

( A ) 「メインメニュー画面」の該当リンクをクリックして、「円貨確定依頼情報一覧画面」を表示します。( 詳細については、( 3 )メインメニューについてを参照して下さい。)

番号	テスト	未読	訂正	発注者	受注者	取引先	円貨確定依頼日	船番
1		未読		201000001001	401000001001	3003	03.Jan.2000	SHIP33003
Invoice003				13.Jan.2000	伊藤1			
2		未読		201000001001	401000001001	1001		SHIP33016
Invoice001								
3		未読		201000001001	401000001001	2002		SHIP33017
Invoice002								
4		未読		201000001001	401000001001	3003		SHIP33018
Invoice003								

<注意>

画面の初期表示では、未読に絞り込まれた状態でデータが表示されます。  
EDIサーバのデータの状態によっては、一覧に一件も表示されないことがあります。

( a ) 表示データのソートを行います。

アンダーラインの引いてあるラベルをクリックします。

番号	テスト	未読	訂正	発注者	受注者	取引先	円貨確定依頼日	船番
イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル
イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル	イニシャル
1		未読		201000001001	401000001001	3003	03.Jan.2000	SHIP33003
Invoice003				13.Jan.2000	伊藤1			
2		未読		201000001001	401000001001	1001		SHIP33016
Invoice001								
3		未読		201000001001	401000001001	2002		SHIP33017
Invoice002								
4		未読		201000001001	401000001001	3003		SHIP33018
Invoice003								

#### <補足説明>

ソート（昇順）は以下の順番で行われます。

- ・イニシャル：発注者コード + 船番
- ・番号：番号
- ・発注者：発注者コード
- ・船番：船番
- ・円貨確定依頼日：円貨確定依頼日
- ・取引先コード：取引先コード

( b ) データの検索を行います。

検索条件を入力  
します。

[ 検索 ] ボタンを  
クリックします。

番号	テスト	未読	訂正	発注者	取引先	円貨確定依頼日	船番	
1		未読		201000001001	401000001001	3003	03.Jan.2000	SHIP33003
Invoice003				13.Jan.2000	伊藤1			
				201000001001	401000001001	1001		SHIP33016
				201000001001	401000001001	2002		SHIP33017
				201000001001	401000001001	3003		SHIP33018

<補足説明>

検索項目を複数指定した場合、それぞれをANDで結合して、検索を行います。

<補足説明>

未読チェックはそれぞれチェックONの状態で行うと、未読のみの情報に一覧データが絞り込まれます。

<補足説明>

検索条件の入力については、3 . 4 . 2 ( 2 2 ) ( A ) データの入力について、を参照して下さい。

**<補足説明>**

円貨確定依頼日は日付の範囲検索となります。左側の日付ドロップダウンに日付を設定すると設定した日付以上のデータに、右側の日付ドロップダウンに日付を設定すると設定した日付以下のデータに絞り込みが行われます。両方設定すると以上、以下のデータに絞り込まれます。

円貨確定依頼日 (R)

