

簡単売上・仕入管理 For EXCEL フリーソフト版

簡単売上・仕入管理 For EXCEL Professional版



共通説明書

簡単売上・仕入管理 For EXCELの世界を覗いて見よう。

- 1) 簡単売上・仕入管理 For EXCELを起動させてみましょう。
- 2) すべては【移動】ボタンから始まる。
- 3) 商品登録・得意先登録・仕入先登録が簡単です。
- 4) 売上金額登録・仕入金額登録が簡単です。
- 5) 驚異の連動機能【更新】ボタンを使いこなす。
- 6) 売上管理・仕入管理で個数と金額を把握しよう。
- 7) 曜日毎の売上管理ときれいなグラフで一目瞭然です。
- 8) 実は在庫管理機能も備えて居てすごいんです。
- 9) 書類を作ろう。保存と呼出（追加説明書）
- 10) 書類を作ろう。スピード簡単作成方法（追加説明書）
- 11) 書類変更機能で作成できる書類は12種類以上！（追加説明書）
- 12) 印刷するには、専用の印刷ボタンを左クリックする。（追加説明書）
- 13) 終わりに

簡単売上・仕入管理 For EXCEL Professionalとは
フリーソフト版の【情報】ボタンを左クリックして、情報欄をお読み下さい。

簡単売上・仕入管理 For EXCELの世界を覗いて見よう。

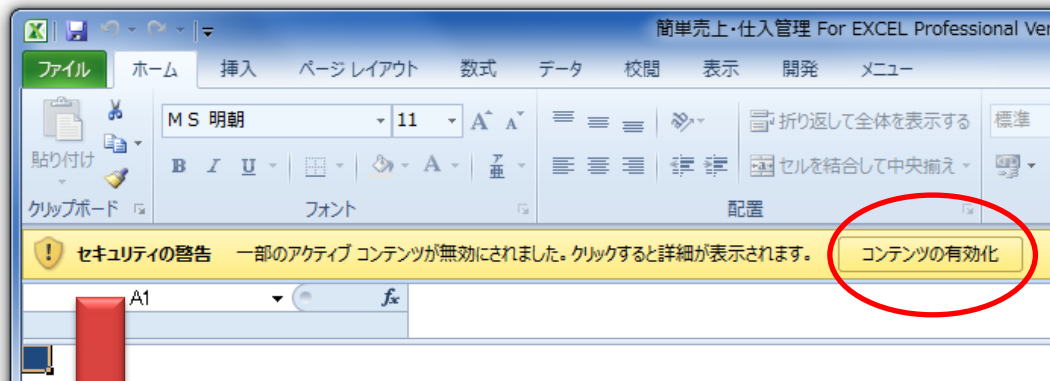
簡単売上・仕入管理 For EXCELはExcel VBAで作られています。

フリー版・Pro版共通説明書 (画像は簡単売上・仕入管理 For EXCEL Professional Ver 1.0aより)

