

Magic xpa 4.6 用 販売管理パッケージ

WIT販売RIA Ver4.0

操作ガイド

株式会社ウイットソフトウェア

目次

1. 本システムを操作する前に	
1-1 ワークフロー	4
1-2 データの管理について(事業所との関係)	5
1-3 セット商品とは	6
1-4 生産伝票とは	7
1-5 倉庫管理について	8
1-6 デモデータの準備方法について	9
2. 初期メニュー	10
3. 本システムの機能概要	
3-1 [売上/入金]入力	11
3-2 [売上/入金]情報	12
3-3 請求	13
3-4 [仕入/出金]入力	14
3-5 [仕入/出金]情報	15
3-6 支払	16
3-7 在庫	17
3-8 ツール	18
3-9 導入	19
3-10 マスタメンテ	20
3-11 弥生読込み	21
3-12 顧客連携	22
4. 検索画面の操作	
4-1 商品の検索画面	23
4-2 得意先の検索画面	24
4-3 担当者の検索画面	25
4-4 伝票の検索画面	26
5. 共通機能について	
5-1 カーソルの位置付け機能	27
5-2 画面の拡張機能	27
5-3 画面およびカーソル移動ボタン	27
5-4 数量および単価項目の小数点表示	28
5-5 帳票印刷	28
5-6 CSV 出力	29
5-7 PDF 出力	29
5-8 グラフ表示	30
6. [売上/入金]入力	
6-1 見積伝票入力	31
6-2 受注伝票入力	37
6-3 売上传票入力	42
6-4 入金伝票入力	47
7. [売上/入金]情報	
7-1 見積明細表出力	50
7-2 見積書一括出力	51
7-3 受注明細表出力	52
7-4 注文請書一括出力	53
7-5 売上明細表出力	54
7-6 納品書一括出力	55
7-7 売上日報出力	56
7-8 売上月報出力	57

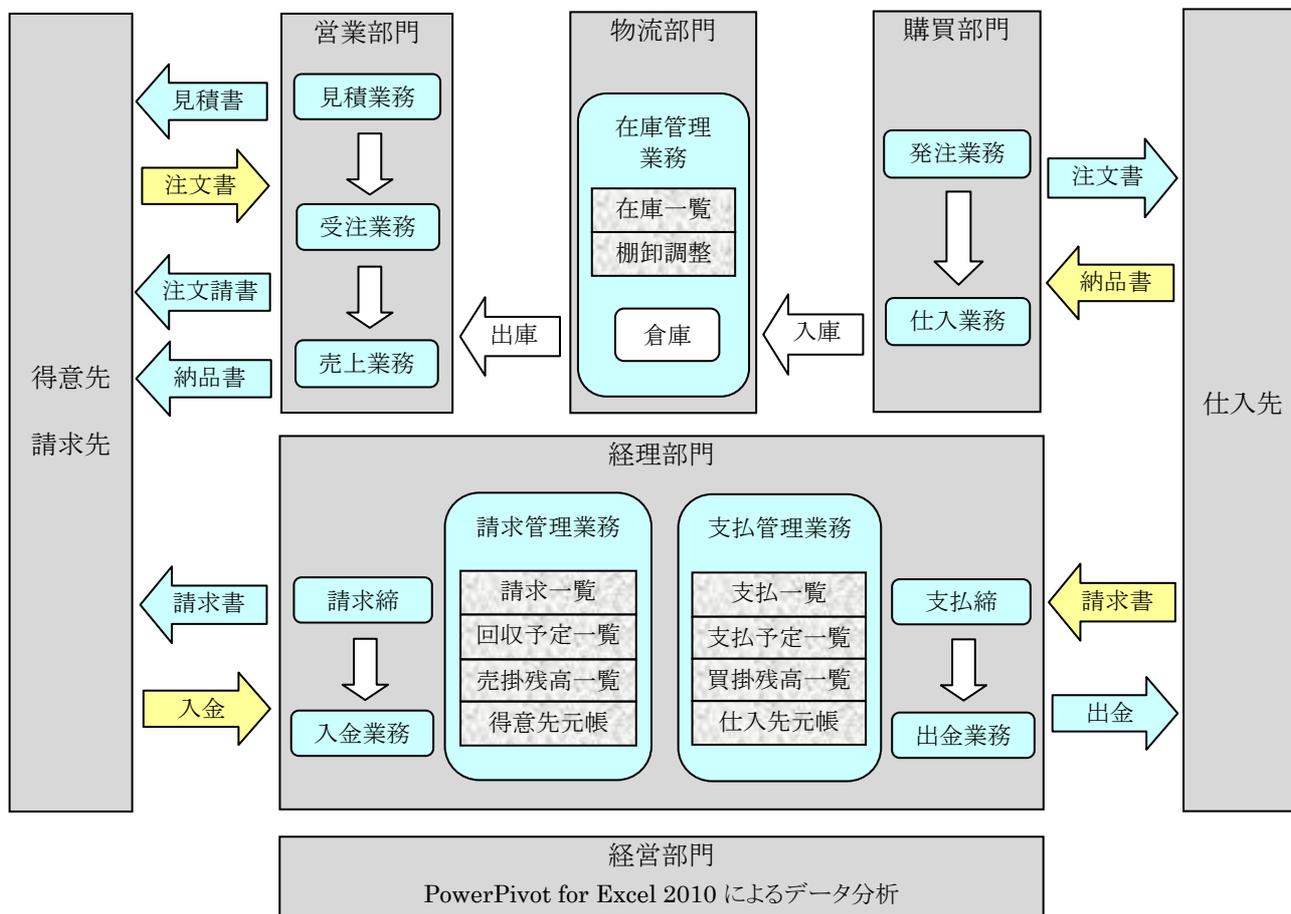
7-9	売上推移表出力	58
7-10	売上順位表出力	60
7-11	売上分析表出力	61
7-12	入金明細表出力	62
7-13	入金日報出力	63
7-14	入金月報出力	64
7-15	消費税集計表出力	65
7-16	日次データ照会	66
8. 請求		
8-1	請求締切処理	67
8-2	請求書出力(一括)	68
8-3	請求書出力(個別)	70
8-4	請求一覧表出力(一括)	71
8-5	請求一覧表出力(個別)	72
8-6	売掛残高一覧表出力	73
8-7	回収予定一覧表出力	74
8-8	得意先元帳出力	75
8-9	請求取消処理	76
9. [仕入/出金]入力		
9-1	発注伝票入力	77
9-2	仕入伝票入力	82
9-3	出金伝票入力	86
10. [仕入/出金]情報		
10-1	発注明細表出力	89
10-2	注文書一括出力	90
10-3	仕入明細表出力	91
10-4	仕入日報出力	92
10-5	仕入月報出力	93
10-6	仕入推移表出力	94
10-7	仕入順位表出力	96
10-8	仕入分析表出力	97
10-9	出金明細表出力	98
10-10	出金日報出力	99
10-11	出金月報出力	100
10-12	消費税集計表出力	101
10-13	日次データ照会	102
11. 支払		
11-1	支払締切処理	103
11-2	支払明細書出力(一括)	104
11-3	支払明細書出力(個別)	106
11-4	支払一覧表出力(一括)	107
11-5	支払一覧表出力(個別)	108
11-6	買掛残高一覧表出力	109
11-7	支払予定一覧表出力	110
11-8	仕入先元帳出力	111
11-9	支払取消処理	112
12. 在庫		
12-1	出庫伝票入力	113
12-2	出庫明細表出力	115
12-3	在庫問合せ	116
12-4	在庫一覧表出力	118
12-5	入出庫一覧表出力	120

12-6	入出庫明細表出力	122	
12-7	在庫推移表出力	124	
12-8	在庫順位表出力	126	
12-9	滞留商品一覧表出力	127	
12-10	棚卸調整	128	
12-11	生産伝票入力	130	
12-12	生産明細表出力	133	
12-13	構成部品在庫照会	134	
12-14	倉庫移動伝票入力	135	
12-15	倉庫移動明細表出力	137	
13. ツール			
13-1	見積書メール送信	138	
13-2	商品発送通知メール送信	139	
13-3	動作テスト	140	
13-4	事業所の登録	142	
13-5	ユーザの登録	143	
13-6	ユーザ特性	144	
13-7	データ管理	146	
13-8	伝票番号管理	152	
13-9	管理者専用処理	153	
13-10	操作ログ履歴照会	155	
14. 導入			
14-1	導入時売掛残高入力	156	
14-2	導入時買掛残高入力	157	
14-3	導入時在庫入力	158	
15. マスタメンテ			
15-1	マスタメンテナンス	159	
15-2	マスター一覧表印刷	188	
15-3	マスタ各種印刷	195	
15-4	マスタデータ外部入出力	197	
16. 弥生読込み			
16-1	弥生台帳読込み	204	
16-2	弥生データ読込み	215	
17. 本番稼動する場合の作業手順			228
18. 本システムにない主な機能			233
19. モバイル用サンプルプログラム			234
20. 本システム作成において考慮した点			242
21. 逆引きインデックス			243

第1章 本システムを操作する前に

1-1 ワークフロー

本システムのおおまかなワークフローは以下のようになります。



1-2 データの管理について(事業所との関係)

本システムで使用されているファイルには、事業所ごとに別々に管理されているものと、全事業所で共通に管理されているものがあります。(事業所が1つしかない場合は、これらの区別を考慮する必要はありません)

(1) 事業所ごとに別々に管理されているもの

基本マスタファイル	得意先マスタ、納入先マスタ、仕入先マスタ、担当者マスタ
補助マスタファイル	事業所マスタ、ユーザマスタ、摘要マスタ、入金区分マスタ、請求締グループマスタ、支払区分マスタ、支払締グループマスタ
データファイル	すべてのデータファイル(見積データ、受注データ、売上データ、発注データ、仕入データなど) ※ 唯一、在庫データだけは全事業所共通

(2) 全事業所で共通に管理されているもの

基本マスタファイル	商品マスタ、倉庫マスタ、セット商品マスタ、構成部品マスタ
補助マスタファイル	管理マスタ、分類マスタ、郵便番号マスタ、区分マスタ、消費税マスタ
データファイル	在庫データ
その他	伝票番号データ

全事業所共通のマスタファイルについては、マスタメンテナンス画面において画面上部に「※ 全事業所共通」と表示されます。

<まとめ>

1. 売上関連(得意先マスタ/納入先マスタ/見積/受注/売上/売掛) …… 事業所ごと
仕入関連(仕入先マスタ/発注/仕入/買掛) …………… 事業所ごと
商品関連(商品マスタ/倉庫/在庫) …………… 全事業所共通
2. 請求締処理 …… 事業所ごと
支払締処理 …… 事業所ごと
商品棚卸処理 …… 全事業所共通
3. 伝票番号 …… 全事業所での連番

※ 事業所は、それぞれ独立した組織として考えています。

ただし、商品については全事業所共通のものとして考えています。

※ 事業所内に部署が存在する場合は、分類マスタに「部門」を登録しておき、担当者マスタにて各担当者に部門を設定するようにします。

1-3 セット商品とは

複数の商品を1つのセット扱いにしたものを「セット商品」と名付けています。伝票入力時に「セット商品」を入力すると、セット商品に含まれている複数の商品が展開され、一度に複数の商品を入力することができます。あらかじめ、セット商品マスタに「セット商品コード」・「セット商品名」および、そのセット商品に含まれる複数の商品を登録しておく必要があります。セット商品が入力できる伝票は、「見積伝票」「受注伝票」「売上伝票」の3つです。

<セット商品の例>

洗濯用品セット …… (内訳) 洗濯カゴ 1個
洗濯バサミ 20個
ハンガー 10本 といったものです。

<伝票入力の例>

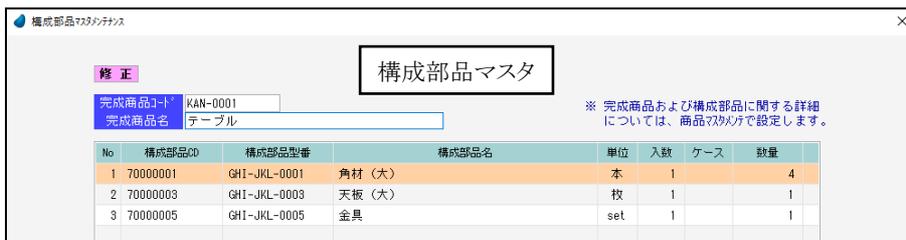
商品入力時に「セット商品」を入力すると、「セット数の入力画面」が表示されます。そこでセット数を入力すると、その数に応じて、セット商品マスタに登録されている複数の商品が展開されます。

1-4 生産伝票とは

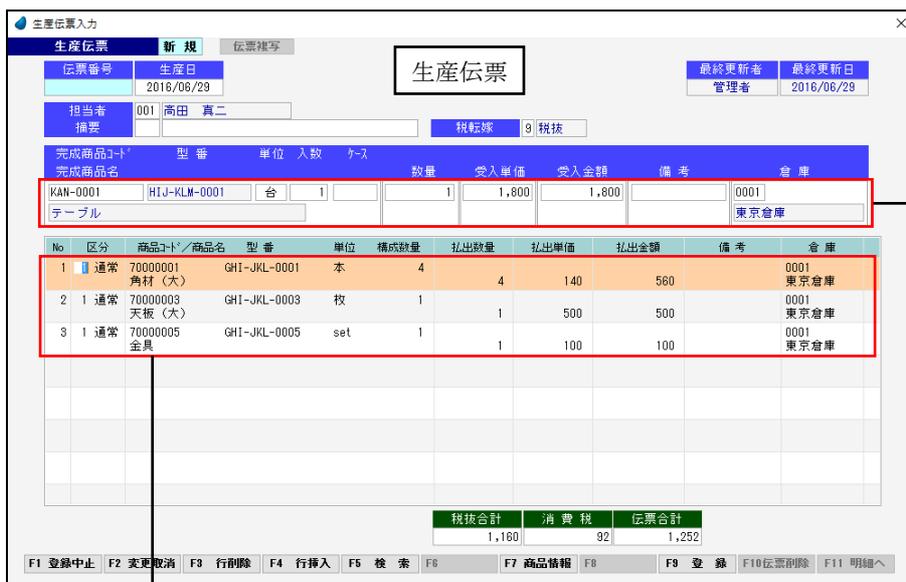
複数の商品を組み合わせて別の新しい商品を作り上げる際に入力する伝票のことを「生産伝票」と名付けています。あらかじめ、構成部品マスタに「完成商品コード」・「完成商品名」および、その完成商品を構成する複数の部品(商品)を登録しておく必要があります。生産伝票入力では、完成商品をいくつ生産(作成)するかを指定します。完成商品コードを入力すると、構成部品マスタに登録されている複数の部品(商品)が、明細部に展開されます。

