

# どっと原価シリーズ

## 自動ファイル連携モジュール マニュアル

## 【目次】

<b>I. 自動ファイル連携</b>	<b>1</b>
1. 概要.....	1
2. 導入に関する制約事項.....	1
<b>II. 設定</b>	<b>2</b>
1. 会社設定.....	2
2. メール設定.....	10
3. タスクスケジューラの設定 .....	11
<b>III. その他</b>	<b>16</b>
1. 発注明細、労務明細、売上明細の出力.....	16
2. 発注明細、労務明細、売上明細の CSV 出力済フラグの手動更新 .....	17

# I. 自動ファイル連携

## 1. 概要

どっと原価シリーズで他システムから出力したデータの受入と、どっと原価シリーズで登録したデータの出力をタスク管理によって自動化することができます。



!!!

- どっと原価シリーズと他システムとのデータ連携となります。
- CSV ファイルはタスクスケジューラに登録する PC から参照できるパスに配置していただく必要があります。
- 自動ファイル連携モジュールと WEB 勤怠打刻連携を導入されている場合、実行ツールは、どちらも同じものを使用します。

## 2. 導入に関する制約事項

○が付いている製品で、本オプションをご導入いただけます。

	どっと原価NEO				どっと原価3		
	LT	ST	EX	Iaas	ライト	スタンダード	エキスパート
自動ファイル連携	○	○	○	○	○	○	○

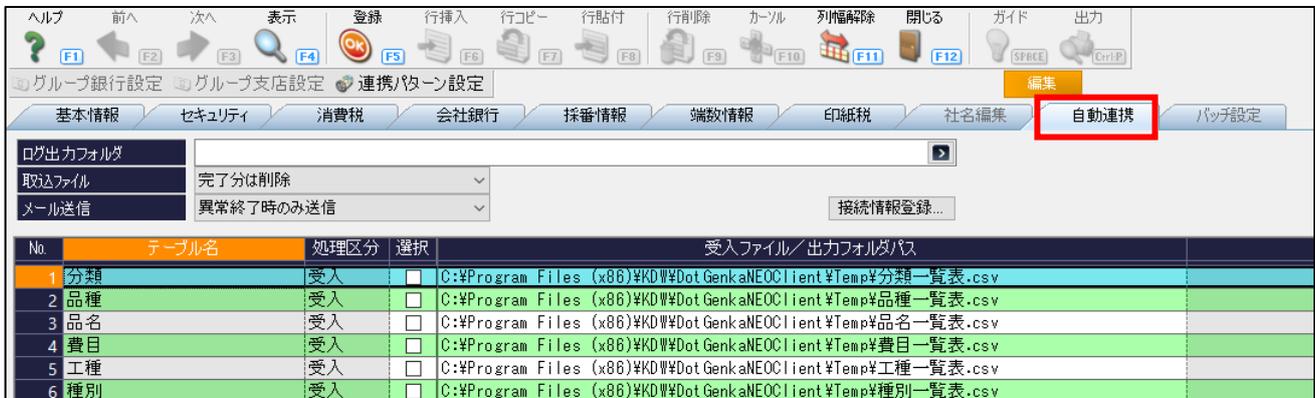
## II. 設定

### 1. 会社設定

#### 1) 連携データ設定

メニュー：[導入] - [会社設定]

[会社設定] - 『自動連携』で、連携時のログ出力や、連携データごとの設定を行います。



連携を行いたいテーブルの選択に☑を入れ、「受入ファイル/出力フォルダパス」に取り込むファイルまたは出力するフォルダを指定してください。

#### ■ 連携できるデータ

テーブル名	処理区分	データ内容
分類	受入/出力	[品名一覧登録] - 『分類』
品種	受入/出力	[品名一覧登録] - 『品種』
品名	受入/出力	[品名一覧登録] - 『品名』
費目	受入/出力	[工種一覧登録] - 『費目』
工種	受入/出力	[工種一覧登録] - 『工種』
種別	受入/出力	[工種一覧登録] - 『種別』
部門	受入/出力	[部門一覧登録]
社員	受入/出力	[社員登録]
機械	受入/出力	[機械登録]
業者	受入/出力	[業者登録]
注文者	受入/出力	[発注者登録]
工事(基本情報)	受入/出力	[工事登録] - 『基本情報 1、基本情報 2』
工事(請負情報)	受入/出力	[工事登録] - 『請負情報』
発注明細	受入/出力	[発注入力]
仕入明細	受入	[仕入伝票入力 2]
仕入明細 (特殊形式)	受入	[仕入伝票入力 2]
労務明細	受入/出力	[勤怠入力]
機械明細	受入	[機械入力]
支払明細	受入	[支払伝票入力]
売上明細	受入/出力	[売上传票入力]
入金明細	受入	[入金伝票入力]

