

マアート
プチ商品自動学習
販売管理プログラム
操作説明書

Copyright ©2000-2014 マアート・ハイシステム有限会社 All Rights Reserved
Manual Rev 4.5

マアート・ハイシステム有限会社

目 次

はじめに	4
使用許諾書	5
サポートサービス説明	8
第1部 インストール	
1.1 必要な動作環境について	12
1.2 インストールの仕方	13
1.3 マイクロソフト アクセスの「信頼できる場所」の指定	14
1.4 起動と終了	15
1.5 導入時の各種設定について	18
1.6 注意事項	18
第2部 マスター管理	
2.1 概要	20
2.2 システムデータ	20
2.3 基本情報	22
2.4 年度更新	25
2.5 伝票削除	26
2.6 データバックアップ	27
第3部 販売業務	
3.1 売上傳票	29
3.2 売上一覧	34
3.3 売上明細リスト	35
3.4 商品マスター	36
3.5 商品一覧	38
3.6 得意先表示	39
3.7 得意先一覧	40
第4部 帳票管理	
4.1 帳票	42
4.2 OLAP キューブ 1 次データ	43

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 プチ商品自動学習販売管理プログラム です。

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\PT\ASLM です。

またプログラムのファイル名で説明用.mdb と表示してあるところは

PTASL03.mdb です。

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

PSMDF.mdb です。

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

PSM データ BU.MHCA です。

また日付いりのバックアップファイル名は

PSM[年数字 4 桁－月日数字 4 桁－時刻数字 4 桁].MHCA です。

(例 2014 年 9 月 1 日の午後 3 時 2 分なら PSM2014-0901-1502.MHCA となります。)

バックアップする場合は日付いりのバックアップを推奨します。

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 **PSMsamp.MHCA** を選択復元するとサンプルデータをみれます。また初期化空.MHCA を復元すると初期化未登録データになります。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、名称等はすべて架空のもので実在するものや実在する現象とは無関係です。そのデータに責任を持つことはありません。

はじめに

このたびはマートプチ商品自動学習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。マート、プチ商品自動学習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。商品自動学習した場合には「商品新規登録しました。」と音声メッセージも発します。(システムパラメーター21 を 1 にした場合)

マウス操作を多用した高い操作性を持っています。どうぞこのマートプチ商品自動学習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。
- ・この説明書の著作権はマート・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, Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1, Access, Outlook, Excel, Word, Office, インテリマウス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.

- ・QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です。
- ・本製品は音声メッセージをする場合がありますが、それにはアクエスト社の規則音声合成ライブラリ(無償版)を使用しており、その著作権は株式会社アクエストに帰属します。
- ・本ソフトウェアは他社ソフトウェアの技術的制限手段を違法に回避する機能等はありません。
- ・本ソフトウェアはインターネットを通じてデータ等を送信する機能等はありません。

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

総合案内 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 プチ商品自動学習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等の名称)と7桁郵便番号、弊社が許諾するライセンスレベル、ソフトウェア製品種類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。なおマアートは譲受人に対して新しいライセンスキーを発行しません。

★ 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 プチ商品自動学習 販売管理プログラム	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>



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。

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
メモリー	2G バイト以上。4G 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それ以上余分にあることがのぞましい。
ハードディスク	80M バイト以上の空き領域(当初は 10MB 程度だが運用によりデータ作成で増加します。)
モニター	解像度 1150×870 以上、17 インチ以上を推奨 各画面は 1150×870 サイズで設計 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
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。)

Access2010、Access2013 のランタイム版では 32 ビット版の方をインストールしてください。

AccessRuntime2010.exe または

AccessRuntime2013_ja-jp_x86.exe を検索して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。

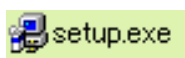
1.2 インストールの仕方

別紙または本説明書 5 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。

マートプチ商品自動学習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」使用契約許諾書を一番下までスクロールして読み、「同意する」「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圧縮ファイルをダブルクリックすると関連ファイルのはいったフォルダーごと展開解凍します。その中には「インストール説明.pdf」というインストールの説明書もはいつていますので読んでください。フォルダーの中の `setup.exe` をダブルクリックするとインストールを開始します。



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。

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ィ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。