< 完成商品の例 >

テーブル …… (構成部品) 角材 4本
 天板 1枚
 金具 1セット といったものです。



< 伝票入力の例 >



生産する完成商品コードとその数量を指定します。

構成部品マスタに登録されている複数の部品(商品)が展開されます。

- ※ 構成部品マスタに登録された完成商品は、商品マスタにも同時に登録され、完成商品の「型番」・「単位」・「在庫評価方法」・「単価」等については、商品マスタで設定します。
- ※ 生産伝票を入力すると、完成商品の在庫が増え、構成部品(商品)の在庫が減ることになります。

1-5 倉庫管理について

倉庫管理したい場合は、まず倉庫マスタに「倉庫コード」・「倉庫名」を登録しておきます。
 そして、各商品を商品マスタに登録する際に「倉庫コード」を設定しておけば、伝票入力時にその商品の倉庫コードが表示されて、各倉庫における「入庫数／出庫数／在庫数／在庫金額」を管理することができます。

倉庫マスタ ※ 全事業所共通

倉庫コード	倉庫名	郵便番号	住所	TEL/FAX	メモ
0001	東京倉庫	104-0053	東京都中央区晴海	03-0001-1234 03-0001-5678	
0002	大阪倉庫	531-0076	大阪府大阪市北区大淀中	06-0002-1357 06-0002-2468	
0003	福岡倉庫	810-0801	福岡県福岡市博多区中洲	092-003-1122 092-003-3344	
0004	横浜倉庫	235-0000	神奈川県横浜市磯子区	045-004-1212 045-004-1313	

<伝票入力の例>

売上伝票入力

売上伝票 照会 伝票複写 赤伝発行

売上番号: 18000001 受注番号: 2016/04/06 見積番号: 2016/04/06 売上日: 2016/04/06

最終更新者: 管理者 最終更新日: 2016/04/06

得意先: 00001 東京新宿商事株式会社
請求先: 00001 東京新宿商事株式会社

取引区分: 1 掛売上 単価種類: 上代 掛率: 100.0 %
請求締切: 1 今回 請求済 消込状況: 未消込
税転嫁: 1 外税(伝票毎) 納入先: A001 千葉物流センター
担当者: 001 高田 真二 摘要: いつもお世話になっております。 与信限度額: 1,000,000

No	区分	商品コード/商品名	型番	単位	入数	ケース	数量	原単価/単価	金額	課税区分/備考	受注/見積	倉庫
1	1 通常	10000001 フライパン	ABC-DEF-0001	個	1		3	1,600 2,300	6,900	11 課税	18000001	0001 東京倉庫
2	1 通常	10000002 中華鍋	ABC-DEF-0002	個	1		1	2,400 3,400	3,400	11 課税	18000001	0001 東京倉庫
3	1 通常	10000003 大皿	ABC-EDF-0003	枚	3	1	3	500 700	2,100	11 課税	18000001	0001 東京倉庫
4	1 通常	20000001 ハンガー	BCD-EFG-0001	本	5	2	10	70 100	1,000	11 課税	18000001	0002 大阪倉庫
5	1 通常	20000002 洗濯カゴ	BCD-EFG-0002	個	1		2	500 780	1,560	11 課税	18000001	0002 大阪倉庫
6	3 値引	NEB-0001 通常値引き	XX-0001		1				-500	11 課税	18000001	0001 東京倉庫

租利合計: 4,060 租利率: 28.1 % 税抜合計: 14,460 消費税: 1,156 伝票合計: 15,616

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 得意情報 F7 商品情報 F8 伝票印刷 F9 終了 F10 伝票削除 F11 明細へ

伝票入力時に
倉庫を指定し
ます。

<在庫一覧表>

在庫一覧表 年月: 2016/06

商品名	在庫評価方法	前月在庫数	仕入在庫数	売上出庫数	その他出庫数	倉庫移動数	当月在庫数	在庫単価/在庫金額	最終入庫/出庫
10000001 フライパン	標準原価	230	4	8	0	0	226	1,400 316,400	2016/06/28 2016/06/22
0001 東京倉庫		115	4	8	0	0	111	155,400	
0002 大阪倉庫		70	0	0	0	0	70	98,000	
0003 福岡倉庫		25	0	0	0	0	25	35,000	
0004 横浜倉庫		20	0	0	0	0	20	28,000	
10000002 中華鍋	最終仕入原	220	4	9	0	0	215	2,200 473,000	2016/06/28 2016/06/22
0001 東京倉庫		120	4	9	0	0	115	253,000	
0002 大阪倉庫		55	0	0	0	0	55	121,000	
0003 福岡倉庫		25	0	0	0	0	25	55,000	
0004 横浜倉庫		20	0	0	0	0	20	44,000	

在庫一覧表において、各倉庫の「入庫数／出庫数／在庫数／在庫金額」が表示されます。

1-6 デモデータの準備方法について

デモデータの準備方法については、以下の通りです。

DB エンジン	デモデータの準備方法	デモデータの伝票日付
Pervasive	製品自体に既にデモデータが準備されています。	「2020年1月～3月」
MS-SQLServer	インストールガイド P35 の手順で、自分でデモデータを準備します。	

第2章 初期メニュー

インストールガイドにそって実行すると、以下のようなログイン画面が表示されます。



「ユーザID/パスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

ユーザID : 111
パスワード : (なし)

でログインします。

ユーザID : 111 が「管理者」
ユーザID : 222 が「非管理者(一般)」となっています。

(パスワードはともにありません)

初期メニューが表示されます。



画面上部の機能ボタンをクリックすると、それぞれに該当するメニュー(処理ボタン)が表示されますので、実行したいボタンをマウスでクリックします。

機能ボタン

※ 10 種類のボタンがあり、初期値は [売上/入金] 入力になっています。

※ 管理者権限を持った人は、10 種類のボタンに対してユーザごとに「使用する/しない」を設定することができます。(ツール/ユーザの登録/F7 セキュリティ)

【管理者権限を持った人だけが実行できる機能】

<ツール>

- ・事業所の登録 …… 事業所の登録を行いません。
- ・ユーザの登録 …… ユーザの登録およびセキュリティに関する設定を行いません。
- ・データ管理 …… データのバックアップ・リカバリ、CSV ファイルの入出力、古いデータの削除を行いません。
- ・伝票番号管理 …… 現時点での伝票の最終番号とデータ件数を確認します。
- ・管理者専用処理 …… 何らかの原因でアクセス情報がクリアされずに残ったままになった場合に、ここで削除します。
- ・操作ログ履歴照会 …… いつ誰がどのような処理を行なったかというログを照会します。

<マスタメンテ>

- ・管理マスタメンテナンス …… 管理マスタのメンテナンス(修正)を行いません。
- ・事業所マスタメンテナンス …… 事業所マスタのメンテナンス(修正)を行いません。

第3章 本システムの機能概要

3-1 [売上／入金]入力

売上／入金に関する伝票を入力します。



見積伝票入力	見積伝票の入力／修正／削除、および見積書の印刷／PDF ファイル出力を行ないます。	P31
受注伝票入力	受注伝票の入力／修正／削除、および注文請書の印刷を行ないます。 見積伝票から転記することもできます。	P37
売上传票入力	売上传票の入力／修正／削除、および納品書の印刷を行ないます。 見積伝票や受注伝票から転記することもできます。 納品書は、専用用紙(弥生株式会社 納品書 334401) または A4 白紙 のどちらかを選択します。 「ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定1」の中で選択します。	P42
入金伝票入力	入金伝票の入力／修正／削除を行ないます。	P47

3-2 [売上／入金]情報

売上／入金に関するデータを照会します。



見積明細表出力	指定期間内の見積明細を照会します。 (種類) 見積日別、得意先別、担当者別、商品別	P50
見積書一括出力	指定期間内の見積書を一括して印刷します。見積伝票入力画面において [F8 伝票出力]でも1伝票ごと印刷できますが、ここではまとめて印刷します。	P51
受注明細表出力	指定期間内の受注明細を照会します。 (種類) 受注日別、得意先別、担当者別、商品別	P52
注文請書一括出力	指定期間内の注文請書を一括して印刷します。受注伝票入力画面において [F8 伝票印刷]でも1伝票ごと印刷できますが、ここではまとめて印刷します。	P53
売上明細表出力	指定期間内の売上明細を照会します。 (種類) 売上日別、得意先別、担当者別、商品別	P54
納品書一括出力	指定期間内の納品書を一括して印刷します。売上传票入力画面において [F8 伝票印刷]でも1伝票ごと印刷できますが、ここではまとめて印刷します。 納品書は、専用紙(弥生株式会社 納品書 334401) または A4 白紙のどちらかを選択します。	P55
売上日報出力	指定期間内の売上額や粗利額などを日単位で照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 売上日別、得意先別、担当者別、商品別	P56
売上月報出力	指定期間内の売上額や粗利額などを月単位で照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 売上月別、得意先別、担当者別、商品別	P57
売上推移表出力	売上額や粗利額の年間推移を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 年度別、得意先別、担当者別、商品別	P58
売上順位表出力	売上額や粗利額の順位を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 年月別、得意先別、担当者別、商品別	P60
売上分析表出力	売上額や粗利額の全体に占める比率を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 得意先別、担当者別、商品別	P61
入金明細表出力	指定期間内の入金明細を照会します。 (種類) 入金日別、請求先別、担当者別、入金区分別	P62
入金日報出力	指定期間内の入金額を日単位で照会します。 (種類) 入金日別、請求先別、入金区分別	P63
入金月報出力	指定期間内の入金額を月単位で照会します。 (種類) 入金月別、請求先別	P64
消費税集計表出力	指定期間内の売上にかかる消費税を計算し、照会します。	P65
日次データ照会	カレンダー上の「日」を選択するだけで、その日の受注・売上・入金データが照会できます。	P66

3-3 請求

請求に関する処理を実行します。そして、その結果データを照会します。



請求締切処理	請求の締切処理を行ない、請求データを作成します。これを実行すると、過去の売上傳票や入金伝票は、入力/修正/削除できなくなります。	P67
請求書出力(一括)	請求先を範囲指定し、その範囲内の請求書を一括して印刷します。	P68
請求書出力(個別)	請求先を1つ指定し、その請求書を印刷します。	P70
請求一覧表出力(一括)	請求先を範囲指定し、その範囲内の請求データを一覧表にして照会します。	P71
請求一覧表出力(個別)	請求先を1つ指定し、その請求データを照会します。(請求履歴一覧表になります)	P72
売掛残高一覧表出力	売掛金の残高などを照会します。	P73
回収予定一覧表出力	売掛金の回収予定を照会します。	P74
得意先元帳出力	請求先ごとの売上/入金明細を照会します。伝票単位で消込チェックもできます。	P75
請求取消処理	いったん締め切った請求処理を取り消します。これを実行すると、過去の売上傳票や入金伝票も、入力/修正/削除できるようになります。	P76

3-4 [仕入／出金]入力

仕入／出金に関する伝票を入力します。



発注伝票入力	発注伝票の入力／修正／削除、および注文書の印刷を行いません。	P77
仕入伝票入力	仕入伝票の入力／修正／削除を行いません。発注伝票から転記することもできます。	P82
出金伝票入力	出金伝票の入力／修正／削除を行いません。	P86

3-5 [仕入／出金]情報

仕入／出金に関するデータを照会します。



発注明細表出力	指定期間内の発注明細を照会します。 (種類) 発注日別、仕入先別、担当者別、商品別	P89
注文書一括出力	指定期間内の注文書を一括して印刷します。発注伝票入力画面において [F8 伝票印刷]でも1伝票ごと印刷できますが、ここではまとめて印刷します。	P90
仕入明細表出力	指定期間内の仕入明細を照会します。 (種類) 仕入日別、仕入先別、担当者別、商品別	P91
仕入日報出力	指定期間内の仕入額などを日単位で照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 仕入日別、仕入先別、担当者別、商品別	P92
仕入月報出力	指定期間内の仕入額などを月単位で照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 仕入月別、仕入先別、担当者別、商品別	P93
仕入推移表出力	仕入額の年間推移を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 年度別、仕入先別、担当者別、商品別	P94
仕入順位表出力	仕入額などの順位を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 年月別、仕入先別、担当者別、商品別	P96
仕入分析表出力	仕入額の全体に占める比率を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 仕入先別、担当者別、商品別	P97
出金明細表出力	指定期間内の出金明細を照会します。 (種類) 出金日別、仕入先別、担当者別、支払区分別	P98
出金日報出力	指定期間内の出金額を日単位で照会します。 (種類) 出金日別、仕入先別、支払区分別	P99
出金月報出力	指定期間内の出金額を月単位で照会します。 (種類) 出金月別、仕入先別	P100
消費税集計表出力	指定期間内の仕入にかかる消費税を計算し、照会します。	P101
日次データ照会	カレンダー上の「日」を選択するだけで、その日の発注・仕入・出金データが照会できます。	P102

3-6 支払

支払に関する処理を実行し、その結果データを照会します。



支払締切処理	支払の締切処理を行ない、支払データを作成します。これを実行すると、過去の仕入伝票や出金伝票は、入力/修正/削除できなくなります。	P103
支払明細書出力(一括)	仕入先を範囲指定し、その範囲内の支払明細書を一括して印刷します。	P104
支払明細書出力(個別)	仕入先を1つ指定し、その支払明細書を印刷します。	P106
支払一覧表出力(一括)	仕入先を範囲指定し、その範囲内の支払データを一覧表にして照会します。	P107
支払一覧表出力(個別)	仕入先を1つ指定し、その支払データを照会します。(支払履歴一覧表になります)	P108
買掛残高一覧表出力	買掛金の残高などを照会します。	P109
支払予定一覧表出力	買掛金の支払予定を照会します。	P110
仕入先元帳出力	仕入先ごとの仕入/出金明細を照会します。伝票単位で消込チェックもできます。	P111
支払取消処理	いったん締め切った支払処理を取り消します。これを実行すると、過去の仕入伝票や出金伝票も、入力/修正/削除できるようになります。	P112

