

運用編

[illegible]

運用チャート

受注入力

部品在庫

製品入荷

納品データ入力

納品書発行

請求書発行

入出金処理

受注入力

受注データ入力

2022/07/06 開じる

| 1 受注日 | 2 宛注情報 | 5 受注No | 6 製品コード | 7 製品名 | 8 数量 | 9 単価 | 10 納期 | 11 税区分 | 12 削除可 | 13 発注 |
|-----------|--------|----------|---------|-------|--------|----------|----------|--------|--------|-------|
| 2022年7月6日 | | 34070601 | S-001 | 商品 1 | 250.00 | 2,000.00 | 22/07/10 | 課税10% | | |

2 得意先コード
0-002
得意先名
テスト2
3 担当者
001 萩原 誠一
4 修正/削除

受注地参照

レコード: 1 / 1 52 フィルターなし 検索

図 A 受注入力画面

- ① 受注日入力
- ② 得意先コード選択 コードを直に入力かもしくはリストボタンで List を表示
- ③ 担当者入力 ブランクでも OK
- ④ 1-3 の条件で入力済みデータの読み込み 修正/削除が可能になります。
納品データを削除すると請求書/元帳等に影響がでますので十分留意してください。
- ⑤ 受注番号入力 得意先の注文 No で入力できますが、自動で割振りでも可能です。

同じ得意先で同じ注文番号を振らないように注意してください。図 A1 のように表示が出た場合に注意してください。

はい (Y) の場合 -1 を付けます いいえ (N) は納品データを削除します

⑥ 製品コード入力 製品コードは製品検索に使用しますのでコードの振り分けには留意してください。

⑦ 製品名はコードを入力後自動で振られます。

⑧ 注文数入力

⑨ 単価 ⑥で入力されると自動的に振られますが訂正も可能です。

⑩ 納期の入力

⑪ 税区分確認修正も可能

⑫ 入力データを削除できます。削除可をダブルクリックで削除します。

⑬ この時点で注文書のデータ入力も可能ですがオプションですので現行では使用できません

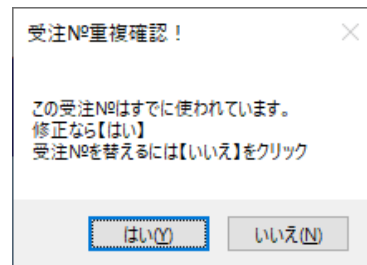


図 A1 重複確認

納品データ入力



図 B1 納品入力画面

納品データ入力手順

- ① 得意先コード入力 もしくは List 検索入力後に図 B2 で検索可能に
- ②
- ③ 受注 No を入力または List より入力
- ④ 納品日を入力後必ずエンターキーを押して次に進みます。図 B3

図 B4 に切り替わります。



図 B3 納品入力画面

納品データ入力

2022/10/13

納品データ入力

納品書発行へ Return to Menu

① 得意先名 0-001 テストデータ

③ 受注No. 22101201

④ 納品日 2022/10/15

納品No 検索

| 受注No. | 製品名 | 区 | 納期 |
|----------|---------------|---|------------|
| 22101201 | デモ商品A | 未 | 2022/10/25 |
| 22101301 | デモ商品A | 未 | 2022/07/03 |
| 22101302 | デモ商品B | 未 | 2022/05/15 |
| 34062201 | QAC25-300 | 未 | 2022/05/15 |
| 34051303 | 0402FT0.75A-T | 未 | 2022/05/15 |
| 34051309 | 0402FT0.35A | 未 | 2022/05/15 |
| 34051308 | 0402FT0.375A | 未 | 2022/05/15 |
| 34051307 | 0402FT2.5A | 未 | 2022/05/15 |
| 34051306 | 0402FT2A | 未 | 2022/05/15 |
| 34051305 | 0402FT3.5A | 未 | 2022/05/15 |
| 34051304 | 0402FT1.25A | 未 | 2022/05/15 |
| 34051303 | 0402FT0.75A-T | 未 | 2022/05/15 |
| 34051302 | 0402FT0.315A | 未 | 2022/05/15 |
| 34051301 | 0402FT0.315A | 未 | 2022/05/15 |
| 22101302 | デモ商品B | 未 | 2022/10/15 |
| 22101301 | デモ商品A | 未 | 2022/10/15 |
| 22101201 | デモ商品A | 未 | 2022/10/25 |