その他の項目については、以下をご確認ください。

項目	説明
ログ出力フォルダ	連携成功/失敗のログ出力を行うフォルダを設定します。 詳しくは、後述「自動ファイル連携モジュールの注意点の1) ログファイルについて」をご確認ください。
取込ファイル	処理後の取込ファイルを削除するかどうかを設定します。 「完了分は削除」「すべて別名を付けて保存」から選択します。 「すべて別名を付けて保存」は、ログ出力フォルダで指定したフォルダ内に「自動ファイル連携〇〇(日付)」フォルダを作成して別名で保存します。 成功は「元のファイル名_YYYYMMDDhhmmss_SUCCESS.csv」、 失敗は「元のファイル名_YYYYMMDDhhmmss_ERROR.csv」で保存します。
メール送信	処理後のメール送信について設定します。 「常に送信」「異常終了時のみ送信」から選択します。 ※[環境設定]と[ユーザー登録]それぞれでメール設定がされています。メール設定の方法は「2. メール設定」を参照してください。
接続情報登録	自動ファイル連携を実行する際に使用する認証情報を事前登録します。 ※どっと原価3の場合に必ず設定する必要があります。
ファイル名	データ出力時の固定ファイル名です。 「処理区分」が「出力」の場合に設定できます。
条件指定	データ受入時のファイル名に対する条件を設定します。 「と等しい」「から始まる」「で終わる」から選択します。 指定した条件に一致するファイル名が複数存在する場合、更新日付が新しいものを受入対象とします。
タイトル行	受入/出力ファイルの先頭行について設定します。 「無」「有」から選択します。 受入ファイルの先頭行にタイトル行が挿入されている場合や、出力ファイルの先頭行に、タイトル行を挿入したい場合は「有」を選択してください。
ダブルクォート	受入ファイルにカンマ(,)が付いているデータがあるかまたは、出力ファイルにカンマ(,)を付けるかを選択します。 「無」「有」から選択します。
伝票入力期間 チェック	伝票入力期間チェックについて設定します。 「しない」「する」から選択します。
書込方法	書込方法を選択します。「新規データのみ」「上書き」から選択します。
読込エラー時の 処理	データの読込時、エラーが出たときの処理方法を表示します。 「エラー行以外は登録」「すべてキャンセル」から選択します。
伝票番号自動採番	伝票データを受入する際、自動採番を行うかを設定します。 「発注明細」「仕入明細」「支払明細」「売上明細」「入金明細」で 「しない」「する」から選択します。 ただし「書込方法」が「上書き」の場合は「しない」にする必要があります。 「労務明細」「機械明細」では「する」、その他では「しない」固定となります。 詳しくは、後述「自動ファイル連携モジュールの注意点の2) 伝票番号について」をご確認ください。

消費税の自動計算	伝票データを受入する際、消費税計算を自動で行うかを設定します。 「工事（請負情報）」「発注明細」「仕入明細」「売上明細」で「しない」「する」から選択します。 「労務明細」「機械明細」では「する」、その他では「しない」固定となります。
出力対象区分	登録されたデータの更新日付をみて出力対象を設定します。 「なし(全て)」「更新日(当日)」「更新日(当日+昨日)」から選択します。 詳しくは、後述「自動ファイル連携モジュールの注意点の3) 出力対象区分について」をご確認ください。
出力済区分	「発注明細」、「労務明細」、「売上明細」の出力状態の抽出方法を表示します。 CSVの出力状態が未出力の明細のみ出力します。 詳しくは、後述「自動ファイル連携モジュールの注意点の4) 出力済区分について」をご確認ください。
承認済区分	「発注明細」、「売上明細」を出力する際、承認済の明細のみ出力するかどうかを設定します。 「すべて」と「承認済のみ」から選択できます。 詳しくは、後述「自動ファイル連携モジュールの注意点の5) 承認済区分について」をご確認ください。
勤怠数量の自動計算	「労務明細」を受入する際、勤怠数量を自動計算するかを選択します。 「しない」「する」から選択します。 「する」の場合は開始・終了時刻から勤怠数量を自動計算します。
上位階層の自動作成	「発注明細」を受入する際、上位階層の作成を自動で行うかを選択します。 「しない」「する」から選択します。 「する」の場合は下位階層の明細に指定した上位階層が自動で作成されます。
レイアウト	データを受入する際に、任意レイアウトを使用するかどうかを設定します。 「標準」「パターンから選択」から選択できます。 「仕入明細」「仕入明細（特殊形式)」「労務明細」を選択している場合に設定できます。
パターン	「レイアウト」が「パターンから選択」の場合に、任意レイアウトのパターンを選択します。 [読込レイアウト設定]で作成した受入パターンから選択します。
同期処理	チェックが入った状態で「実行」をクリックするとその明細のみ連携処理を即時実行します。 「発注明細」、「労務明細」、「売上明細」は、同期処理は使用できません。

### 自動ファイル連携モジュールの注意点

#### 1) ログファイルについて

データ連携の成功/失敗については、「ログ出力フォルダ」で指定したフォルダに保存されるログファイルから確認することができます。

なお「ログ出力フォルダ」が未設定の場合は、以下のフォルダにログファイルが出力されます。

【どっと原価 NEO LT/ST/EX/IaaS】

C:\Program Files (x86)\KDW\DotGenkaNEOClient\Bin

【どっと原価 3 の場合】

C:\Program Files (x86)\DotGenka3\Bin

(※クライアントインストール時に指定したドライブによって、フォルダパスが異なる場合があります。お使いのどっと原価シリーズのアイコンを右クリックし、「ファイルの場所を開く」からフォルダの場所をご確認ください。)

#### 2) 伝票番号について

自動ファイル連携モジュールの機能を使用してデータを受入する際は、他の操作との排他制御がされません。

そのため、「発注明細」「仕入明細」「支払明細」「売上明細」「入金明細」を受入する場合は、伝票番号が重複する可能性がありますので、[会社設定] - 『採番設定』において、受入する際の番号が重複しないように設定することを推奨しています。

(採番設定例)

	採番区分	開始	終了
仕入	仕入伝票入力 1、2 (仕入伝票番号)	1	49999999
	データ受入 (仕入伝票番号)	50000000	99999999
発注	注文番号	1	49999999
	データ受入 (注文番号)	50000000	99999999
支払	支払伝票番号	1	49999999
	データ受入 (支払伝票番号)	50000000	99999999
売上	売上傳票番号	1	49999999
	データ受入 (売上傳票番号)	50000000	99999999
入金	入金伝票番号	1	49999999
	データ受入 (入金伝票番号)	50000000	99999999