3-7 在庫

在庫に関する処理を実行し、その結果データを照会します。



出庫伝票入力	サンプル出庫・サービス提供・在庫調整など、通常の取引以外で商品を減少させる場合に入力します。在庫調整の場合は、あらかじめ得意先マスタに「在庫調整」という名前の得意先(出庫先)を登録しておく必要があります。	P113
出庫明細表出力	指定期間内の出庫明細を照会します。 (種類) 出庫日別、出庫先別、担当者別、商品別	P115
在庫問合せ	今日時点の、商品の在庫状況(現在在庫数、適正在庫数、過不足数)を照会します。	P116
在庫一覧表出力	指定した年月日時点の商品の在庫状況(在庫数、在庫単価、在庫金額、入出庫数、最終入出庫日)を照会します。	P118
入出庫一覧表出力	月単位での商品の入出庫状況を照会します。	P120
入出庫明細表出力	指定期間内での日々の入出庫明細状況を照会します。	P122
在庫推移表出力	在庫数または入出庫数の年間推移を照会します。	P124
在庫順位表出力	在庫数または在庫金額の順位を照会します。	P126
滞留商品一覧表出力	指定日以降に出庫がなく、指定数以上の在庫がある商品を照会します。	P127
棚卸調整	システム内での在庫数と実際の在庫数に差異がある場合に入力します。その差異データは、出庫伝票として登録されます。(棚卸用帳票も印刷できます)	P128
生産伝票入力	生産伝票の入力/修正/削除を行いません。 生産伝票については、「1-4 生産伝票とは」を参照して下さい。	P130
生産明細表出力	指定期間内の生産明細を照会します。 (種類) 生産日別、完成商品別、担当者別、構成部品別	P133
構成部品在庫照会	完成商品を構成している部品(商品)の「現在在庫数/発注残数/受注残数」などを照会します。	P134
倉庫移動伝票入力	倉庫移動伝票の入力/修正/削除を行いません。商品を倉庫間で移動した場合に使用します。	P135
倉庫移動明細表出力	指定期間内の倉庫移動明細を照会します。 (種類) 移動日別、移動元別、移動先別、担当者別、商品別	P137

3-8 ツール

様々な機能が用意されています。



見積書メール送信	見積書(PDF ファイル)を、先方担当者あてにメールで送信します。	P138
商品発送通知メール送信	商品を発送した旨を伝える内容を、先方担当者あてにメールで送信します。	P139
動作テスト	印刷プレビュー、PDF 出力、メール送信、CSV 出力の動作テストを行ないます。	P140
事業所の登録	事業所の登録を行ないます。	P142
ユーザの登録	ユーザの登録および、セキュリティ(パスワード等)に関する設定を行ないます。	P143
ユーザ特性	ユーザID・パスワードの変更、サーバ名種別の変更、ユーザごとの設定を行ないます。	P144
データ管理	データのバックアップ・リカバリ、CSV ファイルの入出力、古いデータの削除を行ないます。	P146
伝票番号管理	現時点での伝票の最終番号とデータ件数を確認します。	P152
管理者専用処理	<ul style="list-style-type: none"> •何らかの原因でアクセス情報がクリアされずに残ったままになった場合に、ここで削除します。(通常は使用しません) •マジックソフトウェアジャパン社のモバイルアプリ「おしえてスマホ」用の CSV ファイルを出力します。スマホおよびタブレットから、顧客情報や受注データが照会できます。 	P153
操作ログ履歴照会	<p>いつ誰がどのような処理を行なったかというログを照会します。</p> <p>このボタンは、管理者権限を持っており、管理マスタメンテ内で「操作ログ取得」を「する」にした場合のみ表示されます。</p>	P155

3-9 導入

本システム導入時における「売掛残高／買掛残高／在庫数」を入力します。最初に1回だけ実行します。



導入時売掛残高入力	本システム導入時における得意先ごとの売掛残高を入力します。	P156
導入時買掛残高入力	本システム導入時における仕入先ごとの買掛残高を入力します。	P157
導入時在庫入力	本システム導入時における商品ごとの在庫数／在庫単価／適正在庫数を入力します。	P158

3-10 マスタメンテ

各種マスタファイルのデータをメンテナンスおよび印刷します。



マスタメンテナンス	各種マスタファイルのデータをメンテナンス(登録/修正/削除)します。	P159
マスター一覧表印刷	各種マスタファイルのデータを一覧表にして印刷します。	P188
マスタ各種印刷	得意先・仕入先の宛名ラベル印刷、および送り状の印刷を行ないます。	P195
マスタデータ外部入出力	得意先・仕入先・商品のマスタファイルのデータを CSV ファイルに出力したり、逆に、CSV ファイルから入力したりします。入出力する際に、マスタの項目を自由に選択することができます。	P197

3-11 弥生読み込み

「ツール／ユーザの登録／F7 セキュリティ」の画面内で、「弥生読み込み」にチェックを入れた時だけ、この機能が利用できます。弥生株式会社の「弥生販売 17(または 16)」のデータを読み込みます。



弥生台帳読み込み	「弥生販売 17(または 16)」の各種台帳(マスタ)を読み込みます。	P204
弥生データ読み込み	「弥生販売 17(または 16)」の各種データを読み込みます。	P215

3-12 顧客連携

「WIT 顧客 RIA 4.0」パッケージが必要

管理マスタメンテナンス内で、「WIT 顧客連携」を「する」にした時だけ、この機能が利用できます。
「WIT 顧客 RIA」パッケージと連携をとり、顧客データを照会したり、接触情報などを登録することができます。



顧客情報一覧	WIT 顧客の顧客(会社)データを一覧形式で表示します。接触情報なども登録できます。	-
顧客情報一覧(階層)	WIT 顧客の顧客(会社)データを階層形式で表示します。接触情報なども登録できます。	-

- ※ 「WIT 顧客 RIA」パッケージが存在しなかった場合は、実行時にエラーが表示されます。
- ※ 「WIT 顧客 RIA」側にも、WIT 販売 RIA 側と同じユーザ ID でユーザ登録しておく必要があります。
- ※ 操作方法については、「WIT 顧客 RIA」パッケージの操作ガイドをご覧ください。

第4章 検索画面の操作

本システムでは、「ある項目で F5 キーを押すと検索画面が表示され、その中から該当するデータを Enter キーで選択する」といった操作が頻繁に出てきますが、この章では、検索画面での操作を説明致します。

以下のような場面で検索画面が利用できます。

- ・商品の検索、得意先の検索、仕入先の検索、担当者の検索
- ・見積伝票の検索、受注伝票の検索、売上传票の検索、発注伝票の検索、仕入伝票の検索
- ・入金伝票の検索、出金伝票の検索 など

4-1 商品の検索画面

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、選択したいデータ上で Enter キーまたは「選択」ボタンを押してデータを選択します。(キャンセルを押した場合は、データは選択されません)



【絞り込み機能】
商品マスタのデータが多い場合の絞り込み

【マスタ照会】
現在カーソルが止まっている(レンガ色)データのマスタ照会

【マスタ登録】
新規マスタデータ登録

【絞り込み機能】

商品種別	「通常の商品」、「セット商品」、「完成商品」
分類	「商品分類 1~3」を指定し、その右で F5 を押して分類名を選択 → 指定した分類名のデータのみを表示
商品コード	商品コードの頭文字を入力して Enter → 入力した商品コードで始まるデータのみを表示
商品名	商品名の頭文字を入力して Enter → 入力した商品名で始まるデータのみを表示
商品名か	商品名かの頭文字を入力して Enter → 入力した商品名かで始まるデータのみを表示

【カーソルの自動位置付け機能(インクリメンタルサーチ)】

商品コード	商品名	商品名か	商品型番
10000001	フライパン	フライパン	ABC-DEF-0001
10000002	中華鍋	チュウカハ	ABC-DEF-0002
10000003	大皿	オオサラ	ABC-EDF-0003
10000004	小皿	コサラ	ABC-DEF-0004

赤で囲った項目上で値を直接入力すると、カーソルの自動位置付け機能が働いて、該当するデータにカーソルがジャンプします。

【絞り込み機能】と【カーソルの自動位置付け機能】の違い

- 絞り込み 該当するデータのみを表示するので、該当しなかったデータは画面上には表示されません。
- カーソルの自動位置付け カーソルをジャンプするだけであって、画面上には全てのデータが表示されます。

4-2 得意先の検索画面

得意先の検索画面・仕入先の検索画面は同じような操作ですので、ここでは得意先の検索画面を紹介します。

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、選択したいデータ上で Enter キーまたは「選択」ボタンを押してデータを選択します。(キャンセルを押した場合は、データは選択されません)



【絞り込み機能】
得意先マスタのデータが多い場合の絞り込み

【マスタ照会】
現在カーソルが止まっている(レンガ色)データのマスタ照会

【マスタ登録】
新規マスタデータ登録

【絞り込み機能】

分類	「得意先分類 1~3」を指定し、その右で F5 を押して分類名を選択 → 指定した分類名のデータのみを表示
得意先コード	得意先コードの頭文字を入力して Enter → 入力した得意先コードで始まるデータのみを表示
得意先名	得意先名の頭文字を入力して Enter → 入力した得意先名で始まるデータのみを表示
得意先名か	得意先名かの頭文字を入力して Enter → 入力した得意先名かで始まるデータのみを表示

【カーソルの自動位置付け機能(インクリメンタルサーチ)】

得意先コード	得意先名	得意先名か
00001	東京新宿商事株式会社	トウキョウシブジヤウジヤウシ
00001-1	東京新宿商事株式会社 千葉営業所	トウキョウシブジヤウジヤウシ 千
00002	埼玉浦和株式会社	サイタマウラ
00003	株式会社仙台産業	セウアイサウ

赤で囲った項目上で値を直接入力すると、カーソルの自動位置付け機能が働いて、該当するデータにカーソルがジャンプします。

【絞り込み機能】と【カーソルの自動位置付け機能】の違い

絞り込み 該当するデータのみを表示するので、該当しなかったデータは画面上には表示されません。

カーソルの自動位置付け カーソルをジャンプするだけであって、画面上には全てのデータが表示されます。

4-3 担当者の検索画面

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓キーを使ってカーソルを移動し、選択したいデータ上でEnterキーまたは「選択」ボタンを押してデータを選択します。(キャンセルを押した場合は、データは選択されません)

コード	担当者名	担当者名カナ
001	高田 真二	たかた しんじ
002	佐々木 浩市	ささき こういち
003	山本 史彦	やまもと ふしこ
004	岡村 忠弘	おかむら ちゅうひろ
005	原 啓太	はら けいた
006	合田 弘美	ごうた ひろみ

選択 [Enter] キャンセル [Esc]

【カーソルの自動位置付け機能(インクリメンタルサーチ)】

コード	担当者名	担当者名カナ
001	高田 真二	たかた しんじ
002	佐々木 浩市	ささき こういち
003	山本 史彦	やまもと ふしこ
004	岡村 忠弘	おかむら ちゅうひろ

赤で囲った項目上で値を直接入力すると、カーソルの自動位置付け機能が働いて、該当するデータにカーソルがジャンプします。

4-4 伝票の検索画面

伝票の検索画面については、見積伝票・受注伝票・売上伝票などすべて同じような操作ですので、ここでは見積伝票の検索画面を紹介します。

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、選択したいデータ上で Enter キーまたは「選択」ボタンを押してデータを選択します。(キャンセルを押した場合は、データは選択されません)

見積番号	見積日	得意先名	見積件名	担当者	伝票合計	明細数
16000056	2016/06/30	00009	株式会社渋谷興産	清掃用品のお見積り	006 合田 弘美	3,834 6
16000055	2016/06/23	00008	北陸販売センター	日用品一式のお見積り	006 合田 弘美	11,934 8
16000054	2016/06/23	00007	北沢 和夫	体重計のお見積り	006 合田 弘美	7,560 2
16000053	2016/06/20	00006	株式会社福島商会	トイレ用品のお見積り	005 原 啓太	3,650 5
16000052	2016/06/18	00005	横浜港商店	衣料用品のお見積り	002 佐々木 浩市	6,705 3
16000051	2016/06/18	00004	信越工業株式会社	台所用品のお見積り	004 岡村 忠弘	30,132 5
16000050	2016/06/17	00003	株式会社仙台産業	洗濯用品のお見積り	003 山本 史彦	12,008 5
16000049	2016/06/15	00002	埼玉浦和株式会社	園芸用品のお見積り	002 佐々木 浩市	28,000 3
16000048	2016/06/15	00001-1	東京新宿商事株式会社	千葉営業 台所用品のお見積り	001 高田 真二	16,308 5
16000047	2016/06/14	00001	東京新宿商事株式会社	日用品一式のお見積り	001 高田 真二	28,144 11
16000046	2016/06/13	00009	株式会社渋谷興産	日用品一式のお見積り	006 合田 弘美	27,324 8
16000045	2016/06/12	00008	北陸販売センター	台所用品のお見積り	006 合田 弘美	20,908 6
16000044	2016/06/10	00007	北沢 和夫	お皿セットのお見積り	006 合田 弘美	23,652 4
16000043	2016/06/08	00006	株式会社福島商会	バス用品のお見積り	005 原 啓太	25,704 6
16000042	2016/06/08	00005	横浜港商店	資材用品のお見積り	002 佐々木 浩市	28,398 6
16000041	2016/06/06	00004	信越工業株式会社	園芸用品のお見積り	004 岡村 忠弘	22,270 5
16000040	2016/06/05	00003	株式会社仙台産業	日用品一式のお見積り	003 山本 史彦	18,984 12
16000039	2016/06/02	00002	埼玉浦和株式会社	トイレ用品のお見積り	002 佐々木 浩市	10,400 5

【検索条件ボタン】
伝票データが多い場合の絞り込み

【検索条件】

検索条件

見積番号: 00000000 ~ 99999999

見積日: 0000/00/00 ~ 9999/12/31

得意先: []

見積件名: []

担当者: []

伝票合計: -999,999,999 ~ 999,999,999

状況: 済 | 指定なし | 保 | 指定なし | 却 | 指定なし

OK キャンセル

各項目に値を設定して「OK」ボタンを押すと、条件に該当する伝票データのみが表示されます。

※ 画面内の項目は、伝票の種類によって異なります。

※ 上から2行目の右側の項目(日付の最大値)には「9999/12/31」を設定しています。もし、これを和暦で表現した場合、令和であれば、R.81 となりますが、9999 年が R.7981 として表現されているだけですので、処理的には問題ありません。

