

# E DINEXT / DC

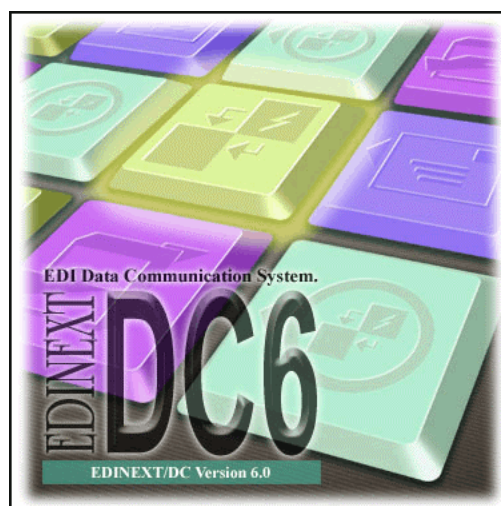
EDINEXT/DC における発注者の追加方法についてご説明いたします。  
ご使用のバージョンをご確認の上、各バージョンの手順に従い実施してください。

1. EDINEXT/DC Ver.5 得意先マスタ追加手順..... 2
2. EDINEXT/DC Ver.6 得意先マスタ追加手順..... 10
3. EDINEXT/DC Ver.7 得意先マスタ追加手順..... 16

## EDINEXT/DC5



## EDINEXT/DC6



## EDINEXT/DC7



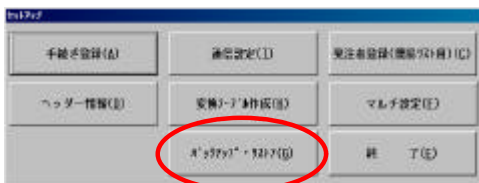
## 1. EDINEXT/DC Ver.5 得意先マスタ追加手順

EDINEXT/DC 5.36にて、発注者（事業本部）を追加登録する際の操作手順を以下に記します。

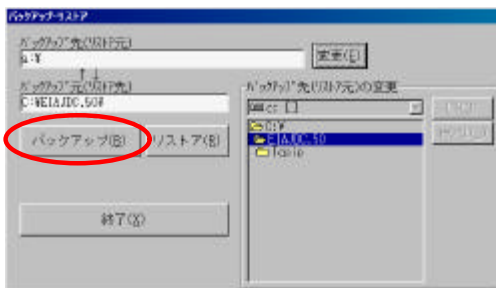
1. EDINEXT/DC 5.36を起動し、メインメニューの「セットアップ」ボタンをクリックします。



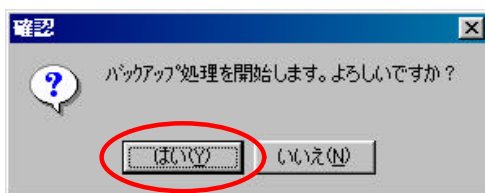
2. 設定を変更する前に、まずは現状システムを退避します。セットアップ画面が表示されたら、「バックアップ・リストア」ボタンをクリックしてください。



3. バックアップ・リストア画面が表示されたら、空のフロッピーディスクをセットし、「バックアップ」ボタンをクリックします。  
(ハードディスクにバックアップする場合は、「変更」ボタンをクリックし、任意のフォルダを指定してください。)

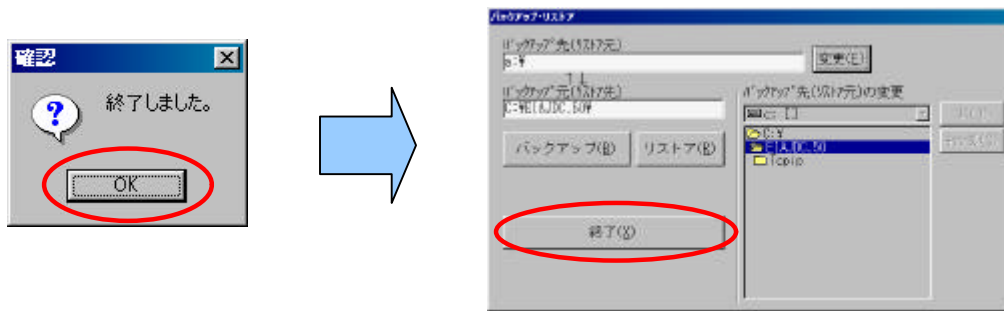


4. 確認メッセージが表示されたら、「はい」ボタンをクリックしてください。バックアップ処理が開始されます。



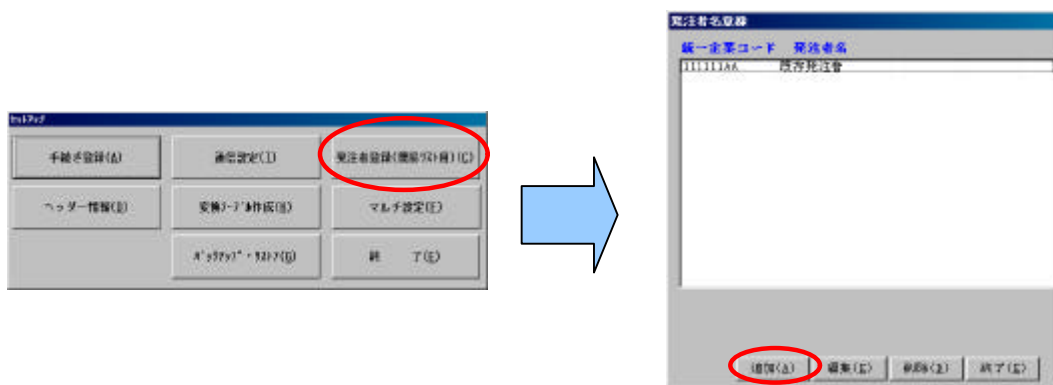
5. 終了メッセージが表示されたら、「OK」ボタンをクリックし、バックアップ・リストア画面にて「終了」ボタンをクリックしてください。

指定したフォルダに“ backup.lzh ”ファイルが保存されていることをご確認ください。

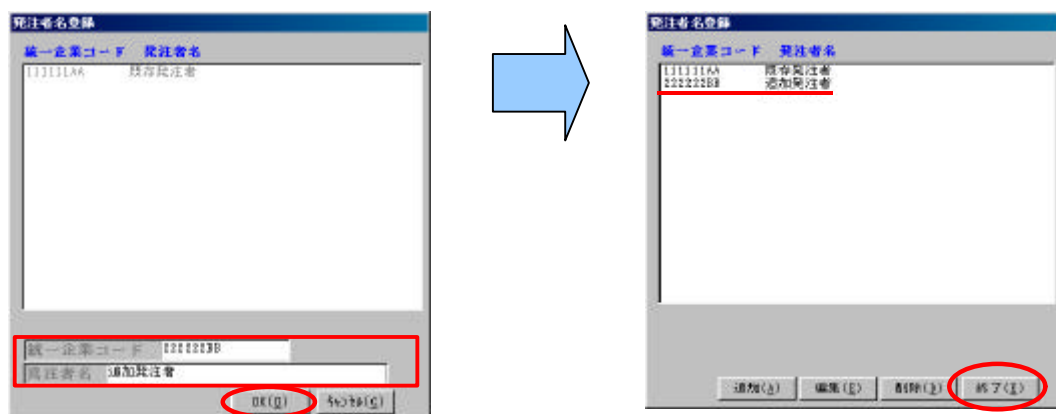


6. バックアップが終了しましたので、設定変更を開始します。

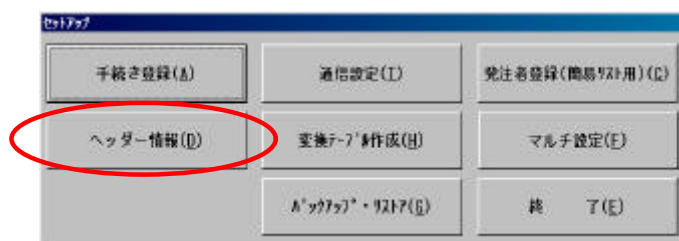
セットアップ画面にて「発注者登録(簡易リスト用)」ボタンをクリックし、発注者登録画面が表示されたら、「追加」ボタンをクリックします。



7. 発注者名登録画面が表示されたら、追加する発注者の「統一企業コード」・「名前」を入力し、「OK」ボタンをクリックしてください。発注者一覧に追加されたら、「終了」ボタンをクリックしてください。