### 自動ファイル連携モジュールの注意点

#### 3) 出力対象区分について

##### ◆「なし(全て)」

全ての登録データを出力したい場合に設定します。

取込先ソフトのデータを先に削除してから実行してください。

##### ◆「更新日(当日)」

更新日が当日のデータを出力したい場合に設定します。

※データを追加・修正した分のみが出力対象となるため、上書きで取り込み可能なソフトのみ設定できます。

※タスク設定時間の登録にご注意ください。

例) タスクスケジューラを毎日 4:00 に設定する会社の場合

→0:00~4:00 までのデータしか出力されません。

タスク設定時間を 24:00 等に設定することを推奨します。

##### ◆「更新日(当日+昨日)」

更新日が当日かつ昨日のデータを出力したい場合に設定します。

※データを追加・修正した分のみが出力対象となるため、上書きで取り込み可能なソフトのみ設定できます。

※タスク設定時間は基本的に任意ですが、連携が行われる直前や直後は避けるように(1時間くらいは間隔を空けて)設定をお願い致します。

#### 4) 出力済区分について

同じ伝票内に出力済と未出力の明細が混在していた場合は、出力済として扱います。

自動ファイル連携モジュールにて、「発注明細」、「労務明細」、「売上明細」を出力した時、出力した明細の CSV 出力済フラグと CSV 出力日を自動で入力します。

自動ファイル連携モジュールで出力した明細は、自動ファイル連携モジュールでは出力できません。

出力した CSV ファイルをもう一度出力したい場合は、「発注明細一覧表」、「出勤明細表」、「売上明細一覧表」から、CSV 出力済の明細を抽出して出力してください。

抽出方法は P17 をご参照ください。

#### 5) 承認済区分について

承認機能オプションがあるかつ「初期設定」・「承認情報」の発注または売上の承認機能が有効の場合に設定できます。

## 2) 接続情報登録 (どっと原価3の場合に設定必須)

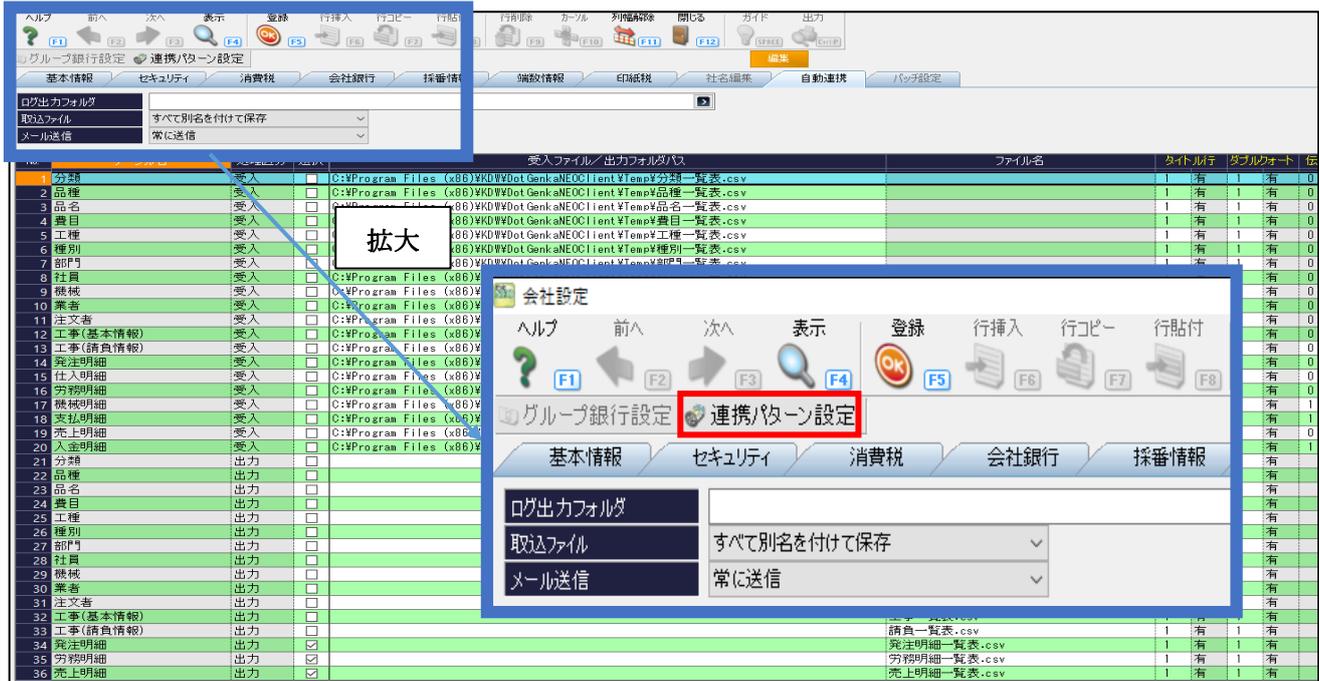
メニュー：[導入] - [会社設定]

[会社設定] - 『自動連携』 - 『接続情報登録』で、自動ファイル連携を実行する際に使用する認証情報を事前登録します。※この設定は実際に自動ファイル連携を実施する端末で行う必要があります。