1) 簡単売上・仕入管理 For EXCELを起動させてみましょう。

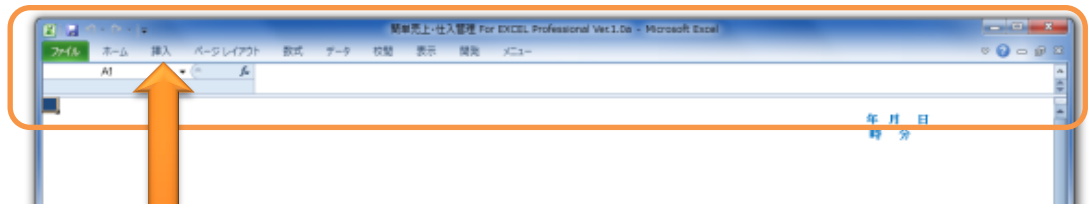
なにやら、『セキュリティの警告』が出た！！・・・そうなのです。

基本的なことですが【コンテンツの有効化】ボタンを左クリックします。これでソフトが動くようになります。

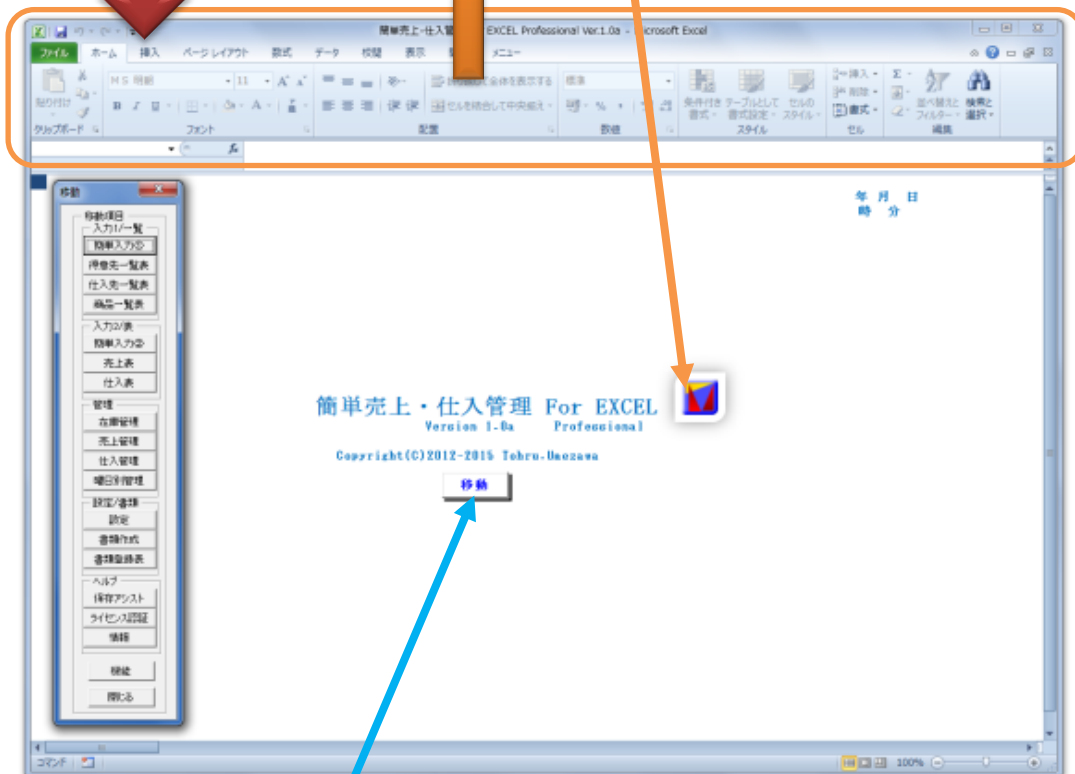


←【コンテンツの有効化】を左クリックします。

こんなに広々！！！！



このマークを左クリックすると画面が広々使えます。
(【Ctrl】+【F1】キーを同時に押すのと同じ機能です。)
(元に戻すときもこのマークを左クリック)



これがタイトル画面だ。

移動ボタン

移動ボタンがひとつだけあります。
そう！すべてはこの【移動】ボタンから始まります。

2) すべては【移動】ボタンから始まる。

移動 ボタンを左クリックすると『移動フォーム』が表示されます。
 色々なシートに移動が瞬時に出来る便利なものです。
 まずは **設定** ボタンを左クリックして、自社概要等を書き換えて見ましょう。
設定シートに移動しました。

自社概要・振込先銀行・担当者名などを書き換えて使いやすくしよう。
設定 が書き込める場所です。

Pro版のほうが変更した内容を利用出来る場所が多い。

ちなみに **機能** ボタンを左クリックすると、画面が見づらい人の為に
 ①画面のズーム(拡大・縮小)機能
 入力方向を切り替える為の
 ②セル方向変更機能
 ③電卓機能が使えます。

機能フォーム

簡単入力①
 得意先一覧表
 仕入先一覧表
 商品一覧表

◆**商品・得意先・仕入先登録用**
 ←簡単入力①シートに移動します。
 ←得意先一覧表に移動します。
 ←仕入先一覧表に移動します。
 ←商品一覧表に移動します。

