

印刷用のまとめ ・ ガイド2本

全体像をつかむ

アイテム管理でできることと、アイテム情報のデータの種類の選び方。自社の在庫をnancoでどう管理するかを決めるときに読むページをまとめています。

もくじ

01 アイテム管理でできること

p.2

02 データの種類の選び方

p.4



最新の内容はWebで確認できます

help.nanco.io/quickstart-guide/item-management

最終更新 2026年7月7日

nanco — クラウド在庫管理アプリ

アイテム管理でできること

最終更新 2026年5月22日

nancoのアイテム管理は、ただ在庫数を記録するだけの機能ではありません。アイテムの整理から、チームでの共有、在庫の動きの分析まで、在庫管理の主要な業務がこれひとつでまわります。このページでは、ここまでのステップで学んだ操作も含めて「アイテム管理でできること」を一覧でご紹介します。

複雑なデータも、思いどおりに整理

アイテムが増えても迷わない仕組みが揃っています。フォルダで階層的にまとめ、現場の運用に必要な情報だけをアイテムに追加できます。

- **フォルダで整理:** 「部材A」の中に「ロット1」のように、入れ子のフォルダで分類できます
- **小数点単位で記録:** 1.234 のように、メートルやキログラム単位の在庫も正確に管理できます
- **アイテム情報の追加:** 保管場所・卸値・カラーなど、テキスト・数値・価格・選択肢・バーコードの形式で自由に項目を増やせます
- **お気に入り登録:** よく使うアイテムをお気に入りに登録して、すばやくアクセスできます

アイテムを登録する

フォルダ作成・移動・複製・お気に入りなど、アイテムを整理する操作はこちら。



アイテム情報を設定する

アイテムに追加できる情報の種類と、設定のしかたはこちら。



チームで、常に最新の在庫を共有

在庫データはクラウド上でリアルタイムに同期されます。誰がどの端末から見ても、いつも最新の在庫状況をチーム全員で共有できます。

- **リアルタイム共有:** 在庫数を変更すると、すべての端末にすぐ反映されます
- **変更理由のメモ:** 返品・破損などの理由とメモを残し、あとから経緯を追えます
- **変更履歴:** いつ・誰が・どのように変更したかが、自動で記録されます
- **閲覧権限の管理:** メンバーごとに権限や価格表示の可否を設定できます

アイテムの数を変更する

在庫数の変更・メモ・変更履歴の確認はこちら。



チームメンバーを招待する

メンバーの招待と権限設定はこちら。



現場の作業を、スマホとバーコードで

nancoはスマートフォンアプリにも対応しています。倉庫や店舗など、パソコンのない現場でも在庫管理を完結できます。

- **スマホアプリ:** 外出先や現場から、その場で在庫を登録・更新できます
- **写真で管理:** 1つのアイテムに複数の写真を登録し、見た目でも在庫を把握できます

- **バーコード:** バーコードを読み取ってアイテムを呼び出したり、オリジナルのバーコードを作成・印刷できます

バーコードを使った棚卸し

スマホでバーコードを読み取って棚卸しする方法はこちら。



カスタムバーコードを作成・印刷

好きな番号でバーコードを作り、ラベルに印刷する方法はこちら。



在庫の動きを、データで把握

記録した在庫データは、そのまま分析や早期対応に活用できます。在庫の増減や欠品の兆候を、見える形で把握できます。

- **統計カードと推移グラフ:** 今月の増加・減少や、在庫数の推移をひと目で確認できます
- **在庫検索:** アイテム名やアイテム情報から、目的のアイテムをすばやく探せます
- **欠品アラート:** 在庫がしきい値を下回ったら、メールやアプリで通知を受け取れます
- **レポート:** 日次・週次の在庫変動レポートを、メールで受け取れます

在庫アラートを設定する

在庫が少なくなったときに通知を受け取る設定はこちら。



レポートを活用する

在庫変動レポートの確認とメール配信はこちら。



💡 まずは小さく始めましょう

すべての機能を一度に使う必要はありません。まずはアイテムを登録して在庫数を記録するところから始め、必要になったらフォルダやアイテム情報、レポートを少しずつ取り入れていくのがおすすめです。

