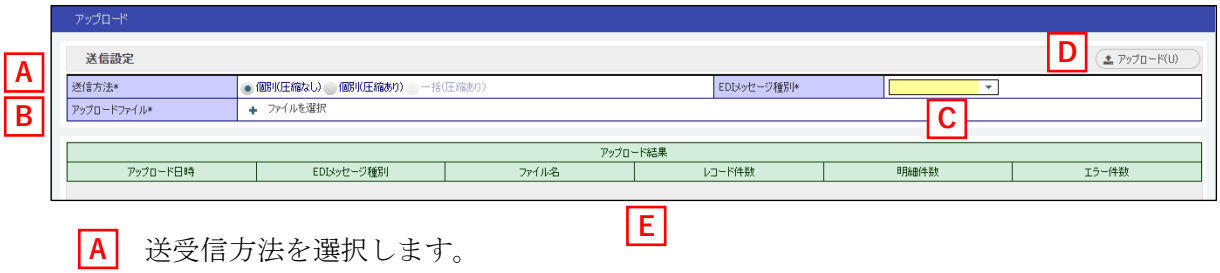
第９章　請求データのアップロード方法

流通 BMS テンプレートでは、請求データをアップロードすることができるようになっています。

Point! 非 EOS の出荷データは、アップロードすることはできません。

9.1. アップロード画面

業務メニューから[送受信処理]→[アップロード]→[個別ダウンロード]を選択すると、以下の画面が表示されますので、この画面からアップロードして下さい。



A 送受信方法を選択します。

Point! 送受信方法として、以下のいずれかを選択します。

- ◆ 個別(圧縮なし)：通常はこちらを選択します。
- ◆ 個別(圧縮あり)：zip 形式に圧縮したファイルをアップロードする場合に選択します。
  大容量のファイルをアップロードする際は、圧縮してアップロードすることができます。

B アップロードするファイルを指定します

ファイルを選択 ボタンをクリックすると、ファイル選択用のウィンドウが表示されますので、その中からアップロードするファイルを選択して下さい。

Point! アップロードするファイルのファイル名は、流通 BMS テンプレートのマスタ(送受信管理マスタ)に登録しておく必要があります。

登録されているファイル名ではないファイルをアップロードしようとすると、「ファイル名が間違っています」としてエラーになります。

C 請求データの種別をセレクト BOX から選択します。

D アップロード(U) ボタンをクリックすると、指定したファイルがアップロードされます。

E アップロード結果が表示されます。

9.2. アップロード結果の確認方法

アップロード処理が完了すると、アップロード結果の表示エリアに以下のような処理結果が表示されます。

アップロード結果

アップロード日時	EDIメッセージ種別	ファイル名	レコード件数	明細件数	エラー件数
2022/10/17 13:44:59	ItemMaster:商品マスタ	fdc_item_master.csv	41	41	0

A B C D E F

A アップロードした日時を表示します。

B アップロードしたデータの種別が表示されます。

C アップロードしたファイルのファイル名が表示されます。

D アップロードしたファイルに格納されていたデータの件数が表示されます。

E 登録されたデータの件数が表示されます。

F アップロードした請求データの中に、エラーとなるデータ(必須項目が未編集など)が含まれていた場合は、エラーとなった件数が表示されます。

9.3. アップロード履歴の確認方法

アップロード画面に表示される処理結果は、その時の処理結果のみですが、送受信履歴照会画面を使用すると、過去のアップロード履歴を確認することができます。

業務メニューから[送受信処理]→[アップロード]→[送受信履歴照会]を選択すると、以下の画面が表示されます。

A 検索条件の入力エリアです。
以下の内容で検索することができます。

検索条件	検索内容
送受信区分	検索する履歴の種別を指定します。 ここでは[アップロード]のみを選択するように下さい。 → [アップロード]・[ダウンロード]・[PDF ダウンロード]がすべてチェックされた状態で検索すると、不要な履歴も表示されます。
EDI メッセージ種別	請求データの種別を指定します。
送受信日時	アップロードした日時を指定します。 日付は YYYY/MM/DD 形式、時刻は HH:MI:SS 形式で指定します。 ※ テキスト BOX をクリックすると、カレンダが表示されます。
処理結果	アップロード時の処理結果を指定します。 [すべて]・[正常のみ]・[異常のみ]のいずれかを選択しますが、ここで言う[異常]はアップロード自体が失敗したか否かであり、エラーデータの有無ではありませんので、ご注意下さい。

