

Kosho Data Link System
オペレーションマニュアル
第2版

2004年10月19日
東京都古書籍商業協同組合
株式会社スリー・エー・システムズ

目次

1	はじめに.....	5
2	システム初期設定.....	6
2-1	自店情報登録について.....	6
2-2	データの準備作業.....	9
2-2-1	旧古書データシステムをご利用されていた方.....	9
2-2-2	日本の古本屋をご利用の方.....	9
2-2-3	他の方法でデータ管理をされていた方.....	9
2-2-4	初めてデータ管理をされる方.....	9
3	ご利用方法【基本編】.....	10
3-1	書籍単品情報について.....	10
3-1-1	書籍単品情報の入力について.....	10
3-1-2	書籍単品情報の検索について.....	14
3-1-3	書籍の目録作成.....	16
3-1-4	ホームページの作成.....	20
3-2	交換会情報について.....	23
3-2-1	出品明細データの入力について.....	23
3-2-2	出品明細データの検索について.....	28
3-2-3	交換会準備 封筒印刷について.....	30
3-2-4	交換会準備 出品明細書印刷について.....	38
3-2-5	出品明細データの削除について.....	41
3-3	顧客情報について.....	43
3-3-1	住所録の作成について.....	43
3-3-2	顧客情報の検索について.....	47
3-3-3	顧客一覧表の印刷について.....	49
3-3-4	宛名ラベルの印刷について.....	52
3-3-5	住所録データの削除について.....	56
3-4	注文情報について.....	58
3-4-1	注文受付について.....	59
3-4-2	請求書を印刷.....	70
3-4-3	見積書を印刷.....	75
3-4-4	納品書を印刷.....	80

目次

3-4-5 価格認定書を印刷	85
3-4-6 入金結果処理.....	88
3-4-7 注文履歴を確認する.....	90
3-4-8 注文情報データの削除.....	92
3-5 バックアップについて	95
3-5-1 書籍データのバックアップ.....	95
3-5-2 住所録データのバックアップ.....	99
3-5-3 全データのバックアップ.....	103
3-6 バックアップファイルからの復旧について	107
3-6-1 書籍データの復旧	107
3-6-2 住所録データの復旧.....	110
3-6-3 全データの復旧.....	113
3-7 郵便番号情報の更新について	116
3-7-1 日本郵政公社よりデータの取得	116
3-7-2 郵便番号情報データの更新.....	118
4 ご利用方法【応用編】	122
4-1 データのインポートについて	122
4-1-1 書籍データのインポート	122
4-1-2 住所録データのインポート.....	126
4-1-3 出品明細データのインポート	129
4-2 日本の古本屋の利用について	132
4-2-1 日本の古本屋アップロードデータ作成について.....	132
4-2-2 日本の古本屋注文メールの取込について.....	135
4-3 エクストラネットの利用について.....	141
4-3-1 エクストラネット事前登録データの作成について.....	141
4-3-2 古書組合への CSV データの作成について.....	144
4-4 書籍目録について	147
4-4-1 書籍目録 (CSV ファイル) について.....	147
4-4-2 書籍目録 (HTML ファイル) について.....	150
4-5 注文確認時の金額編集について.....	153
4-5-1 送料の扱について (内税)	153

目次

4-5-2 送料の扱について（外税）	154
4-6 複数端末使用について	155
4-7 書籍 ID と自店用在庫管理コード「連動させない」について	158

1 はじめに

1 はじめに

【日本の古本屋】という呼称が初めて用いられたのは1996年のことでした。

以来、この名のもとに様々な運動が展開されてきましたが、現時点におけるその最大の成果が「インターネット古書検索システム」であることは、まず異論のないところだと思います。

登録データ数・参加店数・ヒット数・受注額、そのいずれを取っても構想を練り始めた頃には、想像もつかなかったほどに大きく育ちました。そのほとんどは当時「夢」として語っていた数字をもはるかに凌駕しています。

しかし、それらのうち一つだけまだ夢に届かない数字があります。それは参加店数、より正確に言うと出品参加店数です。

インターネットで本を売るということに、期待も不安も、ともに過剰なほどに抱いていた発足時に比べれば、現在はそうした行為ははるかに日常的なものとなっています。

そうであるからこそ、改めて【日本の古本屋】が目指すものが何であったかをもう一度思い返して見なければなりません。

それは全古書連、各地組合という枠組みを各店の営業に活かすことであり、そのための運動主体を総称して【日本の古本屋】と呼んだのでした。

現在の「インターネット・日本の古本屋」に対する不満のある部分は、この点に対する誤解から出ています。

私たちはもとより、いわゆるインターネット古書店を規制するものではありませんが、私たちが推進しているのは、インターネット古書店のためのサイトではありません。一人でも多くの組合員に、その営業支援となるような共通基盤を提供することこそが第一の目的なのです。

私たちが、まだ夢として語った数字に届かない、参加店数にこだわる理由はここにあります。

ですから今回ご提供いたします『古書データリンクシステム』は、一人でも多くの組合員に【日本の古本屋】に参加していただくことをその最大の目的としています。

その上で、すでに参加されている方々が今より少しでも楽にインターネット販売を行えることを念頭において開発を進めました。

その意味では『古書データリンクシステム』は、その内容とともに精神をも「古書データシステム」から引き継いでいるものといえます。

改めて、自らの製作になる同システムをご提供いただいた誠心堂書店・橋口侯之介氏に感謝申し上げます。

同時に、今回の開発予算は東京都から認定された経営革新事業の一環として、高度化事業予算の一部が充てられております。組合IT化のための共通基盤整備事業にあたるもの、という観点からです。

つまり『古書データリンクシステム』は、東京組合員の共通の財産であるということです。

インターネットで本を販売するという行為は、古書店の営業活動の一部に過ぎません。

店舗の活性化、仕入の安定化、そうしたところまで【日本の古本屋】が支援できるように、さらに知恵を集め、改良、開発を進めたいと思います。多くの方々のご意見をお待ち申し上げます。

2 システム初期設定

2-1 自店情報登録について

◆ 目的・用途

当システムを利用していく上で、最初に自店情報を設定します。
自店情報の設定後に当システムが利用できます。

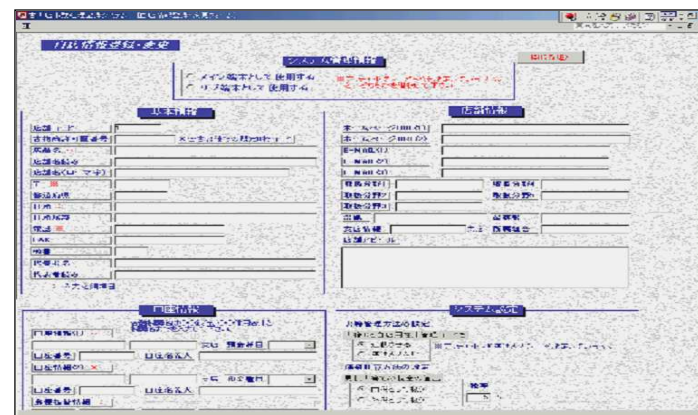
この画面で入力する情報は、当システムで使用されます。入力間違いに注意してください。

◆ 自店情報登録画面へ

《メインメニュー》

自店情報登録・変更

《自店情報登録・変更画面》



各画面の詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照ください。

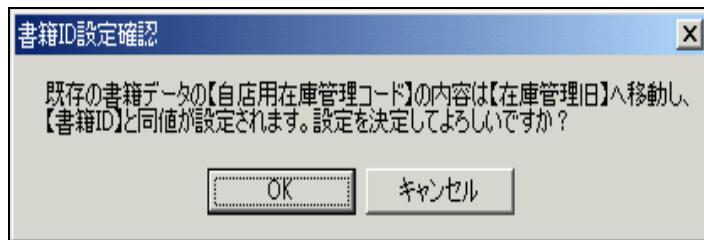
◆ システム管理情報の設定

【メイン端末として利用する】を選択してください。

当システムのインストール時は未設定です。未設定のままでは、当システムは利用できません。

複数の端末（店頭と倉庫など）にてご利用になる場合は、【4 ご利用方法 応用編】を参照してください。

- ◆ 登録必須項目について
店舗名、住所情報、電話番号、口座情報 1 または郵便振替情報は必ず入力してください。
- ◆ 書籍管理情報設定について
書籍 ID と自店在庫管理コードを【連動させる】を選択してください。
選択した際に、確認メッセージが表示されます。【OK】を押してください。



自店用在庫管理コードを独自で使用される方は【4 ご利用方法 応用編】を参照してください。

- ◆ 訪問販売法に関する記述について
HPを作る際には、送料などの付帯費用・代金の支払い時期及び方法・商品等の引渡し時期・返品交換についての項目の表示が、訪問販売法で義務付けられています。HPを作る際には、必ずこの項目を入力してください。
- ◆ 価格計算方法の設定について
請求書等での書籍の価格計算の際に税率の扱い方について【内税として扱う】【外税として扱う】のどちらかを選択してください。
税率は5%が表示されます。変更時は1以上の数字を入力してください。
- ◆ ボタン **キャンセル** について
項目の入力または編集の途中でデータの更新をキャンセルしたい場合に押下してください。
データ入力中に押下された場合は、全項目がクリアされます。
データ編集中に押下された場合は、全項目が編集前の状態に戻ります。

- ◆ ボタン **閉じる** について
自店情報の入力終了後に押してください。《メインメニュー画面》へ戻ります。
《メインメニュー画面》にて全ての機能がご利用いただけます。
各機能のご利用方法については【3 ご利用方法 基本編】を参照してください。

2-2 データの準備作業

◆ 目的・用途

今までに自店にて、Excel やデータベースなどで書籍情報・顧客情報のデータ管理をされていて、当システムでも使用される場合データの準備作業としてデータの移行が必要となります。

2-2-1 旧古書データシステムをご利用されていた方

◆ 書籍データ・住所録データについて

両データ共に、旧古書データシステムのレイアウトの CSV ファイル (.csv) 又はテキストファイル (.txt) をご用意ください。データのインポート方法については【4 ご利用方法 応用編】を参照してください。

2-2-2 日本の古本屋をご利用の方

◆ 書籍データについて

日本の古本屋アップロードデータのレイアウトの CSV ファイル (.csv) 又はテキストファイル (.txt) をご用意ください。データのインポート方法については【4 ご利用方法 応用編】を参照してください。

2-2-3 他の方法でデータ管理をされていた方

◆ 書籍データ・住所録データについて

管理されているデータを当システムで使用しているレイアウトへ編集してください。形式は CSV ファイル (.csv) 又はテキストファイル (.txt) で作成してください。データのインポート方法については【4 ご利用方法 応用編】を参照してください。

2-2-4 初めてデータ管理をされる方

◆ 【3 ご利用方法 基本編】よりはじめてください

3 ご利用方法【基本編】

日本の古本屋、エクストラネットの利用方法については【4 ご利用方法 応用編】を参照してください。

3-1 書籍単品情報について

3-1-1 書籍単品情報の入力について

◆ 目的・用途

書籍情報が在庫管理・注文管理・請求書等の発行・日本の古本屋へのデータアップロードに使用するためデータ入力をします。

◆ 書籍入力画面へ

《メインメニュー》

書籍単品データ入力

《書籍単品データ入力画面》

自分で入力

《書籍入力画面》

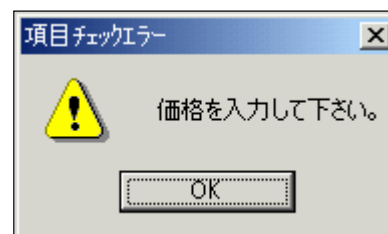


画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

◆ 画面上でのカーソルの移動について

キーボードの **Tab** キーで各項目へ移動していきます。

- ◆ 入力必須項目
書名、価格は必ず入力してください。
- ◆ 在庫数について
固定で在庫数 1 が表示されます。ご注意ください。
- ◆ 書籍データの登録
各項目の入力終了後、キーボードの **ENTER** キーを押下してください。入力した内容で書籍が登録されます。
一度、登録されたデータの再編集はできませんが削除はできません。ご注意ください。
- ◆ 入力項目のチェックについて
データの登録時に必須項目（書名、価格）が入力されていない場合はエラーメッセージが表示され、書籍の登録はできません。



画面上の入力全項目には改行を入れることはできません。
改行を行った場合はエラーメッセージが表示され、書籍の登録はできません。



◆ ボタン **複製** について

現在表示されている書籍データの複製を作ります。

ボタン押下後に表示される書籍データは、複製された後の新しい書籍データです。画面左上の【書籍 ID】で確認してください。

この際にも入力項目チェックを行います。項目にエラーのある場合は複製されません。ご注意ください。

複製後の書籍データの編集が済みましたら、キーボードの **ENTER** キーを押下してください。

編集した内容で書籍データが更新されます。

◆ ボタン **◀ ▶** について

表示する書籍データの切替ボタンです。

入力画面にて複数件数入力した場合に、表示する書籍データの切替ができます。

◀ ボタンを押下すると1件前に登録された書籍データが表示されます。

▶ ボタンを押下すると1件後に登録された書籍データが表示されます。

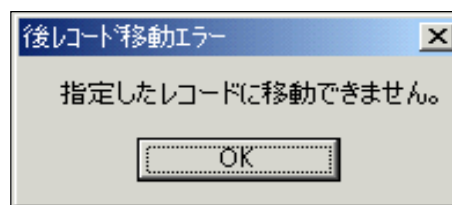
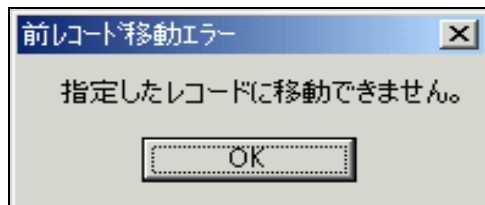
《下記の場合は、エラーメッセージが表示されます》

• 登録件数が1件で、ボタンを押下した。

• 1件目の書籍データで **◀** ボタンを押下した。

• 最後の書籍データで **▶** ボタンを押下した。

この際にも入力項目エラーチェックを行います。項目にエラーのある場合は書籍データの切替はできません。ご注意ください。

◆ ボタン **書名で検索** について

同名の書籍データがすでに存在するかを検索します。書名が入力された状態でボタンを押下してください。

入力された書名であいまい検索を行い、データが存在する場合は画面下部に一覧が表示されます。

-
- ◆ ボタン **キャンセル** について
項目の入力または編集の途中でデータの更新を中止したい場合に押下してください。
データ入力中に押下された場合は、全項目がクリアされます。
データ編集中に押下された場合は、全項目が入力前の状態に戻ります。

 - ◆ ボタン **閉じる** について
書籍データの入力作業終了時に押下してください。《書籍単品データ入力画面》へ戻ります。
この際にも入力項目のチェックを行います。項目にエラーのある場合は画面を閉じることはできません。
エラー項目を修正するか、**キャンセル** ボタンを押してください。

3-1-2 書籍単品情報の検索について

- ◆ 目的・用途
登録されている書籍データの検索を行います。
検索結果一覧の項目をダブルクリックすると、書籍データの詳細が表示されます。

- ◆ 書籍検索画面へ
《メインメニュー》

書籍情報検索

《書籍検索画面》



画面の詳細、検索条件項目の入力方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ ボタン **条件検索** について
画面上部の検索条件入力項目に検索を行いたい条件を入力後、ボタンを押下してください。
入力した全ての条件に一致した書籍データが、画面下部に検索結果一覧として表示されます。
検索条件例 価格¥2000～¥5000 かつ 書籍名に【古書】を含む かつ データ登録日が2004/04/01以降
- ◆ ボタン **全件表示** について
登録されている書籍データを全件表示したい場合に押下してください。
画面下部に全てのデータが検索結果一覧として表示されます。
画面の初期表示では、全書籍データが表示されます。

- ◆ ボタン **閉じる** について
書籍データ検索作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。
- ◆ 検索結果一覧より書籍データ編集画面へ
画面下部に表示された検索結果一覧にて、編集を行いたい書籍データの項目をダブルクリックしてください。
一覧表示されている、全項目がダブルクリックできます。
ダブルクリック後に《書籍入力画面》へ移動します。
移動した《書籍入力画面》では、ダブルクリックを行った書籍データの詳細が表示されます。データの修正が可能です。
この際に《書籍入力画面》の ◀ ▶ ボタンで切替ができる書籍データの範囲は《書籍検索画面》の検索条件で絞り込まれた範囲になります。
データ編集後に《書籍入力画面》の **閉じる** ボタンを押下してください。《書籍検索画面》に戻ります。

《書籍入力画面》については、【3-1-1 書籍単品情報の入力について】を参照してください。

- ◆ データの表示順について



データの表示順を変更することができます。
並び替えをしたい項目を選択してください。画面の初期状態では【書籍ID】順になっています。

3-1-3 書籍の目録作成

◆ 目的・用途

登録されている書籍データを選択し、各目録・HTMLファイルの出力を行います。
目録種類は、【目録 A4 版】【目録 校正一覧表】【目録 CSV ファイル】【目録 HTML 形式】です。

◆ 目録出力データ選択画面へ

《メインメニュー》

目録作成

《書籍検索画面》



◆ 目録へ出力するデータの選択方法について

表示された書籍データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。

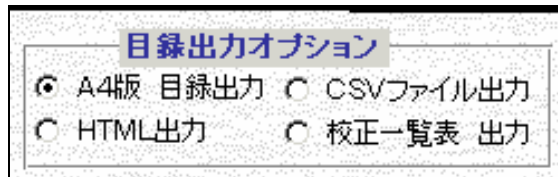
◆ ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について

表示された書籍データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した書籍データのみが対象です。

◆ ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について

表示された書籍データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した書籍データのみが対象です。

- ◆ 目録出力オプションについて
出力を行う目録の種類をクリックして選択します。



CSV ファイル形式、HTML ファイル形式については【4 ご利用方法 応用編】を参照ください。

- ◆ ボタン **目録出力** について
出力対象データ選択、目録オプション選択後にボタンを押下してください。
目録の《印刷イメージ画面》が表示されます。
対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。目録の出力はできません。





画面の詳細、検索条件項目の使用方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。
検索機能については、【3-1-2 書籍単品情報の検索について】を参照ください。

《A4版 目録印刷イメージ》

No	書名 解説	著者 出版元	刊行年	冊数 価格
1	10日でおぼえるACCESS データベース&マクロ入門教室 翽翔泳社	アंक 東京古書籍商業組合	平13	¥2,100
2	10日でおぼえるACCESS VBA入門教室 翽翔泳社	アंक 東京古書籍商業組合	平12	¥2,100
3	Access2000VBA基本例題300 翽技術評論社	システムサイエンス研究所	平13	¥1,700
4	CD-Rの達人 Macintosh編 ソフトバンクパブリッシング	阿部信行 東京古書籍商業組合	平12	¥1,400

《校正一覧表 印刷イメージ》

本のデータ校正用一覧						
No	書籍 ID	書名 書名(よみ)	著者 著者(よみ)	解説	刊行年 在庫 分類コード	価格
1	30	かんたん図解Windows Me かんたんずかん Windows Me	島望・八木原一恵 しまのぞむ・やぎはらかずえ	翽技術評論社	平12 3 分類コード: 0549	¥900
2	33	かんたん図解Windows2000 Professional かんたんずかん Windows2000 Profession	嶋望・八木原一恵 しまのぞむ・やぎはらかずえ	翽技術評論社	平12 4 分類コード: 0549	¥1,000
3	32	かんたん図解Windows98 Second Edition かんたんずかん Windows98 Second Edition	片岡巖 かたおか いわお	翽技術評論社	平12 1 分類コード: 0549	¥1,000
4	34	かんたん図解Word2000 かんたんずかん Word2000	谷口良邦・森島昭人 たにぐちよしくに・もりしまあき	翽技術評論社	平13 4 分類コード: 0549	¥800

ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。

目録のNOは、【書籍検索画面】の表示順毎に付番されます。



前頁の「目録 A4 版」は著者順で出力しています。
帳票の詳細については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ ボタン **閉じる** について
目録出力作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。

3-1-4 ホームページの作成

◆ 目的・用途

登録されている自店情報と選択した書籍データをもとに、HTML ファイルの出力を行います。

◆ 目録出力データ選択画面へ

《メインメニュー》

目録作成

《書籍検索画面》



◆ HTML ファイルへ出力するデータの選択方法について

表示された書籍データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。

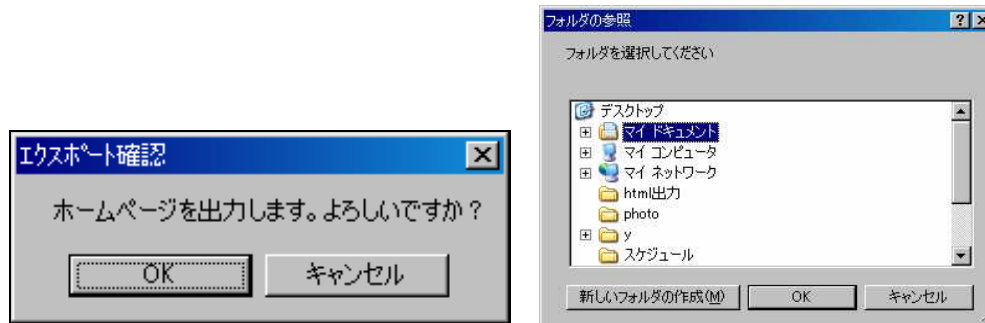
◆ ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について

表示された書籍データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した書籍データのみが対象です。

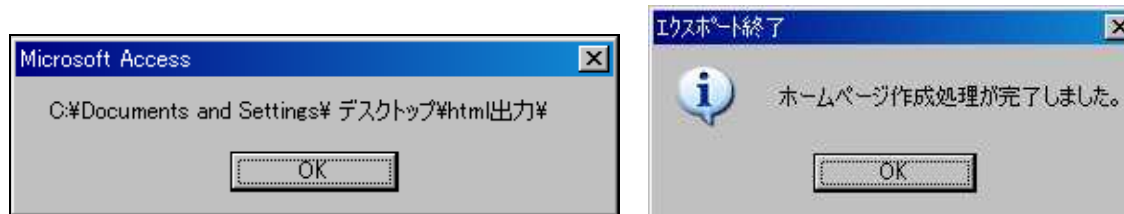
◆ ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について

表示された書籍データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した書籍データのみが対象です。

- ◆ ボタン **ホームページ作成** について
出力対象データ選択後にボタンを押下してください。
ホームページの出力確認メッセージ・HTML ファイルの保存場所選択画面が表示されます。



保存場所を選択すると、保存場所確認メッセージ・作成完了メッセージが表示されます。



対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。HTML ファイルの出力はできません。



◆ **ホームページ作成の際の注意事項**

ホームページを作成する前に、自店情報登録画面の「訪問販売法に関する記述」の部分を 入力しているかを ご確認ください。
訪問販売法に関する記述については【2-1 自店情報登録について】を参照してください。

目録内容を更新した場合は、ホームページを作成しなおす必要があります。自動的に更新などはされません。

分類コードを4桁で入力していない場合・存在しない分類コードが入力されている場合は分類が「その他」になりますので、ご注意ください

ホームページ内に画像が使用されていますので、K D L Sのホームページよりダウンロードしてお使いください。

3-2 交換会情報について

◆ 目的・用途

当システムでは、交換会の準備作業として下記の作業ができます。

出品明細書の作成（開催日・出品日・記号毎）

入札用封筒の作成（出品日・記号毎）

エクストラネットへの事前登録データ作成（出品日・記号毎）

3-2-1 出品明細データの入力について

◆ 目的・用途

交換会への出品準備、交換会用の書籍管理を行うためのデータ入力をします。

◆ 出品明細画面へ

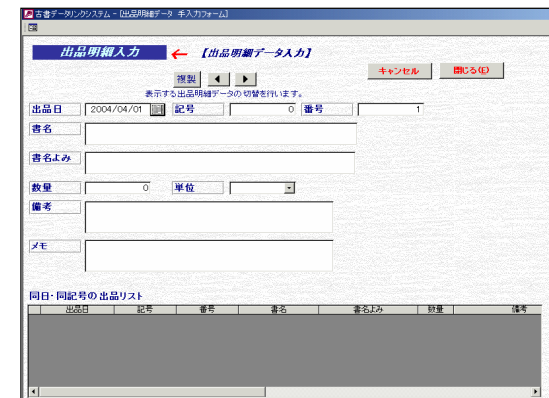
《メインメニュー》

出品明細データ入力

《出品明細データ入力画面》

自分で入力

《出品明細入力画面》

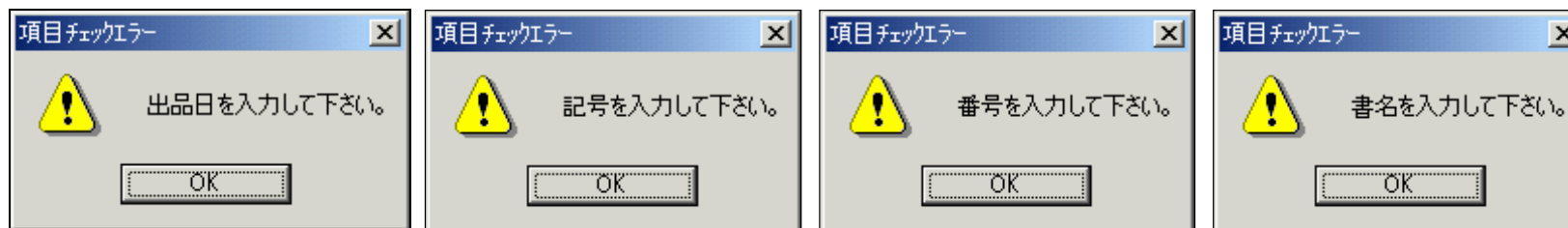


画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

◆ 画面上でのカーソルの移動について

キーボードの **Tab** キーで各項目へ移動していきます。

- ◆ 入力必須項目
出品日、記号、番号、書名は必ず入力してください。
- ◆ 出品日について
初期値として処理日が表示されます。
入力2件目以降は、自動的に直前で登録・更新をした出品明細データの出品日が表示されます。
新しい出品日の出品明細データを登録する際は、表示された出品日を編集してください。
- ◆ 記号について
入力2件目以降は、自動的に直前で編集していた出品明細データの記号が表示されます。
- ◆ 番号について
出品日・記号の確定後に自動的に、出品日・記号毎に付番します。
- ◆ 出品明細データの登録
各項目の入力終了後、キーボードの **ENTER** キーを押下してください。入力した内容で出品明細データが登録されます。
- ◆ 入力項目チェックについて
出品明細データの登録時に必須項目（出品日、記号、番号、書名）が入力されていない場合はエラーメッセージが表示され、出品明細データの登録はできません。



