

発注グループの登録・更新アップロード

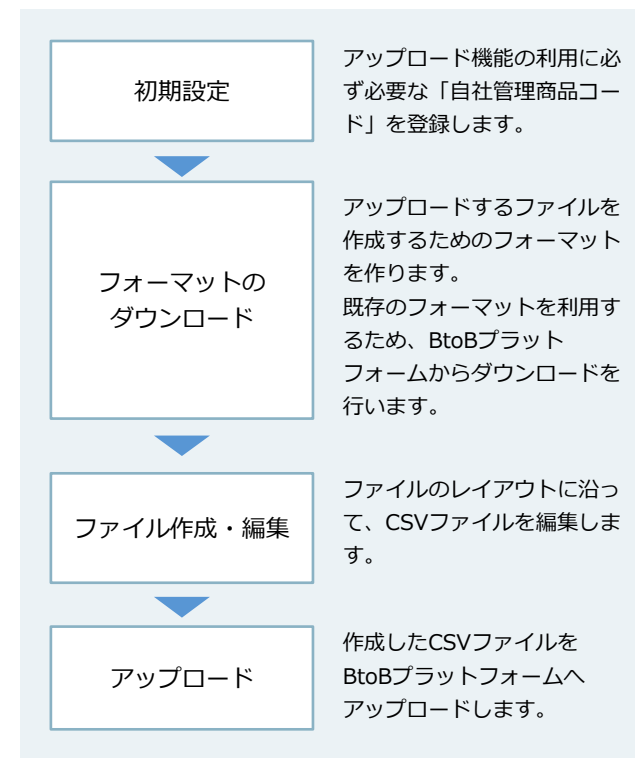
<目次>

1. 事前準備

1-1 自社管理表品コードを登録する	2
1-2 商品コードを変更する	3
1-3 フォーマットをダウンロードしファイルを作成・編集する	4
1-3-1 アップロード用のフォーマットをダウンロードする	4
1-3-2 ファイルの構成と作成上の注意	5
1-3-3 フォーマットに必要な項目を入力し保存する（ダウンロードデータを基に作成する）	6
1-3-4 フォーマットに必要な項目を入力し保存する（新規で作成する）	7

2. アップロードする

2-1 発注グループの登録をアップロードする	8
2-2 アップロードの処理状況を確認する	9
2-2 発注グループの更新をアップロードする	10
2-3 アップロードの処理状況を確認する	11



1-1 自社管理表品コードを登録する

自社の商品コードを設定する操作方法です。データのアップロードは、商品コードを識別して行います。

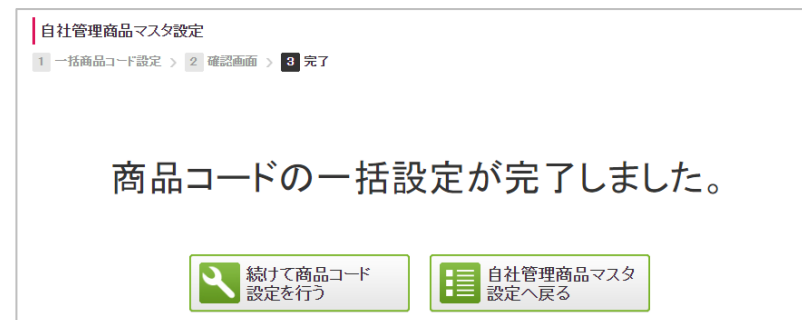
- 1 マイページ > マイメニューから【自社管理商品マスタ設定】をクリックします。



- 3 【設定する】をクリックします。



- 4 商品コードの一括設定が完了しました。



- ① 【商品コードを登録する】タブをクリックします。
- ② 商品コード登録の【未登録】を選択します。
- ③ 【商品コード】を入力します。
- ④ 【確認画面へ】をクリックします。

