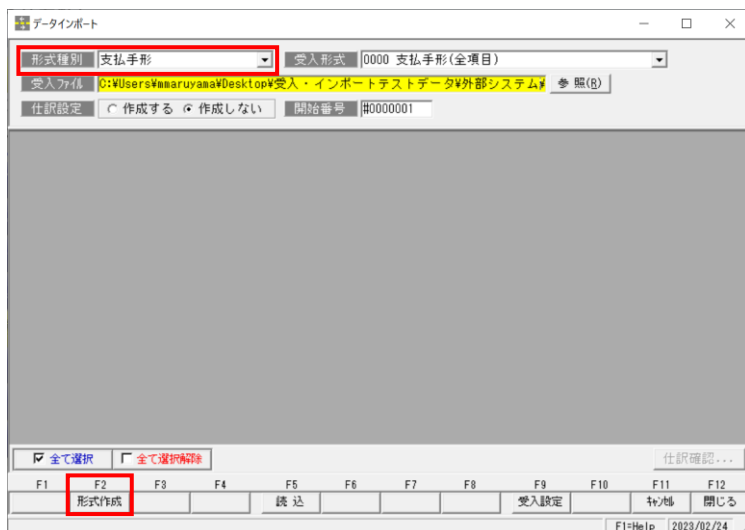


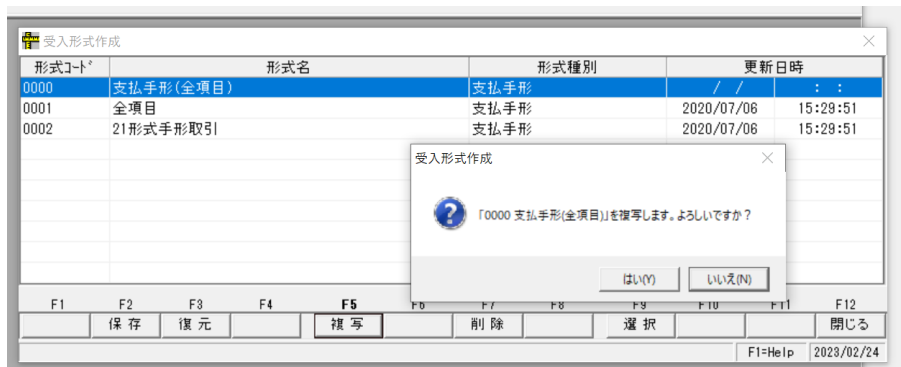
形式作成の手順（レイアウト作成手順）

本機能は『電子債権の達人』『手形の達人 for 奉行クラウド』にのみ収録されております。

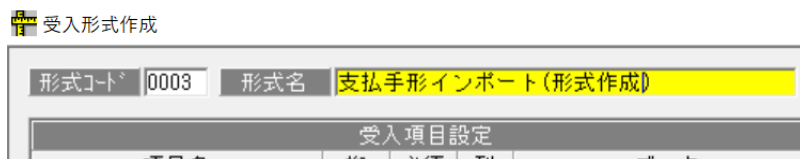
- ① 達の人の[総合]-[随時処理]-[4.データ受入]-[1.データインポート]メニューを開き、形式種別を設定したい内容に合わせ、[F2 形式作成]ボタンを押下します。