簡単入力②
 売上表
 仕入表

◆**売上金額・仕入金額登録用**
 ←簡単入力②シートに移動します。
 ←売上表に移動します。
 ←仕入表に移動します。

在庫管理
 売上管理
 仕入管理
 曜日別管理

◆**管理用**
 ←在庫管理に移動します。
 ←売上管理に移動します。
 ←仕入管理に移動します。
 ←曜日別売上管理に移動します。

設定
 書類作成
 書類登録表

←自社データ等登録シートに移動します。
 ←書類(請求・注文書等)作成画面に移動します。
 ←書類登録表に移動します。

保存アシスト
 ライセンス認証
 情報

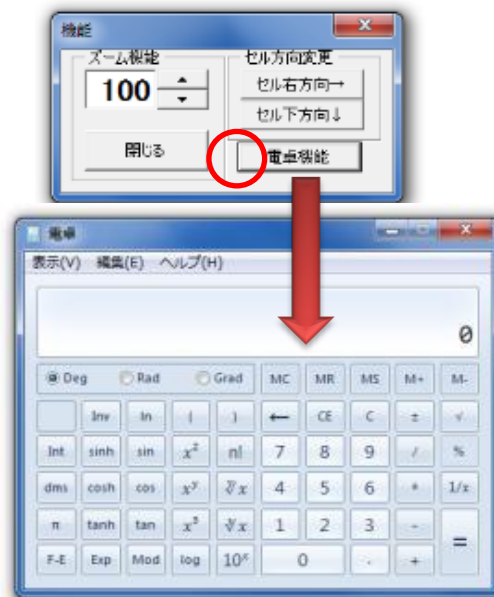
←保存アシストボタン。
 ←ライセンス認証です。
 ←情報シートに移動します。

機能

←シートの拡大縮小・セル方向変更・電卓

閉じる

←この移動フォームが閉じます。



電卓はWindowsの種類によっては起動しません。
 またWindowsがCドライブに
 インストールされていないと起動しません。

高価なソフトを購入しても使いこなせなかった人に・・・贈ります。
 簡単売上・仕入管理 For EXCELは、
 高性能なのに初心者にも簡単に優しく、手に入れてから
 すぐに感覚的に使える売上管理業務の効率化を実現します。

