
MakeShop

受注ファイル取込について

2024 年 4 月 26 日



目次

1. データ連携する前に	2.p
(1) 配送時間帯の設定	2.p
(2) 支払方法変換マスタ	4.p
(3) MakeShop にてダウンロード項目の設定	6.p
 2. 受注ファイル取込	 11.p
(1) MakeShop にて受注データをダウンロード	11.p
(2) マイティ通信販売にて受注ファイル取込	14.p

1. データ連携する前に

(1) 配送時間帯の設定

MakeShop にログインして、

ショップ作成 → 配送関連の設定 → 配送日時の設定 にて、

「配送日時の設定」画面を開きます。



上記の「配送日時の設定」画面を下にスクロールすると、「配送時間帯の設定」があります。

登録されている「配送時間帯」の文字列を確認します。



■ 配達希望時間帯の設定 ?

使用可否 ? ☐ 必須にする ☒ 必須にしない

時間帯指定タイプ ?

時間帯指定

指定なし 〈「必須にする」の場合は非表示〉

午前中

12:00-14:00

14:00-16:00

16:00-18:00

18:00-20:00

20:00-21:00

コメント ?

配達希望時間帯の下に表示されます。

※ご利用の配送業者に合わせて夜間帯の切り分けを選択してください。 「注文検索/一括処理」より出力可能なEXCEL出力形式の送り状出力に連動します。
 ※夜間帯の違う配送業者を複数登録している場合は、業者によって誤差があることの注意をコメントで促してください。

マイティ通信販売を起動して、
 クリックメニューの マスタ管理 **8 送り状設定** → **3 配送時間変換テーブル** にて、
 「配送時間変換テーブル」を開きます。
 利用している配送伝票書式の「判定文字1～5」に、
 前ページで確認した MakeShop 管理画面の配送時間帯の文字列を、追加登録することで、
 次回の受注ファイル取込から、正常に配送時間帯が変換されるようになります。

配送時間変換テーブル

登録件数 273

配送時間帯 配送伝票書式	配送業者	判定文字 1	判定文字 2	判定文字 3	判定文字 4	判定文字 5
A0 0: 指定なし S: Y7H8Z (発払い)	ヤマト運輸	指定なし	指定なし			
A0 1: 午前中 S: Y7H8Z (発払い)	ヤマト運輸	午前中	午前中			
A0 2: 12時～14時 S: Y7H8Z (発払い)	ヤマト運輸	12時～14時	12:00-14:00			
A0 3: 14時～16時 S: Y7H8Z (発払い)	ヤマト運輸	14時～16時	14:00-16:00			
A0 4: 16時～18時 S: Y7H8Z (発払い)	ヤマト運輸	16時～18時	16:00-18:00			
A0 5: 18時～20時 S: Y7H8Z (発払い)	ヤマト運輸	18時～20時	18:00-20:00			
A0 6: 20時～21時 S: Y7H8Z (発払い)	ヤマト運輸	20時～21時	20:00-21:00			
A1 0: 指定なし T: Y7H8Z (コレクト)	ヤマト運輸	指定なし	指定なし			
A1 1: 午前中 T: Y7H8Z (コレクト)	ヤマト運輸	午前中	午前中			
A1 2: 12時～14時 T: Y7H8Z (コレクト)	ヤマト運輸	12時～14時	12:00-14:00			
A1 3: 14時～16時 T: Y7H8Z (コレクト)	ヤマト運輸	14時～16時	14:00-16:00			
A1 4: 16時～18時 T: Y7H8Z (コレクト)	ヤマト運輸	16時～18時	16:00-18:00			
A1 5: 18時～20時 T: Y7H8Z (コレクト)	ヤマト運輸	18時～20時	18:00-20:00			

