

ちょ～簡単在庫管理・製造業対応版(フリーソフト)ダウンロードいただきありがとうございます。

ダウンロードしたファイルを解凍してご使用ください。

このシステムを使用するにはMS－ACCESSが必要になります。
ACCESSがインストールされていないPCでお使いになる場合は
以下のマイクロソフトのサイトからランタイム版(無料)をダウンロードして
インストールしてください。
ACCESSが使用できる環境でのみ使用可能となります。

<http://www.microsoft.com/downloads/ja-jp/details.aspx?FamilyID=57a350cd-5250-4df6-bfd1-6ced700a6715>

操作手順と入力項目等についての説明

1. 会社登録を行ってください。
 - 1－1. 登録された会社名がシステム内で使用されます。
 - 1－2. 消費税率を登録してください。既定5%になっています。
税率が変わった場合対象の伝票を入力する直前に変更してください。
 - 1－3. その他の項目は、未入力でも構いません。
(請求書を発行する場合は、仕入情報以外は入力してください。)
2. 仕入先を登録してください。
 - 2－1. 仕入先名は必須です。
 - 2－2. 消費税を計算する場合は税別チェックをONにしてください。
 - 2－3. あとの項目は任意ですが住所を入力しておくと地図を表示できます。
(インターネット接続環境が必要です。)仕入先名を間違えて入力した場合は仕入伝票入力をする前に
削除し登録し直してください。
(仕入伝票入力した後で、使用した仕入先は削除しないでください。)
3. 得意先を登録してください。
 - 3－1. 得意先名は必須です。
 - 3－2. 消費税を計算する場合は税別チェックをONにしてください。
 - 3－3. 請求書を印刷する場合は、印刷したい項目は全て入力
してください。住所を入力しておくと地図を表示できます。
(インターネット接続環境が必要です。)得意先名を間違えて入力した場合は売上傳票入力をする前に
削除し登録し直してください。
(売上傳票入力した後で、使用した得意先は削除しないでください。)

4. 商品を登録してください。

4-1. 品名は必須です。

4-2. 分類を選択してください。

4-3. 前残を入力してください。

たとえば、4月1日からの仕入伝票、売上伝票を入力する場合は
3月31日末時点での実在庫数を入力してください。

(次回棚卸で調整できますので正確でなくてもかまいません。)

4-4. 商品の仕入先がほぼ決まっている場合は仕入先を指定してください。

指定されますと仕入伝票入力時に既定として表示されます。(伝票入力時に変更可)

(追加ボタンによって仕入先を追加する事が出来ます。)

4-5. 商品の販売先がほぼ決まっている場合は得意先を指定してください。

指定されますと売上伝票入力時に既定として表示されます。(伝票入力時に変更可)

(追加ボタンによって得意先を追加する事が出来ます。)

4-6. 商品を仕入れる際にある程度、数量が決まっている場合には仕入数量を指定してください。

指定されますと仕入伝票入力時に既定として表示されます。(伝票入力時に変更可)

4-7. 商品を販売する際にある程度、数量が決まっている場合には販売数量を指定してください。

指定されますと売上伝票入力時に既定として表示されます。(伝票入力時に変更可)

4-8. 商品を仕入れる際にある程度、単価が決まっている場合には仕入単価を指定してください。

指定されますと仕入伝票入力時に既定として表示されます。(伝票入力時に変更可)

4-9. 商品を販売する際にある程度、単価が決まっている場合には販売単価を指定してください。

指定されますと売上伝票入力時に既定として表示されます。(伝票入力時に変更可)

4-10. 商品を販売する際にある程度、輸送費・梱包費が決まっている場合は指定してください。

指定されますと売上伝票入力時に既定として表示されます。(伝票入力時に変更可)

4-11. 仕入・販売する際の単位を指定してください。

4-12. 在庫単価を入力してください。

(在庫金額を管理しない場合は必要ありません。)

4-13. 発注点(最低保有在庫数)を必要に応じて指定してください。

実在庫が発注点を下回ったときに発注する場合に指定します。

下回っているかどうかは現在庫表によって確認できます。

品名を間違えて入力した場合は仕入伝票入力ならびに売上伝票入力をする前に
削除し登録し直してください。

(仕入伝票入力・売上伝票入力した後で、使用した品名は削除しないでください。)

5. 仕入伝票を入力

5-1. 伝票日付を入力してください。(月と日を/で区切って入力してください。)

5-2. 商品を選択してください。

商品登録で登録されている情報が表示されますので

訂正箇所のみを入力してください。

単価を入力しリターンキーを押下し、もう一度リターンキーを押すか

登録ボタンを押すと2行目に移動します。

(単価を入力してリターンキーを押すとカーソルが登録ボタンに移動するためです。)

最上位行が新規入力、2行目以降が変更・削除対象となります。

(最上位行に入力データが表示されている状態ではデータは未登録となります。)

フッタにある件数／総件数の件数を変え、進む、戻るボタンでデータの移動ができます。

検索をクリックし検索したい文字や伝票日付を入力すると、それに合ったデータにカーソルが移動します。

6. 売上传票を入力

6-1. 伝票日付を入力してください。(月と日を/で区切って入力してください。)

6-2. 商品を選択してください。

商品登録で登録されている情報が表示されますので

訂正箇所のみを入力してください。

梱包費を入力しリターンキーを押下し、もう一度リターンキーを押すか

登録ボタンを押すと2行目に移動します。

(梱包費を入力してリターンキーを押すとカーソルが登録ボタンに移動するためです。)

梱包費が無い場合は、それ以前の入力後に登録ボタンを押してください。

最上位行が新規入力、2行目以降が変更・削除対象となります。

(最上位行に入力データが表示されている状態ではデータは未登録となります。)