3) 商品登録・得意先登録・仕入先登録が簡単です。

なにをするの???...まず、各情報を登録する事から始めよう。

もう覚えてくれたと思いますが **移動** ボタンを左クリックすると『移動フォーム』が表示されます。

簡単入力① ボタンを左クリックすると

簡単入力①シートが表示されます。

注意...フリーソフト版では登録数に限りがあります。

得意先一覧表に登録されます。

商品・得意先・仕入先の内容を

手助けする3つのボタン

←入力した内容を登録する。

登録

編集

←編集・入力フォームを起動させる。

削除

←内容をリセットする。

登録や編集が簡単に出来て登録出来ます。

編集・入力フォーム

編集も簡単に出来ます。

入力は表を左ダブルクリックします。

仕入先一覧表は印刷も可能です。

商品一覧表に登録されます。

商品一覧表は印刷も可能です。

一行削除

←一覧表の必要のない行を
消す時に使用します。

印刷

←印刷は専用の印刷ボタンを
左クリックします。

商品・得意先・仕入先の情報が貯まったら
次に行こう！

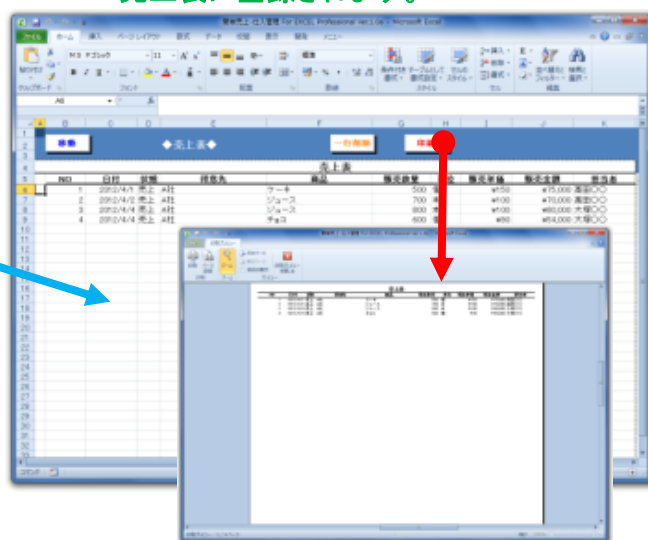
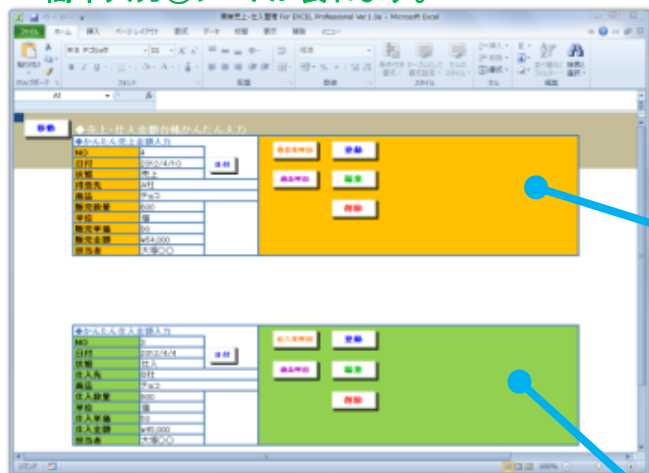
4) 売上金額登録・仕入金額登録が簡単です。

