

弥生販売からの読込ファイル作成方法

はじめに

「ハガキ請求書メーカー」では、宛名ラベル、合計請求書、請求明細書の出力データを利用します。

請求データを出力するには、あらかじめ請求を締め切っておく必要があります。

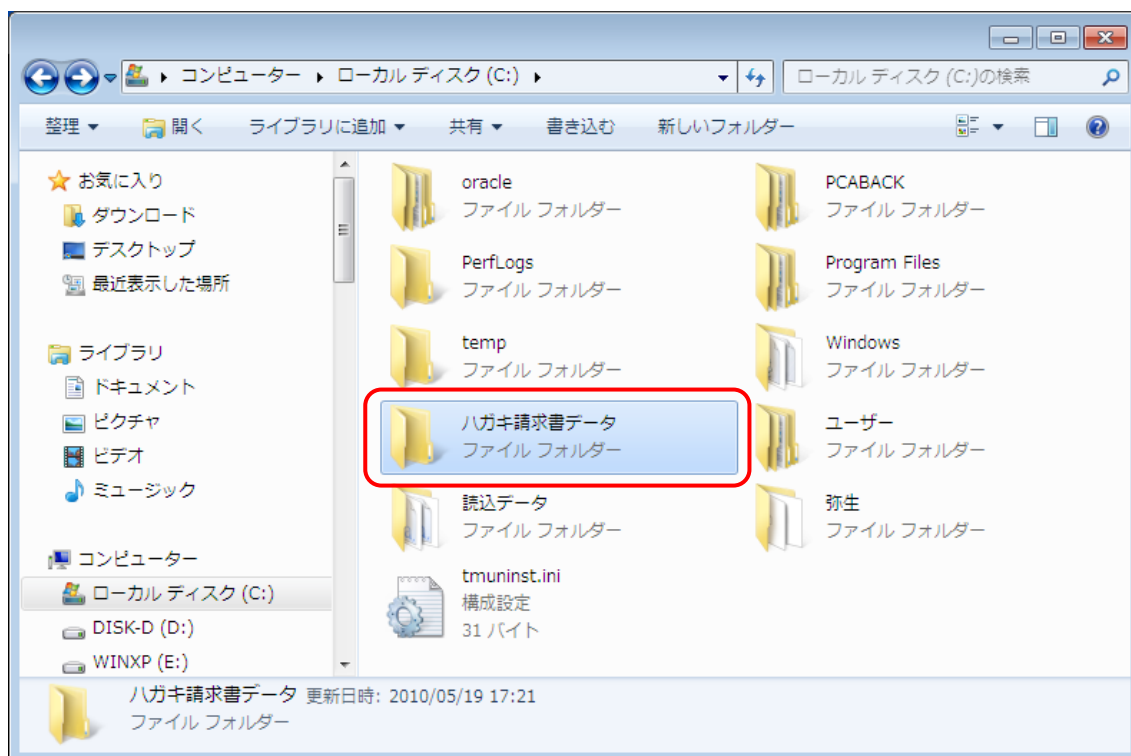
[請求締切]まで、従来の操作を行ってください。

請求の締め切り手順については、「弥生販売」のマニュアルをご覧ください。

操作手順

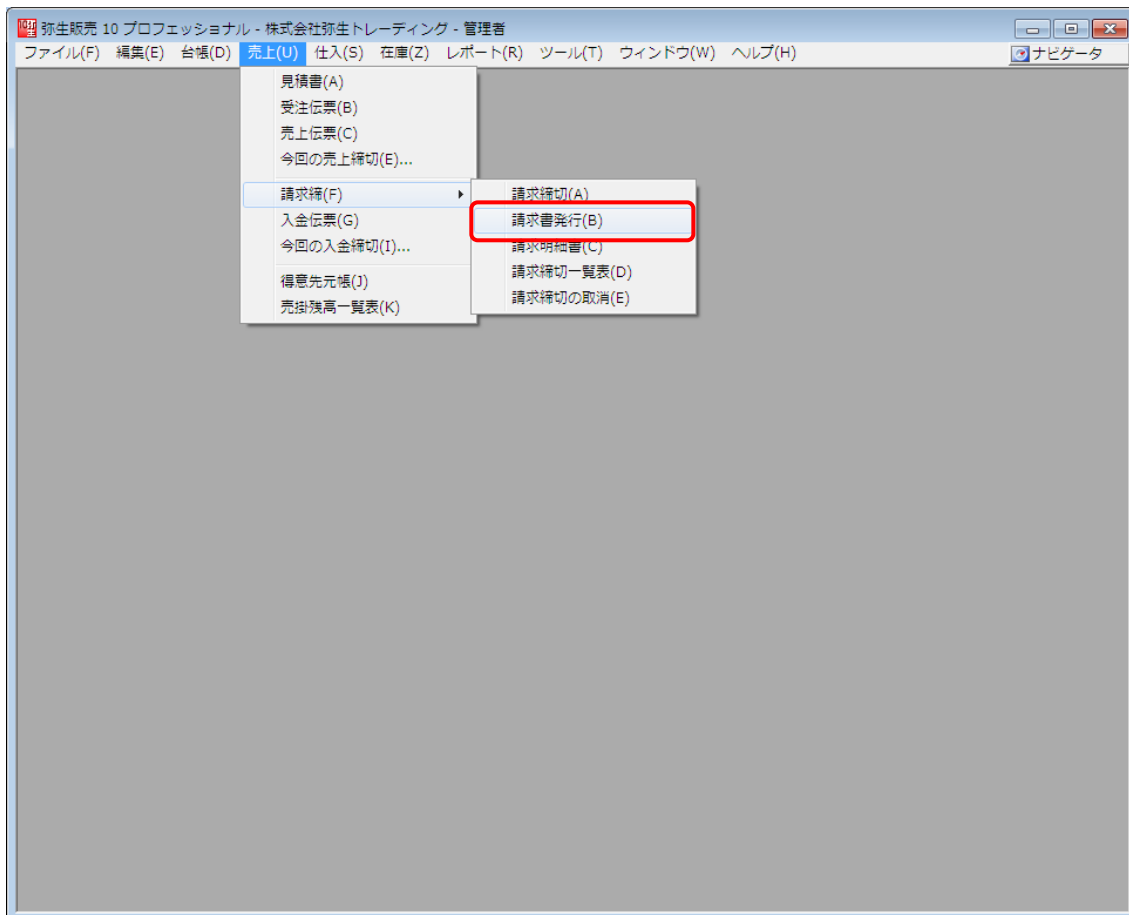
当マニュアルでは、例として、「C:\¥ハガキ請求書データ」フォルダに弥生販売の請求書データを出力し、ハガキ請求書メーカーより読み込む手順を記述します。「C:\¥ハガキ請求書データ」は、任意のフォルダに変更可能です。