----- ▾ - ----- ▾

なお、設定した日付条件を解除するには日付を選択し、【Delete】キーを押下します。

**<補足説明>**

取引先コード、船番は前方一致検索となります。たとえば、船番に"401"を入力し検索を行うと、船番が"401"で始まるデータに一覧データが絞り込まれます。

(c) 一覧データをCSV形式でデータを保存します。

保存対象行をクリック  
します。

[ファイル(F)] [ファイル保管(S)]  
[一覧(L)] を選択します。

[ファイル名] テキスト  
ボックスおよび [フ  
ァイル種類] ドロップ  
ダウンを指定します。

[保存] ボタン  
をクリックしま  
す。

[キャンセル] ボタンをクリック  
すると、一覧データの保存を中止し  
ます。

<補足説明>

キー【Ctrl】やキー【Shift】を押しながらクリックすると複数行選択ができます。

<補足説明>

現在選択されている円貨確定依頼情報が保存対象となります。

<補足説明>

一覧形式のファイル保管のファイル種類はCSVのみです。

(d) 詳細データをXML形式で保存します。

保存対象行をクリックします。

[ファイル(F)] [ファイル保管(S)] [詳細(D)] を選択します。

[ファイル名] テキストボックスおよび [ファイル種類] ドロップダウン “XMLファイル” を指定します。

[保存] ボタンをクリックします。

[キャンセル] ボタンをクリックすると、詳細データの保存を中止します。

<補足説明>

キー【Ctrl】やキー【Shift】を押しながらクリックすると複数行選択ができます。

<補足説明>

現在選択されている円貨確定依頼情報が保存対象となります。

<補足説明>

複数行を対象にファイル保管を行う場合、ファイル名は以下のルールにて設定されます。

指定したファイル名 + “ - (ハイフン) ” + 連番.xml

(e) 詳細データをCSV形式で保存します。

保存対象行をクリック  
します。

[ファイル(F)] [ファイル保管(S)]  
[詳細(D)] を選択します。

[ファイル名] テキスト  
ボックスおよび [フ  
ァイル種類] ドロップ  
ダウン “CSVファイル”  
を指定します。

[保存] ボタン  
をクリックしま  
す。

[キャンセル] ボタンをクリック  
すると、詳細データの保存を中止し  
ます。

番号	テキスト	ボイス番号	発注者	円貨確定依頼日(B)	船番
Invoice003	2			Jan.2000	SHIP33003
Invoice001	3	未読	201000001001	401000001001	2002
Invoice002	4	未読	201000001001	401000001001	3003
Invoice003					