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
テナントID	80000001

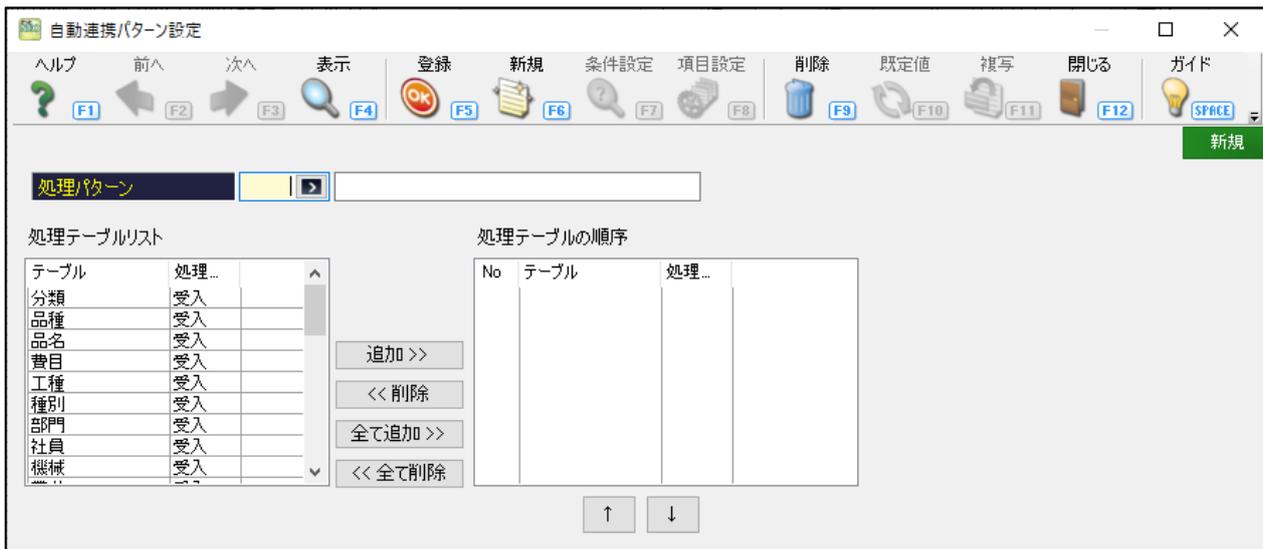
項目	説明
ユーザーID	テナントログイン時に使用するユーザーID(メールアドレス)を設定します。
パスワード	テナントログイン時に使用するパスワードを設定します。
テナントID	ログイン中のテナントIDが自動表示されます。

### 3) 連携パターン設定



サブツールバーにある「連携パターン設定」から処理対象のテーブルや順番を設定できます。  
 作成した処理パターンを反映させる場合は、タスクスケジューラの「引数の追加(オプション)(A)」で  
 設定を行います。

設定方法は P.14 をご参照ください。



その他の項目については、以下をご確認ください。

項目		説明
処理パターン		処理パターンのコード、名称を入力します。 「0 : 共通」は変更できません。
処理テーブルリスト	テーブル	連動できるテーブル名を表示します。
	処理区分	連動できるテーブルの処理区分を表示します。
追加>>		「処理テーブルの順序」にテーブルを追加します。 「処理テーブルリスト」から連動したいテーブルを選択し、 クリックすると、該当のテーブルが「処理テーブルの順序」に 追加されます。

<<削除		「処理テーブルの順序」に追加したテーブルを削除します。 「処理テーブルの順序」から削除したいテーブルを選択し、クリックすると、該当のテーブルが「処理テーブルの順序」から削除されます。
全て追加>>		「処理テーブルの順序」にテーブルを全て追加します。 クリックすると「処理テーブルリスト」から全てのテーブルが「処理テーブルの順序」に追加されます。
<<全て削除		「処理テーブルの順序」に追加したテーブルをすべて削除します。 クリックすると「処理テーブルの順序」から全てのテーブルが削除されます。
処理テーブルの順序	No	処理順を表示します。
	テーブル	連携するテーブル名を表示します。
	処理区分	連携するテーブルの処理区分を表示します。
↓		「処理テーブルの順序」に設定されている順序を変更します。 順序を下げたいテーブルにカーソルを合わせた状態でボタンをクリックすると順序が下がります。
↑		「処理テーブルの順序」に設定されている順序を変更します。 順序を上げたいテーブルにカーソルを合わせた状態でボタンをクリックすると順序が上がります。

### 実行順序と後処理について

サブツールバー「連携パターン設定」にある「処理テーブルの順序」に登録されているテーブルを、上から順に実行します。

途中で失敗した場合は次へ進みます。

処理済みの取込ファイルは「取込ファイル」の設定により、削除または指定フォルダに移動します。

## 2. メール設定

特定ユーザーにログ内容をメール送信することができます。

初めに [環境設定] - 『システム』でメール環境設定を行い、次に [ユーザー登録] にてメール送信を行うユーザーを設定します。

### 1) メール環境設定

メニュー：[導入] - [設定] - [環境設定]

#### <システムタブ>

赤枠の内容を設定し、テスト送信まで確認できましたら、メール環境設定は完了となります。

※メール環境はお客様ごとの設定となりますので、不明点がある場合はサーバー・ネットワーク管理者にお問い合わせください。

環境設定

ヘルプ 前へ 次へ 表示 登録 新規 条件設定 項目設定 削除 既定値 複写 開じる ガイド 出力

基本情報 システム Excelフリー サーバー バックアップ

終了時設定  
 バックアップ:  バックアップ実施を確認しない  
 通知間隔: 1 日間バックアップを実施していない場合に通知 ※0は毎回

メール環境設定

SMTPサーバー:

送信元メールアドレス:

送信元ユーザーID:  送信元パスワード:

SMTPポート:

SMTP認証方式:  なし  LOGIN  CRAM-MD5  PLAIN  SSL  使用する

テスト送信先アドレス:

メール必須区分: 件名 警告 本文 警告 テスト送信

マスター毎送信ファイル: 制限なし

### 2) ユーザー登録

メニュー：[メンテナンス] - [セキュリティ] - [ユーザー登録]

ログ通知先に  を入れ、メールアドレスに送信先アドレスを設定します。

どっと原価 NEO EX どっと建設株式会社 - [ユーザー登録]

