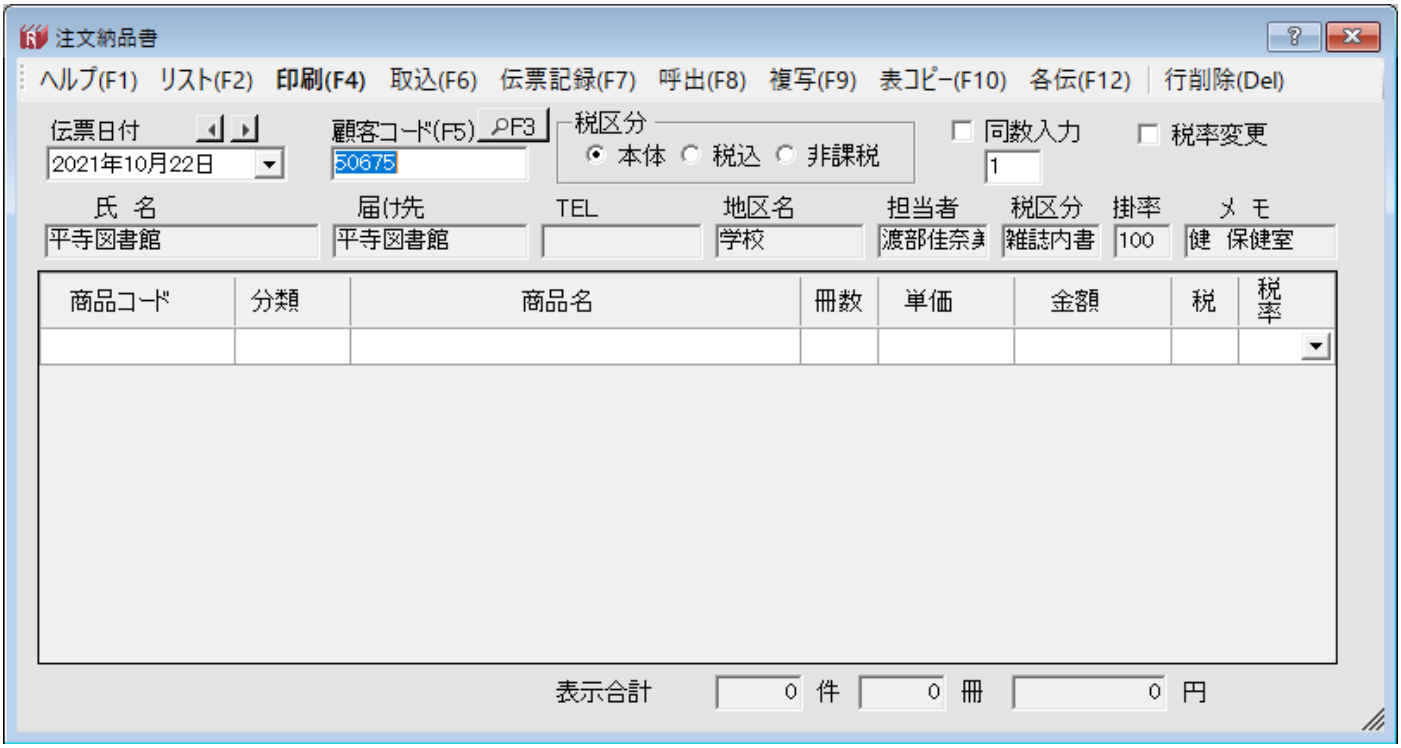
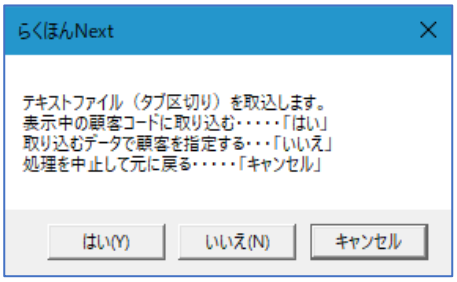
注文納品書 － 取込