**<補足説明>**

—【Ctrl】やキー【Shift】を押しながらクリックすると複数行選択ができます。

**<補足説明>**

本機能はXMLトランスレータを使用して実行されます。  
CSV形式への変換ルールはトランスレータにて設定した変換ルールに従います。

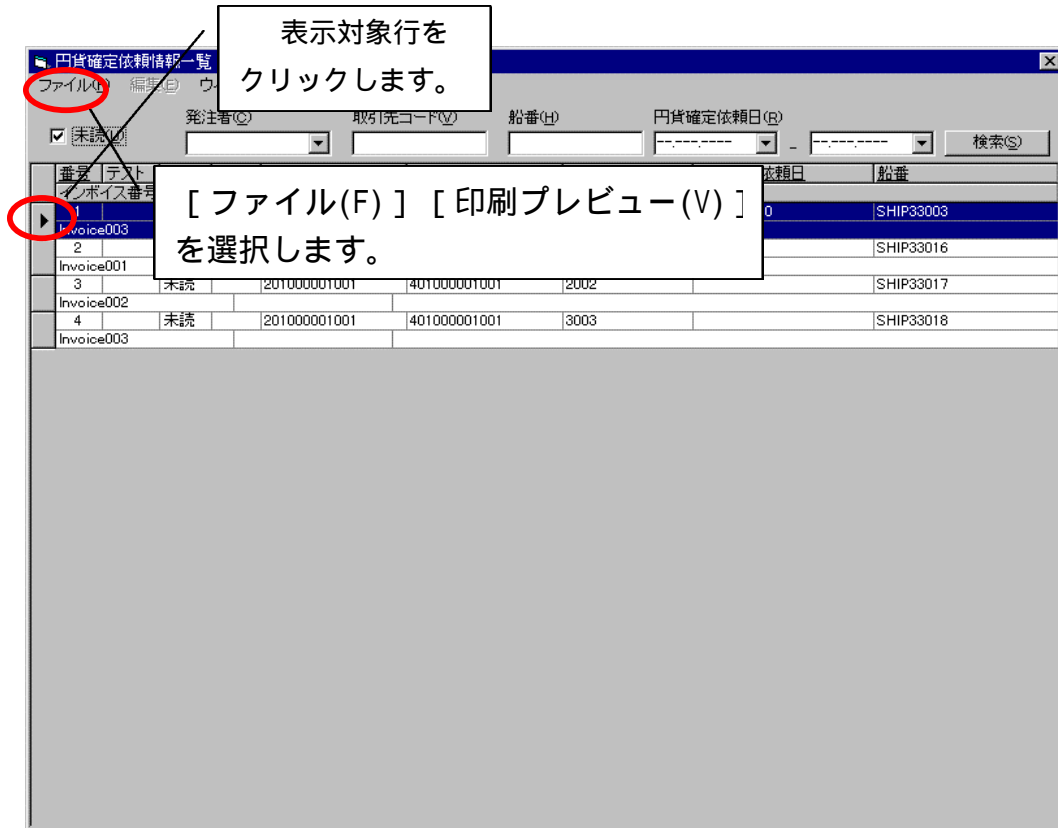
**<補足説明>**

複数行を対象にファイル保管を行う場合、保管結果は1ファイルにまとめられます。

**<補足説明>**

現在選択されている円貨確定依頼情報が保存対象となります。

( f ) 円貨確定依頼一覧書の印刷プレビューを表示します。



<補足説明>

キー【Ctrl】やキー【Shift】を押しながらクリックすると複数行選択ができます。

<補足説明>

現在選択されている円貨確定依頼情報が印刷プレビュー対象となります。

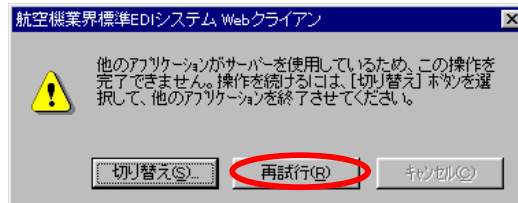
<留意事項>

印刷プレビュー対象の円貨確定依頼情報の容量によっては、印刷プレビューの表示に時間がかかる場合があります。

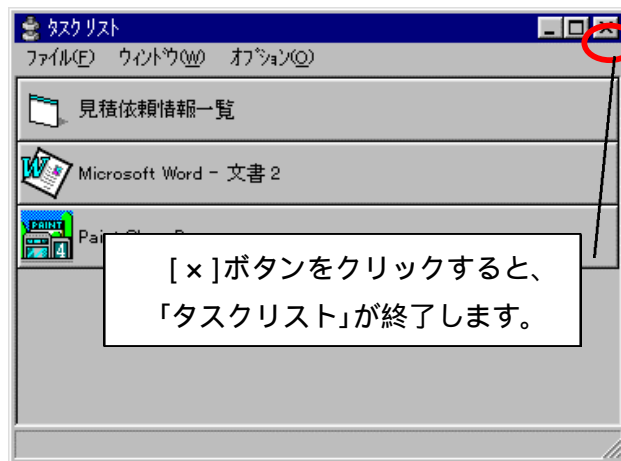


**<注意>**

印刷プレビュー実行時にマウスのクリック、キーを押す等の操作を行うと以下のメッセージが表示されることがあります。



この場合、[再試行]ボタンをクリックして、印刷プレビュー処理を継続させてください。誤って[切り替え]ボタンをクリックした場合は、以下のような「タスクリスト」が表示されます。(Windowsのバージョンにより表示されるイメージが異なります。)



この場合、「タスクリスト」を終了して下さい。「タスクリスト」を終了すると、印刷プレビュー処理が継続されます。

印刷プレビュー処理中に、マウスのクリック、キーを押す等の操作を行わないでください。

## ( g ) 円貨確定依頼一覧書の印刷プレビュー

Microsoft Excel - ImageBook.xls

401000001001  
円貨確定依頼一覧書  
1/1

受注会社名 (漢字) 船中 発注者 201000001001  
発注会社名 (漢字)

No.	船名	取引先コード	インボイス番号	AIR/OCEAN区分	通貨コード	発注者用番号	積算担当	円貨確定依頼日	円貨確定回答期限
1	SHIP33008	3003	Invoice#003		USD	発注者用番号 (漢字)	伊藤 1		
2	SHIP33018	1001	Invoice#001						
3	SHIP33017	2002	Invoice#002						
4	SHIP33018	3003	Invoice#003						

印刷プレビュー: 1 / 1 ページ

## &lt;補足説明&gt;

印刷プレビュー画面の詳細は 3 . 4 . 2 ( 2 2 ) ( B ) 印刷プレビューについてを参照して下さい。

( h ) 円貨確定依頼一覧書をプリンタに出力します。

出力対象行をクリックします。

【ファイル(F)】 【印刷(P)】を選択します。

【OK】ボタンをクリックします。

【キャンセル】ボタンをクリックすると、プリンタ出力を中止します。

<補足説明>

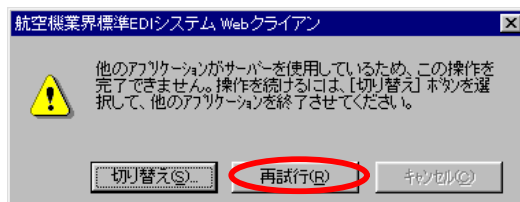
キー【Ctrl】やキー【Shift】を押しながらクリックすると複数行選択ができます。

<補足説明>

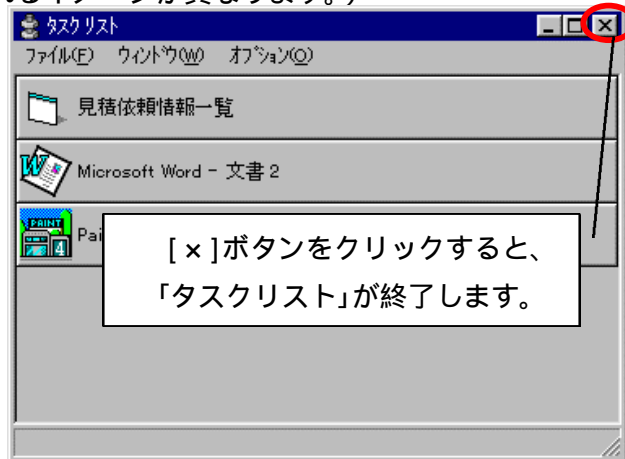
現在選択されている円貨確定依頼情報が印刷対象となります。

**<注意>**

印刷実行時にマウスのクリック、キーを押す等の操作を行うと以下のメッセージが表示されることがあります。



この場合、[再試行]ボタンをクリックして、印刷処理を継続させてください。誤って[切り替え]ボタンをクリックした場合は、以下のような「タスクリスト」が表示されます。(Windowsのバージョンにより表示されるイメージが異なります。)