1-2 商品コードを変更する

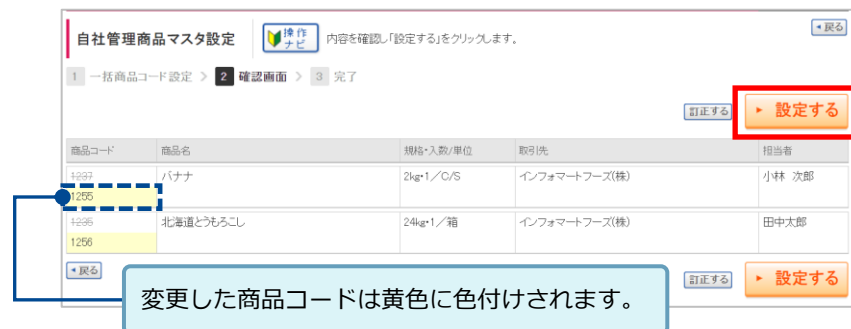
商品コードを変更する際の方法です。

- 1 マイページ > マイメニューから【自社管理商品マスタ設定】をクリックします。

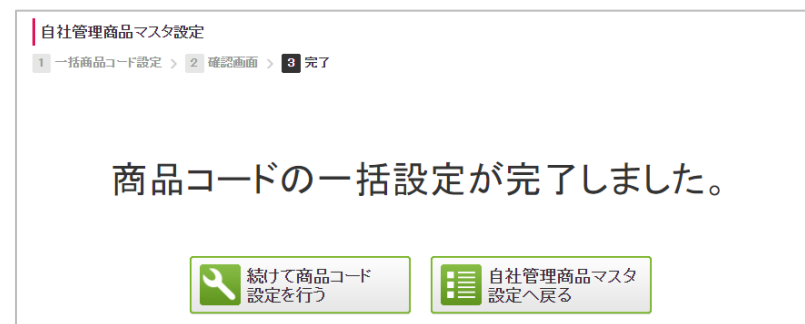


- ① 【商品コードを登録する】タブをクリックします。
- ② 商品コード登録【登録済】を選択します。
- ③ 【商品コード】を変更します。
- ④ 【確認画面へ】をクリックします。

- 3 【設定する】をクリックします。



- 4 商品コードの一括設定が完了しました。



1-3 フォーマットをダウンロードし ファイルを作成・編集する

1-3-1 アップロード用のフォーマットをダウンロードする

アップロードするファイルを作成する操作方法です。既存のフォーマットを利用するため、BtoBプラットフォームからダウンロードを行います。

- 1 「設定・登録」>「各種設定」>「発注グループ設定」をクリックします。

- 2 「ダウンロード」をクリックします。ポップアップ画面が表示されますので、「保存」をクリックします。

- ここでチェックした発注グループの内容は、次のアップロード処理での編集・上書きの対象となります。

- 3 ダウンロードしたCSVファイルを確認し、作成、編集をしてください。

ダウンロード時のCSVファイルイメージ

	A	B	C	D	E	F
1	B		BDT g9See	20130614		
2	H		LUC001 M		ランチ用食材	1
3	D	LUC2012-00		1		
4	D	LUC2012-04		2		
5	D	LUC2012-05		3		
6	D	LUC2012-06		4		
7	D	LUC2012-03		5		
8	D	LUC2012-08		6		
9	D	LUC2012-07		7		
10	D	LUC2012-01		8		
11	F					
12	H		FRD005M		日替わり用食材1	2
13	D	LUC2012-04		1		
14	D	LUC2012-01		2		
15	D	LUC2012-02		3		
16	D	LUC2012-03		4		
17	F					
18	F		18			

- 商品名、規格入り数などを入力した場合は、アップロードする際に必ず消去してください。



1-3-2 ファイルの構成と作成上の注意

アップロードするファイルの構成内容と作成する際の注意点です。

●ダウンロード時のCSVファイルの構成

	A	B	C	D	E	F
①	1	B	1 BDTg9See	20130614		
②	2	H	LUC001M	ランチ用食材		1
	3	D	LUC2012-00	1		
	4	D	LUC2012-04	2		
③	5	D	LUC2012-05	3		
	6	D	LUC2012-06	4		
	7	D	LUC2012-03	5		
	8	D	LUC2012-08	6		
	9	D	LUC2012-07	7		
	10	D	LUC2012-01	8		
④	11	F				
	12	H	FRD005M	日替わり用食材1		2
	13	D	LUC2012-04	1		
	14	D	LUC2012-01	2		
	15	D	LUC2012-02	3		
	16	D	LUC2012-03	4		
	17	F				
⑤	18	E				18
	19					