データの種類の選び方

最終更新 2026年7月7日

アイテム情報を追加するときに選ぶ「**データの種類**」は、じつは「**入力の形**」を決めるだけの設定ではありません。あとで **nanco** に何をしてもらえるかが、ここで決まります。

たとえば「絞り込む」「並べる」「合計する」「自動で入力する」「スキャンで探す」ができるかどうかは、種類の選び方しだいです。最初に正しく選んでおくと、データが増えてからの作業がぐっとラクになります。

💡 まず結論

迷ったら「あとでこのデータをどう使いたいか」で選んでください。

合計したい・並べたい → 数値／日付で管理したい → **日付**／決まった選択肢から選びたい → **セレクト**／金額として扱いたい → **値段**／バーコードで探したい → **バーコード**／それ以外の自由なメモ → **テキスト**。

なぜ「種類選び」で後がラクになるのか

いちばんよくある失敗は、なんでも「テキスト」で入れてしまうことです。テキストは何でも入りますが、nanco から見ると「ただの文字」になります。**並べる・合計する・絞り込む**を活かすには、データに合った種類を選ぶのがコツです。具体例で見てみましょう。

📄 賞味期限を入りたい

テキストにすると：日付の順に並べられず、期限が近いものを探しにくい。表記もバラバラ（2026/1/15・2026年1月15日…）。

「日付」にすると：カレンダーから選ぶので打ち間違いが減り、古い順に並べ替えできます。期限管理がラクに。

★ 卸価格を入りたい

テキストにすると：合計金額が出せず、出荷・入荷のときに単価としても使えない。

「値段」にすると：金額として合計でき、出荷・入荷の伝票に単価が自動で入ります。

🧩 在庫の状態を入りたい

テキストにすると：「在庫あり」「在庫有り」「あり」が別物になり、うまく絞り込めない。

「セレクト」にすると：選択肢から選ぶので表記がそろい、状態で絞り込み・件数の集計ができます。

このように、種類を正しく選ぶ＝あとで使える機能が増えるということです。

早見表：種類ごとに「できること」

それぞれの種類で、あとからできるようになることの目安です。

データの種類	絞り込み	並べ替え	合計・集計	自動入力	スキャン	小数
テキスト	△	△	×	×	×	×
数値	○	○（数の大小）	○	—	×	○（設定）
日付	○	○（日付順）	—	—	×	—
セレクト	◎	○	○（種類別件数）	—	×	—

データの種類	絞り込み	並べ替え	合計・集計	自動入力	スキャン	小数
値段	○	○	○	○（出荷・入荷の単価）	×	○
バーコード	○	—	—	—	◎（アプリ）	—

📌 この表の見方

◎＝とくに得意 ○＝できる △＝できるが向いていない ×＝できない —＝その種類では使わない。テキストはキーワード検索で見つけられますが、表記がそろわないと、選択肢のような正確な絞り込み・集計には向きません。

6つの種類と、選ぶメリット

1つずつ、「こんなときに選ぶ」と「選ぶとできるようになること」を見ていきましょう。

数値

こんなときに選ぶ：個数・重さ・長さなど、数えたり量ったりするもの（例：24）。

選ぶとできるようになること

- フォルダごとに合計が自動で出る（例：棚ごとの総重量）。
- 数の大小で並べ替えできる（多い順・少ない順）。
- しきい値を下回ったら知らせる在庫アラートや、レポートでの集計に使える。

💡 追加設定：小数

「小数点以下を表示する」をオンにすると 12.5 のような小数も入れられます。長さ・重さ・面積など、個数で数えられないものに便利です。

日付

こんなときに選ぶ：賞味期限・入荷日・発売日など、日付で管理したいもの（例：2026/01/15）。

選ぶとできるようになること

- カレンダーから選ぶので、打ち間違いや表記のばらつきがない。
- 日付の順に並べ替えできる（期限が近い順など）。
- 「いつのもののか」で絞り込み・管理がしやすくなる。