取消 F2 修正 F4 終了 F5

判定文字1～5に左詰めで
 配送時間帯の文字列を登録します。

例) 指定なし
 午前中
 12:00-14:00
 14:00-16:00
 16:00-18:00
 18:00-20:00
 20:00-21:00

(2)支払方法変換マスタ

マイティ通信販売の「支払方法変換マスタ」に、MakeShop の支払方法名を登録します。

マイティ通信販売を起動して、クイックメニューのマスタ管理 **6 支払方法** をクリックします。



支払方法変換マスタ をクリックします。



MakeShop で利用設定している支払方法名の文字列を

マイティ通信販売の「支払方法変換マスタ」の「支払方法名称 変換対象文字」に登録します。

コード	支払方法名	支払方法名称 変換対象文字 (左方一致)	完全一致	部 門 (任意)	カード会社 (任意)
201	銀行振込	銀行振込	<input type="checkbox"/>	03	本店
202	ゆうちょ振替	ゆうちょ	<input type="checkbox"/>		
202	ゆうちょ振替	郵便振替	<input type="checkbox"/>		
205	楽天バンク決済	銀行振込	<input type="checkbox"/>	00	楽天市場
206	楽天Rカード	クレジットカード	<input type="checkbox"/>	01	Yahoo!
301	キャリア決済	auかんたん決済	<input type="checkbox"/>		
301	キャリア決済	ソフトバンクまとめて支払い	<input type="checkbox"/>		
301	キャリア決済	ドコモケータイ払い	<input type="checkbox"/>		
303	Yahoo!かんたん決済	Yahoo!かんたん決済	<input type="checkbox"/>		
401	ヤマトコレクト	COD	<input type="checkbox"/>		
401	ヤマトコレクト	商品代引	<input type="checkbox"/>		
401	ヤマトコレクト	代金引換	<input type="checkbox"/>	00	楽天市場
402	佐川e-コレクト	代金引換	<input type="checkbox"/>	03	本店
501	クレジットカード (ペ	クレジットカード	<input type="checkbox"/>		
502	クレジットカード (イ	クレジットカード	<input type="checkbox"/>	03	本店
503	コンビニ	CVS	<input type="checkbox"/>	02	Amazon
503	コンビニ	コンビニ	<input type="checkbox"/>		
505	後払い.com	後払い	<input type="checkbox"/>	05	Eストア
506	ニッセン後払い	後払い	<input type="checkbox"/>	03	本店
ZZZ	ポイント全額支払い	ポイント全額	<input type="checkbox"/>		

※ 支払方法変換マスタの登録例 ※

① 同一の「変換対象文字」を、複数の支払方法マスタに振り分ける場合

コード	支払方法名	支払方法名称 変換対象文字 (左方一致)	完全一致	部 門 (任意)
401	ヤマトコレクト	代金引換	<input type="checkbox"/>	00 楽天市場
402	佐川e-コレクト	代金引換	<input type="checkbox"/>	03 本店

② 複数の「変換対象文字」を、同一の支払方法マスタに集約する場合

コード	支払方法名	支払方法名称 変換対象文字 (左方一致)	完全一致	部 門
301	キャリア決済	auかんたん決済	<input type="checkbox"/>	
301	キャリア決済	ソフトバンクまとめて支払い	<input type="checkbox"/>	
301	キャリア決済	ドコモケータイ払い	<input type="checkbox"/>	

「変換対象文字」を
どの部門で使用するかを
指定して区別します

▼MakeShop で利用設定している支払方法名の文字列の確認方法

MakeShop からダウンロードした受注データの 20 項目目(T 列目)「決済方法」を確認します。

	R	S	T	U
1	受取人の電話番号	緊急時連絡先2	決済方法	入金日
2	07-1234-5678	07-1234-5678	クレジットカード払い	20170402103717
3				
4				
5				
6				
7				