8. セットアップ画面に戻りますので、次は「ヘッダー情報」ボタンをクリックしてください。



9. ヘッダー情報一覧画面が表示されたら、既存の情報区分の設定を選択し、「複写」ボタンをクリックします。

発信センターコードから新たに登録する場合に実施します。既に登録されている発信センターコードに発注者コードを追加するだけなら、「キャンセル」ボタンをクリックし手順 12 へ進んでください。

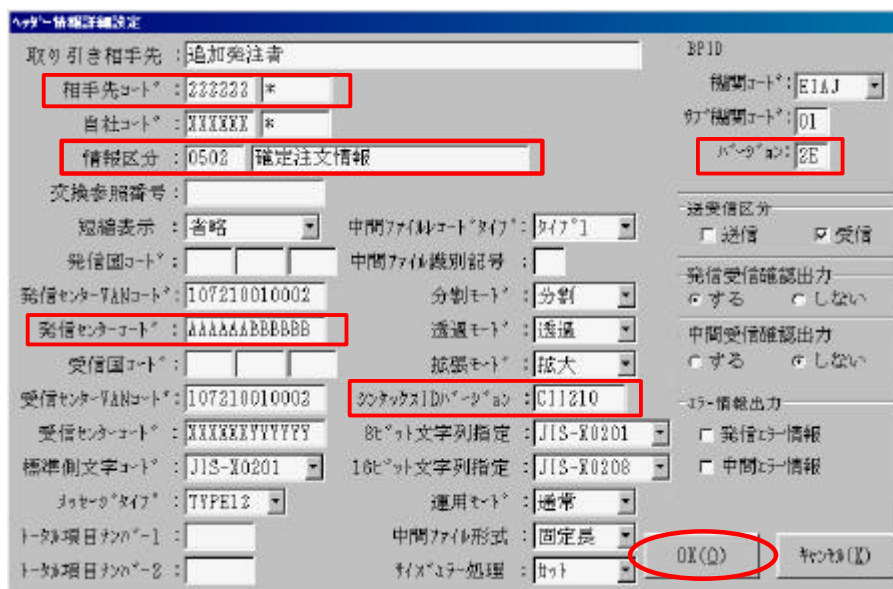


10. ヘッダー情報詳細設定画面が表示されたら、以下の手順を実施してください。

(1) 受信用の設定

「相手先コード」・「情報区分」・「発信センターコード」・「シンタックス ID バージョン」・「バージョン」を入力し、「OK」ボタンを押してください。

ヘッダー情報一覧画面に戻り、ヘッダー情報一覧に追加表示されます。



上記の手順を参照し、必要な受信用情報区分を全て設定してください。

## (2) 送信用の設定

「相手先コード」・「情報区分」・「発信センターコード」・「シNTAXS IDバージョン」・「バージョン」を入力し、「OK」ボタンを押してください。

ヘッダー情報一覧画面に戻り、ヘッダー情報一覧に追加表示されます。

ヘッダー情報設定

取り引き相手先 : 追加発注者

相手先コード : 222222 #

自社コード : XXXXXX #

情報区分 : 0702 納期回答情報

交換参照番号 :

短縮表示 : 省略

送信国コード :

発信センターVANコード : 107210010002

発信センターコード : XXXXXXYYYYYY

受信国コード :

受信センターVANコード : 107210010002

受信センターコード : AAAAAA888888E

標準側文字コード : JIS-X0201

メッセージタイプ : TYPE12

1-知項目番号-1 :

1-知項目番号-2 :

中間ファイルコードタイプ : タイプ1

中間ファイル識別記号 :

分割セット : 分割

透過セット : 透過

秘匿セット : 秘大

シNTAXS IDバージョン : C11210

8ビット文字列指定 : JIS-X0201

16ビット文字列指定 : JIS-X0208

運用モード : 通常

中間ファイル形式 : 固定長

メッセージ処理 : 拒却

BPID

機関コード : EIAJ

サブ機関コード : 01

バージョン : 2E

送受信区分

送信  受信

発信受信確認出力

する  しない

中間受信確認出力

する  しない

メッセージ情報出力

発信メッセージ情報

中間メッセージ情報

OK (O) キャンセル (C)

上記の手順を参照し、必要な送信用情報区分を全て設定してください。

- 1 1 . ヘッダー情報一覧画面に必要な情報区分を全てセットできたら、「OK」ボタンをクリックしてください。

ヘッダー情報一覧

相手先コード	自社コード	情報区分	送受信区分	BPID
111111#	XXXXXX#	0704	送	EIAJ 01 2E
111111#	XXXXXX#	9001	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0201	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0203	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0502	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0503	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0504	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0506	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0801	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0701	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0703	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0706	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0801	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0901	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	1101	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0702	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	0704	送	EIAJ 01 2E
222222#	XXXXXX#	9001	送	EIAJ 01 2E

追加 (A) 削除 (D) 複写 (C) 編集 (E) 自社コード設定 OK (O) キャンセル (C)

- 1 2 . セットアップ画面に戻りますので、「手続き登録」ボタンをクリックしてください。

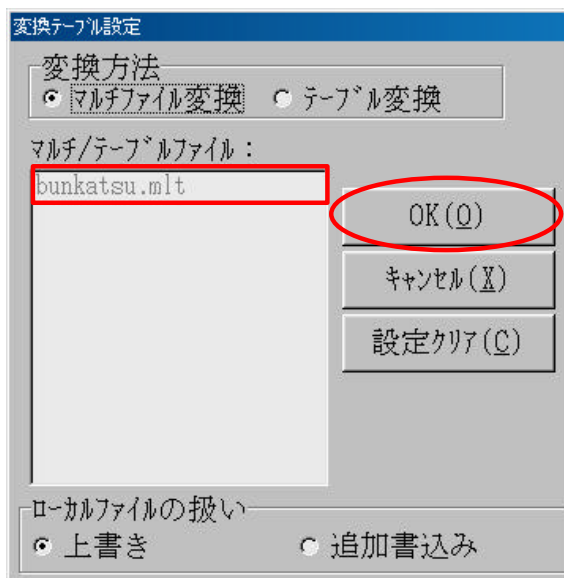
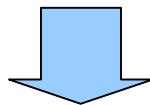
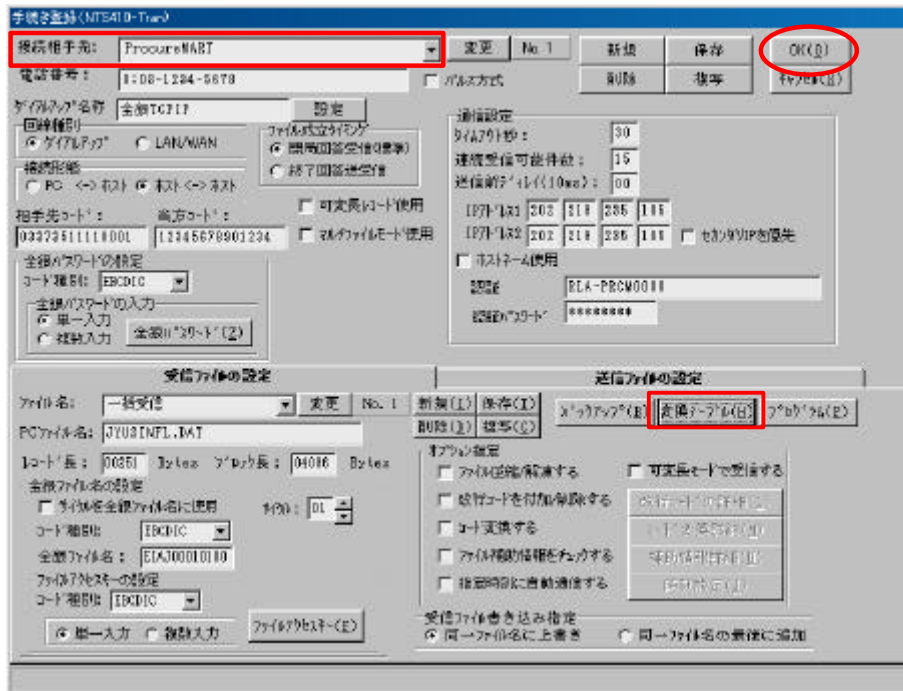
セットアップ

手続き登録 (A) 通信設定 (I) 発注者登録 (簡易利用) (G)