- ② 「受入形式作成」画面が表示されます。
ここで、既存のレイアウトを[F5 複写]します。

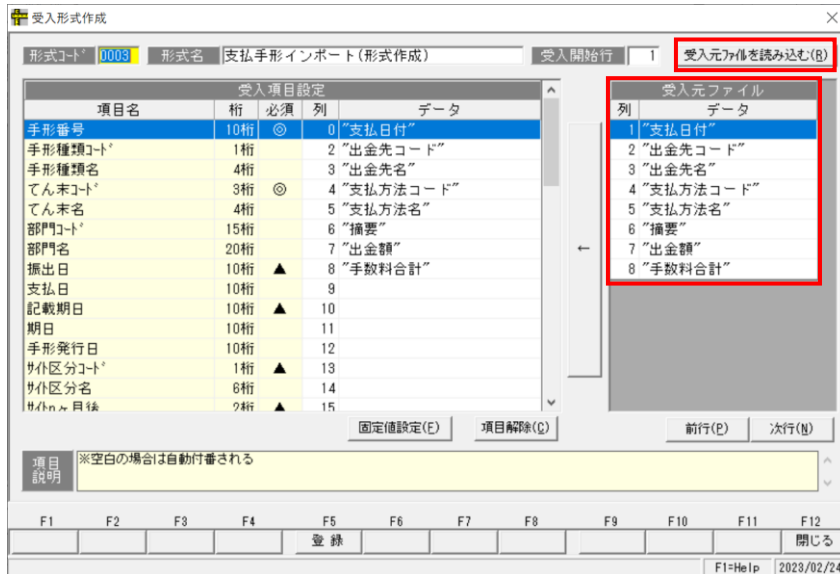


- ③ 複写したレイアウトを[F9 選択]し、形式コード/形式名を編集します。



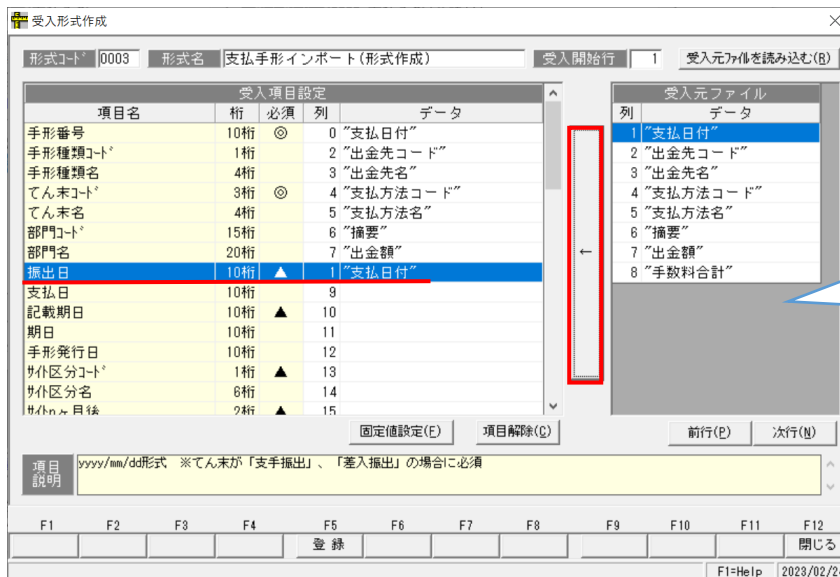
④[受入元ファイルを読み込む]ボタンから、読込ファイルを選択します。

受入元ファイル欄にファイル内の項目が表示されます。



⑤受入項目設定（画面左）と受入元ファイル（画面右）で項目の紐づけを行っていきます。

紐づけたい項目をそれぞれ選択し、[←]ボタンを押下します。



⑥紐づけの設定が完了したら、必須項目／条件付き必須項目の確認を行います。

「受入形式作成」画面で必須の欄を確認すると、◎と▲が入っている箇所があります。

これは以下のような意味があります。

- ◎必須項目…受入時に必ず必要な項目
- ▲条件付き必須項目…ある特定の条件での受入時に必要な項目

これらの内容が正しく紐づけされているか、また項目や内容が不足している場合は設定を直す必要があります。

(※項目が不足している場合、受入時にエラーとなり受入ができません。)

項目をクリックすると、項目説明欄に「どんな時に必要な項目か」「どのような内容を入れるのか」表示されます。

以下のように、達人独自の項目などは「固定値設定」を使用すると便利です。

《例：てん末コード》

手形種類名	4桁		
てん末コード*	3桁	◎	0
てん末名	4桁		
部門コード*	15桁		
部門名	20桁		
振出日	10桁	▲	1 “支払日付”
支払日	10桁		9
記載期日	10桁	▲	10
期日	10桁		11
手形発行日	10桁		12
サレ区分コード*	1桁	▲	13
サレ区分名	8桁		14
サレ区分日後	2桁	▲	15

項目説明欄: 64:支手振出、65:支手返却、512:支手決済、128:差入振出、129:差入回収

支払手形の振出を受入する場合は
てん末コードに「64」を指定する！
ただ読込ファイルにこの項目は無い…

該当項目欄で[固定値設定]ボタンを押下すると、「固定値設定」画面が表示されます。

“固定で設定したい内容”を入力し、[OK]を押下します。

てん末コード* 3桁 ◎ 0 | 64

固定値設定

項目名 てん末コード*

固定値 64

OK キャンセル(C)

固定値に「64」を設定することで、
受入時に必ず「64」が入るように
設定できる…！

必須項目/条件付き必須項目に対応できているか、不足している場合は上記のように固定値設定を行うか

読込ファイル(元データ)に不足内容を追加⇒紐づけ設定を行います。

⑦設定が完了したら、[F5 登録]を行います。

テストで取込を行い、正常に読込⇒受入ができれば形式作成完了です。