さあ 大詰めです。え？もう大詰め・・・売上金額と仕入金額を入力して行きましょう。

もう完璧に覚えましたね すべては **移動** ボタンから始まります。

簡単入力② ボタンを左クリックすると
簡単入力②シートが表れます。

注意・・・フリーソフト版では登録数に限りがあります。
売上表に登録されます。



それでは、売上金額を入力して見ましょう。
実に簡単に入力出来ます。

売上表は印刷も可能です。

① **日付** ボタンより『カレンダー』を表示させます。

仕上表に登録されます。

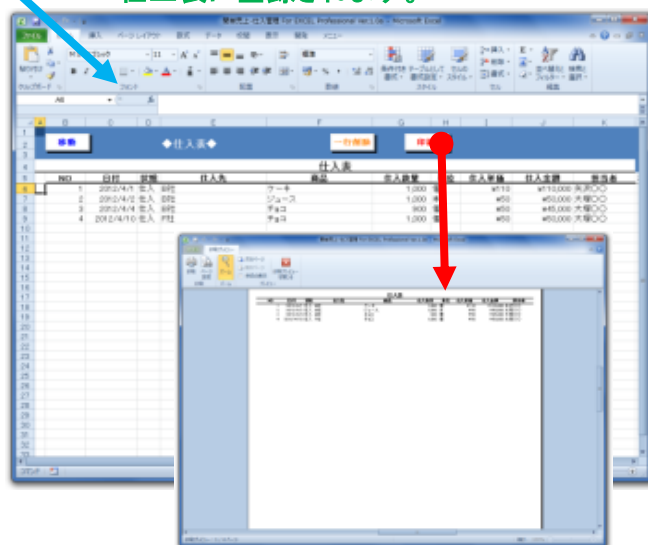
日付

カレンダー内の日付を
左クリックすると
日付が入力されます。



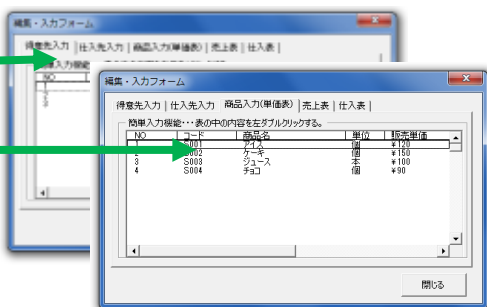
② **得意先呼出** ボタンよりフォームを表示させます。

③ **商品呼出** ボタンよりフォームを表示させます。
表の中を左ダブルクリックして入力する。



仕入表は印刷も可能です。

得意先呼出
商品呼出



④ あとは数量をキーボードより入力して
【登録】ボタンを左クリックすれば登録完了です。

一行削除

←一覧表の必要のない行を
消す時に使用します。

印刷

←印刷は専用の印刷ボタンを
左クリックします。

登録

←入力した内容を登録する。

編集

←編集・入力フォームを起動させる。

削除

←内容をリセットする。

わずか4ページ
たったこれだけで
すべての作業が終了しました。

5) 驚異の連動機能【更新】ボタンを使いこなす。

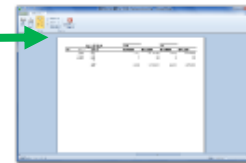


とにかくこの **更新** ボタンを見たらまず左クリックするのがポイントです。
下記にて説明致します。

6) 売上管理・仕入管理で個数と金額を把握しよう。

まず **更新** ボタンを左クリックしてみよう。

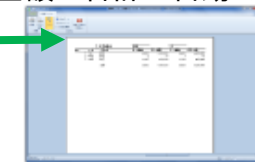
売上管理表							
年間				4月			
NO	コード	会社名	販売個数	販売金額	販売個数	販売金額	
1	T001	A社	2,600	¥279,000	2,600	¥279,000	
2	T002	C社	0	¥0	0	¥0	
3	T003	E社	0	¥0	0	¥0	
合計			2,600	¥279,000	2,600	¥279,000	



売上管理表は印刷が可能です。

得意先へ年間販売個数・販売金額 そして指定した月の販売個数・販売金額の合計が自動で表示されます。

仕入管理表							
年間				4月			