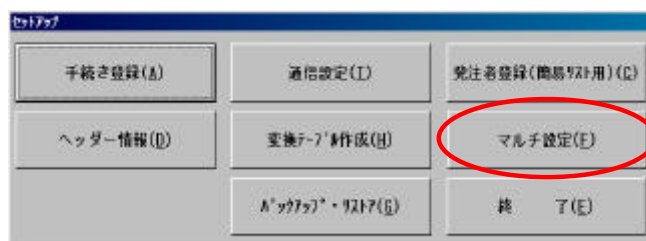
ヘッダー情報 (D) 変換ファイル作成 (H) マルチ設定 (E)

メッセージタイプ設定 (B) 終了 (E)

13. 手続き登録(NTS410-Tran)画面が表示されたら、「接続相手先」を指定し、「変換テーブル」ボタンをクリックします。変換テーブル設定画面の「マルチ/テーブルファイル:」に表示されている設定を確認し、「OK」ボタンをクリックします。手続き登録(NTS410-Tran)画面に戻りますので、「OK」ボタンをクリックしてください。



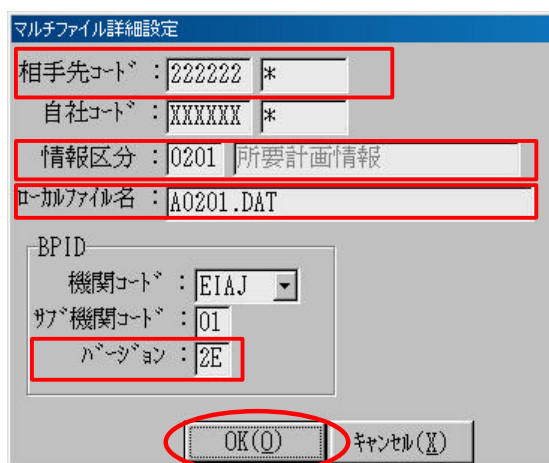
14. セットアップ画面に戻りますので、「マルチ設定」ボタンをクリックしてください。



15. マルチファイル設定一覧が表示されたら、「マルチ設定ファイル名」に手順 13 で確認した設定を選択します。マルチ設定一覧画面に表示されたら既存の情報区分の設定を選択し、「複写」ボタンをクリックします。



16. マルチファイル詳細設定画面が表示されたら、「相手先コード」・「情報区分」・「ローカルファイル名」・「バージョン」を入力し、「OK」ボタンを押してください。  
マルチファイル設定一覧画面に戻り、マルチ設定一覧に追加表示されます。

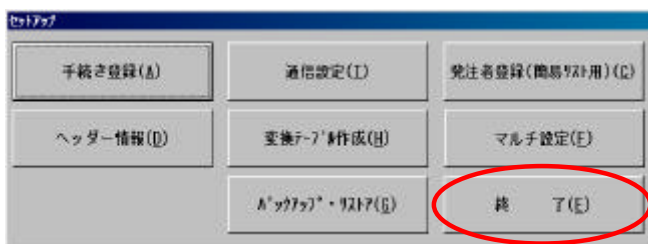


上記の手順を参照し、必要な情報区分を全て設定してください。

17. マルチファイル設定一覧画面に必要な情報区分を全てセットできたら、「OK」ボタンをクリックしてください。



18. セットアップ画面に戻りますので、「終了」ボタンをクリックしてください。

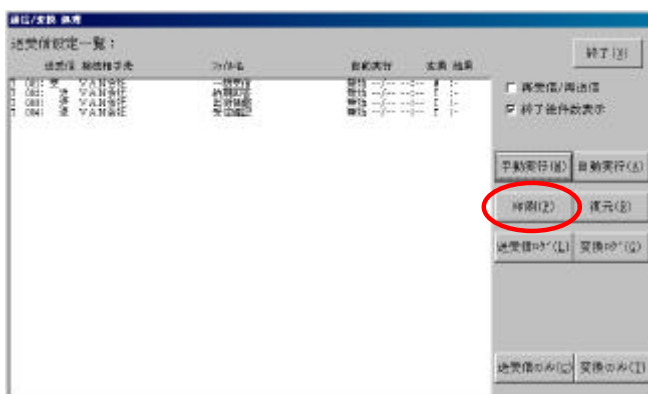


19. メインメニュー画面に戻りますので、「手続き実行」ボタンをクリックしてください。

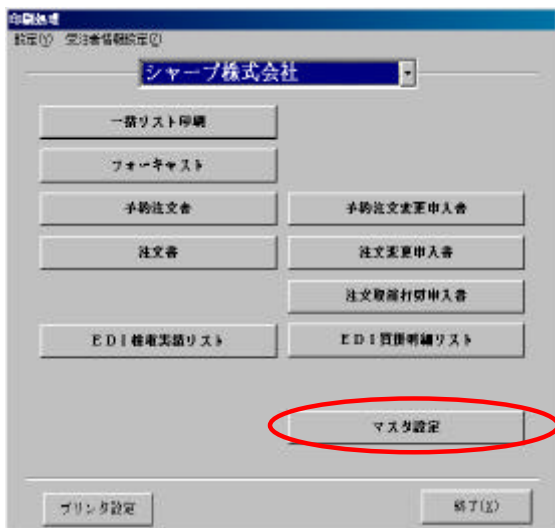
追加する得意先が「シャープ株式会社」の場合に実施します。「シャープ株式会社」以外の発注者追加の場合は「終了」ボタンをクリックし、EDINEXT/DC5を終了してください。



20. 通信/変換処理画面が表示されたら、「印刷」ボタンをクリックします。



21. 印刷設定画面が表示されます。得意先名を「シャープ株式会社」にし、「マスタ設定」ボタンをクリックしてください。





2 2 . マスタ作成画面が表示されたら、以下の手順を実施してください。

「追加」ボタンをクリックします。

「事業本部コード：」「事業本部：」に追加する事業部を入力します。

再び「追加」ボタンをクリックします。

左側の発注者情報に追加されたことを確認し、「保存」ボタンをクリックします。

File : C:\WINDOWS\デスクトップ\WORK\Master.ini

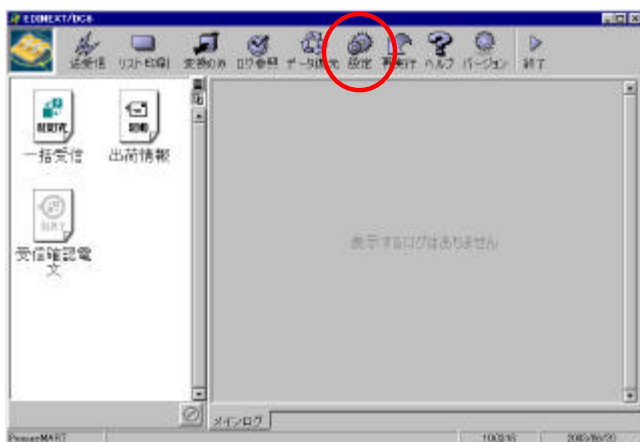
2 3 . 印刷処理画面に戻りますので、「終了」ボタンを押してください。

以上で作業は完了です。EDINEXT/DC5 を終了して下さい。

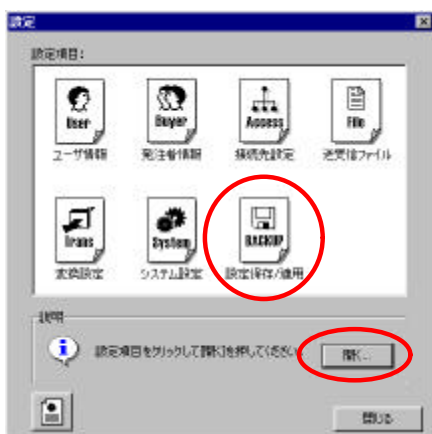
## 2. EDINEXT/DC Ver.6 得意先マスタ追加手順

EDINEXT/DC6にて、発注者（事業本部）を追加登録する際の操作手順を以下に記します。

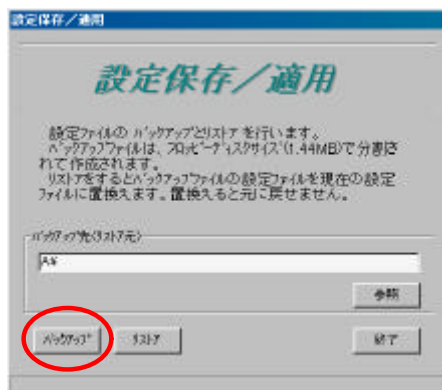
1. EDINEXT/DC6を起動し、メニューの「設定」ボタンをクリックします。



