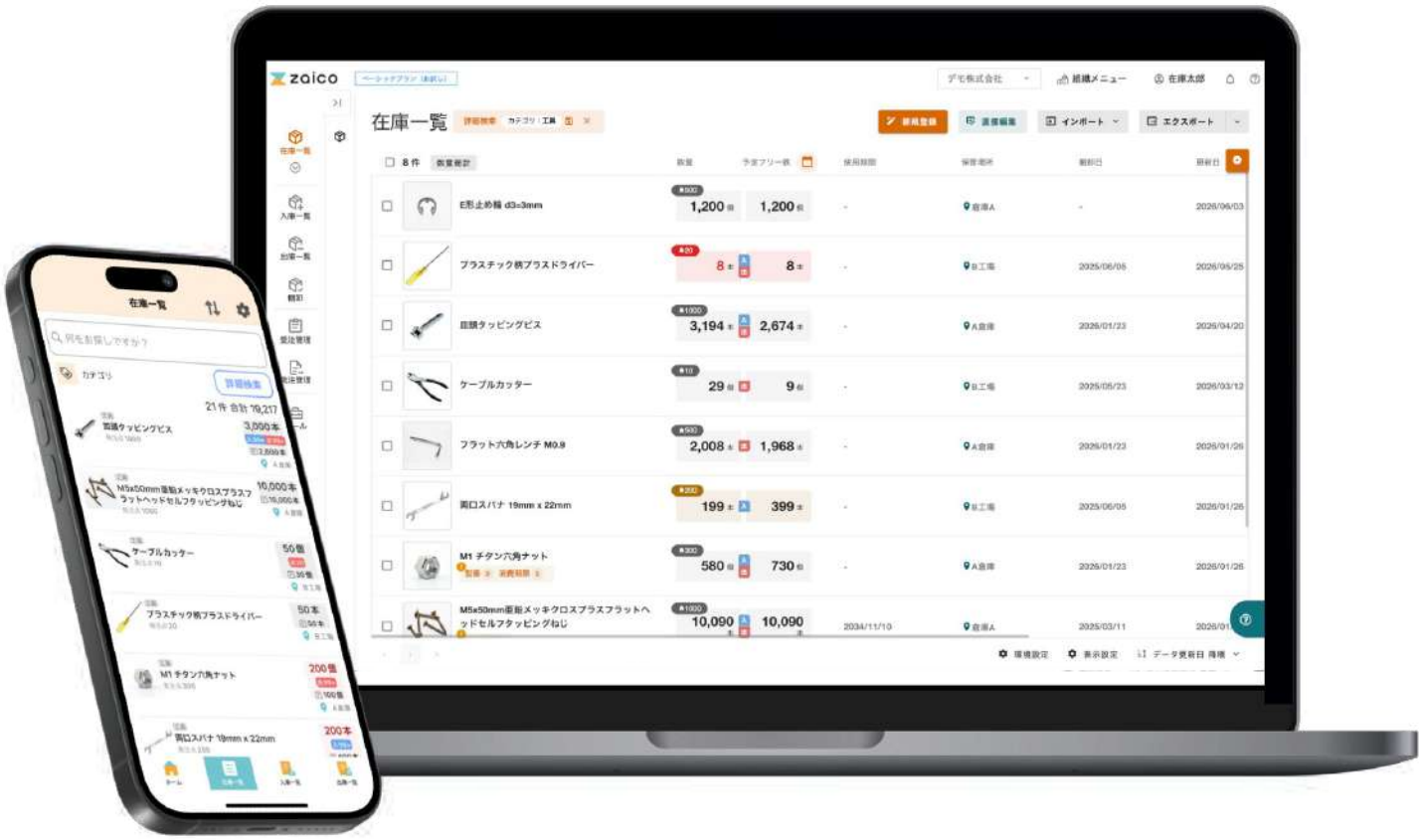
zaico

初期設定ガイド



2026年6月版

目次

まずはじめに

01 在庫データを登録する ····· p.3

02 在庫数の増減を操作する（入庫・出庫） ····· p.7

在庫数の増加(入庫)を操作する ····· p.8

在庫数の減少(出庫)を操作する ····· p.14

03 モバイルアプリから操作する ····· p.20

モバイルアプリをインストールする ····· p.21

モバイルアプリで在庫数の増加(入庫)を操作する ····· p.22

モバイルアプリで在庫数の減少(出庫)を操作する ····· p.26

もっと便利に

在庫データをもっと充実させる ····· p.31

標準項目を入力する ····· p.32

追加項目を利用する ····· p.34

ユーザーを追加してチームで使う ····· p.36

大量のデータを登録する ····· p.39

エクセル・CSVファイルを使って登録する ····· p.40

AI-OCRを使って登録する ····· p.51

AIカメラで登録する ····· p.54

業務に必要な機能を試す ····· p.57

まずはじめに 01

在庫データを登録する

在庫データを登録する

まずは管理したい物品を1つ登録してみましょう！

手順1

ホーム画面上で［新規登録へ］（画像内❶）をクリックします。



ホーム画面

在庫データを登録する

在庫登録画面に遷移しました。
この画面で管理に必要な項目を入力することで、在庫データを登録できます。

手順2

まずは以下2つの項目を入力してみましょう。

❶物品情報の「物品名」
サンプルでは「ユニクロ六角ナット M10」と入力します。

❷在庫情報の「数量」
サンプルでは「10」と入力します。

入力が完了したら❸[登録する]をクリックします。



在庫データを登録する

物品詳細画面が表示され、入力した内容でデータが登録されたことが確認できます。これで在庫データの登録は完了です！
❶[在庫一覧]をクリックして、在庫一覧画面での表示も確認してみましょう



在庫一覧画面では以下のようにデータが表示されます。



さらに便利に！

実際の業務に合わせて、項目を追加して充実させたり、在庫一覧画面に表示する項目を変更することもできます。

詳しい方法はp.31 在庫データをもっと充実させるで解説！

まずはじめに 02

在庫数の増減を操作する（入庫・出庫）

在庫数の増加(入庫)を操作する ····· p.8

在庫数の減少(出庫)を操作する ····· p.13

在庫数の増加(入庫)を操作する

モノが入庫したと仮定し、在庫数を増やしてみましょう！

ここでは、入庫＝在庫数を増やす操作について説明します。

まずはzaicoの入庫操作の仕組みをご紹介します。
入庫データを作成し、業務フローに応じて入庫データのステータスを変更することで、進捗が一目で把握できるようになります。

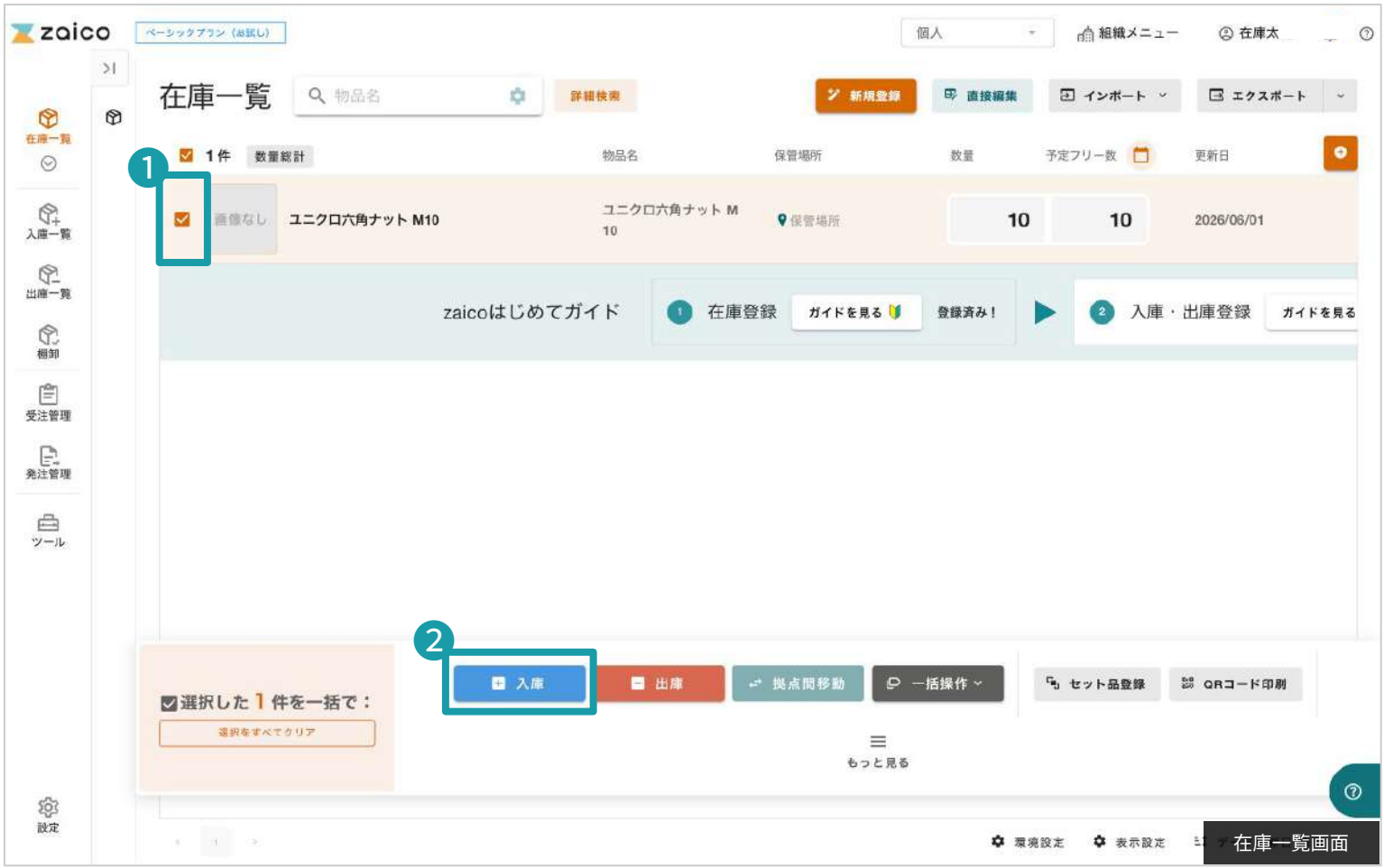
業務フロー	購買検討	発注	納品待ち	納品 入庫処理
zaico 入庫データ	ステータス更新 【見積依頼済み】	ステータス更新 【発注済】	ステータス更新 【入庫前】	ステータス更新 【入庫済】 在庫数増加