●ファイル作成上の注意点

- 1つのファイルに指定できる商品の最大数は、999件となります。999件を超える場合は、ファイルを分割してください。また、ファイルサイズの上限は200Kバイトです。ファイルサイズが200Kバイト以上の場合も、同様にファイルを分割してください。
- 各項目の値として以下の半角記号、及び改行コード（CRLF）などの制御コードは使用できませんのでご注意ください。

使用不可記号一覧

%	^	*	(	)	'	[	]	<	>	"	,
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- 省略可能項目にデータを設定しない場合、ブランク（未設定）として登録されます。
- ファイルに使用できる文字コードは、Shift-JISのみとなります。その他の文字コードは使用できませんのでご注意ください。

①ファイル ヘッダー情報	会員コード、ファイル作成日、バージョン情報などを記載します。 例) B……ファイルヘッダー識別子 1……バージョン情報 BDTg9See……会員コード 20130514……ファイル作成日
②発注グループ ヘッダー情報	発注グループ情報の始まりを示す識別子、発注グループ商品コードなどの情報を記載します。 例) H……発注グループヘッダー識別子 LUC001M……発注グループ商品コード ランチ用食材……発注グループ名 1……発注グループの表示順
③発注グループ 明細情報	登録したい明細情報を記載します。 例) D……発注グループ明細識別子 LCU2012-03……自社管理商品コード 1……発注グループ内の商品の並び順 ※ 商品名、規格入り数などをCSVファイルに入力した場合は、アップロードする際に必ず、消去してください。
④発注グループ フッター情報	③のレコード（セルA3～A10）が、発注リスト情報の終わりであることを示す識別子、「F」を記載します。
⑤ファイル フッター情報	ファイルが終了であることを示す識別子、レコード件数を記載します。 例) E……発注グループフッター識別子 18……ファイル内に含まれるレコード総数（総行数）です。

1-3-3 フォーマットに必要な項目を入力し保存する（ダウンロードデータを基に作成する）

- 1 ダウンロードしたCSVファイルのフォーマットを基に、アップロードするファイルを作成します。

① ファイルヘッダー情報の更新	ファイル作成日をyyyymmddの形式で指定します。
② 発注グループヘッダー情報の更新	②-Aに自社で設定した発注グループ管理コードを入力します。 ※ ②-Aを変更せずに③以降の手順を行うと、発注グループの内容自体が書換わりますのでご注意ください。 ②-Bに、発注グループの設定名[3月のディナーメニュー用食材]（例）を入力します。
③ 発注グループ明細情報の更新	③-Aに、自社で設定した商品コードを入力します。 ※ 商品名、規格入り数などをCSVファイルに入力した場合は、アップロードする際に必ず消去してください。
④ ファイルフッター情報の更新	ファイル内に含まれる総レコード数を指定します。 ※ 総レコード数は、CSVファイルの最終行番号と連動します。B列にこの数字を入力してください。

- 2 最後に上書き保存を行い、ファイルの作成は完了です。

- ✓ 発注グループをアップロードする際、アップロード用に作成したCSVファイルの内容で、発注グループが上書きされます。
- アップロード処理により、変更したくない発注グループがある場合は、対象の行をあらかじめ削除してください。

例) 「3月のディナーメニュー用食材」を新規作成する場合（コード等は例です）

●変更前

	A	B	C	D	E	F
1	B		1 BDTg9See	20130614		
2	H	③-A	LUC001M	①	ランチ用食材	1
3	D	LUC2012-00	②-A	1	②-B	
4	D	LUC2012-04		2		
5	D	LUC2012-05		3		
6	D	LUC2012-06		4		
7	D	LUC2012-03		5		
8	D	LUC2012-08		6		
9	D	LUC2012-07		7		
10	D	LUC2012-01		8		
11	F					
12	H		FRD005M		日替わり用食材1	2
13	D	LUC2012-04		1		
14	D	LUC2012-01		2		
15	D	LUC2012-02		3		
16	D	LUC2012-03		4		
17	E					
18	E	④				
19						
20						