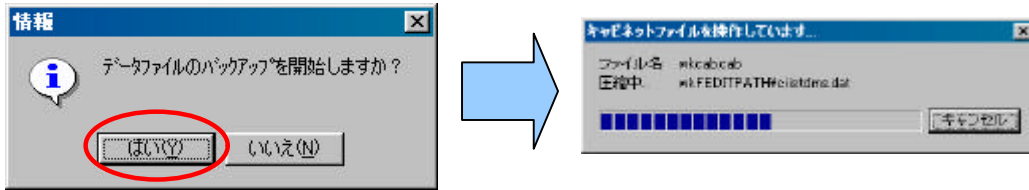
2. 設定を変更する前に、まずは現状システムを退避します。設定画面が表示されたら、「設定保存/適用」を選択し「開く」ボタンをクリックしてください。



3. 設定保存/適用画面が表示されたら、空のフロッピーディスクをセットし、「バックアップ」ボタンをクリックします。  
(ハードディスクにバックアップする場合は「参照」ボタンをクリックし、任意のフォルダを指定してください。)

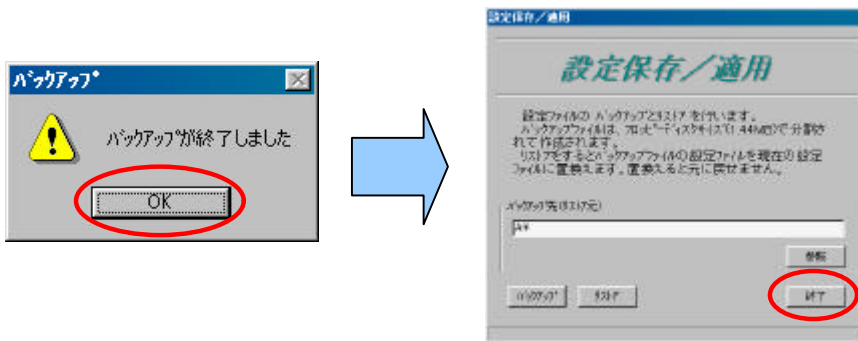


4. 確認メッセージが表示されたら、「はい」ボタンをクリックしてください。バックアップ処理が開始されます。



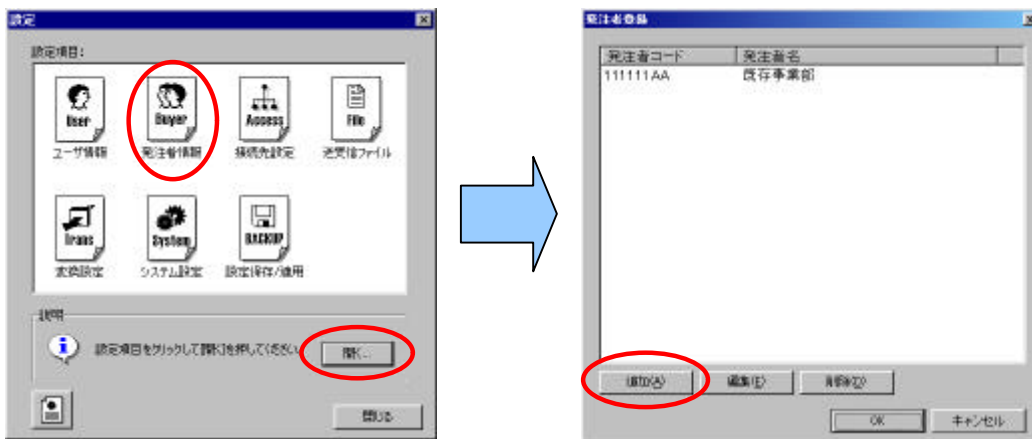
5. 終了メッセージが表示されたら、「OK」ボタンをクリックし、設定保存 / 適用画面にて「終了」ボタンをクリックしてください。

指定したフォルダに “ backup01.cab ” ファイルが保存されていることをご確認ください。

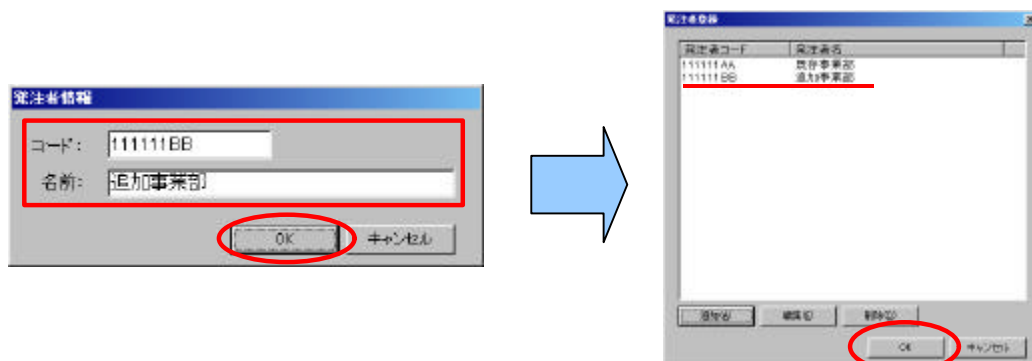


6. バックアップが終了しましたので、設定変更を開始します。

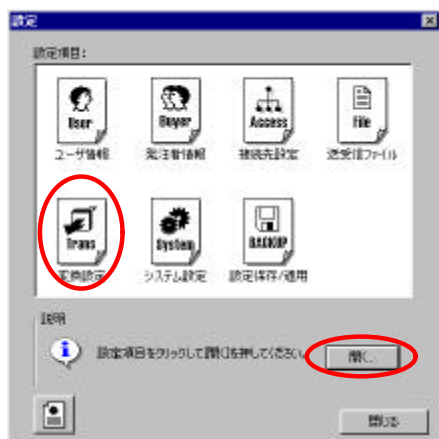
設定画面にて「発注者情報」を選択し「開く」ボタンをクリックし、発注者登録画面が表示されたら、「追加」ボタンをクリックします。



7. 発注者情報画面が表示されたら、追加する発注者の「コード」・「名前」を入力し、「OK」ボタンをクリックしてください。発注者一覧に追加されたら、「OK」ボタンをクリックしてください。

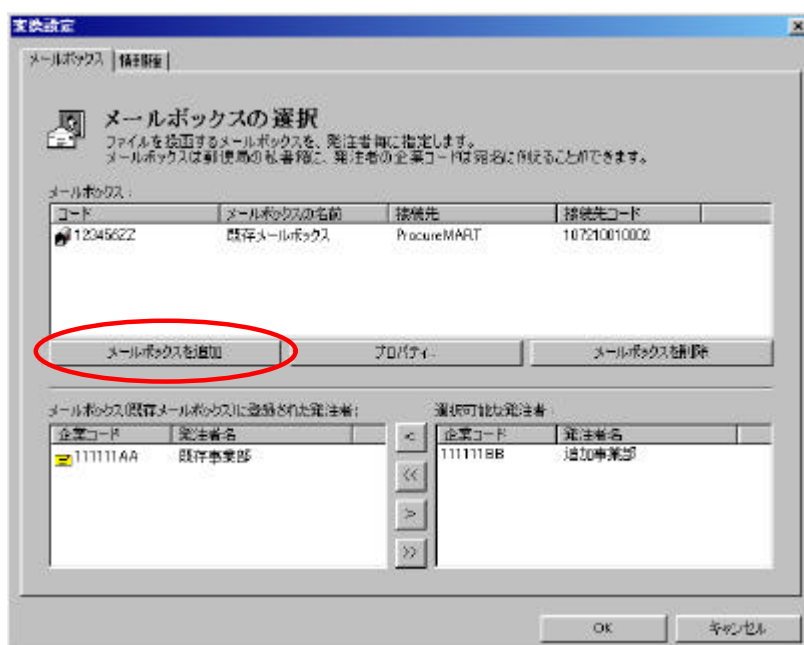


8. 設定画面に戻りますので、次は「変換設定」を選択し「開く」ボタンをクリックしてください。



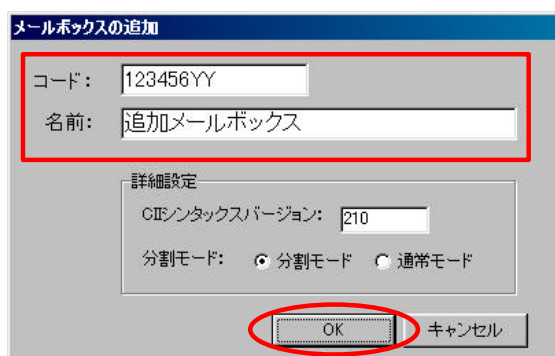
9. 変換設定画面が表示されたら、「メールボックスを追加」ボタンをクリックします。