1.3 マイクロソフト アクセスの「信頼できる場所」の指定

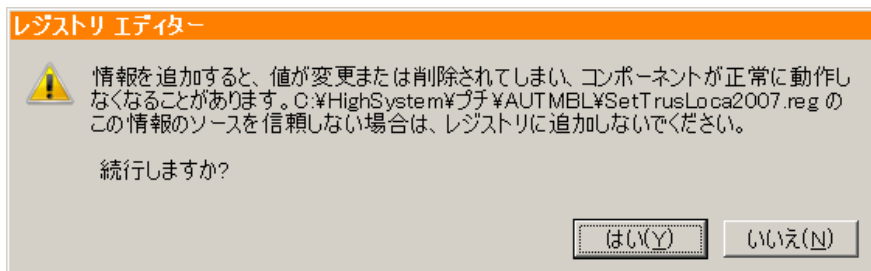
本プログラムはマイクロソフトのアクセス Access の上で動作します。

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。

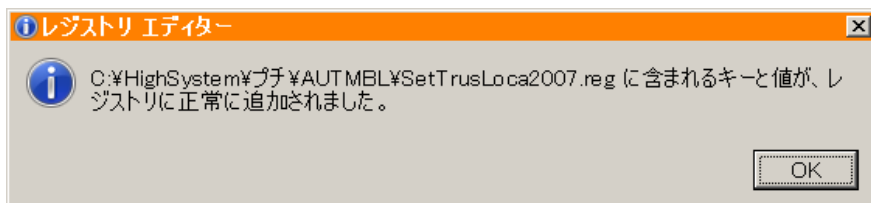
「信頼できる場所」としてプログラムのあるフォルダーを指定する必要があります、それはレジストリーに設定します。

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。



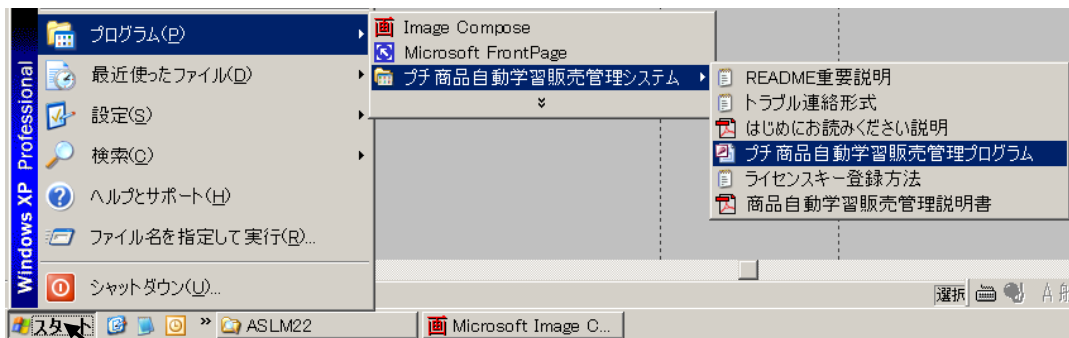
インストール時にこれをしなかった場合はインストール先のフォルダーに

「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

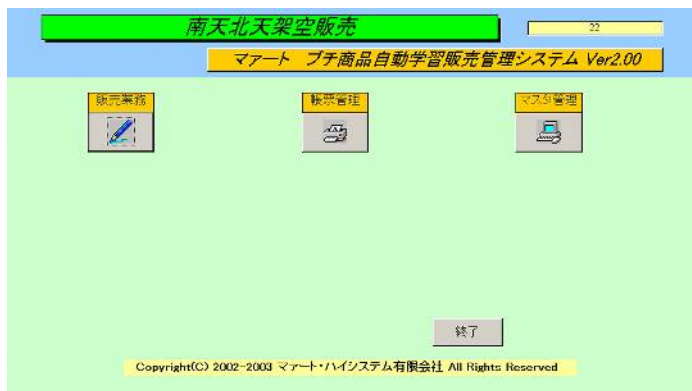
起動

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「マートプチ商品自動学習販売管理システム」にポインタを合わせ、さらにそのサブメニューの「プチ商品自動学習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。他の「ライセンスキー登録方法」などのメニューは説明書類ですから 1 度は読んでください。



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。



ボタン名称

機能の説明

プルダウンメニュー

販売業務

新規売上傳票

新しい売上傳票を入力する画面。

売上傳票一覧

売上傳票リストの画面。既存の伝票選択

売上明細リスト

売上状況の一覧表の印刷。

商品マスター

商品データを登録管理する画面。

商品一覧

商品リストを表示管理する画面。

得意先表示

得意先データを登録管理する画面。

得意先一覧

得意先データをリスト表示する画面。

帳票管理

集計帳票選択

売上の各種一覧表。

OLAP 用 1 次データ Excel2000 で OLAP 解析するため使用します。

マスター管理

基本情報	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。
システムデータ	各種補助データの定義、登録、変更
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。
プログラム説明書	本プログラムの説明書、すなわちこの文書を表示します。
共通基本説明書	「はじめにお読みください」説明書を表示します。

終了

プログラムを終了します。ボタンを押すと「データバックアップ保存を行ないますか」とメッセージがでます。出来るかぎり「はい」を押してバックアップをしてください。ファイル名は **PSM** という文字に本日の年月日と時分で構成されます。通常数秒で終わります。保存先は「データバックアップメニュー」画面の「保存先のフルパス」に指定されたメディア、フォルダーになります。外部メディアの場合あらかじめ **E:**か **F:**を選択しておいてください。バックアップ後に終了ボタンを押すとそのままプログラムを終了します。

メインメニューから選んだ作業が終了したら、メインメニューに戻ります。「終了」ボタンをクリックすると、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。

本書での操作表現

本書で説明する画面を表示するための操作順序はかぎ括弧「」で表示します。通常はメインメニュー画面からのメニューの選択順序になります。「マスター管理」「システムデータ」「商品種類」と表現してあったら「マスター管理」ボタンを押しプルダウンするメニューから「システムデータ」の項目をマウスクリックし選択し「商品種類」ボタンを押すことを意味します。