NO	コード	会社名	仕入個数	仕入金額	仕入個数	仕入金額	
1	Y001	B社	2,900	¥205,000	2,900	¥205,000	
2	Y002	D社	0	¥0	0	¥0	
3	Y003	F社	1,000	¥50,000	1,000	¥50,000	
合計			3,900	¥255,000	3,900	¥255,000	

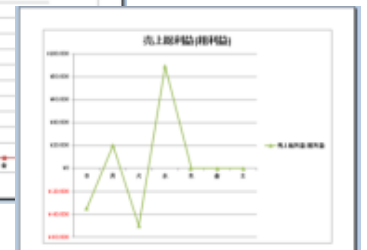


仕入管理表は印刷が可能です。

仕入先へ年間販売個数・販売金額 そして指定した月の販売個数・販売金額の合計が自動で表示されます。

7) 曜日毎の売上管理ときれいなグラフで一目瞭然です。

曜日別売上管理表				
NO	曜日	売上金額	仕入金額	売上総利益(粗利益)
1	日	¥75,000	¥110,000	¥-35,000
2	月	¥70,000	¥50,000	¥20,000
3	火	¥0	¥50,000	¥-50,000
4	水	¥134,000	¥45,000	¥89,000
5	木	¥0	¥0	¥0
6	金	¥0	¥0	¥0
7	土	¥0	¥0	¥0
8	合計	¥279,000	¥255,000	¥24,000

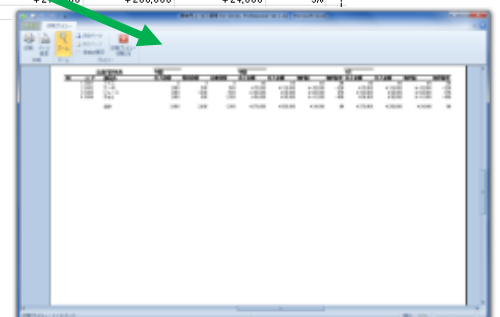


曜日毎の売上金額合計
曜日毎の仕入金額合計
曜日毎の売上総利益(粗利益)
曜日毎の売上総利益率(粗利益率)
などのきれいなグラフが表示され
いつ仕入れて良いのか?いつ売れるのか?
等...
それを判断する材料としても、きれいなグラフで一目瞭然です。

8) 実は在庫管理機能も備えて居てすごいです。

では、お約束通り **更新** ボタンを左クリックしてみよう。

在庫管理表											
年間				4月				4月			
NO	コード	商品名	仕入数量	販売数量	在庫数量	売上金額	仕入金額	粗利益	粗利益率	売上金額	仕入金額
1	S001	アイス	0	0	0	¥0	¥0	¥0	0%	¥0	¥0
2	S002	ケーキ	1,000	500	500	¥75,000	¥110,000	¥-35,000	-32%	¥75,000	¥110,000
3	S003	ジュース	1,000	1,500	-500	¥150,000	¥50,000	¥100,000	67%	¥150,000	¥50,000
4	S004	チョコ	1,900	600	1,300	¥54,000	¥95,000	¥-41,000	-43%	¥54,000	¥95,000
合計			3,900	2,600	1,300	¥279,000	¥255,000	¥24,000	9%	¥279,000	¥255,000