発信センターコードから新たに登録する場合に実施します。既に登録されている発信センターコードに発注者コードを追加するだけなら、手順 11 へ進んでください。



10. メールボックスの追加画面が表示されたら、「コード」・「名前」・「CII シンタックスバージョン」を入力し、「OK」ボタンを押してください。

変換設定画面に戻り、メールボックス（一覧）に追加表示されます。

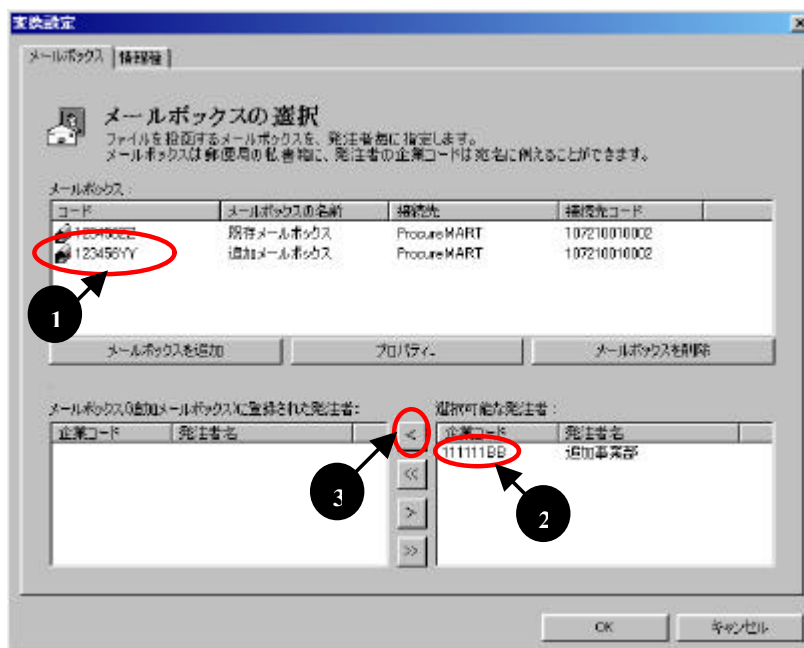


1 1 . 変換設定画面にて、以下の手順を実施して下さい。

「メールボックス：」(一覧)から発注者を登録するメールボックスを選択します。

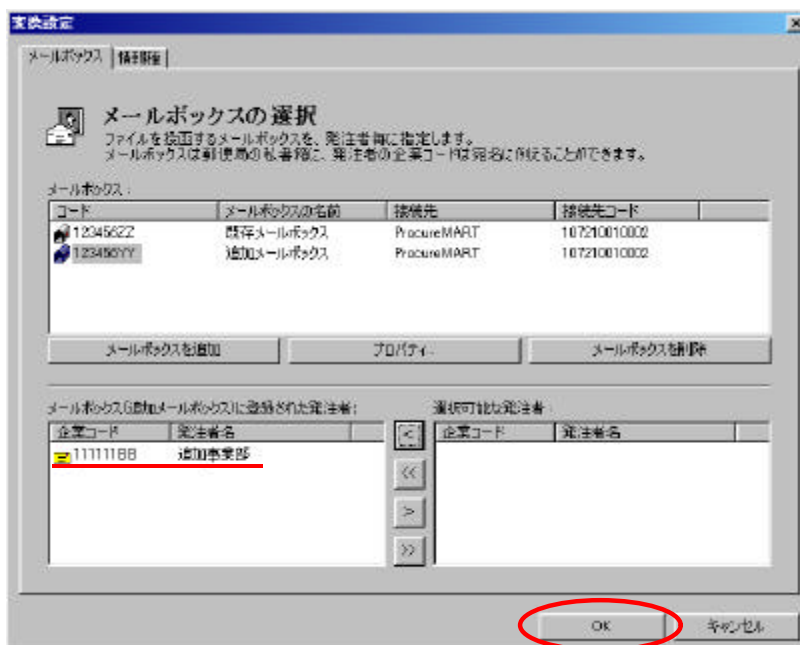
「選択可能な発注者：」(一覧)から登録する発注者を選択します。

「<」ボタンを押します。



1 2 . 「メールボックス (追加メールボックス) に登録された発注者：」(一覧)に必要な発注者を全てセットできたら、「OK」ボタンをクリックしてください。

**変換設定ファイルの更新処理が開始されます。1 時間以上掛かる場合もあります。**

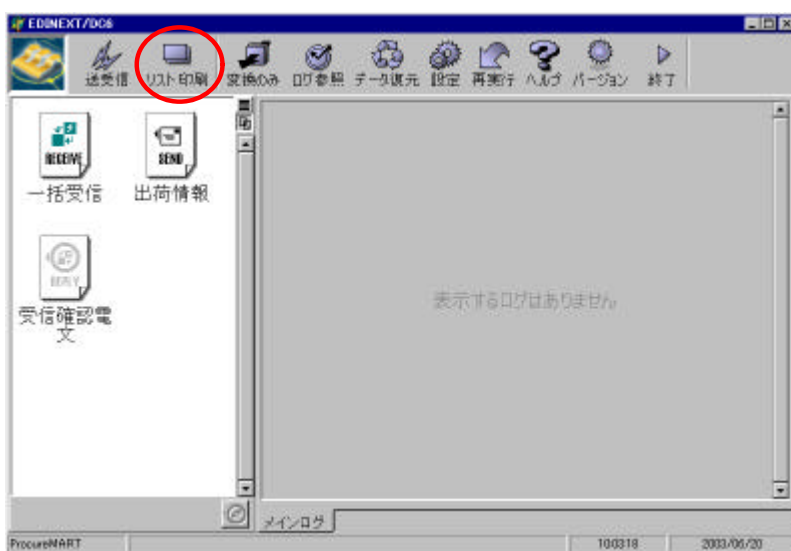


処理が終了すると、設定画面に戻ります。

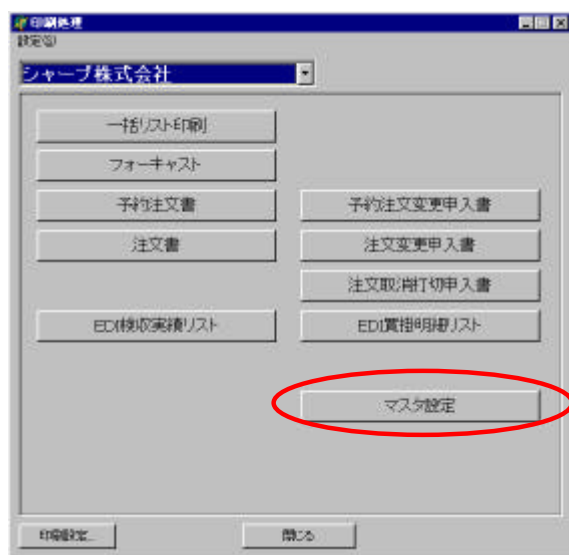
13. 処理が終了し設定画面に戻ったら、「閉じる」ボタンをクリックしてください。