【カーソルの自動位置付け機能(インクリメンタルサーチ)】

見積番号	見積日	得意先名
16000056	2016/06/30	00009 株式会社渋谷興産
16000055	2016/06/23	00008 北陸販売センター
16000054	2016/06/23	00007 北沢 和夫
16000053	2016/06/20	00006 株式会社福島商会

赤で囲った項目上で値を直接入力すると、カーソルの自動位置付け機能が働いて、該当するデータにカーソルがジャンプします。

【検索条件ボタン】と【カーソルの自動位置付け機能】の違い

検索条件ボタン 該当するデータのみを表示するので、該当しなかったデータは画面上には表示されません。
 カーソルの自動位置付け カーソルをジャンプするだけであって、画面上には全てのデータが表示されます。

第5章 共通機能について

5-1 カーソルの位置付け機能

F5 キー(ズーム)を押す前に何らかの頭文字を入力してから F5 キーを押すと、カーソルがその文字を頭文字とするデータ行近辺にジャンプします。これを、カーソルの位置付け機能といいます。

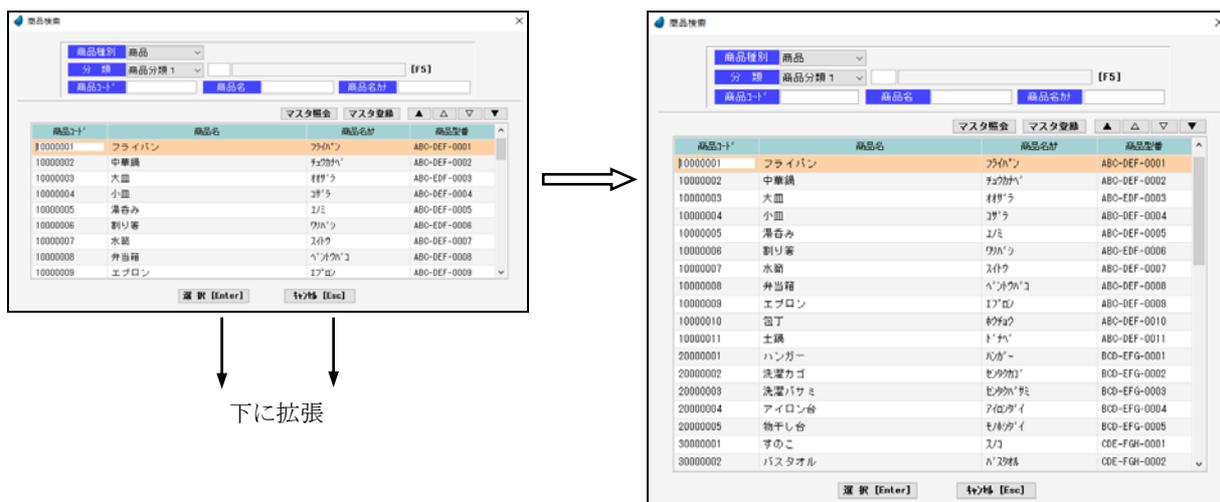
No	区分	商品コード/商品名	型番
1	1 通常	6	

例えば、「6」を入力して F5 キーを押すと、「6」で始まるデータ行にカーソルがジャンプします。



5-2 画面の拡張機能

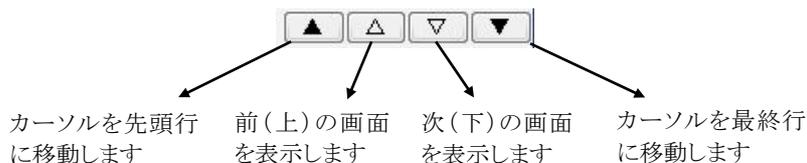
これまでに紹介した検索画面において、マウスを使って画面を広げたり狭めたりすると、テーブル内の行数を増減させることができます。画面の大きさに合わせて調整して下さい。



- ※ 画面を横方向に拡張することはできません。縦方向のみです。
- ※ 拡張した画面を維持(保存)することができ、次回実行した時には、画面の最後の状態で実行されます。(リッチサーバ環境時)

5-3 画面およびカーソル移動ボタン

本システム全般に該当しますが、データを一覧表形式で表示した場合、画面右上に次のような4つのボタンが表示されています。これは、画面およびカーソル移動のためのボタンです。



5-4 数量および単価項目の小数点表示

数量および単価項目における小数点表示については、商品マスタメンテナンス内の「数量小数桁」、「単価小数桁」の値によって決定されます。「0」の場合は、小数桁は表示されません。

(マスタメンテ/マスタメンテナンス/商品マスタメンテナンス)

例) 123 という値を表示する場合

小数桁 0 123

小数桁 1 123.0

小数桁 2 123.00

5-5 帳票印刷

帳票印刷についてはすべてプレビュー画面が表示されますので、確認後、印刷アイコンを押してクライアント側から印刷するようになります。

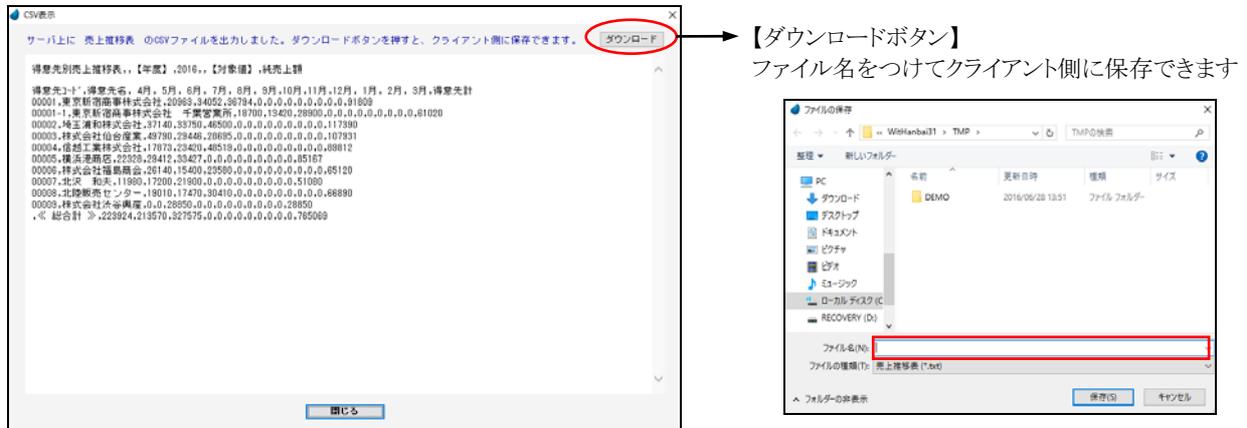


【印刷アイコン】

このアイコンを押して印刷します。

5-6 CSV出力

集計結果をCSVファイルに出力することができる箇所があります。(推移表、順位表、分析表、残高一覧表)
最初に画面上にCSVデータが表示されますので、確認後、ダウンロードボタンを押してクライアント側に保存する必要があります。



ダウンロードしたあと、クライアント側にエクセル等があればデータを取り込むことができます。(ただし、手動です)

<エクセルで取り込んだ結果>

得意先コード	得意先名	【年度】	2012	【対象値】	純売上額							
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
00001-1	東京新宿商事株式会社	千葉営業所	20903	34052	36794	15640	0	0	0	0	0	0
00002	埼玉清和株式会社		37140	33750	46500	18900	0	0	0	0	0	0
00003	株式会社山台産業		49803	90290	28640	31076	0	0	0	0	0	0
00004	信越工業株式会社		17899	23415	48543	29415	0	0	0	0	0	0
00005	横浜港商店		22346	29418	33407	27849	0	0	0	0	0	0
00006	株式会社福島商會		28140	15400	23580	16600	0	0	0	0	0	0
00007	北沢 和夫		11960	17200	21900	14100	0	0	0	0	0	0
00008	北陸販売センター		19010	17470	30410	15740	0	0	0	0	0	0
00009	株式会社渋谷興産		0	0	28650	22400	0	0	0	0	0	0
00010	株式会社いんま		0	0	0	19700	0	0	0	0	0	0
<<	《 総合計 》		223981	214415	327524	216680	0	0	0	0	0	0

5-7 PDF出力

見積書をPDF出力することができるようになっていました。
最初に画面上にPDF画面が表示されますので、確認後、ダウンロードボタンを押してクライアント側に保存する必要があります。

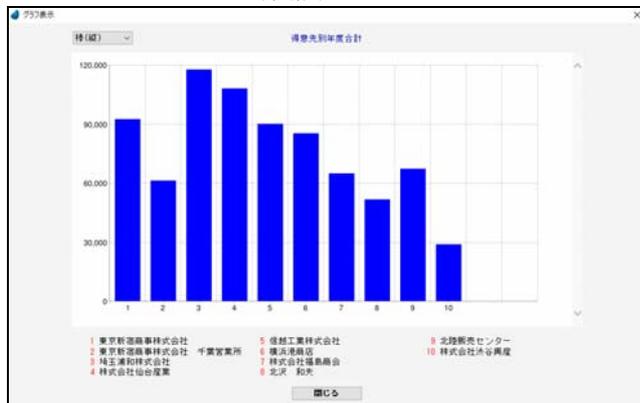


※ PDF出力できる帳票は、見積書のみです。
見積書以外の帳票もPDF出力したい場合は、開発者ガイド P11~P12【PDF出力に関して】を参照して下さい。

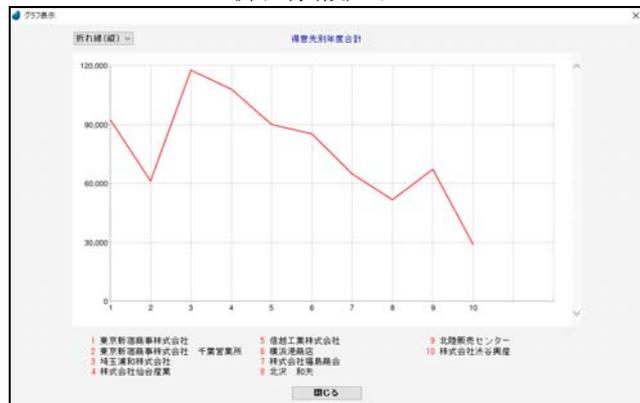
5-8 グラフ表示

集計結果をグラフに表示することができる箇所があります。(推移表、順位表、分析表) ※印刷やファイル保存はできません。
 GoogleChart を利用していますので、インターネットに繋がっていることが必要です。

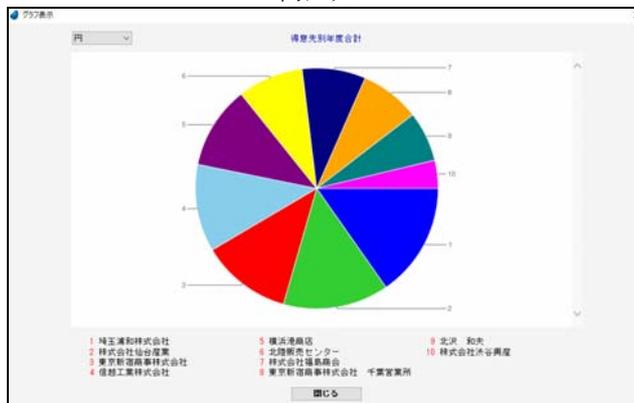
棒(縦)グラフ



折れ線(縦)グラフ



円グラフ



画面左上のコンボボックスでグラフの種類を選択します。



(Windows8 での制限事項)

GoogleChart の結果は png 画像として返ってきますが、Windows8 においては、拡張子「.png」が「フォト」プログラムに関連付けられているため、Magic の画面が開く前にフォトの画面が先に開いてしまいます。

Windows8 のヘルプによると関連付けは解除できないようですので、グラフを表示するごとに「フォト」の画面を手動で閉じなければなりません。

第6章 [売上/入金] 入力

6-1 見積伝票入力

見積伝票の新規登録/修正/削除、および見積書の印刷/PDF ファイル出力を行ないます。

新規登録の場合

「見積番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。
見積番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスタ内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

修正/削除の場合

「見積番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、見積伝票検索画面から該当する見積番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

【ヘッダ部における各項目】

見積番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正/削除の場合……修正または削除したい見積番号を入力します。	F5 有効																																				
見積日	見積日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5 有効																																				
得意先	得意先コードを入力します。コードを入力すると得意先マスタの得意先名が表示されますが、この得意先名は変更することもできます。(変更しても得意先マスタには反映されません)	F5 有効																																				
ご担当者	先方の担当者名を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者名)																																					
敬称	敬称を入力します。(初期値は得意先マスタの敬称)	F5 有効																																				
TEL	電話番号を入力します。(初期値は得意先マスタの TEL)																																					
FAX	FAX 番号を入力します。(初期値は得意先マスタの FAX)																																					
取引区分	「1:掛売上」……請求締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して請求します。 「2:現金売上」……売上時に代金を受け取ります。請求締処理の対象にはなりません。	F5 有効																																				
税転嫁	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>商品単価の表示</th> <th>消費税の計算処理</th> <th>伝票での消費税表示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1:外税(伝票毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>2:外税(請求毎)</td> <td>〃</td> <td>請求単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>3:外税(明細毎)</td> <td>〃</td> <td>明細単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>4:内税</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>5:内税(伝票毎)</td> <td>〃</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>6:内税(請求毎)</td> <td>〃</td> <td>請求単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>7:内税(明細毎)</td> <td>〃</td> <td>明細単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>9:外税(手入力)</td> <td>(消費税は手入力)</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> </tbody> </table>		商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示	1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	2:外税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない	3:外税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	4:内税	税込金額	伝票単位	表示しない	5:内税(伝票毎)	〃	伝票単位	表示する	6:内税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない	7:内税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する	F5 有効
	商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示																																			
1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する																																			
2:外税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない																																			
3:外税(明細毎)	〃	明細単位	表示する																																			
4:内税	税込金額	伝票単位	表示しない																																			
5:内税(伝票毎)	〃	伝票単位	表示する																																			
6:内税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない																																			
7:内税(明細毎)	〃	明細単位	表示する																																			
9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する																																			
単価種類	得意先マスタの単価種類が表示されます。(変更できません)																																					
掛率	得意先マスタの掛率が表示されます。(変更できません)																																					
見積件名	見積件名を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5 有効																																				
納入期限	納入期限を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。 (初期値については P34 を参照)	F5 有効																																				
納入場所	納入場所を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。 (初期値については P34 を参照)	F5 有効																																				
取引方法	取引方法を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。 (初期値については P34 を参照)	F5 有効																																				
有効期限	有効期限を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。 (初期値については P34 を参照)	F5 有効																																				
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者)	F5 有効																																				
摘要	摘要を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5 有効																																				
合計金額名称	見積書に印刷される合計金額の名称を入力します。(初期値については P34 を参照)																																					
与信限度額	得意先マスタの与信限度額が表示されます。(変更できません)																																					
伝票複写	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。																																					
状況 済 保 却	見積伝票の状況 「済」・「保」・「却」の3種類……マウスでクリックすることにより、オン・オフが切り替わります。 見積伝票検索時の条件として使用します。(例えば、「済」ボタンがオンになっている伝票のみを検索するなど)。検索条件以外では使用していません。																																					
新税率を適用する	伝票日付が新税率適用前の日付ではあるが、伝票自体は新税率を適用して計算したい場合にチェックを入れます。																																					

