

# smartoffice Web「コピペ発注」機能リリースのお知らせ（2026年1月）

smartoffice®

これまでクリックオーダーの機能では、カートに入れたい商品の商品コードと数量を一行ずつ入力する必要がありました。この度、新たに『コピペ発注』の機能をリリースし、複数の商品コードと数量を一括して入力できる機能をリリースいたします。入力する商品数が多い場合は、こちらの機能をお使いいただくと便利です。

より詳細なご利用ガイドは[こちら](#)をご確認ください。

The screenshot shows the smartoffice Web interface with the 'Copy & Paste Order' feature highlighted. A callout box labeled ① points to the 'Quick Order' icon in the top right corner. Another callout box labeled ② points to the 'Copy & Paste Order' button in the main menu. A callout box labeled ③ points to a text area containing sample data from an XLSX file. A callout box labeled ④ points to the 'Bulk Reflect' button. A callout box labeled ⑤ points to the 'Add to Cart' button. A red error message at the bottom says '入力が完了していません／入力内容をご確認ください'.

① クイックオーダー画面を開く

② 「コピペ発注を開く」をクリックするとコピペ発注画面が表示されます。

③ 商品商品コードと数量が記載されたファイルからコピー＆ペースト、またはファイルをドラッグ＆ドロップ、または、「ファイルを選択」を選択すると、<テキストエリア>に作成データが反映されます。

④ 「一括反映」ボタンを押下後、商品内容がクイックオーダーに反映されていることを確認

⑤ 「カートに入れる」をクリック

取り込むファイルは、CSV、TXT、XLSX、XLSファイルが対応しています。  
「商品コード」「数量」の並び順のデータをご用意ください。

▼TXTファイル

325374	3	
171002	5	
39452	3	
765360	20	
204093	3	
212659	10	
205781	1	
205779	1	

▼XLSXファイル

1	325374	3
2	171002	5
3	39452	3
4	765360	20
5	204093	3
6	212659	10
7	205781	1
8	205779	1