入力用ソフトウェア部品の説明

ツールバーやコンボボックス、プリンターの設定、入力窓の色による区別や説明、用語の説明等については「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。一部についてはここで記述します。

日付入力形式は **yyyy/mm/dd**(例 2001 年 1 月 24 日なら 2001/1/24)と入力します。曜日は日付をいれると自動で表示されます。

重要 「はじめにお読みください」説明書の「日付形式の変更」の項目を必ず読んで実施してください。**Windows Me** 以降の **OS** では標準で年表示が 4 桁日付形式になっています。**Win 98** 等、その前は 2 桁日付が標準になっています。(いわゆる 2000 年問題です。)

本プログラムはインターネット時代であるため一切の半角カタカナは使用していません。しか

し半角カタカナを使用しても当面、支障は生じないと思われま

本プログラムでは画面上部にマアートツールバーがあります。このツールバーをつまんで下におろすとツールバーのウインドウになりウインドウのクローズボックスも表示されます。誤ってこのクローズボックスをおした場合、メインメニュー画面でユーザー名タイトルかプログラム名タイトルをクリックすると最後に表示していた位置に最後に表示していた形で再表示します。

これらについても「はじめにお読みください」説明書に記されています。

1.5 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。

基本情報(名称、住所、郵便番号とその後に**ライセンスキー**は必ず入力してください)



商品属性データ(商品種類、商品クラス、商品単位)



商品マスター(伝票から自動認識するので必ずしも登録しなくて OK)



担当者データ(仮に登録してある氏名も変更してください。)



運用

1.6 注意事項

1.6.1 伝票入力

売上传票の売上商品データ行は未入力のまま「**閉じる**」をしないようにしてください。売上商品データ行が1行もない伝票は「**削除**」してください。

1.5.2 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、伝票入力画面で売上商品データ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。この場合正常な順序を経て移動した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

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。

2.2 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」をクリックし、表示する画面で「商品種類」「商品クラス」「商品単位」で商品属性の各種データ設定および変更の操作が行なえます。

また「担当者」「消費税率」で伝票に記入する販売担当者の氏名や消費税率を登録できます。

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。例として商品種類を選択します。

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。項目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。

種類コード 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。

商品種類名 種類分類すべきデータ名称をいれてください。

他のクラス、担当者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。マウスカーソルをコードにちかづけるとヒントテキストが次図のように表示されますのでそのとおりの入力してください。

担当者名についても同様に登録してください。それぞれのデータには初期値が登録済みです。担当者コード 001 番に登録した氏名が伝票作成時の初期値担当者になります。したがって一番よく伝票を作成する人をコード 001 番に登録すると便利です。(担当者コードの場合は3桁で作成します。)

重要 それぞれのデータには 00 または 000 のコードで名称が空白のコードがあります。これらは商品データを作成するときの初期値や該当なしのときに使用しますので削除しないでください。

各ファイルの説明

商品種類ファイル

商品の種類、区分分けに使用します。

商品クラスファイル

商品の購入階層や年齢構成、等の分析に使用できます。

また商品クラスコード「10」は諸経費対象商品に使用します。登録された商品のクラスにこの10番のコードを割り当てると自動的に諸経費計算の金額が加算されていきます。この場合クラス名は「諸経費対象」でも「*」でもなんでもよくクラスコード番号10で登録された商品が売上伝票に計上されたとき諸経費の計算対象となります。

単位ファイル

各種単位登録済みです。商品登録ページで直接入力することもできます。

消費税率ファイル

3%と5%が登録済みです。

担当者ファイル

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。

振込先ファイル

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。どこに入金されるか管理するためのものです。

2.3 基本情報（ライセンス・キー登録画面 最も重要）

メインメニューから「マスター管理」「基本情報」を選択すると、下図を表示します。

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

ジは「事業所」「他」「システム」のタブボタンを押すと切り替わります。

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。

ユーザーがデータベースに登録する場合やライセンスキーに登録する場合はサンプルデータに上書きするのではなく補助データ以外は空の「AGY 初期化空.MHCA」を復元してから登録することを推奨します。

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。

ユーザーの名称変更や住所変更にともな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

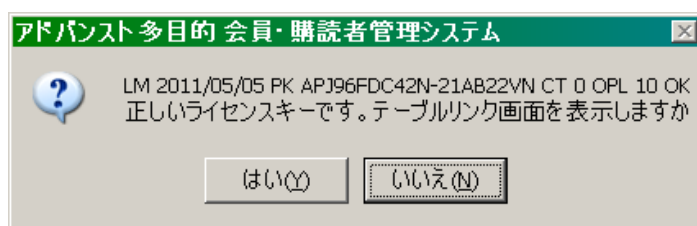
場合、証明資料が必要な場合があります。)

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。(自動ではいりません。) またライセンスキーは通常、弊社からメールで送付しますが、誤入力为防止するためメールのライセンスキー部分をコピーし、それをライセンスキー入力欄に貼り付け(ペースト)してください。(たとえば VV と連続する文字を W と読み違える場合などがあります。) その場合、本プログラムを起動しておいてからメールのライセンス・キーをコピーしてからペーストしてください。(異種のプログラム間でコピーするとき両方起動していないとペーストできない場合があります。)

