

# マアート 宝石販売管理プログラム

*Jewelry Sales Management System*

# マアート ジェイエス マネージ

宝石販売・委託管理両用プログラム  
宝石販売管理プログラム

## 共通操作説明書

Copyright ©2000-2014 マアート・ハイシステム有限公司 All Rights Reserved  
Manual Rev. 5.2

マアート・ハイシステム有限公司

# 目 次

はじめに	5
使用許諾書	6
サポートサービス	9
重要警告(データ管理について)	12
重要なお知らせ(システムの種類による機能の差異について)	12
第1部 インストール	
1.1 必要な動作環境について	14
1.2 インストールの仕方	16
1.3 マイクロソフト アクセスの「信頼できる場所」の指定	17
1.4 起動と終了	18
1.5 用語説明	20
1.6 導入時の各種設定について	21
1.7 注意事項	21
第2部 マスター管理	
2.1 概要	23
2.2 基本情報 (ライセンス・キー登録・最も重要)	24
2.3 システムデータ	26
2.4 商品マスター	30
2.5 商品委託、移行、返品	33
2.6 商品範囲選択	36
2.7 商品価格変更リスト	37
2.8 商品一覧	39
2.9 商品検索	40
2.10 得意先マスター	44
2.11 得意先検索	48
2.12 得意先売上記録検索	50
2.13 仕入先マスター	53
2.14 年度更新	55
2.15 伝票削除	56
2.16 データバックアップ	57
2.17 クライアント設定	57
第3部 販売業務	
3.1 売上管理	59
3.2 請求管理	64

3.3	売上伝票直接伝票選択	67
3.4	帳票管理	68
3.5	売上伝票検索	70
3.6	メーリンググループ	71
第4部	委託・代理販売業務	
4.1	委託業務	76
4.2	委託帳票選択	79
4.3	エージェント帳票選択	80
4.4	委託伝票直接選択	81
4.5	棚卸し在庫入力	82
4.6	在庫管理	83
4.7	受託品返却管理	84
第5部	会計管理	
5.1	得意先元帳	86
5.2	入金管理	87
5.3	売掛管理	90

ご注意

「はじめにお読みください」説明書ではインストール説明とデータバックアップ説明に説明用の架空名称を使用しています。実際に使用するにはそれぞれを下記名称に読み替えてください。

実際に操作すれば下記正式名称で表示しますので問題ありません。  
お客様がご購入されたプログラムは

マート宝石販売管理プログラム

このプログラムシステムがインストールされるフォルダーは

C:¥HighSystem¥販売¥JSMG ですよ。

またプログラムの名称で説明用.mdb と表示してあるところは

EXJSMA03.mdb(宝石販売・委託管理両用システム) です。

EXJSOL03.mdb(宝石販売管理システム) です。

データバックアップされるデータファイル名称で架空 DF.mdb と表示してあるところは

NJWLDF.mdb ですよ。

データバックアップ先のファイル名で説明用データ BU.MHCA と表示してあるところは

JSD データ BU.MHCA ですよ。

また目付いりのバックアップファイル名は

JSD[年数字 4 桁 - 日付数字 4 桁 - 時刻数字 4 桁].MHCA です。

(例 2014年4月1日の午後3時2分ならなら JSD2014-0401-1502. MHCA となります。)

注意 メインメニューから「マスター管理」「データバックアップ」「復元」で「JSDsamp.MHCA」を選択復元するとサンプルデータ(出荷時データ)をみられます。また「JSD 初期化空.MHCA」を復元すると空データになります。これらを復元する前に自分で作成したデータは別の名称であらかじめ保存してください。なおサンプルデータの内容、氏名、メールアドレス等はすべて架空のもので実在するものでも実在する現象でも事実でもありません。似たものがあるとしたら偶然の一致です。そのデータに責任を持つことはありません。

# はじめに

このたびはマアート宝石販売管理プログラムをお買い上げいただきまして、ありがとうございました。マアート宝石販売管理プログラムは、最新のデータベースエンジンをもとに開発された Windows /Vista/7/8/8.1 対応の、宝石販売管理に関連した業務をカバーしたソフトウェアです。(プログラムのエディションによって機能は異なります。)

(Windows XP 以前の古い Windows での動作保証しておりません。)

マウス操作を多用した高い操作性を持っています。このマアート宝石販売管理プログラムを充分に活用し、ユーザー独自の専用アプリケーションとして末永くご利用ください。

またお客様の業務に最適なカスタマイズ(別途料金)も可能ですのでぜひご用命ください。

## マアート・ハイシステム有限会社

### ご注意

- ・この説明書に記載されている記載事項、ソフトウェアの仕様、機能は将来、予告なく必ずバージョンアップします。弊社ホームページにて確認ください。
- ・この説明書とプログラム、関連補助説明書の著作権はマアート・ハイシステム有限会社にあります。一部または全部を無断で複製することはできません。
- ・ Microsoft, Windows95/98/ME, WindowsNT4.0, 2000, XP, Vista, 7, 8, 8.1, Access, Excel, Word, Office, インテリマウス, SQL Server は米国マイクロソフト社の登録商標です。その他、記載されている会社名、製品名は各社の登録商標です。
- ・ 1999年8月21日に使用許可をいただいたUNLHA32.DLL はM i c c o氏のフリーソフトウェアですが、現在は使用しておりません。
- ・ 2010年8月6日よりデータの圧縮バックアップ、復元に使用しているフリーソフトウェアのCAB32.DLLについて以下を明記します。

Copyright (C) 1998-2002 K. Miyauchi

This library is based in part on the Microsoft Cabinet Software Development Kit.

<http://www.maate.co.jp>

総合案内      [infosales@maat.co.jp](mailto:infosales@maat.co.jp) (迷惑メール回避のためアドレスを変更する場合があります。ホームページの下部か特定商取引ページを参照してください。)

<http://www.maate.co.jp/lawdisp.html>

# 使用許諾契約書 重要

ソフトウェア製品ライセンス

製品名 マアート宝石販売管理プログラム

ライセンス数 1 ライセンス(同一のお客様所有で同一の構内にある  
3 台までのコンピュータで使用する権利)

以下のライセンス契約書を注意してお読みください。本使用許諾契約書（以下「本契約書」といいます）は、下記に示されたマアート・ハイシステム有限会社(以下マアートといいます)のソフトウェア製品（以下「本ソフトウェア製品」または「本ソフトウェア」といいます）に関してお客様(個人または法人のいずれであるかを問いません)とマアートとの間に締結される法的な契約書です。本ソフトウェア製品は、コンピュータ ソフトウェアおよびそれに関連した媒体、ならびに印刷物（マニュアルなどの文書）、「オンライン」または電子文書を含むこともあります。本ソフトウェア製品をインストール、複製、または使用することによって、お客様は本契約書の条項に拘束されることに承諾されたものとします。本契約書の条項に同意されない場合、マアートは、お客様に本ソフトウェア製品のインストール、使用または複製のいずれも許諾できません。そのような場合、未使用のソフトウェア製品を直ちに購入店またはマアートへご返品ください。

ソフトウェア製品ライセンス

本ソフトウェア製品は、著作権法および国際著作権条約をはじめ、その他の無体財産権に関する法律ならびにその条約によって保護されています。本ソフトウェア製品は許諾されるもので、販売されるものではありません。

1. ライセンスの許諾 本契約書は、お客様に対し以下の権利を許諾します。

★ ライセンスキー(ライセンス番号という場合も同様のことを指します。)

マアートがライセンスキーを使用して本ソフトウェアを許諾する場合、お客様名(またはお客様が登録した実在する法人、組織等の名称)と 7 桁郵便番号によって規定される記号の組み合わせにより一意に決定されるライセンスキー(お客様を特定する文字列)によるものとします。

★ ライセンスキーによる使用の制限

ライセンスキーの未登録またはマアートが交付した正規のライセンスキーでないものを登録して本ソフトウェア製品を使用すると一定日時後、一定起動回数後に一時的に本ソフトウェア製品の使用ができなくなります。

★ ライセンスキーの更新

正規購入のお客様はお客様名等の変更によるライセンスキーの更新をマアートに請求することができます。(証明資料が必要な場合もあります。)

★ アプリケーションソフトウェア

お客様は、本ソフトウェア製品を**ご購入された同一のお客様所有で同一の構内にある 3 台までのコンピュータ上にインストールして使用することができます**。また、お客様は本ソフトウェア製品の同じオペレーティングシステム用の旧バージョンのコピー 1 部を本ソフトウェア製品がインストールされている特定のコンピュータ上にインストールしておくことができます。

★ 記憶装置／ネットワークの使用

お客様は、ネットワークサーバーのような記憶装置に、本ソフトウェア製品のコピー 1 部を蓄積またはインストールすることもできます。かかる記憶装置は、本ソフトウェア製品を内部ネットワークで他のコンピュータにインストールまたは実行するためだけに使用されるものでなければなりません。ただし、本ソフトウェア製品がインストールされたコンピュータまたは記憶装置から本ソフトウェア製品を実行している各コンピュータごとに、専用のライセンスを取得しなければなりません。また、本ソフトウェア製品についての 1 つのライセンスを異なるコンピュータ間で共有したり同時に使用することはできません。

2. その他の権利と制限

★ リバースエンジニアリング、逆コンパイル、逆アセンブルの制限

お客様は、本ソフトウェア製品をリバースエンジニアリング、逆コンパイル、または逆アセンブル、その他人間が理解できる状態にすることはできません。

★ 構成部分の分離

本ソフトウェア製品は 1 つの製品として許諾されています。その構成部分を分離して 3 台をこえるコンピュータで使用することはできません。

★ プレインストール用またはバンドル用 ソフトウェア製品の使用

本ソフトウェア製品がプレインストール用またはバンドル用 ソフトウェア製品ライセンスで提供されている場合には、お客様は本ソフトウェア製品とともに入手した特定のコンピュータ（以下「本コンピュータ」といいます）上でのみ使用することができます。また、この場合、本ソフトウェア製品の譲渡あるいは売却は、本コンピュータに伴ってのみ行うことができます。

#### ★ レンタル

お客様は本ソフトウェア製品をレンタルまたはリースすることはできません。

#### ★ サポートサービス

マアートは、本ソフトウェア製品に関するサポートサービス（以下「サポートサービス」といいます）をお客様に提供場合があります。サポートサービスについては、ユーザーマニュアル、オンラインドキュメント、またはマアート提供の印刷物などに記載されているマアートのポリシーおよびプログラムに従ってご利用になれます。サポートサービスの一部としてお客様に提供された追加のソフトウェアコードは、本ソフトウェア製品の一部とみなされ、本契約書の条件および条項が適用されます。

#### ★ ソフトウェアの譲渡

お客様は、本契約に基づいてお客様の全ての権利を恒久的に譲渡することができます。譲渡には、本ソフトウェア製品の一切（全ての構成部分、媒体、マニュアルなどの文書、アップグレード、本契約書）を譲渡することが条件です。委託販売その他の間接的な譲渡をすることはできません。譲受人は、本契約書の条項に同意し、本契約書および本ソフトウェア製品をさらに譲渡しないことに同意しなければなりません。

#### ★ 解除

お客様が本契約書の条項および条件に違反した場合、マアートは、他の権利を害することなく本契約を終了することができます。そのような場合、お客様は本ソフトウェア製品の複製物およびその構成部分を全て破棄しなければなりません。

#### 3. アップグレード

本ソフトウェア製品がアップグレードである場合、お客様は、本ソフトウェア製品を使用するためには、マアートによってアップグレード対象製品と指定されているソフトウェア製品を使用するためのライセンスを正規に取得していなければなりません。アップグレードである本ソフトウェア製品は、そのアップグレードの対象となる製品の代替、あるいはこれに追加されるものです。お客様は、アップグレードにより得られたソフトウェア製品を、本契約書の条項に従ってのみ使用することができます。複数のコンピュータ プログラムのコンポーネントから成り、これらが1つの製品とされている場合において、本ソフトウェア製品がそのコンポーネントのアップグレードとして提供されている場合、お客様は本ソフトウェア製品を1つの製品としてのみ使用または譲渡できるものとし、各構成部分を分離して複数のコンピュータ上で使用することはできません。

#### 4. 著作権

本ソフトウェア製品（本ソフトウェア製品のプログラムコード、画面デザイン、帳票デザイン、Web ページデザイン、データベース構造、実現する機能、操作方法、操作手順、組み込まれたイメージ、写真、アニメーション、ビデオ、音声、音楽、テキスト、アプレットを含みますが、それだけに限りません）、付属のマニュアルなどの文書、および本ソフトウェア製品の複製物についての権原および著作権は、マアートが有するもので、本ソフトウェア製品は著作権法および国際条約の規定によって保護されています。したがって、お客様は本ソフトウェア製品を他の著作物と同様に扱わなければなりません。ただし、お客様はオリジナルを、保存またはコンピュータ上の本ソフトウェア製品を復元する以外の目的で使用しないことを厳守する限り、本ソフトウェア製品を、特定のコンピュータ上へインストールすることができます。お客様は、本ソフトウェア製品付属のマニュアルなど文書を複製することはできません。電子的マニュアルについては1部数印刷することができます。

#### 5. 保証

マアートは本ソフトウェア製品の使用者が本ソフトウェア製品を使用することによって、直接もしくは、間接に発生した種々の損害(データ、プログラムその他無形体財産に対する損害、使用利益、および得るべかりし利益の喪失、事業の中断、事業情報の損失など)に対して一切の責任を負わないものとします。またマアートが責任を負ういかなる場合においても、マアートの責任は本ソフトウェア製品の購入代金を超えないものとします。

#### 6. 品質保証

本ソフトウェア製品が付属の製品マニュアルに従って実質的に動作しない場合、または本ソフトウェア製品の媒体またはマニュアルに物理的な瑕疵がある場合にはお買い上げ後 100 日間にかぎり、交換、または代金返還のいずれかにより対応するものとします。ただし上記の事態が火災、地震、第3者による行為その他の事故、お客様の故意もしくは過失、誤用その他異常な条件下での使用において生じるマアートの責に帰さない理由により生じた場合、マアートは保証の責任を負わないものとします。またマアートまたはその供給者がお客様のコンピュータに本ソフトウェア製品のインストールを代行し本ソフトウェア製品を稼動して操作説明をした場合には瑕疵担保期間はインストール後、50 日間とさせていただきます。

#### 7. 裁判所

お客様、および弊社は、本契約に関連して発生した紛争については日本国、名古屋地方裁判所または名古屋地方裁判所岡崎支部および安城簡易裁判所を第一審の管轄裁判所とし名古屋高等裁判所を第二審の管轄裁判所とすることに同意します。

ライセンスご購入年月日 (西暦で記入すること)  20    年        月        日	ライセンスご購入者   様
マアート宝石販売管理または委託両用 プログラム	販売担当

マ아트とは

古代エジプト人(多神教です)の信仰した神のひとつで正義、真理、法、秩序の象徴としての女神。頭上に駝鳥の羽根(マアート)をつける。弊社名マアートはこのマアートをもじったものです。弊社は正義、真理、法、秩序をきわめて重視します。

マアート説明ページ

<http://www.maate.co.jp/naming.htm>



## 追加ライセンスについて

4台～6台で使用する場合、定価の33%の金額で、さらに3台分のライセンスを購入できます。以下同様に追加ライセンスを増やせます。

パソコン台数	必要ライセンス数	金額	合計金額
1～3	1	定価	定価×1
4～6	2	追加1ライセンスにつき定価の33%	定価×1.33
7～9	3	追加1ライセンスにつき定価の33%	定価×1.66
10～14	4	追加1ライセンスにつき定価の33%	定価×2
15～19	5	追加1ライセンスにつき定価の33%	定価×2.33
20～24	6	追加1ライセンスにつき定価の33%	定価×2.66
25～29	7	追加1ライセンスにつき定価の33%	定価×3
30～39	8	追加1ライセンスにつき定価の33%	定価×3.33
40～49	9	追加1ライセンスにつき定価の33%	定価×3.66
50～59	10	追加1ライセンスにつき定価の33%	定価×4
これ以上の台数については問い合わせ要す			



## サポートサービスについて

弊社サポートサービスとはソフトウェアの操作教育、操作教授とは異なります。サポートサービスはお客様が弊社ソフトウェア製品を使用した場合の疑問や説明書を読んでもよく理解できないという特定の問題に対してのソフトウェアメーカーからの支援サービスです。したがって、インストールがわからない、説明書を読むより聞いた方が早いと、一から十まで説明を要求することはサポートの範囲を超えます。そういうサービスを必要とする場合には、弊社の「有償年間電話教育サービス&サポート(出張サポート除外)」や「有償出張教育サービス&サポート」などの契約や要請をしていただく必要があります。

なおここで「弊社ソフトウェア製品」と呼ぶ場合はプログラム本体、付属のコンポーネント、説明書を含みます。

## サポートのための動作基盤

弊社ソフトウェア製品はマイクロソフト社の Windows OS が稼動するパソコンで動作します。したがってパソコンの動作環境は弊社ソフトウェア製品サポートの前提になります。マイクロソフトがサポートを終了した Windows のバージョンでは弊社ソフトウェア製品の動作保証も終了させていただきます。また同じくマイクロソフトの Access データベースソフトウェア製品、SQL Server データベースソフトウェア製品のマイクロソフトサポートも影響します。もちろんマイクロソフトのサポートが終了した時点から、なにもかも動作しなくなるというものではありませんが、保証をできないという事です。当該弊社ソフトウェア製品を購入された時点での販売中の Windows がサポート対象の動作基盤となります。将来の Windows のバージョンとマイクロソフトがサポートを終了した過去のバージョンは対象とはなりません。

2014 年 4 月以降の時点では

Windows Server 2012、Windows Vista、Windows 7、Windows 8/8.1 の 5 種類の OS での各エディションです。(エディションとはそれぞれの Windows に家庭用や事務用のバリエーションがあることをさします。)

## 無償サポート条件

弊社ソフトウェア製品購入者への無償サポートはユーザー登録していただいた購入者に対して購入日より 1 年間以内に 10 回までの電話、FAX、メールでのサポートに限られます。(弊社既存ユーザーの平均サポート回数は 0.7 回です。つまりほとんどのユーザーは問い合わせをしてこられないで使用しています。)

ただしこのソフトウェア製品を無償で提供した場合のサポート回数は 1 回とさせていただきます。(無償提供とは弊社がモニター顧客とか災害支援などで通常は有償のソフトウェアを無償で提供するので、東日本大震災で東北 3 県の希望者に無償配布したような場合を指します。)

ソフトウェアサイトでの購入者は購入時に自動ユーザー登録されます。また直接販売購入者も同様です。その他の場合は弊社へユーザー登録していただく必要があります。

## サポート受付

電話での問い合わせサポートは月曜～金曜(祝祭日を除く)の 9 時～12 時、13 時～17 時です。

FAX やメールの場合は随時受け付けていますが回答は原則として電話サポートの時間帯になります。問い合わせ先はプログラム名をクリックすると表示される「入力説明」ウインドウの下部に表示されます。

### 無償サポート対象条件

弊社ソフトウェア製品のサポートでは以下の条件を対象としています。(弊社ソフトウェア製品についてのみです。)

- 1 特定の疑問のある機能について操作手順の教授説明。
- 2 ソフトウェアのバグについての問い合わせ。(バグと判明した場合はサポート回数のカウントはしません。)
- 3 応用方法についてのヒント。
- 4 エラーやエラーメッセージに対しての対応方法。
- 5 その他、技術的質問。

### サポート対象者除外条件

弊社ソフトウェア製品のサポートは以下の条件の場合を想定していません。

- 1 18 未満の人(弊社ソフトウェア製品は業務用またはそれに準じた機能の製品であるため。)
- 2 義務教育終了程度の日本語知識がない場合。(説明書が読めません。)
- 3 初歩的な演繹的および帰納的思考ができない人。(1+1=2 とは習ったが 3+2 という組み合わせでは 1 度も習ったことがないからわからないという程度ではプログラムの理解はできません。使用される業務や職種もさまざまに想定されるすべての事例を記述することはできません。)
- 4 自分の思い通りにならないと根も葉もない理由を作り上げ、威嚇、信用毀損、偽計業務妨害、威力業務妨害等をする人