【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「3:値引」……値引を入力する場合に使用します。 「4:諸経費」……送料などの諸経費を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。見積書に印刷されます。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。見積書に印刷されません。 「8:小計」……明細の小計を表示する場合に使用します。 「9:消費税」……消費税額を手入力する場合に使用します。税転嫁が、「9:外税(手入力)」の時だけ有効です。	F5有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5有効
入数	入数を入力します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
在庫	在庫管理する商品の場合に表示されます。その伝票日付時点での在庫数を表示します。	
単歴	過去にその得意先に対してその商品をいくらで販売したか、過去の単価履歴を表示します。	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
原単価	商品マスタの売上原価が表示されます。(変更できます)	
単価	商品マスタの単価が表示されます。(変更できます) どの単価が表示されるかは、得意先マスタの「単価種類」と「掛率」に依存します。	
金額	「単価×金額」の値が表示されます。(変更できます)	
課税区分	「11:課税」……課税対象の商品(通常税率) 「30:課税(軽)」……課税対象の商品(軽減税率) 「80:非課税」……非課税の商品 「90:対象外」……課税対象外の商品 (初期値は商品マスタの課税区分)	F5有効
備考	備考を入力します。	
倉庫	商品を出庫する倉庫を指定します。	F5有効

※ 課税区分の「非課税」と「対象外」について (消費税法に基づいて設定)

「非課税」: 性格上、課税対象にならないもの…… (例) 利子、保険料、郵便切手、商品券、行政手数料など

「対象外」: 政策的配慮に基づくもの…… (例) 社会保険医療サービス、助産、埋葬料、火葬料、一定の学校の授業料、教科書など

【納入期限、納入場所、取引方法、有効期限、合計金額名称の初期値について】

【見積伝票初期値】	
納入期限	ご発注後 1 週間
納入場所	貴社指定場所
取引方法	通常通り
有効期限	見積後 1 ヶ月
合計金額名称	御見積合計金額

「納入期限」・「納入場所」・「取引方法」・「有効期限」・「合計金額名称」の項目の初期値は、ユーザごとに変更することができます。
(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定2)

ここで設定された値が、見積伝票入力画面の初期値として表示されます。

【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 得意情報 F7 商品情報 F8 伝票出力 F9 終了 F10 伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 得意情報	得意先に関する情報を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F8 伝票出力	表示されている見積伝票の見積書を印刷または PDF ファイル出力します。また、PDF ファイルを先方担当者にメール送信することもできます。登録中または修正中の伝票は出力できません。
F9 終了 F9 登録	見積伝票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

【F8 伝票出力の操作について】

PDF 出力ソフトをインストールしており、見積書の PDF 出力として使用する場合は、「マスタメンテナンス/管理マスタメンテナンス」画面の一番下の個所で、「PDF 出力ソフト」を「ある」と設定しておきます。

【その他設定】

WIT顧客連携 する しない

操作ログ取得 する しない

PDF出力ソフト ある ない

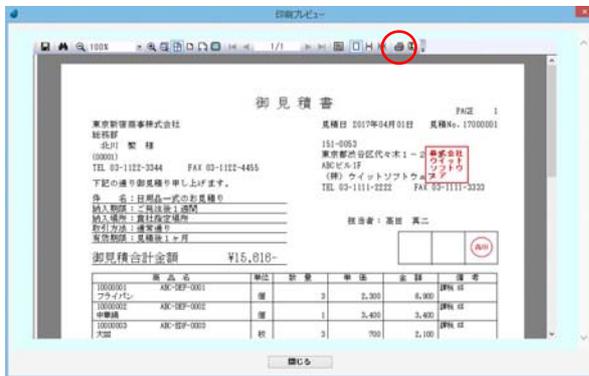
「ある」場合の、操作の流れは以下の通りです。

出力先選択

出力先を選択して下さい。

印刷プレビューの画面が表示されます。
クライアント側に印刷したい場合は、印刷アイコンをクリックして下さい。

PDF ファイルの内容が表示されます。
クライアント側に保存したい場合は、「ダウンロード」ボタンをクリックして下さい。



見積書の PDF を先方にメール送信できます

適当な名前をつけて保存できます

メール送信

宛先 00001 東京新宿商事株式会社
北川 繁 kitagawa@xxxx.co.jp

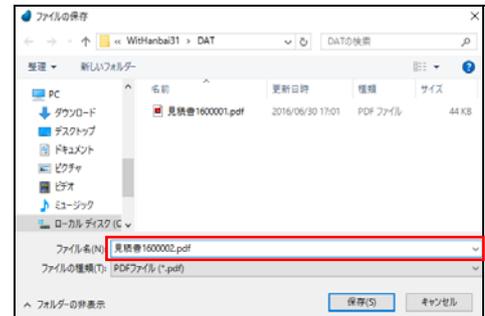
00, BCCがあれば選択して下さい。

CC

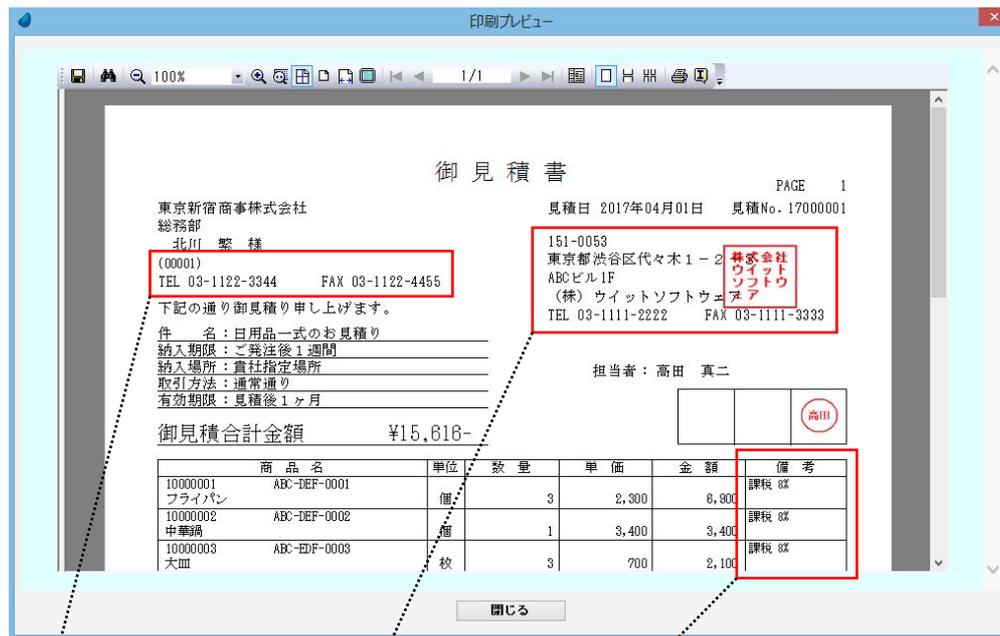
BCC

F8 検索 F9 終了 F11 送信

(CC、BCC の設定も可能です)



【印刷および PDF 出力時の項目について】



「見積日」・「得意先コード」・「得意先 TEL,FAX」・「商品コード」・「商品型番」の項目は、ユーザごとに「印刷する/しない」を指定することができます。(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定1)

- 【見積書印刷】**
- 見積日を印刷する
 - 得意先コードを印刷する
 - 得意先TEL,FAXを印刷する
 - 商品コードを印刷する
 - 商品型番を印刷する
 - 課税区分を印刷する
 - 伝票入力後、即時印刷する

「課税区分を印刷する」とは、
明細行の備考欄に、「課税 xx%」と印刷します。

金額	備考
8,900	課税 8%
3,400	課税 8%

「伝票入力後、即時印刷する」とは、
伝票を印刷する場合、通常は伝票をいったん登録した後、再度その伝票を呼び出し、「F8」キーを押してから印刷しますが、そうではなく、登録したらすぐに印刷処理を開始します。

また、自社の「郵便番号」・「住所」・「会社名」・「TEL」・「FAX」の項目も、ユーザごとに表示内容を変えることができます。(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定2)

【伝票用自社情報】 最新自社名

会社名	(株) ウィットソフトウェア
郵便番号	151-0053
住所	東京都渋谷区代々木1-2-3 ABCビル1F
TEL	03-1111-2222
FAX	03-1111-3333

6-2 受注伝票入力

受注伝票の入力/修正/削除、および注文請書の印刷を行ないます。見積伝票から転記することもできます。

新規登録の場合

「受注番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進みます。

- ・見積伝票から転記する場合……「見積番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、見積伝票検索画面から該当する見積番号を選択すると、選択した伝票が転記されます。
- ・見積伝票から転記しない場合……そのまま Enter キーを押して次に進みます。

そのあとは、各項目に値を入力していきます。受注番号は、伝票登録時 ([F9 登録] を押した時) に、管理マスタ内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

修正/削除の場合

「受注番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、受注伝票検索画面から該当する受注番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

【ヘッダ部における各項目】

受注番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正/削除の場合……修正または削除したい受注番号を入力します。	F5有効																																				
見積番号	見積伝票から転記する場合……転記したい見積伝票の見積番号を入力します。 見積伝票から転記しない場合……何も入力しません。	F5有効																																				
受注日	受注日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5有効																																				
納入期日	納入期日を入力します。(初期値は受注日の2日後)	F5有効																																				
得意先	得意先コードを入力します。コードを入力すると得意先マスタの得意先名が表示されますが、この得意先名は変更することもできます。(変更しても得意先マスタには反映されません)	F5有効																																				
取引区分	「1:掛売上」……請求締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して請求します。 「2:現金売上」……売上時に代金を受け取ります。請求締処理の対象にはなりません。	F5有効																																				
税転嫁	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>商品単価の表示</th> <th>消費税の計算処理</th> <th>伝票での消費税表示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1:外税(伝票毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>2:外税(請求毎)</td> <td>〃</td> <td>請求単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>3:外税(明細毎)</td> <td>〃</td> <td>明細単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>4:内税</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>5:内税(伝票毎)</td> <td>〃</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>6:内税(請求毎)</td> <td>〃</td> <td>請求単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>7:内税(明細毎)</td> <td>〃</td> <td>明細単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>9:外税(手入力)</td> <td>(消費税は手入力)</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> </tbody> </table>		商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示	1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	2:外税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない	3:外税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	4:内税	税込金額	伝票単位	表示しない	5:内税(伝票毎)	〃	伝票単位	表示する	6:内税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない	7:内税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する	F5有効
	商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示																																			
1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する																																			
2:外税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない																																			
3:外税(明細毎)	〃	明細単位	表示する																																			
4:内税	税込金額	伝票単位	表示しない																																			
5:内税(伝票毎)	〃	伝票単位	表示する																																			
6:内税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない																																			
7:内税(明細毎)	〃	明細単位	表示する																																			
9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する																																			
単価種類	得意先マスタの単価種類が表示されます。(変更できません)																																					
掛率	得意先マスタの掛率が表示されます。(変更できません)																																					
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者)	F5有効																																				
納入先	納入先コードを入力します。ここで入力した納入先は、「注文請書」の摘要欄に印刷されます。それ以外では使用していません。	F5有効																																				
摘要	摘要を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5有効																																				
与信限度額	得意先マスタの与信限度額が表示されます。(変更できません)																																					
伝票複写	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。																																					
新税率を適用する	伝票日付が新税率適用前の日付ではあるが、伝票自体は新税率を適用して計算したい場合にチェックを入れます。																																					

【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「3:値引」……値引を入力する場合に使用します。 「4:諸経費」……送料などの諸経費を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。注文請書に印刷されます。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。注文請書に印刷されません。 「9:消費税」……消費税額を手入力する場合に使用します。税転嫁が、「9:外税(手入力)」の時だけ有効です。	F5 有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5 有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5 有効
入数	入数を入力します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
在庫	在庫管理する商品の場合に表示されます。その伝票日付時点での在庫数を表示します。	
単歴	過去にその得意先に対してその商品をいくらで販売したか、過去の単価履歴を表示します。	
受注残	売上传票に計上されていない数量(受注残数)が表示されます。(変更できません)	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
原単価	商品マスタの売上原価が表示されます。(変更できます)	
単価	商品マスタの単価が表示されます。(変更できます) どの単価が表示されるかは、得意先マスタの「単価種類」と「掛率」に依存します。	
金額	「単価×金額」の値が表示されます。(変更できます)	
課税区分	「11:課税」……課税対象の商品(通常税率) 「30:課税(軽)」……課税対象の商品(軽減税率) 「80:非課税」……非課税の商品 「90:対象外」……課税対象外の商品 (初期値は商品マスタの課税区分)	F5 有効
備考	備考を入力します。	
見積番号	見積伝票から転記した場合に、その見積番号が表示されます。(変更できません) 見積伝票から転記していない場合は、空白です。	
倉庫	商品を出庫する倉庫を指定します。	F5 有効

【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止	F2 変更取消	F3 行削除	F4 行挿入	F5 検索	F6 得意情報	F7 商品情報	F8 伝票出力	F9 終了	F10 伝票削除	F11 明細へ
F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。									
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。									
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。									
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します									
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。									
F6 得意情報	得意先に関する情報を表示します。									
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。									
F8 伝票印刷	表示されている受注伝票の注文請書を印刷します。登録中または修正中の伝票は出力できません。									
F9 終了 F9 登録	受注伝票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。									
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。									
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。									
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。									