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 度入れて **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。

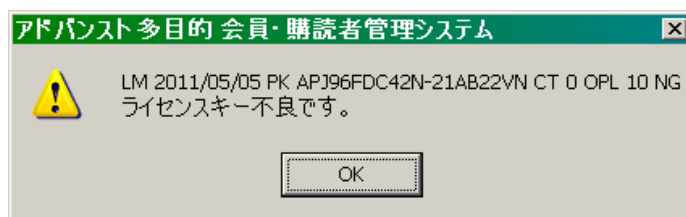
一旦使用できなくなったプログラムは正規のライセンスキーを入力後(登録完了とメッセージがでます。正しくないともちがいですと出ます。) 入力欄右にある「確認」ボタンを押します。

正しい場合は下図のようなメッセージが出ます。「はい」を押すとテーブルリンク画面が表示されるので「リンク」指令ボタンを押してデータベースとリンクしてください。正しいはずなのに「ライセンスキー不良です」と出る場合は画面を閉じてメインメニューから再度、基本情報画面を開いて押してみてください。



または「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。

「確認」ボタンでライセンスキーが違う場合には下図メッセージが出ます。



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。

消費税情報 リストから現在の税制に適合した税率を設定してください。

このメニューには、税率マスターで設定された税率の一覧が表示されます。ここで入力された税率をもとに伝票で消費税が計算されます。(伝票での変更は可能です)

端数処理 プルダウンメニューから金額を計算する際の端数の処理方法方について設定してください。四捨五入／切上げ／切捨て／無処理の 4 種類の処理方法が選択できます。

四捨五入小数位 四捨五入／切上げ／切捨てを小数以下第何位で計算するかを指定します。1 で小数以下第 1 位です。2 で小数以下第 2 位です。-1 とか -2 は逆に整数位です。-1 では 10 位で計算します。-2 では 100 位です。0 は 1 位で計算します。

「他」のタブページ

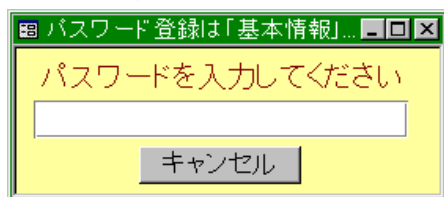
簡易名刺印刷ができます。市販の A4 1 ページ 10 枚の名刺用紙に印刷できますが「余白」の調整が必要な場合もあります。

「システム」のタブページ

システムタブページにある「商品種類初期値」「商品クラス初期値」「商品単位初期値」は売上传票に空白の新規売上商品データ登録行が出たときに示される初期値で業種によりもっともよく使う値をそれぞれ指定変更できます。もちろんそれぞれの商品データ登録行で変更もできます。

「伝票課税方式初期値」は売上传票で使用する消費税の課税方式で外税や内税といった区別です。売上传票に公共料金や税金(自動車税など)といった非課税品をのせる場合は「明細毎」を選択してください。

「パスワード」このプログラムを不用意に第 3 者に起動、操作されるのを防止する必要があるとき設定します。パスワードを設定し、次回プログラムを起動すると次図が表示されます。正しいパスワードをいれない場合、プログラムは終了します。



パスワードを設定すると入力した文字数分の*が表示されます。変更するにはこの**を消してから登録してください。使用しない場合には、*を全部消してください。

パスワードは忘れないように対策してください。忘れたパスワードは弊社でも回復できません。その場合プログラムは 2 度と起動できません。

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。

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。

2.4 年度更新

メインメニューから「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

次年度の期首日付 2001年1月1日

年度更新処理を行います。データバックアップ画面で「日付保存」してから、この処理を行ってください。

実行 閉じる

年度更新を行うと基本情報の会計期間が変更されます。この処理を行なう前に「データバックアップ」画面から「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。

2.5 伝票削除

メインメニューから「マスター管理」「伝票削除」を選択すると、下図を表示します。

終了年月日は期首日の前日(前期の期末日)か6ヶ月前の日付の古い方を表示します。終了年月日の設定範囲は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。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」画面から「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。

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十秒以上の時間がかかります。

また得意先データは伝票に付属するデータであるためこの機能で削除された伝票分は消えてしまいます。その場合あらかじめ「得意先一覧」で印刷しておく必要もあります。

今日のパソコン環境では伝票の数万枚はさしたる負荷にはなりません。削除する必要はほとんどないと考えます。削除するとしても数年以前を目途に行なうことを推奨します。

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。

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。

2.6 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、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(外付けハードディスク、USB メモリー、DVD ディスクがのぞましい。)にバックアップすることを推奨します。フロッピーディスクは信頼性が極端に低いので推奨できませんがいつも2枚とればよいかもしれません。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。

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。

第 3 部

販売業務

3.1 売上傳票

メインメニューから「販売業務」「新規売上傳票」を選択すると、下図を表示します。

ここでは新規の売上傳票を作成入力します。

3.1.1 伝票入力

伝票番号 伝票番号が自動発番されます。(変更はできません。)