### 無償サポートの打ち切り

以下の事例でしめされるような場合には、無償サポートの打ち切りを通告する場合があります。また有償サポート契約期間中であっても 2 項以下に該当する場合には準じた措置をとり、有償サポート契約の更新はできません。

- 1 無償サポートとして提供する場合以上の「有償年間電話教育サービス&サポート(出張サポート除外)」や「有償出張教育サービス&サポート」に該当するサービス&サポートを 2 項目または 2 度以上要求された場合。
- 2 弊社ソフトウェア製品へのサポートではなく、弊社のポリシーや体制への批判。プログラムへの建設的改善提案などではなく、弊社ソフトウェア製品への批難、根拠のない批判、こきおろし、いいがかりを 2 項目以上または 2 度以上述べた場合。
- 3 弊社や弊社ソフトウェア製品への悪意ある風評を流布すると述べたり、実施した場合。
- 4 リバースエンジニアリング、逆アセンブル、逆コンパイルして弊社ソフトウェア製品のイミテーションソフトウェア製品を作成する目的での細かな質問や問い合わせ。
- 5 サポート対象除外条件に該当する購入者かサポート対象者除外条件に該当する他の担当者

がサポート要請を2度以上してくる場合。

6 ウィルス汚染やハードディスククラッシュ等、弊社の責に属さないことで部分的データ喪失または全データを喪失したり毀損したとき、およびデータの外部流失が発生したとき弊社に責任を押しつけようとしたり、なんらかの責任があるかのように主張した場合。(パソコン外部にデータバックアップしたり、データ保護、流失防止管理することはユーザーの自己責任です。)

7 弊社ソフトウェアやサービス役務等の対価の支払などで金銭的トラブルを起こした場合や弊社販売倫理規程に違反する場合。

これらの中で悪質な場合は刑法第222条(脅迫)、第230条(名誉毀損)、第231条(侮辱)、第172条(虚偽告訴)、第233条(信用毀損・業務妨害)、第234条(威力業務妨害)、第249条(恐喝)、第250条(恐喝等未遂罪)、等に該当するとして躊躇なく刑事訴訟法第239条などに基づいて告発する場合もありえます。

なお打ち切りとしたユーザーに対しては、他のすべてのサービス&サポート契約締結や製品販売、役務契約を永久に拒否します。

## 重要警告 データ管理について

本プログラムは個人の各種項目についての情報の登録と蓄積の機能を有しています。したがって本プログラムの操作者や管理者はデータの取扱と保護について個人情報保護法などの法の遵守はじめ、重大な責任を有しています。ウィルス対策ソフトのないパソコンや Winny や Share のようなファイル交換ソフトをインストールしたパソコンに本プログラムをインストールし運用することは、最初から責任を放棄しているようなものです。またパソコンはいつ壊れるかわかりません。したがってデータをパソコンの外部にバックアップし、なおかつデータの流失のないように管理することが求められます。適切な頻度でパソコンの外部にデータのバックアップを実施しデータ喪失、毀損、破壊の防止と適切な保護管理によりデータの流失を防止することは本プログラムの使用者の義務であり、それら喪失や流失などの事故が発生しても弊社はなんら責任を負うものではありません。

(注意 個人で自己所有のパソコンに Winny や Share のようなファイル交換ソフトをインストールしている人物の 30%程度は流失事件の報道が後をたたない現在でも職場の業務用パソコンにもそれらをインストールしているという公私混同でセキュリティ意識のかけらもない情報流失予備軍人物であるという調査統計データもあります。このような人物に対する監視は重要なことです。実際に防衛省や警察でさえ禁止しているにもかかわらず、自分は例外だとも思っているのか、ウィルス汚染された Winny 等により機密や捜査資料の流失がくりかえされています。)

またバックアップや生データの予備をUSBメモリーに保存し、そのUSBメモリーを遺失したという事件も多々報道されています。パスワード保護できる USB メモリーをクリップ付きストラップで固定するなど落下、遺失防止をすることが必要です。

## 重要なお知らせ システムの種類による機能の差異について

### 宝石販売 + 委託販売管理 タイプ

業者や一般顧客への販売と委託業者への宝石の貸し出し返却の管理ができます。エージェントと呼ぶ代理販売をする顧客への手数料の管理もできます。

### 宝石販売 タイプ

業者や一般顧客への管理ができます。エージェントと呼ぶ代理販売をする顧客経由での販売の登録はできますが手数料の管理はできません。

### ライセンスの登録

弊社ソフトウェアはライセンス(使用許諾権)の販売をしておりソフトウェアそのものの販売ではありません。ライセンスを購入された方には弊社が発行するライセンス・キーという文字列を指定の場所に登録することで可能です。ライセンスキーは登録された会社名、店名などの使用する組織名と営業をしている住所の郵便番号から生成して発行します。

組織名の変更や住所移転が発生した場合は新しい組織名や郵便番号を連絡してください。新しいライセンスキーを無償で発行します。ただし名称と住所の同時変更など著しく変更される場合には、証拠となる書類などの提示を求める場合があります。

## 第 1 部

# インストール

## 1.1 必要な動作環境について

本プログラムには以下のパソコン環境が必要です。

### ハードウェア

CPU	Pentium または互換、後継プロセッサ500MHz 以上 1.5GHz 以上を推奨 このソフトはNECの旧型PC98(ハードディスクがAドライブの1997年8月以前製造のもの)には対応していません。メモリー 1G バイト以上 2G バイト以上を推奨 Windows のバージョンで最低必要メモリー量が異なります。 それぞれの条件はクリアしてなお余分にあることがのぞましい。
ハードディスク	200M バイト(200G バイトではありません)以上の空き領域(当初は20MB 程度だが登録者数、履歴や請求入金マスターで増加します。画像登録すると急激に増大します。)。500M バイト以上がのぞましい。
モニター	解像度 1150×870 以上、17 インチ以上を推奨 <b>各画面は 1150×870 サイズで設計</b> 解像度 800×600 や 640×480 はサポートしません。
プリンター	Windows 7/8 サポート機種
マウス	Windows 7/8 サポート機種、 インテリマウス対応

注意 伝票入力画面でのマウスホイールは使わないでください。編集中とは別の伝票に飛んでしまい混乱します。

バックアップ装置 データ喪失からの安全性のためには必須。外部USBハードディスク、USBメモリー、DVD-R/RWドライブ等大容量記憶装置。

### ソフトウェア

Windows Vista/7/8/8.1 オペレーティングシステム日本語版

(Windows XP 以前の Windows ではいかなる保証もいたしません。)

マイクロソフト Access2007～2013 または Access 2007～2013 ランタイムが必要。本プログラムのインストーラーには Access ランタイムダウンロードとインストールのオプションが含まれており、インストールするかしないか途中で選択できます。

(Access 97、2000 では動作しません。)

なお Access2010、Access2013 のランタイム版では Windows が 64 ビットの場合でも 32 ビット版の方をインストールしてください。ファイル名は下記のもので。(x64 という記載のファイルは 64 ビット用ですから不可です。x86 かなにも記載のないものが 32 ビット用です。)

AccessRuntime2010.exe (Access2010 タイプ) または

AccessRuntime2013\_ja-jp\_x86.exe (Access2013 タイプ)をマイクロソフトのダウンロードセンターからダウンロードしてインストールします。このファイル名でグーグルなどの検索

サイトから探すことができます。

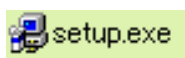
## 1.2 インストールの仕方

**別紙または本説明書 6 ページの使用許諾書に同意いただいてからインストールしてください。**

マアート宝石販売管理プログラムのインストールは、通常 CD-ROM をセットすると自動起動して「次へ」「継続」... とボタンを押していくとセットアップします。くわしい説明は「はじめにお読みください」説明書の方に記述してあります。

**「はじめにお読みください」説明書の「新タイプのインストーラー」の方をお読みください。**

ダウンロードファイルでは ZIP 形式の圧縮ファイルをダブルクリックします。圧縮ファイルに入れてある複数のインストーラーや説明書などのファイルが表示されます。その中の「インストールなど全般説明.pdf」というインストールの説明書もはいつていますのでさらにダブルクリックして表示し印刷して読んでください。setup.exe というインストーラーをダブルクリックするとインストールを開始します。



**注意** 他に起動しているソフトウェアはすべて停止させます。場合によっては常駐型ウイルス検知ソフトの使用するプログラムモジュールによってインストールが中断されることもあるのでその場合にはそれらも一時的に停止してください。マイクロソフトオフィスツールバーや一太郎のツールバー、エクスプローラーの表示も阻害要因になる場合もあります。インストール途中でメッセージがでた場合、それらを停止してください。

**重要** インストール先ディレクトリー(フォルダー)は変更しないでください。絶対パス指定の部分があるためです。



### 1.3 マイクロソフト アクセスの「信頼できる場所」の指定

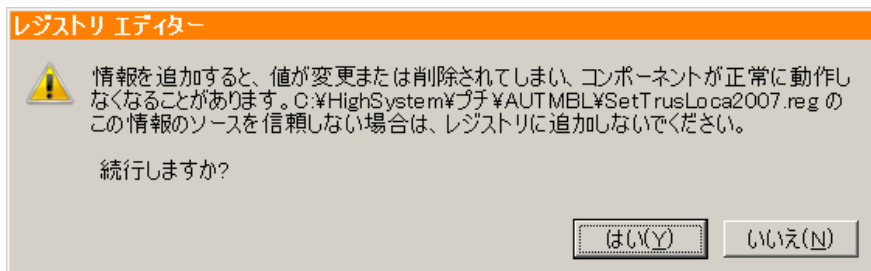
本プログラムはマイクロソフトのアクセス Access の上で動作します。

マイクロソフト社の Access2007 以降にはマクロウィルスから防護する観点からマクロ(ビジュアル・ベーシックを含む)をブロックする機能があり、セキュリティ管理しています。

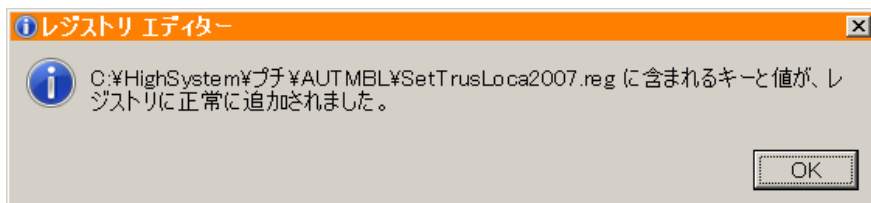
「信頼できる場所」としてプログラムのあるフォルダーを指定する必要があります、それはレジストリーに設定します。

弊社プログラムはインストーラーを実行すると「C:\¥HighSystem」フォルダーとそのサブフォルダーを「信頼できる場所」に指定する機能があります。

インストールの途中で以下のメッセージが出ますので、「はい」を押してください。



成功すると以下のメッセージが出て完了しますので「OK」を押してメッセージを消してください。



インストール時にこれをしなかった場合はインストール先のフォルダーに

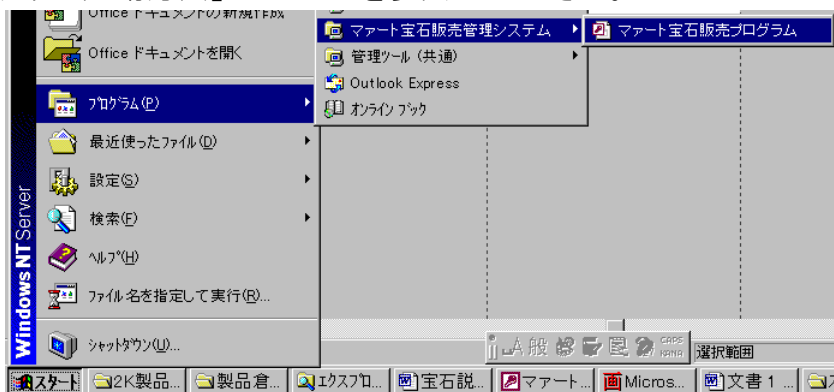
「SetTrusLocaAll.reg」という名称のファイルがあるのでダブルクリックしてください。同様のメッセージが出て「信頼できる場所」が設定されます。

## 1.4 起動と終了

### 起動

Windows を起動した後、スタートボタンをクリック、「プログラム」という項目にマウスポインタを移動してから、サブメニューの「マート宝石販売管理プログラム」にポインタを合わせ、さらにそのサブメニューの「宝石販売管理プログラム」にポインタを合わせ、クリックします。

Windows 8 環境での起動方法は「はじめにお読みください」説明書の「2 Windows 8 の Modern UI 上でのプログラム起動方法」13 ページを参照してください。



### スタートボタン

下図のような画面が現れます。この画面をメインメニューと呼びます。



メインメニュー上の各ボタンで次のような処理の実行を指示できます。

ボタン名	機能	機能の説明
------	----	-------

(機能の分類)

### 販売業務

売上傳票入力	売上傳票を入力する画面。
納品書一括発行	納品書の発行を行う画面。
売上明細リスト	売上状況の一覧表。
請求個別締め処理	選択した得意先の締めを行う。
請求一括締め処理	選択期間中すべての伝票の締めを行う。
請求書一括発行	請求書の発行を行う画面。
請求一覧表	請求書の発行状況の一覧表。
回収予定表	請求に対する回収の予定表。

伝票直接選択  
売上傳票検索

伝票番号をいれて該当売上傳票を直接表示。  
伝票の各種データの検索。

### 委託・代理販売業務

委託伝票リスト  
委託帳票選択  
エージェント帳票  
伝票直接選択  
棚卸し在庫入力  
在庫管理  
受託品返却管理

委託伝票の一覧表。  
委託伝票の期限リストなど帳票。  
エージェントへの手数料計算印刷。  
伝票番号をいれて該当委託伝票を直接表示。  
バーコードまたは手動で在庫品連続入力をします。  
在庫入力したデータを集計して商品マスターと比較します。  
受託商品の返却予定や返却品リストを出力します。

### 帳票管理

帳票選択  
売上集計帳票選択  
OLAP 用 1 次データ  
メーリンググループ  
説明書  
共通説明書

各種帳票の選択画面。  
各種売上集計の一覧表。  
Excel2000 以降で OLAP 解析するため使用します。  
電子メールのグループ管理。  
このプログラムの説明書の表示  
「はじめにお読みください」説明書の表示

### 会計管理

入金伝票入力  
入金一覧表  
売掛金残高一覧表  
得意先元帳  
会計転送科目

入金伝票の入力画面。  
入金状況の一覧表。  
売掛金残高の一覧表。  
得意先ごとの出納状況を管理する画面。  
販売データ送出の指定を行ないます。

### マスター管理

商品マスター  
商品範囲選択  
商品価格変更リスト  
商品一覧  
商品検索  
得意先マスター  
得意先検索  
得意先売上記録検索  
仕入先マスター  
基本情報

商品データを登録管理する画面。  
指定商品コードの範囲での商品登録画面表示  
販売価格を連続的に変更し結果を出力します。  
登録商品のリスト表示  
商品登録データ条件に該当する商品抽出  
得意先データを登録管理する画面。  
得意先データ条件に該当する得意先抽出。  
得意先データと売上データによる該当得意先抽出。  
仕入先データを登録管理する画面。  
事業所の基本情報を登録管理する画面。

年度更新	年度更新処理を行う画面。
伝票削除	古い伝票の削除を指令します。
データバックアップ	全データのバックアップ保存復元を管理します。
システムデータ	各種補助データの作成、変更のメニュー画面
クライアント設定	年表示の切替などを設定します。

**終了** 「終了」ボタンをクリックすると、「データバックアップしますか」という確認メッセージを出します。「いいえ」を選択すればそのまま終了します。「はい」を押すとデータバックアップ保存画面を表示します。「実行」をしてから再度「終了」ボタンを押したときにはバックアップ確認メッセージは表示せずプログラムは終了します。終了すると Windows の画面に戻ります。

すべてのデータはそれぞれの画面で入力したら即記録されます。しかし終了する前にパソコン外部メディアにデータバックアップ保存した方が事故災害等から安全です。

## 1.5 用語説明

**移行処理** ある商品を解体または加工して別の商品にする処理です。

**委託** 商品を他の業者に委託貸出して販売することです。

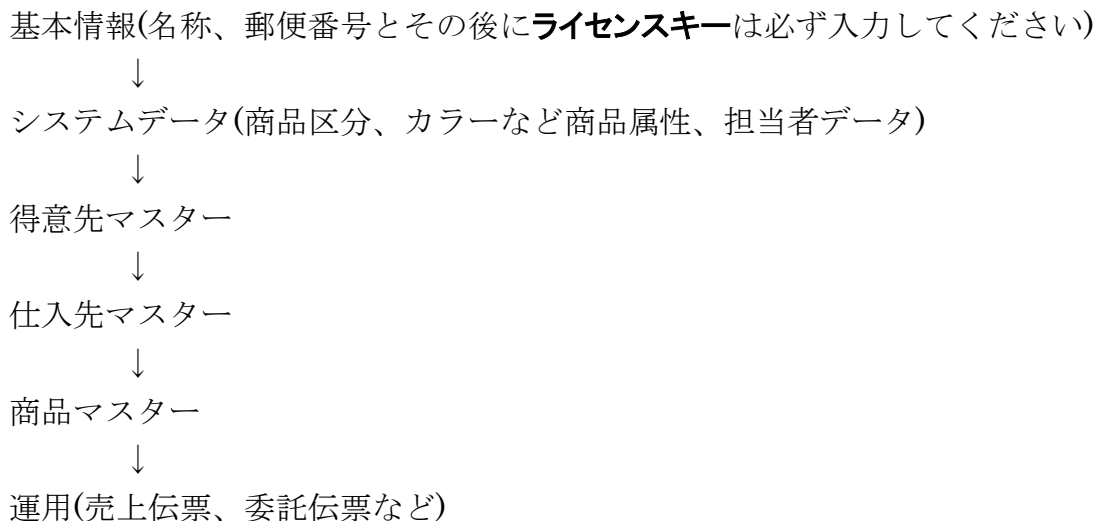
**エーエージェント(代理販売者)** 一定の手数料を支払い、販売をしてもらう個人または小業者。

**受託品** 他の業者の委託品を借り受け販売すること。委託の逆の立場です。

**ラベルデータ** 値札を印刷するラベルプリンター専用機に対して印刷するための csv データや mdb データといった価格、サイズ、商品名などのデータ出力ファイルです。(ラベルプリンターの多くはプリンタードライバーで印刷するのではなく専用のラベルデザインソフトを用意していて、そのソフト用のデータを本プログラムが作成します。)

## 1.6 導入時の各種設定順序について

下記の順序でデータ設定をお願いします。くわしくは第2部マスター管理編で説明してあります。



## 1.7 注意事項

### 1.7.1 伝票入力

売上伝票、委託伝票の明細行は未入力のまま「**閉じる**」をしないようにしてください。明細行データのない伝票は「**削除**」してください。

### 1.7.2 インテリマウスの使用制限

インテリマウスはそのホイールを回すことによってデータのポインターの移動やスクロールができる機能がありますが、各種伝票入力画面で明細行のスクロールに使用すると現在選択しているものとは別の伝票に飛んでしまいます。また得意先元帳、仕入先元帳においても他の得意先、仕入先に飛んでしまいます。これらの場合正常な順序を経て移動わけではないので繰り越し計算がされないまま表示されます。したがってこれらの画面でのホイールは使用しないでください。

## 第 2 部

# マスター管理

## 2.1 概要と注意

マスター管理は、業務運用の基本となる各種のマスターデータを入力・編集する機能です。メインメニュー画面の「マスター管理」ボタンをクリックすると、マスター管理の各項目がリストに表示されます。

商品コードをはじめ得意先コードなどこのシステムはコードでデータの一意性を確保しています。コードは通常数字で作成しますが文字の羅列であり、自然数ではありません。たとえば 001 と 1 は別なコードとなります。並ぶ順序は 1 番左端の数字の大小で並び、次に左から 2 番目の数字の大小で並びます。その次は 3 番目と続きます。したがって 1024 と 25 のコードがあったとすると数字とすれば 1024の方が大きな数字で並び順としては後になるはずですがこのシステムでは 25の方が後に並びます。(左端の最初の数字が 1 であるので 1024 が前にくる。)