図 B2 得意先後の受注番号検索

- ③受注No.では未完納の List 表示 クリックで選択
 右側は未納品(分納)を表示します。 ダブルクリックで選択

- ① 納品数入力
- ② 単価確認 変更可
- ③ 注文番号を転記
- ④ ③をクリックで注文 No 表示 追加メッセージ可能
- ⑤ 消費税区分確認 変更可
- ⑥ 注文に対して完納/未完納処理
- ⑦ 入力確認ボタン図 B5 が表示される。
- ⑧ 削除ボタン ダブルクリックで削除

納品データ入力

2022/10/13

納品データ入力

納品書発行へ Return to Menu

① 得意先名 0-001 テストデータ

③ 受注No. 22101201

④ 納品日 2022/10/15

納品No 検索

品名 デモ商品A

納品日 納品数 納品書 数量 15.00

残数 計算中

納期 22/10/25

【入力】

数量 1 0.00 課税10% 5

単価 2 3,000.00 注番 転記 3

備考 4

完納区分 6 【未】未納/分納

7 確認 8 削除

単価 3,000.00 注番 転記

備考 22101201

完納区分 【済】完納

図 B4 納品数入力画面

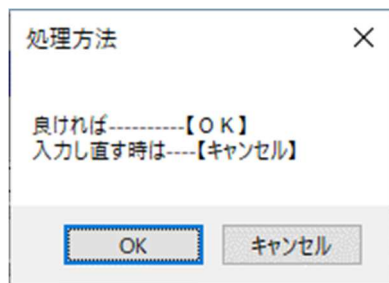


図 B5 確認

納品修正手順

データの修正／削除

- ① 図 B2 画面から得意先コード入力 選択
- ② 右側リストより選択ダブルクリックまたは受注No.を直に入力または納品書No.(図 B6)から検索クリックで入力
- ③ ②入力後図 B7 のように納品日の一覧が表示されますので クリックまたは直接入力してください。

| 納品No 検索 | 納品書No. | 納品日 | 製品名 | 受注No. |
|---------|--------|------------|---------------|----------|
| | 26268 | 2022/10/15 | デモ商品A | 22101201 |
| | 26268 | 2022/10/15 | デモ商品B | 22101302 |
| | 26267 | 2022/09/22 | デモ商品B | 22092002 |
| | 26267 | 2022/09/22 | デモ商品A | 22092001 |
| | 26265 | 2022/07/12 | 0402FT1.25A | 34051304 |
| | 26265 | 2022/07/12 | 0402FT3.5A | 34051305 |
| | 26265 | 2022/07/12 | 0402FT2.5A | 34051307 |
| | 26261 | 2022/07/01 | 0402FT3.15A-T | 34062203 |
| | 26261 | 2022/07/01 | QAC50-30 | 34062202 |
| | 26261 | 2022/07/01 | QAC25-300 | 34062201 |
| | 26257 | 2022/06/01 | 0402FT0.5A | 34060606 |
| | 26257 | 2022/06/01 | 1206FT0.75A | 34060601 |
| | 26257 | 2022/06/01 | 0402FT0.35A | 34060602 |
| | 26257 | 2022/06/01 | 0402FT2A | 34060603 |

図 B6 納品書No.からの検索画面

- ④ 入力後エンターキーで入力画面に移ります。
確認画面を確認し OK で修正/削除処理に進みます。

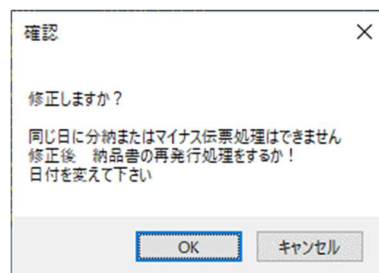


図 B8 確認画面



図 B7 日付入力 List 選択

図 B4 の画面になりますので 数量/単価等必要な処理をしてクリックしてください。

データを削除するには削除ボタンをダブルクリックしてください。確認のメッセージがでますのでよろしけれ OK を押してください。 尚、完納処理がされていても自動的に未納品に戻ります。