この場合、「タスクリスト」を終了して下さい。「タスクリスト」を終了すると、印刷処理が継続されます。

印刷処理中に、マウスのクリック、キーを押す等の操作を行わないでください。

( i ) 「円貨確定依頼情報一覧画面」を終了します。

番号	テスト	未読	訂正	発注者	受注者	取引先	円貨確定依頼日	船番
1		未読		201000001001	401000001001	3003	03.Jan.2000	SHIP33003
Invoice003				13.Jan.2000	伊藤1			
2		未読						
Invoice00								
3		未読						
Invoice002								
4		未読						
Invoice003								

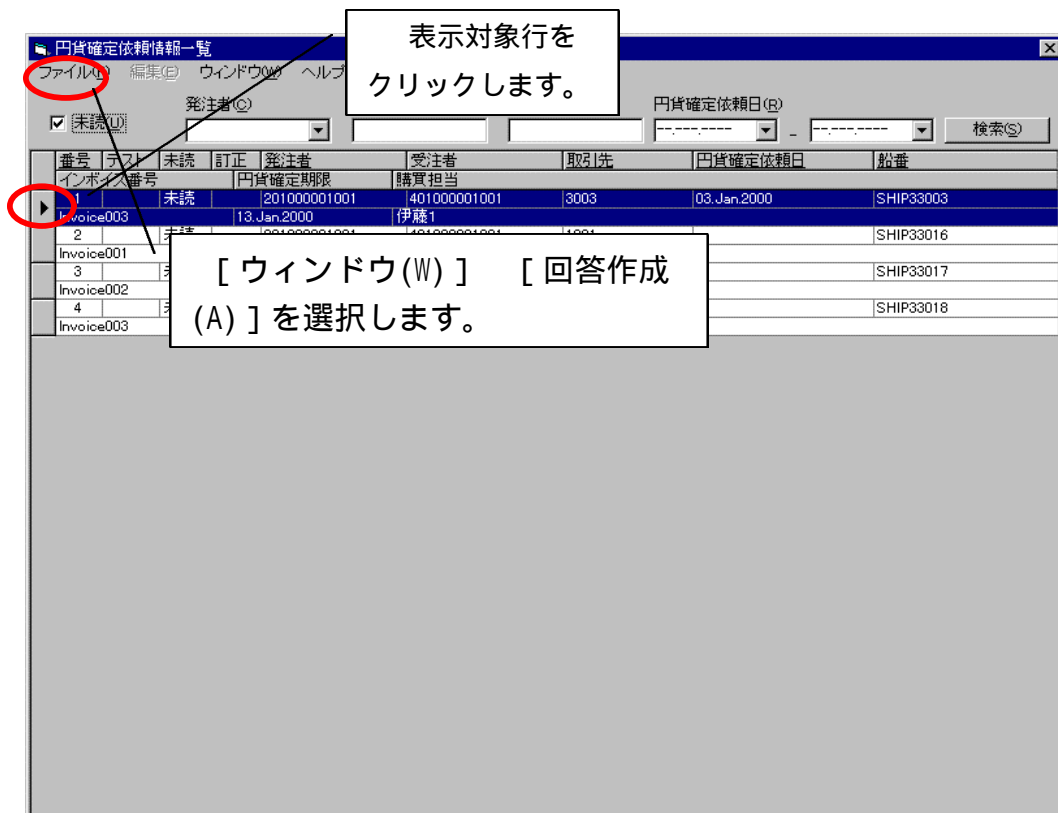
( j ) 「円貨確定依頼情報詳細画面」を表示します。( 詳細については ( B ) を参照して下さい。)