14. メイン画面が表示されたら、「リスト印刷」ボタンをクリックしてください。



15. 印刷設定画面が表示されます。得意先名を「シャープ株式会社」にし、「マスタ設定」ボタンをクリックしてください。



16. マスタ作成画面が表示されたら、以下の手順を実施してください。

「追加」ボタンをクリックします。

「事業本部コード：」「事業本部：」に追加する発注者を入力します。

再び「追加」ボタンをクリックします。

左側の発注者情報に追加されたことを確認し、「保存」ボタンをクリックします。

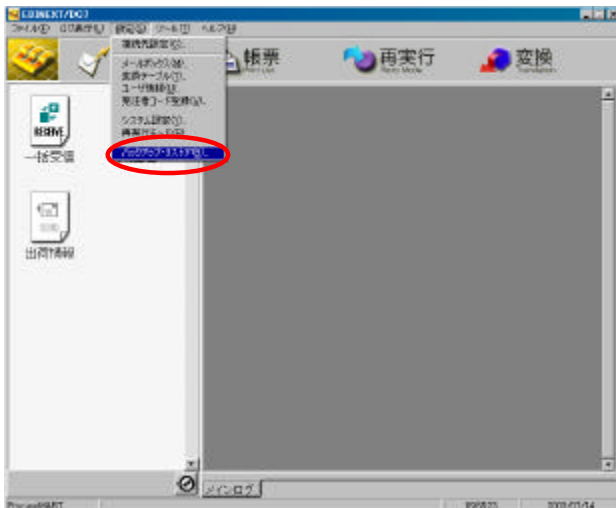
17. 印刷処理画面に戻りますので、「閉じる」ボタンを押してください。

以上で作業は完了です。EDINEXT/DC6 を終了してください。

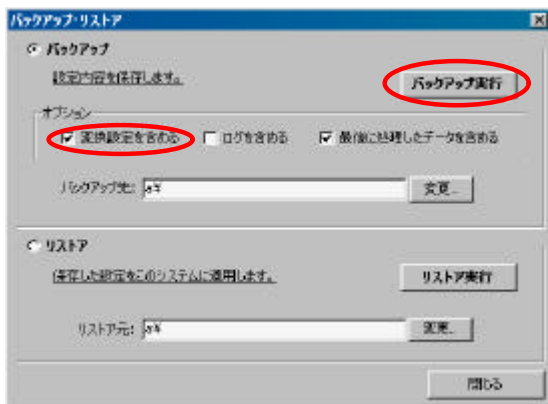
### 3. EDINEXT/DC Ver.7 得意先マスタ追加手順

EDINEXT/DC7にて、発注者（事業本部）を追加登録する際の操作手順を以下に記します。

1. EDINEXT/DC7を起動し、メニューの「設定」の中の「バックアップ・リストア」を選択してください。



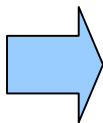
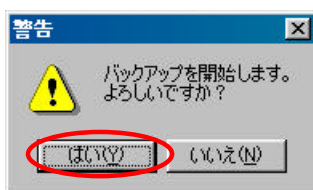
2. バックアップ・リストア画面が表示されたら、空のフロッピーディスクをセットし、オプションの「変換設定を含める」にチェックを付け、「バックアップ実行」ボタンをクリックします。（ハードディスクにバックアップする場合は「参照」ボタンをクリックし、任意のフォルダを指定してください。）



3. 確認メッセージが表示されたら、「はい」ボタンをクリックしてください。バックアップ処理が開始されます。

終了メッセージが表示されたら、「OK」ボタンをクリックしてください。

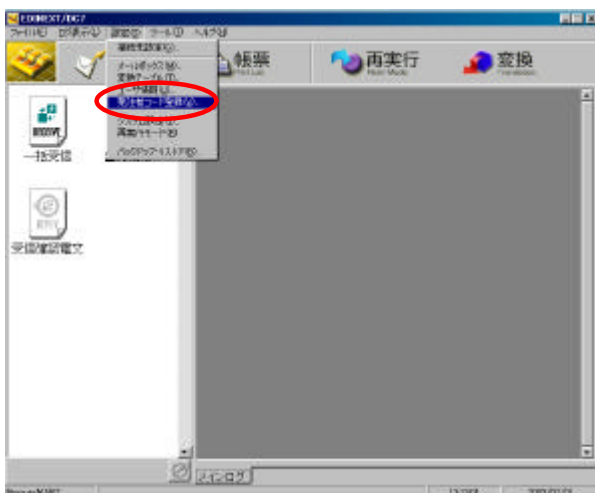
指定したフォルダに“ backup.lzh ”ファイルが保存されていることをご確認ください。



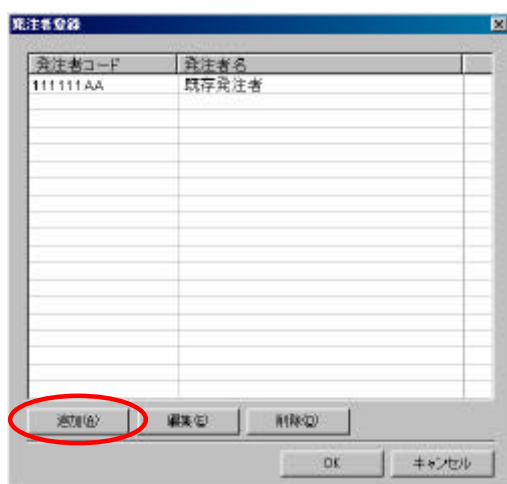


4. バックアップが終了しましたので、設定変更を開始します。

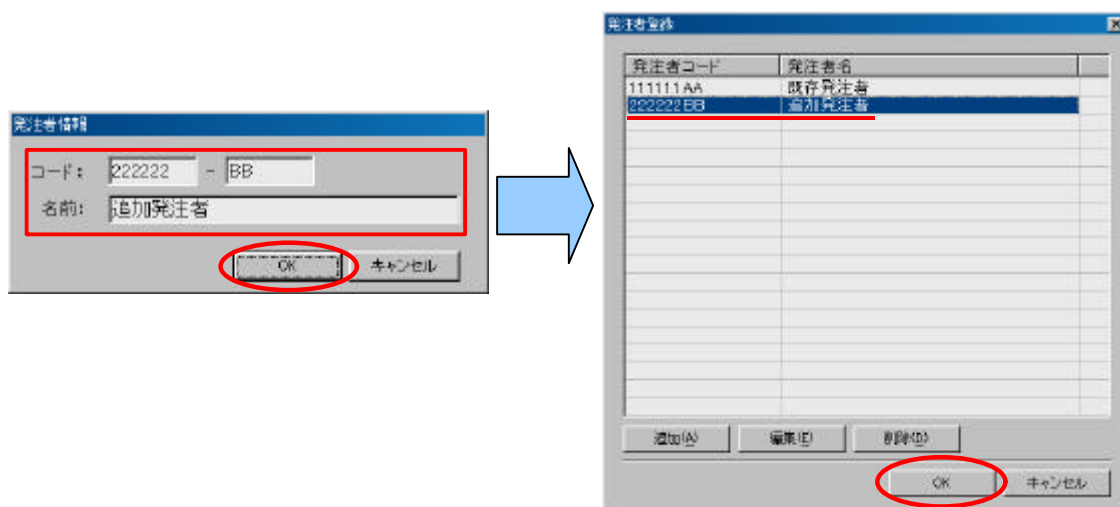
メインメニューにて、「設定」の中の「発注者コード登録」を選択します。



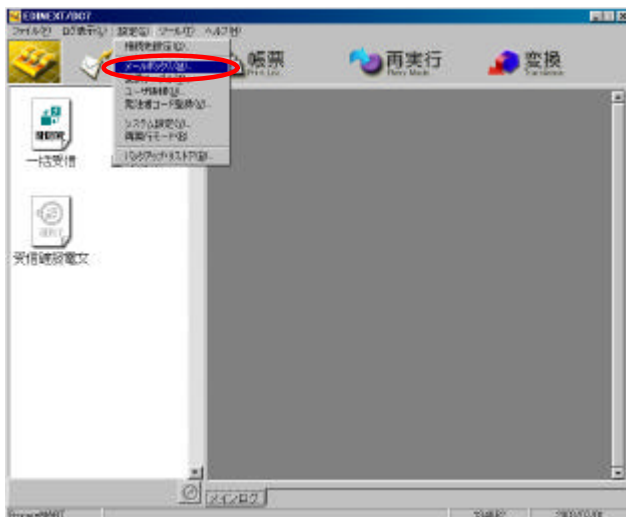
5. 発注者登録画面が表示されたら、「追加」ボタンをクリックしてください。



6. 発注者情報画面が表示されたら、追加する発注者の「コード」・「名前」を入力し、「OK」ボタンをクリックしてください。発注者一覧に追加されたら、「OK」ボタンをクリックしてください。