【印刷時の項目について】

印刷プレビュー

注文請書 PAGE 1

東京新宿商事株式会社
総務部
北川 繁 様
(00001)
TEL 03-1122-3344 FAX 03-1122-4455

受注日 2017年04月04日 受注No. 17000001

151-0053
東京都渋谷区代々木1-2
ABCビル1F
(株)ウイトソフトウェア
TEL 03-1111-2222 FAX 03-1111-3333

下記の通り御注文承ります。
納期：2017年04月06日 まで

担当者：高田 真二

御注文合計金額 ¥15,616-

商品名	単位	数量	単価	金額	備考
10000001 プライマイン	個	3	2,300	6,900	課税 8%
10000002 中華鍋	個	1	3,400	3,400	課税 8%
10000003 大皿	枚	3	700	2,100	課税 8%

閉じる

「受注日」・「得意先コード」・「得意先 TEL,FAX」・「商品コード」・「商品型番」の項目は、ユーザごとに「印刷する/しない」を指定することができます。(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定1)

【注文請書印刷】

- 受注日を印刷する
- 得意先コードを印刷する
- 得意先TEL,FAXを印刷する
- 商品コードを印刷する
- 商品型番を印刷する
- 課税区分を印刷する
- 伝票入力後、即時印刷する

「課税区分を印刷する」とは、
明細行の備考欄に、「課税 xx%」と印刷します。

金額	備考
6,900	課税 8%
3,400	課税 8%

「伝票入力後、即時印刷する」とは、
伝票を印刷する場合、通常は伝票をいったん登録した後、再度その伝票を呼び出し、「F8」キーを押してから印刷しますが、そうではなく、登録したらすぐに印刷処理を開始します。

また、自社の「郵便番号」・「住所」・「会社名」・「TEL」・「FAX」の項目も、ユーザごとに表示内容を変えることができます。(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定2)

【伝票用自社情報】 最新自社名

会社名	(株)ウイトソフトウェア
郵便番号	151-0053
住所	東京都渋谷区代々木1-2-3 ABCビル1F
TEL	03-1111-2222
FAX	03-1111-3333

6-3 売上傳票入力

売上傳票の入力／修正／削除、および納品書の印刷を行いません。見積伝票・受注伝票から転記することもできます。納品書は、専用用紙(弥生株式会社 納品書 334401) または A4 白紙 のどちらかを選択します。「ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定1」の中で選択します。

新規登録の場合

「売上番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進みます。

- ・受注伝票から転記する場合……「受注番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、受注伝票検索画面から該当する受注番号を選択すると、選択した伝票が転記されます。
- ・受注伝票から転記しない場合……そのまま Enter キーを押して次に進みます。
- ・見積伝票から転記する場合……「見積番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、見積伝票検索画面から該当する見積番号を選択すると、選択した伝票が転記されます。
- ・見積伝票から転記しない場合……そのまま Enter キーを押して次に進みます。

そのあとは、各項目に値を入力していきます。売上番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスタ内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

修正／削除の場合

「売上番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、売上傳票検索画面から該当する売上番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

【ヘッダ部における各項目】

売上番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正/削除の場合…修正または削除したい売上番号を入力します。	F5有効																																				
受注番号	受注伝票から転記する場合……転記したい受注伝票の受注番号を入力します。 受注伝票から転記しない場合……何も入力しません。	F5有効																																				
見積番号	見積伝票から転記する場合……転記したい見積伝票の見積番号を入力します。 見積伝票から転記しない場合……何も入力しません。	F5有効																																				
売上日	売上日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5有効																																				
得意先	得意先コードを入力します。コードを入力すると得意先マスタの得意先名が表示されますが、この得意先名は変更することもできます。(変更しても得意先マスタには反映されません)	F5有効																																				
請求先	入力された得意先コードより、得意先マスタから請求先が表示されます。(変更できません)																																					
取引区分	「1:掛売上」……請求締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して請求します。 「2:現金売上」…売上時に代金を受け取ります。請求締処理の対象にはなりません。	F5有効																																				
請求締切	「1:今回」……今回分の請求締切対象になります。(通常はこれです) 「2:次回」……次回分の請求締切対象になります。(次回の請求扱いにしたい場合) また、この伝票が請求済なのか未請求なのかが表示されます。(変更できません)	F5有効																																				
税転嫁	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>商品単価の表示</th> <th>消費税の計算処理</th> <th>伝票での消費税表示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1:外税(伝票毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>2:外税(請求毎)</td> <td>〃</td> <td>請求単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>3:外税(明細毎)</td> <td>〃</td> <td>明細単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>4:内税</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>5:内税(伝票毎)</td> <td>〃</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>6:内税(請求毎)</td> <td>〃</td> <td>請求単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>7:内税(明細毎)</td> <td>〃</td> <td>明細単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>9:外税(手入力)</td> <td>(消費税は手入力)</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> </tbody> </table>		商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示	1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	2:外税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない	3:外税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	4:内税	税込金額	伝票単位	表示しない	5:内税(伝票毎)	〃	伝票単位	表示する	6:内税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない	7:内税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する	F5有効
	商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示																																			
1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する																																			
2:外税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない																																			
3:外税(明細毎)	〃	明細単位	表示する																																			
4:内税	税込金額	伝票単位	表示しない																																			
5:内税(伝票毎)	〃	伝票単位	表示する																																			
6:内税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない																																			
7:内税(明細毎)	〃	明細単位	表示する																																			
9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する																																			
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者)	F5有効																																				
単価種類	得意先マスタの単価種類が表示されます。(変更できません)																																					
掛率	得意先マスタの掛率が表示されます。(変更できません)																																					
消込状態	得意先元帳画面において、入金済みとして消込チェックがされているか否かが表示されます。 (変更できません)																																					
納入先	納入先コードを入力します。ここで入力した納入先は、「納品書」の摘要欄に印刷されます。 それ以外では使用していません。	F5有効																																				
摘要	摘要を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5有効																																				
与信限度額	得意先マスタの与信限度額が表示されます。(変更できません)																																					
伝票複写	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。																																					
赤伝発行	表示されている伝票の赤伝票を発行します。赤伝処理の元となる伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容でマイナス金額の伝票が表示されます。																																					
新税率を適用する	伝票日付が新税率適用前の日付ではあるが、伝票自体は新税率を適用して計算したい場合にチェックを入れます。																																					
旧税率を適用する	伝票日付が新税率適用後の日付ではあるが、伝票自体は旧税率を適用して計算したい場合にチェックを入れます。(このチェックボックスは新税率適用日を過ぎて2ヶ月間だけ表示されます)																																					

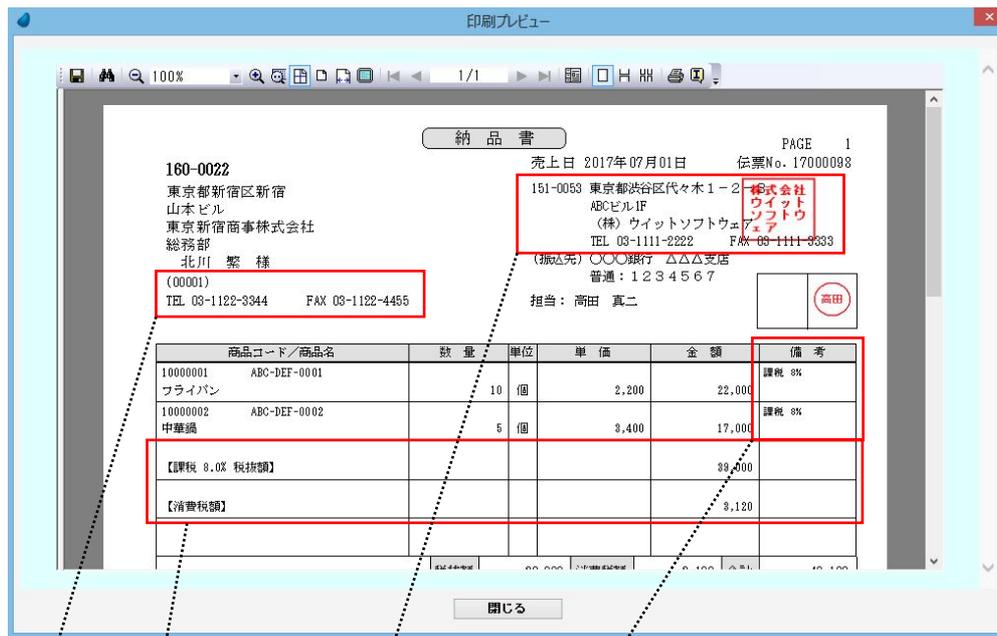
【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「2:返品」……通常商品を返品する場合に使用します。 「3:値引」……値引を入力する場合に使用します。 「4:諸経費」……送料などの諸経費を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。納品書に印刷されます。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。納品書に印刷されません。 「9:消費税」……消費税額を手入力する場合に使用します。税転嫁が、「9:外税(手入力)」の時だけ有効です。	F5有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5有効
入数	入数を入力します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
在庫	在庫管理する商品の場合に表示されます。その伝票日付時点での在庫数を表示します。	
単歴	過去にその得意先に対してその商品をいくらで販売したか、過去の単価履歴を表示します。	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
原単価	商品マスタの売上原価が表示されます。(変更できます)	
単価	商品マスタの単価が表示されます。(変更できます) どの単価が表示されるかは、得意先マスタの「単価種類」と「掛率」に依存します。	
金額	「単価×金額」の値が表示されます。(変更できます)	
課税区分	「11:課税」……課税対象の商品(通常税率) 「30:課税(軽)」……課税対象の商品(軽減税率) 「80:非課税」……非課税の商品 「90:対象外」……課税対象外の商品 (初期値は商品マスタの課税区分)	F5有効
備考	備考を入力します。	
受注番号	受注伝票から転記した場合に、その受注番号が表示されます。(変更できません) 受注伝票から転記していない場合は、空白です。	
見積番号	見積伝票から転記した場合に、その見積番号が表示されます。(変更できません) 見積伝票から転記していない場合は、空白です。	
倉庫	商品を出庫する倉庫を指定します。	F5有効

【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止	F2 変更取消	F3 行削除	F4 行挿入	F5 検索	F6 得意情報	F7 商品情報	F8 伝票出力	F9 終了	F10 伝票削除	F11 明細へ
F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。									
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。									
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。									
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します									
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。									
F6 得意情報	得意先に関する情報を表示します。									
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。									
F8 伝票印刷	表示されている売上傳票の納品書を印刷します。登録中または修正中の伝票は出力できません。									
F9 終了 F9 登録	売上傳票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。									
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。									
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。									
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。									

【印刷時の項目について】



「売上日」・「得意先コード」・「得意先 TEL,FAX」・「商品コード」・「商品型番」の項目は、ユーザごとに「印刷する/しない」を指定することができます。(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定1)

【売上伝票(納品書)印刷】

- 売上日を印刷する
- 得意先コードを印刷する
- 得意先TEL,FAXを印刷する
- 商品コードを印刷する
- 商品型番を印刷する
- 宛先を納入先で印刷する
- 課税区分を印刷する
- 区分記載方式で印刷する
- 伝票入力後、即時印刷する
- 専用用紙 A4白紙

「課税区分を印刷する」とは、明細桁の備考欄に、「課税 xx%」と印刷します。

金額	備考
22,000	課税 8%
17,000	課税 8%

「伝票入力後、即時印刷する」とは、伝票を印刷する場合、通常は伝票をいったん登録した後、再度その伝票を呼び出し、「F8」キーを押してから印刷しますが、そうではなく、登録したらすぐに印刷処理を開始します。

「区分記載方式で印刷する」とは、伝票明細の最後に、「課税対象額」と「消費税額」の行を印刷します。

【課税 8.0% 税抜額】				99,000	
【消費税額】				9,120	

また、自社の「郵便番号」・「住所」・「会社名」・「TEL」・「FAX」の項目も、ユーザごとに表示内容を変えることができます。(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定2)

【伝票用自社情報】

最新自社名

会社名	(株) ウィットソフトウェア
郵便番号	151-0053
住所	東京都渋谷区代々木 1-2-3 ABCビル1F
TEL	03-1111-2222
FAX	03-1111-3333

6-4 入金伝票入力

入金伝票の入力/修正/削除を行ないます。

新規登録の場合

「伝票番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。
伝票番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスタ内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

修正/削除の場合

「伝票番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、入金伝票検索画面から該当する伝票番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

【ヘッダ部における各項目】

伝票番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正/削除の場合……修正または削除したい伝票番号を入力します。	F5有効
入金日	入金日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5有効
請求先	請求先コードを入力します。コードを入力すると得意先マスタの得意先名(請求先名)が表示されます。(請求先名は変更できません)	F5有効
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者)	F5有効
摘要	摘要を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5有効
回収	得意先マスタの回収方法および回収日が表示されます。(変更できません)	
締グループ	得意先マスタの締グループの値が表示されます。(変更できません)	
請求締切	この伝票が請求処理されているか否かが表示されます。(変更できません)	
手数料負担	得意先マスタの手数料負担の値が表示されます。(変更できません)	
伝票複写	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。	

【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
入金区分	入金区分コードを入力します。コードを入力すると入金区分マスタの入金区分名が表示されます。	F5有効
入金額	入金額を入力します。	
手形期日	入金区分が「手形」の場合、手形期日を入力します。「手形」以外の場合は入力できません。	F5有効
手形 No	入金区分が「手形」の場合、手形番号を入力します。「手形」以外の場合は入力できません。	
備考	備考を入力します。	

※ 本システムには手形管理の機能はありません。ここでの「手形期日」・「手形 No」は単に照会用として入力するだけです。

【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 請求情報 F7 F8 F9 終了 F10伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 請求情報	請求先(得意先)に関する情報を表示します。
F9 終了 F9 登録	入金伝票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

第7章 [売上/入金] 情報

7-1 見積明細表出力

指定した条件に合った見積明細データを照会します。

見積明細表出力

種別 1:見積種別
 2:得意先別
 3:担当者別
 4:商品別

見積日 2017/04/01 ~ 2017/04/30

得意先 00001 東京新宿商事株式会社
 99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二
 008 合田 弘美

商品 1000001 フライパン
 SRV-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
見積日	出力対象となる見積日を、FROM~TO で指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