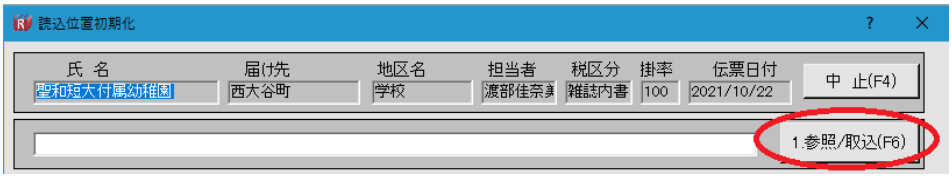
教育システムの書店ツールで作成したファイルなど、商品名、価格などが記録されたテキストファイルを、注文納品書に取り込むことができます。



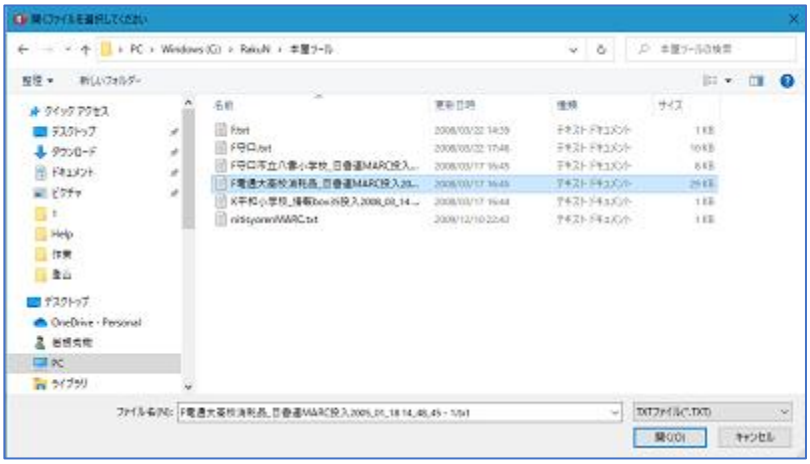
1. 注文納品書を開いて、日付と顧客コードを設定後に、「取込(F6)」をクリックします。確認ダイアログ画面で「はい」をクリックします。



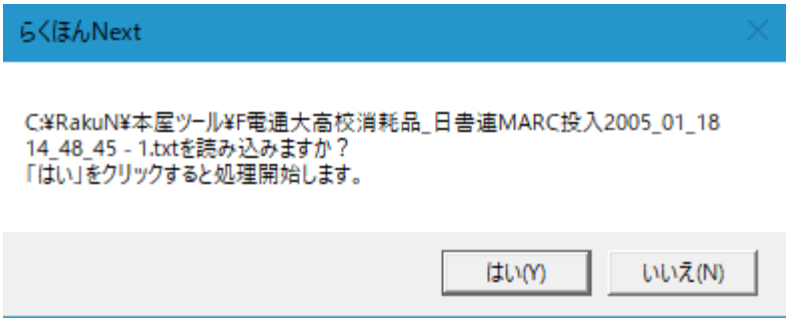
2. 「注文納品書取込」画面が表示されます。



3. 「1．参照/取込(F6)」を押すとファイル選択画面(右図)が表示されます。
そこで取り込むファイルを選択します



4. 確認画面が表示されます。「はい」をクリックします。



5. タイトルと内容を比較して、該当する項目に何列目かをコンボボックスから選択します。
取込位置に取り込んだファイルの１行目が表示されます。
該当する項目がない場合は、０（ゼロ）を選択し、チェックを外します。