管理番号 伝票番号ではなく事業所独自の管理番号を付加している場合に入力してください。

得意先 得意先名を登録します。(必ずこの入力を最初に行ってください)

得意先住所 1、2、電話、FAX、郵便番号も入力してください。

得意先検索

得意先検索を使用すると過去の伝票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、住所、電話番号、FAX 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名称、住所、電話番号などデータがコピー入力されます。

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遷移してください。初期値で「001」の担当者コードの氏名が示されます。

課税方式 消費税の課税方式を選択します。下記に課税方式の種類を示します。

伝票毎内税 伝票に経常された商品金額合計に内税課税の計算をします。

明細毎 商品マスターに登録された個々の課税方法を使用します。公共料金や税金(自動車税など)といった非課税品をのせる場合はこれを選択して

ください。

非課税 消費税は計算しません。
件名 伝票の件名を入力してください。
摘要 摘要、販売条件等を必要なら記入してください。
金額合計、消費税 それぞれ、データ行の金額合計、消費税の合計が表示されます。
総合計 金額合計+消費税が表示されます。(内税、不課税の場合、金額合計と同額です。)

下記※の項目はおもに見積書を印刷するときに使用します。

※ 納入場所、支払条件 必要に応じて適切な情報を入力してください。

※ 見積有効期限 初期値で「見積発行後 1 ヶ月」という文字がはいります。

売上商品データ登録行 単位 種類 クラス 型番 スクロールバー

商品名/型番など	単価/原価	数量	消費税	備考
フェンス取替え	¥450,000	1	¥450,000	
こぼし	¥98	150	¥14,700	
大	¥0	1	¥0	

商品検索

商品検索窓に商品の名称、種類、クラス、型番等の属性のどれかを入力して **Enter** キーを押すか、「商品」というボタンを押して該当商品がリストされた商品選択ウインドウを表示させます。その中から該当商品行の左端「選択」ボタンをおして入力してください。この場合以下に示す各商品データは備考以外すべて自動で入力されます。数量は1と入力されます。

新規商品データ手動入力の場合

商品名 商品名を入力します。
型番 型番、サイズ、その他の属性を必要なら記入します。
数量 商品の数量を入力してください。
単価 商品単価を入力します。
原価 商品原価(仕入単価または担当者への報酬単価か成績単価)を必要に応じて入力します。
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。(伝票課税方式が明細毎の場合のみ)

消費税区分 適用する消費税区分をリストから選択してください。(伝票課税方式が明細毎の場合のみ)

消費税額 消費税額を表示します。(伝票課税方式が明細毎の場合のみ)

重要 商品マスターで個々の商品の課税方法を「内税」「非課税」にした場合と、伝票課税方式の「伝票一括内税」「伝票一括外税」の設定では伝票課税方式の方が優先します。つまり商品データで「非課税」とした場合でも伝票課税方式が「伝票一括内税」になっていると内税で計算します。

商品の課税方法「内税」「外税」「非課税」にもとづいた伝票をつくるには、伝票課税方式を「明細毎」にします。これで商品マスターデータの「内税」「外税」にもとづいて計算します。

また「明細毎」の場合、個々の商品の税方式はデータ行の「消費税」の部分で変更できます。つまり商品マスターで「内税」としてあったものでもその伝票のその売上商品データ行では「非課税」に変更できます。また消費税額の合計欄は内税の合計のみ計算します。

単位 商品の数量単位をコンボボックスから選択するか直接入力します。

種類 商品種類をコンボボックスから選択します。

クラス 商品クラスをコンボボックスから選択します。

備考 必要に応じて備考を入力してください。

なお、値引の場合は値引額を単価欄に－（マイナス）値で、「返品」の場合は数量に－（マイナス）を付けてください。

諸経費 画面の右端上部に下図があります。伝票売上商品データ行に入力さ

02/13/日	諸経費
対象	¥465,100
掛率	0.15
投入	¥69,765

投入ボタンを押すかこの欄をダブルクリックすると諸経費がデータ行に追加される

れた商品のうち商品クラスの欄に「諸経費対象」と入力した商品の金額合計額とそれに対する諸経費掛率(初期値では0.15がはいります。)、掛率をかけた後の諸経費金額が示されています。商品のデータがすべて入力し終わったとき3段目の諸経費計算結果をデータ行に書きこむ必要があります。その方法はここをダブルクリックするか「投入」ボタンを押してください。ダブルクリックか投入を押すたびに何度でも諸経費が記入されますので注意してください。データ行に落ちや追加削除があり、変更された場合当然諸経費額が変わります。すで書きこまれた諸経費売上商品データ行を削除して新しくダブルクリックか投入を押してください。また2段目の「掛率」は変更できます。初期値は0.05(15%)です。手動で変更してください。また初期値そのものは「マスター管理」「システムデータ」「システムパラメーター」の番号3、諸経費率%に示される選択値をかえることにより変更できます。

(5%なら 5 とします。下図参照)