EXCEL でそのまま開いた場合は、
ファイルを閉じる際、**保存せず**に閉じてください。

(3) MakeShop にてダウンロード項目の設定 ※初回のみ作業

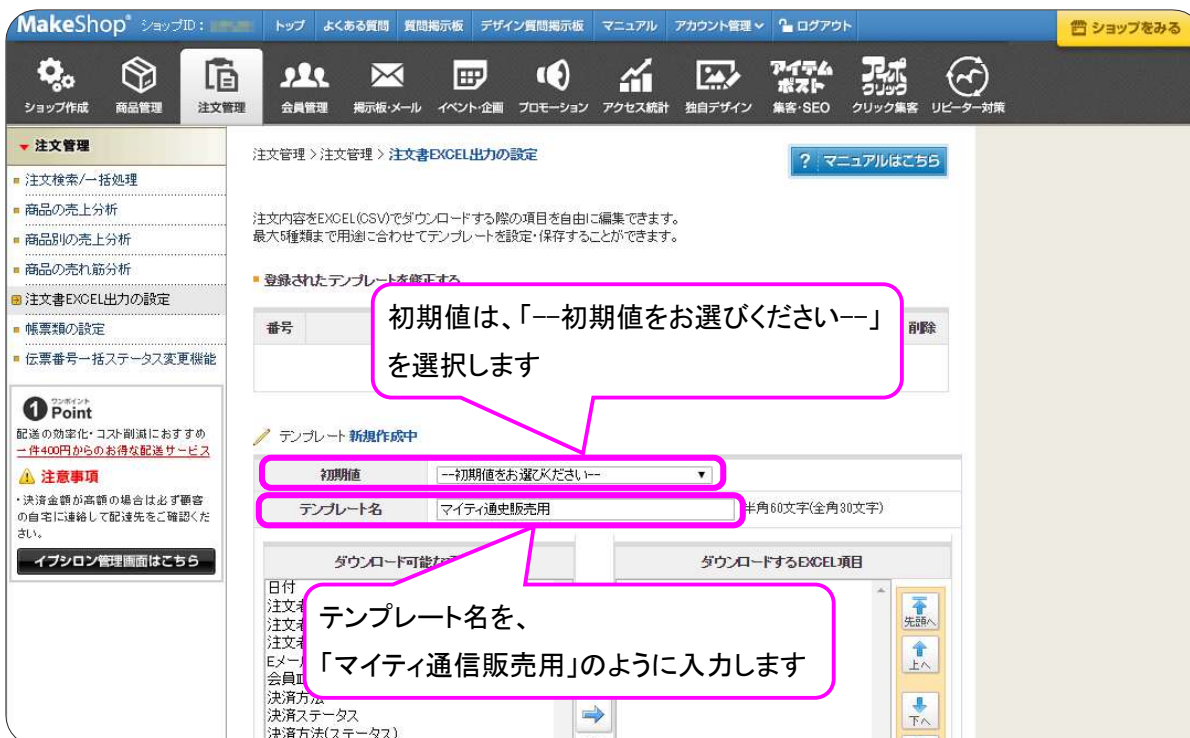
マイティ通信販売に MakeShop の受注データをインポートするために、
事前に、MakeShop にて、マイティ通信販売専用の、
ダウンロードする受注データのレイアウトを、テンプレートとして登録する必要があります。

MakeShop の管理画面にログインして、

注文管理 → **注文書 EXCEL 出力の設定** をクリックします。




初期値を選択して、テンプレート名を入力します。



※ 補 足 ※

既に登録済のテンプレートを修正する場合は、テンプレート右横の **修正** をクリックします。



左側の「ダウンロード可能な項目リスト」から「注文番号」を選択して、追加()をクリックします。

注文管理

- 注文検索/一括処理
- 商品の売上分析
- 商品別の売上分析
- 商品の売れ筋分析
- 注文書EXCEL出力の設定
- 帳票類の設定
- 伝票番号一括ステータス変更機能

1 Point

配送の効率化・コスト削減におすすめ
一件400円からのお得な配送サービス

注意事項

・決済金額が高額の場合は必ず顧客の自宅に連絡して配達先をご確認ください。

イブシロン管理画面はこちら

注文管理 > 注文管理 > 注文書EXCEL出力の設定

? マニュアルはこちら

注文内容をEXCEL(CSV)でダウンロードする際の項目を自由に編集できます。
最大5種類まで用途に合わせてテンプレートを設定・保存することができます。

登録されたテンプレートを修正する

番号	出力テンプレート名	修正	削除
出力するテンプレートが登録されていません			

テンプレート 新規作成中

初期値

初期値をお選びください

テンプレート名

マイティ通史販売用

半角60文字(全角30文字)

ダウンロード可能な項目リスト

- 注文者のEメール
- グループ名
- 消費税
- 優待会員特典
- 特典詳細情報
- 代金引換手数料
- 配送希望日
- 注文者(振込振名)
- 受取人(振込振名)
- AEONREGID注文番号
- 独自商品コード
- 修正額
- 会員ID
- 注文番号**
- 注文メッセージ
- 配送先ごとの金額
- 配送希望時間帯
- 注文者の住所(郵便番号は省略可)

追加

ダウンロードするEXCEL項目

先頭へ

上へ

下へ

末尾へ

削除

追加()をクリックすると、「注文番号」は右側の「ダウンロードする EXCEL 項目」に移動します。

注文管理

- 注文検索/一括処理
- 商品の売上分析
- 商品別の売上分析
- 商品の売れ筋分析
- 注文書EXCEL出力の設定
- 帳票類の設定
- 伝票番号一括ステータス変更機能

