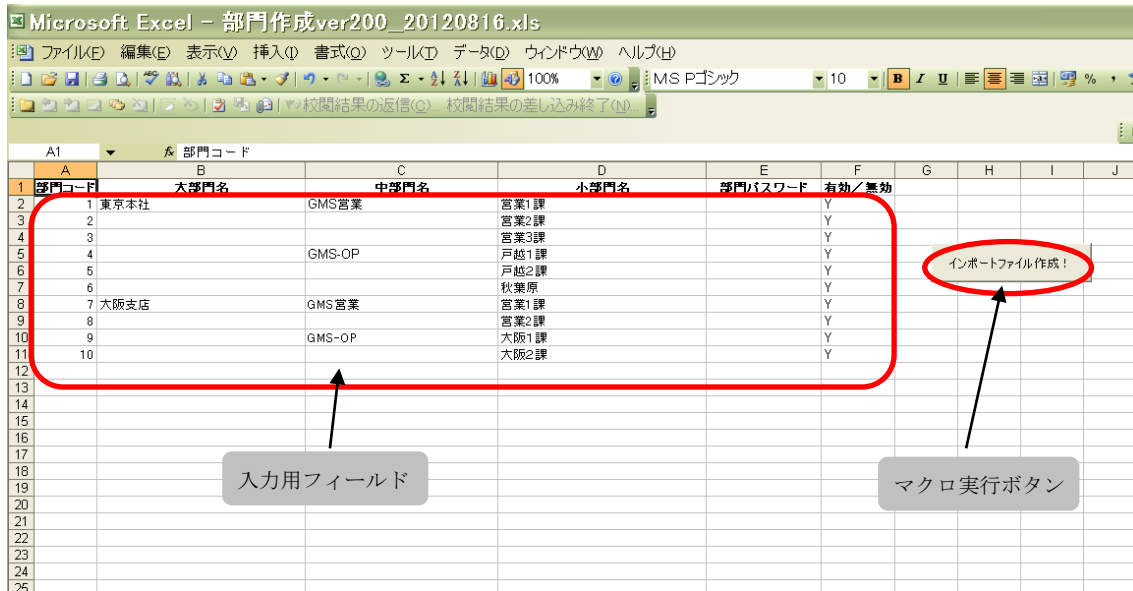


SendPro インポート用部門ファイル作成マクロ

操作手順書

画面説明



入力用フィールドに、部門データを入力していきます。各フィールドの説明は以下の表を参照して下さい。

各フィールドの説明

フィールド名	内容	注意事項
部門コード	大一中部門構成なら、中部門コードに 大一中一小部門構成なら小部門コードに 指定されたコードが割り振られます。	半角数字のみ有効になります。 それ以外の文字を使用した場合、SendPro 側で 自動的に部門名が部門コードとして割り振られ ます。
大部門名	大部門名を指定します。 大一中部門構成、大一中一小部門構成の場合に大部門名を空白にした場 合は直前の大部門名を適用します。	大部門のみの構成の場合は省略しないでくださ い。
中部門名	中部門名を指定します。 大一中一小部門構成の場合に大部門名を空白にした場合は直前の大部門 名を適用します。	大一中部門構成の場合は省略しないで下さ い。
小部門名	小部門名を指定します。	
部門パスワード	パスワード付きの部門の場合に指定します。 パスワードをかけない場合は空欄にしてください。	半角英数字 4 文字以内で指定してください。
有効/無効	無効にすると部門選択画面に部門名が表示されません。 通常は有効になります。	Y を入力すると有効、それ以外の文字を入れる と無効になります。

大一中部門構成の場合は、次行から大部門を省略することができます。(赤枠部分)

大一中一小部門構成の場合は、次行から大部門、中部門を省略することができます。(赤枠部分)

	A	B	C	D
1	部門コード	大部門名	中部門名	小部門名
2	1	東京本社	GMS営業	営業1課
3	2			営業2課
4	3			営業3課
5	4		GMS-OP	戸越1課
6	5			戸越2課
7	6			秋葉原

上記の場合、部門コード2と3は大部門名:「東京本社」、中部門名:「GMS 営業」を入力した場合と同じになります。

また部門コード2の 大部門コードは「東京本社」、中部門コードは「GMS 営業」、小部門コードは「2」となります。

	A	B	C	D
1	部門コード	大部門名	中部門名	小部門名
2	1	東京本社	GMS営業	営業1課
3	2			営業2課
4	3			営業3課
5	4		GMS-OP	戸越1課
6	5			戸越2課
7	6			秋葉原