商品データ自動学習

商品データ行に商品検索か手動で商品データを入力した後 Tab キーを何回か押し次の商品データ行に移動した(水色の検索窓が行の先頭です。)とき、前行となった商品データが既存の商品マスターにない場合には自動登録します。これはたとえば型番等の欄にサイズを大から中に変更しただけでも違う商品と認識して登録します。識別データとしては商品名、型番等、種類、クラス、以上 4 つのデータの組み合わせが既存と違う場合が対象となります。

重要 次の商品データ行に移動して商品データ自動学習し商品マスターに自動登録された場合、スピーカーがあれば音声で「商品を新規登録しました。」と音声メッセージを出します。この音声出力のオンオフは「マスター管理」「システムデータ」画面で「システムパラメーター」ボタンを押し、21 番パラメーターの「商品学習時音声メッセージ」で選択値を 1 にすると発し、0 にすると無言になります。初期値は 1 です。

商品データ行の削除

商品データ行の左端にレコードセクターがあります。そこをクリックしてからキーボードの Delete キーを押すとその行全体を削除できます。一旦削除した商品データ行は復元や取り消しはできませんので慎重に実行してください。

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「印刷帳票選択」画面を表示します。次項 3.1.2 印刷帳票選択説明参照

閉じる【F8】 入力画面を終了してメインメニュー画面に戻ります。

整列【F11】 登録した売上商品データ行を商品名の漢字コード順に並べ替えます。これにより同一商品の二重入力の防止ができます。

3.1.2 印刷帳票選択

伝票画面で印刷【F5】を押すと下図を表示します。



印刷したい帳票のタイトルかオプションボタンをクリックして選択します。

印刷プレビューを見るときは表示ボタンを押します。

印刷するときは印刷ボタンを押します。

納品書という帳票種類のときに印刷ボタンを押すと納品書、控え、請求書と連続3枚を印刷します。(表示のときは納品書のプレビューだけです。)

見積書は1枚のみ印刷ですので控えが必要な場合、もう1度印刷してください。

表紙付きという種類を選択すると印刷プレビューでも表紙と明細書の2つを続けて表示します。閉じるときにはマートツールバーの閉じるボタンを2度押し、明細書、表紙の順番で閉じます。

伝票項目で納入場所、支払条件、見積有効期限は見積書には印刷しますが、納品書には印刷しません。

31 から 35 番は得意先についての宛名用帳票です。

タックシール2×6 2列6段でシールがあるA4縦用紙。高さ4.3cm幅8.7cmぐらい
エーワン 製品番号 28740

タックシール3×7 3列7段にシールがあるA4縦用紙。高さ3.81cm幅6.0cmぐらい
エーワン 製品番号 28737、28383

タックシール3×7上下余白 エーワン製品番号 28385 上下に余白のある3列7段の用紙です。他にコクヨ L7160 か L7560 も使用できます。

はがき、封筒長形3号 最初の印刷プレビューで用紙サイズを選択してください。くわしい説明は「はじめにお読みください」13ページ以降に書かれています。

プリンターの設定等については「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。
1度は必ずお読みください。

3.2 売上一覧

メインメニューから「販売業務」「売上一覧」を選択すると、下図を表示します。

売上傳票一覧							
新しい日付順		得意先名順		伝票番号順		入金日のみ入力できます	
伝票	番号	日付	得意先名	件名	金額計	税込先略称	入金日
伝票	53	2002/04/12/土	なんとかプラスチック株式会社		2,128	110円半	
伝票	52	2002/04/12/土	鈴木山化学工業		5,817	現金	
伝票	51	2002/07/02/水	なんとかプラスチック株式会社	2002年6月底	5,946.77		2002/08/04/日
伝票	50	2002/07/02/水	鈴木山化学工業	2002年6月底	5,804.948		
伝票	49	2002/06/03/水	島田化学工業	2002年5月底	5,200.000	すっどこ	
伝票	48	2002/06/03/水	なんとかプラスチック株式会社	2002年5月底	5,784.242	110円半	
伝票	47	2002/06/03/水	鈴木山化学工業	2002年5月底	230.400		2002/06/12/水
伝票	46	2002/04/26/金	なんとかプラスチック株式会社	2002年4月底	631.950		
伝票	45	2002/04/26/金	なんとかプラスチック株式会社	2002年4月底	835.760		2002/05/28/木
伝票	44	2002/04/03/水	鈴木山化学工業	2002年3月底	239.800		
伝票	43	2002/03/03/水	なんとかプラスチック株式会社	2002年2月底	5,006.800	110円半	
伝票	42	2002/03/03/水	鈴木山化学工業	2002年2月底	257.850		2002/04/15/月
伝票	41	2002/02/03/水	世界貿易工業	2002年1月底	217.600	現金	
伝票	40	2002/02/03/水	なんとかプラスチック株式会社	2002年1月底	5,735.170		
伝票	39	2002/01/03/水	島田化学工業	2001年12月底	182.600	すっどこ	
伝票	38	2001/12/27/月	なんとかプラスチック株式会社	2001年12月底	2,000.181		
伝票	37	2001/12/03/水	鈴木山化学工業	2001年11月底	239.400		
伝票	36	2001/12/04/水	なんとかプラスチック株式会社	2001年11月底	1,500.022		2001/12/04/水
伝票	35	2001/11/03/金	鈴木山化学工業	2001年10月底	307.211		
伝票	34	2001/11/02/金	なんとかプラスチック株式会社	2001年10月底	732.788		
伝票	33	2001/10/03/水	なんとかプラスチック株式会社	2001年9月底	406.802		
伝票	32	2001/10/03/水	鈴木山化学工業	2001年9月底	298.800		
追加		編集		閉じる		エラー	