ホーム 見積/予算 仕入/日報 請求/入金 支払/会計 原価集計 導入 メンテナンス 拡張機能 レポート

最新の情報に更新 ナビメニュー マイメニュー ポータルサイト 会社設定 初期設定

ヘルプ 前へ 次へ 表示 登録 新規 条件設定 項目設定 削除 既定値 複写 開じる

ユーザーID: hayashi

名称: 林 卓郎

フリガナ: ハヤシ

パスワード: \*\*\*\*\*

確認パスワード: \*\*\*\*\*

メニュー権限グループID: 30 営業責任者

工事権限グループID: 1 管理者

承認権限グループID: 30 営業責任者

部門: ut0001 土木部

社員: 232 林 卓郎

メールアドレス: t.hayashi@dotkensetsu.co.jp

特権ユーザー:  使用可能メニューは管理者扱いとする

次回起動パスワード変更: 変更しない

ロックアウト状態:  ロックアウトされたユーザー

ERPユーザーID:

ERPパスワード:

ログ通知先:  ファイル連携ログを通知する

ポータルサイト閲覧権限: 閲覧権限あり(自動で起動する)

ポータルサイト保守警告:  保守が切れる1ヶ月前、2ヶ月前に警告する

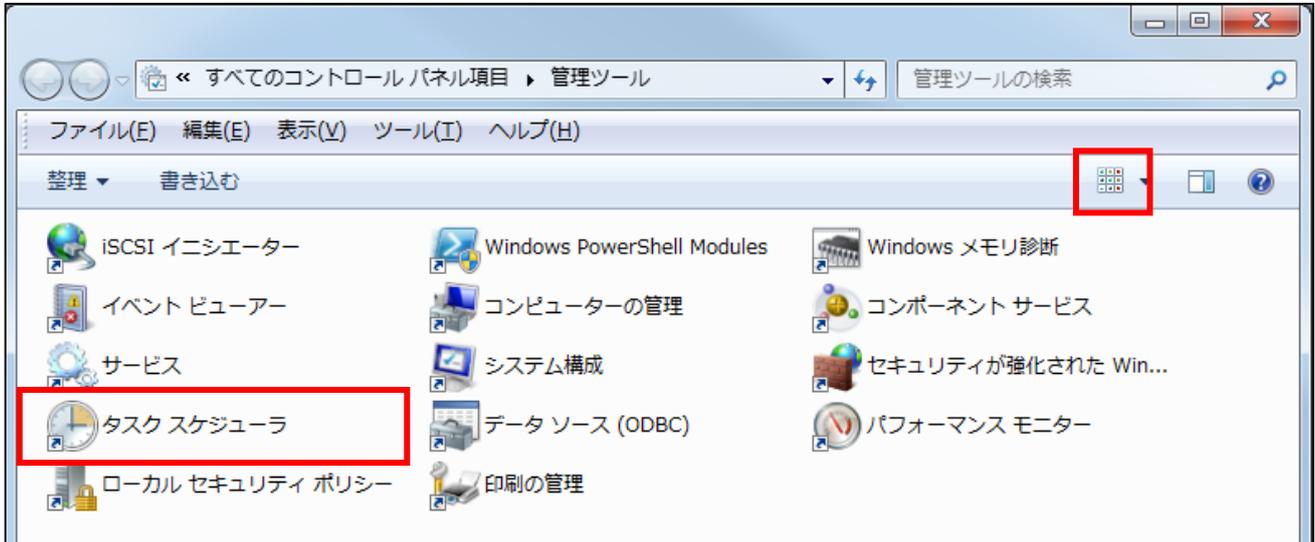