1 Point

配送の効率化・コスト削減におすすめ
一件400円からのお得な配送サービス

注意事項

・決済金額が高額の場合は必ず顧客の自宅に連絡して配達先をご確認ください。

イブシロン管理画面はこちら

注文管理 > 注文管理 > 注文書EXCEL出力の設定

? マニュアルはこちら

注文内容をEXCEL(CSV)でダウンロードする際の項目を自由に編集できます。
最大5種類まで用途に合わせてテンプレートを設定・保存することができます。

登録されたテンプレートを修正する

番号	出力テンプレート名	修正	削除
出力するテンプレートが登録されていません			

テンプレート 新規作成中

初期値

初期値をお選びください

テンプレート名

マイティ通史販売用

半角60文字(全角30文字)

ダウンロード可能な項目リスト

- 日付
- 注文者
- 注文者電話番号(ハイフン無し)
- 注文者電話番号(ハイフン有り)
- Eメール
- 会員ID(旧注文番号)
- 決済方法
- 決済ステータス
- 決済方法(ステータス)
- 注文金額
- 処理状況
- 受取人
- 注文者電話番号 緊急時連絡先
- 受取人の電話番号(ハイフン無し)
- 緊急時連絡先(ハイフン無し)
- 受取人の電話番号(ハイフン有り)
- 緊急時連絡先(ハイフン有り)
- 郵便番号(ハイフン無し)