上記の部門の構成で、

部門名に部門番号を付ける 部門番号の桁数 桁

半角を全角に変換

※ここで「部門名に部門番号を付ける」のチェックを外して下さい。

部門データの入力が終わりましたら、マクロ実行ボタン(インポートファイル作成ボタン)を押します。

マクロ実行ボタン(インポートファイル作成ボタン)を押すと次のような画面が表示されます。



各フィールド、チェックボックスの説明は以下の表を参照してください。

フィールド名	内容	注意事項
① インポートファイル名	作成するインポートファイルの名前を指定します。保存先はマクロが保存されているフォルダーになります。 自動的に「.xml」の拡張子が補完されます。	半角英数字のみ有効です。それ以外の文字を使用すると、SendPro 側で正常に認識されません。
② 部門名に部門番号を付ける	チェックすると部門名の先頭に、部門コードを部門番号とした文字列が自動的に付加されます。 部門番号の桁数に満たない部門番号は足りない桁には自動的に「0」を付加されます。 部門コード「5」の場合で桁数を 3 に指定すると、「005」が部門名の前に追加されます。	部門番号が付加されるのは ・大部門のみの構成の場合は大部門名 ・大一中部門構成の場合は中部門 ・大一中一小部門構成の場合は小部門名
③ 半角を全角に変換	全ての部門フィールドの半角文字を全角に変換します。 半角カナを使用した場合で SendPro へ正常にインポートされない場合はチェックを入れてみてください。	自動的に付けられた部門番号に関しては半角のままです。
④ インポートファイル作成	ボタンを押すとインポートファイルを生成します。	入力フィールドに誤りがあるとエラー終了します。


作成されたインポートファイルは USB フラッシュメモリに保存し、別紙の手順書を参照し SendPro にインポートしてください。

インポートファイルに関する補足

- (1) SendProでの部門インポートファイルはDMシリーズで使用されている集計システム「**バジェットマネージャー**」の**インポートファイルの流用**になっております。
- (2) バジェットマネージャーでは各部門に半角数字のスピードコードが割り振られます。スピードコードは、大一中部門構成の場合には中部門、大一中一小部門構成の場合には小部門のみに付加されます。
- (3) SendProの部門集計システムは、バジェットマネージャーでのスピードコードを拡張した部門コードが使われています。また部門コードは、大、中、小全ての部門に付加することができ、半角数字以外の文字も使用できます。
- (4) SendProではインポートされるインポートファイルのうち、**スピードコードを部門コードとして認識**します。
- (5) (2)、(4)の理由により、大一中部門構成の場合は大部門コード、大一中一小部門構成の場合は大部門コードと中部門コードが指定されないこととなります。
- (6) よって、SendProでは**インポートファイルで定義されていない部門コードは、部門名をそのまま部門コードとして流用**します。
- (7) バジェットマネージャーのスピードコードは半角数字のみが有効なので、**インポートファイルの部門コードも半角数字のみが有効**であると判断します。**無効な文字が含まれる場合は部門名を部門コードとして割り振ります**。