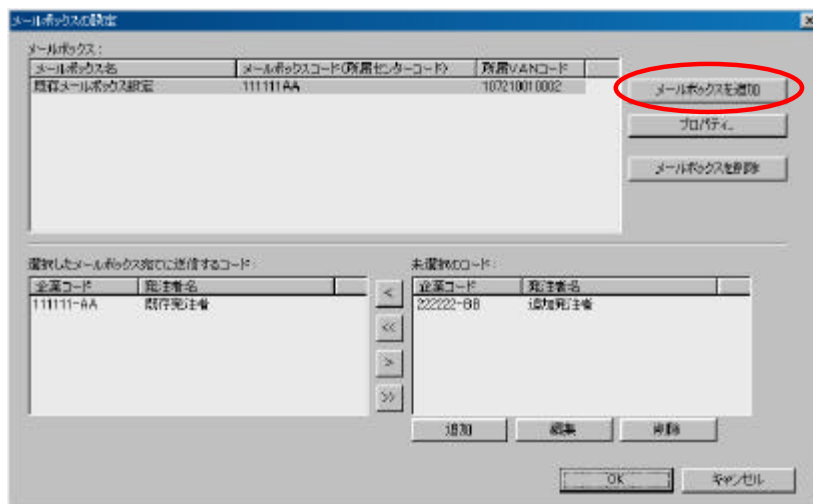


7. メインメニューに戻りますので、次は「設定」の中の「メールボックス」を選択してください。



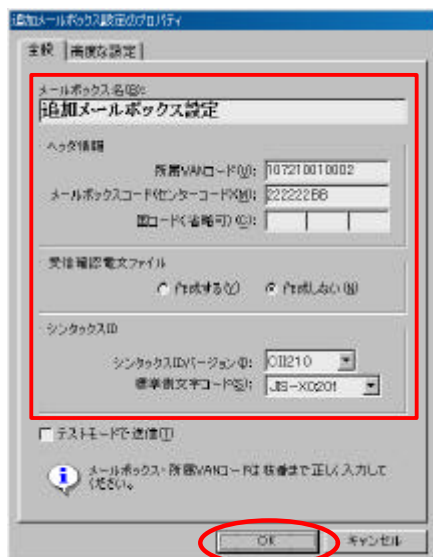
8. 変換設定画面が表示されたら、「メールボックスを追加」ボタンをクリックします。

発信センターコードから新たに登録する場合に実施します。既に登録されている発信センターコードに発注者コードを追加するだけなら、手順 10 へ進んでください。



9. 追加メールボックス設定のプロパティ画面が表示されたら、「メールボックス名」・「ヘッダ情報」・「受信確認電文ファイル」・「シンタックス ID」を入力し、「OK」ボタンをクリックしてください。

メールボックスの設定画面に戻り、メールボックス（一覧）に追加表示されます。

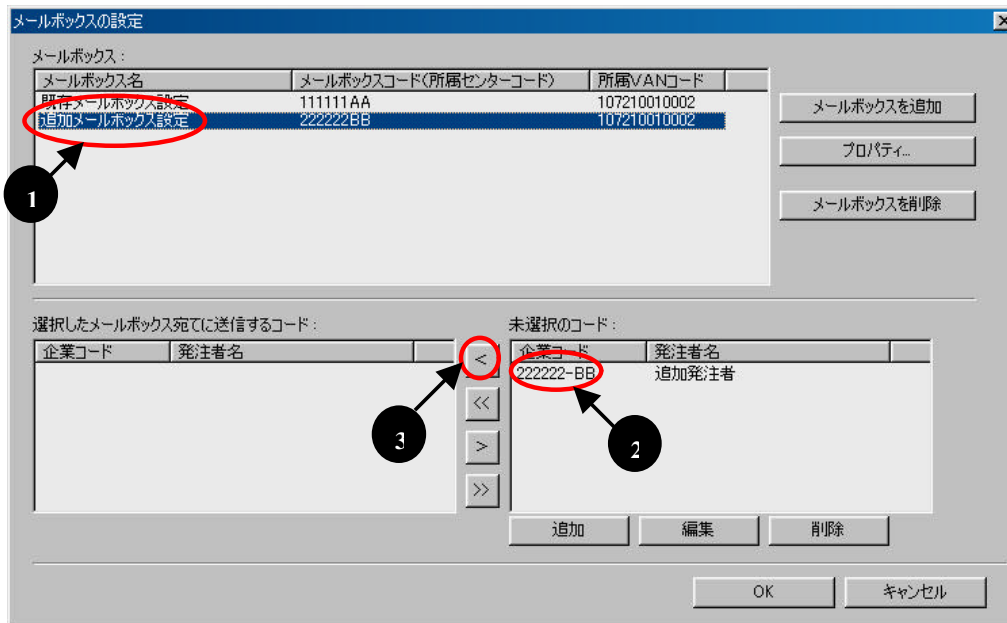


10. 変換設定画面にて以下の手順を実施してください。

「メールボックス：」(一覧) から発注者を登録するメールボックスを選択します。

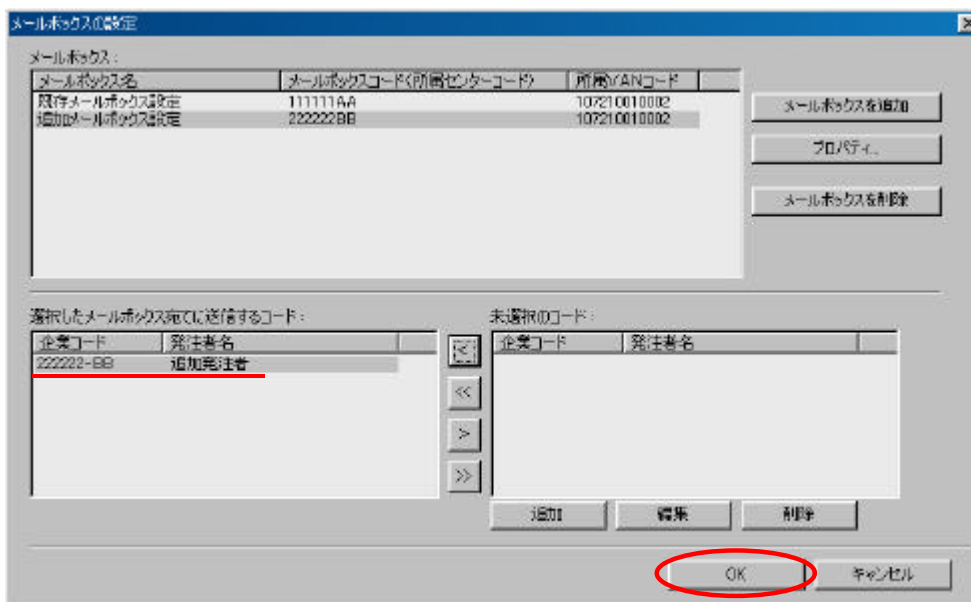
「未選択のコード：」(一覧) から登録する発注者を選択します。

「<」ボタンを押します。



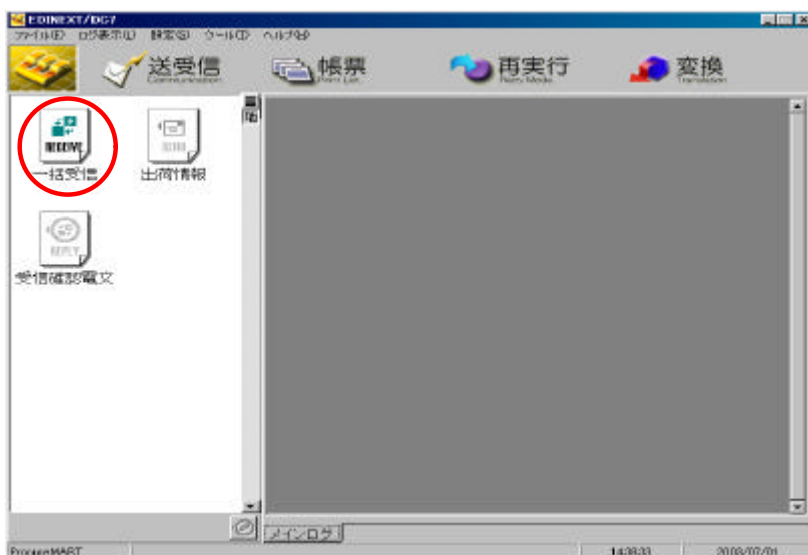
11. 「選択したメールボックス宛てに送信するコード：」(一覧) に必要な発注者を全てセットできたら、「OK」ボタンをクリックしてください。