セレクト

こんなときに選ぶ：状態や分類など、決まった選択肢から選ばせたいもの（例：在庫あり／在庫なし）。

選ぶとできるようになること

- 表記がそろう：「在庫あり」「在庫有り」のような表記ゆれが起きない。
- 選択肢を選ぶだけで絞り込める。
- 種類別の件数を集計しやすい。

💡 追加設定：選択肢

選んだあとに、選択肢（「在庫あり」「在庫なし」など）を用意します。選択肢は**あとからでも増やせます**。まとめて追加する入力欄もあります。

値段

こんなときに選ぶ：売値・仕入値など、**金額**として扱いたいもの（例：100 円）。

選ぶとできるようになること

- **金額として合計**できる（在庫の評価額など）。
- 出荷・入荷のときに**単価が自動で入る**。詳しくは出荷・入荷の単価を自動入力。
- 権限の設定で、メンバーごとに**金額を隠す**こともできる。

ℹ️ 追加設定：価格の用途

値段を選んだら「価格の用途」を**売値か仕入値**から選びます。これを設定しておくで、出荷では売値、入荷では仕入値が単価として自動入力されます。

テキスト

こんなときに選ぶ：自由なメモや備考など、**上のどれにも当てはまらない自由な文字**（例：良好、担当メモ）。

選ぶとできるようになること

- 何でも自由に入力できる。補足やメモに向いています。
- **入力した文字はキーワード検索で見つけられる**（商品名・メモなど、含まれる言葉で探せます）。

⚠️ 数・日付・選択肢はテキストにしない

数値・日付・決まった選択肢は、専用の種類を選びましょう。そうすれば合計・並べ替え・集計までそのまま活かれます。テキストはキーワード検索では見つかりますが、こうした集計には向きません。「とりあえずテキスト」にすると、あとで選び直す手間が増えます。

バーコード

こんなときに選ぶ：商品のバーコード番号（JANなど）を持たせたいもの（例：1234567890123）。

選ぶとできるようになること

- スマートフォンアプリで**バーコードを読み取って検索**できる。
- 読み取りでの棚卸しがスムーズになる。

迷ったらこう選ぶ

入りたいデータを思い浮かべて、上から順に当てはめてみてください。

- 金額（売値・仕入値）？ → **値段**
- 数える・量る（個数・重さ・長さ）？ → **数値**
- 日付（期限・入荷日など）？ → **日付**
- 決まった選択肢から選ぶ（状態・分類）？ → **セレクト**

- バーコードで探したい？ → **バーコード**
- どれにも当てはまらない自由なメモ？ → **テキスト**

具体例：1つの商品でいろんな種類を使う

ふつう、1つのアイテムにはいろいろな種類のアイテム情報が混ざります。たとえば食品なら、こんな組み合わせになります。

- 賞味期限 → **日付**
- 入数（1箱の個数） → **数値**
- 保存方法（常温／冷蔵／冷凍） → **セレクト**
- 卸価格 → **値段**（用途は仕入値）
- JANコード → **バーコード**
- 備考 → **テキスト**

こうしておくと、「冷蔵のものだけ絞り込む」「賞味期限が近い順に並べる」「卸価格の合計を見る」「アプリでスキャンして探す」が、すべてそのまま使えます。

よくあるご質問

あとから種類を変えられますか？

はい、変えられます。最初から完璧に選ぶ必要はありません。種類を変えると、できるかぎり今のデータを引き継いで変換します（ただし、合わない組み合わせでは値が空になることがあります）。まずは近いものを選んで、使いながら調整して大丈夫です。

「数値」と「テキスト」はどう違いますか？

どちらも数字を入力できますが、**合計や並べ替えができるのは「数値」だけです**。テキストは「ただの文字」として扱われます。数として計算したり大小で並べたいときは「数値」を選びましょう。

「値段」と「数値」はどう違いますか？

どちらも数字ですが、「値段」は**金額専用**で、出荷・入荷の単価としての自動入力や、権限による金額の非表示など、お金ならではの機能が使えます。金額は「値段」を選びましょう。

セレクトの選択肢は後から増やせますか？

はい、あとからいつでも追加できます。最初に思いついた分だけ入れておき、必要になったら足していけば大丈夫です。

次のステップ

選び方が分かったら、実際にアイテム情報を追加してみましょう。

アイテム情報を設定する

アイテム情報の追加・編集・並び替え・削除の手順を一通りまとめています。



出荷・入荷の単価を自動入力



「値段」と価格の用途を設定すると、伝票の単価が自動で入ります。

在庫アラートを設定



「数値」のしきい値を使って、在庫が少なくなったら通知を受け取れます。