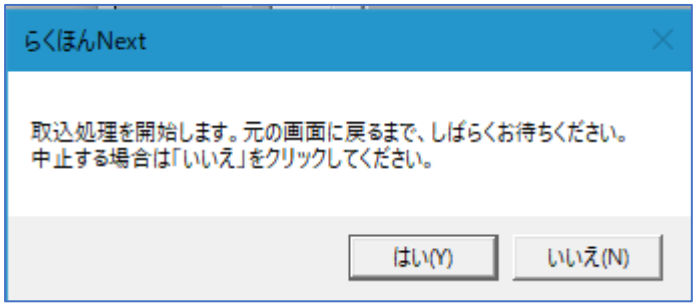
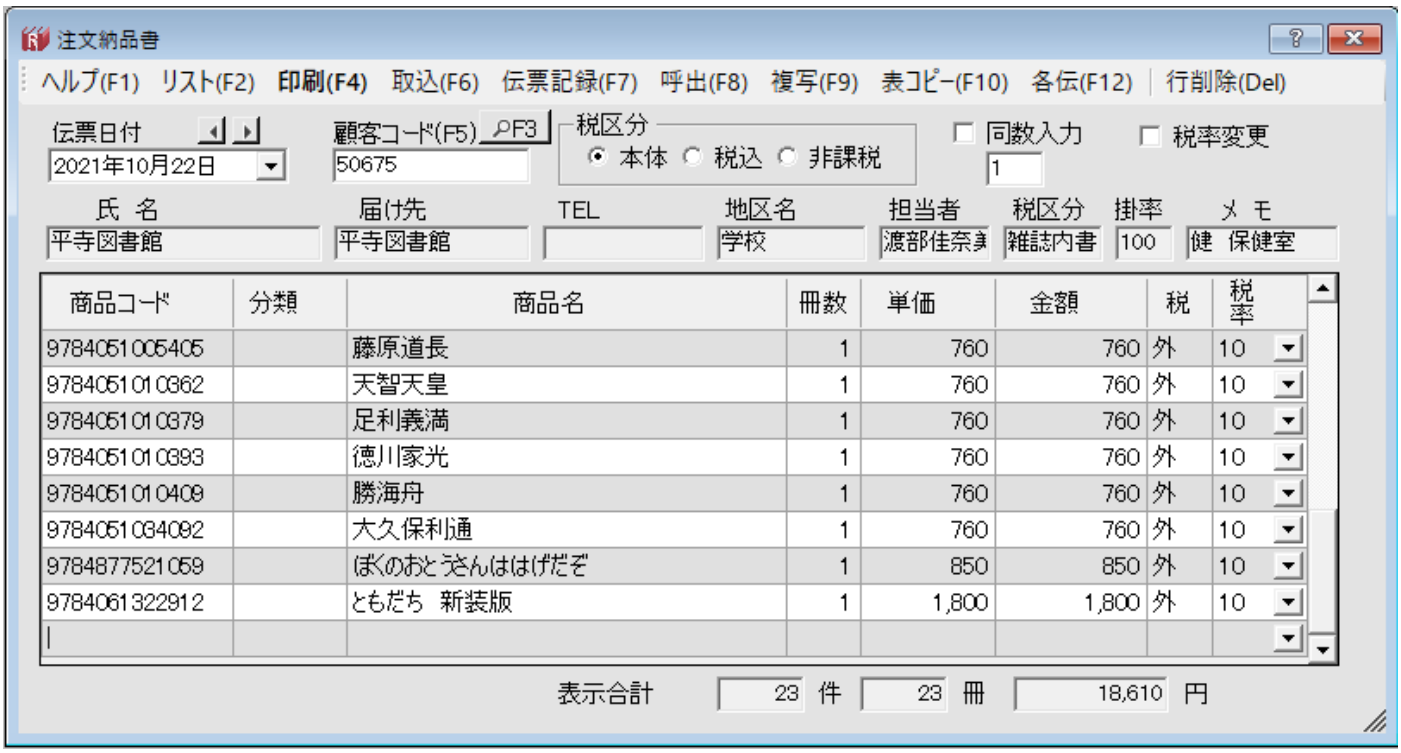
6. 確認が済んだら「２．更新(F8)」ボタンをクリックします。
取り込んだ内容が左下のボックス内に表示されます。

右と下のストロークバーを操作して全体を確認します。

7. 間違いなければ「3．追加(F9)」ボタンをクリックします。

   右図の確認画面が表示されます。

   「はい」を選びます



8. 注文納品書画面に取り込んだデータが表示されます。