商品コードの桁数は最大 14 桁(バーコードを直接指定可能にするため)ですがそれ以下ならなら何桁でも可能です。しかし将来の拡張や数字の範囲で商品の分類をする場合もあると思いますのでなるべく 5 桁以上で商品コードを作った方がよいと思います。その場合、たとえば 10 番も 00010 というように頭に 0 をつけてすべてのコードの桁をそろえた方がよいように思います。

得意先や仕入先については 3 桁以上、商品区分については 2 桁を推奨します。

その他補助的データのコードもこれに準じます。なおこれらコードの桁数を多くとっても商品、得意先、仕入先では直接指定しないで名称やあいまい検索もできるのでさほど複雑になるわけではありません。(直接入力もできます。)

## 2.2 基本情報(ライセンス・キー登録)

メインメニューから、「マスター管理」「基本情報」を選択で下図を表示します

The screenshot shows the 'Basic Information' (基本情報) tab. It contains the following fields and values:

- 名称: 架空宝石販売株式会社
- ふりがな: カクワホセキハンバイカブ
- 通称名:
- 電話番号: 03-XXXX-XXXX
- FAX番号: 03-XXXX-XXXX
- 郵便番号: 000-0000
- 住所1: 架空市南西区第1丁目第2号
- 住所2:
- ホームページ:
- 電子メール:
- ライセンスキー: (highlighted in green)
- 法人/個人: 法人 (selected)
- 消費税・端数処理: 消費税率 0.05, 売上端数処理 円捨て, 売上増端数処理 円捨て, 請求端数処理 円捨て, 請求増端数処理 円捨て, 仕入端数処理 円捨て, 仕入増端数処理 円捨て, 精算端数処理 円捨て, 精算増端数処理 円捨て
- 会計年度: 期首 2008/08/01, 期末 2007/07/31

この画面は3つのタブページにわかれていて以下のような項目について入力します。タブペー

The screenshot shows the 'Postal' (郵便) tab. It contains the following fields and values:

- 宣伝フレーズ: 宝石・貴金属・総合部 (with a note: 全角20文字以内)
- 発送部門:
- 発送担当者:
- 発送フレーズ: 貴重品
- 郵便振替No:
- 銀行名/支店: 東京大阪銀行 京橋支店
- 口座種類/番号: 当座 XXXX-59
- 口座名義人: 架空宝石販売株式会社
- 名刺書き: 社長
- 名刺氏名: 氏名
- 印刷: (button)
- 下記5項目は料金受取人払い郵便物です。
- 承認郵便局:
- 承認番号:
- 有効期限:
- 局留め振局:
- 受取人用郵便番号(10桁):

ジは「事業所」「郵便」「システム」のタブボタンを押すと切り替わります。

The screenshot shows the 'System' (システム) tab. It contains the following fields and values:

- 得意先登録任意CK1の定義: 年賀状
- 得意先登録任意CK2の定義: 展示会案内
- 得意先登録任意CK3の定義: 未定義3
- 得意先登録任意CK4の定義: 未定義4
- 得意先登録任意CK5の定義: 未定義5
- 得意先登録任意CK6の定義: 住所不明
- 生年月日入力: (field)
- 西暦を使用: (checkbox, unchecked)
- 自動プログラム最適化: (checkbox, checked)
- プログラム終了時最適化する: (checkbox, checked)
- パスワードを無しにすると起動時確認はしません。 (note)
- パスワード: (field)

名称、住所等 名称等を入力します。

### 重要 ライセンスキーの登録について

本プログラムはライセンスキーを正しく入力することにより、正常使用できます。

ライセンスキーは13文字から21文字程度の弊社から発行された数字とアルファベットからなる文字列です。ライセンスキーはアルファベットのIOXZは使用していません(数字の1、0、2や乗算記号の×と混同することを防ぐためです。アルファベットは大文字のみ使用します。)。それ以外のアルファベットと0から9までの数字とマイナス記号(-)で構成されています。このキーはユーザーが使用する名称(購入者名とはかぎりません。本プログラムを使用する事業所や組織の名称です。)と郵便番号から生成されるもので一致しないと、最初にインストールしてから一定の限度で本プログラムは使用できなくなります。ユーザーの名称や住所変更に伴う郵便番号の変更が発生した場合には新しいキーを弊社に請求してください。(本プログラムの正規ユーザーの変更にかぎりません。極端に変わる場合、証明資料が必要な場



合もあります。)

名称や電話番号、住所、郵便番号を入力してからライセンスキーを入力します。この場合、郵便番号は必ず半角文字で入力し 3 桁目と 4 桁目の間にはマイナス記号をいれます。(自動ではいります。) ライセンスキーにはほぼ真中に必ずマイナス記号がありますがそれも必ず入力します。キーを 1 度いれて **Enter** キーを押すとすると正しいか間違いかの判定がでます。画面を閉じて再表示したときにはキーは消えます。キーが正しくないまたは未入力の場合、最初の起動から 2 週間後にプログラム起動回数が 30 回を超えた時点または 3 週間後に無条件で使用できなくなります。この場合、入力したデータは削除されません。保持されていますが使用できなくなります。またプログラムを再インストールすると出荷時の空のデータに置き換わってしまいますので注意してください。

一旦使用できなくなったプログラムは正規のライセンスキーを入力後(登録完了とメッセージがでます。正しくないともちがいですと出ます。)**「マスター管理」「データバックアップ」「リンク」**と選択し表示されるテーブルリンク画面で既定リンク先に指定ボタンを押してからリンク指令ボタンを押して再び使用できるようになります。

- ブランド名** 値札、プライスラベル上部に表示するブランド名を登録します。
- 消費税率** 消費税の税率を選択してください。
- 端数処理** 売上、請求の商品価格と税額についての端数処理方式を選択してください。
- 期首日** yyyy/mm/dd 形式で入力します。期末日は自動で入力されます。
- 名刺肩書、氏名** 市販の A4 名刺用紙に印刷できます。プリンターによっては余白の調整が必要なときもあります。エーワン(株)の品番 51002 用紙に対応しています。他社もほぼ同サイズです。
- 宣伝フレーズ** 一部のはがきにこのフレーズを印刷できます。
- 発送但し書き** 一部のはがきにこの但し書きを印刷できます。
- 別納スタンプ** 現在では料金別納、後納スタンプの下半分に宣伝フレーズや図を印刷できます。文字と図をそれぞれ登録できそのどちらを使用するか選択できます。はがき、封筒、帯封印刷に使用します。
- 受取人払いデータ** 受取人払いはがき等の印刷用データです。
- 郵便振替用紙 No** 振替用紙を印刷するときに使用します。
- プログラム終了時最適化する** ここにチェックがあるとプログラム終了時に自動でプログラムのごみを取る最適化を実行します。そのためプログラムの終了が少し遅くなります。
- 得意先データ CK1-6 の定義** 得意先データ登録画面では任意に定義し使用できるチェックボックスが 6 つあります。ここで定義した名称がそのチェックボックスの横に表示されます。初期値としていくつか登録されていますが変更して使用することもできます。未定義と登録されているものはまったく使用していません。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

閉じる【F8】 メインメニューにもどります。

## 2.3 システムデータの設定

メインメニューから、「マスター管理」「システムデータ」を選択で下図を表示します

### 2.3.1 概要

これらデータは商品を登録する際の属性データや伝票作成で使用する担当者データなどです。カラーコードをはじめクラリティコードなどこのシステムはコードでデータの一意性を確保しています。コードは通常数字で作成しますが文字の羅列であり、自然数ではありません。たとえば 001 と 1 は別なコードとなります。並ぶ順序は 1 番左端の数字の大小で並び、次に左から 2 番目の数字の大小で並びます。その次は 3 番目と続きます。したがって 1024 と 25 のコードがあったとすると数字とすれば 1024の方が大きな数字で並び順としては後になるはずですがこのシステムでは 25の方が後に並びます。(左端の最初の数字が 1 であるので 1024 が前にくる。)

一般のコードは 3 桁以上、商品区分については 2 桁を推奨します。それぞれの種類では桁数をそろえてください。たとえばカラーコードなら D は 01、E は 002、F は 03 とまちまちの桁ではなく 001、002、003 と統一してください。また将来データがふえる可能性があるなら 001、004、007 というように飛び番でコード番号をふってください。

**重要** 選択ボタン名称接尾語がコードとなっているものはすべてそのコード番号をデータとして伝票等に格納します。したがってある得意先クラスコードを運用途中で 10 から 010 に変更したとしたら 10 を使用していた時期の得意先と 010 を使用している得意先で一貫したデータ検索などはできません。それらの名称が同一でもコードが違う場合には別のデータとして処理します。逆に名称を変更してもコードが同じなら一貫して処理します。またコードを変えて古い方のコード(この場合 10)を削除するとそのコードで作成した得意先そのものを表示できなくなる場合もあります。(データそのものは残っています。10 のコードをもう 1 度作成すれば表示できます。)したがってコードの命名原則は導入時に慎重に計画して運用してください。

### 2.3.2 操作方法

操作例として商品区分を選択します。

変更する場合は変更箇所をマウスでクリックしてデータを入力します。データ行を追加する

場合は下部の機能ボタン「追加」を押します。すると未入力の新規行の区分コードの欄にカーソルが移動します。

**区分コード** 必ず 2 桁の数字を入力してください。(1 番なら 01 としてください。)すでに登録されたものと同じコード番号は使用できません。

**商品区分名** 区分分類すべきデータ名称をいれてください。

他のクラリティコード、カラーコード等も同様の操作で登録変更できます。コード番号については 2 桁のものと 3 桁のものがありますがそれぞれ所定の桁数にそろえてください。

### 2.3.3 システムデータ各ファイル説明

**重要** 各ファイルにはあらかじめコード番号 00 や 000 で名称が空白のデータが登録してあります。これらは未入力時のデータや初期値として使用します。絶対に削除しないでください。もし削除した場合、また登録してください。また 999 や 99 のコードのデータも同様です。

**商品区分コードファイル** 商品の種類、区分分けに使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。貴石の場合、ダイヤモンド、ルビーのように種類を登録します。

**商品名データファイル** 商品名の登録に利用します。コード番号が商品マスターに格納されるのではなくその文字が格納されます。単に入力の利便性と名称の一意性の確保のためにあります。

**地金タイプデータファイル** 商品名の登録に利用します。コード番号が商品マスターに格納されるのではなくその文字が商品名に追加入力格納されます。単に入力の利便性と名称の一意性の確保のためにあります。

**宝石種類データファイル** 商品名の登録に利用します。コード番号が商品マスターに格納されるのではなくその文字が商品名に追加入力格納されます。単に入力の利便性と名称の一意性の確保のためにあります。

**製品種類データファイル** 商品名の登録に利用します。コード番号が商品マスターに格納されるのではなくその文字が商品名に追加入力格納されます。単に入力の利便性と名称の一意性の確保のためにあります。

**脇石タイプデータファイル** 商品名の登録に利用します。コード番号が商品マスターに格納されるのではなくその文字が商品名に追加入力格納されます。単に入力の利便性と名称の一意性の確保のためにあります。

**サイズデータファイル** サイズのある商品のサイズの種類を登録します。カラットやネックレス等のサイズ登録に使用します。コード番号が得意先マスターに格納されるのではなくその文字が格納されます。単に入力の利便性のためにあります。

数字でのサイズも大中小や L、M、S という文字でも登録できます。

**カラーコードファイル** カラーバリエーションのある商品で使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。ダイヤモンドのとき D,E と入力します。その他の商品では色などを登録します。

**クラリティコードファイル** 商品のクラリティ分類に使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**カットコードファイル** 商品のカット分類に使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**形状コードファイル** 商品の形状の登録に使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**デザインコードファイル** 商品のデザインや加工のタイプの登録に使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**消費税率ファイル** 3%と 5%が登録済みです。

**担当者コードファイル** 初期値にダミーの名称が登録されているので変更してください。000 と 101 は削除変更禁止です。売上传票で販売担当者登録に使用します。

**単位ファイル** 各種単位登録済みです。梱包単位の名称にも使用する場合がありますので 1 梱包当りの数量を登録してください。(例 ダース 12)

**得意先クラスコードファイル** 得意先の購入階層や年齢構成、等の分析に使用します。得意先マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**得意先タイプコードファイル** 得意先のタイプ分けに使用します。101 業者、102 エージェント、201 一般の 3 つのタイプは削除変更禁止です。得意先マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**鑑定機関コード** ダイヤモンドなどの鑑定機関の略称と名称を登録します。

**受託先コード** 受託品の供給を受ける業者を登録します。

**符丁データ** 金額数字を別の記号に変換するためのデータ。次項 2.3.4 参照

#### 2.3.4 符丁

メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し、「符丁」ボタンを押すと 0 から 9 まで数字に対応する符丁を設定することができます。

符丁コード	符丁名
0	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

これは原価等を対外的にわからないようにして表示するために使用します。

なお、これと組み合わせて使用するデータがあります。「マスター管理」「システムデータ」から「システムパラメーター」ボタンを押して表示されるシステムパラメーターの 61 番に符丁省略桁数として数値を設定できます。これをたとえば 3 とすると下 3 桁は符丁にしないという設定です。またシステムパラメーターの 62 番には符丁価格倍率として 1.2 とか 1.4 という倍率を設定できます。仕入金額が 485121 円とすると倍率が 1.2 倍にしていると 582145 円となります。この場合小数以下は切り捨てます。582 を符丁に変換して表示または印刷できますが、下 3 桁の 145 は変換せず無視します。この場合、下 3 桁を四捨五入するのではなく単純に切り捨てて無視します。

つまり金額をまず倍率で計算してから省略桁数の分は捨てて、残りの数値を符丁変換します。

## 2.4

## 商品マスター

メインメニューの「マスター管理」から「商品マスター」をクリックすると下図がでます。

**商品マスタ登録**

検索移動 一連番号 020 販売形態 Yes 商品状態 試製通知

品番検索 商品コード A-2295 商品名 K18WG アダプトラ

基本 履歴

登録日 2002/01/06 仕入メーカー選択 通定機関 01JA  
 仕入メーカー アサヒテラジエー 通定番号  
 仕入単価 7,000  
 販売単価 42,000 販売価格設定 Yes  
 商品名補完要素選択 店頭表示 Yes 写真、図形  
 地金タイプ 主石液種 製品液種 貼石タイプ  
 商品名 K18WG アダプトラ  
 サイズ 6mm角 サイズ単位  
 フォント  
 クラリティ  
 カット  
 形状 正三角形  
 形状区分 商社  
 指手型番  
 指手品質

販売先 株式会社カネキ  
 委託価格 0  
 受託日  
 委託期限日  
 返却日 2007/09/25 返却

メモ

フリッターグリア

追加 削除 コピー 閉じる 仕出し 重複 売出し 自作

この画面は「基本」と「履歴」の2つのタブページがあります。

基本	履歴								
<p>履歴伝票から記入されます</p> <p>所在: 委託先 <input type="text" value="000"/></p> <p>委託日付 <input type="text"/> 伝票番号 <input type="text" value="3522"/> 委託履歴</p> <p>有効日付 <input type="text"/> 通知 通知日付 <input type="text" value="2007/08/26"/></p>									
<p>商上伝票から記入されます(移行処理でも記入)</p> <p>販売先 <input type="text"/></p> <p>販売済 <input type="text" value="Yes"/> 伝票番号 <input type="text" value="0"/></p> <p>購入目的 <input type="text"/></p> <p>販売日 <input type="text"/> 実売価格 <input type="text" value="0"/></p>									
<p>移行先検索 <input type="text"/></p> <p>返品 移行 履歴</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>履歴年月</th> <th>履歴内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2007/09/23 A-2295</td> <td>株式会社なんとかへ委託品送付</td> </tr> <tr> <td>2007/09/03 A-2295</td> <td>在庫確認</td> </tr> <tr> <td>2007/06/18 A-2295</td> <td>A-2295販売先から返品</td> </tr> </tbody> </table>		履歴年月	履歴内容	2007/09/23 A-2295	株式会社なんとかへ委託品送付	2007/09/03 A-2295	在庫確認	2007/06/18 A-2295	A-2295販売先から返品
履歴年月	履歴内容								
2007/09/23 A-2295	株式会社なんとかへ委託品送付								
2007/09/03 A-2295	在庫確認								
2007/06/18 A-2295	A-2295販売先から返品								

基本、履歴のタイトルをクリックするとタブページは切り替わります。

**登録日(入荷日)** この商品が入荷した日付または登録した日付を入力してください。この日付は在庫商品となった日付として検索する場合に使用しますので必ず登録してください。

**商品コード** 商品ごとの固有のコードを設定してください。本説明書では品番という場合もあります。バーコード数字を直接、商品コードとすることもできます。商品コードの命名原則を最初に決めておいてください。運用開始後に変更すると整合性が保てなくなります。桁数は統一した方がよいと思います。数字以外も使用できますが漢字、かなは、なるべく使用しないでください。特に、は行は、濁音と半濁音があり、それらを使用すると画面で判別がむずかしいので避けてください。(゛や゜は画面では特に区別しにくいのでプとブを勘違いすることがある)。アルファベットは大文字のみにしてください。**重複して同じ番号の登録はできません。**その場合「xxx と重複しています」というメッセージがでます。このときにはなぜ重複したのか、以前に登録したデータ入力ミスか、チェックする必要があります。

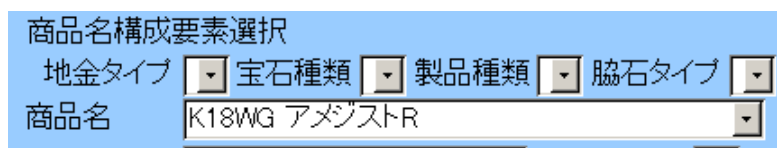
そして重複したコードのままにはしておけないのでこのコードのあとに／／をつけて **Enter** します。（\*\*アスタリスクをつけてはいけません。これはどのような文字でもよいというワイルドカードの特殊な機能をもっています。）

その後ページを移動してから(このときデータが更新されます。) 調査をして、再度その／／をつけた画面にもどり正しいコードをつけます。

なお最初に入力したときに単に打ち間違えて「xxx と重複しています」というメッセージがでた場合には正しいコードを直接入力しなおせば登録されます。（商品コードの場合にはさらに確認メッセージがでます。）



**商品名** 商品の名称を入力してください。直接入力することも入力欄上部にある「商品名構成要素選択」以下の「地金タイプ」「宝石種類」「製品種類」「脇石タイプ」の各コンボボックスから選択すると商品名欄に選択した文字列が追加されます。この4つを順次選択する



ことにより一定のルールにもとづいた商品名を作成できます。そこに固有名などを追加記入することもできます。

**販売可能** 販売可能商品では Yes、すでに販売済みの商品、返却した商品などでは No を表示します。販売や、返却、移行などで表示が自動更新されます。

**商品状態** その商品がどういう処理をされたものか、状態を表示します。販売や、返却、移行などで表示が自動更新されます。

#### **商品区分、クラリティ、カット、カラー、形状等**

各データはコンボボックスのプルダウンリストから設定してください。このリストにはシステムデータで設定された各ファイルの一覧が表示されます。

**仕入メーカー** コンボボックスからの選択でも手動での入力もできます。コードではなく文字がはいります。

**サイズ、サイズ単位** サイズを入力後、サイズ単位コンボボックスで単位を選択してください。

**型番** 型番がある場合、記入してください。

**仕入単価** 仕入単価を入力してください。

**販売単価** 販売単価を入力してください。価格を変更または再入力すると「販売価格変更」欄が No から Yes に変化します。これは価格を変更した商品を識別するためのものです。この機能は「2.7 商品価格変更用リスト」で説明します。

**受託品** 登録商品が受託品の場合、受託先をコンボボックスから選択し、受託価格、受託日、受託期限日を入力します。とくに受託品返却管理では受託期限日が重要です。必ず入力してください。受託先の登録はメインメニューから「マスター管理」「システムデータ」の画面で「受託先コード」を選択して受託先名とそれに対するコード番号を割り当てて登録します。