画面上の入力全項目にて改行を入れることはできません。
改行を行った場合はエラーメッセージが表示され、出品明細データの登録はできません。



◆ ボタン **複製** について

現在表示されている出品明細データの複製を作ります。

ボタン押下後に表示される出品明細データは、複製された後の新しい出品明細データです。画面左上の【番号】が自動的に 1 プラスされています。確認してください。

この際にも入力項目チェックを行います。項目にエラーのある場合は複製されません。ご注意ください。


複製後の出品明細データの編集が済みましたら、キーボードの **ENTER** キーを押下してください。

編集した内容で出品明細データが更新されます。

◆ ボタン   について

表示する出品明細データの切替ボタンです。



入力画面にて複数件数入力した場合に、表示する出品明細データの切替ができます。

 ボタンを押下すると1件前の出品明細データが表示されます。

 ボタンを押下すると1件後の出品明細データが表示されます。

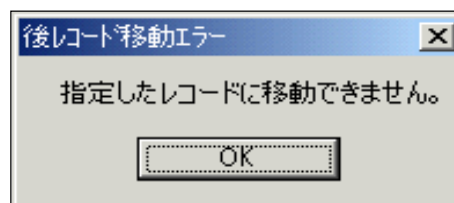
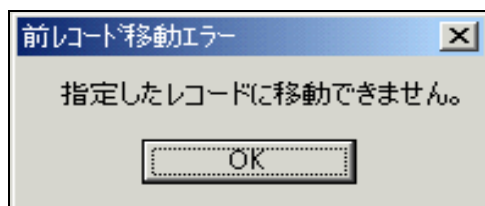
出品明細データの表示順は【出品日】【記号】【番号】順です。

《下記の場合は、エラーメッセージが表示されます》

- 入力件数が1件で、ボタンを押下した。
- 1件目の出品明細データで  ボタンを押下した。
- 最後の出品明細データで  ボタンを押下した。

この際にも入力項目チェックを行います。項目にエラーのある場合は出品明細データの切替はできません。

エラー項目を修正するか、**キャンセル** ボタンを押してください。



◆ 同日・同記号データの表示について

同一の出品日、記号を持つ出品明細データが登録されている場合は、画面下部に出品明細データが表示されます。

◆ ボタン **キャンセル** について

項目の入力または編集の途中でデータの更新をキャンセルしたい場合に押下してください。

データ入力中に押下された場合は、全項目がクリアされます。

データ編集中に押下された場合は、全項目が編集前の状態に戻ります。

◆ ボタン **閉じる** について

出品明細データの入力作業終了時に押下してください。《出品明細データ入力画面》へ戻ります。
この際にも入力項目のチェックを行います。項目にエラーのある場合は画面を閉じることはできません。
エラー項目を修正するか、**キャンセル** ボタンを押してください。

3-2-2 出品明細データの検索について

- ◆ 目的・用途
登録されている出品明細データの検索を行います。
検索結果一覧の項目をダブルクリックすると詳細情報が表示されます。

- ◆ 出品明細検索画面へ
《メインメニュー》

出品明細データ検索



《出品明細データ検索画面》



- ◆ ボタン **条件検索** について
画面上部の検索条件入力項目に検索を行いたい条件を入力後、ボタンを押下してください。
入力した全ての条件に一致したデータが、画面下部に検索結果一覧として表示されます。
検索条件例 出品日 2004/04/01 ~ 2004/05/01 かつ 書籍名に【パソコン】を含む

- ◆ ボタン **全件表示** について
登録されている出品明細データを全件表示したい場合に押下してください。
画面下部に全てのデータが検索結果一覧として表示されます。

画面の詳細、検索条件項目の入力方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ ボタン **閉じる** について
出品明細データ検索作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。
- ◆ 検索結果一覧より出品明細編集画面へ
画面下部に表示された検索結果一覧にて、編集を行いたい出品明細データの項目をダブルクリックしてください。
一覧表示されている、全項目がダブルクリックできます。
ダブルクリック後に《出品明細入力画面》へ移動します。
移動した《出品明細入力画面》では、ダブルクリックを行った出品明細データの内容が表示されます。編集を行ってください。
この際に《出品明細入力画面》の   ボタンで切替ができる出品明細データの範囲は《出品明細検索画面》の検索条件で絞り込まれた範囲になります。
出品明細データ編集後に《出品明細入力画面》の **閉じる** ボタンを押下してください。《出品明細検索画面》に戻ります。
- ◆ 表示順について
検索結果一覧は、【出品日】【記号】【番号】順で表示されます。

《出品明細データ入力画面》については、【3-2-1 出品明細データの入力について】を参照してください。

3-2-3 交換会準備 封筒印刷について

◆ 目的・用途

登録されている出品明細データを選択し、入札用封筒に情報を印字します。

封筒種類は、【通常封筒印刷（情報記載）】【手書き用封筒印刷（罫線のみ）】【シール用印刷（2×4）】【シール用印刷（2×5）】です。

◆ 封筒印刷データ選択画面へ

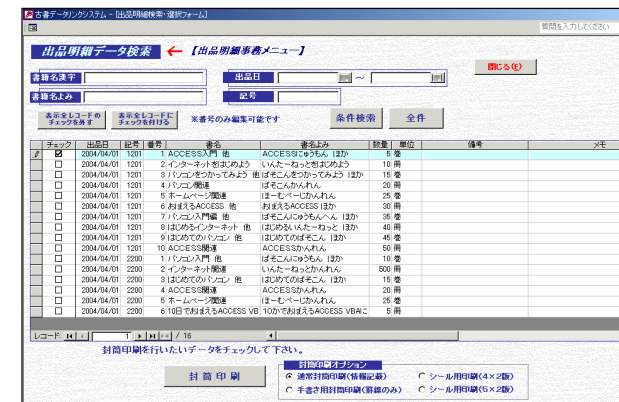
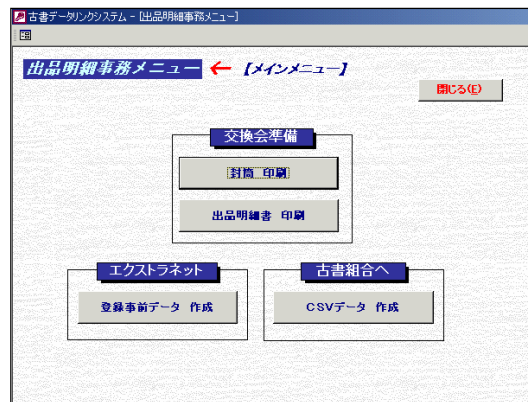
《メインメニュー》

交換会準備作業

《出品明細事務メニュー》

封筒印刷

《出品明細データ検索》



◆ 対象データの選択方法について

表示された出品明細データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。

◆ ボタン「表示全レコードのチェックを外す」について

表示された出品明細データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した出品明細データのみが対象です。

◆ ボタン「表示全レコードにチェックを付ける」について

表示された出品明細データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した出品明細データのみが対象です。

- ◆ 封筒印刷オプションについて
出力を行う封筒の種類をクリックして選択します。



- ◆ ボタン **封筒印刷** について
出力対象データ選択、封筒印刷オプション選択後にボタンを押下してください。
封筒の《印刷イメージ画面》が表示されます。
対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。封筒の出力はできません。




画面の詳細、検索条件項目の使用方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。
検索機能については、【3-2-2 出品明細データの検索について】を参照ください。

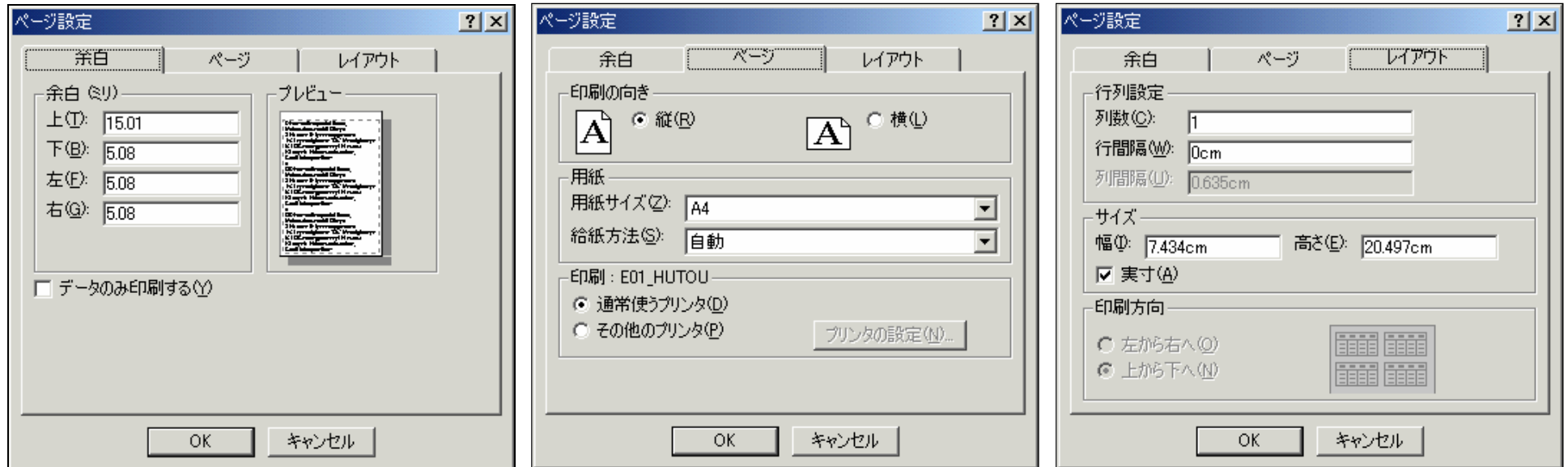
《通常封筒印刷（情報記載）印刷イメージ》



明細・注意		品名	
45 巻		はじめるのズンロン 他	
	1201		9
買主			
金額			
★入札の際は、名前と金額をいっきり書いて下さい。（古書組合印）			
- 売 -			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 A B C			

《手書き用封筒印刷（罫線のみ）印刷イメージ》

明細・注意		品名	
買主			
金額			
★入札の際は、名前と金額をいっきり書いて下さい。（古書組合印）			
- 売 -			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 A B C			


ボタン  を押下するとページの設定が変更できます。
プリンターの機種により、余白等の初期設定が違います。自店のプリンターに合わせて変更してください。

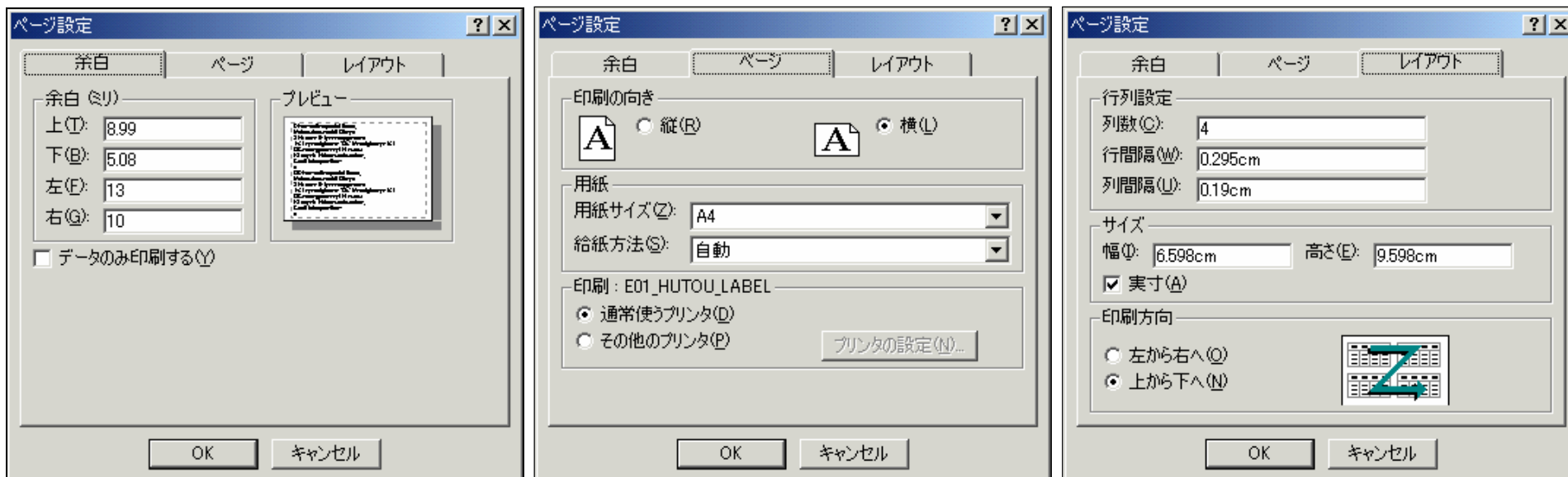




ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。
封筒への直接印刷です。ご注意ください。

《シール用印刷(2×4) 印刷イメージ》

5 巻	ACCESS入門 他	10 冊	インターネットをはじめ う	15 巻	他 パソコンをつかってみよう	20 冊	パソコン関連
記号	1201	番号	1	記号	1201	番号	2
記号	1201	番号	3	記号	1201	番号	4
25 巻	ホームページ関連	30 冊	おぼえるACCESS 他	35 巻	パソコン入門編 他	40 冊	他 はじめるインターネット
記号	1201	番号	5	記号	1201	番号	6
記号	1201	番号	7	記号	1201	番号	8


ボタン  を押下するとページの設定が変更できます。
プリンターの機種により、余白等の初期設定が違います。自店のプリンターに合わせて変更してください。

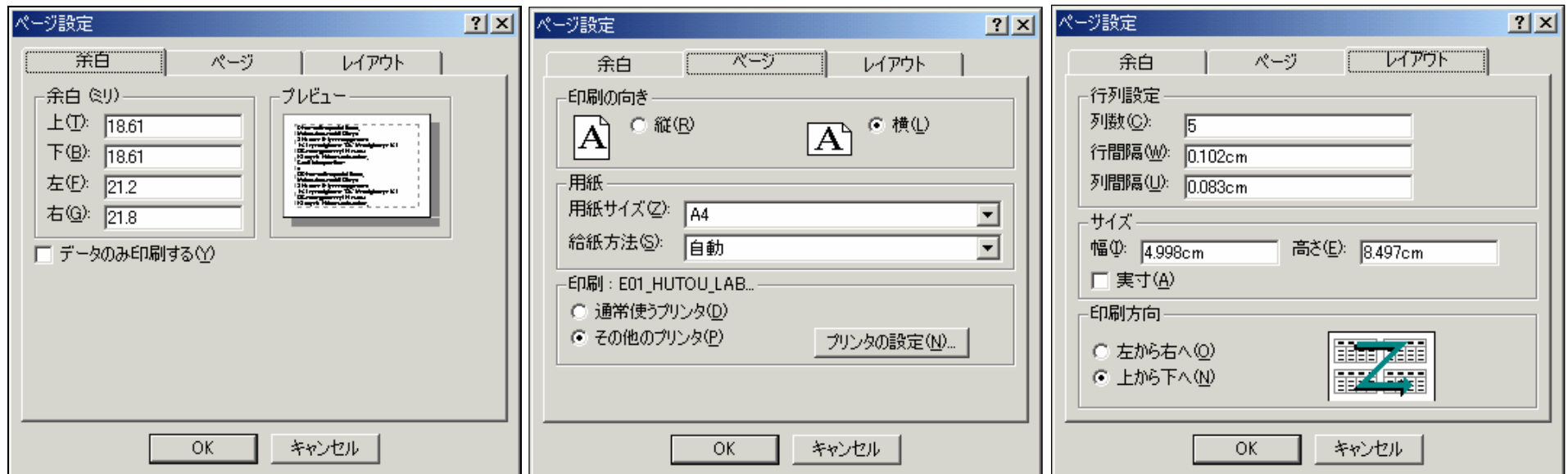




ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。
ラベルシールへの印刷です。ご注意ください。

《シール用印刷(2×5) 印刷イメージ》

5 巻	ACCESS入門 他	10 冊	インターネットをはじめよう	15 巻	パソコンをじかってみよう 他	20 冊	パソコン関連	25 巻	ホームページ関連					
記号	1201 番号	1	記号	1201 番号	2	記号	1201 番号	3	記号	1201 番号	4	記号	1201 番号	5
30 冊	おぼえるACCESS 他	35 巻	パソコン入門編 他	40 冊	はじめるインターネット 他	45 巻	はじめてのパソコン 他	50 冊	ACCESS関連					
記号	1201 番号	6	記号	1201 番号	7	記号	1201 番号	8	記号	1201 番号	9	記号	1201 番号	10

ボタン  を押下するとページの設定が変更できます。
プリンターの機種により、余白等の初期設定が違います。自店のプリンターに合わせて変更してください。



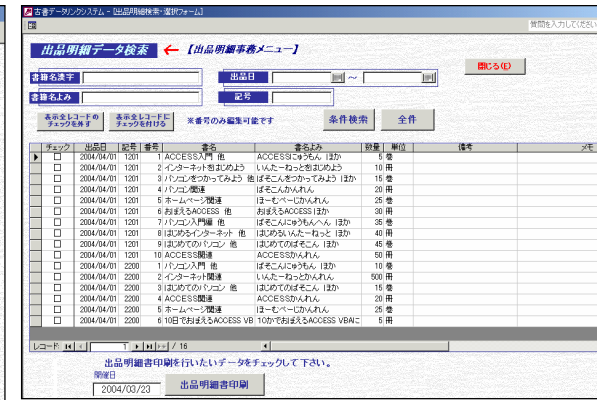
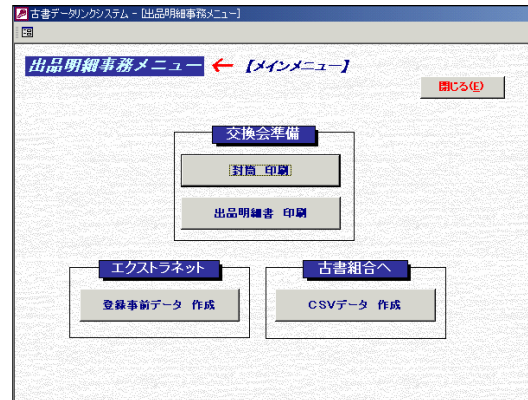
ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。
ラベルシールへの印刷です。ご注意ください。

- ◆ ボタン **閉じる** について
封筒印刷作業終了時に押下してください。《出品明細事務メニュー画面》へ戻ります。

3-2-4 交換会準備 出品明細書印刷について

- ◆ 目的・用途
登録されている出品明細データを選択し、開催日・出品日・記号毎に出品明細書の出力を行います。

- ◆ 出品明細書出力データ選択画面へ
《メインメニュー》 [交換会準備作業](#) 《出品明細事務メニュー》 [出品明細書印刷](#) 《出品明細データ検索》



検索機能については、【3-2-2 出品明細データの検索について】を参照ください。

- ◆ 対象データの選択方法について
表示された出品明細データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。
- ◆ ボタン [表示全レコードのチェックを外す](#) について
表示された出品明細データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した出品明細データのみが対象です。
- ◆ ボタン [表示全レコードにチェックを付ける](#) について
表示された出品明細データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した出品明細データのみが対象です。

◆ 開催日について

出品明細書データに記載する開催日を入力します。
初期値として当日日付が表示されます。開催日を変更する場合は直接修正してください。



開催日
2004/03/29

◆ ボタン **出品明細書印刷** について

出力対象データ選択、開催日入力後にボタンを押下してください。
出品明細書の《印刷イメージ画面》が表示されます。
対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。封筒の出力はできません。



画面の詳細、検索条件項目の入力方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

3-2-5 出品明細データの削除について

◆ 目的・用途

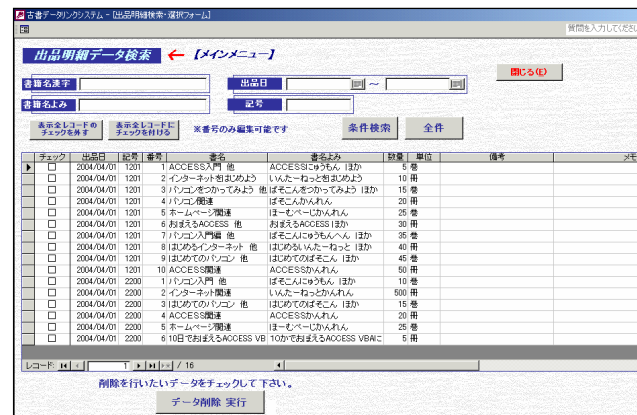
登録されている出品明細データを選択し、データの削除を行います。
 交換会へ出品済・落札済のデータや入力間違いのデータ等を削除する際に使用します。

◆ 出品明細削除データ選択画面へ

《メインメニュー》

出品明細データ削除

《出品明細データ検索》



検索機能については、【3-2-2 出品明細データの検索について】を参照ください。

◆ 対象データの選択方法について

表示された出品明細データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。

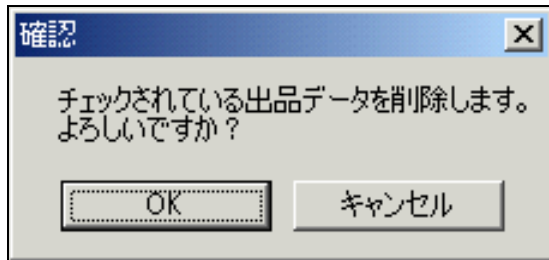
◆ ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について

表示された出品明細データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した出品明細データのみが対象です。

◆ ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について

表示された出品明細データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した出品明細データのみが対象です。

- ◆ ボタン **データ削除実行** について
削除対象データ選択後にボタンを押下してください。《確認メッセージ》が表示されます。



データの削除を行う場合は【OK】を押してください。
データの削除を行わない場合は【キャンセル】を押してください。

対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。



- ◆ ボタン **閉じる** について
データ削除作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。

画面の詳細、検索条件項目の入力方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

3-3 顧客情報について

3-3-1 住所録の作成について

- ◆ 目的・用途
顧客管理・注文状況管理・請求書等の発行に使用するためデータ入力をします。

- ◆ 顧客情報入力画面へ

《メインメニュー》

住所録データ入力

《住所録データ入力画面》

自分で入力

《住所情報入力画面》



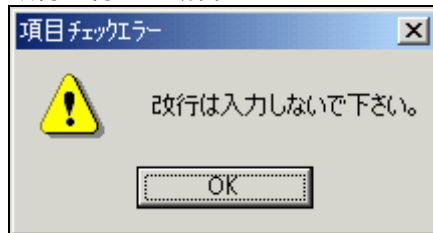
画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ 画面上でのカーソルの移動について
キーボードの **Tab** キーで各項目へ移動していきます。
- ◆ 入力必須項目
氏名、団体名のどちらか、本人住所は必ず入力してください。
- ◆ 送り先住所について
宛名ラベルに使用する住所情報です。本人住所情報は、宛名ラベルには印刷されません。ご注意ください。

- ◆ 住所録データの登録
各項目の入力終了後、キーボードの **ENTER** キーを押下してください。入力した内容でデータが登録されます。
- ◆ 入力項目エラーチェックについて
データの登録時に必須項目（氏名、団体名、本人住所）が入力されていない場合はエラーメッセージが表示され、データの登録はできません。



画面上の入力全項目にて改行を入れることはできません。
改行を行った場合はエラーメッセージが表示され、データの登録はできません。





- ◆ ボタン **複製** について
現在表示されている住所録データの複製を作ります。
ボタン押下後に表示される住所録データは、複製された後の新しい住所録データです。画面左上の【顧客 ID】を確認してください。
この際にも入力項目チェックを行います。項目にエラーのある場合は複製されません。ご注意ください。
複製後の住所録データの編集が済みましたら、キーボードの **ENTER** キーを押下してください。
編集した内容で住所録データが更新されます。

◆ ボタン   について



表示する住所録データの切替ボタンです。

入力画面にて複数件数入力した場合に、表示する住所録データの切替ができます。

 ボタンを押下すると1件前に登録された住所録データが表示されます。

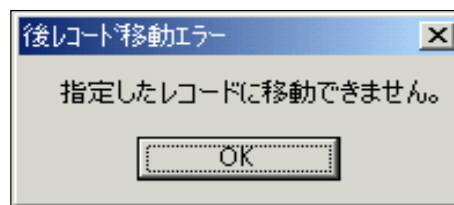
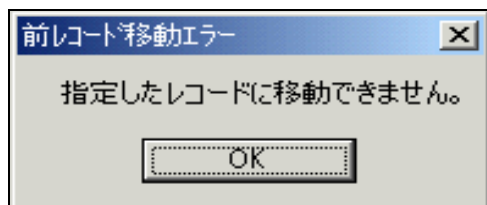
 ボタンを押下すると1件後に登録された住所録データが表示されます。

《下記の場合は、エラーメッセージが表示されます》

- 入力件数が1件で、ボタンを押下した。
- 1件目の住所録データで  ボタンを押下した。
- 最後の住所録データで  ボタンを押下した。

この際にも入力項目のチェックを行います。項目にエラーのある場合は住所録データの切替はできません。

エラー項目を修正するか **キャンセル** を押してください。



◆ 送り先住所について

本人住所と同じ 本人住所と異なる

送り先住所と本人住所の関連を選択します。

「本人住所と同じ」をクリックすると、【本人住所】の内容が【送り先住所】に表示されます。送り先住所の編集はできません。

「本人住所と異なる」をクリックすると、送り先住所が編集可能になります。

- ◆ ボタン **キャンセル** について
項目の入力または編集の途中でデータの更新を中止したい場合に押下してください。
データ入力中に押下された場合は、全項目がクリアされます。
データ編集中に押下された場合は、全項目が入力前の状態に戻ります。

- ◆ ボタン **閉じる** について
住所録データの入力作業終了時に押下してください。《住所録データ入力画面》へ戻ります。
この際にも入力項目のチェックを行います。項目にエラーのある場合は画面を閉じることはできません。
エラー項目を修正するか、**キャンセル** ボタンを押してください。

3-3-2 顧客情報の検索について

- ◆ 目的・用途
登録されている住所録データの検索を行います。
検索結果一覧より、住所録データ編集画面への移動ができます。



- ◆ 住所録検索画面へ
《メインメニュー》

住所録検索

《住所録検索画面》



- ◆ ボタン **条件検索** について
画面上部の検索条件入力項目に検索を行いたい条件を入力後、ボタンを押下してください。
入力した全ての条件に一致したデータが、画面下部に検索結果一覧として表示されます。
検索条件例 電話番号に03を含む かつ 団体名に【図書館】を含む
- ◆ ボタン **全件表示** について
登録されている住所録データを全件表示したい場合に押下してください。
画面下部に全てのデータが検索結果一覧として表示されます。