以下の図のように、あらかじめ、Cドライブに「ハガキ請求書データ」フォルダを作成しておいてください。



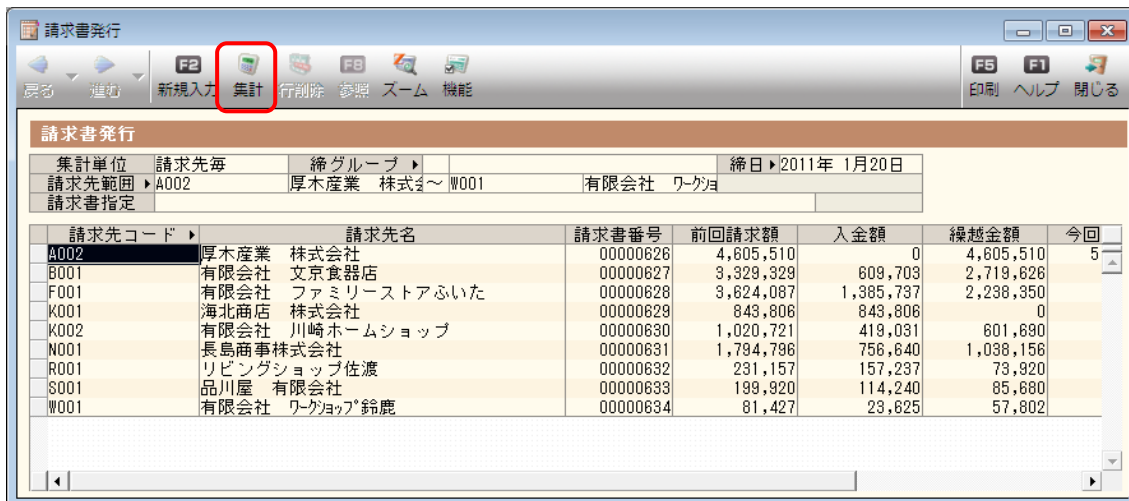
得意先ファイルの作成

1. メニューの[売上]－[請求締]－[請求書発行]をクリックします。
[請求書発行]ウィンドウが表示されます。



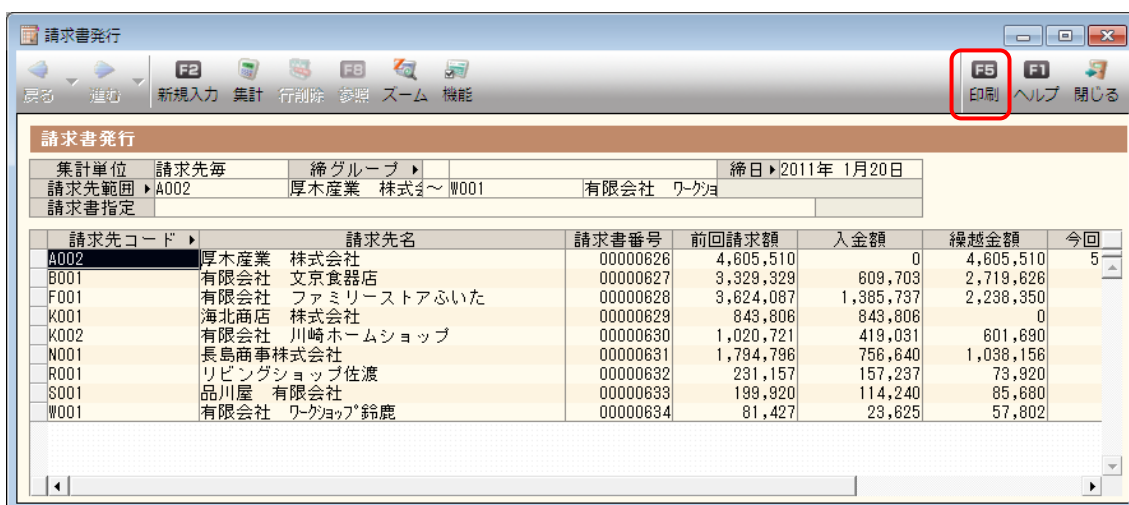
2. [集計]ボタンをクリックします。

請求書の発行対象となる請求先が集計されます。