次項から、入庫データの作成～ステータス変更の操作について説明していきます。

在庫数の増加(入庫)を操作する

1. 入庫登録（入庫予定データを作成）する

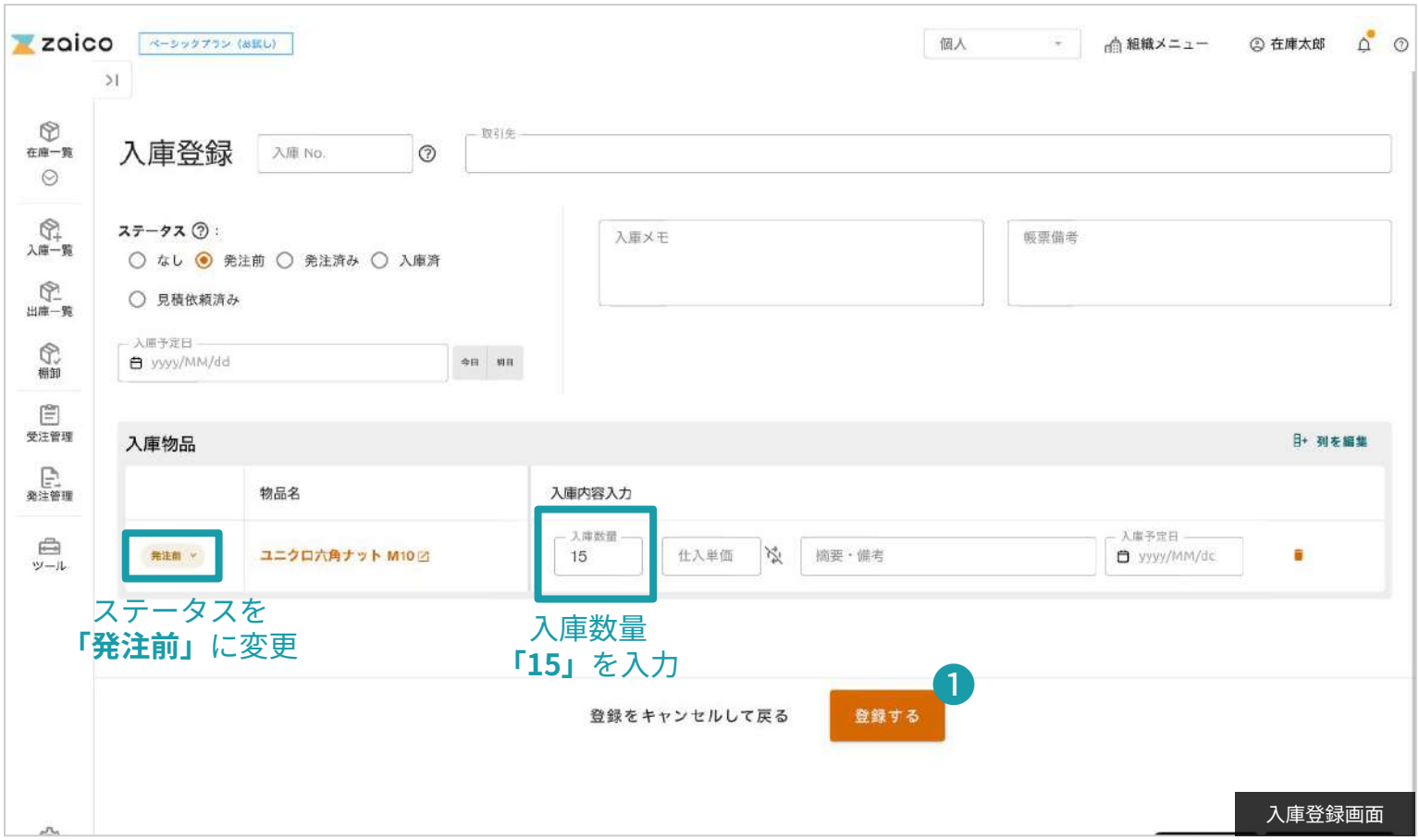
❶在庫一覧画面で、入庫登録したい在庫データにチェックを入れます。
（画像はチェックを入れた状態です）
❷[+ 入庫]をクリックします。



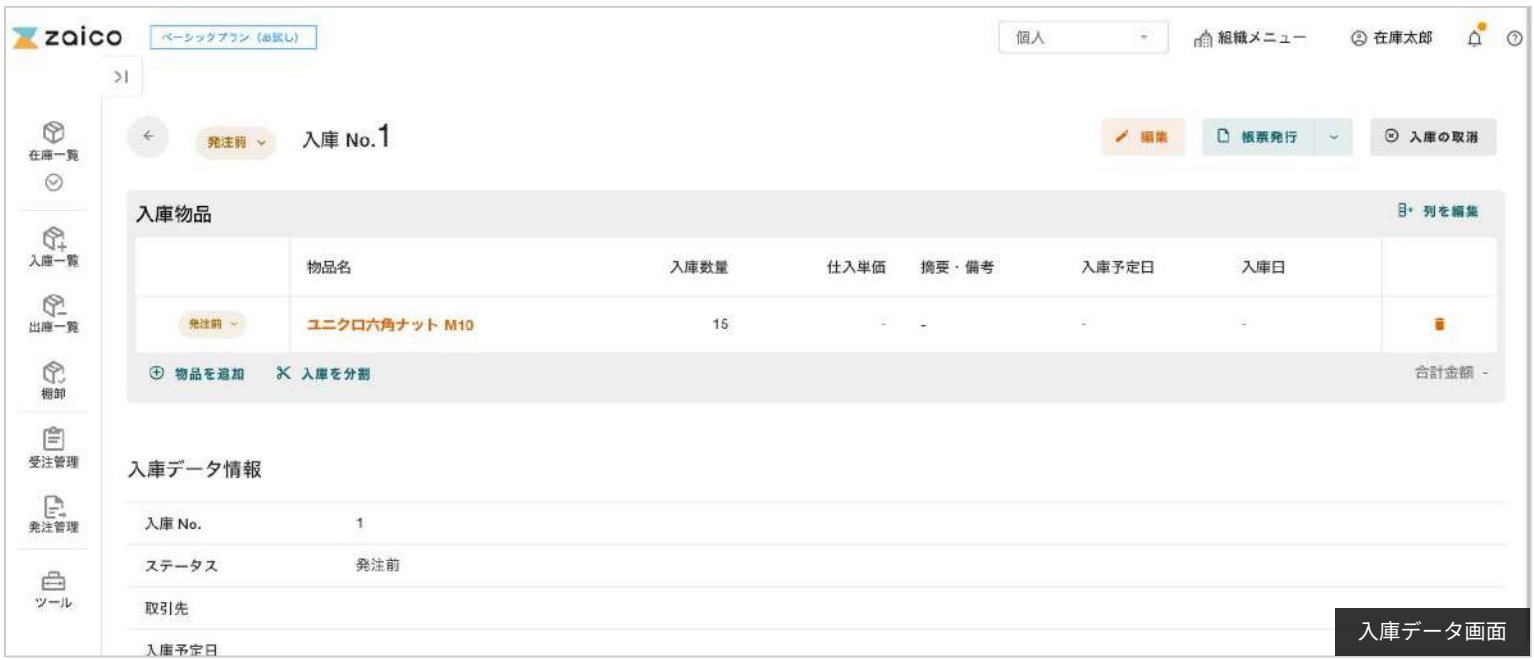
在庫数の増加(入庫)を操作する

1. 入庫登録（入庫予定データを作成）する

入庫登録画面に遷移しました。
ステータスの変更と、入庫数量（緑枠内）を入力し、❶[登録する] を押します。



入庫データが作成できました。以降は入庫状況に応じ、このデータを操作します。



在庫数の増加(入庫)を操作する

2. 入庫済にする

発注した物品が到着したと仮定し、物品のステータスを「入庫済み」にしてみましょう。
まずは、メニューの ❶[入庫一覧]をクリックし、入庫一覧画面に進みます。



入庫一覧画面に遷移しました。登録した入庫データはこのページで確認できます。

以下の手順で、物品のステータスを「入庫済」にしてみましょう
❷にチェックを入れ
❸でステータスを「入庫済」に変更
❹[更新]をクリックすると
p.10で登録した入庫数分、在庫数の増加が反映されます。