**図形、写真** 商品の写真かイラストを貼り付けることができます。できるだけデータサイズの小さくして貼り付けてください。貼り付けとデータサイズ縮小については「はじめにお読みください」説明書に記述しています。

**商品履歴** 在庫確認、返品、移行、販売の処理がされたとき自動で履歴が作成されます。ただし委託履歴については別の専用で委託履歴の機能があります。次項 2.5 を参照してください。商品履歴については作成されると「履歴」タブの履歴サブウインドウに表示されます。日

返品、移行、履歴

履歴年月	履歴内容
2007/09/03 A-2295	在庫確認
2007/08/18 A-2295	A-2295販売先から返品。
2007/08/18 KJDF-9339	KJDF-9339に移行。
2007/08/18 KJDF-9339	KJDF-9339に移行。

レコード: 1 / 7

付の新しい履歴が一番上に表示されます。履歴の発生年月日と内容、商品コードを表示します。移行処理の場合は移行先の商品コードを表示します。履歴内容については手動でメモを追加することも可能です。

**検索移動** コード、名称、区分、カラー、サイズ、クラス、メーカー、型番を検索窓に入力して **Enter** を押すと該当商品が商品ウインドウに表示されます。その中から該当行の「選択」を押すとその商品データに移動します。変更する場合は「キャンセル/閉じる」ボタンを押してウインドウを閉じてください。

商品選択ウインドウ

選択	一般商品	00111	カラーテレビ	ハヤシゴ	0		21.0
選択	紳士	01.0001	紳士靴	ハヤシゴ	0	黒	24.0
選択	紳士	01.0002	紳士靴	ハヤシゴ	0	黒	25.5
選択	紳士	01.0003	紳士靴	ハヤシゴ	0	黒	26.0
選択	紳士	01.0004	紳士靴	ハヤシゴ	0	黒	26.5

キャンセル/閉じる

レコード: 8 / 23

**品番検索** 商品コードを入力するとその商品コードのデータを表示します。存在しない場合は新規入力画面が表示されます。

**フィルタークリア** 2.6 商品範囲選択である範囲の商品を選択すると他の商品を表示できませんがフィルタークリアを押すと範囲選択がはずれて全商品の移動、表示できます。

**委託先、有効日付等** 委託伝票を作成するとそのデータから自動更新されます。ここでは通常操作しません。ここで変更しても該当委託伝票は更新されません。

委託履歴ボタンを押すと現在までの委託履歴を表示するウインドウがでます。そのウインドウで印刷ボタンを押すと履歴印刷できます。これらの機能は「宝石販売・委託管理両用プログラム」の場合に使用できます。委託履歴は「履歴」タブにある「返品、移行履歴」とは別の独立した委託専用のデータです。

**販売先、販売日等** 売上傳票を作成するとそのデータから自動更新されます。ここでは通常操作しません。ここで変更しても該当売上傳票は更新されません。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**追加【F2】** 新規の空白の画面に移動します。

**削除【F3】** 表示されている商品データを削除します。

**コピー【F5】** 表示されている商品データを新規画面にコピーします。この場合、商品コー

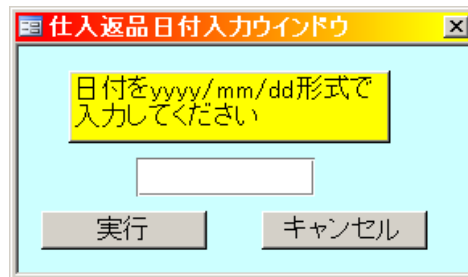


ドは左端の 4 文字のみの数値を 1 つ多くしてさらに「COPY」という文字を追加してコピーしますので固有の商品コードにつけなおしてください。

**左右の矢印【F6,7】** 前後にページめくりをします。

**閉じる【F8】** 入力画面を終了してメインメニューに戻ります。

**仕返品【F9】** 仕入先に返品する場合に使用します。ボタンを押すと下記の日付入力ウイン



ドウが表示され、日付をいれてから実行ボタンを押します。履歴欄に日付と「仕入先へ返品」という文字が書き込まれます。また販売対象から除外するため、販売済みにチェックがはいり、販売日にも日付がはいります。

**重複【F10】** 商品コードに重複があるとそのデータを表示します。

**売返品【F11】** 売上からの返品の場合押します。「2.5 商品以降処理、返品」の項参照

**画像【F12】** 商品の写真かイラストを貼り付けることができます。図形、写真と同じです。

## 2.5 商品委託、移行、返品、返却

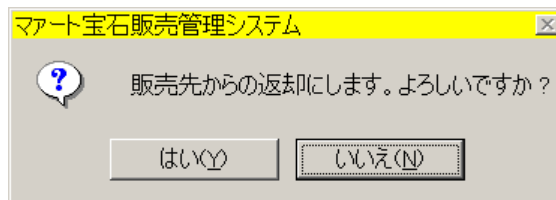
### 移行処理

「商品マスター」画面で移行元の商品に移動します。その画面の「移行先検索」の窓に品番をいれます。品番が存在すればその画面に移動します。同時に左図が出て移行元の仕入金額が移行金額として表示されます。移行日も本日が表示されます。分割移行などの場合には移行金額を変更します。移行データが OK なら「実行」ボタンを押します。「この商品に移行します。よろしいですか」とでます。はいで移行先の仕入額に移行元の金額が加算され履歴欄にどの商品からいつ移行したか記入します。また移行元の商品画面でもど

の商品にいつ移行したかメモ欄に記入します。そして販売ずみとなり販売先が架空の移行処理というところになり、購入目的が移行となり移行した日付が販売日にはいります。

### 売上返品

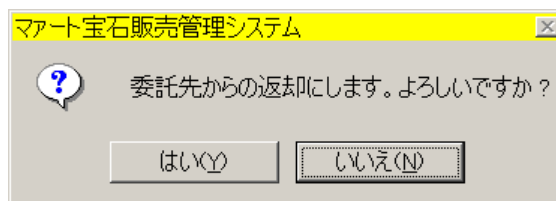
「商品マスター」画面で「売返品」を押すと下図が出ます。



「はい」を押すと販売先欄が「不分類」となり販売済のチェックがはずれ、購入目的が空白にもどります。該当売上傳票のデータはそのままです。履歴欄に結果が記録されます。

### 委託返却

「商品マスター」画面の委託データエリアので「返却」を押すと下図が出ます。



「はい」を押すと委託先欄が「不分類」となり返却日に本日が記入されます。そして委託伝票の該当欄が削除されます。

### 委託履歴の作成フロー

- 1 委託伝票を作成し画面で閉じるボタンを押したときに商品マスターに委託を反映すると同時に委託履歴ファイルに書込みます。
- 2 売上傳票に商品をのせ画面で閉じるボタンを押したときに商品マスターに販売データを反映すると同時に委託履歴ファイルの返却日欄に売上日を追加書込み更新。  
または商品マスター画面で返却ボタンを押したときに委託履歴ファイルの返却日欄に売上日を追加書込み更新。

委託履歴ボタンを押すと委託履歴ウインドウを表示します。

委託履歴ウインドウ      レコードセクター

委託伝票番号、日付	委託先	委託日付	有効日付	返却日	担当者
126   2001/10/22 月	イチコジュエ!	2001/10/22 月	2002/07/08 月		島シマ

キャンセル/閉じる      印刷

レコード: [Navigation Icons] / 1 (フィルタ)

委託伝票の番号や担当者などを委託の新しいもの 15 回分のみ表示します。印刷も同様です。返却日は返却ボタンを押した日か売上传票にのった日付が書き込まれます。複数の履歴行である行を削除したい場合はウインドウ左端のレコードセクターを押して **Delete** キーを押します。この場合、確認メッセージはでません。また一旦削除したら復元や取り消しはできません。印刷ボタンを押すと商品の基本データの下に委託履歴が新しい順に並んだ印刷プレビューがでます。印刷アイコンで印刷できます。

委託履歴		AA-0003	アクアマリン	登録日 2000/09/29	
仕入メーカー	ダイヤ販売	仕入単価	20,000	販売日	2001/06/08
サイズ		販売単価	0	販売先	移行処理
クラリティ	カラー	カット			
形状	メモ	AA-1001に移行しました。2001/06/08			
委託伝票番号、日付		委託先	委託日付	有効日付	返却日 担当者
126	2001/10/22	イチコジュエリー	2001/10/22	2002/07/08	島シマ

## 受託品返却

受託品

受託先: ジュエル オロシ

受託価格: 120,000

受託日: 2007/08/04

受託期限日: 2007/09/30

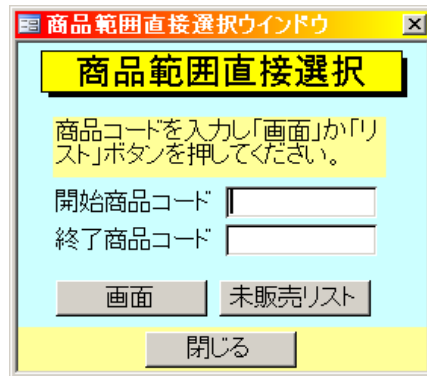
返却日: 2007/09/25      返却

登録商品が受託品の場合、受託先をコンボボックスから選択し、受託価格、受託日、受託期限日を入力します。とくに受託品返却管理では受託期限日が重要です。必ず入力してください。販売されず返却する場合は返却ボタンを押してください。履歴欄に返却データが記録され、返却日欄に本日の日付が入力されます。返却日を変更したい場合は返却日欄をダブルクリックすると白色になり、手動で日付入力できます。

受託品全体の管理は「4.7 受託品返却管理」の項を参照してください。

## 2.6 商品範囲選択

メインメニューから「マスター管理」「商品範囲選択」で下図がでます。



商品コードの開始商品コードを入れてから終了商品コードをいれて「画面」か「未販売リスト」を押すと画面がでます。

「画面」を押すとその範囲の商品だけページめくりできる商品マスター登録画面がでます。その画面で「フィルタークリア」ボタンを押すと商品範囲はクリアされ全商品にページめくりできるようになります。

なお「商品範囲直接選択」画面の開始商品コード、終了商品コードは実在する商品コードでなくてもかまいません。つまりたとえば **KJDF** のコードのふりい方で **0000** から **2000** までの中身をみたいとしたら **KJDF-0000** と **KJDF-2000** を指定すれば実在するものが **KJDF-0052** から **KJDF-1856** までだったとしても表示します。また開始から終了という範囲は数字やアルファベット、漢字コードの順番ですから **A-0000** から **F-9980** と指定すれば **DL** や **DF** の商品コードもすべてその範囲に含まれます。アルファベットでは大文字小文字は無関係です。かたかな、ひらがなも無関係です。

「未販売リスト」を押すと「商品価格変更用リスト」を表示します。この場合、開始商品コード、終了商品コードの範囲内での未販売商品のみ表示します。これは未販売品の連続価格変更を容易にするための画面でそれらのデータを外部のファイルに出力できます。

商品価格変更用リストは次項「2.7 商品価格変更用リスト」で説明します。

## 2.7 商品価格変更リスト

「マスター管理」「商品価格変更用リスト」で下図がでます。

商品価格変更用リスト		販売可能商品を表示する		仕入価格合計	販売価格合計	比率	
				384,650	79,597,300	207.2	
商品コード	商品コード	商品名とその仕属性	単位	仕入価格	販売価格	価格変更	販売可能
525	A-2295	K18AG アングスト R 6m/m 角	125枚/箱	42,000	Yes	Yes	
41045	A-2298	K18AG アングスト R 6m/m 角	125枚/箱	87,000	No	Yes	
3876	KJOF-6328	K18AG ダイアスピンキー 0.05ct		12,000	Yes	Yes	
3835	KJOF-6325	K18AG ダイアスピンキー 0.05ct		30,000	Yes	Yes	
3034	KJOF-6326	K18 ダイアス 0.31-1.03ct		32,500.00	Yes	Yes	
3898	KJOF-6328	K18 ダイアス 0.94ct		165,750	Yes	Yes	
3897	KJOF-6342	Pt ダイアス BGR 0.343-0.22ct		270,750	Yes	Yes	
3898	KJOF-6340	Pt ダイアス R 0.74ct		210,750	No	Yes	
3835	KJOF-6367	Pt ダイアス R 1.25ct		270,750	Yes	Yes	
3896	KJOF-6350	K18AG ダイアス 0.13ct		35,000	Yes	Yes	
3896	KJOF-6351	K18AG ダイアス 0.13ct		35,750	No	Yes	
3820	KJOF-6313	Pt ダイアス 0.30ct		100,750	No	Yes	
41036	KJOF-6377	K18AG ダイアスピンキー 0.05ct		12,000	No	Yes	
24872	D-3898	K18AG アクアマリン GR 0.48-0.11ct		45,750.00	Yes	Yes	
25030	D-471	K18AG ペリット R 0m/m 角		96,000	Yes	Yes	
41047	B-5623	K18 2色 スイグレース R GR		480,000	Yes	Yes	

価格変更のOSV出力

リスト表示のOSV出力

リスト表示価格変更フクリット

全商品価格変更フクリット

価格変更の印刷

リスト表示の印刷

編集

戻る

ブラザー工業等のラベル専用プリンター(以下ラベルプリンターと表現します)の多くはプリンタードライバで印刷するのではなく専用のラベルデザインソフトを用意していて、印刷するための CSV ファイルや mdb データといった価格、サイズ、商品名などのデータ出力ファイルが必要です。そのソフト用のデータを本プログラムが作成します。

そのためには販売可能商品のリストが必要です。さらにその中で価格変更した商品だけの値札をかえるため、価格変更商品だけのデータが必要な場合があります。

画面上部に販売可能商品の商品コードと商品名その他データをリストで表示します。販売価格を変更すると販売価格変更フラグが Yes になります。また商品コード欄でダブルクリックするとその商品の画面になります。

画面下部にボタンがあります。

**価格変更分 CSV 出力** 変更フラグが Yes のものだけ CSV ファイルと mdb ファイルに出力します。

**リスト表示分 CSV 出力** 画面に表示している商品すべての価格変更あるなしにかかわらず CSV ファイルと mdb ファイルに出力します。

**価格変更印刷** 変更フラグが Yes のものだけの印刷プレビューを表示します。

**リスト表示分印刷** 画面に表示している商品すべての印刷プレビューを表示します。

**リスト表示価格変更フラグリセット** このリスト内だけの価格変更フラグを Yes から No にリセットします。

**全商品価格変更フラグリセット** リスト表示以外も含めすべての商品の価格変更フラグを Yes から No にリセットします。

なお、この 4 つのボタン機能は「商品検索」の検索結果画面にもあり同様の動作をします。

**CSV ファイル** C:\¥HighSystem¥販売¥JWL¥TXDATA フォルダに DCDATA.csv として出力されます。そのフォーマットは

商品コード、商品名、カラークラリティカット(3 種合成)、サイズ、販売価格、仕入先、相手型番、相手品番、仕入価格、鑑定機関名、鑑定書番号です。使用しない項目もありますがこの 11 項目です。

**mdb ファイル** C:\¥HighSystem¥販売 ¥JWL¥TXDATA フォルダに DCOUT.mdb の TT\_TXTOUT というテーブル名で出力されます。そのフォーマットは CSV ファイルと同じで

す。DCOUT.mdb を起動して「データ表示」ボタンを押せば出力されたデータを表示できます。

**重要** 販売価格変更フラグは次回の価格改定時に新規価格改定分を識別するため、データ出力後、リセット指令を出してリセットつまり No にしておいてください。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

編集【F4】 カーソルのある行の商品マスター画面を表示します。

閉じる【F8】 メインメニューに戻ります。

## 2.8 商品一覧

「マスター管理」「商品一覧」で下図がでます。ここではリスト表示だけです。変更したい商

商品マスターリスト		商品コード昇順	商品コード降順	仕入価格合計	販売価格合計	比率	検索
				1,777,535	87,848,503	49%	
商品コード	商品名・メーカー・仕入先	形状	仕入価格	販売価格	販売先	検索	
3536	DL-C050	ダイヤル・ス・311・3 C380ct	48,000	3,000	出庫すずい	No	+
41044	KJDF-1202	Etダイヤル・ス・サインMC C販売	9,000	8,000		No	+
3076	KJDF-1328	K18WGダイヤルペンキー C05ct	11,350	12,000		No	+
3077	KJDF-1319	K18WGダイヤルペンキー C05ct	11,350	12,250		No	+
3080	KJDF-1315	K18WGダイヤルペンキー C05ct	11,350	35,000		No	+
3084	KJDF-1316	K18ダイヤル 0311-030ct	50,550	22,150,000		No	+
3085	KJDF-1317	Etダイヤル 0311-018ct	39,850	450,000		No	+
3086	KJDF-1318	K18ダイヤル 034ct	22,850	165,750		No	+
3087	KJDF-13182	Etダイヤル 1318A/R 034U-022ct	69,850	219,750		No	+
3088	KJDF-1340	Etダイヤル 034ct	27,350	110,750		No	+
3089	KJDF-1311	K18Ptダイヤル 030ct	27,850	128,750	出庫すずい	No	+
3091	KJDF-1343	K18WGダイヤル C05ct	13,850	28,750		No	+
3092	KJDF-1314	K18WGダイヤル C05ct	23,850	26,750	デジナビ・ダイヤ	No	+
3094	KJDF-1346	Etダイヤル 015ct	14,850	50,750		No	+
3095	KJDF-1347	Etダイヤル 125ct	44,850	270,750		No	+
3096	KJDF-1350	K18WGダイヤル C18ct	14,750	35,000		No	+
3098	KJDF-1351	K18WGダイヤル C15ct	14,750	28,750		No	+
3099	KJDF-1312	Etダイヤル 030ct	24,850	103,750		No	+
3100	KJDF-1313	Etダイヤル 020ct	24,850	100,750		No	+
41045	KJDF-1317	K18WGダイヤルペンキー C05ct	11,350	12,000		No	+
21016	T-3051	Etマルチポッドライト入R 046-022ct	125,000	485,000		No	+
21017	T-3052	K18WGアンブレラペンD入R 033-018ct	22,000	80,000	なんとかジュエル	No	+
21018	T-3053	K18WGアンブレラペンD入R 033-018ct	22,000	80,000		No	+
21032	T-3037	Etサンタマリアアダムス入R 048-0	21,000	82,000		No	+

品の行にカーソルをおいて「編集」を押すか商品コードをダブルクリックするとその商品の登録画面にとびます。

データ行の商品コード欄をダブルクリックするとその商品の登録画面を表示します。

データ行の販売先欄をダブルクリックするとその販売先の得意先マスター画面を表示します。

「印刷」ボタンを押すと商品リストの印刷プレビューを表示します。

「商品コード昇順」「商品コード降順」のボタンを押すとリストの並び順を変更できます。画面を開いたときは商品コードの昇順で並んで表示します。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

編集【F4】 表示されている商品データの画面に飛びます。

印刷【F5】 商品データリストの印刷プレビューを表示します。

閉じる【F8】 入力画面を終了してメインメニューに戻ります。



## 2.9 商品検索

「マスター管理」「商品検索」を選択すると、下図を表示します。

これらの項目に条件をいれて複合条件での検索ができます。たとえば商品名に指輪と入れて実行ボタンを押せばルビーの指輪でもエメラルドの指輪でも指輪という言葉がはいっている商品を検索します。カラーで D カラーを指定、商品名でネックレスと指定すれば該当商品が検索されます。

最後に「実行」ボタンを押せば条件に該当した商品リストが結果画面に出ます。その画面で「商品リスト」のボタンを押せば印刷もできます。

**重要** 販売済の商品で購入目的や販売日、販売先を調べるときは販売済を Yes にしてから他の条件をつけて検索してください。また逆に未販売商品のラベル用ファイル出力やリストを印刷するときは販売可能を Yes にしてから他の条件をつけるなりして検索してください。

なお、なにも条件をつけずに実行ボタンを押したときはすべての商品を表示します。

### 販売済

販売済欄は商品マスターの販売済欄の状態を検索します。販売済欄が空白の場合は販売済みか否かが検索条件に、はいりません。

Yes の場合、日付期間の設定と組み合わせて検索します。なお日付範囲は初期値で 2001/01/01 から 2301/12/31 となっており事実上すべての販売済商品を抽出できる範囲になっていますが変更もできます。また日付の開始日か終了日のどちらかを空白にすると日付範囲の検索はしません。単純に販売済が Yes のものだけ検索します。