在庫管理表を備えています。
現状の在庫数が少ないのか多いのか?
その商品ごとの売上金額・仕入金額が確認できます。
その商品ごとの売上総利益(粗利益)が確認できます。
その商品ごとの売上総利益率(粗利益率)が確認できます。
指定した月も確認することが出来ます。
等...
もちろん在庫管理表は印刷することが可能です。

9) 書類を作ろう。保存と呼出

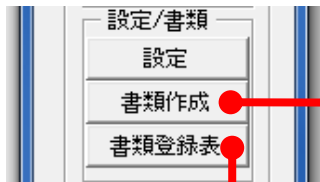
追加説明書

注意・・・プロフェッショナル版のみの機能です。フリーソフト版では出来ません。

移動フォームの「書類作成」を左クリックすると書類作成シートに移動できます。

書類とは、請求書等の書類が作れます。

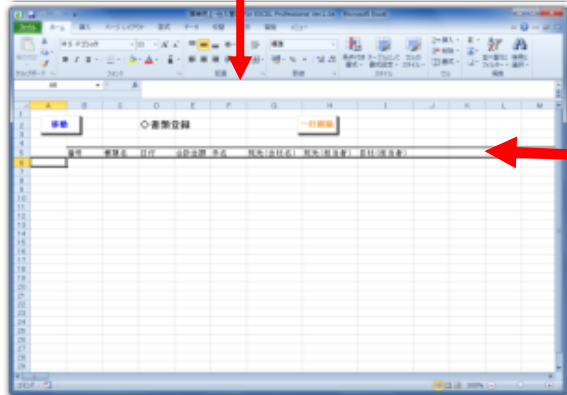
書類作成シート



書類とは
請求書・注文書等の書類が作れます。

書類登録シート

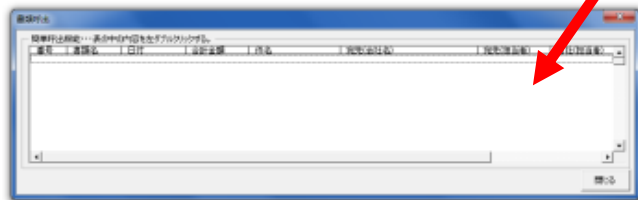
その書類の保存が可能です。



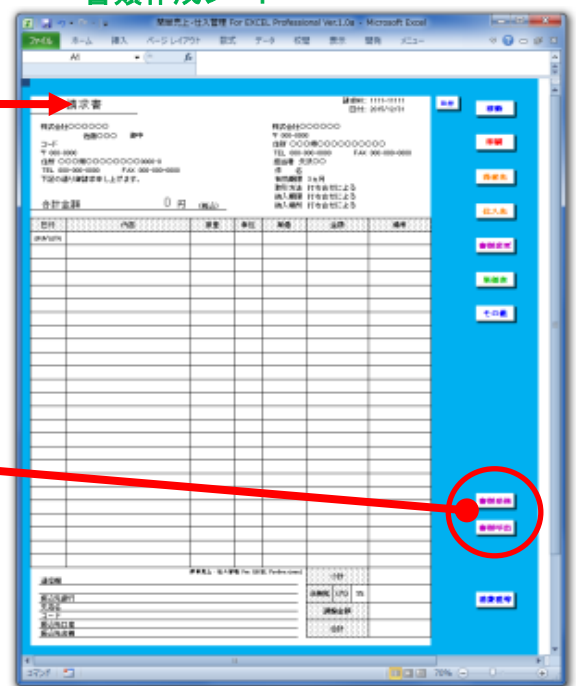
書類登録

書類呼出

書類呼出フォーム



その保存した書類の呼出が簡単です。
表の中の内容を左ダブルクリックして入力する。

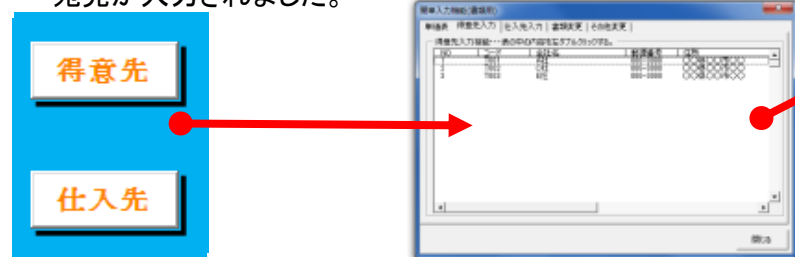


10) 書類を作ろう。スピード簡単作成方法

追加説明書

あっという間に書類を作る方法を伝授致します。

- ①得意先か仕入先ボタンを選んで入力フォームを呼び出します。
送りたい宛先を表の中から選び左ダブルクリックします。
宛先が入力されました。



請求書

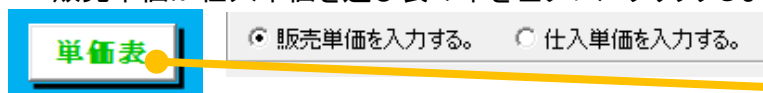
株式会社〇〇〇〇〇〇
佐藤〇〇〇 御中

コード 〇〇〇-〇〇〇〇
住所 〇〇〇県〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
下記の通り御請求申し上げます。

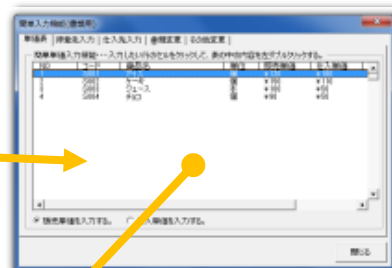
合計金額 〇 円 (税込)

日付	内容	数量

- ②単価表ボタンから単価表フォームを呼び出します。
販売単価か仕入単価を選び表の中を左ダブルクリックします。



あとは数量を記入すると自動で金額が計算されます。
単位変更も選ぶことが出来るので簡単です。



日付	内容	数量	単位	単価	金額	備考
2015/12/31	アイス	1,000	個	120	120,000	カップ
			坪			
			帖			
			枚			
			本			
			所			
			袋			
			組			

③消費税と振込先表示を決める。

その他 ボタンより振込先表示ありなし・消費税内税(金額表示あり・なし)外税が選択出来ます。
また消費税率は%を変更出来ます。

その他 ボタンより振込先表示ありなし・消費税内税(金額表示あり・なし)外税が選択出来ます。
また消費税率は%を変更出来ます。

振込先表示

- ☒ 現状維持
- ☐ 振込先表示あり
- ☐ 振込先表示なし

消費税表示

- ☒ 現状維持
- ☐ 内税(金額表示あり)
- ☐ 内税(金額表示なし)
- ☐ 外税(金額表示あり)

銀行振込先編集は **設定** ボタンより設定シートで編集出来ます。

通信欄	前売上	小計	120,000
振込先銀行	振込先支店	消費税(内)	5%
支店名	金融機関コード: 0000	調整金額	-10,000
コード	1234567	合計	110,000
振込先口座	カブシキガイシャ		
振込先名義	〇△×●▲◆		