入庫一覧画面

在庫数の増加(入庫)を操作する

在庫一覧画面でも、物品の数の増加を確認できます。
左側メニューの❶ [在庫一覧]をクリックし、在庫一覧画面へ遷移してみましょう。



以下の通り、在庫一覧画面の数量が増えていることが確認できました。



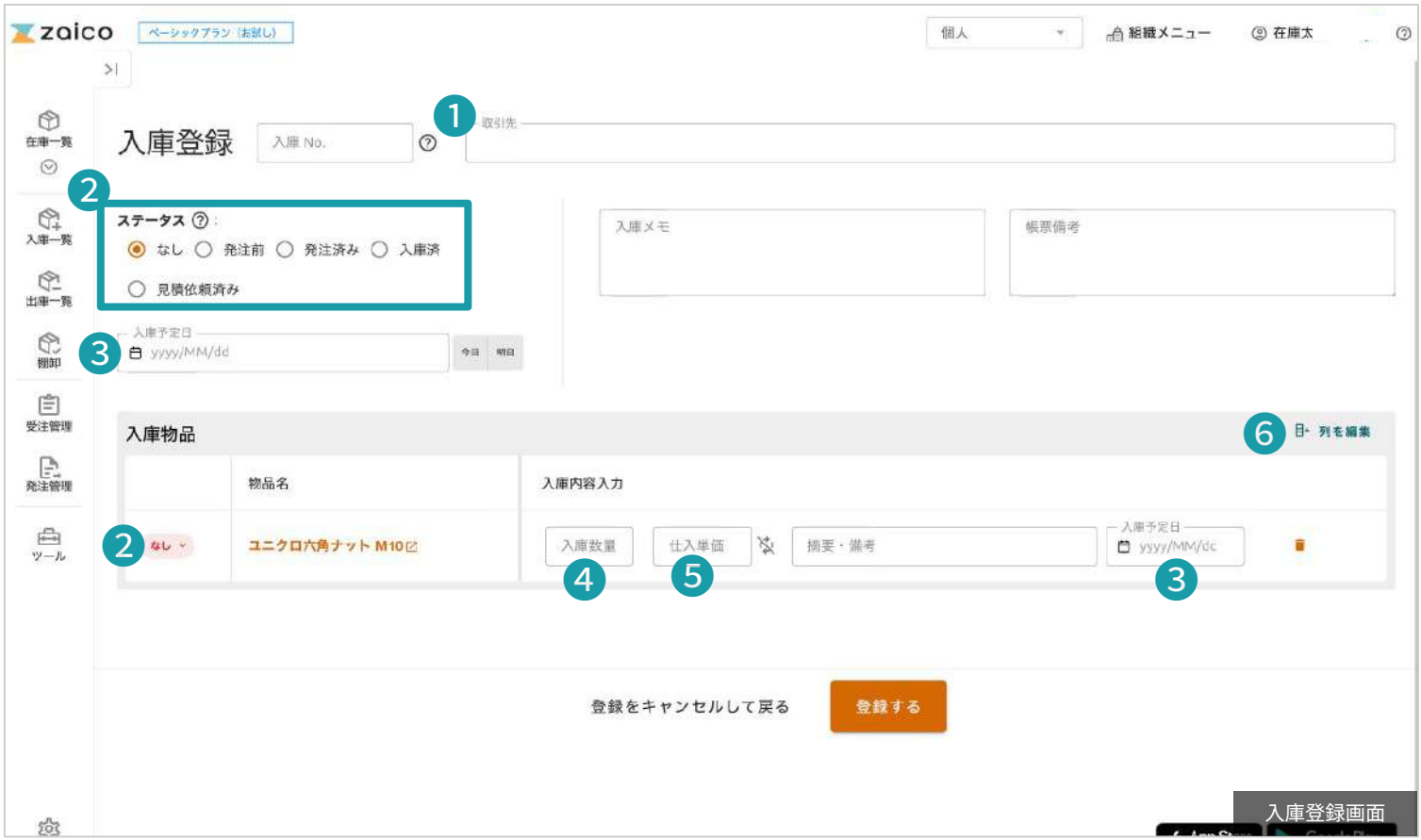
元の在庫数 **10** + 入庫数 **15**
= **25**に増加

さらに便利に！
入庫登録画面では、入庫数量やステータスの更新に加え、入庫時に必要な情報をまとめて登録できます。
操作に慣れたら社内の運用に合わせて、他の入力項目を活用してみましょう。

在庫数の増加(入庫)を操作する

入庫登録画面の説明

❶取引先を記入できます
❷物品のステータスを選択します
❸入庫予定日を指定します
❹入庫(予定)数量を記入します
❺仕入れ単価を記入します。もしくは在庫データ登録時に設定した金額が反映されます。
❻業務に応じて表示項目を編集する場合に使用します。



在庫数の減少(出庫)を操作する

モノが出庫したと仮定し、在庫数を減らしてみましょう！

ここでは、出庫＝在庫数を減らす操作について説明します。

まずはzaicoの出庫操作の仕組みをご紹介します。
出庫データを作成し、業務フローに応じてデータのステータスを変更することで、進捗が一目で把握できるようになります。



次項から、出庫データの作成からステータス更新の操作について説明していきます。

在庫数の減少(出庫)を操作する

1. 出庫登録（出庫予定データを作成）する

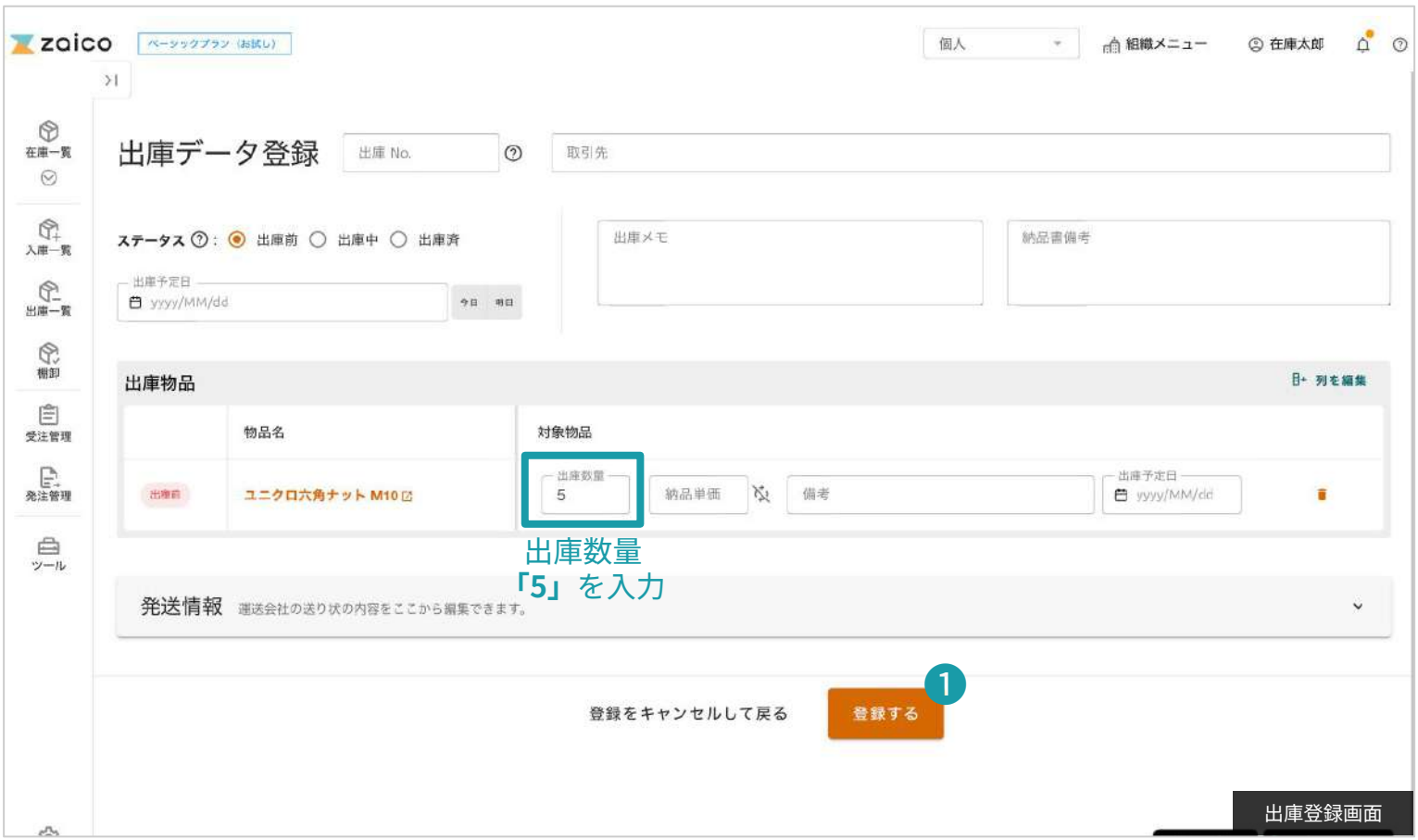
❶在庫一覧画面で、出庫登録したい在庫データにチェックを入れます。
（画像はチェックを入れた状態です）
❷[- 出庫]をクリックします。