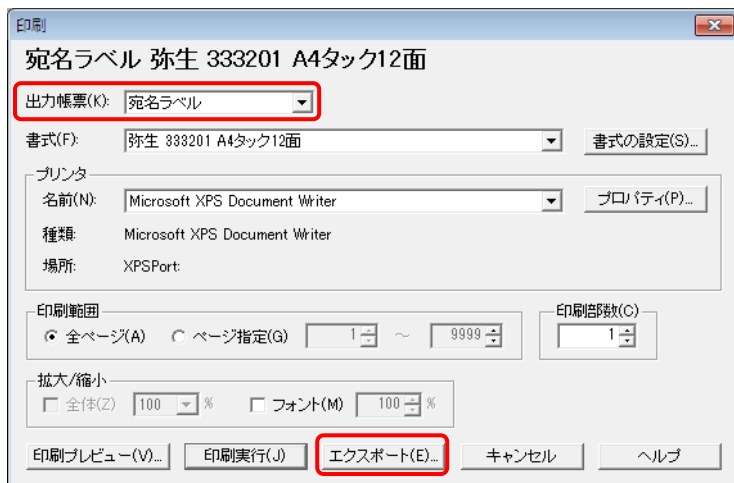


3. [印刷]ボタンをクリックします。

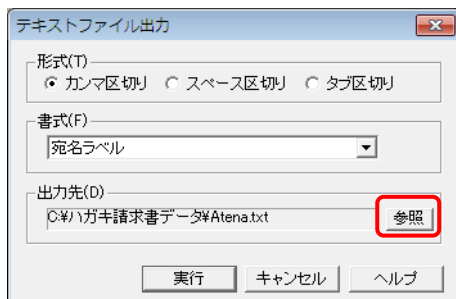
[印刷]ダイアログが表示されます。



4. [出力帳票]の「宛名ラベル」を選択します。

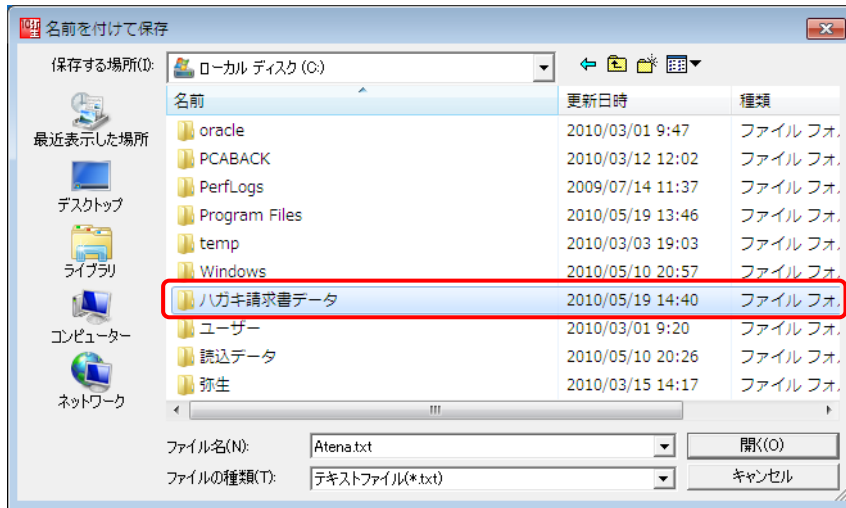


5. [エクスポート]ボタンをクリックします。
[テキストファイル出力]ダイアログが表示されます。
6. [参照]ボタンをクリックします。
[名前を付けて保存]ダイアログが開きます。



