機能ごとの使い方

最近の更新

ワークスペース全体の変更を、期間・人・操作で絞り込めます。たとえば「先週」「田中さん」「出荷の実行・取消」を選ぶと、その条件に合う変更だけが日付順に残ります。

このページの内容

01 開き方
02 期間で絞り込む
03 誰が・どの操作で絞り込む
04 出荷・入荷のステータスで絞り込む
05 キーワードで探す
06 条件を確かめる・外す
07 覚えておくこと

最新の内容はWebで確認できます

help.nanco.io/manual/activity

最終更新 2026年11月18日

在庫数だけでなく、アイテムの作成・移動・ゴミ箱、出荷や入荷の操作、棚卸しも並びます。
アイテムの詳細画面から開く**在庫変更履歴**は、そのアイテム1つの在庫数の増減を記録する画面です。タグやメモを付けたり、履歴を追加したり、Excel・CSVで出力したりできます。「あのアイテムだけの流れを見たい」ときは在庫変更履歴、「あの日、誰が何を変えたか」を探すときは更新履歴が向いています。

開き方

1. **左のメニューで「最近の更新」を押す**

   ほかのメンバーの新しい変更があると、メニューの横に緑の点が出ます。

2. **画面の上にある札の列を確かめる**

   タイトル「最近変更した項目」の下に、「期間」（初めは「すべて」）と「絞り込む」の2つが並んでいます。ここから条件を選びます。何も選ばないときは、すべての変更が新しい順に並びます。

期間で絞り込む

「今日の変更だけ」「先月の変更だけ」のように、日付で範囲を決めます。

1. **「期間」を押す**

   期間を選ぶメニューが開きます。

2. **「今日」「今週」「先週」「今月」「先月」から選ぶ**

   「今週」の始まりの曜日は、ワークスペースの設定に合わせて決まります。「今日」は日本時間の今日です。

3. **日付を指定したいときは、カレンダーで開始日と終了日を選ぶ**

   「3月1日から3月15日まで」のように、決まった日付の範囲も選べます。

選んだ条件は、画面のURLにそのまま入ります。URLを送れば、相手も同じ条件の一覧を開けます。ページを読み込み直しても、ブラウザの「戻る」を押しても、条件は消えません。「今日」「今週」のような選び方は、開いた日に合わせて範囲が変わります。

誰が・どの操作で絞り込む

期間の次は「絞り込む」で、人と操作を選びます。選ぶたびに一覧へすぐ反映されるので、確定ボタンはありません。

1. **「絞り込む」を押す**

   右から「絞り込み」の画面が開きます。上から「誰が」「どの操作」「出荷・入荷のステータス」の3つが並びます。

2. **「誰が」で、変更した人を押す**

   メンバーの名前が並びます。複数の人を選ぶと、そのうちの誰かが変更したものがすべて出ます。「連携・自動」を選ぶと、APIキーや自動処理による変更だけを見られます。

3 **「どの操作」で、探したい操作を押す**

操作は「在庫」「アイテム」「出荷・入荷」の3つのまとまりに分かれ、全部で14種類あります。たとえば在庫には「在庫数の変更」「棚卸し」「ロット・バリエーション」があり、アイテムには「作成・一括登録」「ゴミ箱・アーカイブ」などがあります。

4 **画面の下の「N件を見る」を押す**

「N件」は、今の条件に合う変更の数です。押すと絞り込み画面が閉じ、一覧に戻ります。

出荷・入荷のステータスで絞り込む

出荷や入荷の操作に限って、ステータスを条件にできます。「取り置き中だった出荷」「受け取り待ちの入荷」のような探し方です。

1 **「絞り込む」を開き、「出荷・入荷のステータス」までスクロール**

ワークスペースで作ったステータスが、「出荷」「入荷」に分かれて色付きで並びます。

2 **探したいステータスを押す**

複数選ぶと、そのどれかに当てはまる変更が出ます。ステータスを選ぶと、出荷・入荷以外の変更（在庫数の変更など）は一覧に出なくなります。

ステータスは、その操作をした時点のものが記録されています。そのため、あとからステータスを変えた伝票も、操作したときの記録で探せます。「ステータスの変更」の記録は、変える前と後のどちらかが選んだステータスに当てはまれば出ます。たとえば「取り置き」を選ぶと、取り置きを外した記録も見つかります。

キーワードで探す

1 **画面の上の「更新履歴を検索」に言葉を入力**

アイテム名のほか、記録に残った伝票名・取引先・明細の品名・ロット名・変更前の名前にも部分一致します。100文字まで入力できます。

2 **期間や操作と組み合わせる**

キーワードは、期間・誰が・どの操作と一緒に効きます。「先月」「出荷」で絞ってから取引先の名前を入れると、探す範囲がさらに狭まります。

条件を確かめる・外す

選んだ条件は、札の列に札として残ります。たとえば「誰が 田中」「操作 在庫数の変更・棚卸し」のように表示されます。名前や操作は2つまで並び、3つ以上は「+1」のように数だけが続きます。

1 **変えたい札を押す**

その条件が開いた状態で、絞り込み画面が開きます。

2 **外したい札の「×」を押す**

その条件だけが外れます。札が並んでいるときは「すべてクリア」で、条件をまとめて外せます。

3 **「この条件に合う変更はありません」と出たら「元に戻す」を押す**

直前の条件に戻ります。戻せるのは1つ前までです。

覚えておくこと

- 一覧は1ページに20件ずつ表示され、下のページ送りで続きを見られます。
- 1つの条件に並べられる数は50個までです。
- 日付の見出しの横にある「日次レポート」「週次レポート」「月次レポート」から、その日・週・月の増減のレポートを開けます。