※注意 納品書発行後の納品データの修正/削除では、必ず納品書の再発行を行ってください。再発行が行われませんと。納品書の合計を修正できませんので忘れずに行ってください。ただし削除によって発行後の納品データが全て消去された場合は不要です。

納品書発行

- ① 新規発行／再発行区分
- ② 納品書No.
- ③ 得意先コード入力もしくは List 選択 納品書入力後データがある場合表示されます。

通常納品書発行

納品書発行

Return to Menu

発行設定
【新規発行設定】

発行区分

1

新規発行
再発行

納品書No. 2 26272

得意先コード 3 001

名称 テストデータ

納品日 4 ▼

担当者 5 2023/01/30
2023/04/10

摘要 6

通常伝票

通常伝票
空伝発行

7

納品・請求・受領

PDF A5 納品種

8

通常伝票

発行 9

図 C1 納品書発行画面

- ④ 納品日入力または List 選択
未発行 List
- ⑤ 担当者 納品書に反映
- ⑥ 納品書摘要欄入力
- ⑦ A4 6 穴 3 分割の用紙に対応
A5 PDF ファイルとして出力
- ⑧ 納品書が不要の場合に使用
- ⑨ 印刷開始ボタン

⑨ で空伝発行の設定方法

空伝作成

通常伝票
空伝発行

項目数を入力してください

10

1

空伝票

発行

図 C2 空伝発行 画面

空伝発行をクリックすると図 C2 に切り替わります。

⑩ は一枚の納品書の項目数を指定します。

1

空伝票確認

ボタンをクリック後処理終了時に図 C3 のように確認ボタンが表示されると同時に PDF ファイルが生成されます。

図 C3 確認ボタン

納品書再発行

納品書発行済みの納品データを修正したときに再発行処理方法

- ① 再発行ボタンを選択 再発行される納品書No.に再発行を付加させるかを選択 客先に送付後には再を付加するのがベスト
- ② 納品書No.横にNo.List が表示されるので選ぶか直接入力をして下さい。

入力後図 C5 の様に必要データが入力されましたら

新規同様に再発行処理をして下さい。

| 納品書No. | 発行日 | TEST |
|--------|------------|------|
| 26268 | 2022/10/15 | TEST |
| 26267 | 2022/09/22 | TEST |
| 26265 | 2022/07/12 | TEST |
| 26261 | 2022/07/01 | TEST |
| 26258 | 2022/06/01 | TEST |
| 26257 | 2022/06/01 | TEST |
| 26253 | 2022/05/10 | TEST |
| 26254 | 2022/05/10 | TEST |

図 C4 再発行 画面

図 C5 再発行データ入力済み

請求書発行

各種オプションで設定された 請求書を発行します。
基本、処理月で発行します。

請求書発行処理

請求書発行 2023/02/12 Return to Menu

2022年07月の請求書作成 処理月 2022年07月

発行条件
得意先を指定 1 締日指定 得意先別

得意先指定 2

処理月選択 3

| | | | |
|----|-----|-----|-----|
| 5月 | 6月 | 7月 | 8月 |
| 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
| 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |

オプション設定 [得意先別のみ]

カラープリンターで印鑑を印刷する 4 印字する 設定通り

担当者印 5

請求書(明細付)を印字します

6 請求書(明細付)PDF 合計請求書

7 プリントアウト 画面 8

- ① 締日／得意先(デフォルト)選択
- ② 締日(D2)または得意先(D2)選択
- ③ 処理月選択
- ④ プリンター使用時に角印および担当者印を印刷する。
- ⑤ 発行者 印の選択
- ⑥ プリンターで詳細付き請求書及び PDF 明細付き請求書の PDF 合計請求書の発行
- ⑦ 印刷／プレビューの選択
- ⑧ 開始ボタン

図 D1 請求書発行入力画面

請求書発行処理

請求書発行 2023/02/12 Return to Menu

2022年07月の請求書作成 処理月 2022年07月

発行条件
得意先を指定 締日指定 得意先別

得意先指定 0-001 TEST

オプション設定 [得意先別のみ]