No の場合、商品マスターの販売済欄の No であるものを検索します。この場合 No であるからといって必ずしも販売できる商品ということはありません。仕入れ先への返品や商品改造による移行元商品など商品マスターには登録されているが現在存在していない商品もあるからです。販売可能商品を中主するには次の販売可能の説明を呼んで実施します。

Yes か No にすると再び空白の状態にはなりませんが、画面下部のクリアボタンを押すと他の黄色い検索条件窓とともに空白になります。

### 販売可能

販売可能欄では販売ができるかどうかの検索です。

Yes の場合、在庫開始日で設定した日付以降に登録入荷した商品の抽出をします。在庫開始日で検索するのは商品マスターの登録日(入荷日)に入力された日付です。Yes にすると初期値で



2001/01/01 という日付になり、事実上すべての販売可能な商品を抽出できる日付になっていますが、変更も可能です。

No の場合、販売済みや返品、商品改造による移行元商品など商品マスターには登録されているが現在販売できない商品を抽出します。この場合、在庫開始日欄に日付を入力しても蒸しされます。

### 登録日データ不良チェック

前項の検索の場合、必ず登録日に日付データが入力されていなければなりません。もし空白のものがあるとその商品はいかなる検索条件でも抽出できません。そのためそういうデータを検出する機能があります。「マスター管理」「システムデータ」の「登録日データ不良商品検出」ボタンを押して表示されたデータがあった場合、登録日に正しい値をいれるか、となりに作成した「登録日無商品登録日投入」ボタンで指定年月に一括投入してください。登録日データ不良の判定基準は空白か、0:00:00 という時刻がはいっているか本日より未来の年月に指定してある場合です。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**クリア【F4】** すべてのチェックボックスや黄色い窓を未選択状態にします。

**実行【F5】** 検索を実行します。

**閉じる【F8】** メインメニューにもどります。

**ID 重複【F9】** 商品マスターで一連番号となっている自動発番の番号に重複があるかチェックできます。

### 検索結果/出力選択画面

検索実行して選択された商品を画面上部に表示します。

下部は印刷帳票の種類です。該当ボタンを押すと印刷プレビューを表示します。

プログラムを最初にインストールしたときこれらの用紙サイズは初期値のA4サイズになってしまいます。印刷プレビューの状態ページ設定を呼び出し所定の用紙サイズに変更してください。くわしい説明は「はじめにお読みください」説明書のプリンターについての項を参照してください。印刷プレビューから印刷する場合もそこを読んでください。「印刷」アイコンを押すだけです。

在庫商品形式を印刷するときは「販売済」欄をチェックなし(白色)にしてから検索を実行してください。

画面下部にボタンがあります。

**価格変更分 CSV 出力** 変更フラグが Yes のものだけ CSV ファイルと mdb ファイルに出力します。

**リスト表示分 CSV 出力** 画面に表示している商品すべての価格変更あるなしにかかわらず CSV ファイルと mdb ファイルに出力します。

**リスト表示価格変更フラグリセット** このリスト内だけの価格変更フラグを Yes から No にリセットします。

**全商品価格変更フラグリセット** リスト表示以外も含めすべての商品の価格変更フラグを Yes から No にリセットします。

なお、この 4 つのボタン機能は「商品価格変更リスト」画面にもあり同様の動作をします。

ブラザー工業等のラベル専用プリンター(以下ラベルプリンターと表現します)の多くはプリンタードライバーで印刷するのではなく専用のラベルデザインソフトを用意していて、印刷するための CSV ファイルや mdb データといった価格、サイズ、商品名などのデータ出力ファイルが必要です。そのソフト用のデータを本プログラムが作成します。

**CSV ファイル** C:\¥HighSystem¥販売¥JWL¥TXDATA フォルダに DCDATA.csv として出力されます。そのフォーマットは

商品コード、商品名、カラークラリティカット(3 種合成)、サイズ、販売価格、仕入先、相手型番、相手品番、仕入価格、鑑定機関名、鑑定書番号です。使用しない項目もありますがこの 11 項目です。

**プライスラベル両面** A4 縦用紙に横に 3 品分、縦に 17 段、合計 51 品のラベル印刷をします。

J-Collection Pt. オーバー R サイズ #12 ¥2,000	10010052 Q	J-Collection K1590 オメガ NG 42cm 12MM ¥2,000	NB12730 10010053 Q	J-Collection K1590 オメガ NG 40cm 09MM ¥2,000	NB12727 10010054 Q
J-Collection Pt. フィオーレ M R A #16 ¥2,000	RJK-720 10010055 Q	J-Collection Pt. フィオーレ S R A #11 ¥2,000	RJK-721 10010056 Q	J-Collection SV アトランタ R A #11 ¥2,000	15793 10010057 Q
J-Collection SV アトランタ R B #11 ¥2,000	15793 10010058 Q	J-Collection Pt. カノン R #9 ¥2,000	TME-11 10010059 Q	J-Collection Pt. 別注 R #10.5 ¥2,000	10010060 Q

1 つのラベルは左側 3cm 右側 3cm で構成され、左側には商品名とその属性、下段に販売金額(定価)を印刷します。上段の白抜き文字のブランド名は「マスター管理」「基本情報」画面のブランド名欄に登録した名称を表示しています。

右側は上から委託先での商品品番、自社の商品コード、符丁で変換された仕入金額を表示します。単に金額そのものを符丁にするものではないので、符丁変換の変換順序は「2.3.4 符丁」27 ページをよく読んでください。

**商品台帳** 在庫リスト形式を A4 横用紙に 1 行で印刷するタイプの帳票です。

**重要** 販売価格変更フラグは次回の価格改定時に新規価格改定分を識別するため、リセット指令を出してリセットつまり No にしておいてください。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

編集【F4】          カーソルのある商品データ画面を表示します。

閉じる【F8】      検索条件画面にもどります。

## 2.10 得意先マスター

「マスター管理」「得意先マスター」を選択すると、下図を表示します。

この画面には2つのタブページがあります。「基本」「管理」です。

タブページの切り替えはタブボタンをおすことにより行います。**タブボタン**

この画面では基本的に3種類の得意先を登録します。業者、エージェント、一般顧客です。一般顧客とはエンドユーザーで会員番号を発行した一過性ではない顧客です。業者とは卸売する得意先です。エージェントとは会員としての顧客を紹介する契約紹介者、代理人です。

基本タブには一般顧客のデータを記入します。他タブは業者、エージェントのための締め処理データや金融口座データや可変定義可能なチェックボックス6個、プレゼント管理などです。

**得意先コード** 得意先ごとの固有のコードを設定してください。顧客では会員コード、業者、エージェントにも固有コードをつけます。本プログラムでは会員番号、会員コード、業者コード、エージェントコードと表現する場合があります。そのときはその範囲の顧客タイプを対象としています。運用開始後コードを変更すると整合性がたもてません。命名原則を決めてください。**重複はできません。**

**得意先名** 得意先名の名称を下段の入力欄に入力してください。フリガナが自動的に上段に入力されます。

**顧客タイプ** コンボボックスから選択してください。請求締め処理の対象か否かの判断にも使用します。一般顧客をさらに分類して登録することも可能です。エージェントではない他の顧客の紹介で顧客となった人は被紹介客、雑誌の記事で来た人はそのように登録することもできます。

**担当エージェント** 会員顧客を担当するエージェントの得意先コードを入力します。

**紹介者、関係** エージェントでない他の得意先によって紹介された顧客はその紹介者の得意先コードを入力します。「紹介者検索」により検索選択することも可能です。

**電話番号、FAX 番号、住所 1.2** 得意先のデータを入力してください。

**郵便番号** 空白のとき住所 1 を入力すると自動的に入力されます。

**バーコード** 住所から自動で作成される郵政省のカスタマバーコードです。

**法人、男女** どれかにチェックをいれてください。

**生年月日** 日付を yyyy/mm/dd 形式で入力します。s や h に続けて yy/mm/dd 形式で入力もできます。表示は基本情報のシステムタブで西暦かその他か変更できます。

**名前 2、かな、名前 2 生年月日** パートナーのデータを入力します。

**結婚記念日** 結婚記念日を入力します。

**職業** 業種または職種を選択してください。

**評価** 適当に使用してください。

**クラス** 顧客のクラス分けが必要な場合使用してください。

**購入契機** 最初に購入したときの購入契機を選択してください。

**備考** 適当なメモの記入欄です。

**登録日** 本日の日付が入力されますが yyyy/mm/dd 形式で変更もできます。

**所属** 直接入力することもできます。なんらかのグループ分けが必要なとき使用します。

**電子メール、ホームページ** 該当データがあれば入力します。

**可変定義チェック 1~6** 基本情報でなにに使用するか定義できます。イベントの案内を出す対象とか年賀状を出す対象とか定義し、該当者に Yes/No 切り替えます。可変定義の定義は「マスター管理」「基本情報」の「システム」タブページで行います。

**配送先データ** 通常、名称や住所を入力したときコピーされますが違う場合、入力します。

**締め日** 得意先の締め日を入力してください。締め日のない顧客は 1 日としてください。

**支払月** 得意先の支払月をリストから選択してください。

**支払日** 得意先の支払日を入力してください。

**開始残高** 得意先の期首における開始残高を入力してください。伝票削除指令や年度更新すると前年度の残高が書きこまれます。

**消費税転嫁区分** 消費税を転嫁するタイミングをチェックボックスで選んでください。

明細毎―伝票の明細行ごとに消費税を計算します。非課税の公共料金も売上伝票にのせる場合にはこの区分を選択してください。(初期値)

伝票毎―伝票毎に消費税を計算します。

請求毎―請求書を発行する毎に計算します。

**計算位 消費税の四捨五入、切り捨てについて**

四捨五入、切り捨てについては「基本情報」の消費税情報で端数処理の方法を選択します。

得意先で整数部 1 位を切り捨てる場合と小数 1 位で処理する場合などがあります。

計算位という欄に数字を設定することにより端数処理の桁を変更できます。

2 小数第 2 位で処理します。

1 小数第 1 位で処理します。

0 整数 1 位で処理します。1 位は丸められます。10 円単位になります。

- －1 整数 10 位で処理します。10 位は丸められます。100 円単位
- －2 整数 100 位で処理します。100 位は丸められます。1000 円単位
- －3 整数 1000 位で処理します。1000 位は丸められます。10000 円単位

**金融機関データ** 金融機関名、口座番号、名義人を必要なら登録します。名義人は名称からコピーされますが違うなら変更します。

**プレゼント管理** 下図のサブウィンドウに日付とプレゼント个数、買上金額を入力します。プ

プレゼント管理

印刷

1	年月	メー 個数	買上金額
	2004/05/01	1	50,000
	2005/08/15	2	100,000
	2006/12/20	1	80,000
	2007/08/01	-4	0
	2007/10/11	1	90,000

レゼントを使用したときはマイナス値で個数をいれます。薄橙色の部分に合計残数がでます。買上金額から個数を自動計算はしません。

印刷ボタンを押すとプレゼントの履歴を印刷できます。

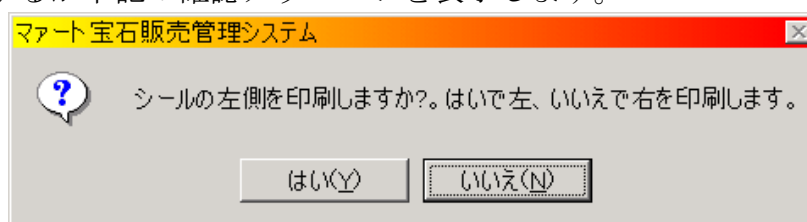
画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**追加【F2】** 新規の空白の画面に移動します。

**削除【F3】** 表示している画面データを削除します。確認メッセージがでます。

**紹介【F4】** 紹介カードの印刷ができます。

**シール【F5】** 新規顧客シールの印刷プレビューを表示します。縦 2 列型シールの印刷で用紙の右か左に印刷するか下記の確認メッセージを表示します。



**左右の矢印【F6,7】** 前後のデータにページめくりをします。

**閉じる【F8】** メインメニューに戻ります。

**販売暦【F9】** 販売履歴ウィンドウを表示します。ウィンドウ内の印刷ボタンで印刷もできます。

**画像【F10】** 地図等の画像を貼り付けれます。

**写真【F11】** 顧客写真を貼り付けれます。

**リスト【F12】** 担当エージェントの会員コードが何番まで使用しているか表示します。

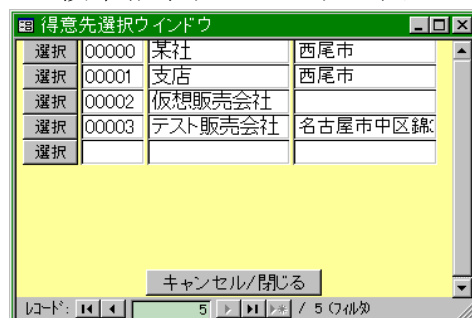
エージェント管理ウィンドウ		
2220006	花山川華子	名古屋市浪速区本町1-9-7
2220004	星野絵里	
2220003	山田川太郎	
2220002	永山花子	西尾市熊味町45-9
2220001	凜凜太郎	
201	株式会社架空販売	愛知県大阪市豊島区御幸本町

キャンセル/閉じる

レコード: 6 / 6

## 検索移動、紹介者検索

コード、名称、ふりがな、電話番号、住所のどれかの文字の一部を検索窓に入力して **Enter** キーを押すと得意先ウインドウを表示します。その中から該当行の「選択」を押すとその得意先データに移動します。しかし検索結果ウインドウは開いたままなので「キャンセル/閉じる」



ボタンを押して検索結果ウインドウを閉じてください。

## 並べ替え

「基本」タブの右側に「登録順」「コード順」「ふりがな順」のボタンがあります。それぞれのボタンを押すとその順序に並べ替えしますが、画面を閉じて再度開いたときは登録順になっています。



## 2.11 得意先検索

「マスター管理」「得意先検索」を選択すると、下図を表示します。

各項目に入力されたデータの論理積条件で対象データを検索します。

各項目はすべて入力する必要はなく、さがしたい項目のさがしたい内容だけを入力すれば検索できます。条件を指定せず「実行」ボタンを押すとすべての得意先を表示します。

このうち、法人男女のチェック欄は最初に画面がでたとき灰色になっています。この場合この項目はチェックの有り無し無関係に検索します。どれかのチェックを一度押すとチェックマークがつき、チェックのついているデータのみ検索します。一旦チェックすると灰色の状態にはもどせません。その場合は機能ボタン「クリア」を押してください。ただし他の黄色いコンボボックスもリセットされます。

なお名称、かな、生年月日についてはそれぞれ名前2の名称、かな、生年月日も同時に検索します。

**得意先コード範囲** 2つの入力欄で得意先コードの範囲を指定して検索できます。

実行ボタンを押すと検索します。次項参照

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**クリア【F4】** すべてのチェックボックスを未選択状態にします。

**実行【F5】** 検索を実行し検索結果画面を表示します。

**閉じる【F8】** 画面を閉じます。



得意先検索結果は下図に表示します。

得意先検索結果						
	コード	得意先名	部署名	住所	電話番号	ファックス番号
表示	1041116	源松青松				
表示	1041117	源川通徳				
表示	1041118	源誠美子				
表示	102	源松エージェン				
表示	1021114	源松マサ樹				
表示	1021112	源家真子				
表示	103	山本恵子エージェン				
表示	1031114	山本山富子				
表示	1031112	佐藤純志士				
表示	104	福岡鉄人エージェン				
表示	1041114	福岡鉄人				
表示	1041112	福岡山崎謙				
表示	104	藤木山悦子エージェン				
表示	1034114	岡本1 裕子				

---

コード名称リスト	新型宅配便	電子メール(BOC)				
リスト	宅配便	簡易リスト	封筒の号	封筒大	封筒普通	
封筒縦	封筒横形8号	はがき縦	はがき横	タック2×6	タック3×7	
	標準		簡じる			

画面上部に条件該当者を表示します。

下部には印刷できる帳票や機能のボタンがあります。

電子メール(BCC) 該当者のうち電子メールアドレスのある得意先宛の電子メールを作成できます。

※BCC blind carbon copy の略で BCC 欄に入力された複数のメールアドレスにそれぞれ送信し他の BCC 欄の人には自分以外はわからない送信方法。CC(carbon copy)の場合だと受取人全体が公開されてしまいます。

新型宅配便  
余白の初期値は上 6 下 29.21 左 30 右 8.01 (単位 mm)になっています。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**編集【F4】** カーソルのある得意先の得意先マスター画面を表示します。

閉じる【F8】 検索条件画面に戻ります。

## 2.12 得意先売上記録検索

「マスター管理」「得意先売上記録検索」を選択すると、下図を表示します

この機能は売上传票の日付と得意先マスターのデータを組み合わせて検索します。

販売期間については 1901/1/1 から 3 年前の期末日が初期値として検索条件に入力されますが変更もできます。

各項目に入力されたデータの論理積条件で対象データを検索します。

各項目はすべて入力する必要はなく、さがしたい項目のさがしたい内容だけを入力すれば検索できます。条件を指定せず「実行」ボタンを押すとすべての得意先を表示します。

このうち、法人男女のチェック欄は最初に画面がでたとき灰色になっています。この場合この項目はチェックの有り無し無関係に検索します。どれかのチェックを一度押すとチェックマークがつき、チェックのついているデータのみ検索します。一旦チェックすると灰色の状態にはもどせません。その場合は機能ボタン「クリア」を押してください。ただし他の黄色いコンボボックスもリセットされます。

なお名称、かな、生年月日についてはそれぞれ名前 2 の名称、かな、生年月日も同時に検索します。

**得意先コード範囲** 2 つの入力欄で得意先コードの範囲を指定して検索できます。

実行ボタンを押すと検索します。次項参照

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**クリア【F4】** すべてのチェックボックスを未選択状態にします。

**実行【F5】** 検索を実行し検索結果画面を表示します。

**閉じる【F8】** 画面を閉じます。

得意先検索結果は下図に表示します。

得意先上記録検索結果		売上伝票のある得意先のみが検索結果の対象です。				
	コード	得意先名	住所	電話番号	ファックス番号	チェックボックス
表示	f1000011	松永	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000012	熊西	不明			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000013	樋口	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000014	井	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000015	隅子	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000016	大久保	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000017	今西	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000018	山本	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000019	西川	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000020	堀川	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000021	市岡	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000022	川崎 泰代	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
表示	f1000023	山本	不明			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

コード名称リスト	新型宅配便				
リスト	宅配便	簡易リスト	封筒角2号	封筒大	封筒普通
封筒縦	封筒長形3号	はがき縦	はがき横	タック2×6	タック3×7
チェックボックス一括変更 (検索結果データ対象)	<input checked="" type="checkbox"/> 年賀状	<input type="checkbox"/> 展示会案内	<input type="checkbox"/> 未送信用	<input type="checkbox"/> 未購入	
	<input type="checkbox"/> 関西圏外	<input type="checkbox"/> 住所不明			
	編集	閉じる			

画面上部は得意先検索と同機能です。ただし右側に6つのチェックボックスの状態を表示しています。これを直接変更することはできません。画面下部には一括変更ボタンがあります。これはチェックボックスに定義したものと同様の名称がでます。ボタンの前にあるチェックボッ

チェックボ タン一括変 更(検索結 果データ 対象)	<input checked="" type="checkbox"/>	年賀状	<input type="checkbox"/>	展示会案内
	<input type="checkbox"/>	関西圏外	<input type="checkbox"/>	住所不明

クスをチェック有りか無しにしてボタンを押すと確認メッセージが出てチェックを変更できます。

ここで注意しなければならないことは検索条件画面でこれら6つのどれかを検索条件にして検索し同じチェックボックスを一括変更する場合です。たとえば年賀状と定義したチェックボックスを Yes にして検索し、その検索結果データに対して一括で No にしたら、その時点で年賀状チェック Yes のデータはなくなりますのでその後さらに他のチェックを変えようとしても見かけ上は終了とでますがすでに対象はなくなっている所以他のチェックは変更されません。また宛名印刷しようとしても該当なしとなります。

