

# 支払い方法CSV

支払い方法マスタの新規追加と一括更新

更新日: 2019/07/16

# 1 支払い方法CSVとは？

支払い方法マスタの新規追加と更新を一括で行うことができる機能です。

CSVファイルをダウンロード&アップロードして変更することができるので大量のマスタでも一括でかんたんに更新することができます。

以下の場合にご利用いただくと大変便利です。

- ・支払い方法を一新したとき
- ・[けいやくん](#)との連携に使用する支払いコードを一括で登録したいとき
- ・今まで使用していなかった営業入金日を一括で設定したいとき

## 2 CSVファイルをダウンロード

支払い方法を追加・更新するためのファイルをダウンロードします。

支払い方法 CSV

サポート ペンギン假子 ログアウト

このツールはシステム管理に明るい方向けの高度な機能です。自己責任でご利用ください。

**ダウンロード CSV**

支払い方法の設定状態をCSVファイルに出力します。

有効なマスタのみをダウンロードする

ダウンロード

**アップロード CSV**

変更したCSVを選択してください。

ファイルを選択 選択されていません

アップロード

操作ガイド

ツールのご利用手順

- マスタCSVをダウンロードします。
- CSVを編集できるソフトを使用して、内容に変更します。
- 変更したCSVをアップロードします。

CSVファイルの編集について

- CSVの書式（列の数とその順序）、ヘッダ行（1行目）の内容、キー列（1列目）の値は変更しないでください。変更するとツールが正しく動作しません。
- CSVアップロードで更新できる列は、ヘッダ行（1行目）にのみ対応しています。
- 新しくマスタを追加する場合は、キー列（1列目）が空欄の行を追加してください。
- フォルダの階層構造は「:」で区切って表現しています。フォルダ名自体に「:」が含まれている場合はうまく動作しませんのでフォルダ名を変更してください。
- フォルダ名が重複しているとエラーになりますが、名前を変更して重複を解消すれば解決します。

PAYMENT.csv

すべて表示

① [ダウンロード] をクリック

PAYMENT.csvファイルがダウンロードされます。

② 画面下にCSVファイルがダウンロードされたら

[開く] をクリック

更新前のCSVファイルはバックアップとして保存いただくことをおすすめします。

PAYMENT.csv

すべて表示

ご利用のブラウザによって、ダウンロードしたファイルの表示方法が異なります。マニュアルではGoogle chromeを使用しています。

### 3 CSVファイルを開く

ダウンロードしたCSVファイルをクリックして開いてください。

エクセルやフリーソフトOfficeをインストールしているPCの場合、各ソフトでファイルが開きます。

ダウンロードしたCSVファイルのバックアップを取っておくと、間違っ一括更新した場合でも、元の状態に戻すことができます。

## 4 CSVファイルの項目について

項目名	説明
PAYMENT KEY	新規追加するときは空白にしてください。既存メニューのKEYは変更しないでください。
フォルダ	フォルダの名前は変更できません。該当のフォルダがない場合は新しくフォルダを作成します。フォルダ名を書き換えることでマスタを別フォルダへ移動できます。
支払い方法	必須項目です。
有効・無効(1:使用しない, 0:使用する)	マスタの有効・無効(表示・非表示)1か0で指定してください。空白でアップした場合は有効で更新します。
支払コード	半角英数字と(ドット) -(ハイフン) _(アンダーバー)が入力可能です。 支払い方法選択のショートカットキー、けいやくん連携のコードとして使用できます。
フリーコード1、2、3 ※1	半角英数字と(ドット) -(ハイフン) _(アンダーバー)が入力可能です。
勘定科目コード ※1	半角英数字と(ドット) -(ハイフン) _(アンダーバー)が入力可能です。
J-Mupsコード ※1	半角英数字と(ドット) -(ハイフン) _(アンダーバー)が入力可能です。
営業入金日	空欄:設定なし 1:来店日を営業入金日とする 2:入金日を営業入金日とする
タグ ※1	複数のタグを設定する場合は半角スペースで区切ってください。10個までのタグを設定できます。

※1 一部のお客様でご利用いただいている項目です。

## 5 マスタ新規追加・更新の注意点

- ・1行目の項目を削除するとファイルのアップロードができません。
- ・CSVの列を追加(挿入)したり削除すると正しく更新できなくなります。
- ・既存メニューのKEYは変更しないでください。
- ・CSVファイルの1行目に\*が付いている項目は編集できます。

### 新規追加

- ・支払い方法の列は必須です。
- ・フォルダのみの追加はできません。
- ・フォルダ名の変更はできません。該当のフォルダがない場合は新しく作成します。

## 6 ファイルの編集(新規追加)

新しい行に追加したいマスタを入力してください。

フリーソフトのリブレofficeでCSVファイルを開いた画面です。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	PAYMENT KEY	フォルダ	支払い方法*	有効・無効(1:使用しない, 0:使用する)*	支払コード*	フリーコード1*	フリーコード2*	フリーコード3*	勘定科目コード*	J-Mugsコード*	営業入金日*	タグ*
2	PAY0002	カード::クレジット	VISA	0								1
3	PAY0003	カード::クレジット	JCB	0								1
4	PAY0005	信販	信販A	0								
5	PAY0006	信販	信販B	0								
6	PAY0007		銀行振込	0								2
7	PAY0008		口座振替	0								2
8	PAY0010	ポイント支払い	Tポイント	0								
9	PAY0011	ポイント支払い	ホットペッパーポイント	0								
10	PAY0012	信販	ローン	0								
11	PAY0013	カード	OCM	0								
12	PAY0014	カード::クレジット	Master	0								
13	PAY0016		振込み	0								
14	PAY0018	割引券	割引券	0								
15	PAY0020	ポイント支払い	ポイント	0								
16	PAY0021	ポイント支払い	PONITAカード	0								
17			九州日本信販クレジット									
18												
19												