<補足説明>

キー【Ctrl】やキー【Shift】を押しながらクリックすると複数行選択ができます。

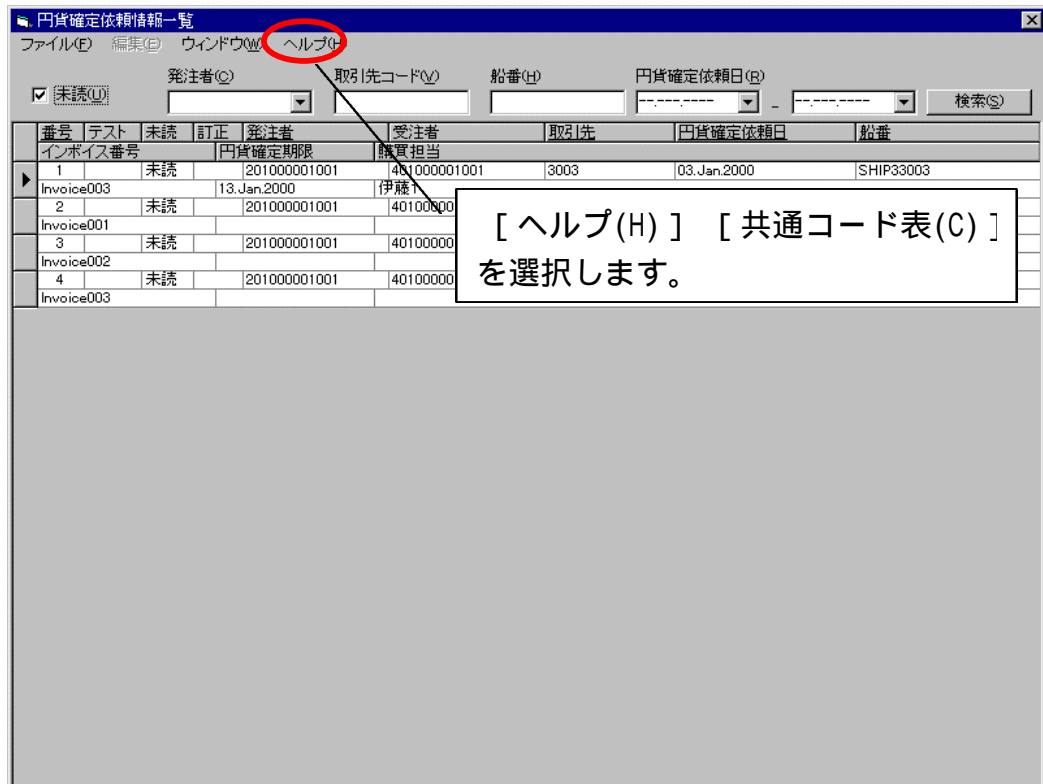
( k ) 「円貨確定情報作成画面」を表示します。( 詳細については、 3 . 4 . 2 ( 1 9 ) 円貨確定情報作成手順を参照して下さい。