### 3. タスクスケジューラの設定

#### 1) タスクスケジューラの登録

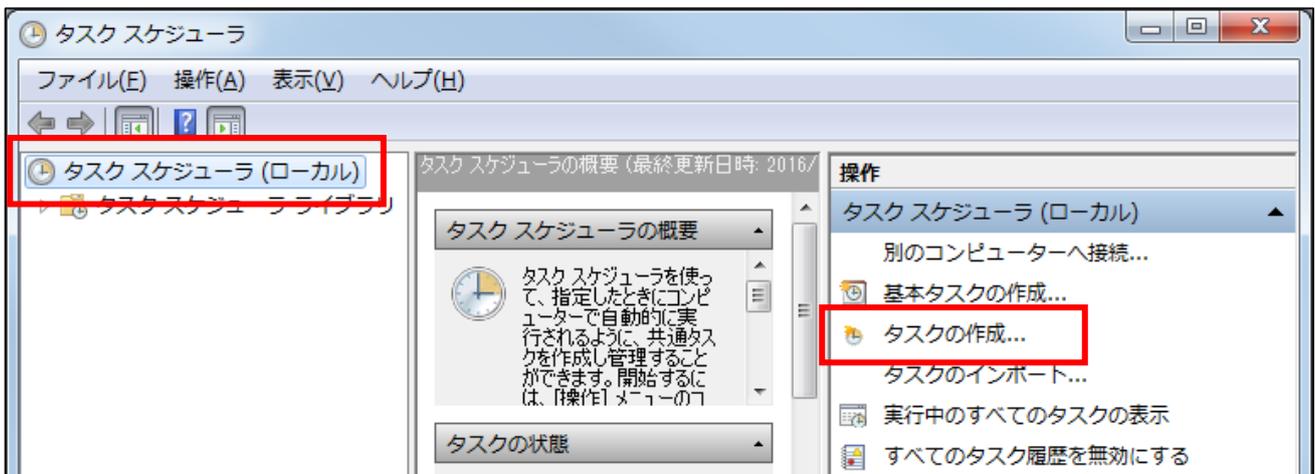
##### ■ タスクスケジューラの登録方法

「スタート」 - 「コントロールパネル」 - 「管理ツール」 - 「タスクスケジューラ」を選択します。

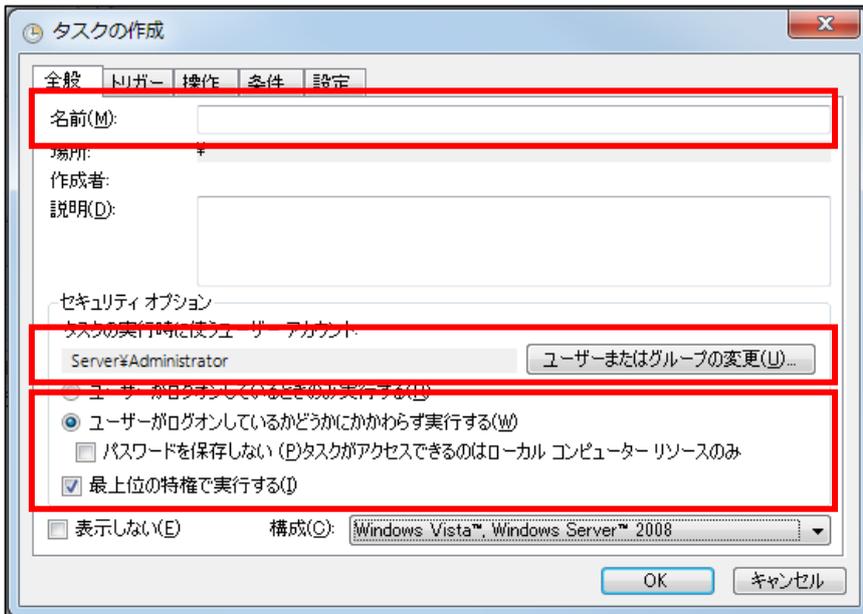
※「管理ツール」が画面に表示されない場合は、表示方法を変更してください。



「タスクスケジューラ」の「タスクスケジューラ (ローカル)」で「タスクの作成」を選択します。

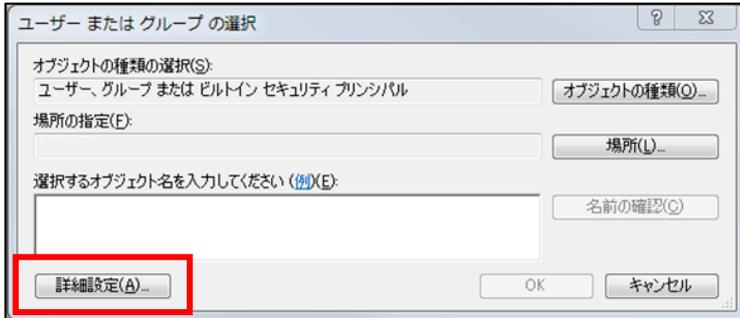


「タスクの作成」の「全般」タブの登録をします。

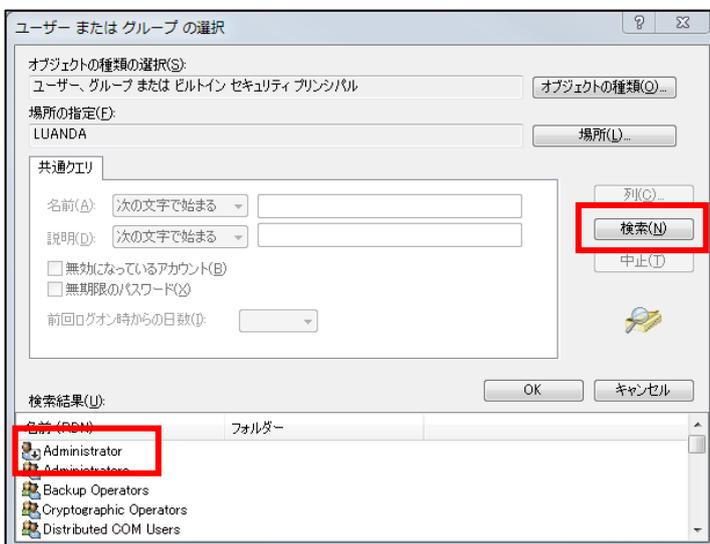


- ・名前：「どっと原価シリーズシステム連携」と入力します。
- ・「セキュリティオプション」で「ユーザーがログオンしているかどうかにかかわらず実行する(W)」を選択します。
- ・「セキュリティオプション」で「最上位の特権で実行する(I)」にチェックを入れます。
- ・「ユーザーまたはグループの変更(U)」で「Administrator」を選択します。