< 実行結果 >

見積明細表

見積日	見積番号	取引	種別	得意先/商品名	数量	原単価/単価	金額	種別計/位置計
2017/04/01	17000001	販売	(伝票種)	00001 東京新宿商事株式会社				
		通常	10000001	フライパン	3	1,800	5,400	
		通常	10000002	中華鍋	1	3,400	3,400	
		通常	10000003	大皿	3	700	2,100	
		小計	< 小計 >				12,400	
		通常	20000001	ハンカチ	10	70	700	
		通常	20000002	洗濯カゴ	2	780	1,560	
		小計	< 小計 >				2,560	
		繰引	SRV-0001	通常運引き	-1	500	-500	
				消費税			1,150	
			< 日計 >				4,200	15,610
							4,200	15,610
2017/04/03	17000002	販売	(伝票種)	00001-1 東京新宿商事株式会社 千葉営業所				
		通常	10000003	大皿	12	700	8,400	
		小計					8,400	
							131,430	409,634

F5 伝票照会 F8 印刷

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の見積伝票を照会

見積伝票

見積日: 2017/04/01

得意先: 00001 東京新宿商事株式会社

担当者: 高田 真二

商品: 10000001 フライパン

品名	商品コード	数量	単価	金額	種別	位置			
1	1 通常	10000001	ABC-DEF-0001	フライパン	3	1,800	5,400	11 課税	0001
2	1 通常	10000002	ABC-DEF-0002	中華鍋	1	3,400	3,400	11 課税	0001
3	1 通常	10000003	ABC-DEF-0003	大皿	3	700	2,100	11 課税	0001
4	8 小計	< 小計 >					12,400		
5	1 通常	20000001	BCD-EFG-0001	ハンカチ	10	70	700	11 課税	0002
6	1 通常	20000002	BCD-EFG-0002	洗濯カゴ	2	780	1,560	11 課税	0002
7	8 小計	< 小計 >					2,560		
							4,200	39.1 %	14,400
							14,400		15,610

日付別見積明細表

04/01 ~ 04/03

品名	商品コード	得意先/商品名	数量	単価	金額	種別	位置	課税
1	通常	10000001	フライパン	3	1,800	5,400		
2	通常	10000002	中華鍋	1	3,400	3,400		
3	通常	10000003	大皿	3	700	2,100		
4	小計	< 小計 >				12,400		
5	通常	20000001	ハンカチ	10	70	700		
6	通常	20000002	洗濯カゴ	2	780	1,560		
7	小計	< 小計 >				2,560		
8	繰引	SRV-0001	通常運引き	-1	500	-500		
9						消費税		1,150
								15,610
								4,200

7-2 見積書一括出力

指定した条件に合った見積書を一括して印刷します。

見積伝票入力画面において [F8 伝票出力]でも1伝票ごと印刷できますが、ここでは、まとめて印刷します。

見積書一括出力

出力順 1:見積日順
 2:得意先順
 3:担当者順

見積日 2017/04/01 ~ 2017/04/01

得意先 00001 東京新宿商事株式会社
 99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二
 006 合田 弘美

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
出力順	3種類の中から選択します。
見積日	出力対象となる見積日を、FROM~TO で指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<実行結果>

印刷プレビュー

御見積書 PAGE 1

東京新宿商事株式会社
 総務部
 北川 繁 様
 (00001)
 TEL 03-1122-3344 FAX 03-1122-4455

見積日 2017年04月01日 見積No. 17000001
 151-0053
 東京都渋谷区代々木1-2
 ABCビル1F
 (株) ウィットソフトウェア
 TEL 03-1111-2222 FAX 03-1111-3333

下記の通り御見積り申し上げます。
 件名：日用品一式のお見積り
 納入期：ご発注後1週間
 納入場所：貴社指定場所
 取引方法：通常通り
 有効期限：見積後1ヶ月

担当者：高田 真二

御見積合計金額 ¥15,818-

商品名	単位	数量	単価	金額	備考
10000001 フライパン	個	3	2,900	8,900	課税 課
10000002 中華鍋	個	1	3,400	3,400	課税 課
10000003 大皿	枚	3	700	2,100	課税 課

閉じる

7-3 受注明細表出力

指定した条件に合った受注明細データを照会します。

受注明細表出力

種別
 1:受注日別
 2:得意先別
 3:担当者別
 4:商品別

出荷状況
 1:全件(完納&未納)
 2:受注残なし(完納)
 3:受注残あり(未納)

受注日 2017/04/01 ~ 2017/04/30

得意先
 00001 東京新宿商事株式会社
 99999 在庫調整

担当者
 001 高田 真二
 006 合田 弘美

商品
 1000001 フライパン
 SRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
出荷状況	1:全件.....完納伝票&未完納伝票、両方を出力します 2:受注残なし...完納伝票のみを出力します。 3:受注残あり...未完納伝票のみを出力します。
受注日	出力対象となる受注日を、FROM~TO で指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

受注集計

受注日	売先/得意先	種別	得意先/商品名	売先/数量	原単価/単価	金額	種別/在庫計	状況
2017/04/04	17000001	販売 外税(伝票)	0001 東京新宿商事株式会社					
2017/04/06								
	10000001	通売	フライパン	3	1,800	5,400	6,900	完納
	10000002	通売	中巻鶏	1	2,400	2,400	3,400	完納
	10000003	通売	大皿	3	700	2,100	2,100	完納
	20000001	通売	ハンガー	10	100	1,000	1,000	完納
	20000002	通売	洗濯カゴ	2	750	1,500	1,500	完納
	NEB-0001	繰引	通売繰引	-1	500	-500		完納
			消費税			1,156		
						4,080		
						15,416		
						4,560		
						15,416		
2017/04/05	17000002	販売 外税(伝票)	0001-1 東京新宿商事株式会社 平屋営業所					
2017/04/07								
	10000003	通売	大皿	12	700	8,400	8,400	完納
	10000004	通売	小皿	10	130	1,300	1,300	完納
	10000007	通売	水皿	2	1,200	2,400	2,400	完納
						1,156		
						135,420		
						477,620		

F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の受注伝票を照会

受注伝票照会

受注番号: 17000001 | 受注日: 2017/04/04 | 納入期日: 2017/04/04

得意先: 0001 東京新宿商事株式会社 | 納入先: 4001 平屋物流センター

担当者: 001 高田 真二 | 検索

№	区分	商品コード/商品名	型番	単位	入数	トク	売先/数量	原単価/単価	金額	課税区分/備考	発注番号	倉庫
1	通売	10000001	ABO-DEF-0001	個	1		1,800	2,900	5,220	11 課税	17000001	0001 東京倉庫
2	通売	10000002	ABO-DEF-0002	個	1		2,400	3,400	2,400	11 課税	17000001	0001 東京倉庫
3	通売	10000003	ABO-DEF-0003	枚	3	1	700	2,100	2,100	11 課税	17000001	0001 東京倉庫
4	通売	20000001	B0D-EFG-0001	本	5	2	70	100	350	11 課税	17000001	0002 大原倉庫
5	通売	20000002	B0D-EFG-0002	個	1		500	750	750	11 課税	17000001	0002 大原倉庫
6	繰引	NEB-0001	XX-0001		1			500	-500	11 課税	17000001	

F5 伝票照会 F6 伝票印刷 F7 商品検索 F8 伝票印刷 F9 終了 F10 伝票照会 F11 印刷

日付別受注明細表

04/01 ~ 04/30

納期日	種別	得意先/商品名	数量	原単価	金額	伝票金額	伝票金額	伝票金額	伝票金額	伝票金額	伝票金額
2017/04/07	販売 外税(伝票)	0001 東京新宿商事株式会社									
	通売	10000001	フライパン	3	1,800	5,400	6,900				
	通売	10000002	中巻鶏	1	2,400	2,400	3,400				
	通売	10000003	大皿	3	700	2,100	2,100				
	通売	20000001	ハンガー	10	100	1,000	1,000				
	通売	20000002	洗濯カゴ	2	750	1,500	1,500				
	繰引	NEB-0001	通売繰引	-1	500	-500					
						1,156					
						4,080					
						15,416					
						4,560					
						15,416					

F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11

7-4 注文請書一括出力

指定した条件に合った注文請書を一括して印刷します。

受注伝票入力画面において [F8 伝票印刷]でも1伝票ごと印刷できますが、ここでは、まとめて印刷します。

注文請書一括出力

注文請書一括出力

出力順 1:受注日順
 2:得意先順
 3:担当者順

受注日 2017/04/01 ~ 2017/04/01

得意先 00001 東京新宿商事株式会社
 99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二
 006 合田 弘美

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
出力順	3種類の中から選択します。
受注日	出力対象となる受注日を、FROM~TO で指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<実行結果>

印刷レビュー

注文請書

東京新宿商事株式会社
 総務部
 北川 繁 様
 (00001)
 TEL 03-1122-3344 FAX 03-1122-4455

受注日 2017年04月04日 受注No. 17000001
 151-0053
 東京都渋谷区代々木1-2-2
 ABCビル1F
 (株) ウィットソフトウェア
 TEL 03-1111-2222 FAX 03-1111-3333

下記の通り御注文承ります。
 納期: 2017年04月08日 まで

担当者: 高田 真二

御注文合計金額 ¥15,818-

商品名	単位	数量	単価	金額	備考
1000001 フタイン	個	3	2,300	6,900	課税 課
1000002 中票紙	個	1	3,400	3,400	課税 課
1000003 大紙	枚	3	700	2,100	課税 課

閉じる

7-5 売上明細表出力

指定した条件に合った売上明細データを照会します。

売上明細表出力

種別
 1: 売上日別
 2: 得意先別
 3: 担当者別
 4: 商品別

売上日
 2017/04/01 ~ 2017/04/30

得意先
 00001 東京新宿商事株式会社
 89999 在庫調整

担当者
 001 高田 真二
 006 合田 弘美

商品
 10000001 フライパン
 SRY-0003 いろは発送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
売上日	出力対象となる売上日を、FROM~TO で指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

売上明細表出力

売上日: 2017/04/01 ~ 2017/04/30

売上日	売上番号	得意先	種別	得意先名	数量	標準単価	金額	種別率/比率
2017/04/05	17000001	00001	1	東京新宿商事株式会社				
			1	10000001	フライパン	3	1,800	5,400
			1	10000002	中華鍋	1	3,400	3,400
			1	10000003	大皿	3	700	2,100
			1	20000001	ハンガー	10	100	1,000
			1	30000002	洗濯カゴ	2	750	1,500
			3	40000001	運賃引当	-1	500	-500
					消費税			1,156
								4,080
								12,516
								4,960
								15,816
< 合計 >								
2017/04/06	17000002	00001-1	1	東京新宿商事株式会社 千葉営業所				
			1	10000003	大皿	12	700	8,400
			1	10000004	小皿	10	100	1,000
			1	10000007	水筒	2	1,400	2,800
								12,200
								407,580

F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の売上傳票を照会

売上伝票照会

売上番号: 17000001
 得意先: 00001 東京新宿商事株式会社
 売上日: 2017/04/05

品名	数量	標準単価	金額	種別
1 10000001 フライパン	3	1,800	5,400	11 課税
2 10000002 中華鍋	1	3,400	3,400	11 課税
3 10000003 大皿	3	700	2,100	11 課税
4 20000001 ハンガー	10	100	1,000	11 課税
5 30000002 洗濯カゴ	2	750	1,500	11 課税
6 30000001 運賃引当	-1	500	-500	11 課税

消費税: 1,156

合計: 15,816

日付別売上明細表

2017/04/01 ~ 2017/04/30

売上日	売上番号	得意先	種別	数量	標準単価	金額	種別率/比率
2017/04/05	17000001	00001	1	3	1,800	5,400	
			1	1	3,400	3,400	
			1	3	700	2,100	
			1	10	100	1,000	
			1	2	750	1,500	
			3	-1	500	-500	
						1,156	
						4,080	
						12,516	
						4,960	
						15,816	

7-6 納品書一括出力

指定期間内の納品書を一括して印刷します。

用紙は、専用紙(弥生株式会社 納品書 334401) または A4 白紙 のどちらかを選択します。

「ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定1」の中で選択します。

売上伝票入力画面において [F8 伝票印刷]でも1伝票ごと印刷できますが、ここでは、まとめて印刷します。

納品書一括出力

納品書一括出力

出力順 1:売上日順
 2:得意先順
 3:担当者順

売上日 2017/04/01 ~ 2017/04/01

得意先 00001 東京新宿商事株式会社
 99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二
 006 合田 弘美

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
出力順	3種類の中から選択します。
売上日	出力対象となる売上日を、FROM~TO で指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<実行結果>

印刷プレビュー

納品書

売上日 2017年04月05日 伝票No. 17000001

260-0013 千葉県千葉市中央区中央1-2-3
 千葉県流通センター
 総務部
 主任 北岡 忠司 様
 (A201)
 TEL 043-111-4345 FAX 043-111-3456

161-0053 東京都渋谷区代々木1-2-2
 株式会社
 (株) ウィットソフトウェア
 TEL 03-1111-2222 FAX 03-1111-2222
 (振込先) 〇〇銀行 △△△支店
 普通 1234567
 担当: 高田 真二

商品コード/商品名	数量	単位	単価	金額	備考
1000001 ABC-DEF-001 フタイパン	3	個	2,300	6,900	課税 0%
1000002 ABC-DEF-002 牛乳	1	個	2,400	2,400	課税 0%
1000003 ABC-DEF-003 小麦	3	個	700	2,100	課税 0%
2000001 BCD-EFG-001 ハンガー	10	本	100	1,000	課税 0%
3000002 BCD-EFG-002 洗濯カゴ	1	個	700	1,500	課税 0%

閉じる

7-7 売上日報出力

指定期間内の売上額や粗利額などを日単位で照会します。

【各項目の説明】	
種 別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [得意先]・・・得意先分類1~3の中から選択 [担当者]・・・部門を選択 [商品]・・・商品分類1~3の中から選択
売上日	出力対象となる売上日を、FROM~TO で指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
商 品	出力対象となる商品を、FROM~TO で指定します。
【管理者用の項目】・・・管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対 象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