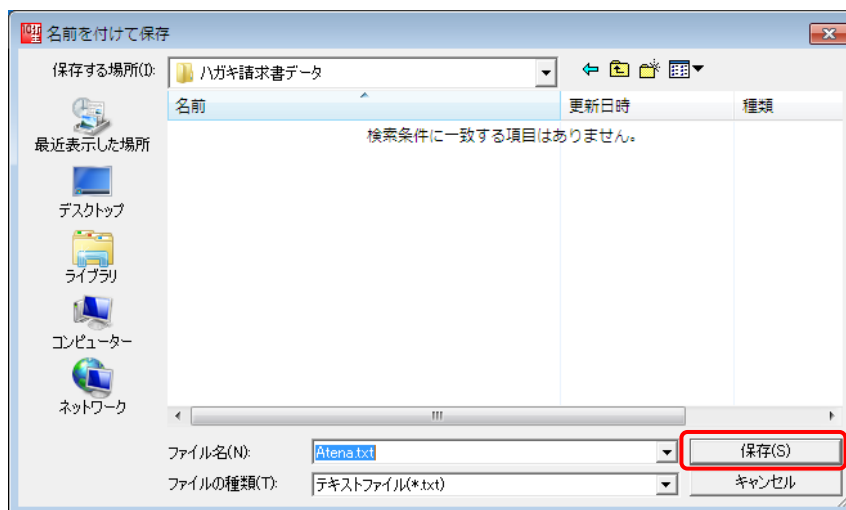
7. 保存する場所を変更します。

「C:\¥ハガキ請求書データ」フォルダを選択します。



8. 変更後、[保存]ボタンをクリックします。

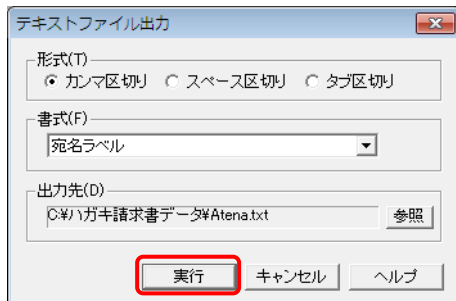
[テキストファイル出力]ダイアログに戻ります。



9. [実行] ボタンをクリックします。

データがテキストファイルに出力されます。

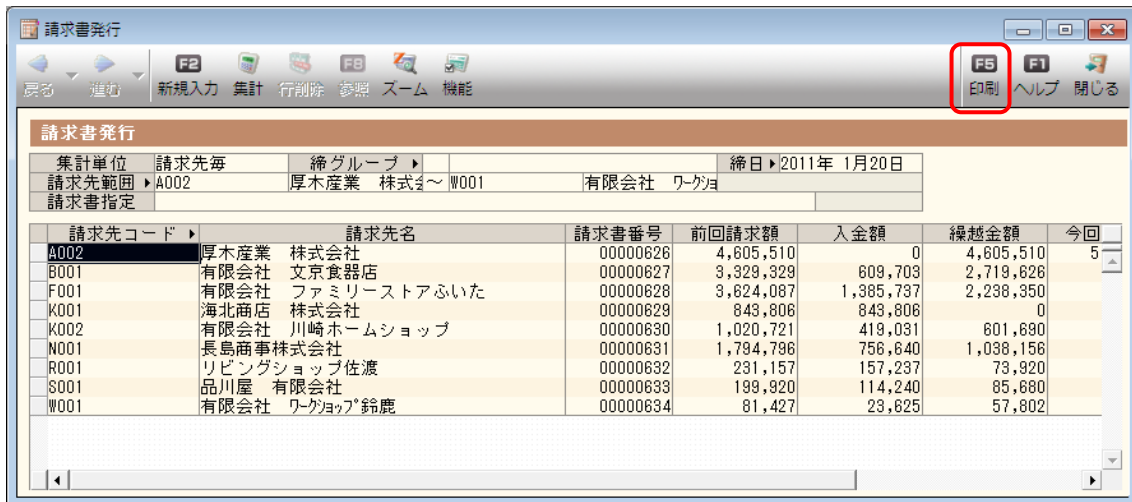
実行後、[請求書発行]ウィンドウに戻ります。



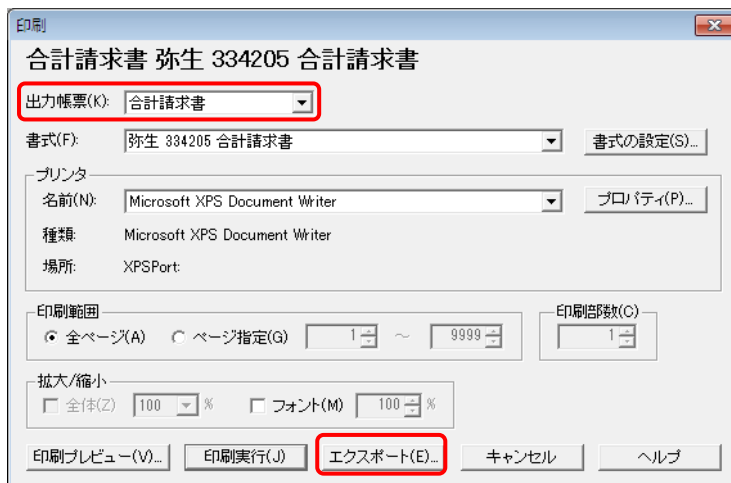