番号、日付、得意先名、件名、金額計(消費税含まず)という売上傳票の基本項目をリスト表示します。以下のボタンを押すと並び替えをして表示します。

新しい日付順 伝票日付の新しい順番に上から表示します。

得意先順 得意先の漢字コード順に上から表示します。

伝票番号順 伝票番号の大きい順番に上から表示します。

入金日 この項目のみこの一覧から入力できます。

詳細ボタン ボタンを押した行の伝票を表示します。

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】 新たな空の売上傳票を表示します。これは「販売業務」「新規売上傳票」を選択したことと同じです。

編集【F4】 カーソルのある行の売上傳票を表示します。

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

エラー【F10】 売上傳票の明細行で単価、数量、原価、クラス、課税方法、税率、種類が空白の場合該当データを表示します。空白の1行のみの場合はエラーはありません。

3.3 売上明細リスト

メインメニューから「販売業務」「売上明細リスト」を選択すると、下図を表示します。

既に発行されている売上傳票の明細リスト印刷ができます。

伝票番号で印刷範囲を指定できます。何も指定せずに表示か印刷のボタンを押すと伝票すべてを対象に選択します。コンボボックスを押すと下図のように伝票番号、日付、得意先が新しい日付順に表示されます。直接、伝票番号を入力することもできます。

伝票番号		～	
52	2003/04/12	岡田山川合成	
53	2003/04/12	なんとかプラスチック株式会社	
51	2002/07/02	ムンバイ運輸株式会社	
50	2002/07/02	鈴木山樹脂	
49	2002/06/05	岡田山川合成	
48	2002/06/04	かんとか金属株式会社	
47	2002/05/07	マラッカ合成	
46	2002/04/26	なんとかプラスチック株式会社	
45	2002/04/02	ムンバイ運輸株式会社	
44	2002/04/02	岡田山川合成	
43	2002/03/05	なんとかプラスチック株式会社	
42	2002/03/04	岡田山川合成	
41	2002/02/05	鈴木山樹脂	
40	2002/02/04	なんとかプラスチック株式会社	
39	2002/01/07	マラッカ合成	
38	2001/12/24	バリ島観光株式会社	
37	2001/12/05	鈴木山樹脂	
36	2001/12/04	かんとか金属株式会社	
35	2001/11/02	岡田山川合成	
34	2001/11/02	バリ島観光株式会社	
32	2001/10/03	岡田山川合成	
33	2001/10/03	なんとかプラスチック株式会社	

普通紙横 A4 A4 サイズでリスト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。

印刷【F5】 売上明細リストを印刷します。

表示【F6】 売上明細リストの印刷プレビューを表示します。

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

3.4 商品マスター

メインメニューから「販売業務」「商品マスター」を選択すると、下図を表示します。

商品名 商品の名称を入力してください。

商品種類、クラス

各データはコンボボックスのプルダウンリストから選択してください。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。

型番 型番、サイズ、メーカー名等必要に応じて記入してください。

単位 商品を扱う単位を選択するか直接入力してください。

標準仕入単価 仕入単価を入力してください。伝票で原価のエリアに投入されます。

標準販売単価 販売単価を入力してください。伝票で単価のエリアに投入されます。

削除 このボタンを押すとその商品データを削除できます。

検索移動 名称、種類、クラス、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。商品データを変更する場合は「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からにしてください。

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。

追加【F2】 新規の空白の画面に移動します。

削除【F3】 カーソルのある行の商品データを削除します。

コピー【F5】 カーソルのある行の商品データを新規画面にコピーします。この場合、型番欄にコピーという文字がはいります。まったく同一の商品データになることを防止するためです。手動で変更してください。

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。

3.5 商品一覧

「販売業務」「商品一覧」で下図がでます。ここではリスト表示だけです。変更したい商品の

商品マスターリスト リストは登録時、商品名順に表示します。

登録	削除	編集	商品名	クラス	型番	仕入単価	標準単価
登録	削除	編集	カードマン			0	18,000
登録	削除	編集	読書読書			0	20,000
登録	削除	編集	付き添いペリレー			0	4,000
登録	削除	編集	加齢老物			0	185
登録	削除	編集	キジボールガム		ビッグサイズ	0	200
登録	削除	編集	きゅべつ			0	200
登録	削除	編集	チョコレート			0	350
登録	削除	編集	やばしいママさんといっしょ			0	0
登録	削除	編集	海外旅行の宿題と学習資料			0	2,400
登録	削除	編集	睡眠の手帳方法			0	2,500
登録	削除	編集	りんごりんごジュース			0	250
登録	削除	編集	野菜のみもろジュース			0	230
登録	削除	編集	おまかせ			0	0
登録	削除	編集	おまかせ			0	0
登録	削除	編集	システム区分			0	-1