追加

ダウンロードするEXCEL項目

注文番号

先頭へ

上へ

下へ

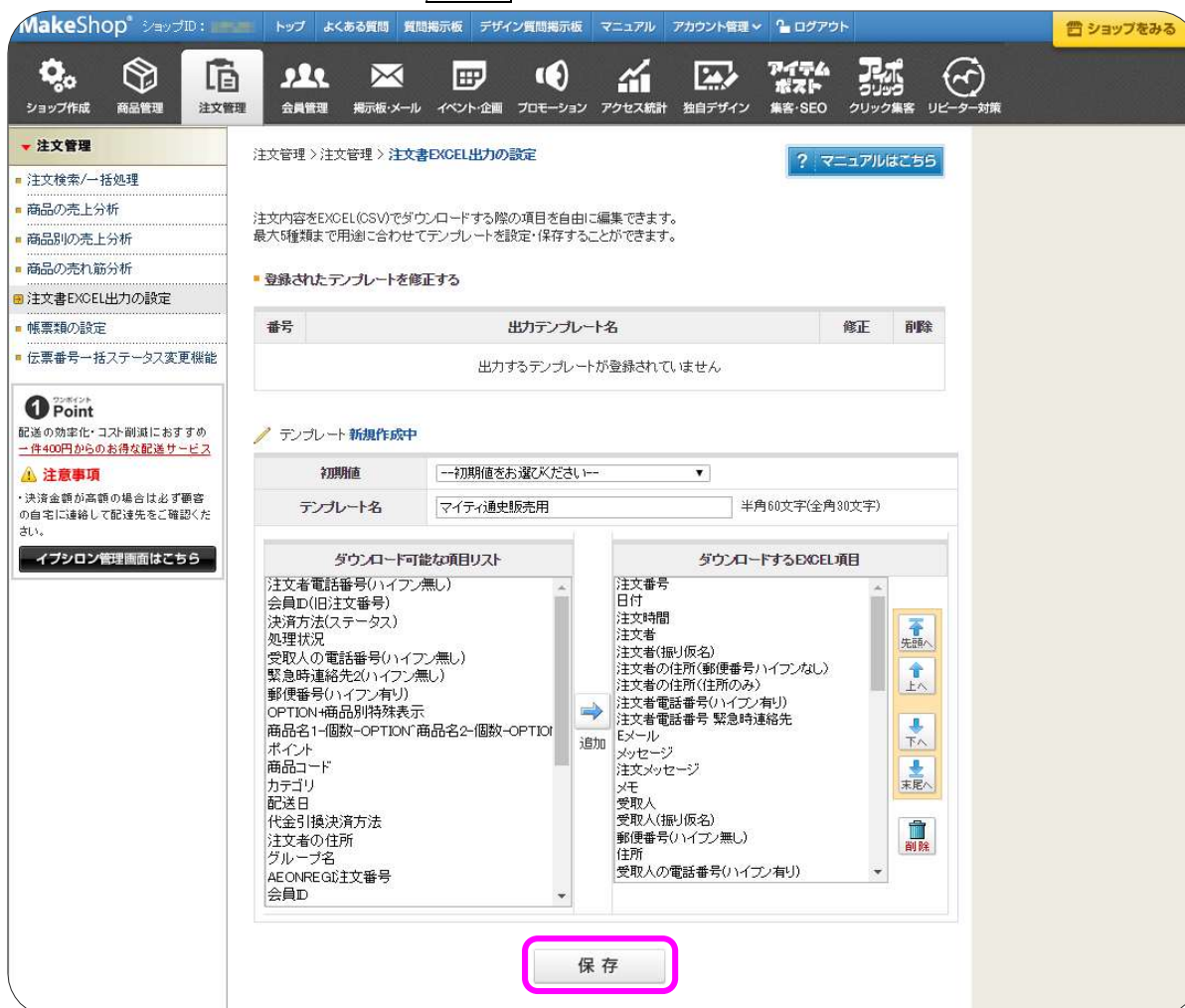
末尾へ

削除

同様の手順で、全 59 項目を追加します。(「定期購入オプション」の項目を除くと、全 55 項目)

※追加する項目の確認は次ページ参照

項目の追加ができたなら、画面下部の **保存** をクリックすると、登録が完了します。



MakeShop ショップID: [] トップ よくある質問 質問掲示板 デザイン質問掲示板 マニュアル アカウント管理 ログアウト ショップをみる

注文管理

注文管理 > 注文管理 > 注文書EXCEL出力の設定

注文内容をEXCEL(CSV)でダウンロードする際の項目を自由に編集できます。
最大5種類まで用途に合わせてテンプレートを設定・保存することができます。

登録されたテンプレートを修正する

番号	出力テンプレート名	修正	削除
出力するテンプレートが登録されていません			

テンプレート 新規作成中

初期値: [初期値をお選びください]

テンプレート名: [マイティ通史販売用] 半角60文字(全角30文字)

ダウンロード可能な項目リスト

- 注文者電話番号(ハイフン無し)
- 会員ID(旧注文番号)
- 決済方法(ステータス)
- 処理状況
- 受取人の電話番号(ハイフン無し)
- 緊急時連絡先2(ハイフン無し)
- 郵便番号(ハイフン有り)
- OPTION+商品別特殊表示
- 商品名1-個数-OPTION 商品名2-個数-OPTION
- ポイント
- 商品コード
- カテゴリ
- 配送日
- 代金引換決済方法
- 注文者の住所
- グループ名
- AEONREG注文番号
- 会員ID

追加

ダウンロードするEXCEL項目

- 注文番号
- 日付
- 注文時間
- 注文者
- 注文者(振り仮名)
- 注文者の住所(郵便番号ハイフン無し)
- 注文者の住所(住所のみ)
- 注文者電話番号(ハイフン有り)
- 注文者電話番号 緊急時連絡先
- メール
- 注文メッセージ
- メモ
- 受取人
- 受取人(振り仮名)
- 郵便番号(ハイフン無し)
- 住所
- 受取人の電話番号(ハイフン有り)

保存

▼ダウンロードする EXCEL 項目 (画面)

注文番号
 日付
 注文時間
 注文者
 注文者(振り仮名)
 注文者の住所(郵便番号ハイフンなし)
 注文者の住所(住所のみ)
 注文者電話番号(ハイフン有り)
 注文者電話番号 緊急時連絡先
 E メール
 メッセージ
 注文メッセージ
 メモ
 受取人
 受取人(振り仮名)
 郵便番号(ハイフン無し)
 住所
 受取人の電話番号(ハイフン有り)
 緊急時連絡先 2(ハイフン有り)
 決済方法
 入金日
 決済ステータス
 独自商品コード
 商品名
 JAN コード
 商品別特殊表示
 オプション独自コード
 OPTION
 商品価格
 個数
 利用ポイント
 修正額
 消費税
 支払金額
 送料
 代金引換手数料
 配送方法
 配送メッセージ
 配送日
 出荷予定日
 配送希望日
 配送希望時間帯
 伝票番号
 優待会員特典
 特典詳細情報
 利用 GMO ポイント
 利用 T ポイント
 コンビニ決済手数料
 後払い.com 決済手数料
 NP 後払い決済手数料
 名入れ機能のコメント
 クーポン名
 クーポン割引額
 まとめ買い割引額 **※マイティ通信販売 Ver.3.4.4 より対応**
 クロネコ代金後払い決済手数料
 定期購入 ID **※定期購入オプションご契約時のみ**
 定期購入 売上報告日 **※定期購入オプションご契約時のみ**
 定期購入 現在の配送回数 **※定期購入オプションご契約時のみ**
 定期購入 全配送回数 **※定期購入オプションご契約時のみ**
全 59 項目