在庫数の減少(出庫)を操作する

1. 出庫登録（出庫予定データを作成）する

出庫登録画面に遷移しました。
出庫数量（緑枠内）を入力し、❶[登録する] を押します。



出庫データが作成できました。以降は出庫状況に応じ、このデータを操作します。



在庫数の減少(出庫)を操作する

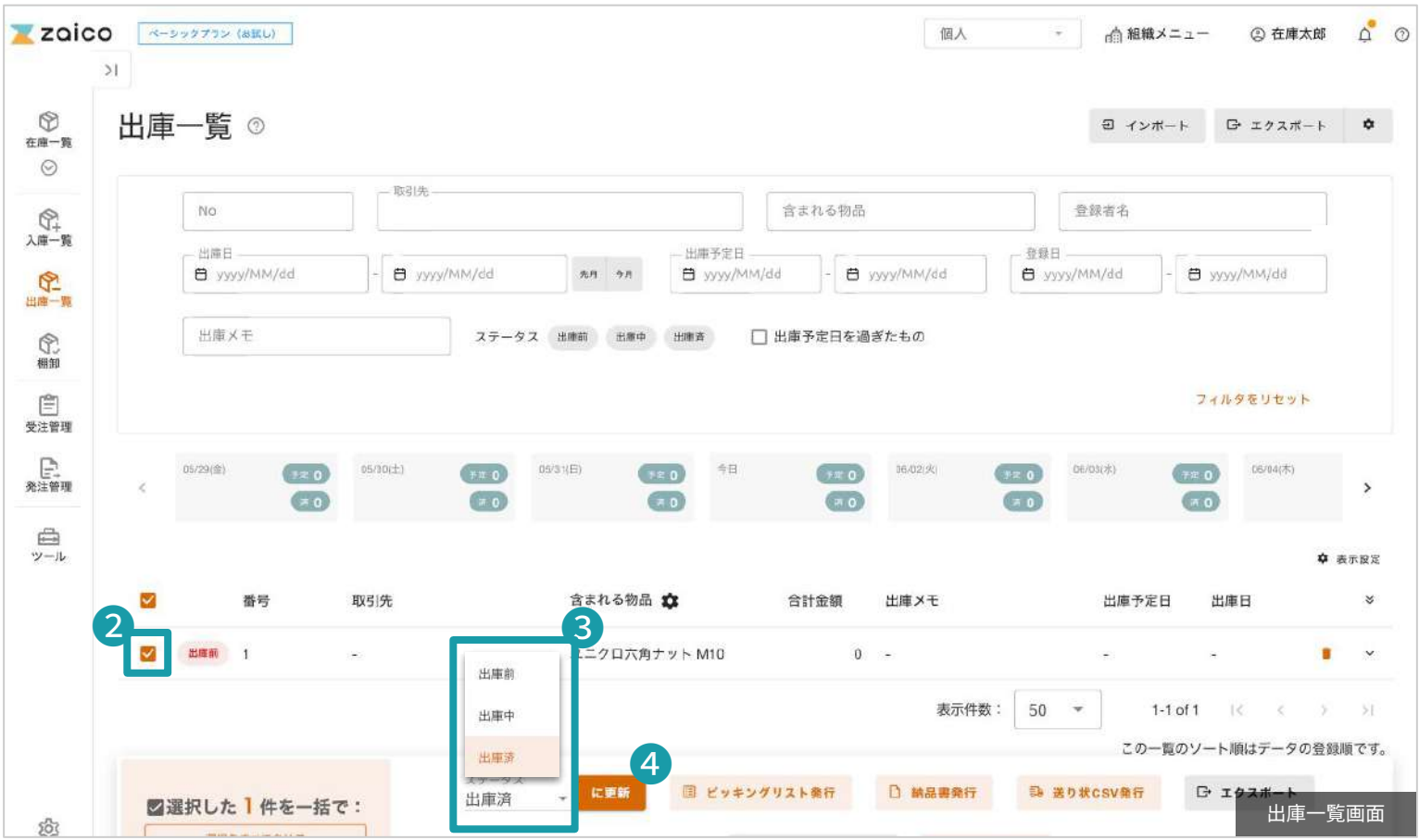
2. 出庫済にする

物品が出庫したと仮定し、物品のステータスを「出庫済」にしてみましょう。
まずは、左側メニューの ❶[出庫一覧]をクリックし、出庫一覧画面に進みます。



出庫一覧画面に遷移しました。登録した出庫データはこのページで確認できます。

以下の手順で、物品のステータスを「出庫済」にしてみましょう。
❷にチェックを入れ
❸でステータスを「出庫済」に変更
❹[更新]をクリックすると
p.15〜登録した出庫数分、在庫数の減少が反映されます。



在庫数の減少(出庫)を操作する

在庫一覧画面でも、物品の数の減少を確認できます。
上部ヘッダーメニューの❶ [在庫一覧]をクリックし、在庫一覧画面へ遷移してみましょう。



以下の通り、在庫一覧画面の数量が減っていることが確認できました。



元の在庫数 **25** - 出庫数 **5**
= **20**に減少

さらに便利に！
出庫登録画面では、出庫数量やステータスの更新に加え、出庫時に必要な情報をまとめて登録できます。
操作に慣れたら社内の運用に合わせて入力項目を追加・活用してみましょう。

在庫数の減少(出庫)を操作する

出庫登録画面の説明

❶取引先を記入できます。
❷物品のステータスを選択します。
❸出庫予定日を指定します。
❹出庫(予定)数量を記入します。
❺納品単価を記入します。もしくは在庫データ登録時に設定した金額が反映されます。
❻業務に応じて表示項目を編集する場合に使用します。



出庫登録画面

まずはじめに 03

モバイルアプリから操作する

モバイルアプリをインストールする ····· p.21

モバイルアプリで在庫数の増加(入庫)を操作する ····· p.22

モバイルアプリで在庫数の減少(出庫)を操作する ····· p.26

モバイルアプリから操作する

zaicoのモバイルアプリを使用し、スマホやタブレット端末から在庫数を操作してみましょう！

1.モバイルアプリをインストールする

まずは、お持ちの端末にモバイルアプリをインストールしましょう。
お持ちの端末のカメラで、QRコードを読み込んでいただくとアプリストアに遷移します。

iPhone/iPadで使う

App Storeへ

Androidで使う

Google Playへ

アプリを起動すると、左のような画面が表示されます。

次項から、モバイルアプリで
在庫数の増減を操作する方法を説明します。



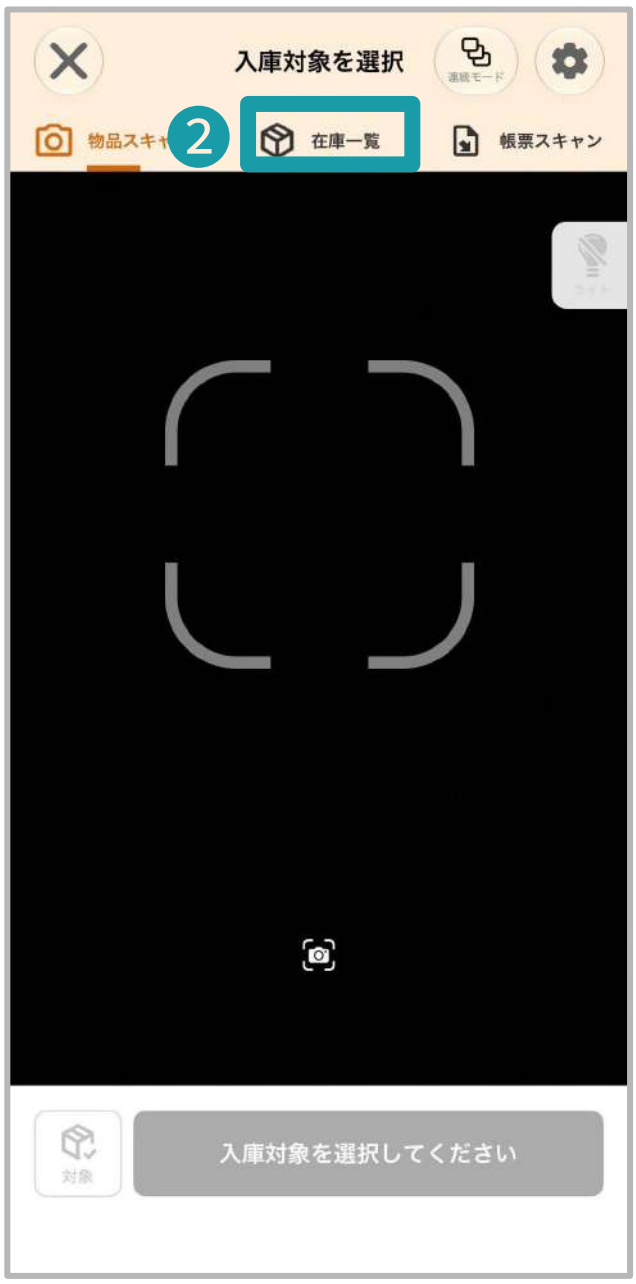
モバイルアプリから操作する

2.モバイルアプリで在庫数の増加(入庫)を操作する

入庫ボタンから在庫数を増やす方法（入庫）をご紹介します

❶[入庫]をタップします
❷[在庫一覧]をタップします
※❶[入庫]をタップするとQRスキャンやAIカメラに対応したスキャンカメラが起動しますが、今回は基本操作として、在庫一覧からデータを選択して入庫数量を登録する方法を説明します。
操作が理解できたら、より便利なスキャン機能を活用してみましょう！