① 新しくマスタを追加するときは、1列目のPAYMENT KEYは空白にしてください。

フォルダを指定すると指定のフォルダ内にマスタが新規追加されます。

フォルダの階層は::で表示します。

例)カード::クレジット

## 7 ファイルの編集(更新)

\*が付いている項目が編集できます。

フリーソフトのリブレofficeでCSVファイルを開いた画面です。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	PAYMENT KEY	フォルダ	支払い方法*	有効か:無効(1:使用しない, 0:使用する)*	支払コード*	フリーコード1*	フリーコード2*	フリーコード3*	勘定科目コード*	J-Mapsコード*	営業入金日*	タグ*
2	PAY0002	カード::クレジット	VISA	0								1
3	PAY0003	カード::クレジット	JCB	0								1
4	PAY0005	信販	信販A	0								
5	PAY0006	信販	信販B	0								
6	PAY0007		銀行振込	0								2
7	PAY0008		口座振替	0								2
8	PAY0010	ポイント支払い	Tポイント	0								
9	PAY0011	ポイント支払い	ホットペッパーポイント	0								
10	PAY0012	信販	ローン	0								
11	PAY0013	カード	OCM	0								
12	PAY0014	カード::クレジット	Master	0								
13	PAY0016		振込み	0								
14	PAY0018	割引券	割引券	0								
15	PAY0020	ポイント支払い	ポイント	0								
16	PAY0021	ポイント支払い	PONTAカード	0								
17												
18												
19												
20												

① 変更したい項目を編集してください。

フォルダの名前は変更できません。該当のフォルダがない場合は新しく作成します。

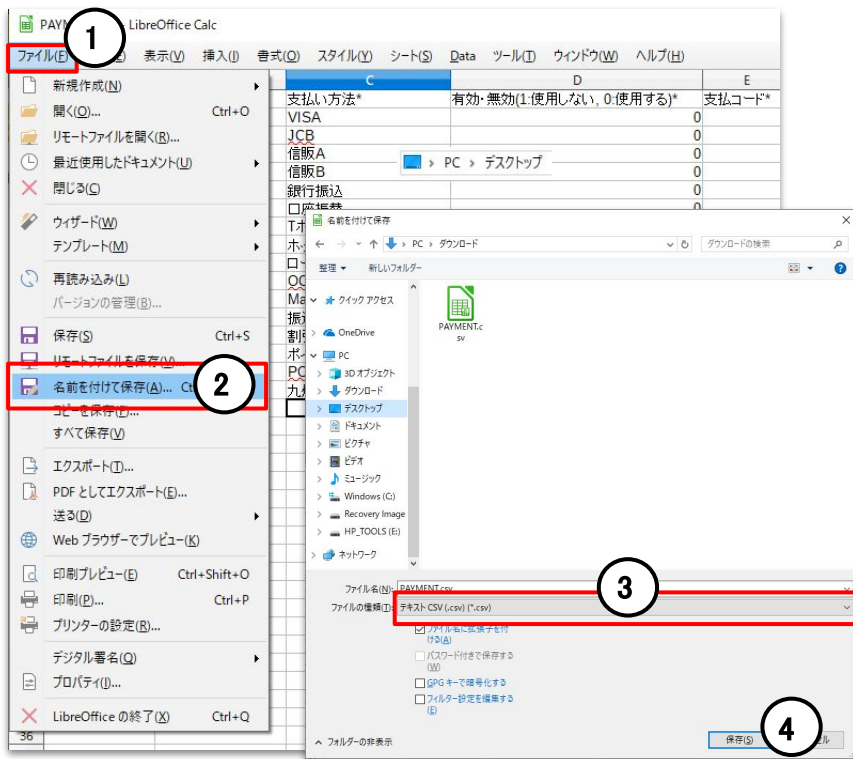
フォルダ名を書き換えることでマスタを別フォルダへ移動できます。

フォルダ名に::が含まれている場合はうまく動作しません。名前を変更してください。



## 8 CSV形式で編集したファイルを保存

編集したファイルを保存します。




① 表計算ソフト画面の左上の [ファイル] をクリック

② [名前を付けて保存] を選択

③ ファイルの種類を選択

保存するファイルの種類は **.CSV** を選択してください。

④ [保存] をクリック

 編集したファイルの保存先はデスクトップなどわかりやすいところに保存いただくことをお勧めします。



## 10 アップロード結果を確認

### ○成功



「保存しました」のメッセージが表示されたらアップロード完了です。

マスタの支払い方法から編集した支払い方法を確認してください。

### ✖失敗



失敗した場合、アップロードできなかった行(マスタ)を表示します。

CSVファイルを修正後、再度アップロードしてください。

# お困りの場合

サポートサイトをご活用いただき、ご不明点ございましたらお気軽にご連絡ください。

## ▪ お問合せ

メール [ss-support@willdo.co.jp](mailto:ss-support@willdo.co.jp)

お電話 フリーダイヤル 0120-36-7136 （携帯電話から 0596-31-0005）

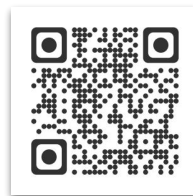
▪ Q&A (<http://www.salons.jp/pages/874417/faq>)

ソフトの利用に関するよくある質問、便利にお使いいただくためのヒントがつまっています。

## ▪ ご意見箱

サービス向上のため、製品についてのご意見・ご要望、お客様の声を広く募集しております。  
お気軽にご意見をお寄せください。

Q&A



ご意見箱