部門コードに半角数字しか使えず、部門名が勝手に部門コードとして登録されることがあるのは上記の理由によるものです。

部門リストのインポート方法

① ホーム画面より、画面右下の  ボタンを押して

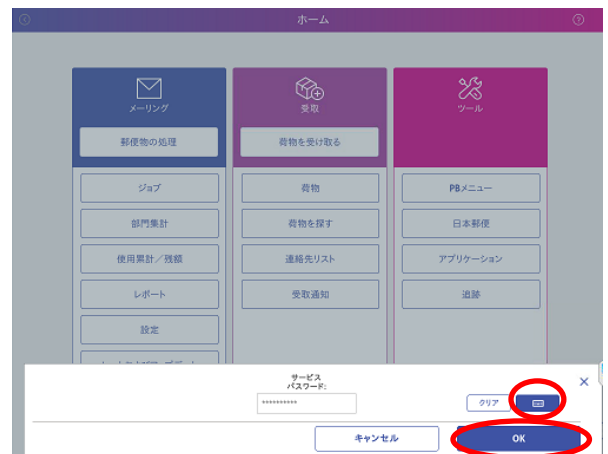
「サービスにサインイン」を選択します。



② パスワードを入力する画面が出るので

「PBtech16!!」と入力し **OK** ボタンを押します。

※キーボードが接続されていない場合、「OK」ボタン上の
キーボードマークをクリックするとキーボードが表示され
ます。



③ 右のような画面が表示されるので、画面左上の

Setting Icons をダブルタップします。



④ テンキーパッドが表示されるので

55694655 ボタンを**タップ**し、**ENTER** ボタン
を押します。



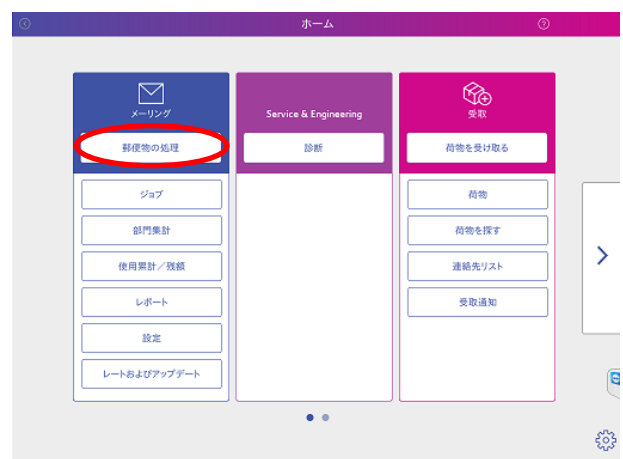
⑤ USB メモリを本体の USB ポートに差し込みます。



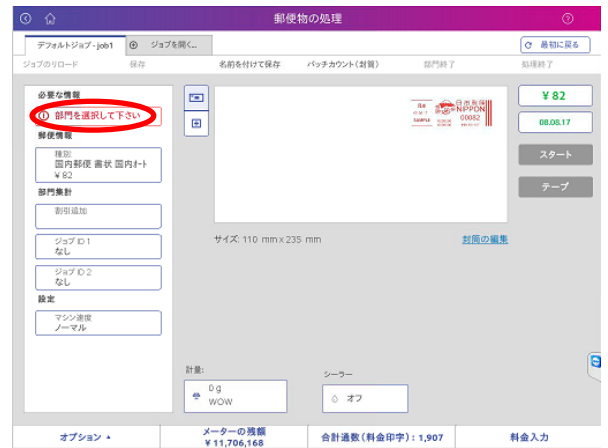
⑥ **MS1App Service** アイコンを**ダブルタップ**
します。