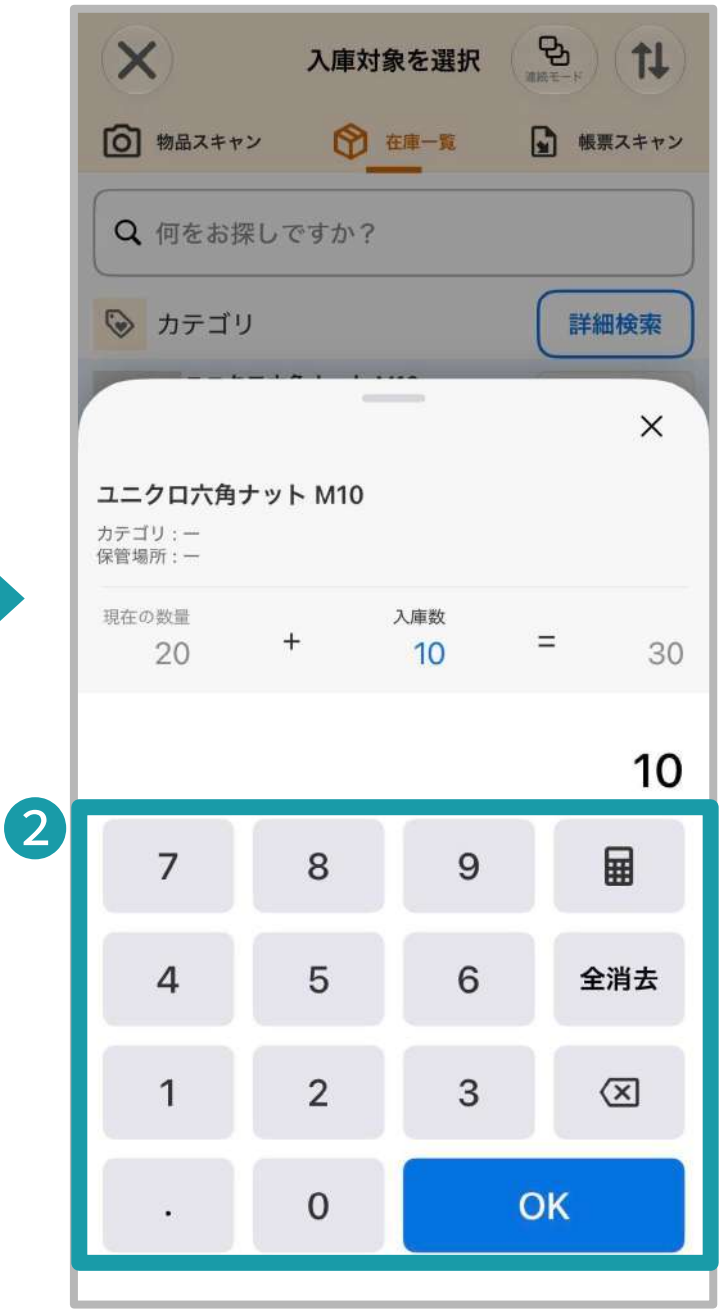


モバイルアプリから操作する

2.モバイルアプリで在庫数の増加(入庫)を操作する

❶入庫したい物品データをタップします
❷数字のキーボードで入力する数字を入力し、[OK]をタップします





モバイルアプリから操作する

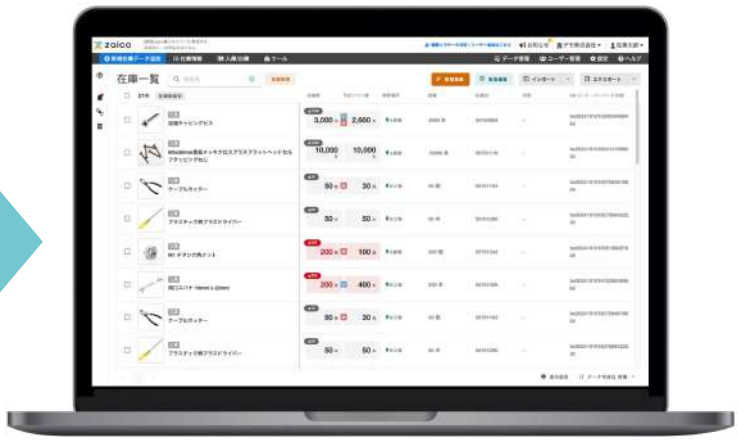
2.モバイルアプリで在庫数の増加(入庫)を操作する

❶今すぐ入庫登録をタップすると、在庫数の増加(入庫)は完了です！

web版でも増加した数字が反映されていることをご確認ください



Web版にも同期！



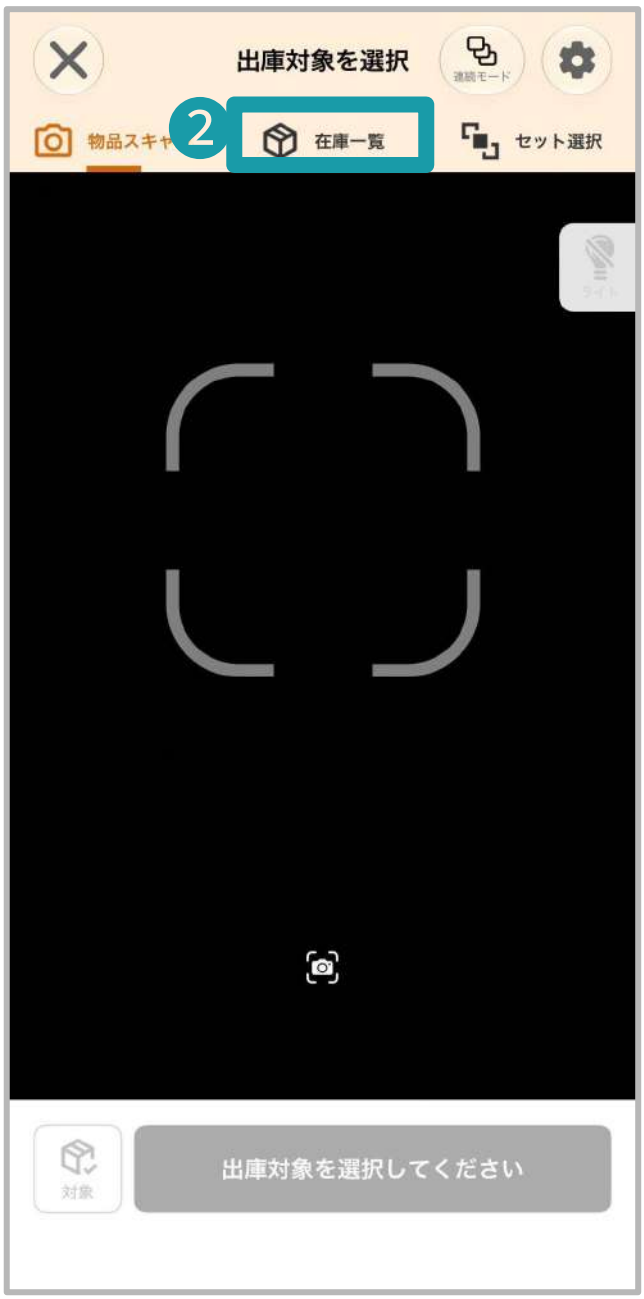
モバイルアプリから操作する

3.モバイルアプリで在庫数の減少(出庫)を操作する

出庫ボタンから在庫数を減らす方法（出庫）をご紹介します

❶[出庫]をタップします
❷[在庫一覧]をタップします
※❶[出庫]をタップするとQRスキャンやAIカメラに対応したスキャンカメラが起動しますが、今回は基本操作として、在庫一覧からデータを選択して出庫数量を登録する方法を説明します。
操作に慣れたら、より便利なスキャン機能も活用してみましょう！





モバイルアプリから操作する

3.モバイルアプリで在庫数の減少(出庫)を操作する

❶出庫したい物品データをタップします
❷数字のキーボードで出庫する数字を入力し、[OK]をタップします





モバイルアプリから操作する

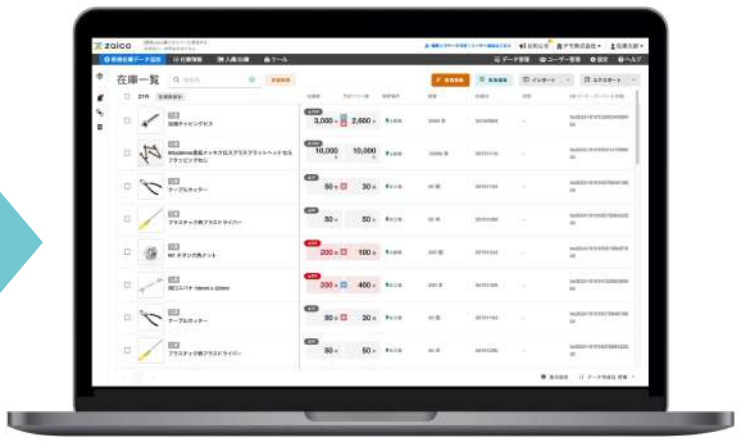
3.モバイルアプリで在庫数の減少(出庫)を操作する

❶今すぐ出庫登録をタップすると、在庫数の減少(出庫)は完了です！

web版でも減少した数字が反映されていることをご確認ください



Web版にも同期！



モバイルアプリから操作する

さらに便利に！
モバイルアプリでの入庫/出庫処理はQRスキャンやAIカメラに対応したスキャンカメラの活用がおすすめです！
操作に慣れたら、より便利なスキャンカメラも活用してみましょう！