B 送受信履歴照会画面に表示する明細の件数を指定します。

C 検索(F) ボタンをクリックすると、指定された検索条件に基づいてアップロード履歴が検索され、検索結果表示エリアに表示されます。

D リセット(R) ボタンをクリックすると、送受信履歴照会画面が初期表示に戻ります。

E 検索結果の件数、および改ページボタンが表示されます。
一覧画面などと同じ操作方法となりますので、ここでの説明は割愛します。

F アップロード履歴が表示されます。
表示される内容は、以下のとおりです。

表示項目	表示内容
送受信日時（降順）	アップロードした日時が降順に表示されます。
ログイン ID	アップロードしたユーザのログイン ID が表示されます。
送受信区分	”S：送信” と表示されます。
EDI メッセージ種別	”Invoice：請求” と表示されます。
帳票名	何も表示されません。
処理結果	アップロード自体の処理結果です。 アップロード自体が成功していれば “0：成功” と表示されます。 失敗と表示されるのは、通信エラーなどが発生した場合に限られます。
送受信件数	アップロードしたファイルに格納されていたデータ件数です。
明細件数	エラーとならずに登録されたデータの件数です。
エラー件数	エラーとなったデータの件数です。
処理結果メッセージ	処理結果が ”失敗” の場合、失敗した原因が表示されます。
バックアップファイル	アップロードしたファイルのバックアップをダウンロードしたい場合は、ここのボタンをクリックして下さい。
エラーファイル	エラーとなったデータを格納したファイルをダウンロードすることができます。

第１０章　商品マスタのメンテナンス方法

流通 BMS テンプレートでは、発注者が登録した商品マスタを参照できるようになっています。

Point!　商品マスタは、非 EOS の出荷登録を行う際に参照可能となっています。

以下の画面を使用してメンテナンスを行うことができるようになっていますが、発注者が商品マスタの一括置換を行う運用となっており、その時に修正したデータは上書かれてしまうため、参照程度の利用にとどめて下さい

第１１章　汎用マスタのメンテナンス方法

流通 BMS テンプレートでは、「1.3. 機能説明」でも解説しているとおり、汎用マスタのメンテナンスが必須となっています。
以下に汎用マスタのメンテナンス方法を説明します。

重要　汎用マスタの元になるデータは発注者が登録しますので、その中から、自社が使用するものを選択し、自社用の汎用マスタを作成して下さい。

11.1. 初期設定

Web-EDI を開始する際に、汎用マスタの初期設定を行います。

業務メニューから[マスタ設定]→[汎用マスタメンテナンス]→[初期設定]を選択すると、以下の画面が表示されます。

[検索(F)]ボタンをクリックすると、まだ自社用の汎用マスタに登録していないデータが表示されます。

Point!　以下の標準項目が設定対象となります。

- ◆ 支払法人コード
- ◆ 発注者コード
- ◆ 計上部署コード
- ◆ 直接納品先コード
- ◆ 最終納品先コード
- ◆ 請求取引先コード
- ◆ 取引先コード
- ◆ 商品分類（大）
- ◆ 商品分類（中）

一覧表示されているデータの左側に選択チェック BOX がありますので、必要なデータを選択し、[登録(S)]ボタンをクリックして下さい。

※　登録したデータは、当画面に表示されないようになります。
GLN については、誤っていれば修正して下さい。
項目名称は、自社が判別し易いように修正しても構いません。

11.2. 追加・修正・削除

初期設定で登録したデータを修正する場合、またはデータの追加登録（新店舗など）が必要となった場合に使用します。

業務メニューから[マスタ設定]→[汎用マスタメンテナンス]→[追加･修正･削除]を選択すると、以下の画面が表示されます。

更新対象のデータを検索して画面に表示し、修正後に[登録(S)]ボタンをクリックして下さい。

Point!

[参照追加]ボタンをクリックすると、まだ汎用マスタに登録されていないデータが別ウィンドウに表示されます。
新店舗などの追加登録が必要なデータは、その画面に表示されますので、そこから選択して登録して下さい。

なお、[追加]ボタンも表示されていますが、こちらは使用しないで下さい。