また住所欄が不明となっている人に一括して住所不明のチェックを Yes にすることもできます。

この一括変更を実施する場合はデータバックアップで変更直前のデータを保存することを推奨します。特に最初は必ずバックアップしてからテストするなりしてください。

下部には印刷できる帳票や機能のボタンがあります。

電子メール(BCC) 該当者のうち電子メールアドレスのある得意先宛の電子メールを作成できます。

※BCC blind carbon copy の略で BCC 欄に入力された複数のメールアドレスにそれぞれ送信し他の BCC 欄の人には自分以外はわからない送信方法。CC(carbon copy)の場合だと受取人全体が公開されてしまいます。

新型宅配便 余白の初期値は上 6 下 29.21 左 30 右 8.01 (単位 mm)になっています。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

編集【F4】      カーソルのある得意先の得意先マスター画面を表示します。

閉じる【F8】    検索条件画面に戻ります。

## 2.13 仕入先マスター

「マスター管理」「仕入先マスタ」を選択すると、下図が表示され、既に登録されている仕

仕入先マスター一覧					
	コード	仕入先名	部署名	住所	電話番号
表示	R00	不明			
追加	R01	アイシライフシア		東京都港区新大塚4-6-656	03-5527-7300
更新	R02	ジロコイカール		大田区藤原11年ベトナム	03-5522-2218
削除	R03	アサヒマシユニティー		神奈川県横浜市大田区	03-5503-0000
表示	R04	シロバヤ金銀器販売		東京都中央区西日暮里	03-5506-0001
更新	R05	特養誠山工業		大田区大田区豊才区産配橋	03-5503-4100
削除	R07	メグミシルクロード		甲府市ライオン4-6-696	03-551-2221
表示	R08	ユートピアフルーリアライア		甲府市経文	03-4500-0005
表示	R11	インテロイコト		大田区上田区末町南1-8-001	03-5503-2300

入先コード、名称、住所などの情報が表示されます。なお、この一覧画面では編集はできません。仕入先に関するさらに詳細な情報の表示および編集や新規仕入先の入力については、次項の「仕入先マスター入力」画面で行ってください。

画面下部の機能ボタン説明。【 】の中は対応するファンクションキー名です。

追加【F2】 新規登録するための仕入先マスター入力画面が表示されます。

**編集【F4】** カーソルのある行の仕入先データに飛びます。

印刷【F5】 仕入先の一覧表のプレビュー画面を表示します。

閉じる【F8】      メインメニュー画面に戻ります。

## 仕入先マスター入力画面

仕入先マスター一覧画面で「追加」ボタンか「編集」ボタンを押すと、「仕入先マスター入力」

## 仕入先マスタ入力

仕入先コードは必ず入力を行なう必要のある数字、記号を登録してください。空白にはできません。

検索移動			
仕入先コード	234		
最大5桁			
仕入先名	シルバー金銀調製所	<input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人	締め日 <input type="text" value="20"/> 日 支払月 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="2"/> 日 支払日 <input type="text" value="3"/> 日 開始時期 <input type="text" value="0"/>
ふりがな	シルバーギンギョウセイソノハンバイ		決算締め区分 <input type="radio"/> 明細帳 <input type="radio"/> 伝票毎内税 <input type="radio"/> 伝票毎外税 <input type="radio"/> 非課税
部署			
電話番号	03-xxxx-xxxx		
FAX番号	03-xxxx-xxxx		
住所1	東京都中央区西日暮里	<input type="checkbox"/> 金銀券別/支店 <input type="checkbox"/> 座席番号 <input type="checkbox"/> 座名表示	銀行口座/金庫/支店 口座当座 No. シルバー金銀調製所
住所2	2-24-2894 ゴールドビル2F		
郵便番号	116-0018		
メモ			
<input type="button" value="新規登録/変更"/>			

画面が表示されます。「追加」の場合、各入力項目は新規空白の状態が表示されます。一方、「編集」の場合には、登録されている情報が表示されます。

仕入先コード 仕入先ごとの固有のコードを設定してください。運用開始後コードを変更すると整合性がたもてません。命名原則を決めてください。**重複はできません。**

仕入先名            仕入先の名称を下段の入力欄に入力してください。フリガナが自動的に上段に入力されます。

部署名 仕入先部署の名称を入力してください。

電話番号、FAX 番号、住所 1,2 仕入先のデータを入力してください。

郵便番号 空白のとき住所 1 を入力すると自動的に入力されます。

法人個人 どれかにチェックをいれてください

メモ 適当なメモの記入欄です。

金融機関名、支店名 金融機関名とその取引支店名を入力してください。

口座番号 預金の種類と口座番号を入力してください。

口座名義人 空白のとき仕入先名をいれると転写されます。

締め日 仕入先の締め日を入力してください。

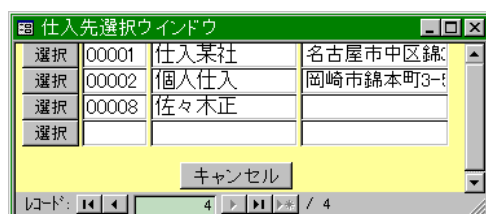
支払月 仕入先の支払月を入力してください。

支払日 仕入先の支払日を入力してください。

開始残高 仕入先の期首における開始残高を入力してください。伝票削除指令や年度更新すると前年度の残高が書きこまれます。

消費税転嫁区分 消費税を転嫁するタイミングをチェックボックスで選んでください。  
 明細每一明細行ごとに消費税を計算します。  
 伝票每一伝票ごとに消費税を計算します。

**検索移動** コード、名称、ふりがな、電話番号、住所のどれかの文字の一部を検索窓に入力して **Enter** キーを押すと仕入先ウインドウを表示します。その中から該当行の「選択」を押すとその仕入先データに移動します。変更する場合は「キャンセル/閉じる」ボタンを押してウインドウを閉じてください



画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**追加【F2】** 新規登録するための仕入先マスター入力画面が表示されます。

**削除【F3】** 表示している仕入先データを削除します。

**左右の矢印【F6,7】** 前後のデータにページめくりをします。

**閉じる【F8】** 仕入先マスター一覧画面に戻ります。



## 2.14 年度更新

「マスター管理」「年度更新」を選択すると、下図を表示します。

年度更新を行うと会社基本情報の会計期間が変更され、商品マスタの開始残高も変更されます。この処理を行なう前に「日付保存」でデータのバックアップを必ずとっておいてください。

次年度の期首日付                      次年度の期首日付が表示されます。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

実行【F5】            年度更新を行ないます。

閉じる【F8】        年度更新画面を終了し、メインメニューに戻ります。

初期化【F11】 前年度の伝票データをすべて削除します。この処理は売上、受注、見積、発注、仕入、入金、支払の各伝票をすべて削除します。残高更新はしません。通常の古い伝票を削除する場合は次項の「伝票削除」を使用してください。

## 2.15 伝票削除

「マスター管理」「伝票削除」を選択すると、下図を表示します。

選択したとき最も古い伝票日付を売上、受注、見積、発注、仕入、入金、支払の各伝票の中から検出し削除開始年月日として表示します。そのため少し画面表示が遅れます。終了年月日は期首日の前日(前期の期末日)か7ヶ月前の日付の古い方を表示します。終了年月日の日付範囲は6ヶ月以前か前期の期末日以前です。今期の伝票は削除できません。したがって商品在庫残高(商品マスターの開始残高欄)は変更されません。得意先マスターの開始残高は売上合計金額から入金合計金額の差額に更新されます。仕入先マスターの開始残高は仕入合計金額から支払合計金額の差額に更新されます。

削除期間内の売上、受注、見積、発注、仕入、入金、支払の各伝票はすべて削除されます。削除後の復元はできませんので実行前にデータバックアップをとってください。

入金や支払をこのシステムで管理していない場合得意先や仕入先の開始残高がマイナス値でふえていきます。それを0円にするには「得意先マスター残高ゼロ指令」「仕入先マスター残高ゼロ指令」のボタンを押してください。この指令を出した後、残高を元の値にもどすことはできません。すべての指令には確認メッセージがでます。

削除日付が今期や不正常な場合もメッセージがでます。削除には伝票量にもよりますが数分以上の時間がかかります。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

実行【F5】 伝票削除を行ないます。

閉じる【F8】 メインメニューに戻ります。



## 2.16 データバックアップ

メインメニューの「マスター管理」「データバックアップ」を選択するとデータバックアップの画面を表示します。

データバックアップ保存の説明は「はじめにお読みください」説明書の方に記述してありますのでそちらを参照してください。

**重要** 不慮の事態にそなえてデータのバックアップは最低毎月、締め処理後の時点等でデータを日付保存(保存した日付がファイル名になりどれが最新かすぐにわかります。)で外部のメディア(USB ハードディスクや USB メモリーがのぞましい。)にバックアップすることを推奨します。

ハードディスク等が故障して修理完了した場合、プログラムは CD-ROM から再インストールして復元できますがデータはバックアップがなければ回復はできません。(パソコンの部品で一番故障する可能性が高いのは超高速で常時回転しているハードディスクです。)

また、ときどきバックアップデータを復元して復元が可能か確認してください。

**注意** JWLsample.MHCA を選択復元するとサンプルデータをみられます。また JWL 初期化空.MHCA を復元すると初期値以外は無データのデータベースになります。これらを復元する前に自分で作成したデータは別の名称であらかじめ保存してください。

## 2.17 クライアント設定

「マスター管理」「クライアント」を選択すると、下図を表示します。



生年月日を西暦で表示、印刷するか、国際孤立方式(日本独特方式)でするかの切り替えです。またホームページ表示用のインターネットエクスプローラの存在場所の指定、テキストデータ表示の場合用メモ帳の存在場所の指定ができます。

なお現在、テキストデータ表示を必要とする機能を本プログラムは有していません。

## 第 3 部

# 販売業務

### 3.1 売上管理

「販売業務」「売上传票入力」を選択すると、「売上传票一覧」画面が表示され、既に発行されている売上传票のリストが表示されます。この一覧画面では編集はできません。売上传票の編

売上传票一覧						検索
新しい日付		得意先コード		伝票番号		
番号	日付	得意先コード	得意先名	担当者名	金額計	
43	2000/08/25/月	11310003	川口ゆか	メイン担当者	¥18,000	<input type="checkbox"/>
42	2000/08/25/月	2220003	山田川太郎	メイン担当者	¥875,000	<input type="checkbox"/>
34	2000/08/22/金	11010004	島崎源兵		¥794,000	<input type="checkbox"/>
38	2000/08/21/木	2220002	赤山花子	メイン担当者	¥548,000	<input type="checkbox"/>
35	2000/08/20/水	801	ジュエリーベッキオ	メイン担当者	¥1,065,000	<input checked="" type="checkbox"/>
41	2000/08/18/月	11310003	川口ゆか	メイン担当者	¥825,020	<input type="checkbox"/>
39	2000/08/17/日	2220003	山田川太郎	メイン担当者	¥226,000	<input type="checkbox"/>
37	2000/08/13/水	2220001	徳澤太郎	メイン担当者	¥199,520	<input type="checkbox"/>
33	2000/08/06/水	203	栄社1号		¥884,000	<input checked="" type="checkbox"/>
40	2000/08/04/月	2220004	星野裕子	メイン担当者	¥810,000	<input type="checkbox"/>
						追加 編集 印刷 確認 閉じる 客別 エラー

集や新規伝票の入力については、後に述べる「売上传票入力」画面で行ってください。

売上传票一覧

番号、日付、得意先名、担当者名、受注伝票番号、締め済み

売上传票の基本項目をリスト表示します。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

追加【F2】 新たな空白の売上传票画面が表示されます。

編集【F4】 カーソルのある行の売上传票を表示します。

印刷【F5】 「売上一覧表出力」画面が表示されます。

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

客別【F9】 得意先別の伝票一覧を表示します。

エラー【F9】 エラーチェックです。空白や数字が抜けている売上明細行があると表示します。

**重要** 空白や数字が抜けている売上明細行があると締め処理ができません。締め処理をする前に必ずこのエラーチェックを押して確認してください。

個々の伝票の削除については、次に述べる「売上传票入力」画面で行ってください。

## 売上传票入力画面

売上传票一覧画面で「追加」か「編集」ボタンをクリックすると「売上传票入力」画面が表示

示されます。「追加」を押した場合、各入力項目は空白の状態が表示されます。「編集」の場合には、登録されている情報が表示されます。

**売上传票番号** 売上传票番号が自動発番されます。

**得意先** 得意先マスターに登録されている得意先のリストが表示されます。リストから得意先を選択してください。**(必ずこの入力を最初にしてください)**

得意先検索を使用すると多数の得意先から簡単に目的の得意先を選択できます。

水色の検索窓に名称、コード、ふりがな、住所、電話番号のどれかの1つの項目の文字を一部

または全部いれて Enter キーを押すか、「得意先検索」ボタンを押すとウインドウが表示されます。その中から該当する得意先の行にある「選択」ボタンを押すと該当得意先のコードが入力されます。

**売上日付** 既定値で当日の年月日が表示されます。変更する場合、他のデータを入力した後なら日のみ、月日のみの部分的変更が可能です。また「売上日付」というラベルを押して日付データ全体が白黒リバーズ表示になった場合には新規の日付入力が可能です。その場合、月日だけいれると年は当年を自動で付加した日付になります。

**注意** まちがった日付を入力し、売上传票を閉じるとまちがった日付で販売したというデータが商品マスターの該当商品に書き写されてしまいます。まちがった日付で伝票を作成してから閉じた場合、伝票の日付だけではなく販売した該当商品のページに移動してそちらの販売日も訂正してください。特に年末年始の時期に来年の日付の伝票を作ったり、前年の日付の伝票を作る場合、日付の年に注意してください。

**担当者** 担当者マスターに登録されている担当者のリストが表示されます。リストから担当者を選択してください。**(必ずこの入力を次にしてください)**

**課税方式** 現在は総額方式と法律で決められているので初期値は「伝票毎内税」となりますが、必要ならコンボボックスで他の方式に変更できます。なお、「マスター管理」「基本情報」に売上時の商品価格と税額についての端数処理方式を設定してください。請求などにも設定します

**件名、摘要** 必要なら入力してください。

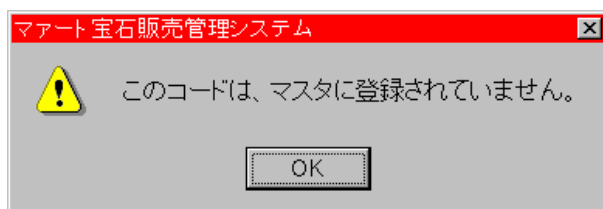
**管理番号** 事業所で独自の伝票管理番号を使用しているときは入力してください。

**商品反映完了** この伝票の商品の販売データが商品マスターに反映しているかの表示です。閉じるボタンを押したとき反映されます。商品を追加したときにはチェックがはずれますが伝票を閉じたときまた反映されます。

## 売上伝票明細行

**商品コード** 「▼」を押すと商品マスターに登録されている商品のリストが表示されます。リストから商品を選択してください。または商品コードを直接入力します。

商品コード欄は白色の欄で標準では英数入力モードです。商品コードはアルファベット大文字を使用していますがここでは小文字で入力しても修正されます。商品コードが存在しない場合や販売済の場合は下図のようなメッセージが出て入力できません。



行の左に「商品」と書いたボタンがあります。その右の水色の検索窓に入れた文字で該当商品を検索するためのボタンです。水色検索窓に商品の名称、コード、カラー、サイズ、型番等の属性のどれかを入力して **Enter** キーを押しても検索できます。該当候補商品は下図のウィンドウに表示されます。その中から該当品を左の選択ボタンで選択すると明細行に入力されます。



**単価** 商品マスターの販売価格が表示されますがここで実際の販売価格に変更もできます。ここで変更した価格は商品マスターには反映しません。

**数量** 商品の数量を入力してください。雑売商品以外は1です。

**エージェント** 得意先を選ぶとそのエージェントが自動で選択されます。業者に販売する場合には業者名が表示されます。

**購入目的** ここの商品の購入目的がわかれば選択します。

**重要** 以下の税率と消費税区分は伝票の課税方式が「明細毎」の場合のみ表示され設定します。

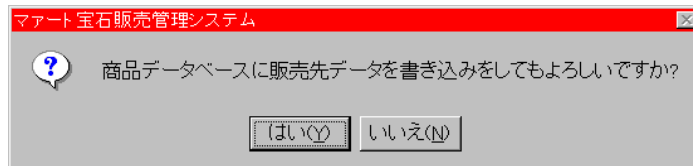
**税率** 税率マスターに登録されている税率のリストが表示されます。リストから税率を選択してください。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

削除【F3】 表示されている売上傳票を削除します。

印刷【F5】 表示されている伝票に対する「売上帳票出力」画面を表示します。次項売上帳票出力説明参照

閉じる【F8】 入力画面を終了して「伝票一覧」画面に戻ります。閉じるとき商品マスターに未反映だと下図を表示します。「はい」としてください。**画面上部のツールバーを押したときには商品マスターに反映はされませんので使用しないでください。**またすでに締め処理をした伝票を開いた場合も確認メッセージがでます。締め処理をした伝票でデータを変更した場合には締めにやりなおしてください。



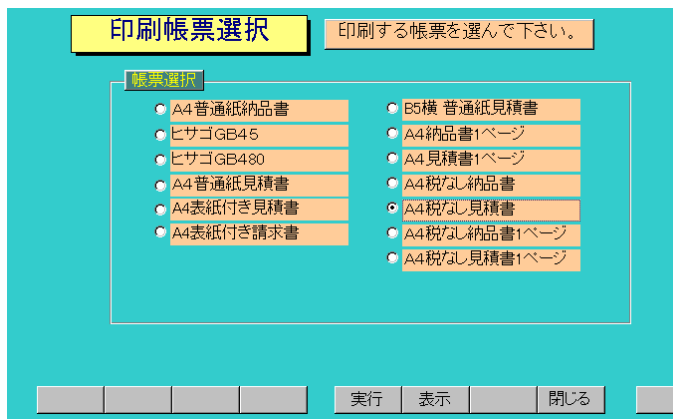
得意先【F9】 伝票に登録した得意先画面にとびます。

商品【F10】 伝票に登録した商品画面にとびます。

整列【F11】 登録した明細行の商品を商品コード順に並べ替えます。これにより二重入力の防止ができます。

## 売上帳票出力

売上傳票入力画面で機能ボタン「印刷」を押すと下図がでます。

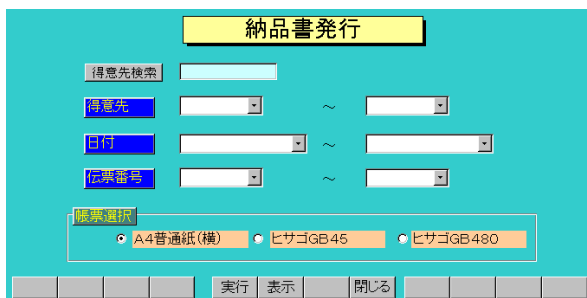


印刷したい帳票のチェックボックスにチェックをいれます。「表示」を押すとその帳票の印刷プレビューがでます。「実行」を押すとただちに印刷します。

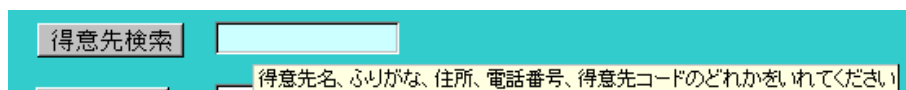
## 納品書一括発行画面

「販売業務」「納品書一括発行」を選択すると、「納品書一括発行」画面が表示され、既に発行されている売上傳票に対する納品書一括発行の指示画面が表示されます。

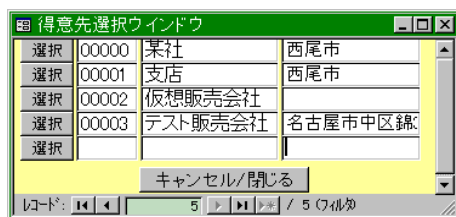
各項目は「▼」を押すとそれぞれのリストがでますのでマウスで選択できます。特定の得意