<補足説明>

キー【Ctrl】やキー【Shift】を押しながらクリックすると複数行選択ができます。

(1) 「共通コード表画面」を表示します。



#### <補足説明>

以下のような「共通コード表画面」が表示されます。



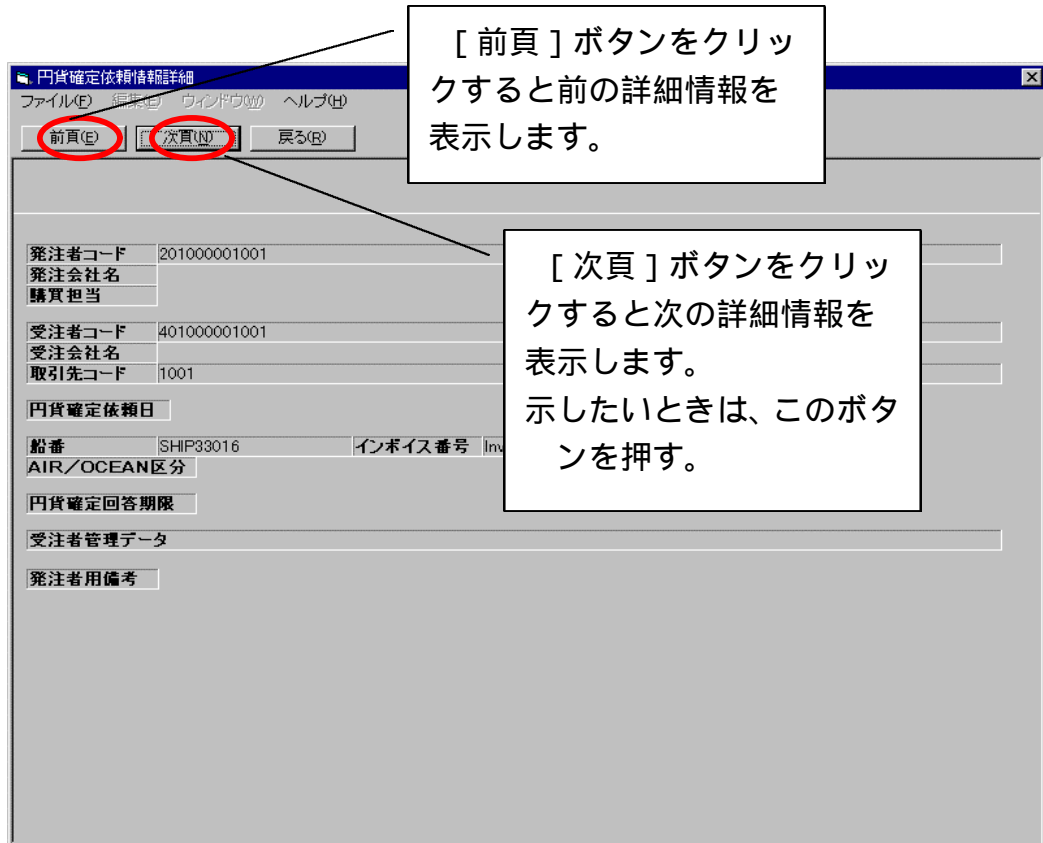
[OK]ボタンをクリックすると、「円貨確定依頼情報一覧画面」に戻ります。



( B ) 「円貨確定依頼情報一覧画面」で選択された円貨確定依頼情報の詳細情報が表示されます。

発注者コード	201000001001				
発注会社名					
購買担当					
受注者コード	401000001001				
受注会社名					
取引先コード	1001				
円貨確定依頼日					
船番	SHIP33016	インボイス番号	Invoice001	通貨コード	
AIR/OCEAN区分					
円貨確定回答期限					
受注者管理データ					
発注者用備考					

( a ) 複数行選択されたとき、詳細情報を切り替えます。



[前頁] ボタンをクリックすると前の詳細情報を表示します。

[次頁] ボタンをクリックすると次の詳細情報を表示します。  
示したいときは、このボタンを押す。

#### <補足説明>

一覧画面での選択が1行のみの場合、[前頁]ボタン、[次頁]ボタンは使用不可の状態になります。

また、現在の表示中の詳細情報が最前の場合、[前頁]ボタンが、最終の場合は[次頁]ボタンが使用不可となります。

( b ) 「円貨確定依頼情報詳細画面」を終了し、「円貨確定依頼情報一覧画面」に戻ります。

円貨確定依頼情報詳細

ファイル(F) 編集(E) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前頁(B) 次頁(N) 戻る(B)