- ◆ ボタン **閉じる** について
住所録データ検索作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。
- ◆ 検索結果一覧よりレコード編集画面へ
画面下部に表示された検索結果一覧にて、編集を行いたい住所録データの項目をダブルクリックしてください。
一覧として表示されている、全項目がダブルクリックできます。
ダブルクリック後に《住所情報入力画面》へ移動します。
移動した《住所情報入力画面》では、ダブルクリックを行った住所録データの内容が表示されます。編集を行ってください。
この際に《住所情報入力画面》の   ボタンで切替ができる住所録データの範囲は《住所情報検索画面》の検索条件で絞り込まれた範囲になります。
住所録データ編集後に《住所情報入力画面》の **閉じる** ボタンを押下してください。《住所録検索画面》に戻ります。

《住所情報入力画面》については、【3-3-1 住所録の作成について】を参照してください。

画面の詳細、検索条件項目の入力方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

3-3-3 顧客一覧表の印刷について

◆ 目的・用途

登録されている住所録データを選択し、顧客一覧表出力を行います。
画面の詳細、検索条件項目の入力方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

◆ 顧客一覧出力データ選択画面へ

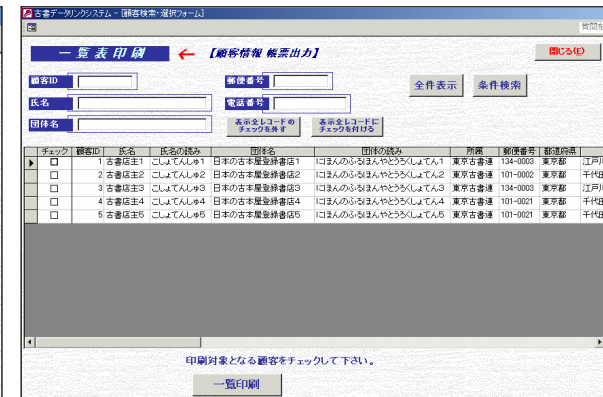
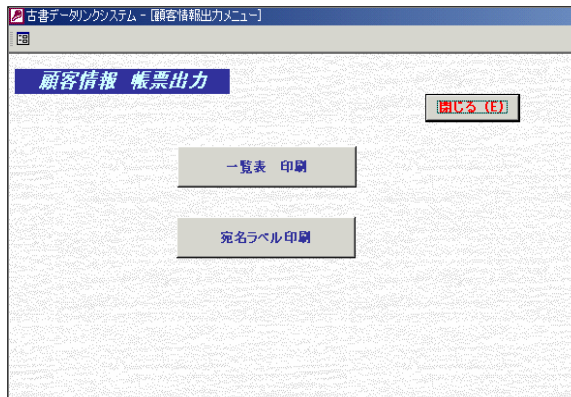
《メインメニュー》

帳票出力

《顧客情報 帳票出力》

一覧表印刷

《一覧表印刷》



検索機能については、【3-3-2 顧客情報の検索について】を参照ください。

◆ 対象データの選択方法について

表示された住所録データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。

◆ ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について

表示された住所録データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した住所録データのみが対象です。

◆ ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について

表示された住所録データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した住所録データのみが対象です。

◆ ボタン **一覧印刷** について

出力対象データ選択後にボタンを押下してください。

顧客一覧表の《印刷イメージ画面》が表示されます。

対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。顧客一覧表の出力はできません。



《顧客一覧表 印刷イメージ》

顧客ID	氏名	郵便番号	都道府県	住所	電話1・2	FAX	注文回数
団体名	所属	送り先住所			E-MAIL	備考	
1	こしょてんしゆ1 古書店主1	〒134-0003	東京都	江戸川区春江町(4,5丁目) 〇〇〇〇〇〇〇 - 901	03-3291-5209 03-3291-5353	03-3293-0161	11
	にほんのみるほんやとうろくしよてん1 日本の古本屋登録書店1	東京古 〒134-0003	東京都	江戸川区春江町(4,5丁目) 〇〇〇〇〇〇〇 - 901	info@kosho.ne.jp 入力サンプル用のデータです。		
2	こしょてんしゆ2 古書店主2	〒101-0002	東京都	千代田区神田小川町〇〇 - 〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	03-3291-5209 03-3291-5353	03-3293-0161	2
	にほんのみるほんやとうろくしよてん2 日本の古本屋登録書店2	東京古 〒101-0002	東京都	千代田区神田小川町〇〇 - 〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	info@kosho.ne.jp 入力サンプル用のデータです。		

ボタン を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。

- ◆ ボタン **閉じる** について
顧客一覧表印刷作業終了時に押下してください。《顧客情報 帳票出力》へ戻ります。

3-3-4 宛名ラベルの印刷について

- ◆ 目的・用途
登録されている住所録データを選択し、宛名ラベルシール出力を行います。

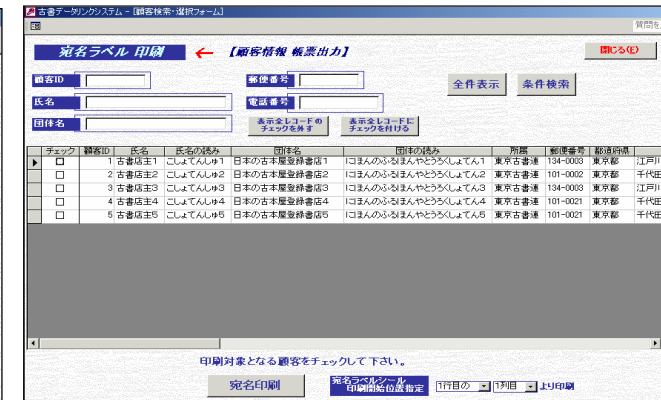
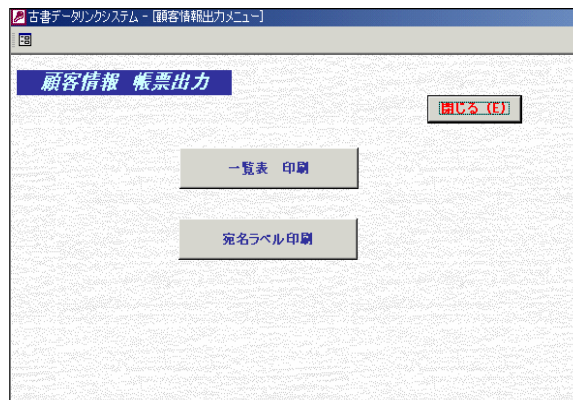
- ◆ 宛名ラベル出力データ選択画面へ
《メインメニュー》

帳票出力

《顧客情報 帳票出力》

宛名ラベル印刷

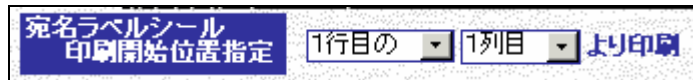
《宛名ラベル印刷》



検索機能については、【3-3-2 顧客情報の検索について】を参照ください。

- ◆ 対象データの選択方法について
表示された住所録データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。
- ◆ ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について
表示された住所録データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した住所録データのみが対象です。
- ◆ ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について
表示された住所録データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した住所録データのみが対象です。

◆ 印刷開始位置指定について



宛名ラベルの途中から印刷できます。
選択可能な位置指定は、行指定 1行目～7行目まで 列指定（左から） 1列目～3列目までです。
宛名ラベルは、左から右へ印刷します。

◆ ボタン **一覧印刷** について


出力対象データ選択、宛名ラベル印刷位置選択後にボタンを押下してください。
宛名ラベルの《印刷イメージ画面》が表示されます。
対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。顧客一覧表の出力はできません。

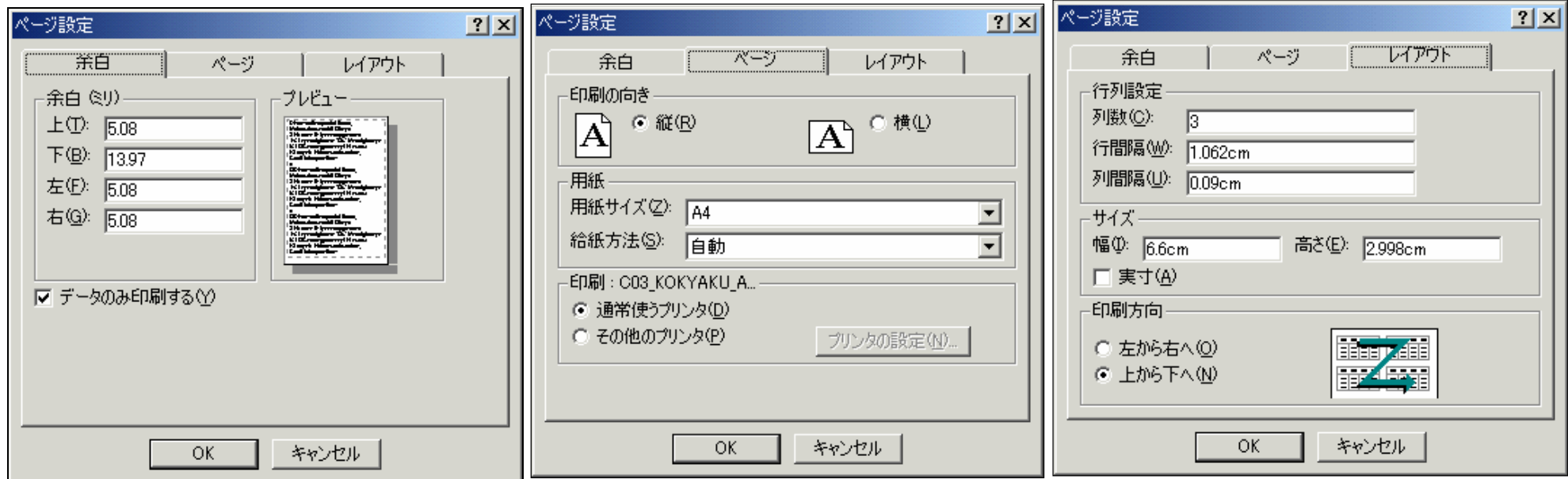




画面の詳細、検索条件項目の入力方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。


《宛名ラベル 印刷イメージ》



ボタン  を押下するとページの設定の変更ができます。
プリンターの機種により、余白等の初期設定が違います。自店のプリンターに合わせて変更してください。



ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。
宛名ラベルは直接、郵便封筒等へ貼ってご使用ください。

- ◆ ボタン  について
宛名ラベル印刷作業終了時に押下してください。《顧客情報 帳票出力》へ戻ります。

3-3-5 住所録データの削除について

- ◆ 目的・用途
登録されている住所録データを選択し、データの削除を行います。
- ◆ 住所録削除データ選択画面へ
《メインメニュー》

住所録データ削除

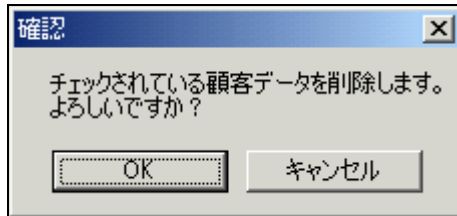
《顧客データ削除》



検索機能については、【3-3-2 顧客情報の検索について】を参照ください。

- ◆ 対象データの選択方法について
表示された住所録データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。
- ◆ ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について
表示された住所録データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した住所録データのみが対象です。
- ◆ ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について
表示された住所録データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した住所録データのみが対象です。

- ◆ ボタン **データ削除実行** について
削除対象データ選択後にボタンを押下してください。《確認メッセージ》が表示されます。



住所録データの削除を行う場合は【OK】を押してください。
住所録データの削除を行わない場合は【キャンセル】を押してください。

対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。



- ◆ ボタン **閉じる** について
住所録データ削除作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。

画面の詳細、検索条件項目の入力方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

3-4 注文情報について

◆ 目的・用途

当システムでは、書籍データと住所録データより注文情報の管理を行うことができます。
注文情報を作成することにより、入金管理・顧客別の注文実績・書籍情報の在庫管理などができます。
一度登録された注文情報は、削除しない限り請求書等の再発行ができます。
以下の機能で注文データを利用できます。

- 注文の情報を入力する ... 3-4-1.注文受付
- 請求書を作成する ... 3-4-2 請求書作成
- 見積書を作成する ... 3-4-3 見積書作成
- 納品書を作成する ... 3-4-4 納品書作成
- 入金口座振込等で行われた ... 3-4-6 入金確認
- 注文の過去の実績を見る ... 3-4-7 注文履歴

◆ 注文データ作成の流れ

書籍の購入を注文された方の顧客情報を登録してください（初めて注文された方の場合。）
注文を受けた書籍データの在庫数が1以上か確認してください。在庫数が0の書籍では注文受付はできません。
上記のデータを利用して、注文データの作成。
注文確認した際に、顧客情報の注文回数が1プラス、書籍データの在庫数が1マイナスされます。
注文確認時に、見積書・請求書・納品書の印刷ができます。

3-4-1 注文受付について

- ◆ 目的・用途
顧客情報と書籍情報より注文データを作成します。各種書類の印刷をします。

- ◆ 対象データの選択方法・注文確認画面へ
《メインメニュー》

注文受付

《顧客選択画面》



1. 顧客選択 《顧客選択画面》 「ダブルクリック」 《書籍検索画面》
顧客選択画面にて、画面下部の一覧より対象顧客の項目をダブルクリックします。

顧客ID	氏名	氏名の読み	団体名	団体の読み
1	古書店主1	こしよてんしゆ1	日本の古本屋登録書店1	こまんのふるまんやとうろくしよてん1
2	古書店主2	こしよてんしゆ2	日本の古本屋登録書店2	こまんのふるまんやとうろくしよてん2
3	古書店主3	こしよてんしゆ3	日本の古本屋登録書店3	こまんのふるまんやとうろくしよてん3

2. 書籍選択 《書籍検索画面》 **注文確認** 《注文確認画面》
書籍選択画面の上部に、顧客選択画面で選択した顧客名が表示されます。対象書籍の をクリックして にします。

チェック	書籍ID	書店ID	書店名	書籍名	書籍名読み
<input checked="" type="checkbox"/>	49	49 0549	コンピュータ	Access2000プロが作った！お手本データベース41選	Access2000ふるがつくった！おでまんてーたべーす41せん
<input checked="" type="checkbox"/>	50	50 0549	コンピュータ	ACCESS VBA初級プログラミング	ACCESS VBA しよきゅうぶろぐらみんぐ
<input checked="" type="checkbox"/>	51	51 0549	コンピュータ	ACCESS VBA応用プログラミング	ACCESS VBAおいうぶろぐらみんぐ
<input type="checkbox"/>	50	50 0549	コンピュータ	Access VBAデータベース構築 応用編	Access VBAデータベースこうぞく おうぶん

検索機能については、【3-1-2 書籍情報の検索について】を参照ください。

3. 注文確認 《注文確認画面》
 選択した顧客情報・書籍情報より注文情報が表示されます。

注文情報確認

閉じる(E)

顧客名(氏名) 古書店主2 顧客名(団体) 日本の古本屋登録書店2

合計金額 **¥3,150** 注文確認日 2004年4月2日 送料を書籍代に含む

書籍ID	書名	数量	価格	消費税
25	かんたん図解ACCESS2000入門編		¥1,000	¥50
26	かんたん図解インターネット		¥1,000	¥50
27	かんたん図解自作パソコン入門		¥1,000	¥50

小計	¥3,000	¥150
消費税	¥150	
送料	¥0	
合計	¥3,150	

印刷のみ

注文確定

印刷オプション

記載日付 2004/04/02

宛名選択 顧客氏名

座情報1 記載

座情報2 記載

郵便情報 記載

請求書 1 部

納品書 部

見積書 部

仕切書 部

画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

◆ 消費税の扱いについて

消費税は《[自店情報登録・変更画面](#)》にて設定した「内税として扱う」「外税として扱う」に従って算出しています。編集したい場合は、書籍の金額を変更してください。自動的に消費税を算出します。

注文確認画面で価格の編集を行っても、注文データ上での価格編集であり書籍データの価格は変更されません。

◆ 送料の扱いについて

小計	¥5,800	¥277
消費税	¥277	(内税)
送料	¥0	
合計	¥5,800	

小計	¥5,800	¥277
消費税	¥277	(内税)
送料	¥525	
合計	¥6,325	

送料が発生する場合は、画面下部の小計欄の【送料】に金額を入力してください。合計金額に加算されます。送料を書籍代に含む場合は【[4 ご利用方法 応用編](#)】を参照してください。

◆ ボタン [印刷のみ](#) について

注文データの作成を行わずに、仮注文として各書類（見積書、納品書、請求書、仕切り書 [手書き用]）の印刷のみをしたい場合に使用します。

書類印刷時の設定とエラーチェックは、下記の【[印刷時について](#)】を参照してください。

注文データは作成されません。

◆ ボタン **注文確定** について

注文データの作成、対象住所録データの注文回数が1プラス、対象書籍データの在庫が1マイナスされます。

同時に、各書類（見積書、納品書、請求書、仕切り書〔手書き用〕）の印刷ができます。

注文確定のみ行う場合は、各書類の をそのままにしてください。

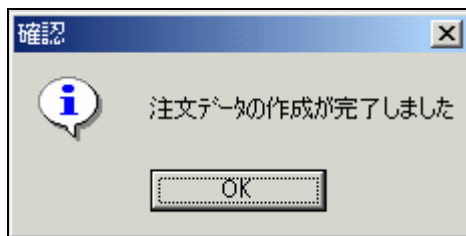
書類印刷も行う場合は、印刷する書類の をクリックして にしてください。

注文データの印刷日（選択された書類の印刷日〔請求書印刷日、納品書印刷日、見積書印刷日〕）が更新されます。

書類印刷時の設定とエラーチェックは、下記の【印刷時について】を参照してください。

<input type="checkbox"/>	請求書	<input type="checkbox"/>	部
<input type="checkbox"/>	納品書	<input type="checkbox"/>	部
<input type="checkbox"/>	見積書	<input type="checkbox"/>	部
<input type="checkbox"/>	仕切書	<input type="checkbox"/>	部

注文データ作成後に確認メッセージが表示されます。【OK】を押してください。

◆ ボタン **閉じる** について

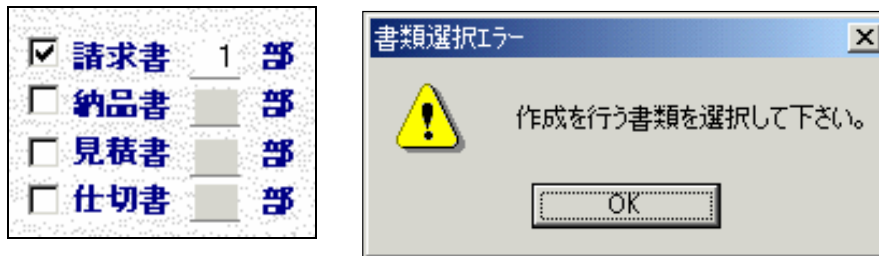
注文確定、書類印刷作業が終了時に押下してください《書籍検索画面》に戻ります。

◆ 印刷時について

印刷対象書類・部数選択

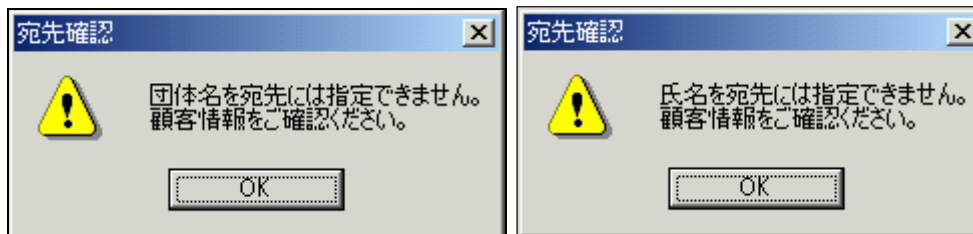
初期表示は請求書のみ選択されています。出力したい書類の をクリックして にしてください。
 印刷部数は、書類が選択されて になった場合に1部が表示されます。
 初期値は1部です。2部以上印刷される場合は変更してください。

印刷のみ の場合で書類を選択していない場合はエラーメッセージが表示されます。書類の印刷はできません。



書類記載宛名選択

各書類に記載する宛先を「氏名」「団体名」より選択できます。
 住所録データに【氏名】が登録されていない場合に、「氏名」を選択するとエラーメッセージが表示されます。
 住所録データに【団体名】が登録されていない場合に、「団体名」を選択するとエラーメッセージが表示されます。



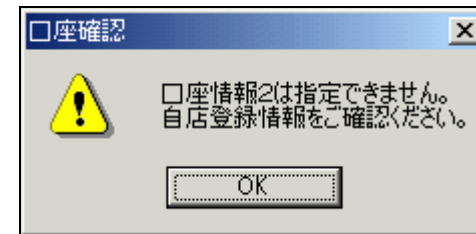
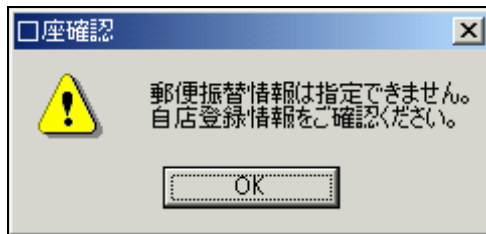
書類記載口座選択

初期状態では、《自店情報登録・変更画面》で登録された口座情報の が になっています。口座情報を複数登録して、書類上は登録されている全ての口座情報を記載したくない場合などは書類に記載する口座情報を選択してください。

【記載口座選択】の が になっている口座情報全てが振込先口座として記載されます。記載内容は、《自店情報登録・変更画面》で登録された口座情報です。






自店情報に登録されていない口座情報を選択するとエラーメッセージが表示されます。



各書類印刷

印刷のみ ボタン、書類選択済で **注文確定** ボタンを押すと選択された書類の印刷イメージが表示されます。
 《請求書 印刷イメージ》

御 請 求 書		No. 31																								
		2004年3月31日																								
〇〇〇〇〇〇〇〇	様	古書データリンクシステム																								
下記の通り御請求申し上げます。		古書リンク太郎																								
		〒 101-0021 東京都千代田区外神田〇〇〇〇〇〇〇〇〇 △△△△-△△△△△△																								
		TEL: 03-9999-9999 FAX: 03-8888-8888																								
		E-Mail:																								
		銀行口座: 〇〇〇銀行 △△△支店 (普) 1234567 コショリンクタロウ																								
		銀行口座: △△△△信用金庫 〇〇〇出張所 (当) 7654321 コショリンクタロウ																								
ご請求額	¥3,000																									
(税込)																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">書名</th> <th style="width: 15%;">数量</th> <th style="width: 25%;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>かんたん図解ACCESS2000入門編</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥1,000</td> </tr> <tr> <td>かんたん図解インターネット</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥1,000</td> </tr> <tr> <td>かんたん図解ホームページ</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥1,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">小計</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥3,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">消費税(内税)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥144</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">送料</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">合計</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥3,000</td> </tr> </tbody> </table>			書名	数量	金額	かんたん図解ACCESS2000入門編		¥1,000	かんたん図解インターネット		¥1,000	かんたん図解ホームページ		¥1,000	小計		¥3,000	消費税(内税)		¥144	送料		¥0	合計		¥3,000
書名	数量	金額																								
かんたん図解ACCESS2000入門編		¥1,000																								
かんたん図解インターネット		¥1,000																								
かんたん図解ホームページ		¥1,000																								
小計		¥3,000																								
消費税(内税)		¥144																								
送料		¥0																								
合計		¥3,000																								
備考:																										

ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。
 ボタン  を押下すると Word ファイルへ出力します。

Word ファイルへの出力の際には「線」が表示されませんので、編集作業が必要になります。
 帳票の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

《納品書 印刷イメージ》

納品書

○○○○○○○ 様

下記の通り納品申し上げます。

合計金額 **¥3,000**

(税込み)

No. 31

2004年3月31日

古書データリンクシステム

古書リンク太郎

〒 101-0021 東京都千代田区外神田○○○○○○○
△△△△-△△△△△

TEL: 03-9999-9999 FAX: 03-8888-8888




E-Mail:

銀行口座: ○○○銀行 △△△支店
 (普) 1234567 コショリンクタロウ

銀行口座: △△△△信用金庫 ○○○出張所
 (当) 7654321 コショリンクタロウ

書名	数量	金額
かんたん図解ACCESS2000入門編		¥1,000
かんたん図解インターネット		¥1,000
かんたん図解ホームページ		¥1,000
小計		¥3,000
消費税(内税)		¥144
送料		¥0
合計		¥3,000

備考:

ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。
 ボタン  を押下すると Word ファイルへ出力します。

Word ファイルへの出力の際には「線」が表示されませんので、編集作業が必要になります。
 帳票の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

《見積書 印刷イメージ》

御 見 積 書

〇〇〇〇〇〇〇〇 様

No. 31

2004年3月31日

古書データリンクシステム

古書リンク太郎

下記の通り御見積申し上げます。

合計金額 **¥3,000**

(税込み)

〒 101-0021 東京都千代田区外神田〇〇〇〇〇〇〇〇
△△△△-△△△△△

TEL: 03-9999-9999 FAX: 03-8888-8888




E-Mail:

銀行口座: 〇〇〇銀行 △△△支店
 (普) 1234567 コショリンクタロウ

銀行口座: △△△信用金庫 〇〇〇出張所
 (当) 7654321 コショリンクタロウ

書名	数量	金額
かんたん図解ACCESS2000入門編		¥1,000
かんたん図解インターネット		¥1,000
かんたん図解ホームページ		¥1,000
小計		¥3,000
消費税(内税)		¥144
送料		¥0
合計		¥3,000

備考:

ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。
 ボタン  を押下すると Word ファイルへ出力します。

Word ファイルへの出力の際には「線」が表示されませんので、編集作業が必要になります。
 帳票の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

《仕切書 印刷イメージ》

No. 31

2004年3月31日

〇〇〇〇〇〇〇〇 様

下記の通り 申し上げます。

合計金額 **¥3,000**
(税込み)

古書データリンクシステム

古書リンク太郎

〒 101-0021 東京都千代田区外神田〇〇〇〇〇〇〇〇
△△△△-△△△△△

TEL: 03-9999-9999 FAX: 03-8888-8888




E-Mail:

銀行口座: 〇〇〇銀行 △△△支店
(普) 1234567 コショリンクタロウ

銀行口座: △△△△信用金庫 〇〇〇出張所
(当) 7654321 コショリンクタロウ

書名	数量	金額
かんたん図解ACCESS2000入門編		¥1,000
かんたん図解インターネット		¥1,000
かんたん図解ホームページ		¥1,000
	小計	¥3,000
	消費税(内税)	¥144
	送料	¥0
	合計	¥3,000

備考:

ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。
 ボタン  を押下すると Word ファイルへ出力します。

Word ファイルへの出力の際には「線」が表示されませんので、編集作業が必要になります。
 帳票の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

3-4-2 請求書を印刷

◆ 目的・用途

注文データより請求書を作成します。請求書の再発行する場合などに使用します。請求書印刷日は、請求書の印刷毎に最新の印刷日に更新されます。

◆ 請求書印刷画面へ

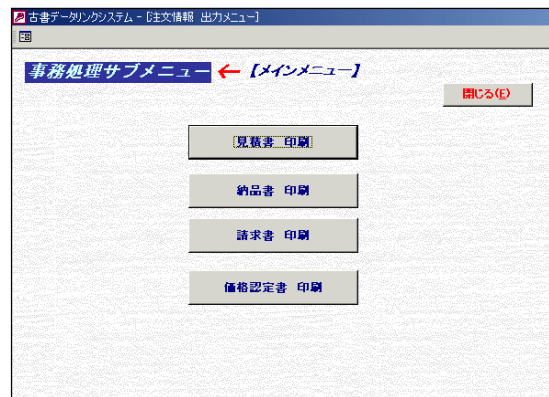
《メインメニュー》

帳票出力

《事務処理サブメニュー》

請求書印刷

《注文検索画面》



◆ 注文検索画面について

注文データの検索をします。

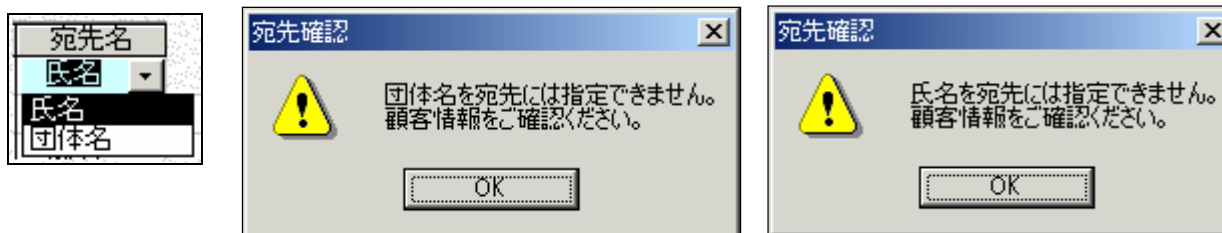
- ボタン **条件検索** について

画面上部の検索条件入力項目に検索を行いたい条件を入力後、ボタンを押下してください。入力した全ての条件に一致した注文データが、画面下部に検索結果一覧として表示されます。
 検索条件例 注文日が 2004/04/01 ~ 2004/05/01 かつ 注文価格が ¥5000 ~ ¥10000

- ボタン **全件表示** について

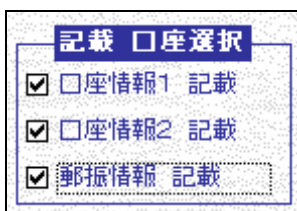
登録されている注文データを全件表示したい場合に押下してください。画面下部に全ての注文データが検索結果一覧として表示されます。

- 対象データの選択方法について
表示された注文データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。
画面表示時点で になっている注文データは、
請求書印刷日に日付が設定されていない（請求書を印刷していない）注文データです。
- ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- 宛先選択について
データ一覧の宛先名をクリックし、請求書に記載する宛先を選択します。
選択した注文データの顧客情報に【氏名】が登録されていない場合に、「氏名」を選択するとエラーメッセージが表示されます。
選択した注文データの顧客情報に【団体名】が登録されていない場合に、「団体名」を選択するとエラーメッセージが表示されます。

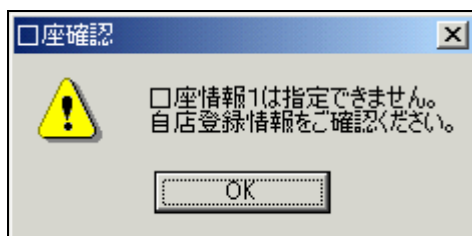


検索条件、画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- 記載口座選択について
初期状態では、《自店情報登録・変更画面》で登録された口座情報の が になっています。
口座情報を複数登録して、請求書には登録されている全ての口座情報を記載したくない場合などは請求書に記載する口座情報を選択してください。
【記載口座選択】の が になっている口座情報全てが振込先口座として記載されます。
記載内容は、《自店情報登録・変更画面》で登録された口座情報です。



自店情報に登録されていない口座情報を選択するとエラーメッセージが表示されます。



- 記載日について
請求書に記載する日付を入力してください。未入力の場合は、手書き用として「 年 月 日」を印刷します。
- ボタン **請求書印刷** について
印刷対象注文データ選択、宛先選択、記載口座選択、記載日入力後に押下してください。
請求書の印刷イメージが表示されます。

《請求書 印刷イメージ》

御 請 求 書

〇〇〇〇〇〇〇 様

No. 31

2004年3月31日

古書データリンクシステム

古書リンク太郎

下記の通り御請求申し上げます。

ご請求額 **¥3,000**

(税込み)

〒 101-0021 東京都千代田区外神田〇〇〇〇〇〇〇〇

△△△△-△△△△△

TEL: 03-9999-9999 FAX: 03-8888-8888

E-Mail:

銀行口座: 〇〇〇銀行 △△△支店




(普) 1234567 コショリンクタロウ

銀行口座: △△△△信用金庫 〇〇〇出張所

(当) 7654321 コショリンクタロウ

書名	数量	金額
かんたん図解ACCESS2000入門編		¥1,000
かんたん図解インターネット		¥1,000
かんたん図解ホームページ		¥1,000
小計		¥3,000
消費税(内税)		¥144
送料		¥0
合計		¥3,000

備考:

ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。
 ボタン  を押下すると Word ファイルへ出力します。

Word ファイルへの出力の際には「線」が表示されませんので、編集作業が必要になります。
 帳票の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ ボタン **閉じる** について
請求書印刷作業が終了時に押下してください《事務処理サブメニュー画面》に戻ります。

3-4-3 見積書を印刷

- ◆ 目的・用途
注文データより見積書を作成します。見積書の再発行する場合などに使用します。見積書印刷日は、見積書の印刷毎に最新の印刷日に更新されます。

- ◆ 見積書印刷画面へ

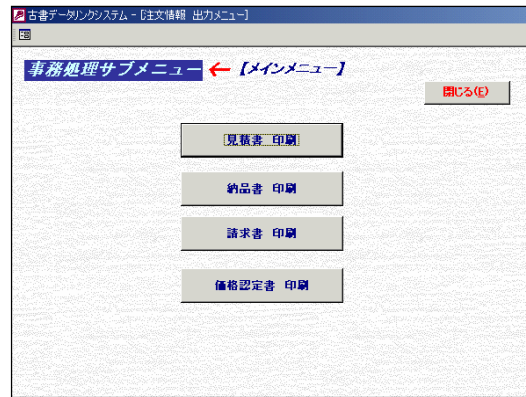
《メインメニュー》

帳票出力

《事務処理サブメニュー》

見積書印刷

《注文検索画面》



- ◆ 注文検索画面について

注文データの検索をします。

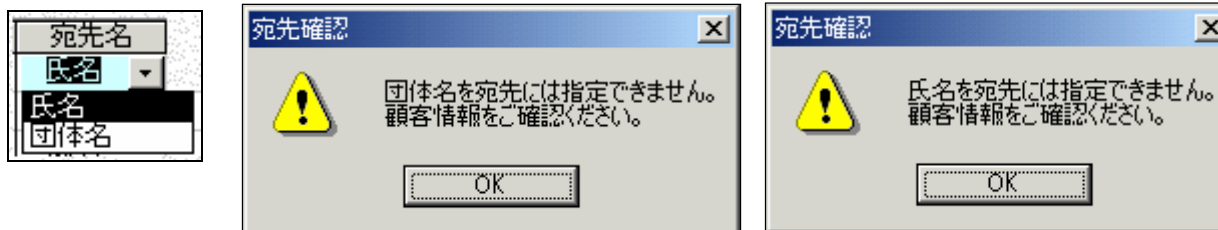
- ボタン **条件検索** について

画面上部の検索条件入力項目に検索を行いたい条件を入力後、ボタンを押下してください。入力した全ての条件に一致した注文データが、画面下部に検索結果一覧として表示されます。
検索条件例 注文日が 2004/04/01 ~ 2004/05/01 かつ 注文価格が ¥5000 ~ ¥10000

- ボタン **全件表示** について

登録されている注文データを全件表示したい場合に押下してください。画面下部に全ての注文データが検索結果一覧として表示されます。

- 対象データの選択方法について
表示されたデータ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。
画面表示時点で になっているデータは、
見積書印刷日に日付が設定されていない（見積書を印刷していない）データです。
- ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- 宛先選択について
注文データ一覧の宛先名をクリックし、見積書に記載する宛先を選択します。
選択したデータの顧客情報に【氏名】が登録されていない場合に、「氏名」を選択するとエラーメッセージが表示されます。
選択したデータの顧客情報に【団体名】が登録されていない場合に、「団体名」を選択するとエラーメッセージが表示されます。

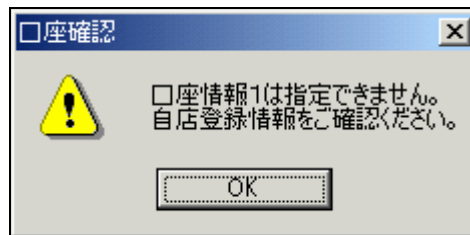


検索条件、画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- 記載口座選択について
初期状態では、《自店情報登録・変更画面》で登録された口座情報の が になっています。
口座情報を複数登録して、見積書には登録されている全ての口座情報を記載したくない場合などは見積請求書に記載する口座情報を選択してください。
【記載口座選択】の が になっている口座情報全てが振込先口座として記載されます。
記載内容は、《自店情報登録・変更画面》で登録された口座情報です。



自店情報に登録されていない口座情報を選択するとエラーメッセージが表示されます。



- 記載日について
見積書に記載する日付を入力してください。未入力の場合は、手書き用として「 年 月 日」を印刷します。
- ボタン **見積書印刷** について
印刷対象注文データ選択、宛先選択、記載口座選択、記載日入力後に押下してください。
見積書の印刷イメージが表示されます。

《見積書 印刷イメージ》

No. 31

御 見 積 書

2004年3月31日

〇〇〇〇〇〇〇〇 様 古書データリンクシステム

古書リンク太郎

下記の通り御見積申し上げます。 〒 101-0021 東京都千代田区外神田〇〇〇〇〇〇〇〇
△△△△-△△△△△△

TEL: 03-9999-9999 FAX: 03-8888-8888

E-Mail:

銀行口座: 〇〇〇銀行 △△△支店
(普) 1234567 コショリンクタロウ




銀行口座: △△△△信用金庫 〇〇〇出張所
(当) 7654321 コショリンクタロウ

合計金額 ¥3,000

(税込み)

書名	数量	金額
かんたん図解ACCESS2000入門編	1	¥1,000
かんたん図解インターネット	1	¥1,000
かんたん図解ホームページ	1	¥1,000
小計		¥3,000
消費税(内税)		¥144
送料		¥0
合計		¥3,000

備考:

ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。
 ボタン  を押下すると Word ファイルへ出力します。

Word ファイルへの出力の際には「線」が表示されませんので、編集作業が必要になります。
 帳票の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ ボタン **閉じる** について
見積書印刷作業が終了時に押下してください《事務処理サブメニュー画面》に戻ります。

3-4-4 納品書を印刷

- ◆ 目的・用途
注文データより納品書を作成します。納品書の再発行する場合などに使用します。納品書印刷日は、納品書の印刷毎に最新の印刷日に更新されます。

- ◆ 納品書印刷画面へ

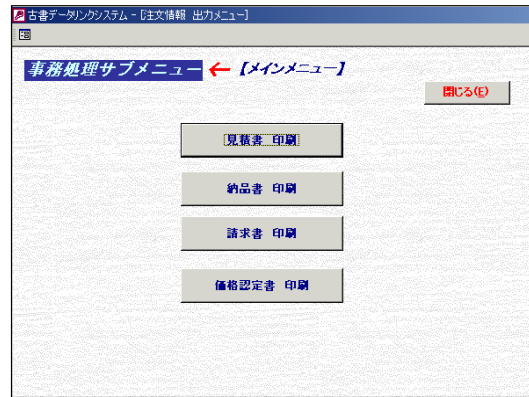
《メインメニュー》

帳票出力

《事務処理サブメニュー》

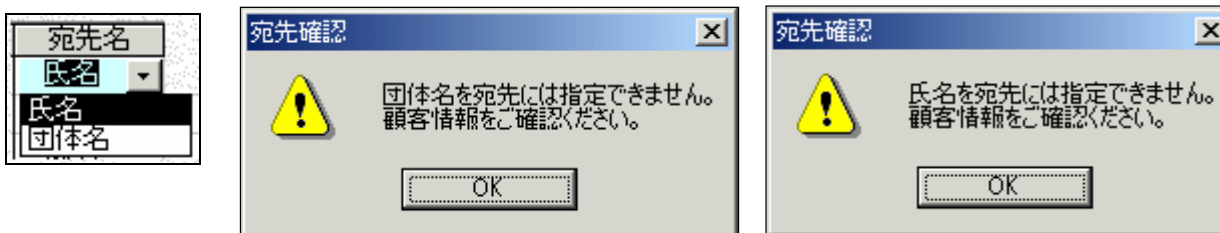
納品書印刷

《注文検索画面》



- ◆ 注文検索画面について
注文データの検索をします。
 - ボタン **条件検索** について
画面上部の検索条件入力項目に検索を行いたい条件を入力後、ボタンを押下してください。入力した全ての条件に一致した注文データが、画面下部に検索結果一覧として表示されます。
検索条件例 注文日が 2004/04/01 ~ 2004/05/01 かつ 注文価格が ¥5000 ~ ¥10000
 - ボタン **全件表示** について
登録されている注文データを全件表示したい場合に押下してください。画面下部に全ての注文データが検索結果一覧として表示されます。

- 対象データの選択方法について
表示された注文データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。
画面表示時点で になっている注文データは、
納品書印刷日に日付が設定されていない（納品書を印刷していない）データです。
- ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- 宛先選択について
注文データ一覧の宛先名をクリックし、納品書に記載する宛先を選択します。
選択したデータの顧客情報に【氏名】が登録されていない場合に、「氏名」を選択するとエラーメッセージが表示されます。
選択したデータの顧客情報に【団体名】が登録されていない場合に、「団体名」を選択するとエラーメッセージが表示されます。

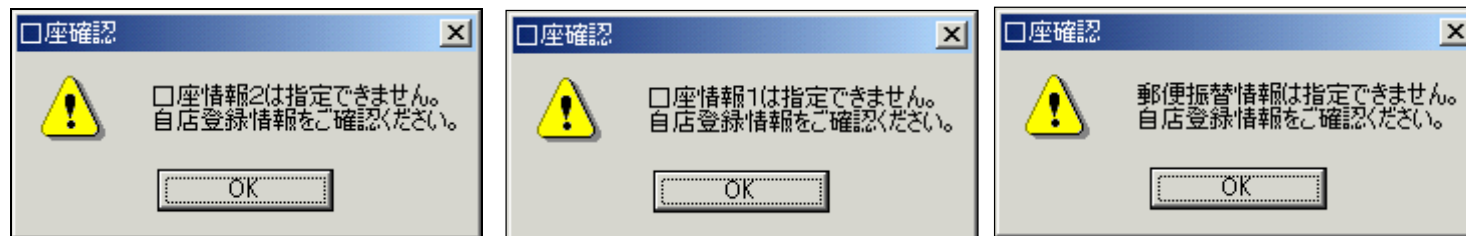


検索条件、画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- 記載口座選択について
初期状態では、《自店情報登録・変更画面》で登録された口座情報の が になっています。
口座情報を複数登録して、納品書には登録されている全ての口座情報を記載したくない場合などは納品書に記載する口座情報を選択してください。
【記載口座選択】の が になっている口座情報全てが振込先口座として記載されます。
記載内容は、《自店情報登録・変更画面》で登録された口座情報です。



自店情報に登録されていない口座情報を選択するとエラーメッセージが表示されます。



- 記載日について
納品書に記載する日付を入力してください。未入力の場合は、手書き用として「 年 月 日」を印刷します。
- ボタン **納品書印刷** について
印刷対象注文データ選択、宛先選択、記載口座選択、記載日入力後に押下してください。
納品書の印刷イメージが表示されます。

《納品書 印刷イメージ》

納品書

〇〇〇〇〇〇〇〇 様

No. 31
2004年3月31日

古書データリンクシステム
古書リンク太郎

下記の通り納品申し上げます。

合計金額 **¥3,000**
(税込み)

〒 101-0021 東京都千代田区外神田〇〇〇〇〇〇〇〇
△△△△-△△△△△

TEL: 03-9999-9999 FAX: 03-8888-8888




E-Mail:

銀行口座: 〇〇〇銀行 △△△支店
 (普) 1234567 コショリンクタロウ

銀行口座: △△△△信用金庫 〇〇〇出張所
 (当) 7654321 コショリンクタロウ

書名	数量	金額
かんたん図解ACCESS2000入門編		¥1,000
かんたん図解インターネット		¥1,000
かんたん図解ホームページ		¥1,000
小計		¥3,000
消費税(内税)		¥144
送料		¥0
合計		¥3,000

備考:

ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。ボタン  を押下すると Word ファイルへ出力します。

Word ファイルへの出力の際には「線」が表示されませんので、編集作業が必要になります。帳票の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ ボタン **閉じる** について
納品書印刷作業が終了時に押下してください《事務処理サブメニュー画面》に戻ります。

3-4-5 価格認定書を印刷

- ◆ 目的・用途
注文データより価格認定書を作成します。

- ◆ 価格認定書印刷画面へ

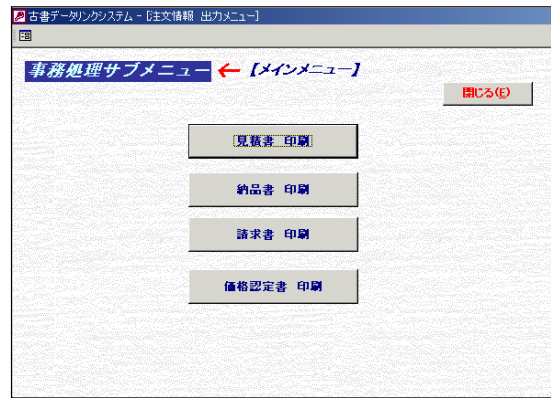
《メインメニュー》

帳票出力

《事務処理サブメニュー》

価格認定書印刷

《注文検索画面》



- ◆ 注文検索画面について
注文データの検索をします。

- ボタン **条件検索** について

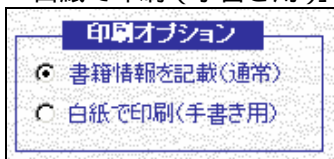
画面上部の検索条件入力項目に検索を行いたい条件を入力後、ボタンを押下してください。
入力した全ての条件に一致した注文データが、画面下部に検索結果一覧として表示されます。
検索条件例 注文日が 2004/04/01 ~ 2004/05/01 かつ 注文価格が ¥5000 ~ ¥10000

- ボタン **全件表示** について

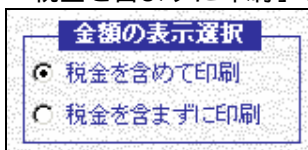
登録されている注文データを全件表示したい場合に押下してください。
画面下部に全ての注文データが検索結果一覧として表示されます。

検索条件、画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- 対象データの選択方法について
表示されたデータ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。
- ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- 印刷オプションについて
価格認定書の出力タイプを選択します。
「書籍情報を記載（通常）」を選択すると、注文データの情報が記載された価格認定書が印刷されます。
「白紙で印刷（手書き用）」を選択すると、20件の書籍情報を記入できる手書き用の価格認定書が印刷されます。



- 金額の表示選択について
《自店情報登録・変更画面》にて【税金の算出方法】を「外税として扱う」を選択した場合のみ使用します。
「税金を含めて印刷」を選択すると、書籍価格 + 消費税を金額として印刷します。
「税金を含まずに印刷」を選択すると、書籍価格を金額として印刷します。



- ボタン **価格認定書印刷** について
印刷対象注文データ選択、印刷オプション選択後に押下してください。
価格認定書の印刷イメージが表示されます。

《価格認定書 印刷イメージ》



古書価格認定書

下記の古書籍価格は適正と認めます

年 月 日

金額 ¥15,100

書名	数量	金額
かんたん図解インターネット		¥1,000
かんたん図解ACCESS2000入門編		¥1,000
ACCESS VBA応用プログラミング		¥1,800
ACCESS VBA初級プログラミング		¥1,700
Access2000プロが作った！お手本データベース41選		¥2,300
Access2000VBA基本例題300		¥1,700
Exchange2000 Serverリソースキット導入ガイド上・下	上下2冊	¥5,600
合計		¥15,100

ボタン  を押下すると接続先のプリンターへ印刷します。ボタン  を押下すると《印刷イメージ画面》を閉じます。
 帳票の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ ボタン **閉じる** について
 価格認定書印刷作業が終了時に押下してください《事務処理サブメニュー画面》に戻ります。

3-4-6 入金結果処理

◆ 目的・用途

入金が確認された注文データの状況を更新（未入金 入金済）をします。

口座振込等で入金確認をした注文の状況を【入金済】に変更します。状況を変更することで注文状況を管理します。

◆ 入金結果処理画面へ

《メインメニュー》

[入金結果処理](#)

《注文検索画面》



◆ 注文検索画面について

注文データの検索をします。

- ボタン [条件検索](#) について

画面上部の検索条件入力項目に検索を行いたい条件を入力後、ボタンを押下してください。

入力した全ての条件に一致したデータが、画面下部に検索結果一覧として表示されます。

検索条件例 注文日が 2004/04/01 ~ 2004/05/01 かつ 注文価格が¥5000 ~ ¥10000 かつ 状況が未入金

- ボタン [全件表示](#) について

登録されている状況が未入金の注文データを全件表示したい場合に押下してください。

画面下部に全ての未入金データが検索結果一覧として表示されます。

検索条件、画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- 対象データの選択方法について
表示された注文データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。
- ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- ボタン **入金確認済** について
入金確認対象注文データ選択後に押下してください。
注文データの状況を「未入金」から「入金済」に更新します。注文検索画面が再表示されます。
- ◆ ボタン **閉じる** について
入金確認作業が終了時に押下してください《メインメニュー》に戻ります。

3-4-7 注文履歴を確認する

- ◆ 目的・用途
住所録データに登録されている顧客毎の注文状況を確認します。
- ◆ 対象注文履歴確認画面へ
《メインメニュー》

注文履歴

《顧客選択画面》

ダブルクリック

《注文検索画面》

- ◆ 表示データについて
《顧客選択画面》にてダブルクリックをして選択した顧客の注文データを表示します。
《注文検索画面》の検索条件項目【顧客 ID】に選択した顧客の【顧客 ID】が表示されます。
- ◆ 注文検索画面について
注文データの検索をします。
 - ボタン 条件検索 について
画面上部の検索条件入力項目に検索を行いたい条件を入力後、ボタンを押下してください。
入力した全ての条件に一致した注文データが、画面下部に検索結果一覧として表示されます。
検索条件例 注文日が 2004/04/01 ~ 2004/05/01 かつ 注文価格が ¥5000 ~ ¥10000 かつ 顧客 ID が 4

- ボタン **全件表示** について
登録されている注文データを全件表示したい場合に押下してください。
画面下部に全ての注文データが検索結果一覧として表示されます。
- ◆ ボタン **閉じる** について
注文履歴確認作業が終了時に押下してください《メインメニュー》に戻ります。

検索条件、画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

3-4-8 注文情報データの削除

◆ 目的・用途

登録されている注文データを選択し、注文データの削除を行います。
 注文データを削除すると各書類の出力、注文履歴の確認等はできません。ご注意ください。
 注文状況が【未入金】の注文データについては、書籍データの在庫数・住所録データの注文回数が既に更新済です。
 【未入金】の注文データを削除された場合は、
 対象の書籍データを《書籍情報検索画面》 《書籍単品入力画面》にて修正してください。
 対象の住所録データを《住所情報検索画面》 《住所情報入力画面》にて修正してください。

◆ 注文情報削除画面へ

《メインメニュー》

注文情報データ削除

《注文検索画面》



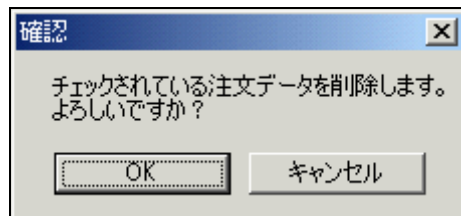
◆ 注文検索画面について

注文データの検索をします。

● 対象データの選択方法について

表示された注文データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。

- ボタン **条件検索** について
画面上部の検索条件入力項目に検索を行いたい条件を入力後、ボタンを押下してください。
入力した全ての条件に一致した注文データが、画面下部に検索結果一覧として表示されます。
検索条件例 注文日が 2004/04/01 ~ 2004/05/01 かつ 注文価格が ¥5000 ~ ¥10000
- ボタン **全件表示** について
登録されている注文データを全件表示したい場合に押下してください。
画面下部に全ての注文データが検索結果一覧として表示されます。
- ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について
表示された注文データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した注文データのみが対象です。
- ボタン **データ削除実行** について
削除対象データ選択後にボタンを押下してください。《確認メッセージ》が表示されます。



注文データの削除を行う場合は【OK】を押してください。
注文データの削除を行わない場合は【キャンセル】を押してください。

対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。



- ◆ ボタン **閉じる** について
データ削除作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。