先のみ選択するときには得意先の開始得意先コード入力窓と終了得意先コード入力窓に得意先コードを入力してください。**得意先検索**を使用すると多数の得意先から簡単に目的の得意先を選択できます。



水色の検索窓に名称、コード、ふりがな、住所、電話番号のどれかの1つの項目の文字の一部または全部いれて **Enter** キーを押すか、「得意先検索」ボタンを押すとウインドウが表示されます。その中から該当する得意先の行にある「選択」ボタンを押すと開始と終了の窓に該当



選択	得意先名	住所
00000	果社	西尾市
00001	支店	西尾市
00002	仮想販売会社	
00003	テスト販売会社	名古屋市中区錦

得意先のコードが入力されます。

なお、専用帳票に出力する場合、プリンタドライバーによりサイズ等の変更が生じることがあります。そのようなときは、レポートのページ設定でプリンタのプロパティを開き、帳票サイズをユーザー定義で定義し直してください。

## 売上一覧表画面

メインメニューの「販売業務」ボタンをクリックし、プルダウンするメニューの「売上一覧表」を選択すると、「売上一覧表出力」画面が表示され、既に発行されている売上傳票の一覧の表示を指示する画面が表示されます。操作は「納品書一括発行」画面に準じますので、そちらをご覧ください。



## 3.2 請求管理

メインメニューから「販売業務」「請求締め処理」を選択すると下図が表示されます。

個別に得意先を選択して締め処理をする画面です。

得意先コード 得意先のコード番号を直接入れるか選択します。

締め日 請求書を発行する対象の締め日をリストから選択します。

対象日 請求書を発行する対象の売上傳票日付の範囲を指定します。

前月 対象日を一ヶ月前の期間に設定します。

次月 対象日を一ヶ月後の期間に設定します。

**重要** 締めをするときネットワークで他のパソコンが同一のプログラムのメインメニュー以外を選択していないようにしてください。締め処理では排他的処理をします。

また入力ミスの有無を確認するため「売上明細エラーチェック」を押して確認してください。空白の1行のみがでる場合は正常です。

### 調整

締め処理をした後、「調整」のボタンを押すと今締め処理をした得意先の締めデータがでてきます。

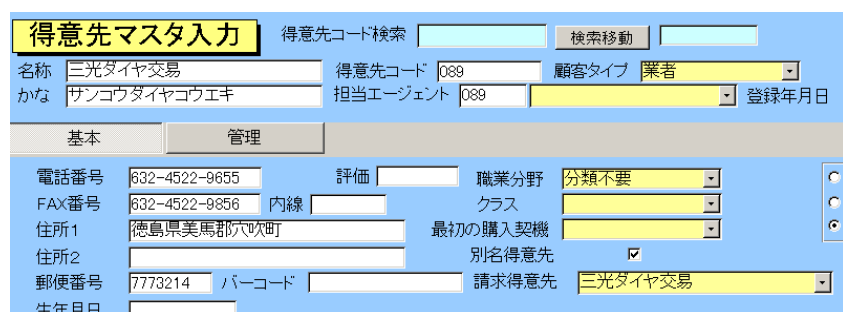
請求表示		締め実行日 2001/06/20							
得意先		前回請求額	今回入金額	今回調整金額	今回売上金額	今回消費税額	手動調整額	今回請求額	前回分のみ請求額
089	三光タイヤ交易	0	0	0	468,550	23,420	0	491,970	0

手動調整額を入力できます。他の項目も修正できます。修正値で合計が計算されなおします。消費税は再計算されませんので売上金等を修正した場合には手動で消費税の再計算をしてください。



## 2つの得意先で請求が1つの場合の処理方法

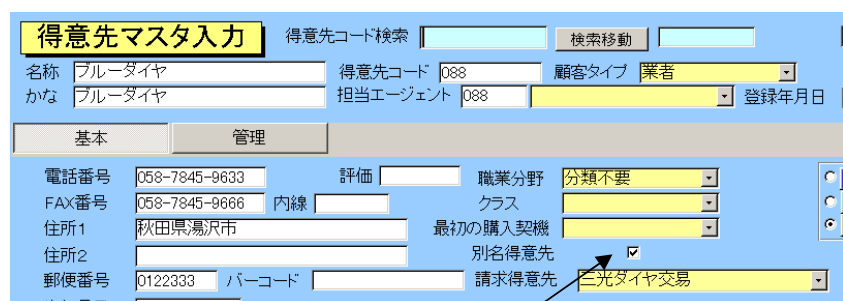
「マスター管理」から「得意先マスター」を選択します。例としてブルブルダイヤと三光ダイヤ



ズダイヤ交易という得意先がともに三光ダイズダイヤ交易で締めて請求するとします。

三光ダイズダイヤ交易の得意先マスターの画面で「別名得意先」という欄にチェックをいれます。するとその下に「請求得意先」という欄が現れます。そこに締めて請求する得意先である三光ダイズダイヤ交易を登録します。

次にブルブルダイヤの画面をだします。



この画面でも「別名得意先」という欄にチェックをいれます。するとその下に「請求得意先」という欄が現れます。そこに締めて請求する得意先である三光ダイズダイヤ交易を登録します。3社以上の場合も同様に行ないます。

これで三光ダイズダイヤ交易を締めれば合算した請求ができます。なおブルブルダイヤは締め画面で直接選択できなくなります。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**実行【F5】** 締め処理を開始します。開始時と締め処理終了時に確認のために OK ボタンをクリックします。

**閉じる【F8】** メインメニューに戻ります。

**請求書【F11】** 次項で説明する請求書印刷画面を出します。このときこの画面で選択した得意先と締め期間が初期値としてコピーされます。

## 請求書一括発行画面

メインメニューの「販売業務」「請求書一括発行」を選択すると、下図が表示されます。

締め日 請求書を発行する対象の締め日を選択します。

得意先 請求書を発行する対象の得意先の範囲を指定します。

請求日 請求書を発行する対象の、売上傳票日付の範囲を指定します。

帳票選択 出力する帳票の種類を選択します。

前月 対象日を一ヶ月前の期間に設定します。

次月 対象日を一ヶ月後の期間に設定します。

なお、専用帳票に出力する場合、プリンタドライバによりサイズ等の変更が生じることがあります。そのようなときは、レポートのページ設定でプリンタのプロパティを開き、帳票サイズをユーザー定義で定義し直してください。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**実行【F5】** 入力した情報に基づいて請求書を作成し、直接印刷します。（プレビューは表示されません）

**表示【F6】** 請求書のプレビューを表示します・

**閉じる【F8】** 入力した情報をキャンセルし、メインメニューに戻ります。

## 請求一覧表出力画面

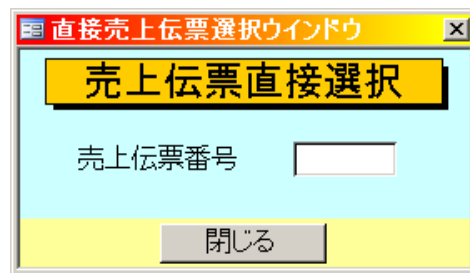
メインメニューの「販売業務」ボタンをクリックし、プルダウンするメニューの「請求一覧表」を選択すると、「請求一覧表出力」画面が表示され、既に発行されている請求書の一覧表の出力範囲を指示できます。オペレーションは「納品書一括発行」画面に準じますので、そちらをご覧ください。

## 回収予定表印刷画面

メインメニューの「販売業務」ボタンをクリックし、プルダウンするメニューの「回収予定表」を選択すると、「回収予定表印刷」画面が表示され、既に発行されている請求書の回収予定表の出力範囲を指示できます。オペレーションは「納品書一括発行」画面に準じますので、そちらをご覧ください。

### 3.3 売上传票直接選択

「販売業務」「売上传票直接選択」を選択すると、下図を表示します。



またはメインメニューで「販売業務」の文字エリアをダブルクリックしてもこの機能呼び出せます。

すでにわかっている伝票番号をいれ **Enter** すると該当売上传票を表示します。

### 3.4 帳票選択

「帳票管理」「帳票選択」を選択すると、下図を表示します。

各ボタンを押すと該当帳票の印刷プレビューを表示します。実際に印刷する場合はそこから印刷アイコンを押します。

**印刷年月の指定** +かーのボタンで年月をアップダウンできます。

**終了月** +かーのボタンで年月をアップダウンできます。ただし、この日付を使用する帳票はありません。

なお「集計日付の指定」のラベルかデータ入力欄でマウスをダブルクリックすると下図を表示して希望日付をクリックしてから実行を押すとその欄に日付が入ります。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

### 3.4.1 売上集計帳票選択

メインメニューから 「帳票管理」 ボタンで表示される「帳票選択」以外の帳票の説明です。  
得意先別売上集計表出力画面

「帳票管理」「売上集計帳票選択」を選択すると、下図が表示されます。

**日付範囲指定** 出力する範囲の日付を指定します。通常は当月の月初日と月末日が入力されています。入力は yyyy/mm/dd 形式で行います。

**得意先範囲指定** 得意先を指定する帳票では得意先コードで範囲を指定します。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

### 3.4.2 OLAP キューブ 1 次データ

「帳票管理」「OLAP キューブ 1 次データ」を選択すると、売上データが存在する場合、下図が表示されます。

売上帳票日付	営業所名	得意先名	得意先名	売上日別売上集計表A4	商品コード	商品名	単価	メーカー
2007/12/11		黒山黒	近藤アサヒ	9341	25581 0	DL-0030	ダイヤルレス	¥49,000
2007/12/11		黒山黒	近藤アサヒ	9341	25581 0	KLF-1202	PL タイヤル	¥0
2007/12/11		黒山黒	近藤アサヒ	9341	25582 0	KuLF-9338	K18 タイヤル	¥0
2007/06/13		右側山	株式会社	9907	25589 0	Y-3398	K18WG アクア	¥170,000

このデータをコピーしてエクセルに貼り付けエクセルの OLAP 解析機能で加工することができます。

この画面からメインメニューに戻るにはマートツールバーの「閉じる」ボタンを押します。

## 3.5 売上傳票検索

「販売業務」「売上傳票直接検索」を選択すると、下図を表示します。

日付範囲、得意先、商品コードなど条件を指定して実行ボタンを押すと結果画面を表示します。条件欄は文字の一部を入力して検索することもできます。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

実行【F5】 検索を実行し検索結果画面を表示します。

閉じる【F8】 画面を閉じます。

### 売上明細行検索結果

詳細 その行のデータを含む売上傳票を表示します。

帳票説明

リスト 画面に出ている明細行の印刷プレビューを表示します。

伝票別売上リスト 画面に出ている明細行を含む伝票全体の印刷プレビューを表示します。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

編集【F4】 カーソルのある行のデータを含む売上傳票を表示します。

閉じる【F8】 画面を閉じます。

## 3.6                   メーリンググループ

「帳票管理」「メーリンググループ」を選択すると、下図を表示します。



	番号	タイトル・グループ名	説明・内容
検索	1	テスト	試験のグループ
検索	2	テスト2	ソフトウェアテスト
検索	3	山崎司好彦	計画立案者用
検索	4	開発プロジェクト	チームスタッフのみ

この画面ではすでに作成されたメーリンググループのタイトルと説明・内容をリスト表示しています。すでに作成済みのグループにメンバーを追加する場合や削除する場合は編集したいグループの行をクリックしてから機能ボタン「編集」を押すかその行の詳細ボタンを押すと次項で説明するメーリンググループ入力画面を表示します。新しいグループを作成する場合は機能ボタン「追加」を押し、空のメーリンググループ入力画面を表示させ登録します。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**追加【F2】**           新しいグループ登録を開始します。

**編集【F4】**           カーソルのある行のグループを表示します。

**閉じる【F8】**       画面を閉じ、メインメニューにもどります。

## メーリンググループ入力

新規登録の場合、まず「婚約者向けメールマガジン」などというタイトルを入力します。さら

に必要な説明内容を入力します。日付は新規登録した当日が入力されます。

画面下部にメンバーを登録します。メンバーは得意先マスターに登録されているデータで水色の欄に名称やメールアドレスなどのキーワードを入れて検索すると該当者の選択ウインドウ

が出ますので該当者の行の左端の選択ボタンを押してください。このとき選択したデータに電子メールも携帯メールも登録していないときは警告が出て登録できません。

ある行の登録者を削除する場合はその行右端の削除ボタンを押してください。

重複登録の有無を調べる重複確認ボタンが電子メール欄の上と携帯メール欄の上にあります。ある場合にはそのデータをリストで示します。ない場合には「重複登録はありません」とメッセージが出ます。

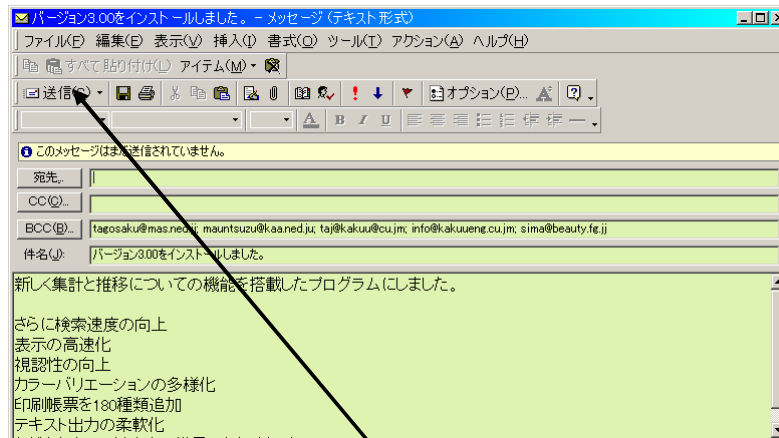
## メーリンググループでの送信

電子メールで送信する場合は「電子メール作成」ボタンを押します。

携帯メールで送信する場合は「携帯メール作成」ボタンを押します。

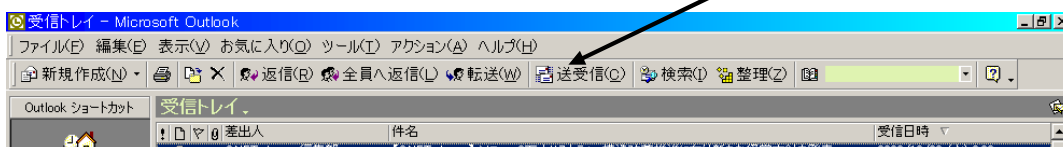


メールウインドウが表示されます。BCC 欄にメーリンググループに登録されたメールアドレスが表示されます。

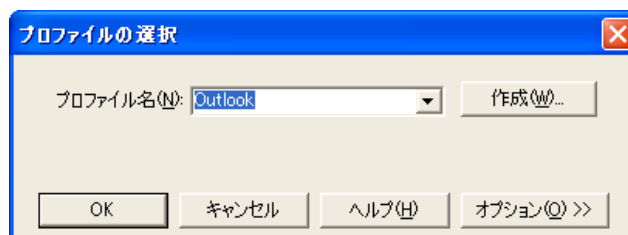


本文を記述してから、送信しても良いならメールウインドウの「送信」ボタンを押します。

その後、メールソフト(図ではアウトルックの例)を起動して送受信ボタンを押します。



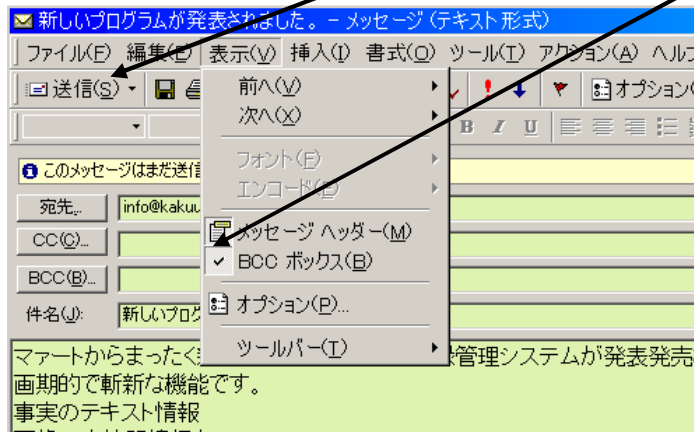
このメール作成前や後にメッセージを表示します。またメールソフトがアウトルック 2002 では途中で下図が表示されることもありますが OK ボタンを押してください。



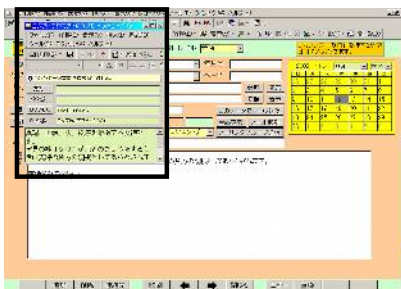
メールの送信ボタンを押しさらに実際にはメールソフトを起動して送受信ボタンを押したときに送信されます。メーリンググループに登録された電子メールアドレスはメールメッセージの BCC 欄に入力されるため個々の宛先には他のメーリンググループ内の電子メールアドレスはわからないようになっています。

※BCC blind carbon copy の略で BCC 欄に入力された複数のメールアドレスにそれぞれ送信し他の BCC 欄の人には自分以外はわからない送信方法。CC(carbon copy)の場合だと受取人全体が公開されてしまいます。また BCC 欄にアドレスが入力されているかどうか確認するにはメール送信ソフトの方で BCC 欄を表示させるよう設定します。下図はアウトルックの場合ですが作成されたメールメッセージでメニューバーから「表示」を押し「BCC ボックス」にチェックをいれる则表示するようになります。

送信ボタンは必ず押してください。



その後、メールソフト(図ではアウトルックの例)の送受信ボタンを押します。



**重要** アウトルック 2000 ではメールウィンドウが表示されたとき 9cm 角ほどの正方形のウィンドウになってしまいますがこの現象は回避できません。アウトルック 2002 や 2003、アウトルックエクスプレスではこの現象はあらわれません。送信する毎に必要なウィンドウを広げてください。(弊社のバグではありません。アウトルック 2000 との組み合わせの場合のみ発生します。)

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

削除【F3】 表示しているグループを削除します。確認メッセージがでます。

印刷【F5】 表示しているグループの印刷プレビューを表示します。

閉じる【F8】 画面を閉じ、リスト画面にもどります。

## 第 4 部

# 委託・棚卸し・代理店販売業務

## 4.1 委託管理

「委託・棚卸」「委託伝票リスト」を選択すると、下図を表示します。

番号	伝票日付	委託先名	委託日付	有効日付	管理番号	登録数
表示 3820	2007/10/19/金	アムステルダム	2007/10/19/金	2007/12/15/土		1 削除
表示 3821	2007/10/19/金	パナマ・シティ	2007/10/19/金	2007/12/16/月		2 削除
表示 3820	2007/10/19/水	パナマ・シティ	2007/10/19/水	2007/11/20/金		3 削除

発行されている委託伝票のリストが表示されます。この一覧画面では編集はできません。委託伝票に関する編集や新規伝票の入力については、次の「委託伝票入力」画面で行ってください。

**登録数** 委託伝票で登録してある商品の数。この数字は返却や売上で自動的に伝票内商品が削除されていき、減っていきます。登録数が0になった伝票は開くと明細行がない状態で開きます。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**追加【F2】** 新たな空白の委託伝票画面が表示されます。委託伝票入力参照

**編集【F4】** カーソルのある行の委託伝票を表示します。委託伝票入力参照

**閉じる【F8】** メインメニュー画面に戻ります。

### 委託伝票入力

品名	数量	単価	仕入
商品 KJ DF-5338	1	100,000	
商品 KJ DF-5347	1	50,850	
商品 Y-0890	1	270,750	
商品 KJ DWG アクアマリン D入	1	44,850	

委託伝票一覧画面で追加か編集を押すと下図がでます。

卸売で委託する商品の伝票を作成します。

**委託先** 得意先マスターの顧客タイプで業者と登録している得意先しか選択できません。委託先は変更しないのが原則です。伝票作成時に伝票の得意先データと商品をもとに商品マスターに委託先を書き写すからです。もし変更すると下記の問題点が発生します。