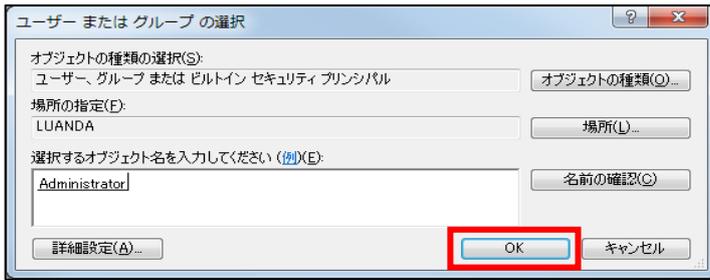
「詳細設定(A)」をクリックします。



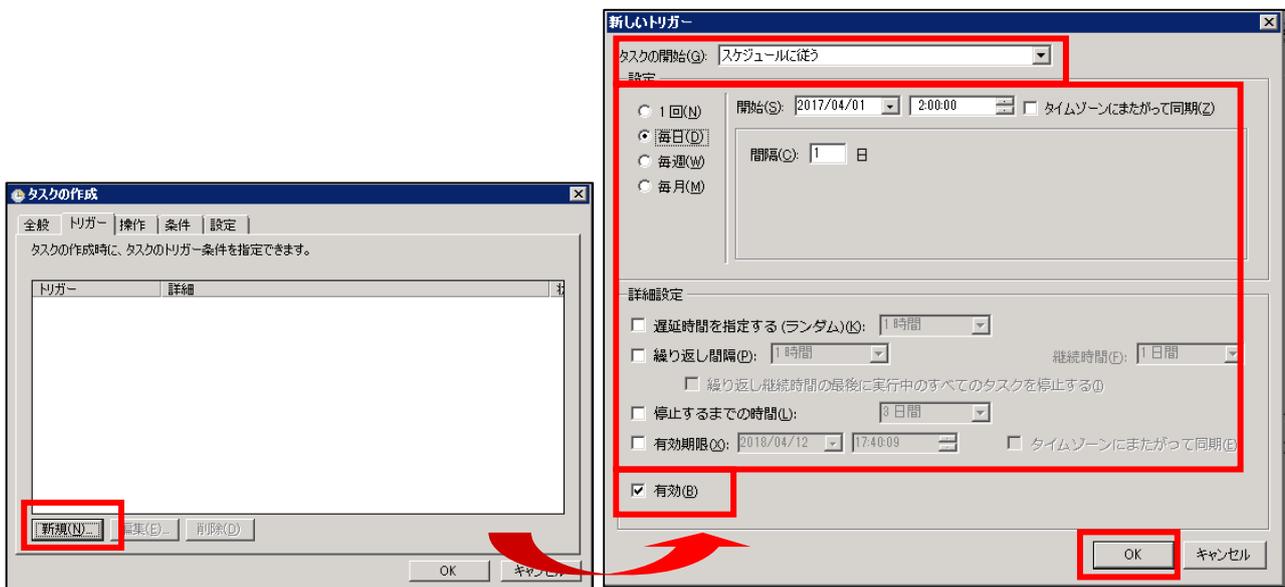
「検索(N)」をクリックします。



「選択するオブジェクト名を入力してください」に「Administrator」が選択されたら「OK」をクリックします。



「タスクの作成」の「トリガー」タブの登録をします。  
「新規(N)」をクリックし、新しい操作を作成します。



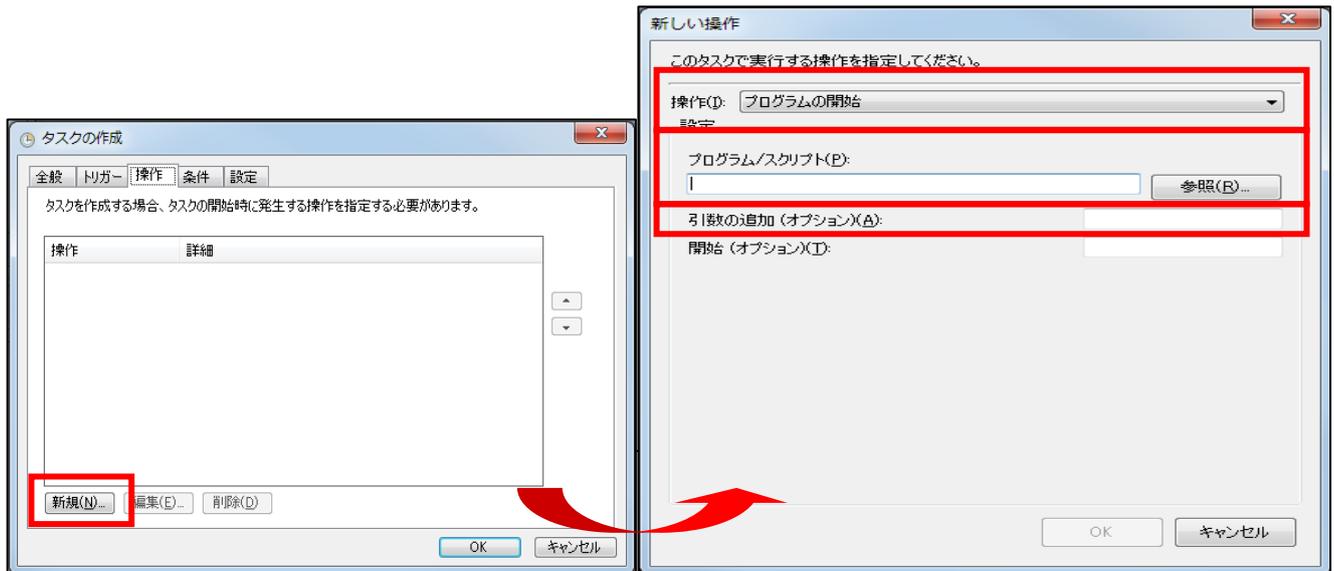
- ・「タスクの開始(G)」で「スケジュールに従う」を選択します。
- ・実行するタイミングを「設定」より選択し各種設定します。  
「開始」には、タスクを実行する時間の設定を行って下さい。

※どっと原価シリーズの操作が行われない時間帯を設定してください。

また、WEB 勤怠打刻連携を導入されている場合、実行ツールは共通のため、勤怠明細及び工事、社員マスターの連携を踏まえてタスク時間を設定する必要があります。

それぞれでタスク時間を設定されたい場合は、タスク設定を分けることを推奨します。

- ・「有効(B)」にチェックを入れます。
- 「タスクの作成」の「操作」タブの登録をします。
- 「新規(N)」をクリックし、新しい操作を作成します。



- ・「プログラム/スクリプト(P)」では、お使いの製品に応じて以下のように設定してください。
- 【どっと原価 NEO LT/ST/EX/IaaS の場合】
- C:\Program Files (x86)\KDW\DotGenkaNEO\Bin\DotGenkaNeoDataBatchProcess.exe
- 【どっと原価 3 の場合】
- C:\Program Files (x86)\DotGenka3\Bin\DotGenkaDataBatchProcess.exe

※どっと原価シリーズのインストール先に読み替えて指定してください。

- ・「引数の追加(オプション)(A)」を登録します。
- 「3,[ ]××,[ ]〇〇」を入力します。(下線箇所は必須入力)

例) 3,01, 1

<注意事項>

- ① 「,(カンマ)」の後ろ、[ ]には半角スペースを入力します。
  - ② 「××」は、以下の「会社データの番号の確認方法」をご参照ください。
  - ③ 「〇〇」は、サブツールバーの「連携パターン設定」で登録したパターンで受入/出力したい場合にパターン番号を入力します。
- ※<sub>1</sub> WEB 勤怠打刻連携のみ実行する場合は「999」と設定してください。
- ※<sub>2</sub> 「〇〇」が未設定の場合は WEB 勤怠打刻連携、自動ファイル連携ともに実行されます。