検索条件、画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

3-5 バックアップについて

◆ 目的・用途

当システムで使用する各データ（書籍データ、住所録データ、注文データ、注文明細データ）を他の場所や記録媒体（フロッピーディスク等）に保管します。

誤ってデータを消去した際などに、復旧元となるデータの作成を行います。

3-5-1 書籍データのバックアップ

◆ 目的・用途

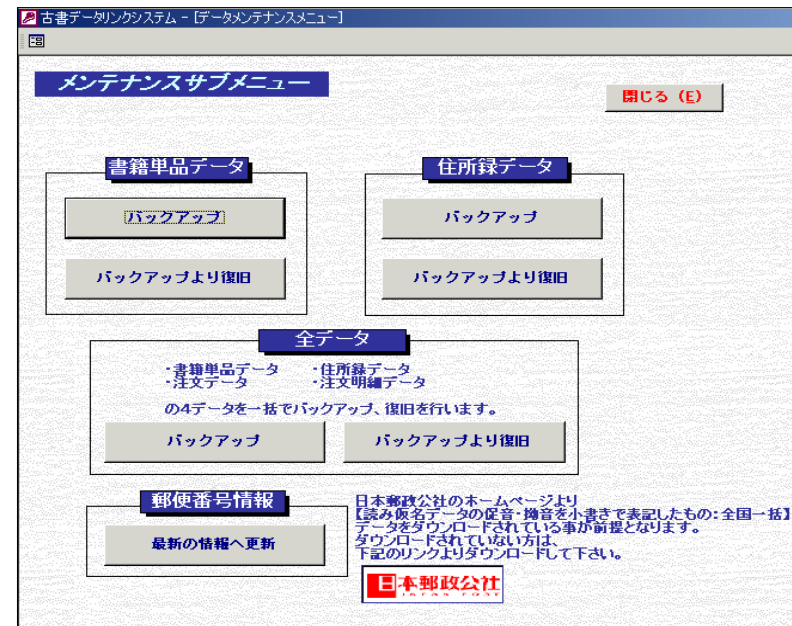
書籍データを他の場所や媒体（フロッピーディスク等）に保管します。

◆ 書籍データのバックアップ画面へ

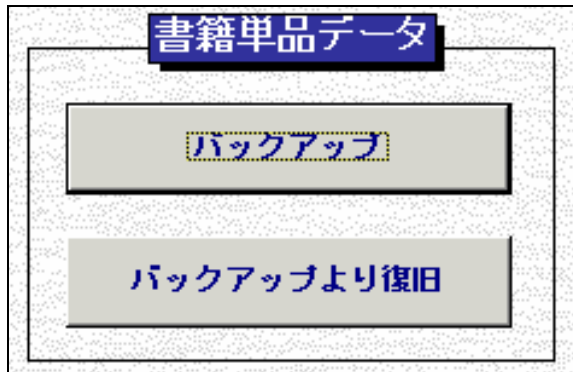
《メインメニュー》

メンテナンス

《メンテナンスサブメニュー》



- ◆ 書籍データのバックアップ作業の流れ
《メンテナンスサブメニュー》にて書籍データのバックアップボタンを押下します。



確認メッセージが表示されます。【OK】を押してください。



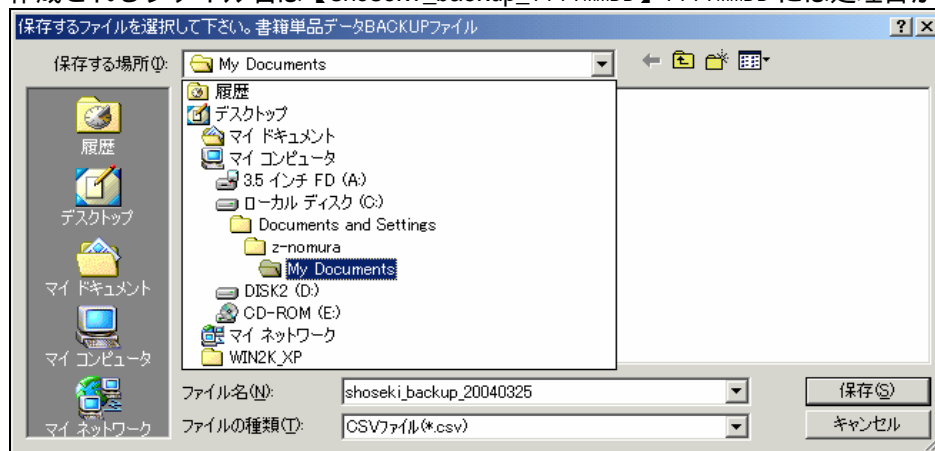
書籍データの保管場所の選択画面が表示されます。注) 下の画像は Windows2000 の場合です。



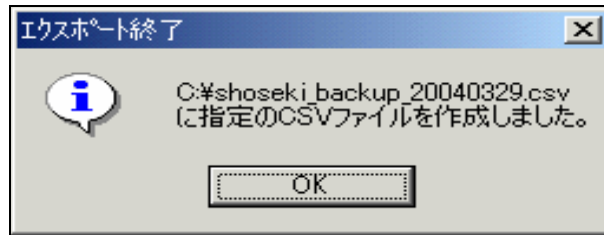
保存先を選択して【保存】を押してください。

通常は Mydocument フォルダが表示されます。必要に応じて変更してください。

作成されるファイル名は【shoseki_backup_YYYYMMDD】YYYYMMDD には処理日が設定されます。



書籍データの退避完了のメッセージが表示されます。
メッセージには保管場所と保存したデータの名称が表示されます。確認後に【OK】を押してください。
これで、書籍データのバックアップ処理は終了です。



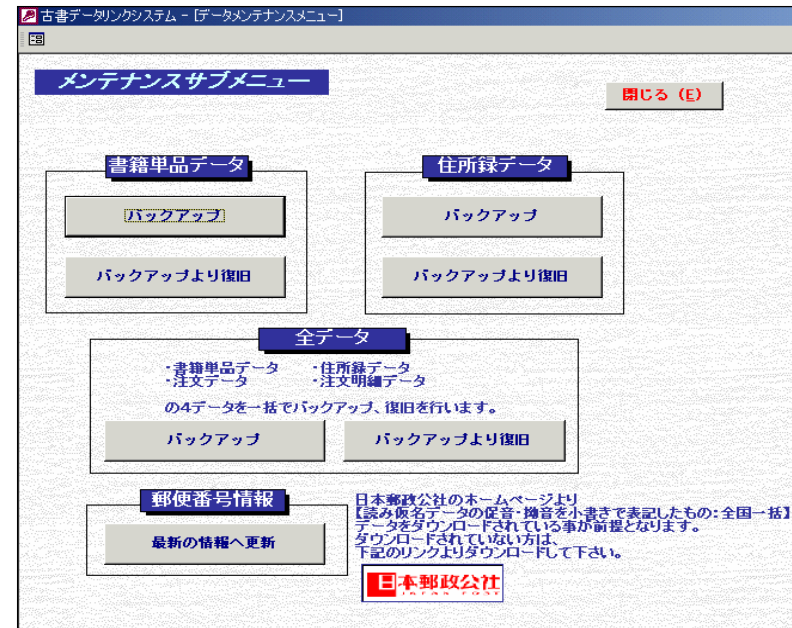
- ◆ ボタン **閉じる** について
書籍データのバックアップ作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。

3-5-2 住所録データのバックアップ

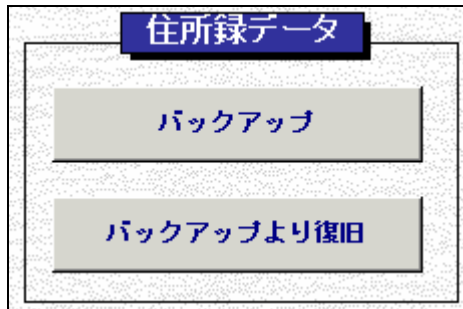
- ◆ 目的・用途
住所録データを他の場所や媒体（フロッピーディスク等）に保管します。
- ◆ 住所録データのバックアップ画面へ
《メインメニュー》

メンテナンス

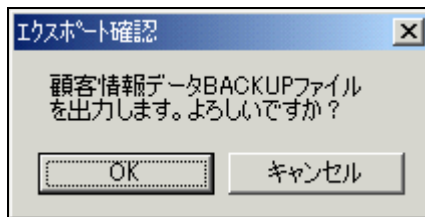
《メンテナンスサブメニュー》



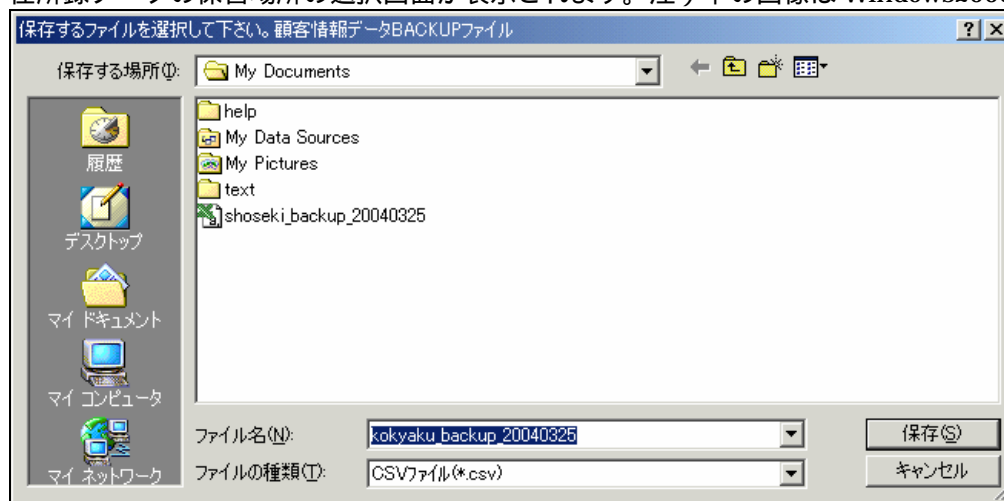
- ◆ 住所録データのバックアップ作業の流れ
《メンテナンスサブメニュー》にて住所録データのバックアップボタンを押下します。



確認メッセージが表示されます。【OK】を押してください。



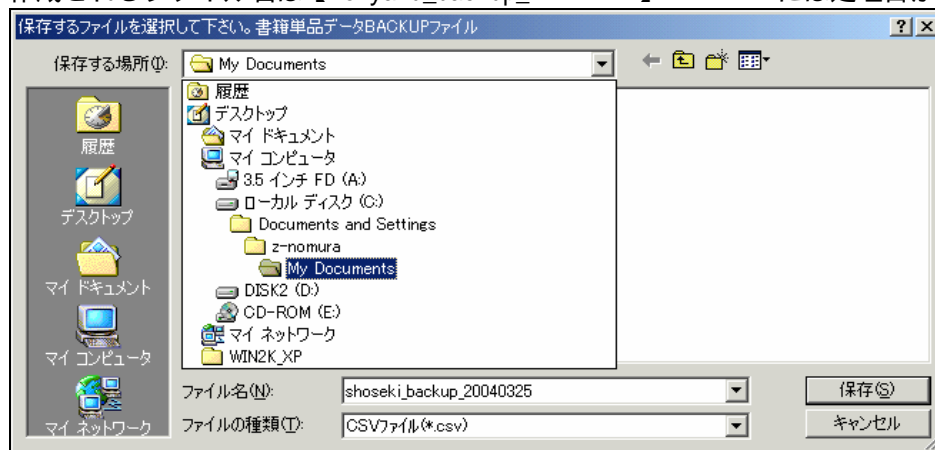
住所録データの保管場所の選択画面が表示されます。注) 下の画像は Windows2000 の場合です。



保存先を選択して【保存】を押してください。

通常は Mydocument フォルダが表示されます。必要に応じて変更してください。

作成されるファイル名は【kokyaku_backup_YYYYMMDD】YYYYMMDD には処理日が設定されます。



住所録データの退避完了のメッセージが表示されます。
メッセージには保管場所と保存したデータの名称が表示されます。確認後に【OK】を押してください。
これで、住所録データのバックアップ処理は終了です。



- ◆ ボタン **閉じる** について
住所録データのバックアップ作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。

3-5-3 全データのバックアップ

◆ 目的・用途

書籍データ、住所録データ、注文データ、注文明細データを合わせて一つのファイルにして保管します。
この際に、ファイルは圧縮されて保存されます。

【注文データ】注文を受けた際の顧客情報と注文合計金額等の情報を保持しています。

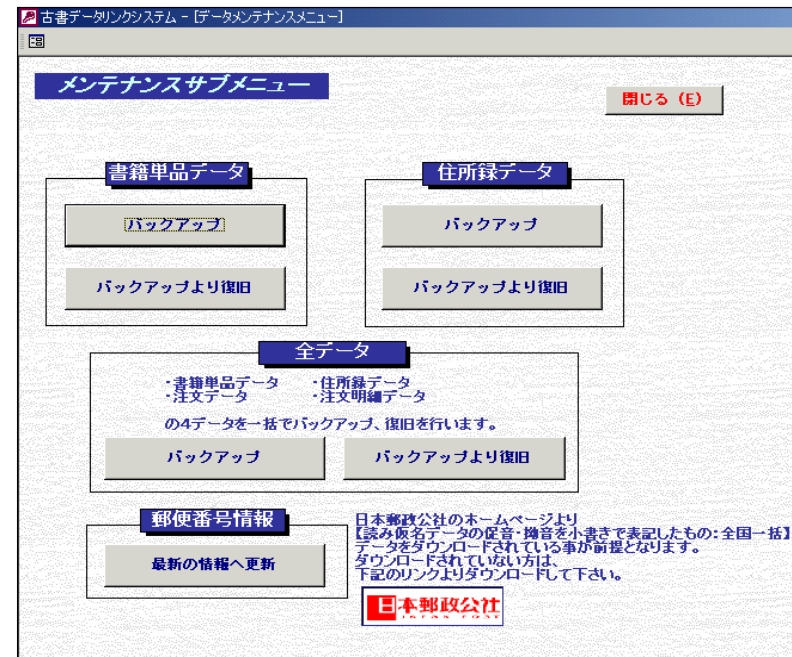
【注文明細データ】注文データが合計金額を保持するのに対し、書籍別の金額等の詳細情報を保持しています。

◆ 全データのバックアップ画面へ

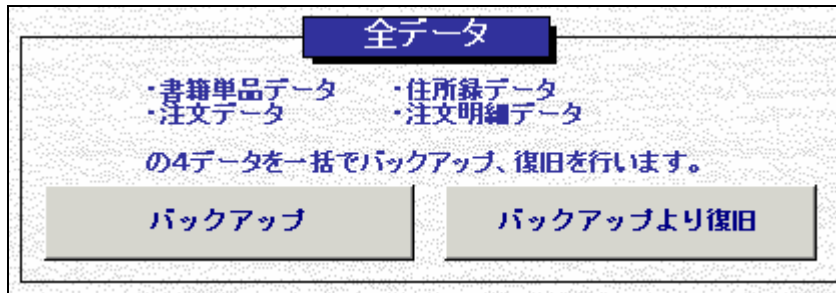
《メインメニュー》

メンテナンス

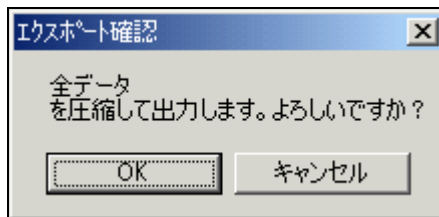
《メンテナンスサブメニュー》



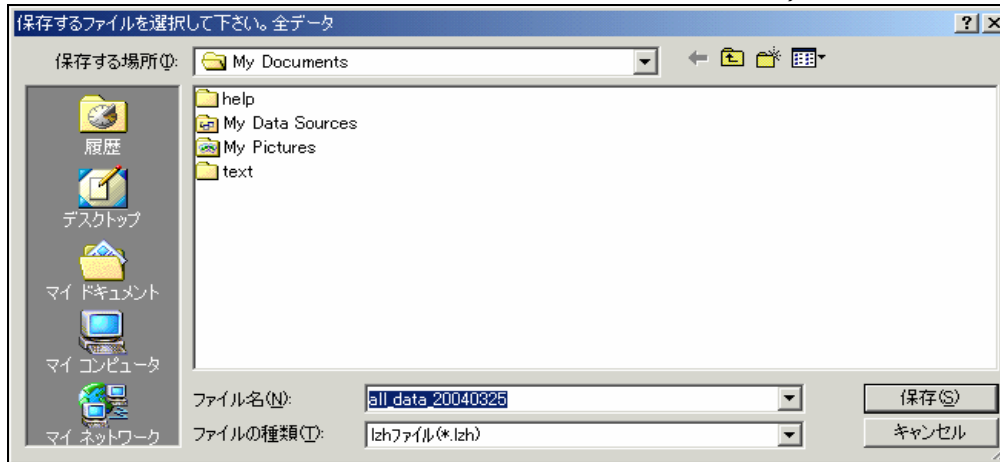
- ◆ 全データのバックアップ作業の流れ
《メンテナンスサブメニュー》にて全データのバックアップボタンを押下します。



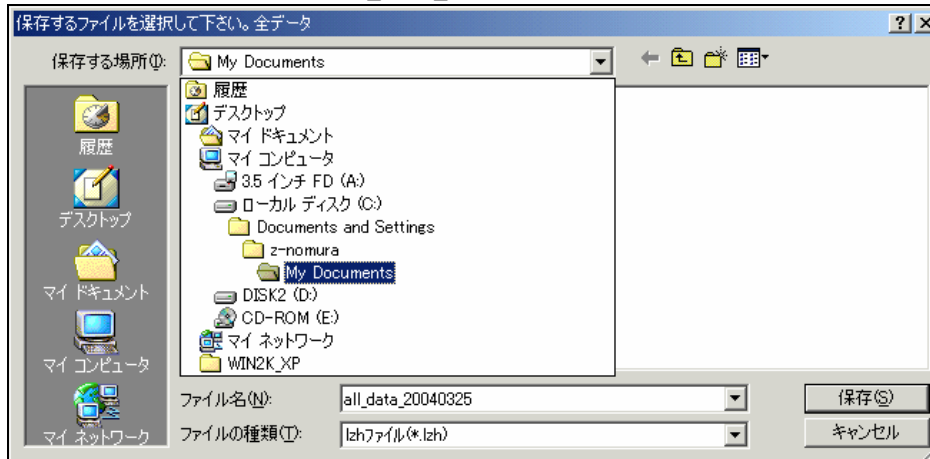
確認メッセージが表示されます。【OK】を押してください。



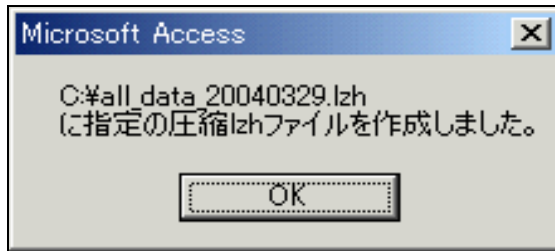
全データ圧縮ファイルの保管場所の選択画面が表示されます。注)下の画像は Windows2000 の場合です。



保存先を選択して【保存】を押してください。
通常は Mydocument フォルダが表示されます。必要に応じて変更してください。
作成されるファイル名は【all_data_YYYYMMDD】YYYYMMDD には処理日が設定されます。



全データの退避完了のメッセージが表示されます。
メッセージには保管場所と保存したデータの名称が表示されます。確認後に【OK】を押してください。
これで、全データをまとめたバックアップ処理は終了です。



- ◆ ボタン **閉じる** について
全データのバックアップ作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。

3-6 バックアップファイルからの復旧について

◆ 目的・用途

当システムで使用する各データ（書籍データ、住所録データ、注文データ、注文明細データ）が誤って消去された際、システムが壊れた場合などに、事前に保管したファイルよりデータの復旧を行います。復旧元のファイルが存在することが前提となります。復旧元ファイルの作成方法については【3-5 バックアップについて】を参照してください。

3-6-1 書籍データの復旧

◆ 目的・用途

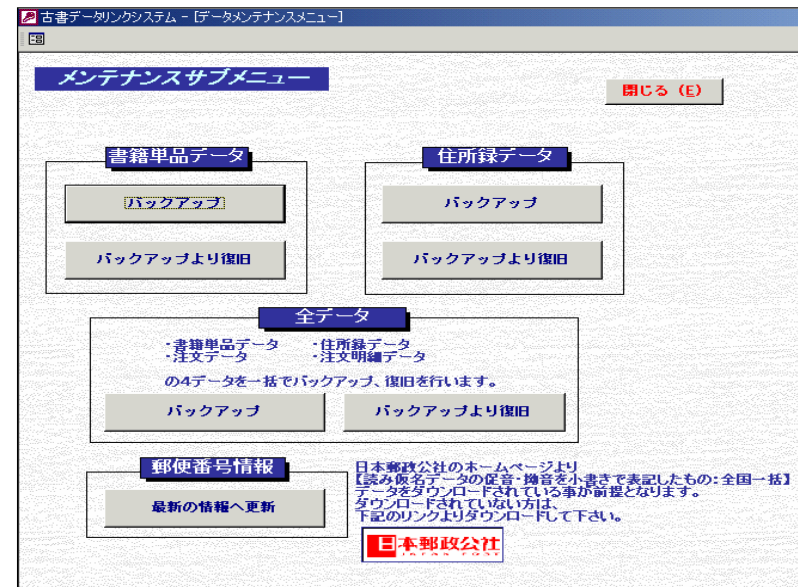
書籍データを復旧させます。
現状存在する書籍データは復元する書籍データに置き換わります。データの一部のみの塗替えはできません。
ご注意ください。

◆ 書籍データの復旧画面へ

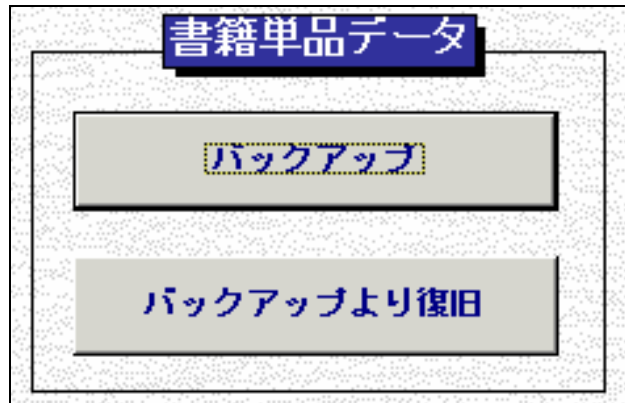
《メインメニュー》

メンテナンス

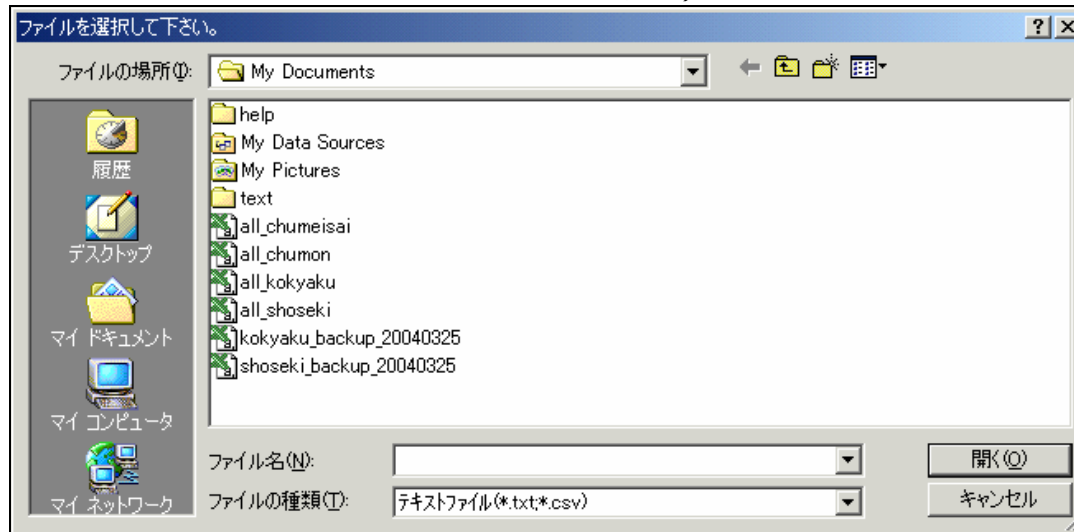
《メンテナンスサブメニュー》



- ◆ 書籍データの復旧作業の流れ
《メンテナンスサブメニュー》にて書籍データのバックアップより復旧ボタンを押下します。

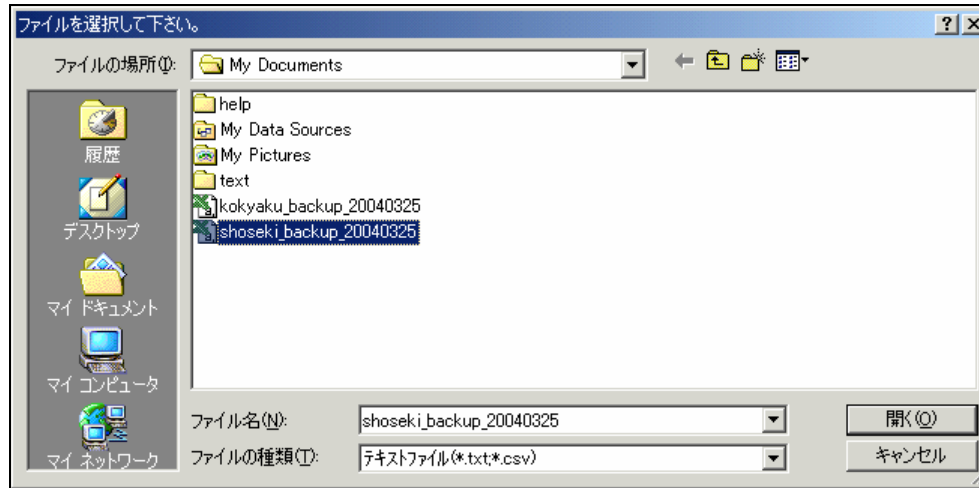


復旧元となる書籍データの選択画面が表示されます。注) 下の画像は Windows2000 の場合です。



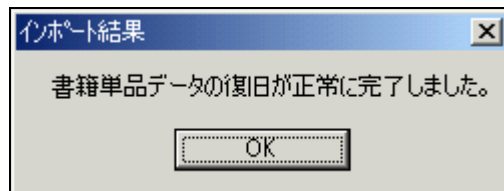
復旧元データ保存されている場所を選択してください。

復旧元ファイルをクリックすると【ファイル名】に選択したファイル名が表示されます。【開く】を押してください。



書籍データの復旧完了のメッセージが表示されます。【OK】を押してください。

これで、書籍データの復旧処理は終了です。



- ◆ ボタン **閉じる** について
書籍データの復旧作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。