0-002 テスト2
0-003 テスト20
1-001 チップ
2-001 ハワー
999 上

カラープリンターで印鑑を印刷する 設定通り

担当者印

請求書(明細付)を印字します

6 請求書(明細付)PDF 合計請求書

7 プリントアウト 画面 8

図 D2 得意先選択画面

請求書発行処理

請求書発行 2023/02/12 Return to Menu

2022年07月の請求書作成 処理月 2022年07月

発行条件
締日を指定 1 締日指定 得意先別

締日指定 2 月末日(月末=31日)

オプション設定 [得意先別のみ]

カラープリンターで印鑑を印刷する 4 印字する 設定通り

担当者印 5

締め日を指定してください 8

図 D3 締日選択画面

仕入伝票入力

部材入庫 製品入荷について 1 次展開を可能にするため商品入出庫

参考までに以下が基本的な在庫の流れになります。

- ・ 製品入荷 (数量 a) → 納品書発行 (数量 b)
製品構成 部材 A 構成数 d を設定した場合
- ・ 部材入庫 部材 A (数量 c) → 製品入荷時 (数量 a x d = e)

数量 a 数量 b = 在庫数

数量 c- 数量 e = 在庫数

部材入荷処理

仕入(部材)伝票 入力

2022/10/17

修正

Return to Menu

納入日 伝票 No. 仕入先コード・仕入先名

2022/10/17

図 E1 部材在庫画面

製品入荷処理

仕入伝票 入力

2022/10/17

Return to Menu

納入日 伝票 No. 仕入先コード・仕入先名

2022/09/28 220928006 999 一般仕入先

| 枝番 | 製品コード | 数量 | 単価 | 消費税区分 | 金額 |
|----|---------|----------|--------|-------|------------|
| 1 | 0-TESTA | 500.00 | 800.00 | 課税10% | 400,000.00 |
| 2 | 0-TESTB | 200.00 | 80.00 | 課税10% | 16,000.00 |
| 3 | aaaaa | 2,500.00 | 1.25 | 課税10% | 3,125.00 |
| 0 | | 0.00 | 0.00 | | 0.00 |

レコード: 1 / 3

検索

入力終了

合計金額計算 481,038

図 E2 製品入荷画面

入力手順

1. 納入日の入力（仕入伝票日を入力）
2. 伝票No.入力（納入伝票の伝票No.を入力すると伝票チェックの際に探しやすくなります）
自動的にナンバーを振ることも可能です。※注意 同じ仕入先に同じ伝票No.は使用しないようにお願いします。
3. 部材/製品 コード入力もしくは List 選択 枝番/単価を自動で振ります。
4. 数量を入力 単価/消費税を確認 修正可能
5. Lot 入力ではありますが、データの使い方はユーザー様で違いますのでそれ以降はオプションです。
6. 入力途中でメニューに戻ると E3 が表示されます。
中止———現在入力中のデータを削除して終了。
再試行———終了せずに入力続ける。
無視———データを維持してメニューに戻る。
7. 入力データを登録するには入力終了をクリックしてください。
8. 初期画面（図 E1）に戻ります。

処理方法

伝票を入力を終了していません。終了しても宜しいですか？

データを削除して終了する場合は 【中止】
伝票入力処理を続ける場合は 【再試行】
データを保持して終了場合(保留)は 【無視】

中止(A) 再試行(B) 無視(C)

図 E3 処理対応画面

得意先元帳 仕入先元帳の作成 発行を行います。

図 F1 処理月毎作成 画面

図 F2 期毎作成画面

以下の設定が可能です。

- ① 作成する期を選択します。今期以外の選択をすると処理月の作成はできません。
- ② 処理月毎にもしくは期毎に作成を選びます。
- ③ 作成付を選択 現在の処理月が規定値
- ④ 得意先のすべてを作成
- ⑤ 仕入先のすべてを作成
- ⑥ 選んだ（得意先 List が表示されます）得意先のみを作成
- ⑦ 選んだ（仕入先 List が表示されます）仕入先のみを作成
- ⑧ 元帳の作成/プレビュー
- ⑨ ①で選択された期の元帳を PDF ファイルに作成保存します。

受注 List 作成

図 G1 受注 List 作成画面

以下の条件で受注 List を作成プレビュー

- ① 区分設定 すべて/未納品/完納品を選択
- ② 納期を指定 ブランクはすべてを作成出力
- ③ 得意先を指定 ブランクはすべてを作成出力
- ④ 納期でまとめるか製品ごとにまとめるか選択
- ⑤ 作成開始