発注者コード 201000001001  
発注会社名  
購買担当

受注者コード 401000001001  
受注会社名  
取引先コード 1001

円貨確定依頼日

船番 SHIP33016 インボイス番号 Invoice001 通貨コード  
AIR/OCEAN区分

円貨確定回答期限

受注者管理データ

発注者用備考

[戻る]ボタンをクリックします。

(c) 詳細データをXML形式で保存する。

[ファイル(F)] [ファイル保管(S)]  
を選択します。

[ファイル名] テキストボックスおよび [ファイル種類] ドロップダウン “XMLファイル” を指定します。

[保存] ボタンをクリックします。

[キャンセル] ボタンをクリックすると、詳細データの保存を中止します。

<補足説明>

現在表示中の円貨確定依頼情報詳細が保存対象となります。

( d ) 詳細データをCSV形式で保存します。

[ファイル(F)] [ファイル保管(S)]  
を選択する。

[ファイル名]テキスト  
ボックスおよび[フ  
ァイル種類]ドロップ  
ダウン“CSVファイル”  
を指定します。

[保存]ボタンを  
クリックします。

[キャンセル]ボタンをクリックす  
ると、詳細データの保存を中止しま  
す。

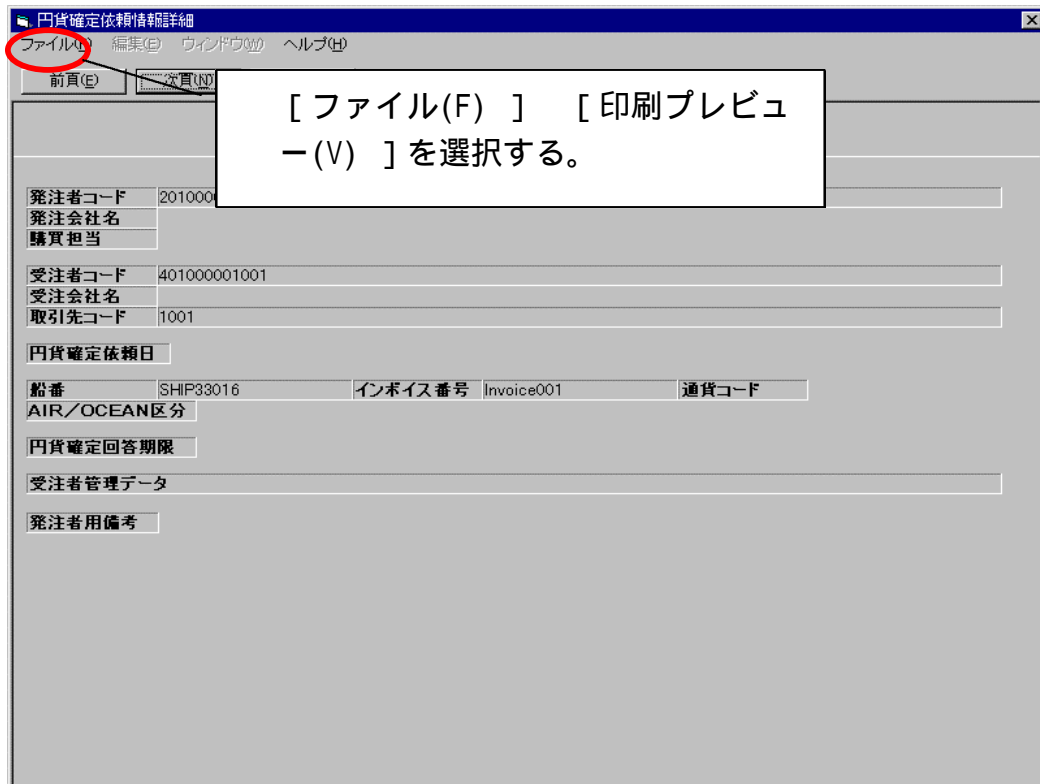
<補足説明>

本機能はXMLトランスレータを使用して実行されます。  
CSV形式への変換ルールはトランスレータにて設定した変換ルールに従いま  
す。

<補足説明>

現在表示中の円貨確定依頼情報詳細が保存対象となります。

( e ) 円貨確定依頼一覧書の印刷プレビューを表示します。



<補足説明>

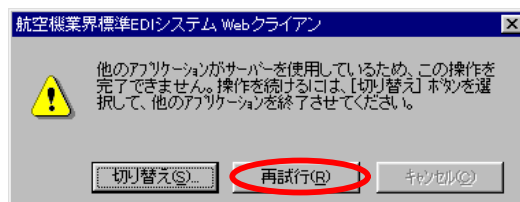
現在表示中の円貨確定依頼情報が印刷プレビュー対象となります。

<留意事項>

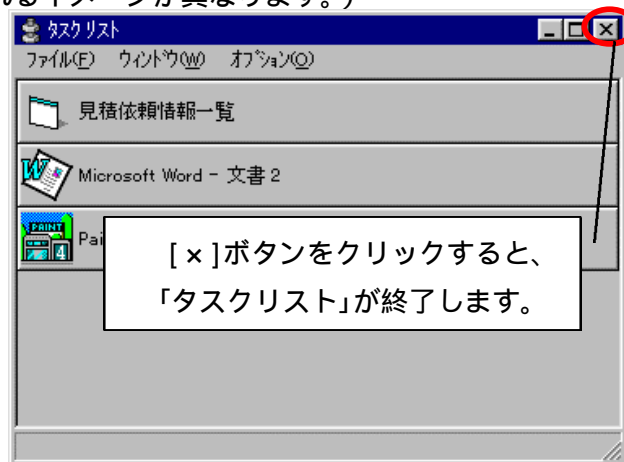
印刷プレビュー対象の円貨確定依頼情報の容量によっては、印刷プレビューの表示に時間がかかる場合があります。

**<注意>**

印刷プレビュー実行時にマウスのクリック、キーを押す等の操作を行うと以下のメッセージが表示されることがあります。



この場合、[再試行]ボタンをクリックして、印刷プレビュー処理を継続させてください。誤って[切り替え]ボタンをクリックした場合は、以下のような「タスクリスト」が表示されます。(Windowsのバージョンにより表示されるイメージが異なります。)



この場合、「タスクリスト」を終了して下さい。「タスクリスト」を終了すると、印刷プレビュー処理が継続されます。

印刷プレビュー処理中に、マウスのクリック、キーを押す等の操作を行わないでください。

## ( f ) 円貨確定依頼一覧書の印刷プレビュー

401000001001

円貨確定依頼一覧書

1/1

部中 発注者 201000001001

No.	船種	取引先コード	インボイス番号	AIR/OCEAN区分	通貨コード	発注者用備考	購買担当	円貨確定依頼日	円貨確定回答期限
1	SHIP33018	1001	Invoice#001						