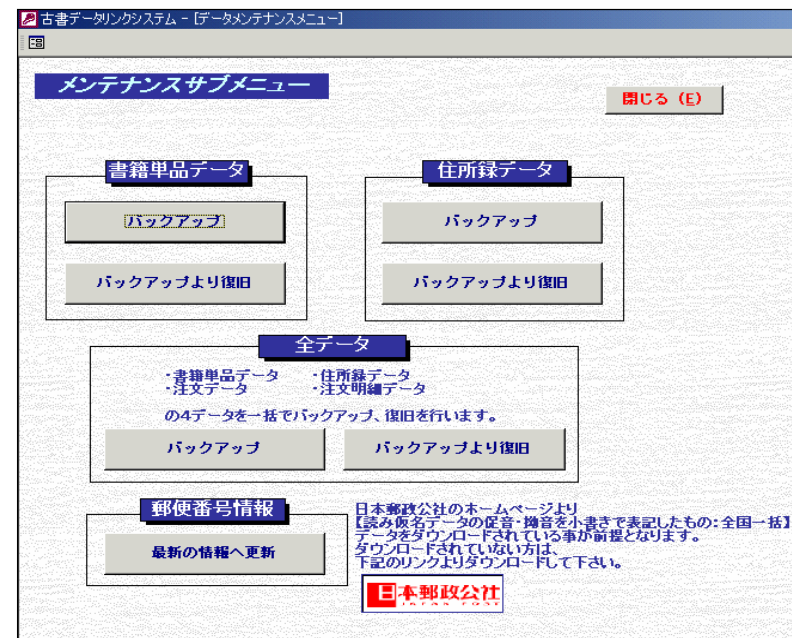
3-6-2 住所録データの復旧

- ◆ 目的・用途
住所録データを復旧させます。
現状存在する住所録データは復元する住所録データに置き換わります。データの一部のみの塗替えはできません。
ご注意ください。

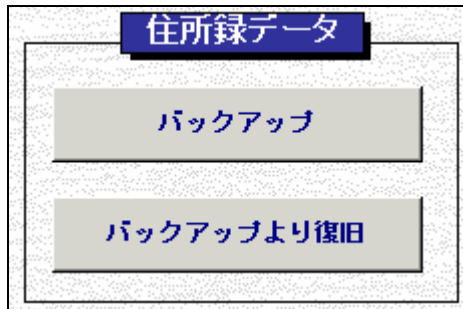
- ◆ 住所録データの復旧画面へ
《メインメニュー》

メンテナンス

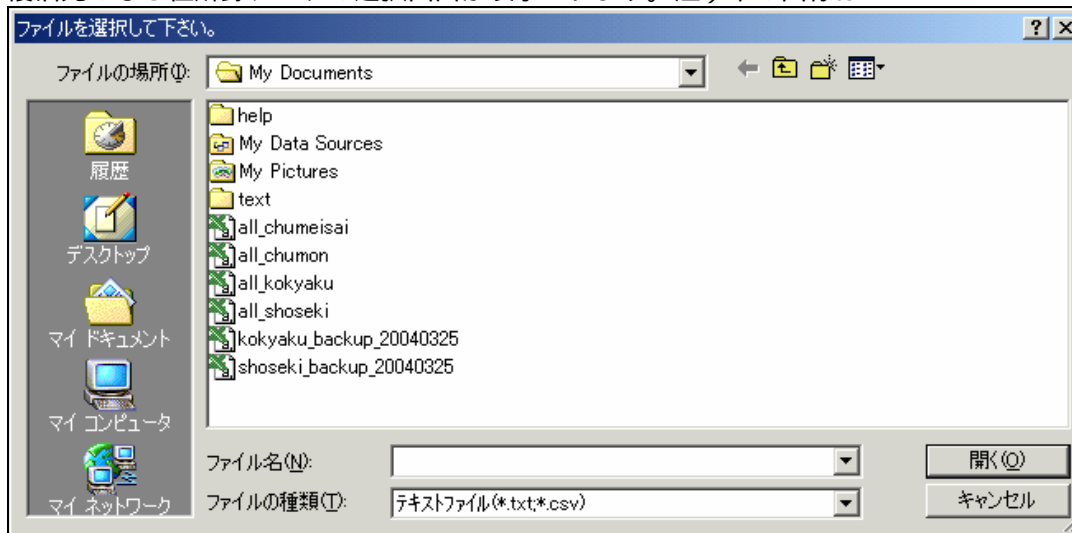
《メンテナンスサブメニュー》



- ◆ 住所録データの復旧作業の流れ
《メンテナンスサブメニュー》にて住所録データの「バックアップより復旧」ボタンを押下します。

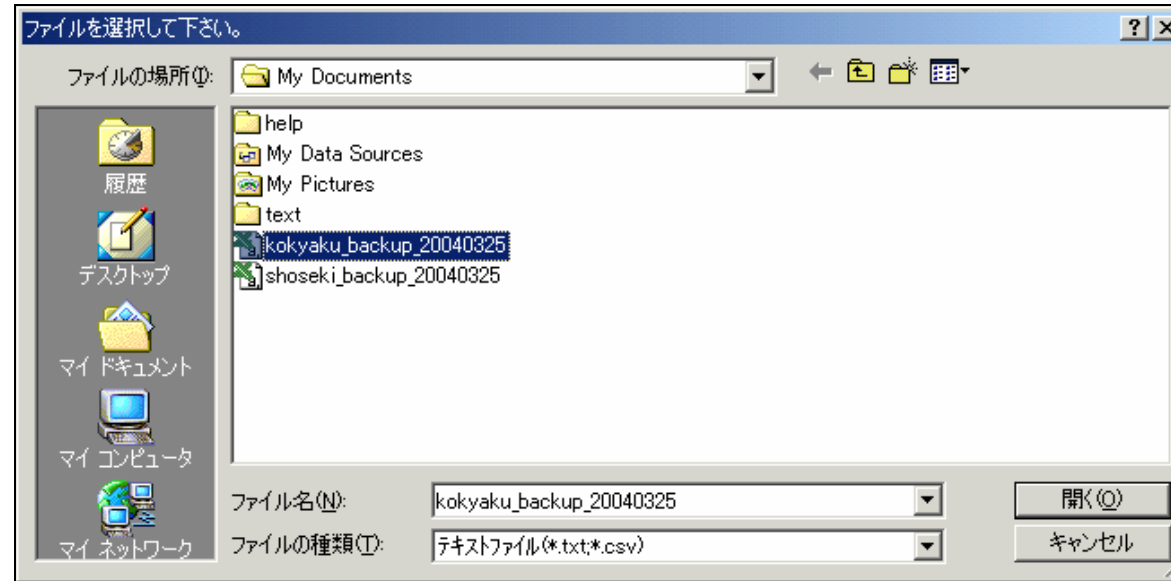


復旧元となる住所録データの選択画面が表示されます。注) 下の画像は Windows2000 の場合です。



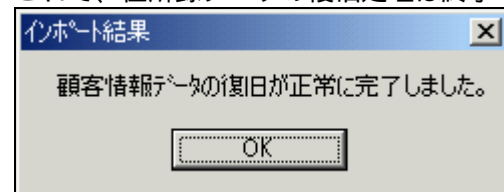
復旧元データの保存されている場所を選択してください。

復旧元ファイルをクリックすると【ファイル名】に選択したファイル名が表示されます。【開く】を押してください。



住所録データの復旧完了のメッセージが表示されます。【OK】を押してください。

これで、住所録データの復旧処理は終了です。



- ◆ ボタン **閉じる** について
住所録データの復旧作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。

3-6-3 全データの復旧

◆ 目的・用途

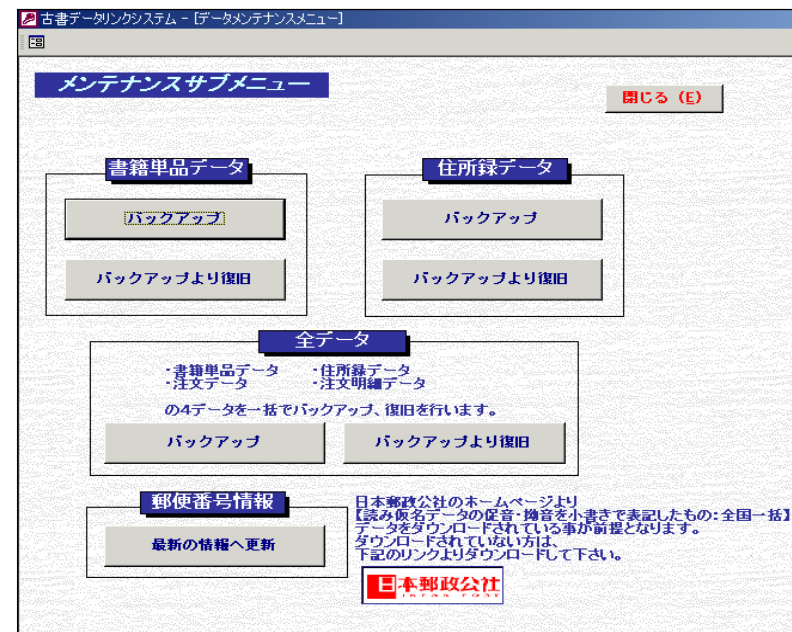
書籍データ、住所録データ、注文データ、注文明細データを圧縮ファイルより復旧させます。
 現状存在する各データは復元する各データに置き換わります。データの一部のみの塗替えはできません。
 対象4データ全てが塗替ります。ご注意ください。

◆ 全データの復旧画面へ

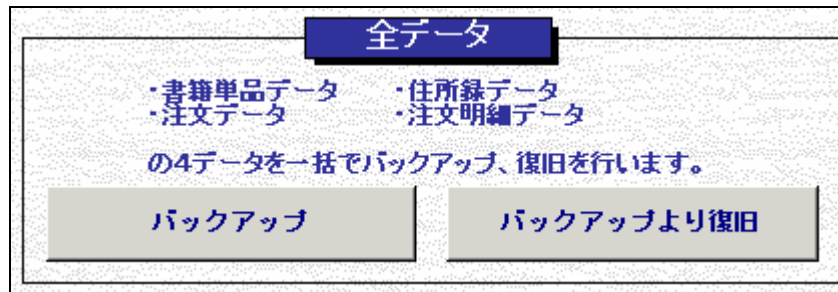
《メインメニュー》

メンテナンス

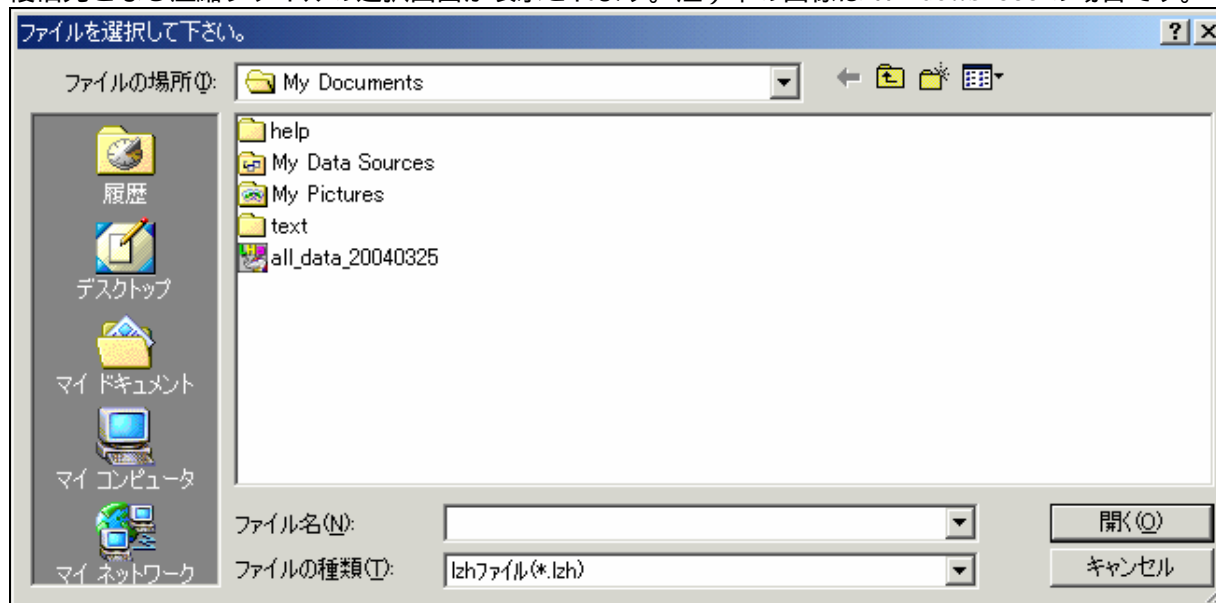
《メンテナンスサブメニュー》



- ◆ 全データの復旧作業の流れ
《メンテナンスサブメニュー》にて全データのバックアップより復旧ボタンを押下します。

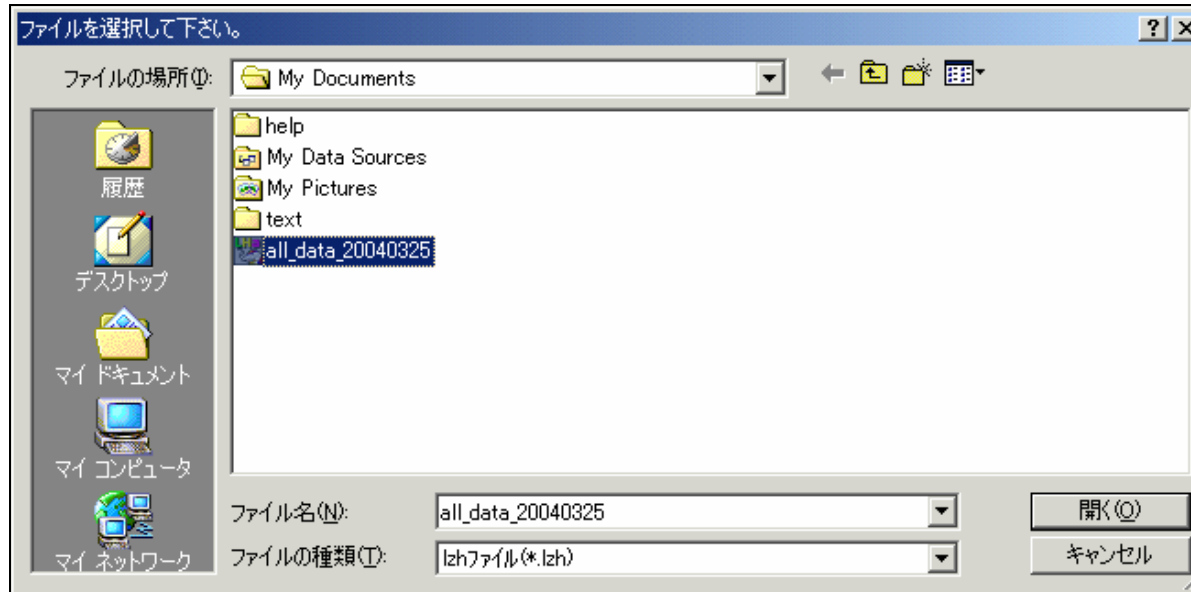


復旧元となる圧縮ファイルの選択画面が表示されます。注)下の画像は Windows2000 の場合です。

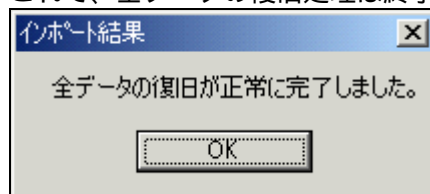


復旧元データの保存されている場所を選択してください。

復旧元ファイルをクリックすると【ファイル名】に選択したファイル名が表示されます。【開く】を押してください。



全データの復旧完了のメッセージが表示されます。【OK】を押してください。
これで、全データの復旧処理は終了です。



- ◆ ボタン **閉じる** について
全データの復旧作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。

3-7 郵便番号情報の更新について

◆ 目的・用途

当システムでは、住所情報の登録の際に【日本郵政公社】より提供されている郵便番号情報を保持し使用しています。全国の市町村で区画整理等に伴い郵便番号の廃止や変更が発生しています。定期的に当システム内の郵便番号情報を最新の情報に更新してください。当システム導入時は平成 16 年 4 月時点の郵便番号情報です。日本郵政公社のホームページより該当データを取得されていることが前提となります。

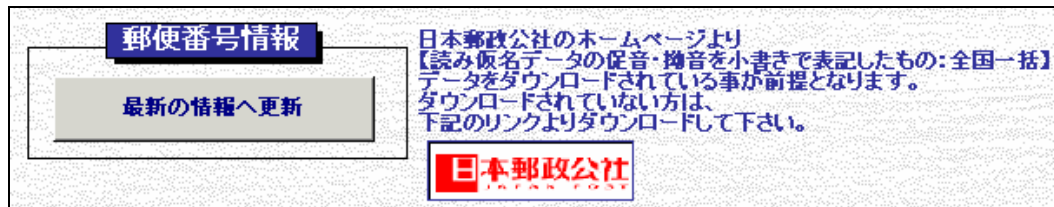
3-7-1 日本郵政公社よりデータの取得

◆ 目的・用途

当システムで使用している郵便番号情報を更新する元となるデータを取得します。

◆ 取得方法

【メインメニュー】の **日本郵政公社** ボタンを押下してください。【日本郵政公社】のホームページが表示されます。



The screenshot shows the Yubin Homepage with a navigation bar and a 'New Arrivals' section. The navigation bar includes links for 'Home', 'Postal Services', 'What's New?', 'Information', 'Contact Us', and 'Site Map'. The 'New Arrivals' section is titled '新着情報' and contains a list of recent news items:

- ・「写真付き切手作成サービス」事務局の電話番号の変更(3/31)
- ・郵便番号データを更新しました。(3/31)
- ・ふるさと切手「国宝室生寺五重塔とシャクナゲ」の発行(3/31)
- ・ふるさと切手「国土緑化」発行(3/25)
- ・アイルランドあて通常郵便物の引受停止について(3/24)
- ・郵便局検索を更新しました。(3/22)
- ・平成15年度1月期引受郵便物数(3/12)
- ・「切手趣味週間にちなむ80円郵便切手」の発行(3/10)
- ・ふるさと切手「浜名湖花博」の発行(3/9)
- ・「自分にお年玉」キャンペーンの当せん者の決定(3/5)
- ・青い鳥郵便葉書の無償配布(3/4)

Below the list is a link for '過去の到着情報' (Past Arrival Information) with a right-pointing arrow.

郵便番号 MENU

郵便番号等のダウンロードはこちら

住所の郵便番号のダウンロード
読み仮名データの促音・拗音を
小書きで表記するもの

全国一括
(1,715,164 Byte)

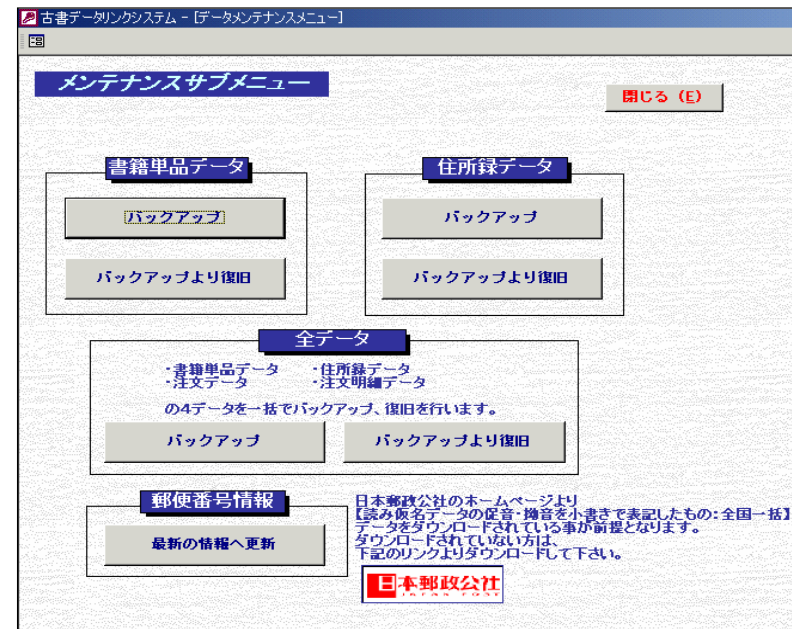
【全国一括】ボタンを押下して、パソコンにデータをダウンロードをしてください。
ダウンロードの際は、ファイル名を変更せずに「ken_all」のまま保存してください。

3-7-2 郵便番号情報データの更新

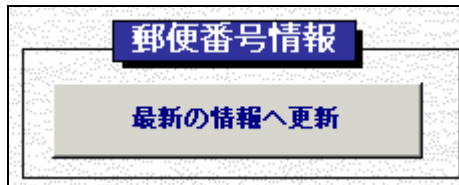
- ◆ 目的・用途
当システムで使用している郵便番号情報を【日本郵政公社】より取得したデータと入れ替えます。
- ◆ 郵便番号情報データの更新画面へ
《メインメニュー》

メンテナンス

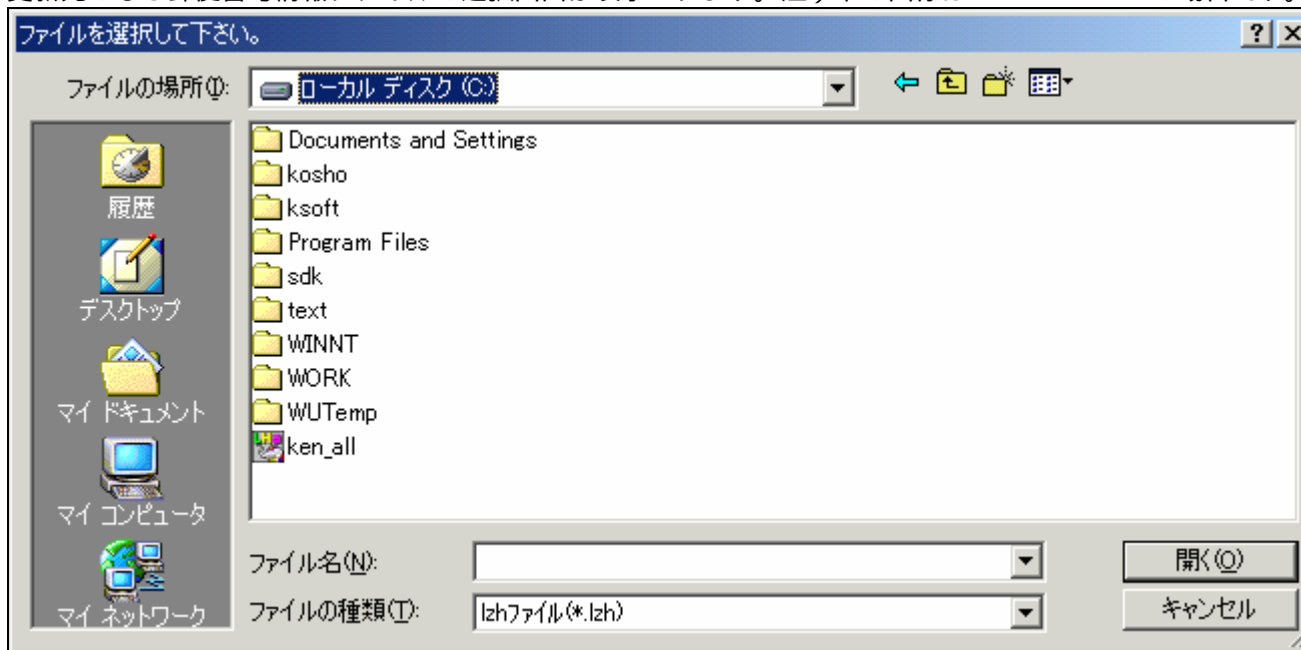
《メンテナンスサブメニュー》



- ◆ 郵便番号情報の更新の流れ
《メンテナンスサブメニュー》にて全データの**最新の情報へ更新**ボタンを押下します。

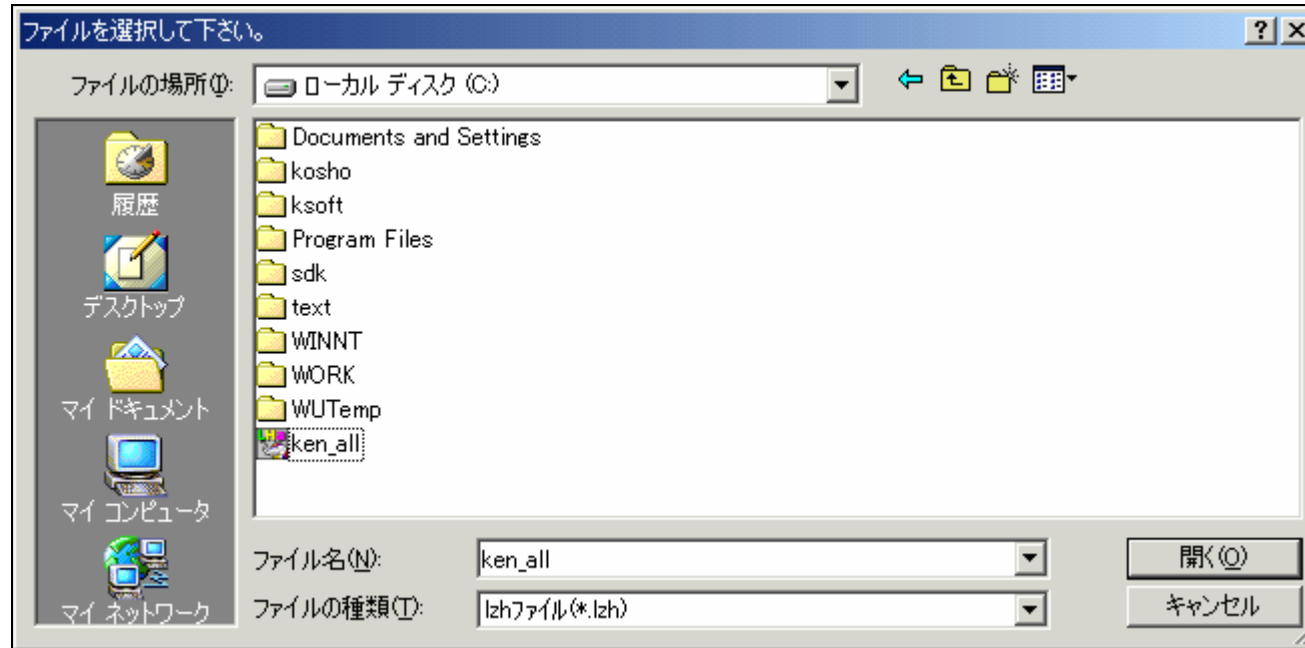


更新元となる郵便番号情報ファイルの選択画面が表示されます。注) 下の画像は Windows2000 の場合です。



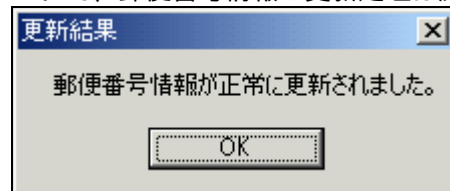
更新元データの保存されている場所を選択してください。

更新元ファイルをクリックすると【ファイル名】に選択したファイル名が表示されます。【開く】を押してください。



郵便番号情報の更新完了のメッセージが表示されます。【OK】を押してください。

これで、郵便番号情報の更新処理は終了です。



- ◆ ボタン **閉じる** について
郵便番号情報の更新作業終了時に押下してください。《メインメニュー》へ戻ります。

4 ご利用方法【応用編】

旧古書データシステムを利用されていた方、自店でデータ管理を行われていた方、日本の古本屋、エクストラネットを利用されている方を対象とした機能です。

4-1 データのインポートについて

自店で管理している各データは、インポートすることで当システムのデータとして利用できます。

4-1-1 書籍データのインポート

- ◆ 目的・用途
自店で管理をしている書籍データを当システムで利用できるようにインポートをします。
- ◆ 書籍データインポート画面へ
《メインメニュー》

書籍単品データ入力

《書籍単品データ入力画面》



- ◆ 書籍データインポート可能フォーマットについて
当システムにインポートが可能な書籍データのフォーマットは、下記の3パターンです。
《書籍単品データ入力画面》で選択後に **データの取り込み** ボタンを押してください。