▼ダウンロード項目

注文番号
 日付
 注文時間
 注文者
 注文者(振り仮名)
 注文者の郵便番号
 注文者の住所
 注文者電話番号
 注文者電話番号 緊急時連絡先
 E メール
 メッセージ
 注文メッセージ
 メモ
 受取人
 受取人(振り仮名)
 郵便番号
 住所
 受取人の電話番号
 緊急時連絡先 2
 決済方法
 入金日
 決済ステータス
 独自商品コード
 商品名
 JAN コード
 商品別特殊表示
 オプション独自コード
 OPTION
 商品価格
 個数
 利用ポイント
 修正額
 消費税
 支払金額
 送料
 代金引換手数料
 配送方法
 配送メッセージ
 配送日
 出荷予定日
 配送希望日
 配送希望時間帯
 伝票番号
 優待会員特典
 特典詳細情報
 利用 GMO ポイント
 利用 T ポイント
 コンビニ決済手数料
 後払い.com 決済手数料
 NP 後払い決済手数料
 名入れ機能のコメント
 クーポン名
 クーポン割引額
 まとめ買い割引額
 クロネコ代金後払い決済手数料
 定期購入 ID
 定期購入 売上報告日
 定期購入 現在の配送回数
 定期購入 全配送回数

保存をクリックした後、以下のように表示されたらテンプレート登録は完了です。

MakeShop

ショップID:

トップ

よくある質問

質問掲示板

デザイン質問掲示板

マニュアル

アカウント管理

ログアウト

ショップをみる

ショップ作成

商品管理

注文管理

会員管理

掲示板・メール

イベント・企画

プロモーション

アクセス統計

独自デザイン

集客・SEO

クリック集客

リピーター対策

注文管理

注文検索/一括処理

商品の売上分析

商品別の売上分析

商品の売れ筋分析

注文書EXCEL出力の設定

帳票類の設定

伝票番号一括ステータス変更機能

ワンポイント

1 Point

配送の効率化・コスト削減におすすめ
一件400円からのお得な配送サービス

注意事項

・決済金額が高額の場合は必ず顧客
の自宅に連絡して配達先をご確認ください。

イフシロン管理画面はこちら

注文管理 > 注文管理 > 注文書EXCEL出力の設定

? マニュアルはこちら

注文内容をEXCEL(CSV)でダウンロードする際の項目を自由に編集できます。
最大5種類まで用途に合わせてテンプレートを設定・保存することができます。

登録されたテンプレートを修正する

番号	出力テンプレート名	修正	削除
1	マイティ通信販売用	修正	✖

テンプレート 新規作成中

初期値

--初期値をお選びください--

テンプレート名

半角60文字(全角30文字)

ダウンロード可能な項目リスト

日付

注文者

注文者電話番号(ハイフン無し)

注文者電話番号(ハイフン有り)

Eメール

会員ID(旧注文番号)

決済方法

決済ステータス

決済方法(ステータス)

注文金額

処理状況

受取人

注文者電話番号 緊急時連絡先

受取人の電話番号(ハイフン無し)

緊急時連絡先2(ハイフン無し)

受取人の電話番号(ハイフン有り)

緊急時連絡先2(ハイフン有り)

郵便番号(ハイフン無し)