アップロード処理で変更したくない商品は行を削除します。

●変更後

	A	B	C	D	E	F
1	B		1 BDTg9See	20130614		
2	H	③-A	DIN003M	①	3月のディナー用食材	1
3	D	DIN2011-06	②-A	1	②-B	
4	D	DIN2011-07		2		
5	D	DIN2011-16		3		
6	D	DIN2011-33		4		
7	D	DIN2011-02		5		
8	D	DIN2011-26		6		
9	F					
10	E	④				
11						

1-3-4 フォーマットに必要な項目を入力し保存する（新規で作成する）

	A	B	C	D	E	F
A	1	B	1	①自社会員システムコード	②操作する日の日付(例:20210701)	
	2	H		③発注グループコード	④発注グループ名	⑤発注グループの表示順
	3	D		⑥マイカタログID(発注マスタID)	⑦商品の表示順	
B	4	D				
	5	D				
	6	F				
	7	H		③発注グループコード	④発注グループ名	⑤発注グループの表示順
C	8	D		⑥マイカタログID(発注マスタID)	⑦商品の表示順	
	9	F				
	10	E		⑧全体の行数(例:10)		
	11					

① 自社会員システムコード

必須

システム上で設定されている企業毎の8桁のコードです。

確認方法:

1. マイページ> [商品マスター一覧 変更・削除] をクリック。
2. 「検索する」をクリック。
3. [ダウンロード(マスタ作成用)] をクリックし、ファイルを開く。
4. 1行目B列に表示されているコードを確認する。

② 操作する日の日付

必須

数字8桁(例:20210701)で入力

③ 発注グループコード

必須

発注グループに付ける任意のコード

④ 発注グループ名

必須

発注グループに付ける名称

⑤ 発注グループの表示順

発注リストに表示される発注グループの順番

⑥ マイカタログID
(発注マスタID)

手順③で確認したコード

⑦ 商品の表示順

発注グループの中の、商品を表示する順番

⑧ 全体の行数(レコード件数)

ファイル全体の行数(レコード件数)を入力する

A) ファイルヘッダー情報

B ファイルの始まりを示す識別子

1 バージョン情報

B) 発注グループヘッダー・
明細・フッター情報

H 発注グループの始まりを示す識別子

D 発注グループ明細識別子

F 1つの発注グループの終わりであることを示す識別子

※ H・D・Fで1つの発注グループを表している

C) ファイルフッター情報

E ファイルの終わりを示す識別子

✔ 入力した後はCSVファイル形式で保存してください。

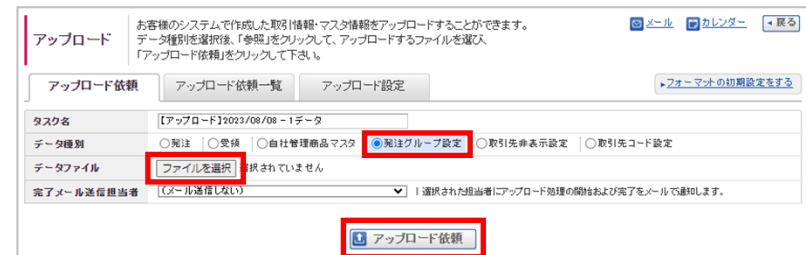
2-1 発注グループの登録をアップロードする

作成したCSVファイルをアップロードで登録する操作方法です。

1 マイページ > マイメニューから【アップロード】をクリックします。



2 データ種別で【発注グループ設定】を選択します。
データファイルの【ファイルを選択】をクリックしアップロードするファイルを選択し、【アップロード依頼】をクリックすると、完了です。



✓ 注意点

- 発注グループの商品は、1グループあたり200件までです。
- 1つのファイルに指定できる商品の最大数は、999件までです。999件を超える場合は、ファイルを分割してください。
- ファイルサイズの上限は200Kバイトです。ファイルサイズが200Kバイト以上の場合も、ファイルを分割してください。
- 作成した発注グループを店舗に共有する操作は、画面上から行ってください。