売上/仕入情報

当期の月別、期首から指定月までの集計を行います。

H1 売上仕入集計画面

図 H2 集計結果画面

入出金処理

入金処理

- ① 入金日を入力
- ② 得意先コード入力または List 選択
- ③ コード“999”で直接入力
- ④ 入金金額（当社手数料負担の場合手数料を引いた金額）
- ⑤ 当社負担手数料を入力 入力後ダブルクリックで金額から手数料を引いて再表示します。
- ⑥ 入金方法の選択
- ⑦ でんさい/手形の場合 番号を入力
入力後、ダブルクリックで図 I2 の明細入力
振出人 期日を入力してください。
- ⑧ ⑦でその他入金を選んだ場合備考欄の内容を元帳で表記されます。

図 I1 美優金入力画面

図 I2 でんさい/手形明細入力画面

でんさい/手形の詳細を入力して下さい。

振出人と入金元が同じなら 振出人 Copy をクリックしてください。

支払場所

手形(でんさい)期日は必ず入力してください。

出金処理

- ① 出金日の入力
- ② コード入力もしくは List 選択
- ③ コード“999”で直接入力可能
- ④ 出金方法の選択
- ⑤ 相手先の手数料負担の場合はを引いた金額を入力
- ⑥ 相手先負担の場合は手数料を入力
- ⑦ ④でその他 を選んだ場合の内容元帳に反映されます。
- ⑧ でんさい/手形の支払いの場合に①の後にクリックしてください。

出金入力

出金処理

入金区分: 出金 発生日: 2022/10/18 手形/でんさい: 支払

| コード | 略 称 | 出金方法 | 手形元帳 No | 備 考 |
|-----------------|-----|------|---------|-----|
| コード "999" の場合入力 | | 金額 | 手数料等 | |
| 2 | 3 | 4 振込 | 5 0 | 6 0 |
| 7 | | | | |

レコード: 1 / 1 フィルターなし 検索

図 I3 出金入力画面

- ⑨ 図 I2 で入力された番号を選択
- ⑨ 支払日、種類、支払先を入力

でんさい/手形 支払入力 (口座入力)

通知管理番号/手形番号

| 元 金 | 支払金額 | 残 金 |
|-----|------|-----|
| 0 | 0 | 0 |

通知管理番号/手形番号

| 手形番号 | 手形期日 | 残 高 |
|----------------------|------------|-----------|
| 0000ABGF123456789123 | | 2,000,000 |
| test1234568 | 2022/08/31 | 100,000 |
| Tse123456 | 2022/10/20 | 26,100 |
| tes2354879 | 2022/11/20 | 650,000 |
| 123456AAA01234567890 | 2023/05/18 | 99,700 |
| a1234568 | 2023/11/20 | 2,500,000 |

図 I4 でんさい/手形明 支払/口座入金 入力画面

でんさい/手形 支払入力 (口座入力)

通知管理番号/手形番号: 123456AAA01234567890

| 元 金 | 支払金額 | 残 金 |
|--------|------|--------|
| 99,700 | 0 | 99,700 |

| 支払日 | 種 類 | 管理No/手形番号 | 振 出 入 | 期 日 | 支払先 | 支払金額 | 手数料 |
|------------|------|----------------------|-------|------------|-------|----------|-------|
| 1 23/04/15 | でんさい | 123456AAA01234567890 | 上 | 2023/05/15 | 2 112 | 3 50,000 | 4 560 |
| | | 123456AAA01234567890 | | | | 0 | 0 |

支払金額合計

レコード: 1 / 1 フィルターなし 検索

図 I5 でんさい支払

- ①支払日入力
- ②支払い先選択
- 期日に口座に入金した場合仕入先を自社口座を選択
- ③支払金額入力
- ④手数料入力

手数料を入力してください。キャンセルで処理を中止します。

相手方に手数料を負担する場合は入力してください。
自動的に支払金額から手数料を差し引きます。

OK

キャンセル

660

図 I6 手数料計算

- ⑤をクリック図 I6 が表示されたら支払先の手数料を入力して OK ボタンを押すと仕入額から手数料を引いて再計算されます。