追加

ダウンロードするEXCEL項目

先頭へ

上へ

下へ

末尾へ

削除

保存

2. 受注ファイル取込

(1) MakeShop にて受注データをダウンロード

MakeShop にログインして、

注文管理 → **注文/一括処理** にて、「注文検索/一括処理」画面を開きます。



検索条件を指定して、**検索**をクリックします。

検索をクリックすると、画面下部に、検索結果の注文情報が表示されます。



ダウンロードしたい注文情報のチェックボックスにチェックします。

MakeShop ショップID: [] トップ よくある質問 質問掲示板 デザイン質問掲示板 マニュアル アカウント管理 ログアウト ショップをみる

注文管理

注文検索/一括処理

商品の売上分析
商品の別の売上分析
商品の売れ筋分析
注文書EXCEL出力の設定
帳票類の設定
伝票番号一括ステータス変更機能

1 Point
配送の効率化・コスト削減におすすめ
一件400円からのお得な配送サービス
注意事項
・決済金額が高額の場合は必ず顧客の自宅に連絡して配達先をご確認ください。
イブシロン管理画面はこちら

注文管理 > 注文管理 > 注文検索/一括処理

注文情報の検索や、CSV形式でデータをダウンロードすることができます。
また、注文一覧でチェックを入れた注文情報に対して、一括処理することができます。

ワンクリック検索を編集

注文日時: 2017年4月2日 12時 ~ 2017年4月2日 12時 (クリア)
当日 当月 前日 前日+当日 過去3日 過去1週間 前月 過去1ヶ月 過去3ヶ月 前年

注文番号: []
決済方法: 全て
入金ステータス: 全て
処理区分: 全て

検索条件項目を編集

検索 この内容でCSVを作成する

1~1件を表示 注文合計金額 84,000円 表示件数: 20件 整列方法: 注文日付が新しい順

件を選択中 一括処理を選択 処理内容: [選択なし] 処理を実行

番号	フラグ	注文日付	注文者	ID (注文番号)	決済方法	金額	処理可否	伝票番号	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2017/04/02 (10:37)	山田花子	hanako123 P155836453989451378	クレジットカード払い [決済完了]	84,000	未処理		✖

項目の編集

1つずつ選択する場合はここにチェック

注文情報にチェックしたら、この内容でCSVを作成するをクリックします。

注文番号: []
決済方法: 全て
入金ステータス: 全て
処理区分: 全て

検索条件項目を編集

検索 この内容でCSVを作成する

全1件中 1~1件を表示 注文合計金額 84,000円 表示件数: 20件 整列方法: 注文日付が新しい順

現在0件を選択中 一括処理を選択 処理内容: [選択なし] 処理を実行

番号	フラグ	注文日付	注文者	ID (注文番号)	決済方法	金額	処理可否	伝票番号	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2017/04/02 (10:37)	山田花子	hanako123 P155836453989451378	クレジットカード払い [決済完了]	84,000	未処理		✖

項目の編集

現在0件を選択中 一括処理を選択 処理内容: [選択なし] 処理を実行

この内容でCSVを作成するをクリックすると、すぐ下にCSVダウンロードが表示されます。

CSV形式は「普通」、出力するテンプレートは「マイティ通信販売用」を選択します。

選択したらCSVダウンロードをクリックします。



注文日時: 2017年4月2日 12時 ~ 2017年4月2日 12時 (クリア)

注文番号:

決済方法:

CSV形式: 普通

出力するテンプレート: マイティ通信販売用

※1. (3)で作成したテンプレート

CSVを作成する

CSV形式を選択: 普通

出力するテンプレートを選択: マイティ通信販売用

CSVダウンロード

全1件中 1~1件を表示 注文合計金額 84,000円 表示件数: 20件 整列方法: 注文日付が新しい順

現在0件を選択中 一括処理を選択 処理内容: 【選択なし】 処理を実行

番号	フラグ	注文日付	注文者	ID (注文番号)	決済方法	金額	処理可否	伝票番号	削除	項目の編集
2017/04/02					クレジットカード払					

CSVダウンロードをクリックすると、受注データがダウンロードされます。



決済方法: 入金ステータス: 全て 全て

処理区分: 全て

検索条件項目を編集

検索

この内容でCSVを作成する

CSV形式を選択: 普通

出力するテンプレートを選択: マイティ通信販売用

CSVダウンロード

全1件中 1~1件を表示 注文合計金額 84,000円 表示件数: 20件 整列方法: 注文日付が新しい順

現在0件を選択中 一括処理を選択 処理内容: 【選択なし】 処理を実行

order_20170403.csv

すべて表示

(2)マイティ通信販売にて受注ファイル取込

マイティ通信販売を開いて、クイックメニューの「受注ファイル取込」をクリックします。



マイティ通信販売 Ver.3 クイックメニュー

4月3日月曜日 休曜日

2017/04/03 15:36 現在
受注予約と発送予定集計 F8

出荷データ取込
与信・決済出力 出荷実績出力
フォローメール送信

ヘルプ
1 ユーザーサポートページ
2 サポート問い合わせ
3 オプション
4 バージョン情報

ツール
1 マスタコード変更
2 データ一括削除
3 データ最適化

バックアップ

業務終了

お知らせ ヤマト / 佐川 / 日通 / 西濃 / 郵便 / 福通 / エコ配 / ヤマトビジネスメンバーズ
最新版【Ver.3.4.3】よくある質問 マニュアル 設定編(1.7) / 運用編(1.8) / 操作説明書(要ログイン) New 更新
New 2017/04/03 郵便番号辞書ファイル【2017/03/31更新版】をリリースしました。
New 2017/03/27 【マイティ通信販売 Ver.3.4.3】をリリースしました。
2016/04/20 Yahoo!ショッピング「Yahoo!マネー/預金払い」追加のお知らせ
2016/03/22 Windows10対応につきまして
◆マイティ通信販売の「リユース」移行作業につきまして
◆Amazon注文レポートファイルの取込み設定について

2017年04月
日 月 火 水 木 金 土
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

2017年05月
日 月 火 水 木 金 土
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Copyright (C) SAN-AI KRD Corporation. http://www.sanaikrd.co.jp/

画面左のファイル形式一覧から、「T: MakeShop(メイクショップ)」を選択します。

「入力元」に、MakeShop からダウンロードした受注データを選択して、その他の各項目を指定します。

各項目の設定ができたら、**実行 F8** をクリックします。

1 ファイル形式一覧から「T: MakeShop(メイクショップ)」を選択します。

2 「入力元」に「C:\Users\%Client33\Downloads\order_20170403.csv」を選択します。

3 各項目は、ここで指定した内容で取込みます。

4 各項目がある場合は、ここで指定した商品コードで取込みます。

5 **実行 F8** をクリックします。

【補足】 定期購入設定 (Ver.3.4.4 より対応)

「受注ファイル取込」画面にて **定期購入設定** をクリックすると、以下の画面が表示されます。

「定期購入ID」が入っている場合のみ、設定すると上書きします。

部門: ZY 定期(MakeS)

受注区分: 定期購入

顧客分類1: 3 定期購入者

顧客分類2:

顧客分類3:

顧客分類4:

顧客分類5:

終了 F9

部門、受注区分
顧客分類コードを設定します。

「定期購入」の受注データに対してのみ、

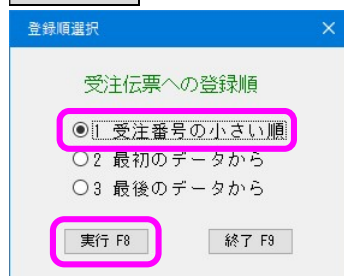
設定した顧客分類を該当の顧客マスタに、部門と受注区分を該当の受注伝票に、強制的に上書き書込みします。

※MakeShop にて、「定期購入オプション」にご契約されている場合のみ、ご利用可能です。

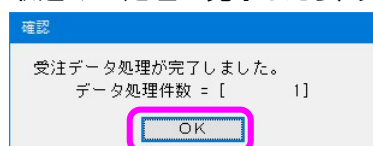
「受注ファイル取込」画面にて **実行 F8** をクリックすると、以下の画面が表示されます。

「○ 1 受注番号の小さい順」にラジオボタンが入っていることを確認して、

実行 F8 をクリックして取込みを開始します。



取込みの処理が完了したら、以下のような確認メッセージが出るので、**OK** をクリックします。



取り込み完了後、「受注ファイル取込」画面の下部に、

受注データを取込んで新規作成された受注伝票の、伝票番号が表示されます。



これで、受注データの取込みは完了です。

ご不明な点がございましたら、当社までお問い合わせ願います。

ネットワーク初期導入サポートお問い合わせ先

電話：072-626-2786

Eメール：support@sanaikrd.co.jp

三愛ケーアールディ株式会社

◎ お電話受付時間 ◎

午前 9:00 ～ 午後 12:00

午後 1:00 ～ 午後 5:00

月曜日 ～ 金曜日

(土日祝日および弊社指定休日を除きます)