④日付はカレンダーより入力できます。

日付 ボタンよりカレンダーより入力できます。

⑤調整金額は値引きに使うようにします。
マイナスで記入すると値引きになります。

⑥書類の種類の変更をする。

下記で説明します。

⑦印刷をする。

下記で説明します。

11) 書類変更機能で作成できる書類は12種類以上！

追加説明書

見積書・請求書・注文書……作成出来る書類はなんと12種類以上です。

書類変更 ボタンを左クリックして書類を変更することが簡単に出来ます。

書類変更 ボタンを左クリックして書類を変更することが簡単に出来ます。

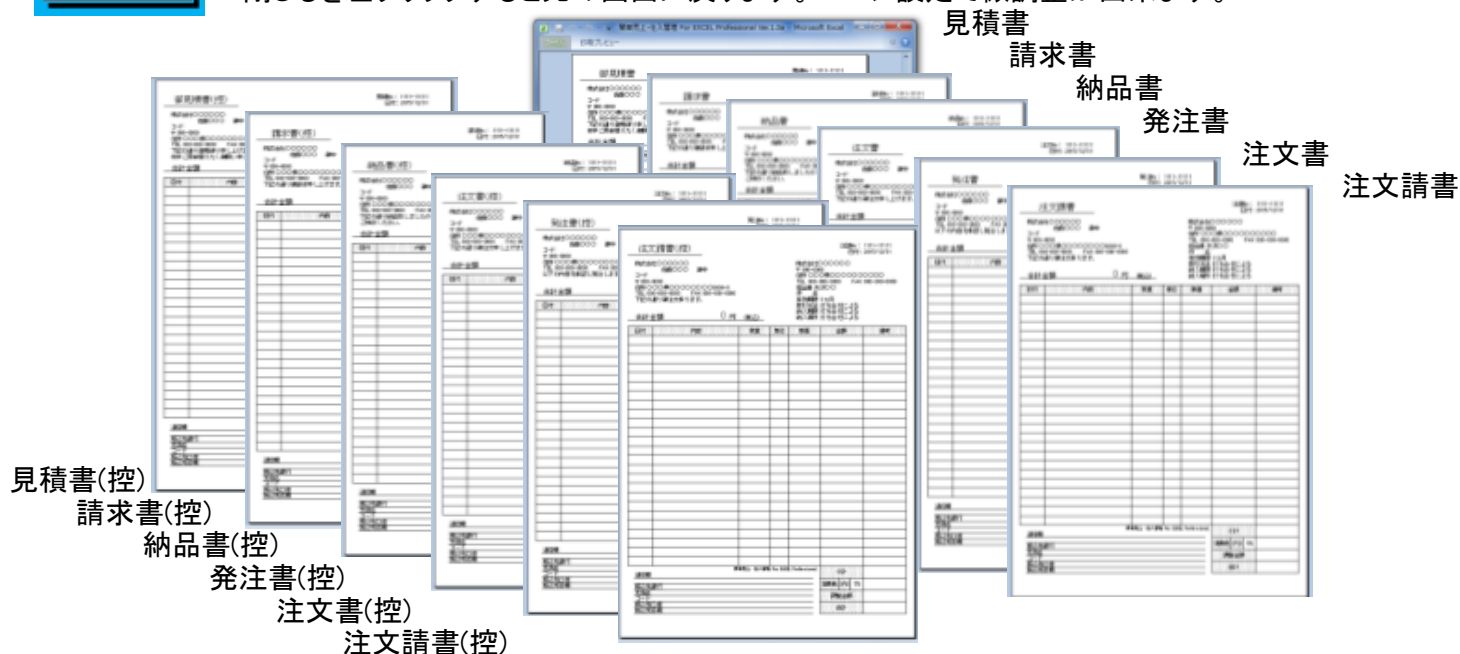
なんと変更できる書類は
 見積書 見積書(控)
 請求書 請求書(控)
 納品書 納品書(控)
 発注書 発注書(控)
 注文書 注文書(控)
 注文請書 注文請書(控)
 カスタマイズの12種類以上！！！！
 【設定】シートにてカスタマイズが出来ます。

12) 印刷するには、専用の印刷ボタンを左クリックする。

追加説明書

印刷

←印刷は専用の印刷ボタンから行います。印刷プレビューが表示されます。
閉じるを左クリックすると元の画面に戻ります。ページ設定で微調整が出来ます。



注意……写真は印刷プレビューのもので実際は もっとしっかり線等印刷できます。

13) 終わりに

最後は壊すくらいの勢いで

『簡単売上・仕入管理 For EXCEL フリーソフト版』を体験して見て下さい。

初心者にもパソコンが苦手な人にも優しいことが解って頂けると思います。

共通仕様書 P1～P6

追加説明書(Professional版のみ) P7～P8

簡単売上・仕入管理 For EXCEL フリーソフト版

簡単売上・仕入管理 For EXCEL Professional版