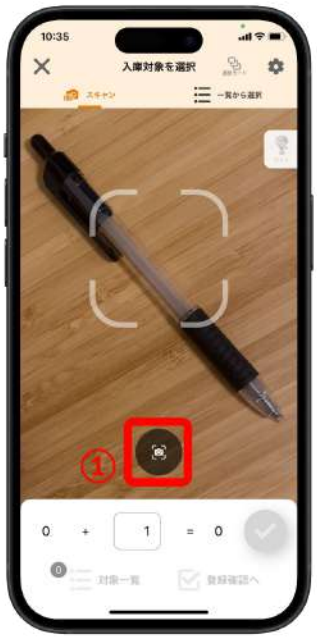
QRスキャンで入庫・出庫





zaicoで作成したQRコード付きラベルで物品管理。
QRコードを読み取って入庫/出庫処理ができます。
プリンタからQRコード付きラベルを印刷する方法はこちら

AIカメラで入庫・出庫







対象の物品に焦点をあて、カメラマーク（①）をタップ

AIが識別した在庫データ候補から更新したい物品をタップ（②）

画面下部のチェックボタン（③）をタップすると、該当の物品が入庫対象に追加。

あとは、通常の入出庫操作と同様です。

もっと便利に

在庫データをもっと充実させる

標準項目を入力する ····· p.32

追加項目を利用する ····· p.34

在庫データをもっと充実させる

管理したい内容に応じて、データを充実させたり、必要な項目追加することで管理の幅が広がります。
この章では在庫データの項目を充実させる方法をご紹介します。

1.標準項目を入力する

標準項目を入力することで、より使いやすい在庫データを作ることができます。それぞれの項目の役割は以下の通りです。項目は必要に応じて表示・非表示の設定が可能です。



在庫登録画面

❶サムネイル画像	サムネイル画像を登録
❷その他の写真・ファイル	関連する画像や資料を登録
❸物品名	データの物品名を登録
❹物品マスタ	組織全体で共通利用している物品情報（物品名・画像・備考など）物品マスタがある場合、選択
❺カテゴリ	物品を分類するカテゴリを登録　例）「原料」「仕掛品」「完成品」など
❻状態	物品の状態を登録　例）「新品」「検品前」など

❼以降は次項へ→

在庫データをもっと充実させる



在庫登録画面

❼QRコード・バーコードの値	任意のバーコードの値があれば登録。
❽備考	メモ等を残せる備考欄
❾グループタグ	同一物品としてまとめたい在庫に共通で設定する管理用タグを登録 例）ロット番号・期限・保管場所などで登録
❿仕入単価	物品の仕入単価を登録
⓫納品単価	物品の納品単価を登録
⓬数量	物品の数量を登録
⓭保管場所	保管場所を登録
⓯単位	物品の単位を登録　例）個・本・枚など
⓰ロット・期限管理	ロットや期限の異なる在庫を物品ごとに管理したい場合に値を登録

在庫データをもっと充実させる

2.追加項目を利用する

標準項目の他に、必要な項目がある場合は以下の手順で追加を行います。

在庫一覧画面で、❶［+］をクリックします。



追加項目一覧画面に遷移します。
❷［新しい項目を追加］をクリックします。



追加項目一覧画面

在庫データをもっと充実させる

2.追加項目を利用する

項目追加画面に遷移します。
❶項目名に追加したい項目の名前を入力
❷項目タイプを選択（項目タイプの説明は画面左の表[ ]を参照）
この項目を必須入力にする場合は❸をチェック
全て入力できたら❹[登録]をクリック



今回はサンプルとして、**項目名：取引先　項目タイプ：文字** を追加します。
以下、在庫登録画面（または編集画面）で項目の追加が確認できました。
この手順で必要な項目をどんどん追加しましょう！



もっと便利に

ユーザーを追加してチームで使う

ユーザーを追加してチームで使う

新しいユーザーを追加する（Web版）

同じ会社・組織の在庫データを閲覧・編集できるユーザーを追加・管理することができます。
複数ユーザーで在庫データを共有できるだけでなく、いつ・誰が在庫データを更新したかを把握することもできるようになります。

手順

上部メニューの［組織メニュー］＞❶［ユーザー管理］をクリックしてください。



ユーザー 一覧画面に遷移します。
❷[ユーザを追加］をクリックしてください。

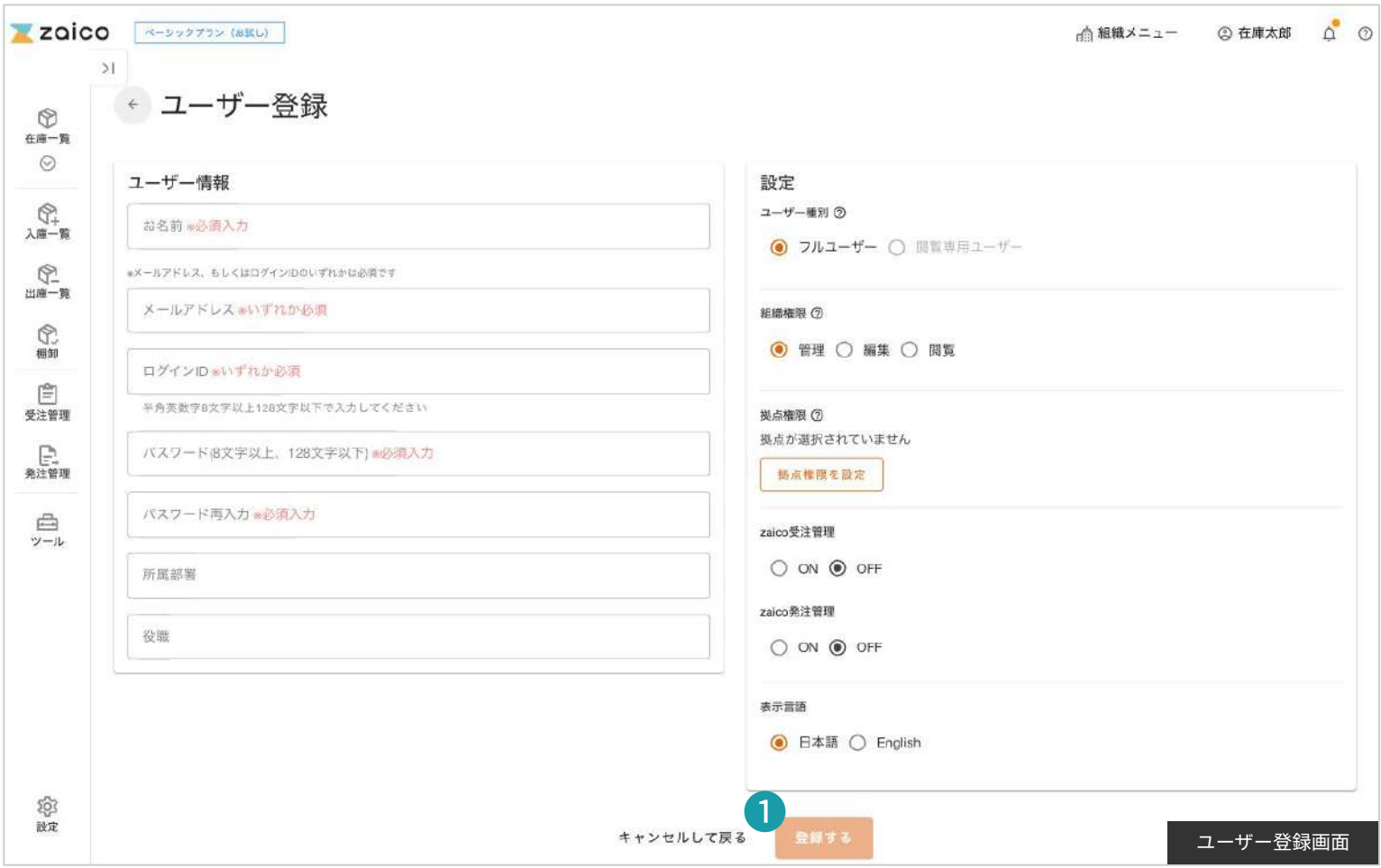


ユーザーを追加してチームで使う

新しいユーザーを追加する（Web版）

新しいユーザーを追加する画面に遷移します。
必須項目の以下を入力してください。ログイン時に必要な情報です。
- 「お名前」
- 「メールアドレス」もしくは「ログインID」
- 「パスワード」