標準 印刷 閉じる リスト

行にカーソルをおいて「編集」を押すかその行の「詳細」ボタンを押すとその商品の登録画面にとびます。

「印刷」ボタンを押すと商品リストを印刷します。

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。

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。

リスト【F9】 商品名と価格の表を表示します。カーソルを上下左右に移動でき、大量のデータ変更には有効です。

	商品名	単位	標準仕入単	標準販売単
	かまぼこ	個	¥0	¥300
	ごま	式	¥0	¥98
	ごま	個	¥0	¥50
	フェンス取替え	式	¥0	¥450,000
	屋根葺き替え	式	¥0	¥1,500,000
	諸経費	式	¥0	¥0
	売上値引	式	¥0	¥-1
▶			¥0	¥0

3.6 得意先表示

「販売業務」「得意先表示」を選択すると、下図を表示します。

得意先のデータ表示だけです。変更追加はできません。

伝票表示ボタン 押すとその得意先が登録されている売上傳票を表示します。

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。

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。

検索移動 名称、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。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。

3.7 得意先一覧

「販売業務」「得意先一覧」を選択すると、下図を表示します。

得意先一覧				
<div> <div>得意先一覧</div> <div> 売上伝票に記録されている得意先のデータを表示します。この画面で変更、追加はできません。重複データは集約してあります。 </div> </div>				
得意先名	住所	電話番号	FAX	課税方式
かんとか金属株式会社	奈良市東山25番地	0594-11-5531	0594-31-3564	明細書
かんとかプラスチック株式会社	奈良市宇東山52	0594-2-231	0594-31-333	明細書
ワリ鳥航空株式会社	奈良市ワリ鳥町東山25番地	0593-51-353	0593-31-77	明細書
マフカガ音楽	奈良市マフカガ町田18	22-62-2504	0593-62-288	明細書
ムンバイ運輸株式会社	奈良市磯原3丁目3-88	0594-51-3431	0594-31-522	明細書
岸田山川音楽	奈良市山川町炭田14	054-62-2507	0593-62-511	明細書
岸木山美術	奈良市大羽町西正40	0593-62-2504	0593-62-22	明細書

一覧表の表示だけです。重複している得意先は集約してあります。また逆に名称等が同一でも課税方式や住所等が違う場合には別の行に表示します。

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。

個別【F4】 カーソルのある行の得意先データの画面に飛びます。

印刷【F5】 得意先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。

第4部

帳票

4.1 帳票管理

メインメニューから「帳票管理」「集計帳票選択」を選択すると、下図を表示します。

日付範囲指定 出力する範囲の日付を指定します。入力は yyyy/mm/dd 形式(2000 年 2 月 1 日なら 2000/2/1)でします。初期値は当日の月初日と月末日です。+や-ボタンで増減できます。各帳票のコマンドボタンの S、E、T の記号は該当記号のある選択項目で範囲を指定します。S なら集計開始日のことです。

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。

実行【F5】 指定された情報に基づいて一覧表のプレビュー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。

商品別売上集計表

ボタンを押すと集計開始日と終了日の範囲で集計表の印刷プレビューを表示します。

担当者別売上集計表

ボタンを押すと集計開始日と終了日の範囲で集計表の印刷プレビューを表示します。

商品別売上高順位表

ボタンを押すと集計開始日と終了日の範囲で集計表の印刷プレビューを表示します。

得意先別販売履歴

ボタンを押すと集計開始日と終了日、得意先選択の範囲で履歴の印刷プレビューを表示します。

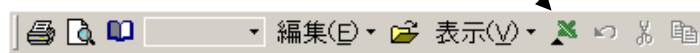
4.2 OLAP キューブ 1 次データ

メインメニューから「帳票管理」「OLAP キューブ 1 次データ」を選択すると、下図を表示します。



売上伝票	売上伝票日付	得意先名	担当者名	得意先住所1	得意先電話	得意先住所2	得意先FAX	得意先郵便	消費税転嫁
1	2000/02/13	カルロス錦原	メイン担当者	名古屋市浪速	0552-8556-66				2
1	2000/02/13	カルロス錦原	メイン担当者	名古屋市浪速	0552-8556-66				2
1	2000/02/13	カルロス錦原	メイン担当者	名古屋市浪速	0552-8556-66				2
1	2000/02/13	カルロス錦原	メイン担当者	名古屋市浪速	0552-8556-66				2
2	2000/03/07	鈴木山サプ太	メイン担当者						3
3	2000/03/05	架空販売株式	メイン担当者						3
4	2000/01/07	なんとか商會	メイン担当者						3
5	2000/02/14	かんとか株式	メイン担当者						3
6	2000/02/08	インターネット	メイン担当者						3

この画面でマートツールバーの緑色の X アイコンを押すと、画面のデータがエクセルの表として作成され、保存され、表示されます。



または Ctrl キーを押しながら A キーを押します。次に Ctrl キーを押しながら C キーを押します。Excel2000 を起動してから Ctrl キーを押しながら V キーを押すと表にはりつけることができます。

後は適当に必要な列や行のみにしてエクセルの OLAP キューブ説明をもとに加工してください。