請求ヘッダファイルの作成

前ページ最後の手順後、[請求書発行]ウィンドウに戻った時点からご説明します。

1. [印刷]ボタンをクリックします。
[印刷]ダイアログが表示されます。

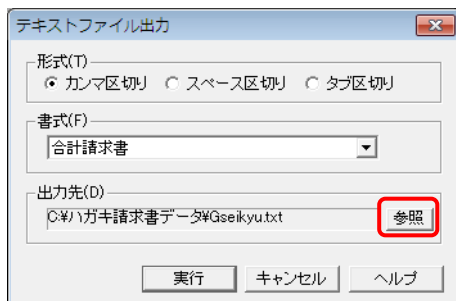


2. [出力帳票]の「合計請求書」を選択します。

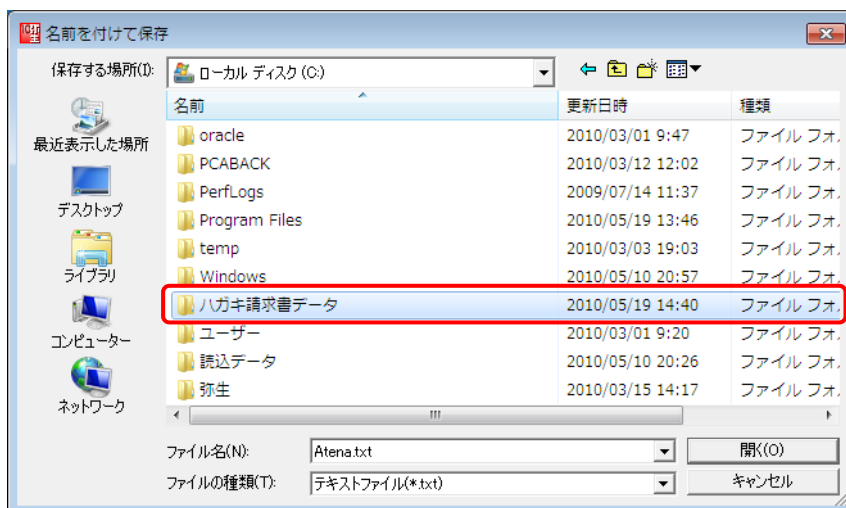


3. [エクスポート]ボタンをクリックします。
[テキストファイル出力]ダイアログが表示されます。

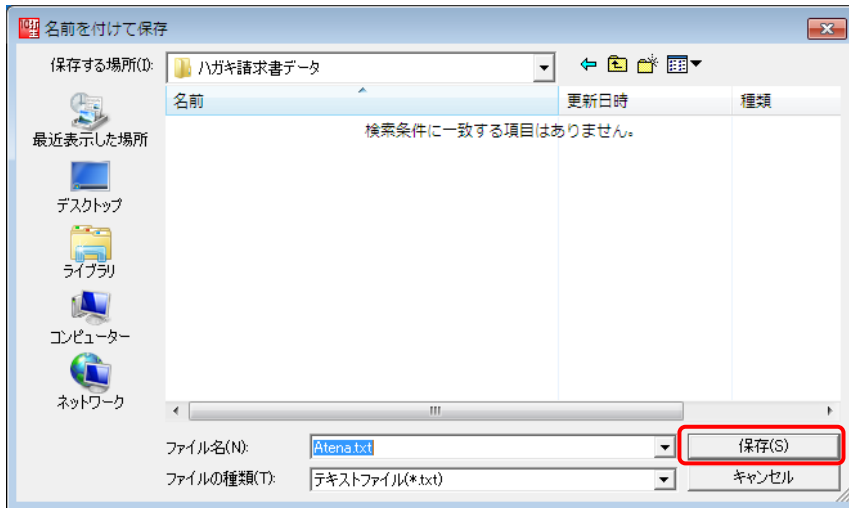
4. [参照] ボタンをクリックします。
[名前を付けて保存]ダイアログが開きます。