その他の項目は必要に応じて入力・選択を行い、入力後、下部の ❶[作成]をクリックします。



ユーザー登録画面

追加ユーザー設定したメンバーに対し、メールアドレス（もしくはログインID）とパスワードを伝えてください。

対象のメンバーは、メールアドレス（もしくはログインID）とパスワードで以下のログイン画面から、zaicoにログインし利用を開始できます。

ログイン画面URL：https://web.zaico.co.jp/users/sign_in

ユーザー追加はモバイルアプリからも操作できます。
詳しくはサポートページをご確認ください。

もっと便利に

大量のデータを登録する

エクセル・CSVファイルを使って登録する ····· p.40

AI-OCRを使って登録する ····· p.50

AIカメラで登録する ····· p.54

大量のデータを登録する

1.エクセル・CSVファイルを使って登録する

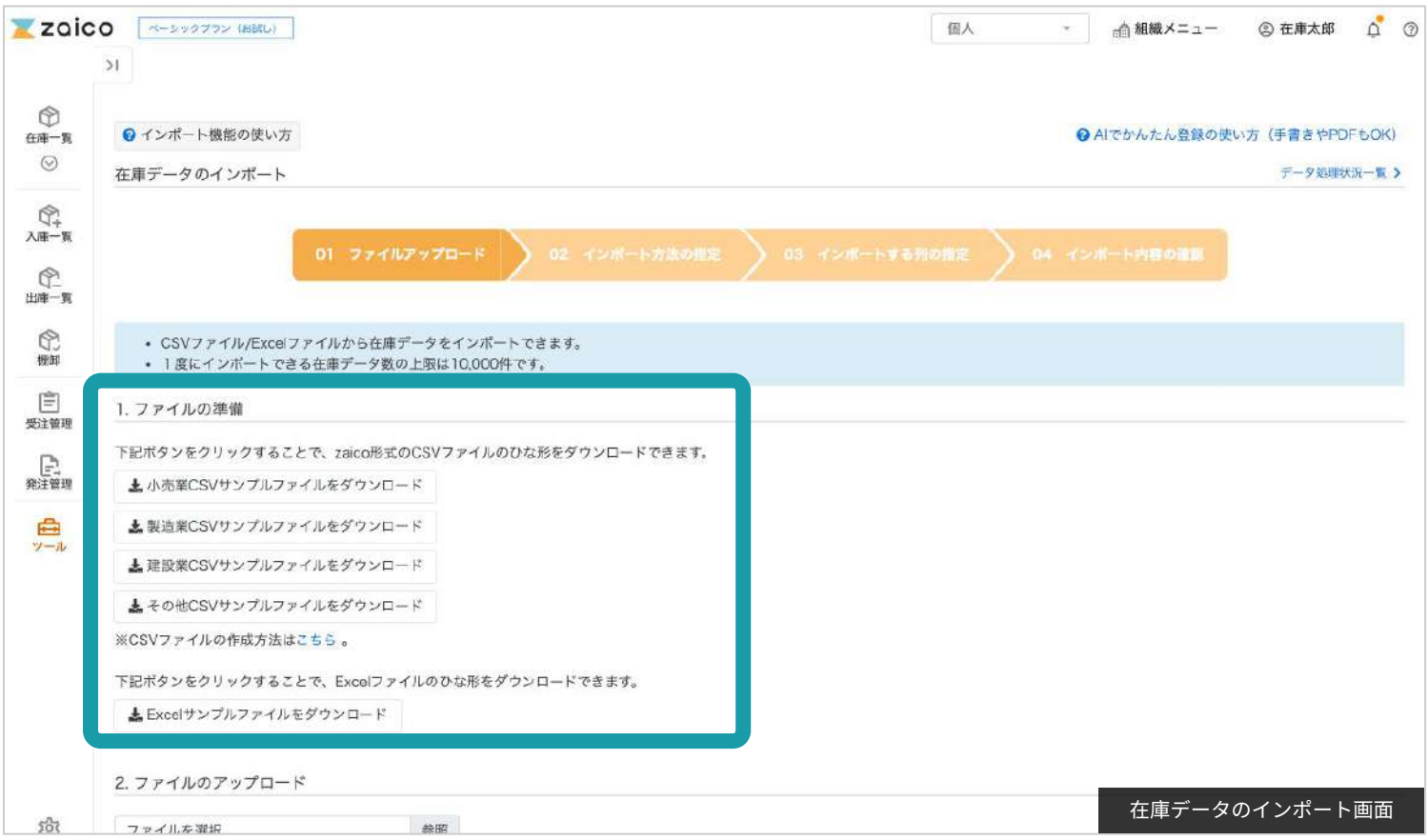
zaicoでは、これまで活用していたエクセルデータや外部サービスのデータを活用し、エクセル・CSVをインポートすることで在庫データを登録することができます。

手順

在庫一覧画面から❶インポートをクリックし、❷［CSV/エクセルインポート］を選択します。
※左メニューの［インポート］＞［在庫インポート］でも同様の画面に遷移できます。



在庫データのインポート画面に遷移します。次に、在庫データのエクセルファイルを指定フォーマットにあわせて用意します。［　］エリアより、サンプルファイルもダウンロードできますので、用途に近いものをダウンロードしてください。



在庫データのインポート画面

大量のデータを登録する

1.エクセル・CSVファイルを使って登録する

エクセルファイルの作り方

［Excelサンプルファイルをダウンロード］をクリックしてダウンロードできるデータは、以下の項目で構成されています。

標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	追加項目	追加項目
在庫ID	物品名	数量	単位	カテゴリ	保管場所	QRコード・バーコードの値	グループタグ	備考	発注点	仕入単価	納品単価
	テレビ	50	台	電化製品	第1倉庫	tv20250401	電化製品	コメント	10	50000	50000
	パソコン	100	台	電化製品	第2倉庫	pc20250501	電化製品	コメント	20	80000	80000
	洗濯機	30	台	電化製品	第3倉庫	wm20250501	電化製品	コメント	10	120000	120000

追加項目を自動的に作成することはできないため、追加項目をインポートしたい場合は、p.32を参照の上、あらかじめ追加項目を作成してください。

今回はp.32で作成した追加項目「取引先」をエクセル内に追加します。

標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	標準項目	追加項目	追加項目	追加項目
在庫ID	物品名	数量	単位	カテゴリ	保管場所	QRコード・バーコードの値	グループタグ	備考	発注点	仕入単価	納品単価	取引先
	テレビ	50	台	電化製品	第1倉庫	tv20250401	電化製品	コメント	10	50000	50000	株式会社ZAICO
	パソコン	100	台	電化製品	第2倉庫	pc20250501	電化製品	コメント	20	80000	80000	株式会社ZAICO

大量のデータを登録する

1.エクセル・CSVファイルを使って登録する

CSVファイルの作り方

今回は［その他CSVサンプルファイルをダウンロード］をクリックしてダウンロードしたデータを活用します。

CSVの基本項目は標準項目は下記が設定されています。
物品名 / カテゴリ / 保管場所 / 状態 / 数量

実際のサンプルデータは以下の通りです。

```
物品名,カテゴリ,保管場所,状態,数量
サンプルデータ,材料,B倉庫,新規,99
```

サンプルデータを参照し、半角カンマ区切りで、それぞれの項目を記載してください。
不要な項目も削除せずに配置していきます。

追加項目を自動的に作成することはできないため、追加項目をインポートしたい場合は、p.32を参照の上、あらかじめ追加項目を作成してください。
今回はp.32で作成した追加項目「取引先」を追加してみます。
またサンプルデータ2も追加しました。

```
物品名,カテゴリ,保管場所,状態,数量,取引先
サンプルデータ,材料,B倉庫,新規,99,株式会社ZAICO
サンプルデータ2,材料,A倉庫,既存,80,株式会社ZAICO
```

大量のデータを登録する

1.エクセル・CSVファイルを使って登録する

データが作成できたら在庫データのインポート画面からファイルをアップロードします。
❶ファイルを選択 [参照]から先ほど作成したエクセル・またはCSVファイルを選択し、
❷[インポート方法の指定に進む]をクリックします



在庫データのインポート画面

大量のデータを登録する

1.エクセル・CSVファイルを使って登録する

エクセルファイルのインポート

エクセルファイルを選択し、[インポート方法の指定に進む]と以下の画面が表示されます。
データが意図通りになっているかを確認します。
必要に応じて❶詳細設定の各項目にチェックを入れ、
❷[インポート実行]をクリックします。



在庫データのインポート画面（エクセル）

処理状況一覧の画面に遷移します。在庫データインポートの処理が完了するまでお待ちください。
※処理中にこの画面を閉じても問題ありません



処理が完了すると、進行状況が「完了」表示になります。



大量のデータを登録する

1.エクセル・CSVファイルを使って登録する

エクセルファイルのインポート

上部メニュー [在庫情報] > [在庫一覧画面]に遷移し、登録内容を確認してみましょう。

エクセルファイルでインポートした2つのデータが追加されていることが確認できました。
この手順でエクセルファイルを活用し、一度に大量のデータを登録することが可能です。