⑦ しばらくすると右の画面が表示されるので、
郵便物の処理 アイコンを押します。



⑧ 「部門を選択して下さい」ボタンを押します。



⑨ **オプション** ボタンを押して

部門集計設定のインポート ボタンを押します。



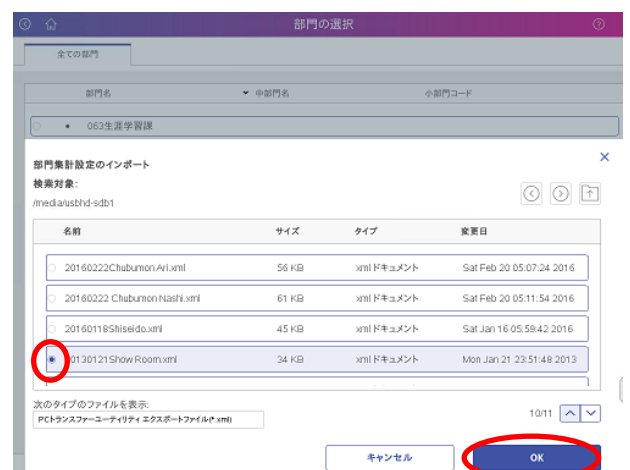
⑩ **Usbhd-sdb1** を選択して **OK** ボタンを押します。

※**Usbhd-sdb1** はお使いの機器により表示されない場合があります。その場合は「⑪」へお進み下さい。

⑪ インポートする部門リスト(XML ファイル)を
選択して **OK** ボタンを押します。

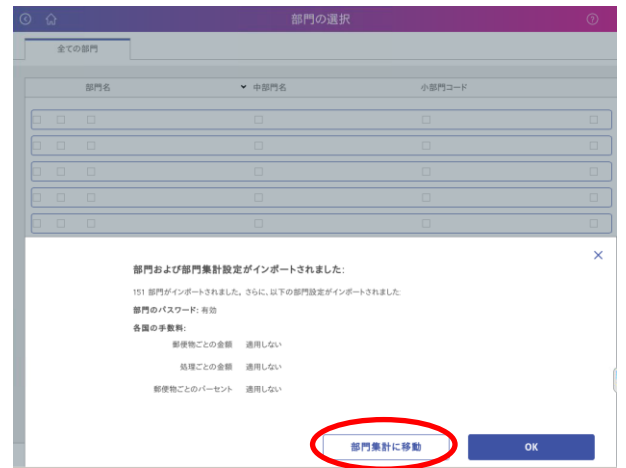
！ 注意 ！

フォルダー内に XML ファイルを保存した場合
フォルダーを選択して **OK** ボタンを押して
ファイルが保存されているフォルダーに
移動します。



⑫ インポートに成功すると、左のような画面になる

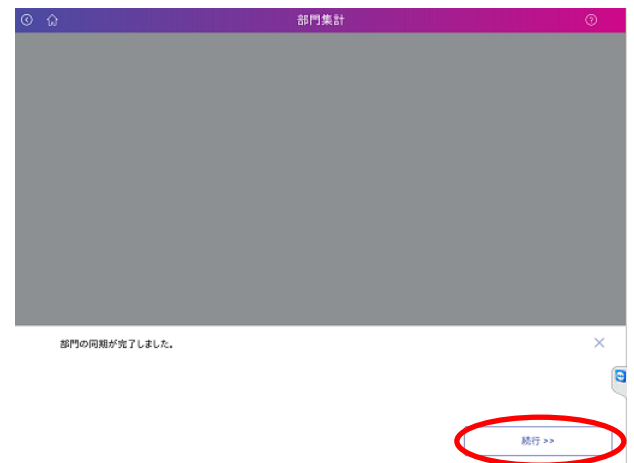
ので **部門集計に移動** ボタンを押します。



⑬ サーバーと同期が始まります。同期が終了
(「部門の同期が完了しました」と表示)したら


続行>> ボタンを押します。

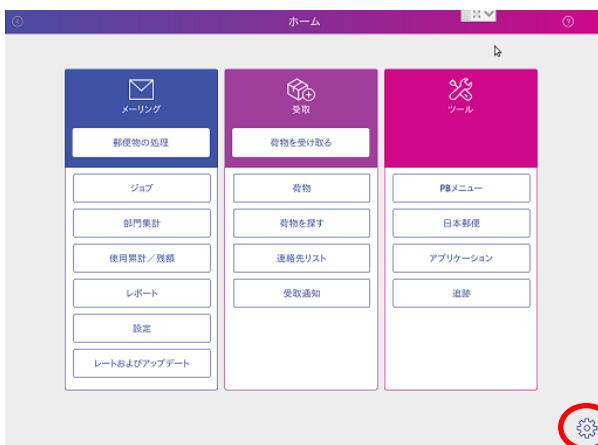
※ 「同期しています」と表示されている際に
右下に「はい」のボタンが表示されていますが、
右の画面が表示されるまで、画面に触れない
で下さい。



⑭ 部門集計の画面になるのでホームボタンを押します。



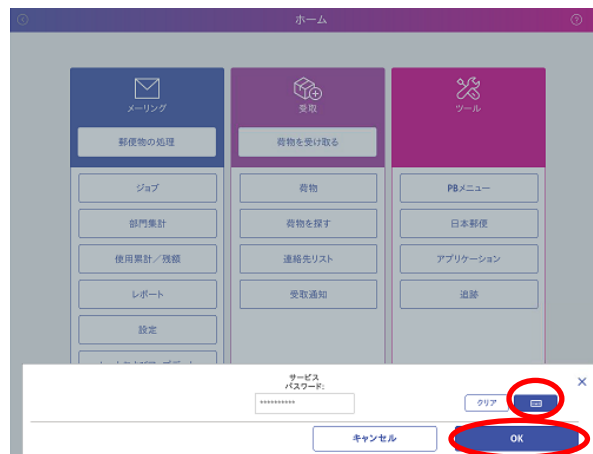
⑮ 画面右下の  を押し、「サービスにサインイン」を選択します



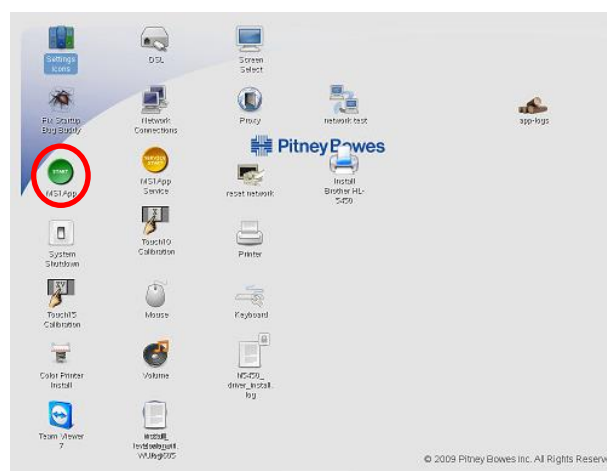
⑩パスワードを入力する画面が出るので

「PBtech16!!」と入力し **OK** ボタンを押します。

※キーボードが接続されていない場合、「OK」ボタン上の
キーボードマークをクリックするとキーボードが表示され
ます。



⑪緑色アイコンの「MS1APP」をダブルタップします。



⑫右のようなホーム画面が表示されるので、これで完了です。