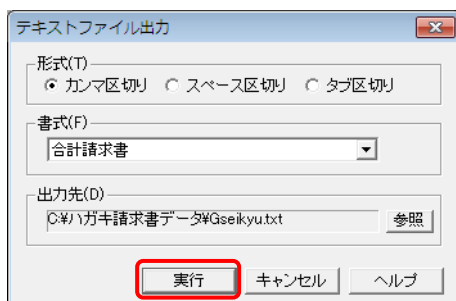
5. 保存する場所を変更します。
「C:\ハガキ請求書データ」フォルダを選択します。



6. 変更後、[保存]ボタンをクリックします。
[テキストファイル出力]ダイアログに戻ります。



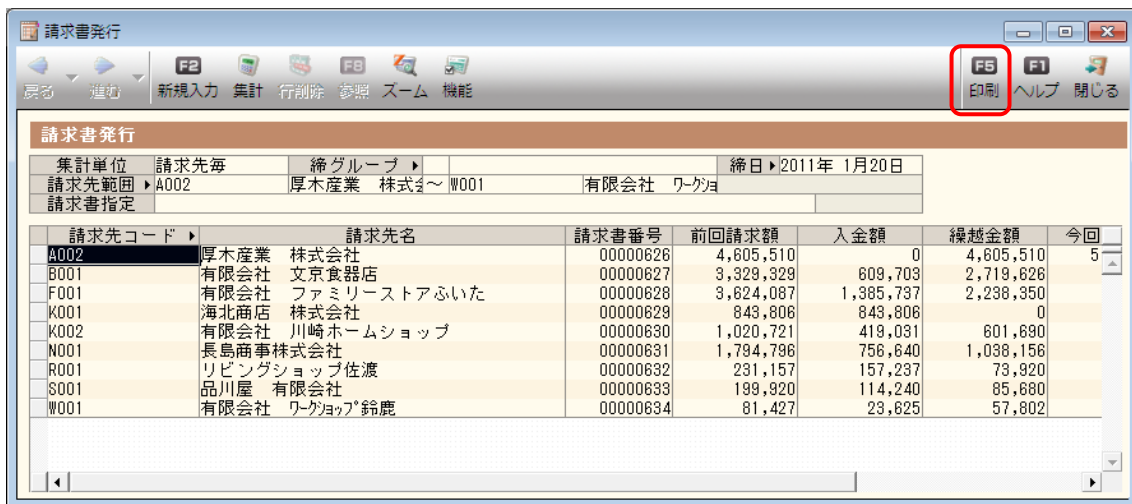
7. [実行]ボタンをクリックします。
データがテキストファイルに出力されます。
実行後、[請求書発行]ウィンドウに戻ります。