印刷プレビュー: 1 / 1 ページ

## &lt;補足説明&gt;

印刷プレビュー画面の詳細は3 . 4 . 2 ( 2 2 ) ( B ) 印刷プレビューについてを参照して下さい。



( g ) 円貨確定依頼一覧書をプリンタに出力します。

[ファイル(F)] [印刷(P)]  
を選択します。

[OK] ボタンをクリックします。

[キャンセル] ボタンをクリックすると、プリンタ出力を中止します。

<補足説明>

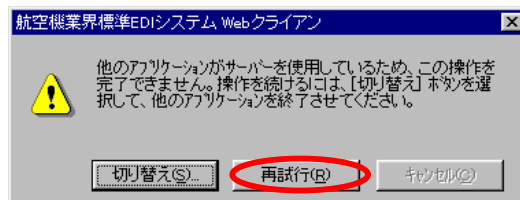
現在表示中の円貨確定依頼情報が印刷対象となります。

<留意事項>

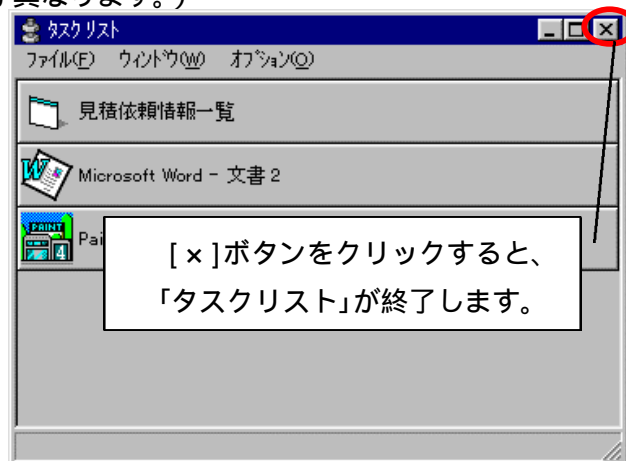
印刷対象の円貨確定依頼情報の容量によっては、印刷に時間がかかる場合があります。

**<注意>**

印刷実行時にマウスのクリック、キーを押す等の操作を行うと以下のメッセージが表示されることがあります。



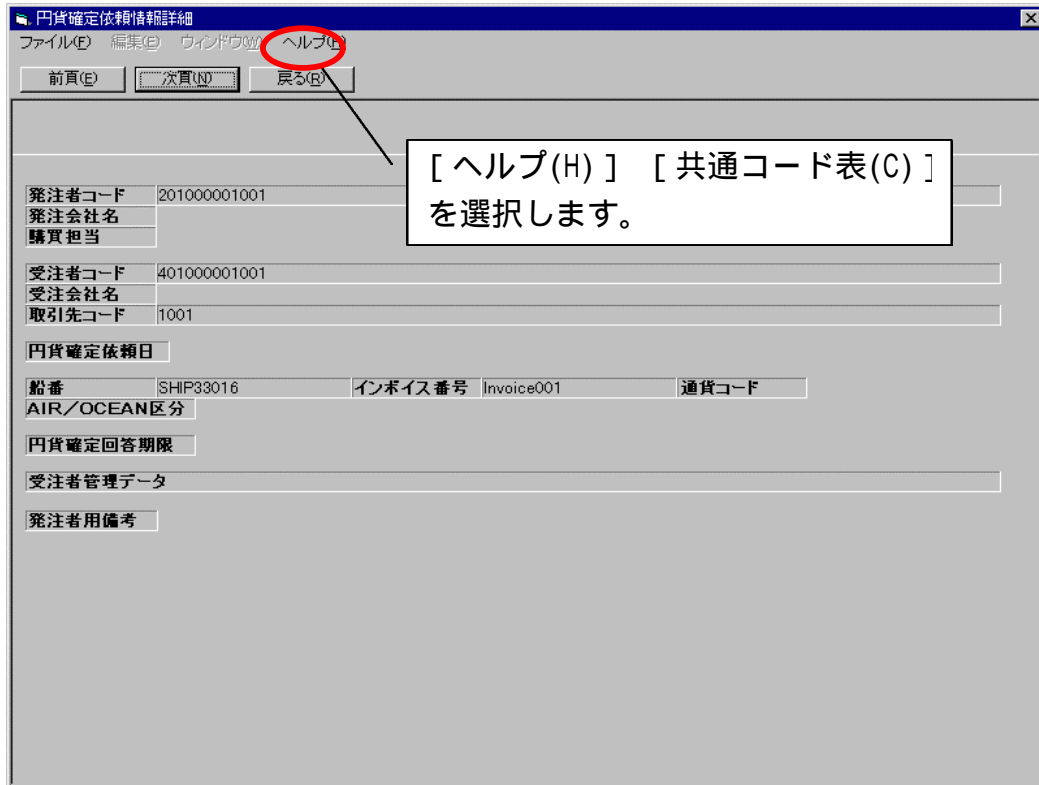
この場合、[再試行]ボタンをクリックして、印刷処理を継続させてください。誤って[切り替え]ボタンをクリックした場合は、以下のような「タスクリスト」が表示されます。(Windowsのバージョンにより表示されるイメージが異なります。)



この場合、「タスクリスト」を終了して下さい。「タスクリスト」を終了すると、印刷処理が継続されます。

印刷処理中に、マウスのクリック、キーを押す等の操作を行わないでください。

(h) 「共通コード表画面」を表示します。



#### <補足説明>

以下のような「共通コード表画面」が表示されます。



[OK]ボタンをクリックすると、「円貨確定依頼情報詳細画面」に戻ります。