在庫一覧画面

大量のデータを登録する

1.エクセル・CSVファイルを使って登録する

CSVファイルのインポート

CSVファイルを選択し、[インポート方法の指定に進む]と以下の画面が表示されます。
以下の選択肢が現れますが、今回は「新規の在庫データを作成」を例に進めます

・CSVファイルから新規の在庫データを作成します。（❶）
・CSVファイルを既存の在庫データに上書きします。

❶[CSVファイルから新規の在庫データを作成します。]を選択後
❷[インポートする列の指定に進む]をクリックします。



在庫データのインポート画面（CSV）

大量のデータを登録する

1.エクセル・CSVファイルを使って登録する

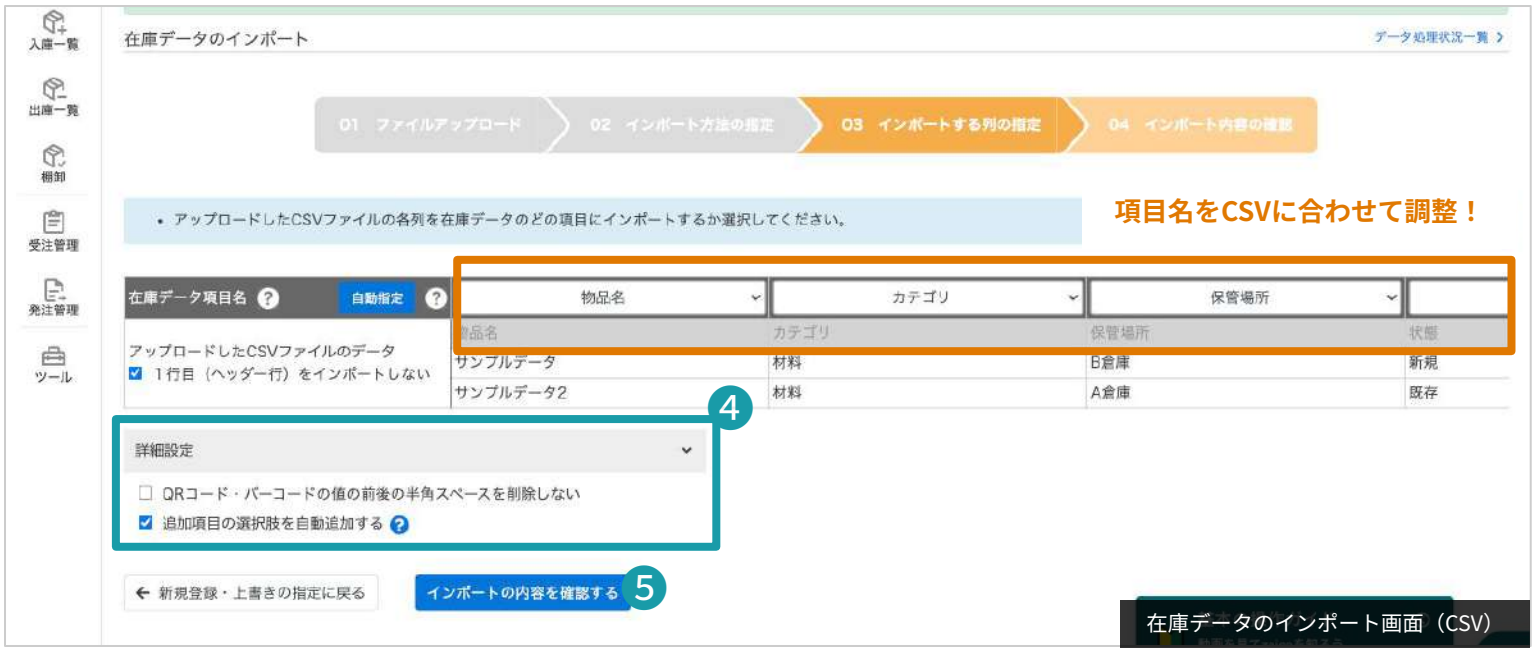
CSVファイルのインポート

以下の画面に遷移し、CSVからインポートする列を調整していきます。
❶在庫データ項目名の列と、❷アップロードしたCSVデータの項目名に差異が生じている場合は、在庫データ項目名の列で適切なものを選択し、調整していきます。
❸[自動指定][ボタンをクリックすると、CSVのヘッダー行と在庫データの項目が、テキスト完全一致したものだけ自動で組み合わせ設定されます。



在庫データのインポート画面（CSV）

項目名の調整ができたら、必要に応じて❹詳細設定の各項目にチェックを入れ、
❺[インポートの内容を確認する]をクリックします。



在庫データのインポート画面（CSV）

大量のデータを登録する

1.エクセル・CSVファイルを使って登録する

CSVファイルのインポート

最後に、データが意図した形になっているかを最終確認します。
内容に問題がなければ❶[インポート実行]をクリックします。



処理状況一覧の画面に遷移します。在庫データインポートの処理が完了するまでお待ちください。
※処理中にこの画面を閉じて問題ありません



処理が完了すると、進行状況が「完了」表示になります。



大量のデータを登録する

1.エクセル・CSVファイルを使って登録する

CSVファイルのインポート

上部メニュー [在庫情報] > [在庫一覧画面]に遷移し、登録内容を確認してみましょう。

CSVファイルでインポートした2つのデータが追加されていることが確認できました。
この手順でCSVファイルを活用し、一度に大量のデータを登録することが可能です。



大量のデータを登録する

2.AI-OCRを使って登録する

zaicoでは、AI-OCRを活用した機能「おまかせAI登録」を使って在庫データの登録ができます。
紙に手書きで記録していた管理表や、PDFの表を読み取ってデータ化することが可能です。

手順

お手持ちの在庫管理表の写真を撮影するか、PDF形式のデータをご用意ください。
今回はサンプルとして以下の手書きの在庫管理表をスマートフォンで撮影したものを読み取ります。



在庫管理表

日付	商品コード	商品名	入庫数	出庫数	残数	保管場所	担当者	備考
2025/12/01	RM-001	小麦粉	500	0	500	原材料A	佐藤	
2025/12/02	〃	〃	0	100	400	〃	山本	
2025/12/02	PK-010	包装用フィルム	300	0	300	資材B	田中	
2025/12/03	FN-101	食パン6枚切	~~150~~	0	150	製品C	伊藤	
2025/12/04	RM-004	グラニュー糖	100	0	100	原材料A	佐藤	
2025/12/05	RM-001	小麦粉	0	100	~~300~~	原材料A	佐藤	
2025/12/06	FN-101	食パン6枚切	0	100	50	製品C	石田	
2025/12/07	PK-010	包装用フィルム	0	50	250	資材B	小林	

web版zaicoの在庫一覧画面から❶インポートをクリックします。
❷[おまかせAI登録]を選択します。



大量のデータを登録する

2.AI-OCRを使って登録する

おまかせAI在庫登録画面に遷移します。
❶のエリアに、用意した在庫管理表をドラック＆ドロップ、もしくは[ファイルを選択]でアップロードします。



おまかせAI在庫登録画面

アップロード後、すぐにデータの読み込みが開始します。



おまかせAI在庫登録画面

大量のデータを登録する

2.AI-OCRを使って登録する

データの読み込みが完了すると、データの確認・修正画面が表示されます。
内容が問題ないかを確認し、調整したい箇所があれば編集を行います。



おまかせAI在庫登録
データの確認・修正画面

サンプルデータでは以下を修正しました。
・zaico項目の「QRコード・バーコード」を「商品コード」に変更
・データが最新の更新分になるように過去のデータを削除

内容に問題がなければ❶[在庫登録する]をクリックします。



大量のデータを登録する

2.AI-OCRを使って登録する

登録が完了すると以下の画面が表示されます。
❶[在庫一覧へ]をクリックし、登録内容を確認してみましょう。



おまかせAI在庫登録画面

先ほど登録した、4つのデータが表示されていることが確認できました。
この手順でAI-OCRを活用し、一度に大量のデータを登録することが可能です。



大量のデータを登録する

3.AIカメラで登録する

zaicoでは、AIカメラを活用した機能「撮るだけAI在庫管理」を使って在庫データの登録ができます。
お手元に実際の物品があり、直接在庫登録したい方におすすめの機能です。

手順

zaicoのモバイルアプリを開きます。
❶新規登録をタップします。
❷写真を撮って登録を選択します。





大量のデータを登録する

3.AIカメラで登録する

AIカメラが起動するので、対象の物品を画角に収めたら、
❶シャッターボタンをタップし、物品を撮影します。
サンプルでは社内備品を登録するシーンを想定し、「iPhone 12 ブラック」を撮影します。

撮影後、新規登録画面に遷移します。
写真から物品を識別し、物品名に「iPhone 12 ブラック」が自動的に入力されます。





大量のデータを登録する

3.AIカメラで登録する

新規登録画面でその他に必要な情報を入力してください。
入力が完了したら❶[完了]をタップします。

これで物品の在庫データがzaicoに登録されます。





もっと便利に

業務に必要な機能を試す

業務に必要な機能を試す

zaicoには日々の在庫管理業務を網羅できる便利な機能がたくさんあります。
サポートサイトで、全ての機能の使い方を丁寧にご紹介していますので、ご自身の業務にあった機能をどんどん活用してください！

在庫を確認する

在庫を検索する

在庫の表示設定

履歴の確認

QR・バーコード活用

物品にコードがある

物品にコードがない

外付けバーコードリーダー

アラート機能を使う

期限アラート

発注点アラート

棚卸で使う

【WEB】棚卸

【モバイル】棚卸

ロット管理で使う

基本操作

応用編

その他

帳票を作成する

zaicoで帳票を作成