2-2 アップロードの処理状況を確認する

アップロードの処理状況の確認方法です。

すでに発注グループを登録済みであれば、その設定をそのままダウンロード可能です。ダウンロードした内容はそのまま加工し、アップロードできます。

- 1 [設定・登録] > [各種設定] > [発注グループ設定] をクリックします。

- 2 更新したい発注グループを選択し、[ダウンロード] をクリックします。フォーマットに必要な項目を入力し、保存します。

表示種	発注グループコード	発注グループ	共有店舗・部門	操作
☐	ABC10002	機材表設定確認用A (注)	1件	変更 削除 コピー ダウンロード
☐		ランチ用食材A (注)	2件	変更 削除 コピー ダウンロード
☐		ランチ用食材・冷蔵 (注)	2件	変更 削除 コピー ダウンロード

- ✓ 入力した後はCSVファイル形式で保存してください。

2-3 発注グループの更新をアップロードする

更新用のCSVファイルをアップロードする操作方法です。

- 1 マイページ > マイメニューから【アップロード】をクリックします。



- 2 データ種別で「発注グループ設定」を選択します。
データファイルの【ファイルを選択】をクリックしアップロードするファイルを選択し、【アップロード依頼】をクリックすると、完了です。

アップロード

お客様のシステムで作成した取引情報・マスタ情報をアップロードすることができます。
データ種別を選択後、「参照」をクリックして、アップロードするファイルを選び、「アップロード依頼」をクリックして下さい。

アップロード依頼 アップロード依頼一覧 アップロード設定 [2フォーマットの初期設定をする](#)

タスク名 [アップロード]2023/08/08 - 1データ

データ種別 ☐ 発注 ☐ 受領 ☐ 自社管理商品マスタ ☒ 発注グループ設定 ☐ 取引先非表示設定 ☐ 取引先コード設定

データファイル [ファイルを選択](#) 選択されていません

完了メール送信担当者 (メール送信しない) | 選択された担当者にアップロード処理の開始および完了をメールで通知します。

[アップロード依頼](#)

- ✓ 発注グループをアップロードする際、アップロード用に作成したCSVファイルの内容で、発注グループが上書きされます。

既存の商品は変更せず、さらに商品を追加したい際は、ダウンロードしたファイルの既存の商品の情報は消さずに、行（D：発注グループ明細）を追加してデータを作成してください。

アップロードの処理状況の確認

アップロードの処理状況の確認方法です。

1 マイページ > マイメニューから【アップロード】をクリックします。



2 【アップロード依頼一覧】タブをクリックし、アップロード処理が完了したファイルを確認します。

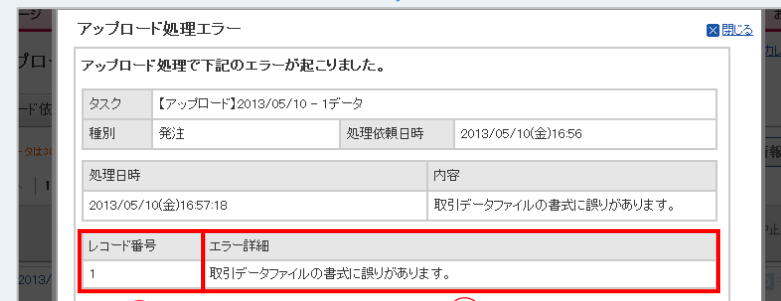


処理の表示

処理待ち		アップロード処理はすぐには反映されず、数分かかる場合があります。最新のアップロード順に、上段から処理待ちの状態が表示されます。
エラー		CSVファイルに何らかの不備がある場合に表示されます。

アップロード時のエラー処理

1 【エラー】をクリックし、詳細を確認します。



	A	B	C	D	E	F
1	B		1	BDT_g9See	20130514	
2	H			DIN003M		3月のディナー用食材
3	D	DIN2011-06	1			1
4	D	DIN2011-07	2			
5	D	DIN2011-16	3			
6	D	DIN2011-33	4			

①レコード番号	エラーとなっているCSVファイルの行番号が表示されます。今回の場合、エラーは行番号「3」に該当します。
②エラー詳細	エラーの内容を確認して、CSVファイルの該当箇所を修正してください。

2 エラー修正後、「上書き保存」を行った後、アップロードを再度行います。