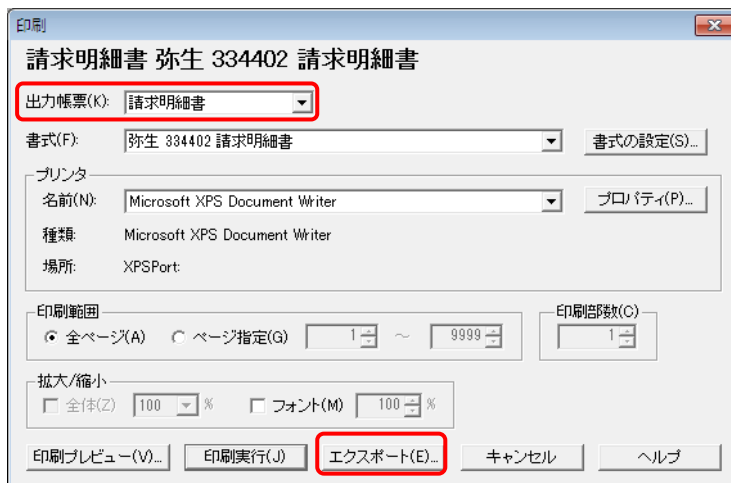
請求明細ファイルの作成

前ページ最後の手順後、[請求書発行]ウィンドウに戻った時点からご説明します。

1. [印刷]ボタンをクリックします。
[印刷]ダイアログが表示されます。

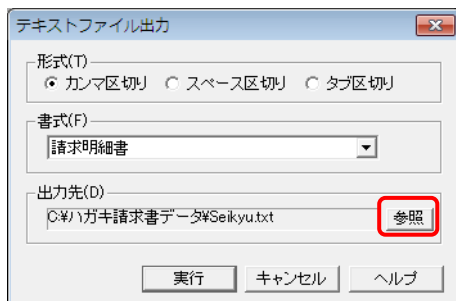


2. [出力帳票]の「請求明細書」を選択します。

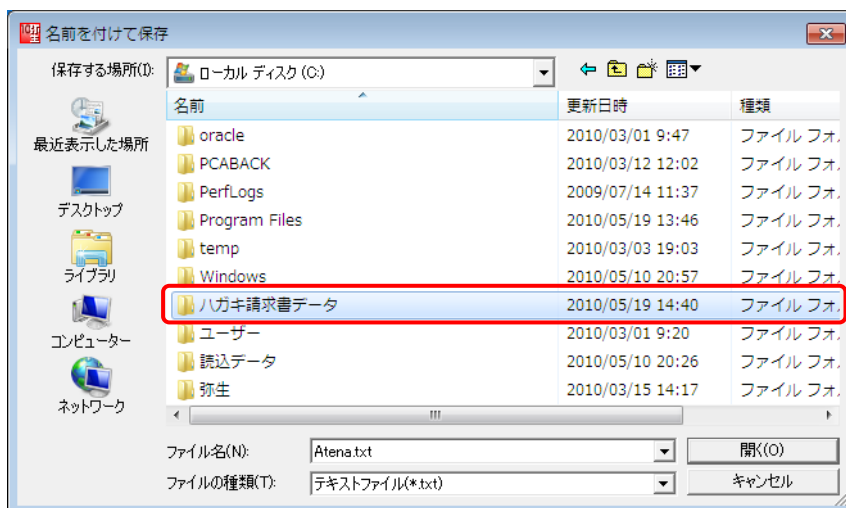


3. [エクスポート]ボタンをクリックします。
[テキストファイル出力]ダイアログが表示されます。

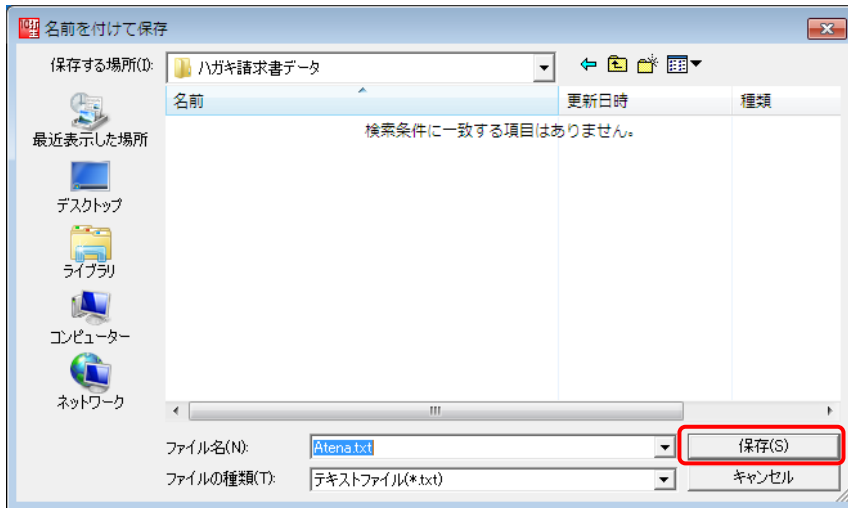
4. [参照] ボタンをクリックします。
[名前を付けて保存]ダイアログが開きます。



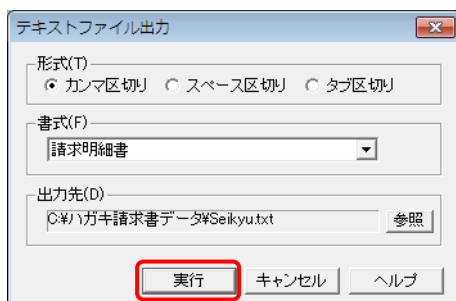
5. 保存する場所を変更します。
「C:\ハガキ請求書データ」フォルダを選択します。



6. 変更後、[保存]ボタンをクリックします。
[テキストファイル出力]ダイアログに戻ります。



7. [実行]ボタンをクリックします。
データがテキストファイルに出力されます。
実行後、[請求書発行]ウィンドウに戻ります。



読込設定

「ハガキ請求書メーカー」の「データ選択」画面で、読込ファイルを以下のように設定してください。

1. [システム種別]で「弥生販売」を選択します。
今回はカンマ区切りで出力したので、[ファイル形式]で「カンマ区切りテキストファイル」を選択します。

ハガキ請求書メーカー Ver.2.1.0.1

レイアウト 各種設定 データ選択 項目の割付 データ一覧 ハガキ表示 設定情報のダウンロード

データ選択 次へ

システム種別

- 弥生販売
- 商奉行
- PCA商魂
- その他

ファイル形式

- カンマ区切りテキストファイル
- タブ区切りテキストファイル
- その他の区切文字ファイル 区切文字:

読込ファイル


得意先情報:

請求ヘッダ情報:

請求明細情報:

▶ 圧着ハガキキットのご注文はこちらをクリック

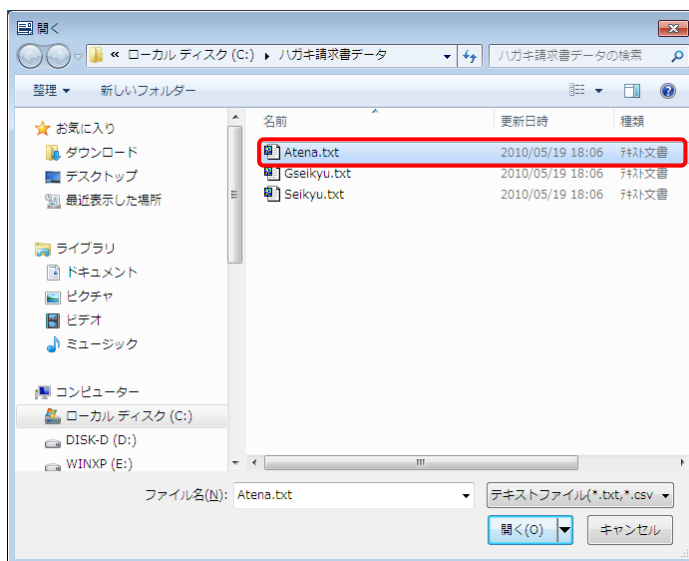
ハガキ請求書.jp

2. 得意先情報の  ボタンをクリックします。

ダイアログが開きます。



3. 「C:\¥ハガキ請求書データ」フォルダから、「Atena.txt」を選択します。



4. 選択後、[開く]ボタンをクリックします。

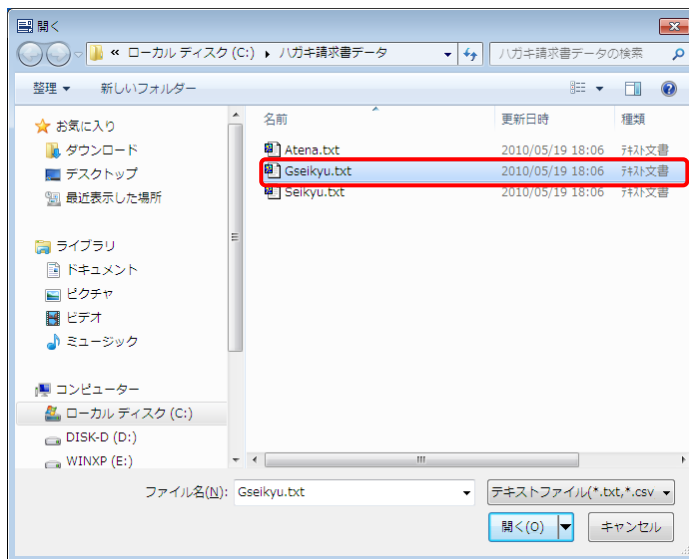
ハガキ請求書メーカーのデータ選択画面に戻ります。

5. 請求ヘッダ情報の  ボタンをクリックします

ダイアログが開きます。



6. 「C:\¥ハガキ請求書データ」フォルダから、「Gseikyu.txt」を選択します。



7. 選択後、[開く]ボタンをクリックします。

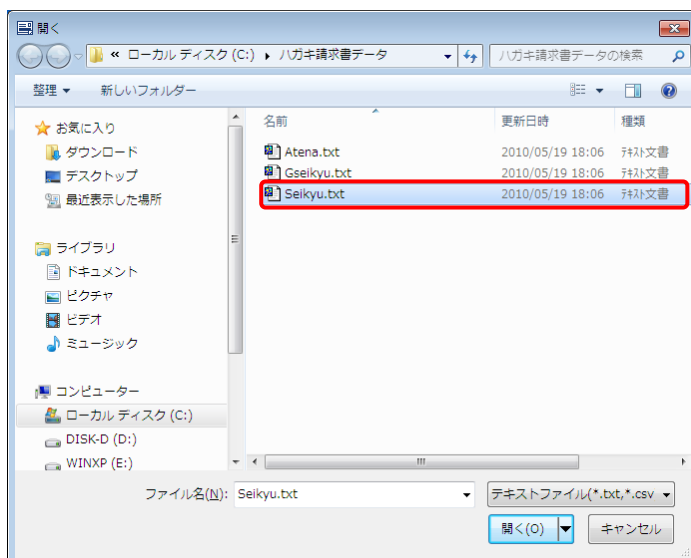
ハガキ請求書メーカーのデータ選択画面に戻ります。

8. 請求明細情報の  ボタンをクリックします。

ダイアログが表示されます。



9. 「C:\¥ハガキ請求書データ」フォルダから、「Seikyu.txt」を選択します。



10. 選択後、[開く]ボタンをクリックします。

ハガキ請求書メーカーのデータ選択画面に戻ります。

すべて選択すると、以下の図のようになります。



データ選択後は、[次へ]ボタンをクリックし、画面に従いハガキ請求書を印刷してください。

以上