伝票単位に納品書を印刷したい場合のために納品書印刷ボタンがあります。

(得意先別にまとめて印刷したい場合はメインメニューの請求書：納品書で行ってください。)

フッタにある件数／総件数の件数を変え、進む、戻るボタンでデータの移動ができます。

検索をクリックし検索したい文字や伝票日付を入力すると、それに合ったデータにカーソルが移動します。

7. 仕入情報検索

7-1. 集計期間を指定してください。

指定された期間の仕入先別の仕入情報が集計されて表示されます。

(期間指定は西暦4桁/月2桁/日2桁で入力してください。以下期間指定は全てその入力方法となります。)

7-2. 詳細ボタンを押すと、その仕入先別商品別の集計情報が表示されます。

7-3. 伝票ボタンをおすと、その仕入先別商品別の伝票が表示されます。

8. 売上情報検索

8-1. 集計期間を指定してください。

指定された期間の得意先別の仕入情報が集計されて表示されます。

8-2. 詳細ボタンを押すと、その得意先別商品別の集計情報が表示されます。

8-3. 伝票ボタンをおすと、その得意先別商品別の伝票が表示されます。

9. 期間在庫表

9-1. 期間指定でその期間の在庫を表示できます。

10. 現在在庫表

10-1. 今現在の在庫を表示できます。

発注点が設定してあれば、それを下回ってる場合には在庫数が赤くペーストされます。

同数であれば黄色でペーストされます。

11. 請求書:納品書

期間範囲指定+得意先指定での請求書と納品書の印刷ができます。

12. 在庫調整

在庫調整はシステム上の在庫数と実在庫が合わない場合に
実在庫に合わせるために行います。

通常は棚卸し終了後にシステム在庫と実在庫の照合を
しながら違うものだけを入力します。

例えば3月31日に棚卸しを行った場合は在庫調整を開き
調整年月日に3月31日を指定します。すると3月31日までの
システム上の在庫数が表示されますので、違う商品のみ
実在個数を入力します。

(この時すでに4月1日以降の仕入・売上の伝票が入っていても大丈夫です。)

入力が終わりますとその数量が自動的に3月31日分として
反映されます。

結果は期間在庫を開きこの場合は終了日に3月31日を入力
すれば確認できます。

また、基本は棚卸時ですが必要随時に行っても構いません。

以下は製造業向けの機能となります。

13. 製品構成登録

製品、仕掛、社内加工品の組み上げる上での部材構成を登録します。

13-1. 社内加工品(プレス・板金・成形品など)の部材構成の登録

社内加工品として在庫を管理しないものは登録しないでください。

(たとえば製品の生産に対して材料を直接引き落としする場合等)

まず、社内加工品と、それに使われる材料を品名登録で登録しておいてください。

次に製品構成登録で分類>社内加工を選択し登録されている社内加工品の中より部材構成を登録するものを選択します。

次にその社内加工品を作るために必要な材料を選択し、生産に必要な所要数(ロス込)を入力します。(所要数は必ず仕入と同じ単位で算出してください。)

社内加工品に対して複数の材料を使用する場合は、その材料を全て登録してください。

登録した社内加工品は生産の都度、14.生産情報を入力する必要があります。

(生産を入力しないと材料の引き落としができません。)

13-2. 仕掛(アッセンブリ)の部材構成の登録

仕掛として在庫を管理しないものは登録しないでください。

(たとえば製品の生産に対して部材を直接引き落としする場合等)

まず、仕掛と、それに使われる部材を品名登録で登録しておいてください。

次に製品構成登録で分類>仕掛を選択し登録されている仕掛の中より部材構成を登録するものを選択します。

次にその仕掛作るために必要な部材を選択し、生産に必要な所要数(ロス込)を入力します。(所要数は必ず仕入と同じ単位で算出してください。)

仕掛に対して複数の部材を使用する場合は、その部材を全て登録してください。

登録した仕掛は生産の都度、14.生産情報を入力する必要があります。

(生産を入力しないと部材の引き落としができません。)

13-1で登録した社内加工品を指定する場合は、それに使われる材料は指定しないでください。(2重に引き落とされてしまいます。)

13-3. 製品の部材構成の登録

まず、製品と、それに使われる部材を品名登録で登録しておいてください。

次に製品構成登録で分類>製品を選択し登録されている製品の中より部材構成を登録するものを選択します。

次にその製品を作るために必要な部材を選択し、生産に必要な所要数(ロス込)を入力します。(所要数は必ず仕入と同じ単位で算出してください。)

製品に対して複数の部材を使用する場合は、その部材を全て登録してください。

登録した製品は生産の都度、14.生産情報を入力する必要があります。

(生産を入力しないと部材の引き落としができません。)

13-1で登録した社内加工品と13-2で登録した仕掛を指定する場合は、それに使われる部材は指定しないでください。(2重に引き落とされてしまいます。)

14. 生産数入力

生産日付、分類、品名、生産数を入力してください。

ここで、入力された品名に対する部材構成が13. 製品構成登録で登録されていないと部材の引き落としができません。

入力された品名の実数数が在庫上、入庫扱いとなります。

15. 生産情報検索

分類、期間指定で入力されている生産情報を検索する事ができます。

最後に、この簡単在庫管理はフリーソフトですが体験版ですので機能制約がございます。

正規版をお求めになりたい場合は、お手数でもメニューのお問い合わせから、お申し込みください。

正規版は税込み1,500円となります。

(振込み手数料別)

また、格安にてシステムの変更や出張による操作指導も行います。お申し付けください。

ソフトは以下のサイトで公開しております。

<http://color-picture.image.coocan.jp/>

作者の連絡先

info@color-picture.image.coocan.jp