**変換設定ファイルの更新処理が開始されます。1時間以上掛かる場合もあります。**

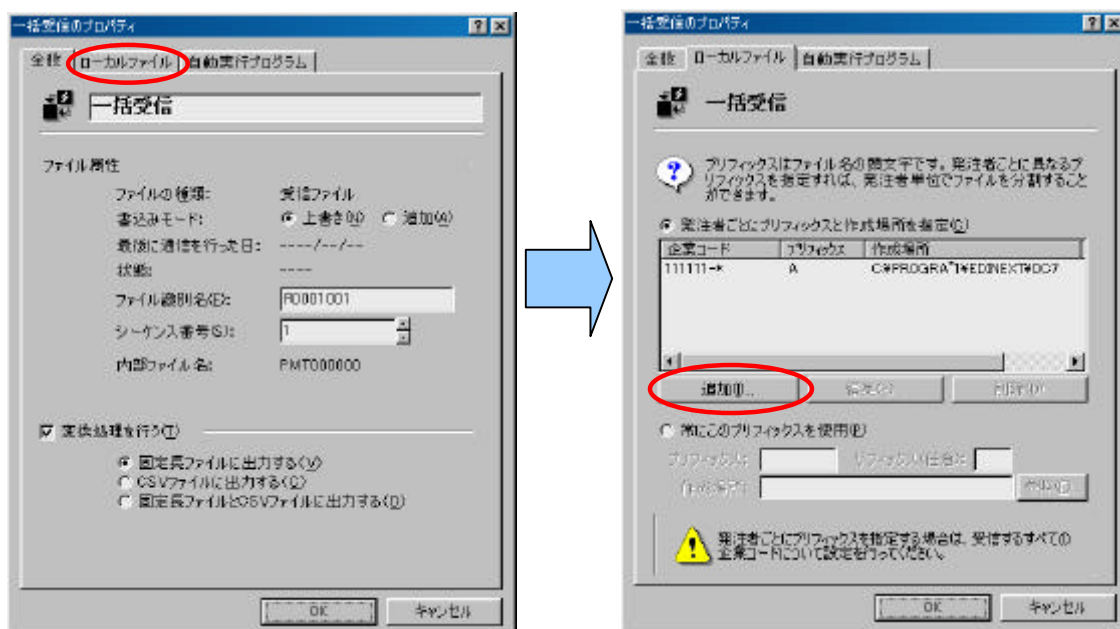


処理が終了すると、メインメニューに戻ります。

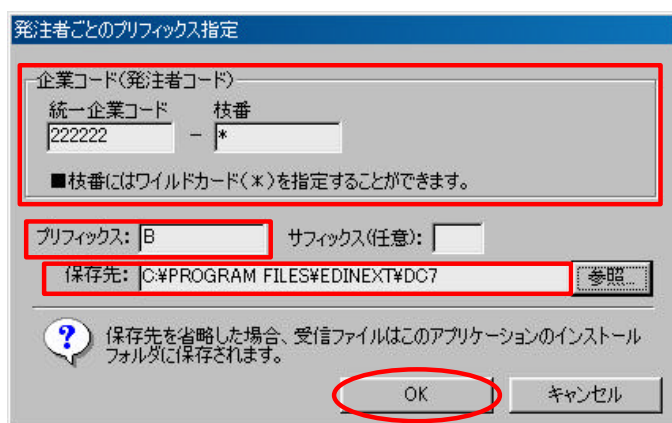
12. メインメニューが表示されたら、「一括受信」アイコンをダブルクリックしてください。



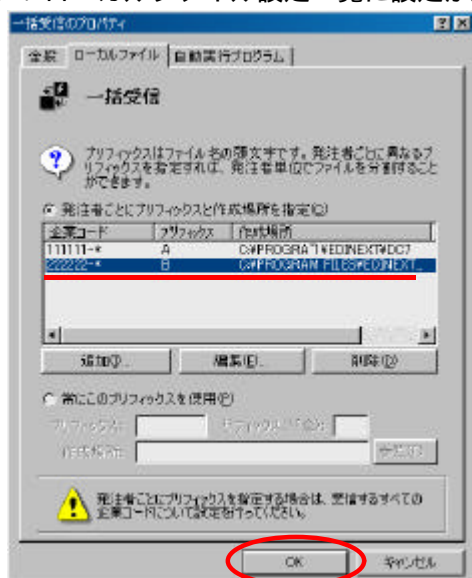
13. 一括受信のプロパティ画面が表示されたら、「ローカルファイル」タブをクリックします。



14. 発注者ごとのプリフィックス指定画面が表示されたら、「企業コード(発注者コード)」・「プリフィックス:」・「保存先:」を設定し、「OK」ボタンをクリックしてください。  
一括受信のプロパティ画面に戻り、ローカルファイル設定一覧に設定が追加されます。

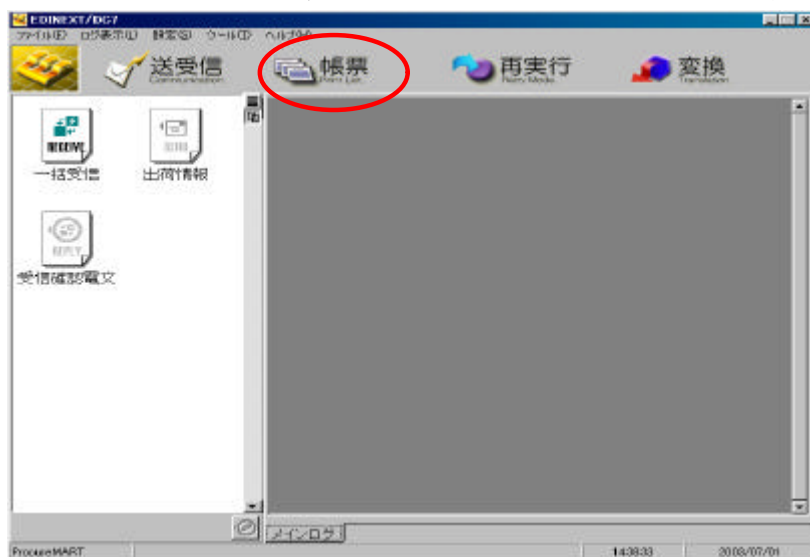


15. ローカルファイル設定一覧に設定が追加されたら「OK」ボタンをクリックしてください。

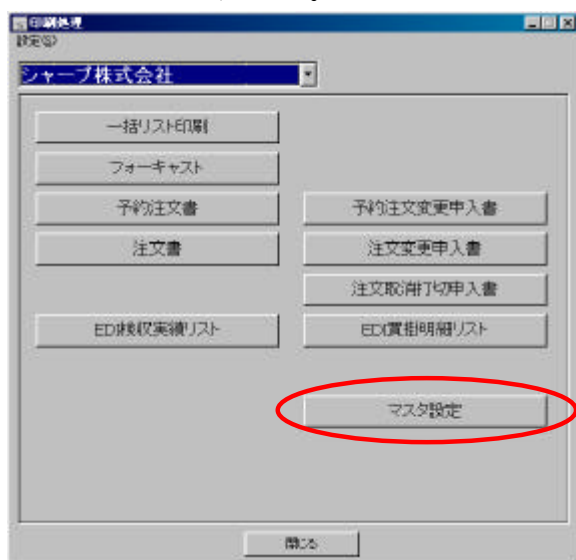


16. メインメニューが表示されたら、「帳票」ボタンをクリックしてください。

追加する得意先が「シャープ株式会社」の場合に実施します。「シャープ株式会社」以外の発注者追加の場合は、EDINEXT/DC7を終了してください。



17. 印刷設定画面が表示されます。得意先名を「シャープ株式会社」にし、「マスタ設定」ボタンをクリックしてください。



18. マスタ作成画面が表示されたら、以下の手順を実施してください。

「追加」ボタンをクリックします。

「事業本部コード：」「事業本部：」に追加する事業部を入力します。

再び「追加」ボタンをクリックします。

左側の発注者情報に追加されたことを確認し、「保存」ボタンをクリックします。

マスタ作成

マスタ 作業

保存 取消

自社情報

統一企業コード 自会社の情報 コード 02110

会社名 大興電子通信株式会社

郵便番号 110-001

住所1 東京都新宿区揚場町 住所2 2-1

発注者情報

コード	事業本部名	追加	編集	削除
<input type="checkbox"/> ME	AVシステム			
<input type="checkbox"/> VF	通信システム			
<input type="checkbox"/> YB	電化システム			
<input type="checkbox"/> SC	情報システム			
<input type="checkbox"/> DC	ドキュメントシステム			
<input type="checkbox"/> SH	IC			

事業本部コード：  
ME

事業本部名：  
AVシステム

コード	担当部門名	追加	編集	削除
<input type="checkbox"/> 0	資材			
<input type="checkbox"/> 1	外製			
<input type="checkbox"/> 2	生産管理			
<input type="checkbox"/> 3	生産			
<input type="checkbox"/> 4	営業			
<input type="checkbox"/> 5	総務			

担当部門コード：  
0

担当部門名：  
資材

File: C:\WINDOWS\デスクトップ\WORK\Master.ini

19. 印刷処理画面に戻りますので、「閉じる」ボタンを押してください。

印刷処理

設定

シャープ株式会社

一括リスト印刷

フォーキャスト

予約注文書

注文書

ED検収実績リスト

予約注文変更申入書

注文変更申入書

注文取消打切申入書

ED実相見積リスト

マスタ設定

閉じる

以上で作業は完了です。EDINEXT/DC7を終了してください。