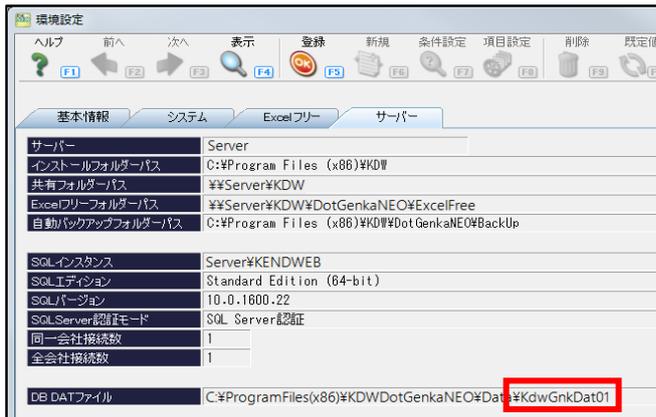
以上の操作で、「タスクスケジューラライブラリ」に新しいタスクが作成されます。  
作成されていればタスクの登録は完了です。  
設定した間隔に従い「どっと原価 NEO システム連携」が起動するようになります。

### 会社データの番号の確認方法

- ① 画面下の会社名の横に表示されている (KdwGnkDat01) の数字部分 (0 も含めます)



- ② [環境設定] - 『サーバー』の「DB DAT ファイル」に表示されている  
KdwGnkDat01 の数字 (0 も含めます)



## 2) タスクの手動実行を行う場合

「タスクスケジューラ」を開き、登録したタスクを右クリック、「実行」をクリックしてください。  
連携完了後も、タスクスケジューラ上は、「実行中」となる場合もありますが、その場合はタスクを選択し、右クリックし、「停止」をクリックしてください。  
なお、タスクの手動実行を行うと、タスクスケジューラ「引数の追加(オプション)(A)」の設定をもとに受入/出力されます。  
ファイル別に受入/出力したい場合は、[会社設定] - 『自動連携』で、転送したいファイルの「同期処理」にある「実行」をクリックしてください。

### III. その他

#### 1. 発注明細、労務明細、売上明細の出力

##### 1) 自動ファイル連携で出力したデータを確認する場合

「発注明細一覧表」、「出勤明細表」、「売上明細一覧表」について、以下の条件を指定することで、自動ファイル連携で出力されたデータを抽出できます。

※以下の条件は、自動ファイル連携の「発注明細」「労務明細」「売上明細」の出力が有効になっている場合に設定できるようになります。

The screenshot shows a search and output configuration window. The '出力対象(CSV)' section is highlighted with a red box and contains the following options:   
 未出力  出力済  全て ※ 出力状態が混在する伝票は出力済として扱います。   
 未申請  申請中  承認済  全て

詳細については、以下をご確認ください。

項目	説明
出力対象 (CSV)	抽出する CSV ファイルが出力済かどうかを設定します。 「未出力」、「出力済」、「全て」から選択します。 同じ伝票内に出力済と未出力の明細が混在していた場合は、出力済として扱います。
出力日(CSV)	抽出する CSV ファイルの出力日を設定します。 出力対象 (CSV) が「出力済」の場合、出力日を設定できます。
CSV 出力済の内訳	抽出する CSV ファイルが、CSV 出力後にデータ更新された明細かどうかを設定します。 「CSV 出力済の明細(修正明細を含む)」、「CSV 出力後に修正した明細のみ」から選択します。 出力対象(CSV)が「出力済」の場合、CSV 出力済の内訳を設定できます。
承認	抽出する CSV ファイルの、承認状況を設定します。 「未申請」、「申請中」、「承認済」、「全て」から選択します。 [会社設定] - 『自動連携』で「承認済区分」が「承認済のみ」の場合、承認を設定できます。

## 2. 発注明細、労務明細、売上明細の CSV 出力済フラグの手動更新

### 1) 連携済のデータなどの CSV 出力済フラグを一括で更新する場合

「発注明細一覧表」、「出勤明細表」、「売上明細一覧表」について、各帳票の出力設定の CSV 出力機能で、各明細の CSV 出力済フラグを一括で更新することができます。

CSV 出力画面で、「CSV 出力済フラグを更新する」の  を入れた状態で CSV 出力を行った時、出力したデータの CSV 出力済フラグと CSV 出力日を全て更新します。

※「CSV 出力済フラグを更新する」は、自動ファイル連携の「発注明細」「労務明細」「売上明細」の出力が有効になっている場合に設定できるようになります。

CSV出力

文字列長さ  可変  固定

ダブルクォーテーション  有り  無し

見出し行  有り  無し

区切文字  カンマ  タブ

出力先 C:\Program Files (x86)\KDW\DotGenkaNEOClient\Temp\発注明細一覧表.csv

CSV出力済フラグを更新する

参照

出力

キャンセル

CSV出力済チェックを入力します。

### !! CSV 出力済フラグを一括更新する場合の注意点

CSV 出力画面の「CSV 出力済フラグを更新する」の入力状態は、前回値を保存しません。毎回空白の状態ですら起動されます。

出力するデータの出力済フラグを更新しても良いかどうか十分に確認してから、チェックを入力して CSV 出力を行ってください。

更新した CSV 出力済フラグは未出力に戻すことはできません。

---

初 版 2020年 10月 19日

第 6 版 2025年 2月 26日

製作・著作 株式会社 建設ドットウェブ

<https://www.kendweb.net/>

ご 注 意 本書の内容の一部または全部を無断転載することは禁止されています。

本書の内容に関しては訂正・改善のため、予告なしに変更することがあります。

---