<input type="radio"/> 日本の古本屋
<input type="radio"/> 旧古書データシステムからの取り込み
<input checked="" type="radio"/> 古書データリンクシステムからの取り込み

上記以外のフォーマットで管理されている方は【古書データリンクシステムからの取り込み】のフォーマットに合わせてデータの編集をしてください。

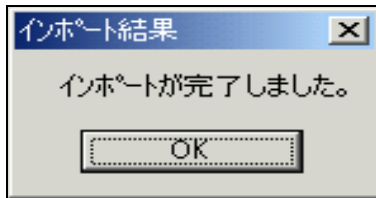
選択をしたフォーマットの説明が一覧として表示されます。必ず確認してください。

【日本の古本屋】フォーマットを選択した場合は、在庫は固定で1を設定します。インポート後に編集画面で変更してください。

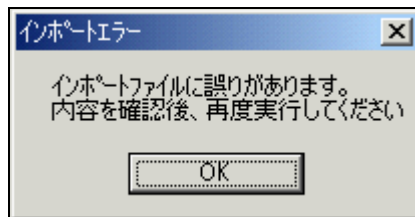
番号	項目名	属性	桁数	説明	設定先項目
1	分類コード	文字	4	4桁の分類コード	分類コード
2	自店用分類	文字	50	検索用分類名を複数記入可(全角スペースか「/」で区切る)	自店用分類
3	書名	文字	255	本のタイトル。必須項目	書名
4	書名(よみ)	文字	255	上記書名の読み(全角ひらがな)	書名読み
5	著者	文字	255	著者名。複数記入可(全角スペースか「/」で区切る)	著者
6	著者(よみ)	文字	255	上記著者名の読み(全角ひらがな)	著者読み
7	解説	文字	255	副題、程度等	解説
8	刊行年	文字	100	平13(和暦)、2001(西暦)等	刊行年
9	冊数	文字	50	2冊、5巻、1巻等	冊数
10	価格	数値	10	本体価格。桁区切りのカンマは禁止。必須項目	価格

画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ ボタン **データの取り込み** について
書籍データのインポート処理をします。正常終了時にメッセージが表示されます。【OK】を押してください。



- ◆ インポートエラーについて
インポートデータは、CSV ファイル (.csv) 又はテキストファイル (.txt) を用意してください。日付項目、数値項目が正しくない場合、データのレイアウトがフォーマットと一致しない場合はエラーメッセージが表示されます。1件でもエラーデータがある場合は、データのインポートはできません。



- ◆ 書籍データのインポート時のデータの重複について
【書名】【価格】【刊行年】が一致するデータが複数存在した場合、重複データとします。下記のパターンで重複がある場合に、重複データの処理選択画面が表示されます。
 - インポート用データ内で重複
 - インポート用データと当システムの書籍データ間で重複

◆ データ重複時の処理について

重複データを1件毎に処理選択ができます。

【新番号を付番する】新番号を付番しデータの追加登録する

【在庫に加算】データを1件にし、在庫数をプラスする。

日本の古本屋フォーマットの場合：1 プラス

旧古書データシステムフォーマットの場合：インポートデータの在庫数をプラス

古書データリンクシステムフォーマットの場合：インポートデータの在庫数をプラス

【取り込まない】重複データのインポートを行わない。

【情報を上書きする】書名、価格、刊行年以外の情報をインポート用データより上書きする。

上記の1件毎の処理選択を表示データ全件に対して指定できます。

ボタン **全て新番号** ボタン **全て在庫に加算** ボタン **全て取り込まない** ボタン **全て情報を上書き**

現データベースからの取り込み ←【書籍単品データ入力】

閉じる(E)

インポートファイルに重複データが存在します。
処理を選択して「確定」ボタンを押してください。

 : インポートファイルで重複あり
 : 書籍テーブルに重複データあり

処理	書籍ID	分類	自店用分類	書名	書名読み	著者
新番号を付番する	1	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ1	さんぷるしょせきでーた1	サンプルです
新番号を付番する	2	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ2	さんぷるしょせきでーた2	サンプルです
新番号を付番する	3	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ3	さんぷるしょせきでーた3	サンプルです
新番号を付番する	4	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ4	さんぷるしょせきでーた4	サンプルです
新番号を付番する	5	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ5	さんぷるしょせきでーた5	サンプルです
新番号を付番する	6	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ6	さんぷるしょせきでーた6	サンプルです
新番号を付番する	7	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ7	さんぷるしょせきでーた7	サンプルです
新番号を付番する	8	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ8	さんぷるしょせきでーた8	サンプルです
新番号を付番する	9	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ9	さんぷるしょせきでーた9	サンプルです
新番号を付番する	10	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ10	さんぷるしょせきでーた10	サンプルです
新番号を付番する	21	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ21	さんぷるしょせきでーた21	サンプルです
新番号を付番する	22	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ22	さんぷるしょせきでーた22	サンプルです
新番号を付番する	23	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ23	さんぷるしょせきでーた23	サンプルです
新番号を付番する	24	0190	コンピュータ	サンプル書籍データ24	さんぷるしょせきでーた24	サンプルです

確定

処理方法を設定後、ボタン**確定**を押してください。処理選択に応じた書籍データのインポートをします。

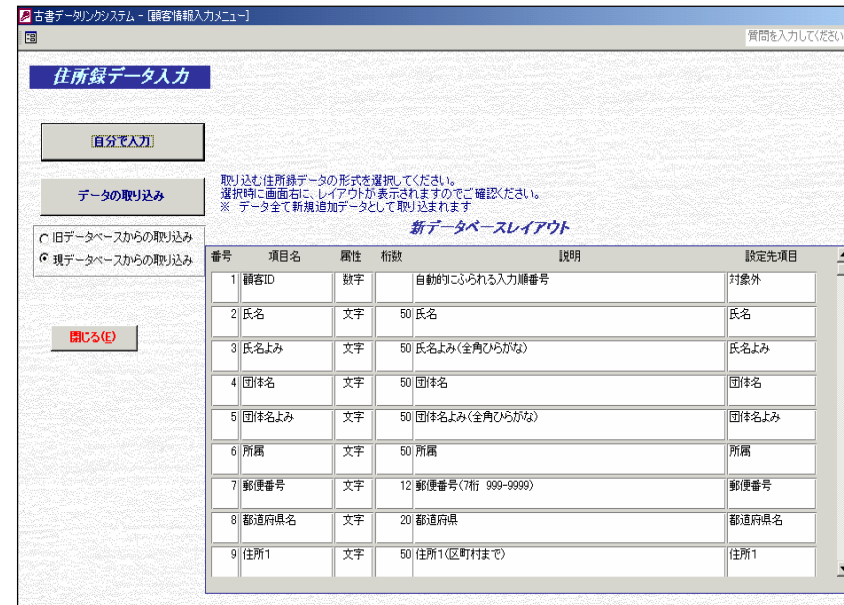
画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

4-1-2 住所録データのインポート

- ◆ 目的・用途
自店で管理をしている顧客情報データを当システムで利用できるようインポートをします。
- ◆ 住所録データインポート画面へ
《メインメニュー》

住所録データ入力

《住所録データ入力画面》



- ◆ 住所録データインポート可能フォーマットについて
当システムにインポートが可能な住所録データのフォーマットは、下記の2パターンです。
《住所録データ入力画面》で選択後に **データの取り込み** ボタンを押してください。

<input type="radio"/> 旧古書データシステムからの取り込み
<input checked="" type="radio"/> 古書データリンクシステムからの取り込み

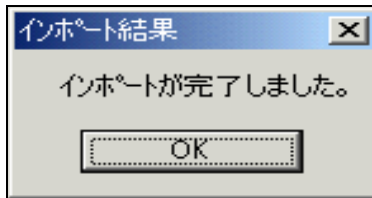
上記以外のフォーマットで管理されている方は【古書データリンクシステムからの取り込み】のフォーマットに合わせてデータの編集をしてください。

選択をしたフォーマットの説明が一覧として表示されます。必ず確認してください。

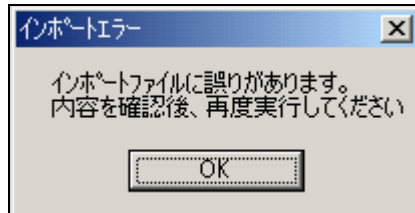
番号	項目名	属性	桁数	説明	設定先項目
1	顧客ID	数字		自動的にふられる入力順番号	対象外
2	氏名	文字	50	氏名	氏名
3	氏名よみ	文字	50	氏名よみ(全角ひらがな)	氏名よみ
4	団体名	文字	50	団体名	団体名
5	団体名よみ	文字	50	団体名よみ(全角ひらがな)	団体名よみ
6	所属	文字	50	所属	所属
7	郵便番号	文字	12	郵便番号(7桁 999-9999)	郵便番号
8	都道府県名	文字	20	都道府県	都道府県名
9	住所1	文字	50	住所1(区町村まで)	住所1

画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ ボタン **データの取り込み** について
住所録データのインポート処理をします。
インポートデータは全て新規追加データとなります。ご注意ください。
正常終了時にメッセージが表示されます。【OK】を押してください。



- ◆ インポートエラーについて
インポートデータは、CSV ファイル (.csv) 又はテキストファイル (.txt) を用意してください。
日付項目、数値項目が正しくない場合、データのレイアウトがフォーマットと一致しない場合は
エラーメッセージが表示されます。1 件でもエラーデータがある場合は、データのインポートはできません。



4-1-3 出品明細データのインポート

- ◆ 目的・用途
自店で管理をしている交換会用の出品データを当システムで利用できるようインポートをします。
- ◆ 出品明細データインポート画面へ
《メインメニュー》

出品明細データ入力

《出品明細データ入力画面》



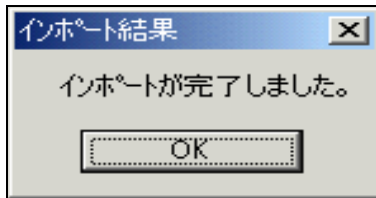
◆ 出品明細データインポート可能フォーマットについて

当システムにインポートが可能な出品明細データのフォーマットは、当システムの出品明細フォーマットのみです。
管理されているデータを当システムのフォーマットに編集してください。
フォーマットの説明が一覧として表示されます。必ず確認してください。

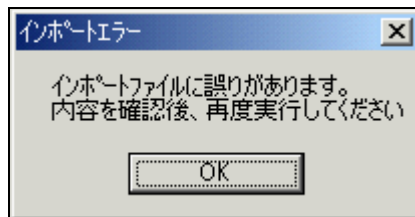
番号	項目名	属性	桁数	説明	設定先項目
1	出品ID	数字		自動的にふられる入力順番号	対象外
2	出品日	日付		交換会への出品日 (yyyy/mm/dd形式)	出品日
3	記号	数字		交換会への出品記号4桁	記号
4	番号	数字		出品日、記号毎の連番	番号
5	書名	文字	255	本のタイトル。必須項目	書名
6	書名よみ	文字	255	上記書名の読み(全角ひらがな)	書名よみ
7	数量	数字		書籍の数量	数量
8	単位	文字	10	書籍の単位(冊など)	単位
9	チェック	数字	1	レコードを抽出するか否か(0:未選択、1:選択)	チェック

画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ ボタン **データの取り込み** について
出品明細データのインポート処理をします。正常終了時にメッセージが表示されます。【OK】を押してください。



- ◆ インポートエラーについて
インポートデータは、CSV ファイル又はカンマ編集済の TXT ファイルを用意してください。
日付項目、数値項目が正しくない場合、データのレイアウトがフォーマットと一致しない場合は
エラーメッセージが表示されます。1 件でもエラーデータがある場合は、データのインポートはできません。



4-2 日本の古本屋の利用について

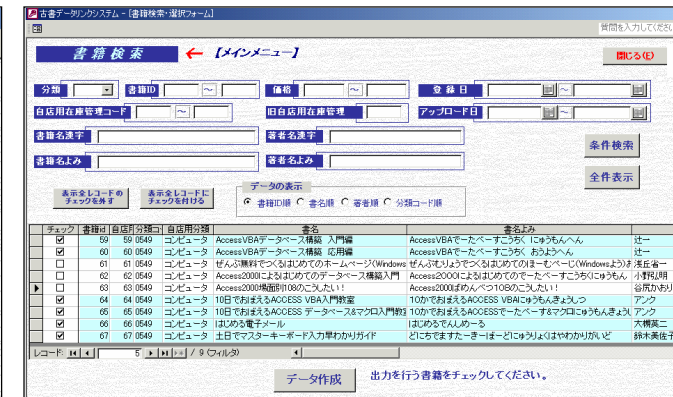
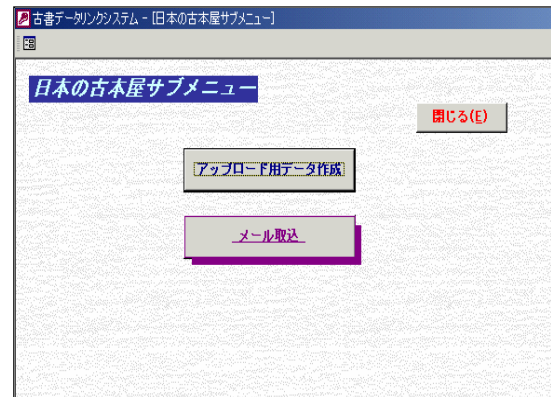
4-2-1 日本の古本屋アップロードデータ作成について

- ◆ 目的・用途
【日本の古本屋】へのアップロード用データを作成します。

- ◆ 日本の古本屋アップロードデータの選択画面へ
《メインメニュー》 **日本の古本屋** 《日本の古本屋サブメニュー》

アップロード用データ作成

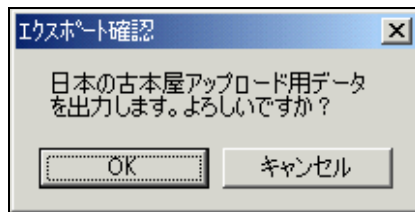
《書籍検索画面》



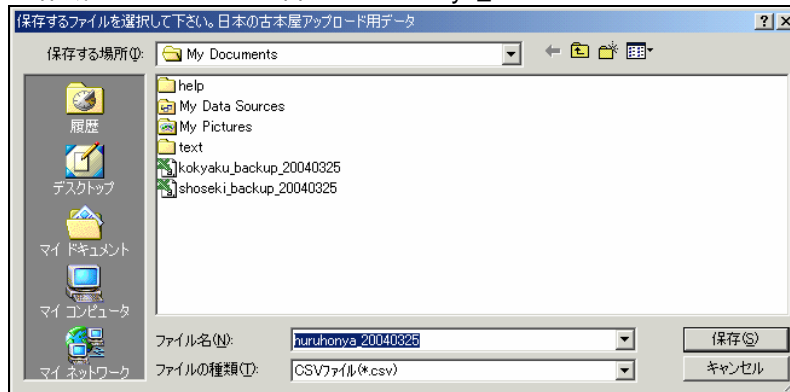
画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。
検索機能については、【3-1-2 書籍単品情報の検索について】を参照ください。

- ◆ 対象データの選択方法について
表示された書籍データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。
画面表示時点で になっている書籍データは、
日本の古本屋へのアップロード日に日付が設定されていない（アップロードデータ作成をしていない）書籍データです。

- ◆ ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について
表示された書籍データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した書籍データのみが対象です。
- ◆ ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について
表示された書籍データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した書籍データのみが対象です。
- ◆ ボタン **データ作成** について
出力対象データ選択後にボタンを押下してください。
確認メッセージが表示されます。【OK】を押してください。



ファイルの保存先を選択後に【保存】を押してください。注)下の画像は Windows2000 の場合です。
通常は Mydocument フォルダが表示されます。必要に応じて変更してください。
作成されるファイル名は【**furuhonya_YYYYMMDD**】YYYYMMDD には処理日が設定されます。



日本の古本屋アップロードデータ作成完了のメッセージが表示されます。
メッセージには保管場所と保存したデータの名称が表示されます。確認後に【OK】を押してください。
これで、日本の古本屋アップロードデータの作成処理は終了です。



対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。アップロード用データの出力はできません。



- ◆ ボタン **閉じる** について
日本の古本屋アップロードデータ作成終了時に押下してください。《日本の古本屋サブメニュー》へ戻ります。

4-2-2 日本の古本屋注文メールの取込について

- ◆ 目的・用途
【日本の古本屋】からの注文メールの内容を当システムのデータへ反映します。
反映後に、各書類（請求書、納品書、見積書）の印刷をします。
- ◆ 利用制限
【自店情報登録。変更画面】にて、書籍 ID と自店用在庫管理コードの設定で「連動させない」を選択した場合は書籍データの管理上、メール取込機能は使用できません。ご注意ください。

◆ 日本の古本屋メール取込画面へ

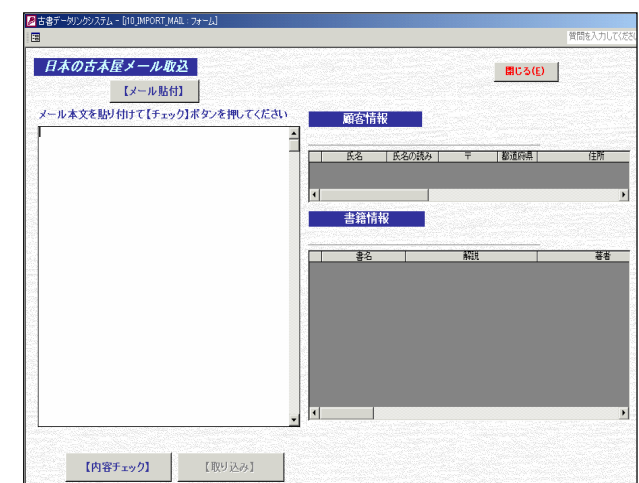
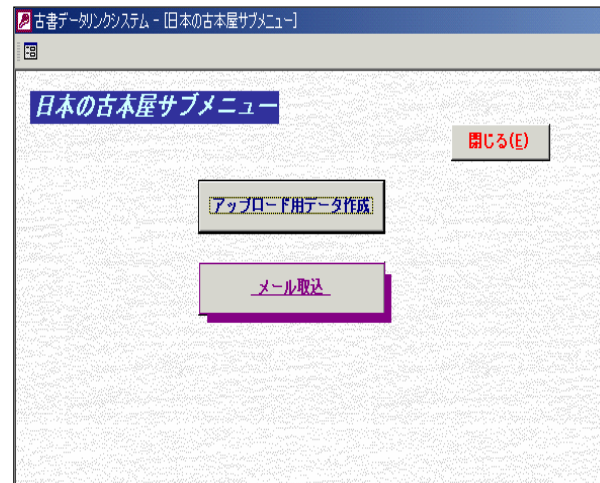
《メインメニュー》

日本の古本屋

《日本の古本屋サブメニュー》

メール取込

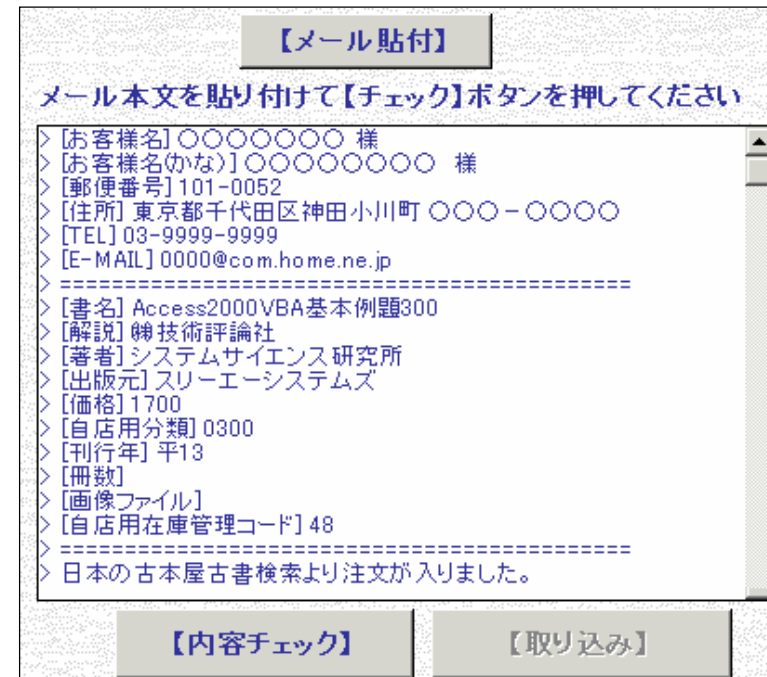
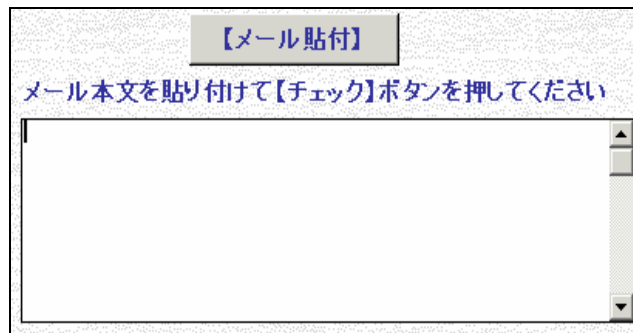
《日本の古本屋メール取込》



画面の項目詳細は別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。

- ◆ メールを取り込み手順（正常データの場合）
 - メールの内容をコピーする。
 - 【メール取り込み】画面にてボタン **メール貼付** を押す。
 - 【メール取り込み】画面にてボタン **内容チェック** を押す。
 - 【メール取り込み】画面にてボタン **取り込み** を押す。

- ◆ メールの貼り付け
 - ボタン **【メール貼付】** について
【日本の古本屋】からの注文メールの内容をコピーした状態で押下してください。
画面の入力領域に貼り付きます。メールの内容は編集せずに、そのままコピーしてください。



- ボタン **【内容チェック】** について
メールの貼り付け後に押下してください。

【メール貼付】
閉じる(E)

メール本文を貼り付けて**【チェック】**ボタンを押してください

> [お客様名] ○○○○○○○ 様
 > [お客様名(かな)] ○○○○○○○○ 様
 > [郵便番号] 101-0052
 > [住所] 東京都千代田区神田小川町 ○○○-○○○
 > [TEL] 03-9999-9999
 > [E-MAIL] 0000@com.home.ne.jp
 =====
 > [書名] Access2000VBA基本例題300
 > [解説] 紳技術評論社
 > [著者] システムサイエンス研究所
 > [出版元] スリーエーシステムズ
 > [価格] 1700
 > [自店用分類] 0300
 > [刊行年] 平13
 > [冊数]
 > [画像ファイル]
 > [自店用在庫管理コード] 48
 =====
 > 日本の古本屋古書検索より注文が入りました。

取り込み可能です。【取り込み】ボタンを押してください。

【内容チェック】
【取り込み】

顧客情報

データを追加します。

氏名	氏名の読み	〒	都道府県	住所
▶ ○○○○○○○○	○○○○○○○○○	101-0052	東京都	千代田区神田小川町

書籍情報

書名	解説	著者	
▶ Access2000VBA基本例題300	紳技術評論社	システムサイエンス研究所	スリーエーシ

メールの内容を顧客情報、書籍情報別に表示します。
 貼り付けたメールの内容に不備が無い場合は **【取り込み】** ボタンが押せます。

- メール取り込みチェックについて
メールの貼り付けについて
一度に貼り付け可能なメールは1通です。2通以上の情報を貼り付けるとエラーメッセージが表示されます。
メールの取り込みはできません。



顧客情報について

顧客情報					
データを追加します。					
	氏名	氏名の読み	〒	都道府県	住所
▶	○○○○○○○	○○○○○○○○○	101-0052	東京都	千代田区神田小川町

メールの【お客様名】【TEL】と一致するデータが住所録データに存在しない場合、新規顧客情報として住所録データに追加登録します。

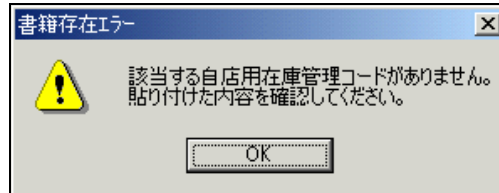
顧客情報					
データが既に登録されています。上書きします。					
	氏名	氏名の読み	〒	都道府県	住所
▶	古書店主1	こしょてんしゅ	134-0003	東京都	江戸川区春江町5丁目

メールの【お客様名】【TEL】と一致するデータが住所録データに存在した場合、メールの住所情報で住所録データを上書きします。

書籍情報について

メールの自店用在庫管理コードが、書籍データに存在しない場合はエラーメッセージが表示されます。

メールの取り込みはできません。



書籍情報			
書名が書籍テーブルの内容と一致しません。			
書名	解説	著者	
▶ Access2000VBA基本例題300	㈱技術評論社	システムサイエンス	