**問題点** 最初にある得意先(委託先)で伝票を作成するとその得意先に委託したという

データを商品マスターに書き込みます。さらに委託履歴機能により委託履歴データベースにその記録がかけられます。その後、委託伝票を開いて委託先を変更するとまた商品マスターに反映しなおし、さらに委託履歴にも書き出します。すると最初に作成した時点での委託先には実際に委託していなくても履歴が残ってしまいます。もちろん商品マスターで委託履歴を見たとき、同一の委託伝票番号で別の委託先データが表示されるので前の方が変更前の委託先だということになります。

**伝票日付** 本日の日付が入力されますが yyyy/mm/dd で入力変更もできます。曜日は自動で付加されます。

**委託日付** 本日の日付が入力されますが yyyy/mm/dd で入力変更もできます。曜日は自動で付加されます。委託の開始日です。

**有効期限** 翌月月末日が入力されますが yyyy/mm/dd で入力変更もできます。曜日は自動で付加されます。委託の終了期限日です。

**件名、摘要** 必要な場合入力します。

**担当者** 伝票を発行した担当者を選択します。

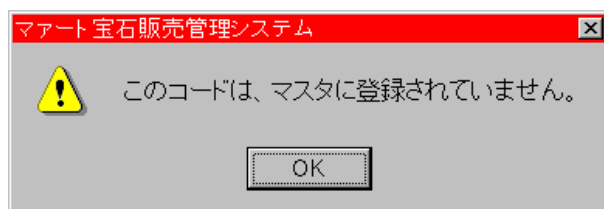
**商品反映完了** この伝票の商品が商品マスターに委託先と委託日付、有効期限が書き込まれているかどうかの表示です。委託商品を追加するとチェックがはずれます。閉じるボタンを押すと自動で反映されます。

**明細行** 明細行で入力できるのは商品コードだけです。

検索		商品コード/名称/属性		単価/仕入
商品	KJDF-9336	K18 ダイヤR		150,000
順序	3	0.31-1.03ct		56,850

商品コード欄は白色の欄で標準では英数入力モードです。商品コードはアルファベット大文字を使用していますがここでは小文字で入力しても修正されます。

商品コードが存在しない場合や販売済の場合は下図のようなメッセージが出て入力できません。



行の左に「商品」と書いたボタンがあります。その右の水色の検索窓に入れた文字で該当商品を検索するためのボタンです。水色検索窓に文字をいれ **Enter** キーを押しても検索できます。該当候補商品は下図のウィンドウに表示されます。その中から該当品を左の選択ボタンで選択すると明細行に入力されます。

	コード	商品名	カット	形状	カラー	サイズ
選択	RL-0100	ルビー指輪				21.5
選択	RL-0101	ルビー指輪				21.5
選択	RL-0102	ルビー指輪				21.5
選択	RL-0103	ルビー指輪				21.5
選択	RL-0104	ルビー指輪				21.5
選択	RL-0105	ルビー指輪				21.5
選択	RL-0108	ルビー指輪				21.5
選択	RR-0001	ルビーペンダント				21.5
選択	RR-0002	ルビーペンダント				21.5

キャンセル/閉じる

レコード: 1 / 15 (フィルタ)

**順序** 登録した順序を変更するときに使用します。商品を登録する度に3、6、9と3の倍数でふえていきます。たとえば9と12の商品の間に3の商品を割り込ませる場合、10とか11という番号に書き換えれば割り込みます。これは印刷にも反映されます。もちろん数値を変更しても順序は変更できます。つまり6と9の商品行で6を9にし9を6にしても変更されます。順序数字の大小で表示、印刷の順序が変わります。

**委託履歴** 委託伝票に商品を登録すると委託履歴が作成されます。

### 委託履歴の作成フロー

- 1 委託伝票を作成し画面で閉じるボタンを押したときに商品マスターに委託を反映すると同時に委託履歴ファイルに書込み。
- 2 売上傳票に商品をのせ画面で閉じるボタンを押したときに商品マスターに販売データを反映すると同時に委託履歴ファイルの返却日欄に売上日を追加書込み更新します。  
または商品マスター画面で返却ボタンを押したときに委託履歴ファイルの返却日欄に売上日を追加書込み更新します。

**画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。**

**削除【F3】** この伝票を削除します。削除前に確認メッセージがでます。削除した後、復活はできません。

**返却【F4】** 伝票に登録してある商品を一括で返却の処理をします。

**印刷【F5】** 伝票の印刷プレビューが表示されます。

**閉じる【F8】** 一覧画面に戻ります。この閉じるを押すことにより商品マスターに委託先と委託日付、有効期限が書き込まれます。**画面上部のツールバーでの「閉じる」を押したときには商品マスターに反映はされませんので使用しないでください。**

**商品【F10】** カーソルのある商品の商品マスター画面にとびます。

**反映【F12】** 手動で商品マスターに委託先と委託日付、有効期限が書き込まれます。ただし画面上部の商品反映完了にチェックがはいっているときは実行しません。

商品反映完了チェックをチェックなしにすれば可能です。通常は使用しません。

## 4.2 委託帳票選択

「委託・棚卸」「委託帳票選択」を選択すると、下図を表示します。

得意先を選択して委託期限切れリストを押せば有効期限日を含む委託有効期限の切れた商品の一覧表を印刷プレビューします。委託伝票で有効期限日が空白のものは 2001/01/01 が有効期限日として期限が過ぎた商品にふくめて検出します。したがって委託伝票で有効期限日が空白のものだけ検出する場合には有効終了日を 2001/01/01 といれてボタンを押してください。終了日は表示されているカレンダーを押すとその日付が入力されます。開始日は窓をダブルクリックするとカレンダーが現れ、日付を押してから実行ボタンを押すと入力されます。開始日の初期値は 2001/01/01 です。

価格帯別集計では委託商品の価格帯別の商品数とその販売金額の総額を印刷できます。

TypeA というのは A4 用紙を横にした形式で印刷プレビューを出します。TypeB は A4 用紙を縦に使用します。これは委託伝票に登録されているデータを委託伝票の下にぶら下げる形式で印刷できます。

右側の有効期限範囲内日付範囲となっているボタンは画面滋養部で設定した日付範囲の中にあるデータを検出して印刷できます。有効期限の記述のない委託伝票データについては 2001 年 1 月 1 日ということで検出します。したがって有効期限のないものだけを検出する場合は開始日も終了日も 2001/1/1 としてからボタンを押せば検出できます。有効期限のないものを除いて検出する場合は単純に開始日を適当な日付にします。

左側の委託日範囲となっているボタンは同様に委託伝票の委託日を日付範囲として検出しますが、有効期限と同様、委託日が空白の場合は 2001 年 1 月 1 日ということで検出します。

カレンダーを押すと日付入力ができます。前月などでも前月の日付を押してページめくりしてからあらためて日付を押します。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

閉じる【F8】 画面を閉じ、メインメニューにもどります。



## 4.3 エージェント帳票選択

「委託・棚卸」「エージェント帳票選択」を選択すると、下図を表示します。

エージェントに対する手数料を計算して印刷できます。

なお「集計日付の指定」のラベルかデータ入力欄でマウスをダブルクリックすると下図を表示して希望日付をクリックしてから実行を押すとその欄に日付が入ります。

帳票説明

**エージェント手数料** 指定した年月に発生した売上に対する手数料をエージェント宛帳票形式で印刷できます。

**個別エージェント手数料** 個別選択欄で選択したエージェントに対して指定した年月に発生した売上に対する手数料をエージェント宛帳票形式で印刷できます。

**エージェント集計** 指定した年月に発生した売上に対する手数料をエージェント別に集計して印刷できます。

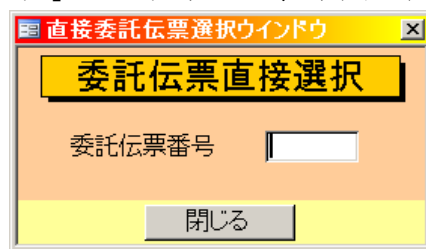
画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

閉じる【F8】 画面を閉じ、メインメニューにもどります。



## 4.4 委託伝票直接選択

「委託・棚卸」「委託伝票直接選択」を選択すると、下図を表示します。



またはメインメニューで「委託・棚卸」の文字エリアをダブルクリックしてもこの機能呼び出せます。

すでにわかっている伝票番号をいれ Enter すると該当委託伝票を表示します。

## 4.5 棚卸し在庫入力

「委託・棚卸」「棚卸し在庫入力」を選択すると、下図を表示します。

現在の在庫品の商品コードを順次入力します。入力語の結果処理については次項「在庫管理」で説明します。

入力には直接商品コードを入力する方法と商品につけたバーコードをバーコードリーダーで読み取る方法があります。

画面上部の「バーコードリーダー対応」ボタンを押すたびにとなりコンディションが「対応」「非対応」と切り替わります。対応とすると入力カーソルは常に商品コードを入力するたびに次行の商品コード欄に移動します。非対応とするとカーソルは商品コード欄、日付欄と交互に移動していきます。

最初に画面を開いたとき対応にするか非対応にするかは「マスター管理」「システムデータ」「システムパラメーター」の 31 番パラメーターで選択値を 1 とすると対応、0 とすると非対応の状態にと切り替えできます。

**日付** 現在の年月日時分秒が初期値として入力されます。SEL ボタンを押すと日付欄全体かリバース表示になり別の日付を入力できます。

**表示** 入力されている商品コードの詳細画面を表示します。

**商品名** 入力されている商品コードの商品名を表示します。ここに入力することはできません。

**販売可能** 販売可能商品では Yes、すでに販売済みの商品、返却した商品などでは No を表示します。No の表示が出た商品が在庫入力された場合、商品マスターでの処理が不適当です。

**削除** その行のデータを削除します。実行すると確認メッセージが出ます。それにははいというボタンを押せば削除されます。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**追加【F2】** 新規の空白行に移動します。

**行削除【F3】** カーソルのある行のデータを削除します。

**左右の矢印【F6,7】** 上下のデータに行移動します。

**閉じる【F8】** 画面を閉じ、メインメニューにもどります。

## 4.6 在庫管理

「委託・棚卸」「在庫管理」を選択すると、下図を表示します。

前項で棚卸し在庫入力したデータを指定した期間で収集して画面や帳票として出力できます。収集期間は画面上部の確認開始日と終了日で指定します。

カレンダーを押すと開始日に押した日付が入力され、終了日にそれより3日後の日付が入力されますが、+、-ボタンで増減できます。または直接日付を入力できます。

終了日の3日後という日数は「マスター管理」「システムデータ」「システムパラメーター」の32番パラメーターで選択値を3とすると3日後、その他適当な数値をいれるとその日数後になります。

画面右のウィンドウには過去に収集した期間のデータを表示しています。データの中を表示または印刷する場合はその期間のデータをみたいか選択ボタンを押します。すると画面下部にそのデータが入力され、各種ボタンを押すと表示または印刷プレビューを表示します。

在庫実データ(日付順) 棚卸し在庫入力したデータを収集した日付順に表示します。

在庫実データ(コード順) 棚卸し在庫入力データを商品コード順に表示します。

在庫実データ画面表示 棚卸し在庫入力したデータを収集した日付順に表示します。

画面表示ですのでツールバーの昇順、降順ボタンで順序を変更できます。

商品マスター基準比較表 商品マスターのデータを基準として対応する在庫実データを印刷できます。在庫実データがない商品の在庫実データ欄は空欄となります。

在庫実データ基準比較表 在庫実データのデータを基準として対応する商品マスターを印刷できます。商品マスターがない商品の商品マスター欄は空欄となります。

商品マスター基準欠損表 在庫実データがない商品だけの商品マスターデータを印刷します。

在庫実データ基準欠損表 商品マスターがない商品だけの在庫実データを印刷します。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

閉じる【F8】 画面を閉じ、メインメニューにもどります。

## 4.7 受託品返却管理

「委託・棚卸」「受託品返却管理」を選択すると、下図を表示します。

受託品返却管理

にマートホールの各店舗の記号は該当記号のある委託項目で検索します。

委託開始日 2007/06/01 ~ 終了日 2007/06/30

開始日と終了日をクリックした日付にします。

日付範囲を前月にする

日付範囲を今月にする

日付範囲を次月にする

受託先

SEJ 日付範囲期限日商品リスト

SEJ 日付範囲返却済み商品リスト

SEJ 期限日販売可能商品リスト

2007 9月

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

閉じる

受託品の期限日対象商品や返却済み商品の印刷をします。

日付範囲で期限日や返却日を指定します。「日付範囲を前月にする」などのボタンで簡単に前月、今月、次月に指定できます。カレンダーを押すと開始日と終了日にカレンダーの同じ日付が入力されます。

受託先を選択します。

**日付範囲期限日商品リスト** 指定した期間に返却期限日を迎える商品を印刷できます。商品の返却期限日を検索します。

**期限日販売可能商品リスト** 指定した期間に返却期限日を迎える商品のうちまだ販売されていない商品を抽出印刷できます。商品の返却期限日を検索します。

**日付範囲返却済み商品リスト** 指定した期間に返却した商品リストを印刷できます。商品の返却日を検索します。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**閉じる【F8】** 画面を閉じ、メインメニューにもどります。

## 第 5 部

# 会計管理

## 5.1 得意先元帳

メインメニューから「会計管理」「得意先元帳」を選択すると、下図を表示します。

### 表示

表示したい得意先を選択してから開始年月と終了年月を設定します。得意先は範囲で設定できますが左側で選択した得意先のデータのみ表示します。「画面表示」ボタンを押します。前月繰越額は常に年度始めから前月までの繰越額です。

### 印刷

表示したい得意先を選択してから開始年月を設定します。得意先は範囲で設定できますが広い範囲の得意先を選択するとかなり計算に時間を消費しますので最初は 1 つか 2 つの範囲で選択してください。「A4 普通紙枠付き」ボタンを押すと印刷プレビューを表示します。前月繰越額は常に年度始めから前月までの繰越額です。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

閉じる【F8】 「得意先元帳」画面を終了してメインメニュー画面に戻ります。

## 5.2 入金管理

### 入金伝票一覧画面

メインメニューの「会計管理」ボタンをクリックし、プルダウンするメニューの「入金伝票入力」を選択すると、「入金伝票一覧」画面が表示され、既に発行されている入金伝票の情報が表示されます。なお、この一覧画面では編集はできません。入金伝票に関するさらに詳細な情報の表示および編集や新規伝票の入力については、後に述べる「入金伝票入力」画面で行ってください。

番号 入金伝票番号が表示されます。この番号は伝票を新規に作成する際に自動発行されます。

日付 入金伝票が発行された日付が表示されます。

得意先名 入金伝票が発行された得意先名が表示されます。

締め済み この伝票が締め済みか否かを表示します。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

追加【F2】 新規登録の「入金伝票入力」画面が表示されます。

編集【F4】 カーソルのある行の入金伝票情報を編集するための「入金伝票入力」画面が表示されます。

印刷【F5】 入金一覧表を印刷するための指示画面「入金一覧表出力」画面（後述）を表示します。

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

### 入金伝票入力画面

入金伝票一覧画面で「追加」が「編集」ボタンをクリックすると「入金伝票入力」画面が表示

示されます。「入金伝票入力」画面では、新規入金伝票の入力および、既に登録されている入金伝票の編集を行なうことができます。新規入力の場合には「入金伝票入力」画面の各入力項目は空白の状態が表示されます。一方、既に登録されている入金伝票情報の編集の場合には、登録されている情報が表示されます。

入金伝票番号 入金伝票番号が自動発行されます。

入金伝票日 入金伝票の発行日を入力してください。

得意先 得意先マスタに登録されている得意先のリストが表示されます。リス

トから得意先を選択してください。

担当者 担当者マスタに登録されている担当者のリストが表示されます。リストから担当者を選択してください。

種類別合計 それぞれ、明細の処理区分に基づいた金額合計が表示されます。

総合計 種類別合計の総計が表示されます。

#### 入金伝票明細行の入力項目

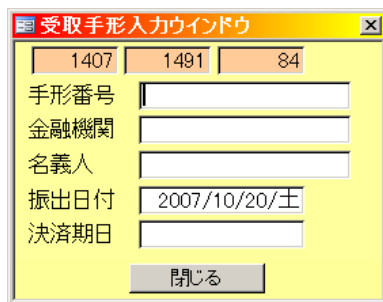
処理区分 処理区分をリストから選択してください。

摘要 入金 of 摘要を入力してください。

入金額 入金された金額を入力してください。

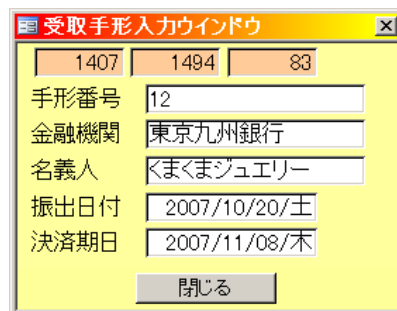
#### 処理区分を手形にした場合の処理

手形登録ボタンを押します。左下図が表示され手形データを入力します。



受取手形入力ウインドウ

1407	1491	84
手形番号		
金融機関		
名義人		
振出日付	2007/10/20/土	
決済期日		
閉じる		



受取手形入力ウインドウ

1407	1494	83
手形番号	12	
金融機関	東京九州銀行	
名義人	くまくまジュエリー	
振出日付	2007/10/20/土	
決済期日	2007/11/08/木	
閉じる		

すでに入力された手形データは再度手形登録ボタンを押すと右図のように表示されます。

決済のくる手形がどれだけあるのかというデータは「帳票管理」「帳票選択」の画面で印刷年月の指定をしてから「受取手形」ボタンを押せば印刷できます。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

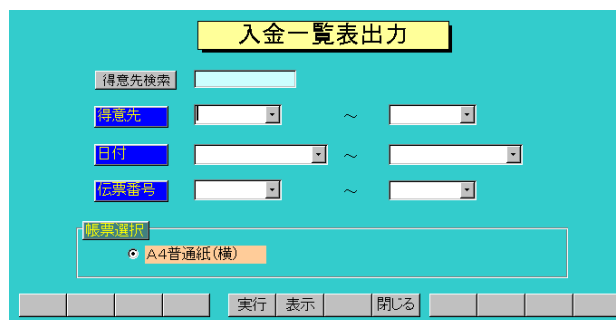
削除【F3】 表示されている入金伝票を削除します。

閉じる【F8】 入金伝票一覧画面に戻ります。



## 入金リスト出力画面

メインメニューの「会計管理」ボタンをクリックし、プルダウンするメニューの「入金リスト」を選択すると、「入金一覧表出力」画面が表示され、既に発行されている入金伝票に対する入金伝票発行の指示画面が表示されます。操作方法は「納品書一括発行」画面に準じますので、そちらをご覧ください。



入金一覧表出力

得意先検索

得意先  ~

日付  ~

伝票番号  ~

帳票選択

☒ A4普通紙(横)

実行 表示 閉じる

## 5.3 売掛管理

「会計管理「売掛金額残高一覧表」を選択すると、下図を表示します。

処理月 出力対象の月を入力してください。+カーのボタンで年月をアップダウンできます。

**売掛有り取引業者リスト** 別名得意先の売掛残高リストは合計で出します。またとりひきのあったものだけ印刷プレビューがでます。ただし月末締めでも 20 日締めの得意先でも必ず請求締め処理をしておく必要があります。なぜなら締め処理でその間の消費税額を集計するからです。この帳票では締め処理した合計の消費税を印刷します。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

印刷【F5】 売掛金額残高一覧表の印刷プレビューを表示します。

表示【F6】 売掛金の残高を表示します。下図

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

### 売掛金額残高画面

売掛金額残高照会						
コード	得意先名	繰越金額	売上計	税金額計	入金計	調整計
1	四野田商店	¥-09180	¥0	¥0	¥0	¥0
2	岡山三井物産会社	¥124150	¥0	¥0	¥0	¥0
3	井上興行所	¥0000	¥0	¥0	¥0	¥0
4	岡田武蔵	¥127613	¥0	¥0	¥0	¥0
5	岡田武蔵	¥1854485	¥0	¥0	¥0	¥0
6	三井物産	¥52200	¥0	¥0	¥0	¥0