メールの内容と一致した自店用在庫管理コードの書籍情報の書名が相違した場合に表示されます。メールの強制取込ができます。

書籍情報			
在庫がありません。			
書名	解説	著者	
▶ Access2000VBA基本例題300	㈱技術評論社	システムサイエンス	

メールの内容と一致した自店用在庫管理コードの書籍情報の在庫数が0の場合に表示されます。メールの強制取込ができます。

書籍情報			
刊行年が書籍テーブルの内容と一致しません。			
書名	解説	著者	
▶ Access2000VBA基本例題300	㈱技術評論社	システムサイエンス	

メールの内容と一致した自店用在庫管理コードの書籍情報の刊行年が相違した場合に表示されます。メールの強制取込ができます。

- ボタン **【取り込み】** について
内容チェック終了後に押下してください。
住所録データの更新をします。内容チェックにて、新規追加またはデータの上書きが決まります。
取り込んだメールの内容で**【注文確認画面】**が表示されます。
注文確定作業については、**【3-4-1 注文受付について】**を参照ください。
- ボタン **【強制取込】** について
内容チェック終了後に、書籍データのチェックでエラーの場合のみ下記のメッセージが表示されます。

メールの内容に不備があります。書籍の内容と注文内容を確認してください。

【内容チェック】	【強制取込】	メールの内容で上書きを行う場合は 【強制取込】 ボタンを押してください。 取り込む際の在庫数は1で更新します。
-----------------	---------------	---

住所録データの更新をします。内容チェックにて、新規追加またはデータの上書きが決まります。
書籍情報がメールの内容と相違する場合でも、メールの内容で書籍データの上書きをします。
在庫数は固定で1で登録します。ご注意ください。
取り込んだメールの内容で**【注文確認画面】**が表示されます。
注文確定作業については、**【3-4-1 注文受付について】**を参照ください。

4-3 エクストラネットの利用について

4-3-1 エクストラネット事前登録データの作成について

- ◆ 目的・用途
【エクストラネット】への事前登録データを作成します。

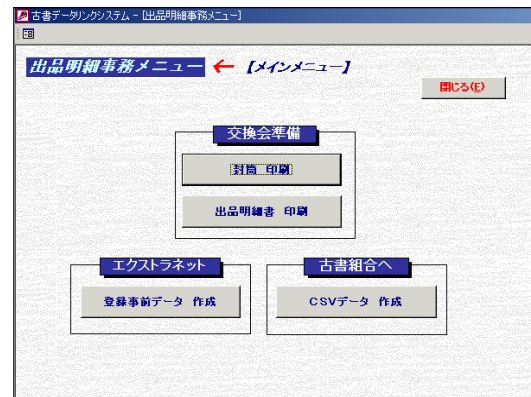
- ◆ 事前登録データ作成画面へ
《メインメニュー》

交換会準備作業

《出品明細事務メニュー》

登録事前データ作成

《出品明細データ検索》

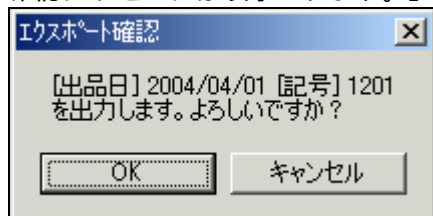


画面の詳細、検索条件項目の入力方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。
検索機能については、【3-2-2 出品明細データの検索について】を参照ください。

- ◆ 対象データの選択方法について
表示された出品明細データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。
- ◆ ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について
表示された出品明細データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した出品明細データのみが対象です。

- ◆ ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について
表示された出品明細データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した出品明細データのみが対象です。
- ◆ ボタン **事前登録データ作成** について
出力対象データ選択後にボタンを押下してください。
出品日、記号毎にデータを出力します。複数選択時は、出力毎に以下の処理が繰り返されます。

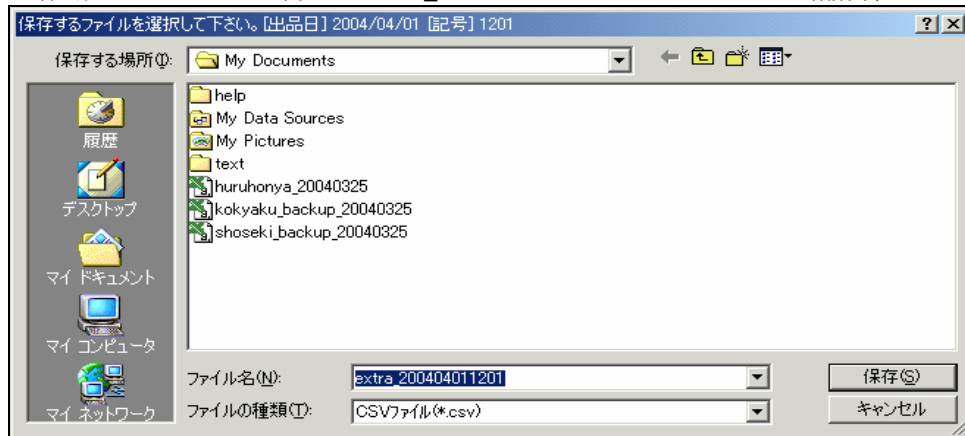
確認メッセージが表示されます。【OK】を押してください。



ファイルの保存先を選択後に【保存】を押してください。注)下の画像は Windows2000 の場合です。

通常は Mydocument フォルダが表示されます。必要に応じて変更してください。

作成されるファイル名は【extra_YYYYMMDD9999】YYYYMMDD には出品日、9999 には記号が設定されます。



エクストラネットへの事前登録データ作成完了のメッセージが表示されます。メッセージには保管場所と保存したデータの名称が表示されます。確認後に【OK】を押してください。これで、エクストラネットの事前登録データの作成処理は終了です。



対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。事前登録データの出力はできません。



- ◆ ボタン **閉じる** について
エクストラネットの事前登録データ作成終了時に押下してください。《出品明細事務メニュー》へ戻ります。

4-3-2 古書組合への CSV データの作成について

- ◆ 目的・用途
古書組合への提出用 CSV データを作成します。

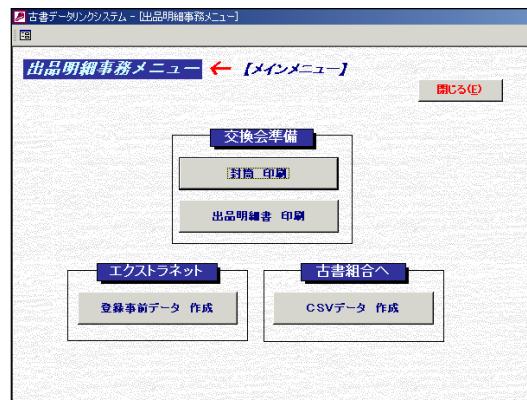
- ◆ CSV データ作成画面へ
《メインメニュー》

交換会準備作業

《出品明細事務メニュー》

CSV データ作成

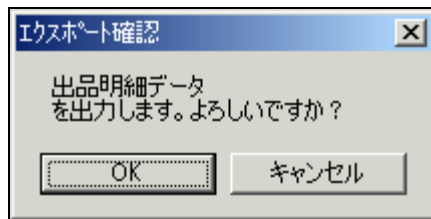
《出品明細データ検索》



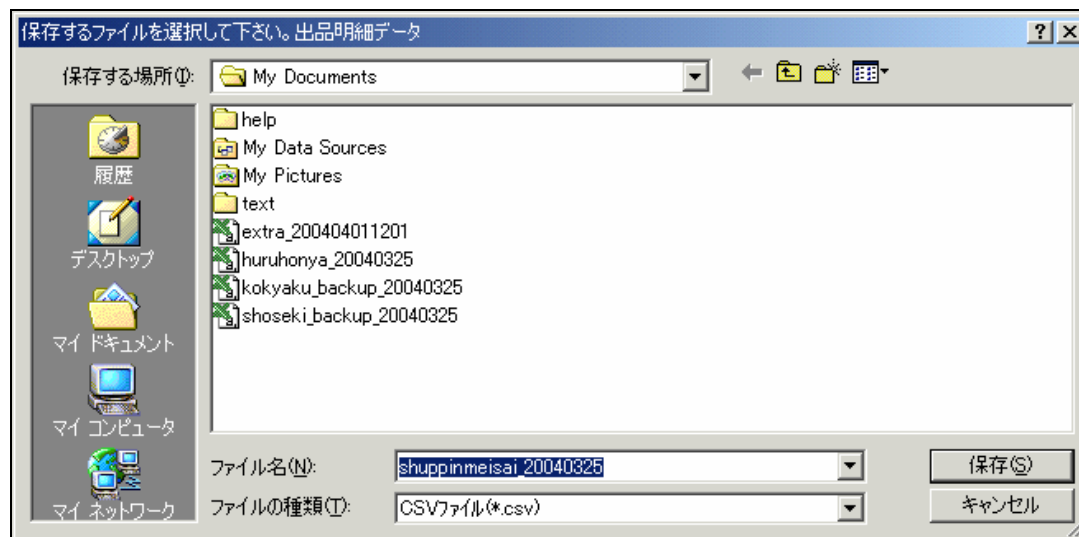
画面の詳細、検索条件項目の入力方法については別冊の【画面・帳票別 項目詳細説明書】を参照してください。
検索機能については、【3-2-2 出品明細データの検索について】を参照ください。

- ◆ 対象データの選択方法について
表示された出品明細データ一覧の最左項目の をクリックして にしてください。
- ◆ ボタン **表示全レコードのチェックを外す** について
表示された出品明細データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した出品明細データのみが対象です。
- ◆ ボタン **表示全レコードにチェックを付ける** について
表示された出品明細データ一覧の全レコードを にします。条件検索後の場合は検索条件と一致した出品明細データのみが対象です。

- ◆ ボタン **CSV データ作成** について
出力対象データ選択後にボタンを押下してください。
確認メッセージが表示されます。【OK】を押してください。



ファイルの保存先を選択後に【保存】を押してください。注)下の画像は Windows2000 の場合です。
通常は Mydocument フォルダが表示されます。必要に応じて変更してください。
作成されるファイル名は【shuppinmeisai_YYYYMMDD】YYYYMMDD には処理日が設定されます。



古書組合への CSV データ作成完了のメッセージが表示されます。
メッセージには保管場所と保存したデータの名称が表示されます。確認後に【OK】を押してください。
これで、古書組合への CSV データの作成処理は終了です。



対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。事前登録データの出力はできません。

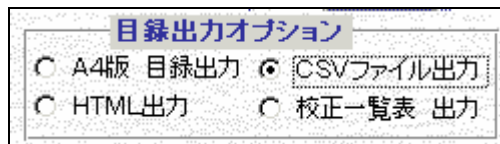


- ◆ ボタン **閉じる** について
古書組合への CSV データ作成終了時に押下してください。《出品明細事務メニュー》へ戻ります。

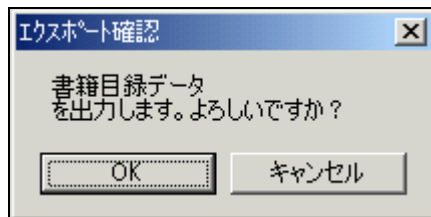
4-4 書籍目録について

4-4-1 書籍目録 (CSV ファイル) について

- ◆ 目的・用途
書籍目録の情報を CSV ファイルとして作成します。
- ◆ 目録出力オプションについて
出力を行う目録の種類を選択します。CSV ファイル形式を選択してください。

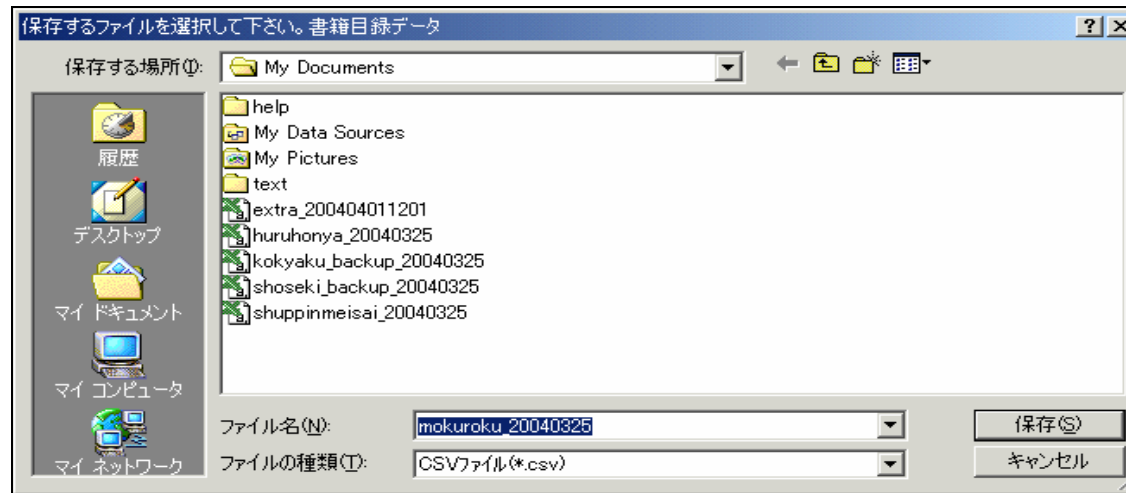


- ◆ ボタン **目録出力** について
確認メッセージが表示されます。【OK】を押してください。



ファイルの保存先を選択後に【保存】を押してください。注) 下の画像は Windows2000 の場合です。

通常は Mydocument フォルダが表示されます。必要に応じて変更してください。
作成されるファイル名は【mokuroku_YYYYMMDD】YYYYMMDD には処理日が設定されます。



書籍目録 CSV データ作成完了のメッセージが表示されます。

メッセージには保管場所と保存したデータの名称が表示されます。確認後に【OK】を押してください。
これで、書籍目録 CSV データの作成処理は終了です。



書籍目録 CSV データの NO は、【書籍検索画面】の表示順毎に付番します。



対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。書籍目録 CSV データの出力はできません。



4-4-2 書籍目録 (HTML ファイル) について

◆ 目的・用途

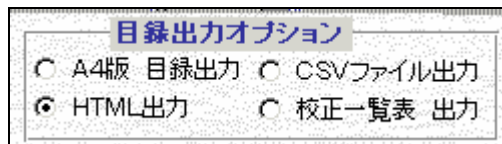
書籍目録の情報を HTML 形式で作成します。

書籍の商品情報ページを一覧表の形で作成してあります。

このままでも使えますが写真を付けたり、ページの飾り付け等をしてお店のホームページへアップデートしてください。

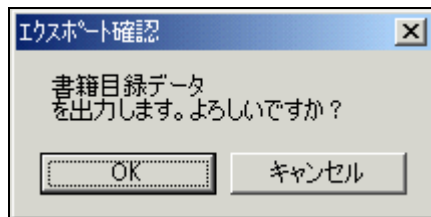
◆ 目録出力オプションについて

出力を行う目録の種類を選択します。HTML 出力を選択してください。



◆ ボタン **目録出力** について

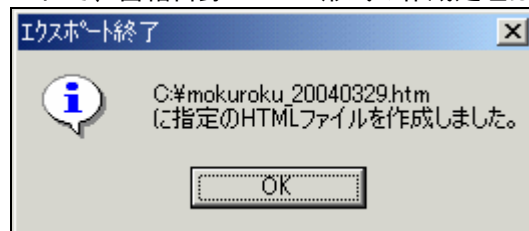
確認メッセージが表示されます。【OK】を押してください。



ファイルの保存先を選択後に【保存】を押してください。注) 下の画像は Windows2000 の場合です。
通常は Mydocument フォルダが表示されます。必要に応じて変更してください。
作成されるファイル名は【mokuroku_YYYYMMDD】YYYYMMDD には処理日が設定されます。



書籍目録 HTML 形式作成完了のメッセージが表示されます。
メッセージには保管場所と保存したデータの名称が表示されます。確認後に【OK】を押してください。
これで、書籍目録 HTML 形式の作成処理は終了です。



書籍目録 HTML データの NO は、【書籍検索画面】の表示順毎に付番します。

データの表示

書籍ID順
 書名順
 著者順
 分類コード順

《HTML サンプル》

mokuroku_20040325						
1	10日でおぼえるACCESS データベース&マクロ入門教室	アंक	東京古書籍商業組合	紳翔泳社	平13	¥2100
2	ACCESS VBA初級プログラミング	谷尻かおり	東京古書籍商業組合	紳技術評論社	平12	¥1700
3	ACCESS VBA応用プログラミング	谷尻かおり	東京古書籍商業組合	紳技術評論社	平12	¥1800

対象データが選択されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。書籍目録 HTML 形式データの出力はできません。



4-5 注文確認時の金額編集について

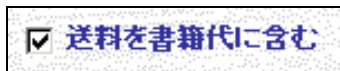
4-5-1 送料の扱について（内税）

◆ 目的・用途

注文受付時に、顧客の要望により送料を書籍に含める場合があります。状況に応じて送料の編集を行います。

◆ 送料を書籍に含める場合の編集方法について

【注文確認画面】の「送料を書籍代に含む」のチェックボックスをクリックしてチェックをONにしてください。



注文情報確認					
閉じる(E)					
顧客名(団体) 日本の古本屋登録書店4		顧客名(氏名) 古書店主4			
合計金額 ¥13,100		注文確認日 2004年3月25日		<input type="checkbox"/> 送料を書籍代に含む	
書籍ID	書名	数量	価格	消費税	
47	Exchange2000 Serverリソースキット導入ガイド上	上下2冊	¥5,600	¥267	
48	Access2000VBA基本例題300		¥1,700	¥81	
49	Access2000プロが作った！お手本データベース4		¥2,300	¥110	
50	ACCESS VBA初級プログラミング		¥1,700	¥81	
51	ACCESS VBA応用プログラミング		¥1,800	¥86	
小計			¥13,100	¥625	
消費税			¥625	(内税)	
送料			00		
合計			¥13,100		

注文情報確認						
閉じる(E)						
顧客名(団体) 日本の古本屋登録書店4		顧客名(氏名) 古書店主4				
合計金額 ¥13,100		注文確認日 2004年3月25日		<input checked="" type="checkbox"/> 送料を書籍代に含む		
書籍ID	書名	数量	価格	消費税	送料(書籍代に含む)	
47	Exchange2000 Serverリソースキット導入ガイド上	上下2冊	¥5,600	¥267	¥0	
48	Access2000VBA基本例題300		¥1,700	¥81	¥0	
49	Access2000プロが作った！お手本データベース4		¥2,300	¥110	¥0	
50	ACCESS VBA初級プログラミング		¥1,700	¥81	¥0	
51	ACCESS VBA応用プログラミング		¥1,800	¥86	¥0	
小計			¥13,100	¥625		
消費税			¥625	(内税)		
合計			¥13,100			

小計の【送料】が非表示になり、書籍別の【送料（書籍代に含む）】が表示されます。

【送料（書籍代に含む）】に金額を入力してください。

合計金額・消費税（内税）は、【送料（書籍代に含む）】の編集後に自動的に算出されます。

注文データでは、書籍価格は価格 + 送料で登録しますので、各書類の金額欄には送料込みの金額が表示されます。

注文データの書籍価格と書籍データの価格に相違が出ます。ご注意ください。

4-5-2 送料の扱について（外税）

◆ 目的・用途

注文受付時に、顧客の要望により送料を書籍に含める場合があります。状況に応じて送料の編集を行います。

◆ 送料を書籍に含める場合の編集方法について

【注文確認画面】の「送料を書籍代に含む」のチェックボックスをクリックしてチェックをONにしてください。

送料を書籍代に含む

注文情報確認				
閉じる(E)				
顧客名(団体) 日本の古本屋登録書店4		顧客名(氏名) 古書店主4		
合計金額	¥13,755	注文確認日	2004年3月25日	
<input type="checkbox"/> 送料を書籍代に含む				
書籍ID	書名	数量	価格	消費税
47	Exchange2000 Serverリソースキット導入ガイド上	上下2冊	¥5,600	¥280
48	Access2000VBA基本例題300		¥1,700	¥85
49	Access2000プロが作った！お手本データベース4		¥2,300	¥115
50	ACCESS VBA初級プログラミング		¥1,700	¥85
51	ACCESS VBA応用プログラミング		¥1,800	¥90
小計			¥13,100	¥655
消費税			¥655	
送料			¥0	
合計			¥13,755	

注文情報確認				
閉じる(E)				
顧客名(団体) 日本の古本屋登録書店4		顧客名(氏名) 古書店主4		
合計金額	¥13,755	注文確認日	2004年3月25日	
<input checked="" type="checkbox"/> 送料を書籍代に含む				
書籍ID	書名	数量	価格	
47	Exchange2000 Serverリソースキット導入ガイド上	上下2冊	¥5,600	
48	Access2000VBA基本例題300		¥1,700	
49	Access2000プロが作った！お手本データベース4		¥2,300	
50	ACCESS VBA初級プログラミング		¥1,700	
51	ACCESS VBA応用プログラミング		¥1,800	
小計			¥13,100	
消費税			¥655	
合計			¥13,755	

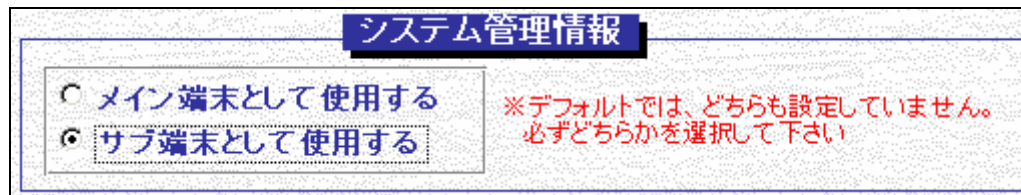
書籍別の【消費税】欄と小計の【送料】が非表示になります。書籍の価格を編集してください。

合計金額・消費税は、書籍の価格の編集後に自動的に算出されます。

編集後の内容で注文データを作成します。注文データの書籍価格と書籍データの価格に相違が出ます。ご注意ください。

4-6 複数端末使用について

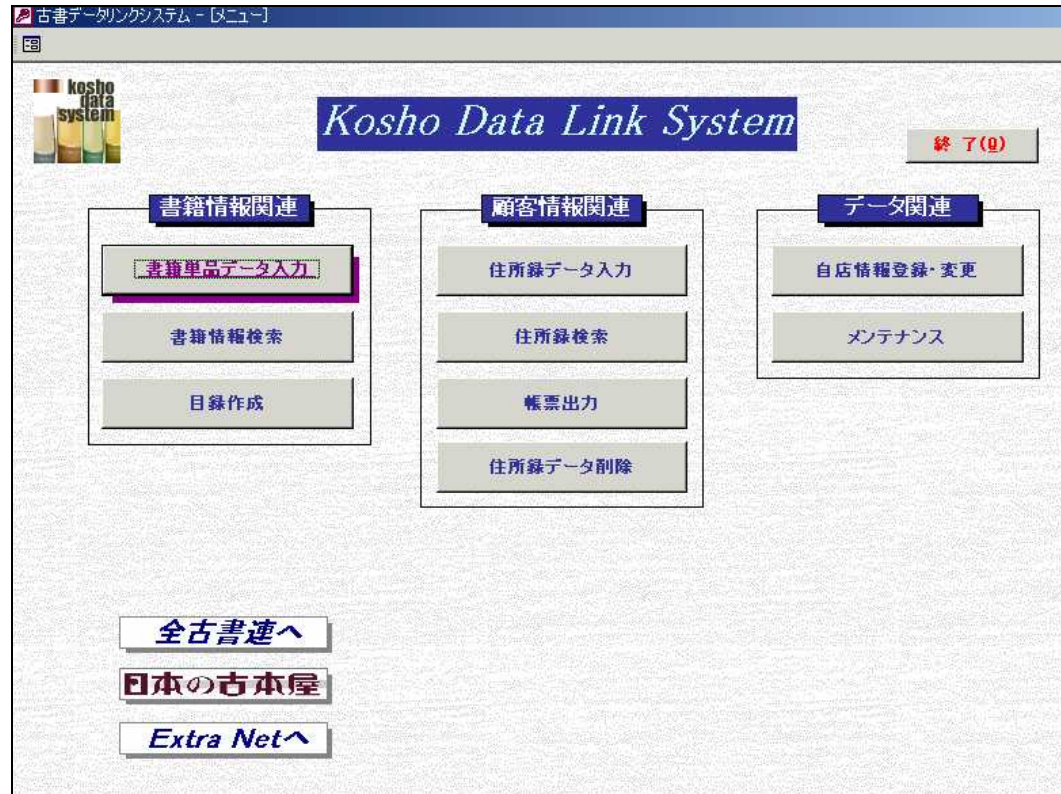
- ◆ 目的・用途
複数台の端末で当システムを利用できます。
- ◆ 注意事項
1台のみをメイン端末としての利用してください。サブ端末としての利用は何台でも構いません。
- ◆ 設定方法
【自店情報登録・変更画面】にて設定します。



サブ端末を選択した際にメッセージが表示されます。【OK】を押してください。



- ◆ サブ端末の利用制限
サブ端末の《メインメニュー》で表示されるボタンは以下の通りです。



利用できない機能は以下の通りです。

- 日本の古本屋メニュー
- 交換会メニュー
- 注文関連メニュー
- 書籍データインポート
- 住所録データインポート

◆ メイン端末・サブ端末間のデータの管理について

サブ端末では、データのインポートはできません。メイン端末で全ての管理をしてください。

サブ端末のデータの取り込み方法は以下手順で行ってください。

サブ端末の《メンテナンスメニュー》より書籍データのバックアップファイル作成

メイン端末の《書籍単品データの入力画面》にて【現データベースからの取り込み】で のバックアップファイルをインポート

サブ端末の《メンテナンスメニュー》より住所録データのバックアップファイル作成

メイン端末の《住所録データの入力画面》にて【現データベースからの取り込み】で のバックアップファイルをインポート

4-7 書籍 ID と自店用在庫管理コード「連動させない」について

- ◆ 目的・用途
当システム利用後も、以前と同様に書籍データを【自店用在庫管理コード】で管理することができます。
- ◆ 設定内容について
「連動させる」を選択時は、【書籍 ID】と【自店用在庫管理コード】は同値を設定します。【自店用在庫管理コード】の編集はできません。
「連動させない」を選択時は、【自店用在庫管理コード】の編集ができます。
- ◆ 注意事項・使用制限について
当システムでは、書籍データは【書籍 ID】で管理をします。
【日本の古本屋】では書籍情報は【自店用在庫管理コード】で管理されています。
書籍データの管理方法が異なるため、「連動させない」を選択された場合は
【日本の古本屋】からの注文メールの取り込み機能は使用できません。ご注意ください。