得意先名	売上額	返品額	債引額	譲渡費	純売上額	粗利率
00001 東京新宿商事株式会社	36,469	0	-500	1,000	36,969	19.46%
00001-1 東京新宿商事株式会社	42,100	0	-1,000	500	41,600	26.4%
00002 埼玉通和株式会社	37,363	0	-1,000	0	36,363	13.26%
00003 株式会社松本屋	46,450	0	0	600	47,050	13.21%
00004 信越工業株式会社	32,500	0	0	0	32,500	8.50%
00005 横浜通和店	26,000	0	0	555	26,555	5.50%
00006 株式会社福島聯合	25,728	0	-1,202	0	24,526	6.78%
00007 栃木産業株式会社	26,400	0	0	0	26,400	8.20%
00008 北陸販売センター	21,411	0	-740	462	21,133	6.73%
00009 株式会社洋谷興産	43,400	0	0	0	43,400	15.40%
00010 株式会社さいたま	34,899	0	-1,851	0	33,047	7.34%
00011 水戸販売センター	35,650	0	-800	0	34,850	10.70%
00012 群馬前橋店	16,140	0	-140	0	16,000	4.20%
00013 北沢 和夫	9,200	0	0	0	9,200	2.60%
総合計	433,705	0	-7,233	9,117	429,589	127.20%

「F8 印刷」

7-8 売上月報出力

指定期間内の売上額や粗利額などを月単位で照会します。

売上月報出力

種別: 任意先別
 2:得意先別 分類集計: 分類集計なし
 3:担当者別 分類集計: 分類集計なし
 4:商品別 分類集計: 分類集計なし

売上月: 2017/04 ~ 2017/06

得意先: 00001 東京新宿商事株式会社
 89999 在庫調整

担当者: 001 高田 真二
 006 合田 弘美

商品: 10000001 フライパン
 SRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [得意先]・・・得意先分類1~3の中から選択 [担当者]・・・部門を選択 [商品]・・・商品分類1~3の中から選択
売上月	出力対象となる売上月を、FROM~TO で指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TO で指定します。
【管理者用の項目】・・・管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

得意先別売上月報

売上月: 2017/04

得意先	得意先名	売上額	返品額	粗利額	繰上費	純売上額	粗利率
00001	東京新宿商事株式会社	36,468	0	-500	1,000	36,968	10.46%
00001-1	東京新宿商事株式会社	42,100	0	-1,000	500	41,600	11,000 26.4%
00002	埼玉通和株式会社	37,360	0	-1,000	0	36,360	13,960 38.4%
00003	株式会社山田産業	46,450	0	0	600	47,050	13,010 27.7%
00004	信越工業株式会社	32,500	0	0	0	32,500	8,000 24.6%
00005	株式会社東洋	26,000	0	0	555	26,555	8,500 32.0%
00006	株式会社福島興業	25,728	0	-1,202	0	24,526	6,784 27.7%
00007	株式会社東洋	26,400	0	0	0	26,400	8,200 31.1%
00008	北陸販売センター	21,411	0	-740	462	21,133	6,732 31.9%
00009	株式会社外谷興業	43,400	0	0	0	43,400	15,400 35.5%
00010	株式会社さいたま	34,888	0	-1,851	0	33,047	7,347 22.2%
00011	水戸卸売センター	35,850	0	-800	0	34,850	10,750 30.8%
00012	群馬前橋株式会社	16,140	0	-140	0	16,000	4,200 26.3%
00013	北沢 和夫	9,200	0	0	0	9,200	2,850 31.0%
	総計	433,705	0	-7,233	9,117	429,589	127,201 29.6%

F5 F9 F11

「F8 印刷」

印刷プレビュー

得意先別売上月報

事業所: 東京本社
 売上月: 2017/04 月度
 得意先: 00001 ~ 89999

得意先	得意先名	売上額	返品額	粗利額	繰上費	純売上額	粗利率
00001	東京新宿商事株式会社	36,468	0	-500	1,000	36,968	10.46%
00001-1	東京新宿商事株式会社 千葉営業所	42,100	0	-1,000	500	41,600	11,000 26.4%
00002	埼玉通和株式会社	37,360	0	-1,000	0	36,360	13,960 38.4%
00003	株式会社山田産業	46,450	0	0	600	47,050	13,010 27.7%
00004	信越工業株式会社	32,500	0	0	0	32,500	8,000 24.6%
00005	株式会社東洋	26,000	0	0	551	26,549	8,500 32.0%
00006	株式会社福島興業	25,728	0	-1,202	0	24,526	6,784 27.7%
00007	株式会社東洋	26,400	0	0	0	26,400	8,200 31.1%
00008	北陸販売センター	21,411	0	-740	462	21,133	6,732 31.9%
00009	株式会社外谷興業	43,400	0	0	0	43,400	15,400 35.5%
00010	株式会社さいたま	34,888	0	-1,851	0	33,047	7,347 22.2%
00011	水戸卸売センター	35,850	0	-800	0	34,850	10,750 30.8%
00012	北沢 和夫	16,140	0	-140	0	16,000	4,200 26.3%
00013	北沢 和夫	9,200	0	0	0	9,200	2,850 31.0%
	総計	433,705	0	-7,233	9,117	429,589	127,201 29.6%

閉じる

7-9 売上推移表出力

売上額や粗利額の年間推移を照会します。

売上推移表出力

対象: 当事業所

種別

1:年度別
 2:得意先別 分類集計: 分類集計なし
 3:担当者別 分類集計: 分類集計なし
 4:商品別 分類集計: 分類集計なし

対象値

1:純売上額
 2:粗利額

年度 2017 ~ 2017

得意先 00001 東京新宿商事株式会社
 89999 左専調整

担当者 001 高田 真二
 008 合田 弘美

商品 10000001 フライパン
 SRV-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [得意先]・・・得意先分類1~3の中から選択 [担当者]・・・部門を選択 [商品]・・・商品分類1~3の中から選択
対象値	1:純売上額・・・純売上額をもとに集計します。 2:粗利額・・・粗利額をもとに集計します。
年度	出力対象となる年度を指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TO で指定します。
【管理者用の項目】・・・管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

得意先別売上推移表	年度	対象値	純売上額			上半期		下半期		得意先計
			4月	5月	6月	7月	8月	9月		
00001 東京新宿商事株式会社			36,969	60,990	57,384	0	0	0	155,342	
00001-1 東京新宿商事株式会社 千葉営業			41,600	40,420	44,000	0	0	0	126,020	
00002 埼玉東和株式会社			36,360	33,950	64,500	0	0	0	134,810	
00003 株式会社仙台産業			47,050	30,900	29,700	0	0	0	106,650	
00004 信越工業株式会社			32,500	36,140	44,750	0	0	0	113,390	
00005 横浜清商店			29,555	16,798	39,645	0	0	0	81,998	
00006 株式会社福島織機			24,528	28,400	56,698	0	0	0	109,624	
00007 栃木産業株式会社			28,400	50,611	63,620	0	0	0	149,631	
00008 北陸販売センター			21,133	31,212	30,409	0	0	0	82,754	
00009 株式会社渋谷興産			43,400	29,592	49,520	0	0	0	122,512	
00010 株式会社さいたま			33,047	49,160	49,796	0	0	0	132,003	
00011 水戸販売センター			34,850	28,300	49,995	0	0	0	104,145	
00012 群馬清商店			16,000	32,600	22,500	0	0	0	71,100	
00013 北京 靴夫			9,200	40,620	14,000	0	0	0	63,820	
総計			429,589	509,693	605,717	0	0	0	1,544,999	

上半期 下半期

「上半期」
上半期データの表示に切り替わります。

「下半期」
下半期データの表示に切り替わります。

[固定]
常に表示

[可変]
カーソルを左右に移動することで、表示される月が変化

[固定]
常に表示

7-10 売上順位表出力

売上額や粗利額の順位を照会します。

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [得意先] …… 得意先分類1~3の中から選択 [担当者] …… 部門を選択 [商品] …… 商品分類1~3の中から選択
対象順	どの金額の順に表示するかを、4つの中から選択します。
年月	出力対象となる年月を、FROM~TOで指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM~TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TOで指定します。
【管理者用の項目】…管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

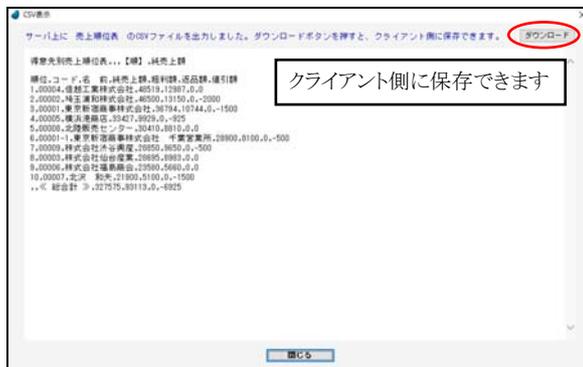
順位	コード	名前	純売上額	粗利額	返品額	繰引額
1	00001	東京新商事株式会社	155,342	41,292	-2,300	-4,450
2	00007	株式会社	140,831	42,249	0	-1,851
3	00002	株式会社	134,810	43,310	0	-3,700
4	00010	株式会社	132,003	39,103	0	-2,581
5	00001-1	東京新商事株式会社 千葉営業所	126,020	35,370	0	-1,500
6	00009	株式会社	122,512	38,951	0	-4,827
7	00004	株式会社	113,290	33,180	-3,300	0
8	00006	株式会社	109,824	27,788	0	-1,202
9	00003	株式会社	106,650	32,170	0	0
10	00011	水戸卸売センター	104,145	26,545	0	-2,000
11	00008	北陸販売センター	82,754	24,791	0	-740
12	00005	株式会社	81,999	27,209	0	-825
13	00012	株式会社	71,100	19,300	0	-1,140
14	00013	北沢 和光	63,820	16,370	0	-1,000
総合計			1,544,999	447,639	-5,400	-26,126

「F6 グラフ表示」

「F7 CSV出力」

「F8 印刷」

サーバ上に CSV ファイルとして出力されます



クライアント側に保存できます



7-11 売上分析表出力

売上額や粗利額の、全体に占める比率を照会します。

売上分析表出力

対象: 当事業所

種別
得意先別 分類集計: 分類集計なし
2:担当者別 分類集計: 分類集計なし
3:商品別 分類集計: 分類集計なし

表示
1:明細行と合計行を表示
2:合計行のみ表示

売上日: 2017/04/01 ~ 2017/04/30

得意先: 00001 東京新宿商事株式会社
 99999 在庫調整

担当者: 001 高田 真二
 006 合田 弘美

商品: 1000001 フライパン
 SRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	3種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [得意先] ... 得意先分類1~3の中から選択 [担当者] ... 部門を選択 [商品] ... 商品分類1~3の中から選択
表示	1:明細行と合計行の両方を表示します。 2:明細行は表示せず、合計行のみを表示します。
売上日	出力対象となる売上日を、FROM~TO で指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TO で指定します。
【管理者用の項目】...管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

得意先別売上分析表

売上日: 2017/04/01 ~ 2017/04/30

得意先	商品名	純売上	構成比	純売上	粗利額	粗利率
00001	0000001 フライパン	6,900	1.6%	3	2,100	30.4%
	1000002 中華鍋	3,400	0.8%	1	1,000	29.4%
	1000003 大鍋	2,100	0.5%	3	600	28.6%
	2000001 ハンガー	4,600	1.1%	50	1,100	23.9%
	2000002 洗濯カゴ	4,368	1.0%	6	1,368	31.3%
	2000003 洗濯バサミ	3,600	0.9%	80	800	22.2%
	8000001 紳士用シャツ	5,500	1.3%	5	2,000	36.4%
	8000002 婦人用シャツ	6,000	1.4%	5	2,000	33.3%
	NEB-0001 通学用引き	-500	-0.1%	-1	-500	100.0%
	SRY-0001 日本運輸	1,000	0.2%	2	0	0.0%
	<<得意先計>>	36,268	8.6%	3	10,400	28.7%
00001-1	0000001 フライパン	6,900	1.6%	3	2,100	30.4%
	1000002 中華鍋	17,000	4.0%	5	5,000	29.4%
	1000003 大鍋	8,400	2.0%	12	2,400	28.6%
	1000004 小鍋	1,800	0.4%	10	500	27.8%
	1000007 衣類	3,200	0.7%	2	900	25.0%
	1000010 器	4,600	1.1%	2	1,200	25.0%
	NEB-0001 通学用引き	-1,000	-0.2%	-1	-1,000	100.0%
	SRY-0001 日本運輸	500	0.1%	1	0	0.0%
	合計	43,568	100.0%	127,201	29.6%	

F5 検索 F9 終了 F11 実行

「F6 グラフ表示」

「F7 CSV 出力」

「F8 印刷」

サーバ上に CSV ファイルとして出力されます



得意先別売上分析表

得意先: 東京新社
 売上日: 2017/04/01 ~ 2017/04/30
 得意先: 00001 ~ 99999

得意先	商品名	純売上	構成比	純売上	粗利額	粗利率
00001	0000001 フライパン	6,900	1.7%	3	2,100	30.4%
	1000002 中華鍋	3,400	0.9%	1	1,000	29.4%
	1000003 大鍋	2,100	0.6%	3	600	28.6%
	2000001 ハンガー	4,600	1.2%	50	1,100	23.9%
	2000002 洗濯カゴ	4,368	1.1%	6	1,368	31.3%
	2000003 洗濯バサミ	3,600	0.9%	80	800	22.2%
	8000001 紳士用シャツ	5,500	1.4%	5	2,000	36.4%
	8000002 婦人用シャツ	6,000	1.5%	5	2,000	33.3%
	NEB-0001 通学用引き	-500	-0.1%	-1	-500	100.0%
	SRY-0001 日本運輸	1,000	0.2%	2	0	0.0%
	<<得意先計>>	36,268	9.4%	3	10,400	28.7%
00001-1	0000001 フライパン	6,900	1.7%	3	2,100	30.4%
	1000002 中華鍋	17,000	4.5%	5	5,000	29.4%
	1000003 大鍋	8,400	2.3%	12	2,400	28.6%
	1000007 衣類	3,200	0.8%	2	900	25.0%
	1000010 器	4,600	1.2%	2	1,200	25.0%
	NEB-0001 通学用引き	-1,000	-0.3%	-1	-1,000	100.0%
	SRY-0001 日本運輸	500	0.1%	1	0	0.0%
	合計	43,568	100.0%	127,201	29.6%	

閉じる

※ 明細行と合計行の両方が出力されます。

7-12 入金明細表出力

指定期間内の入金明細データを照会します。

入金明細表出力

入金明細表出力

種別 1:入金日別
 2:請求先別
 3:担当者別
 4:入金区分別

入金日 2017/05/01 ~ 2017/05/31

請求先 00001 東京新宿商事株式会社
 99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二
 006 合田 弘美

入金区分 101 現金
 501 相殺

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
入金日	出力対象となる入金日を、FROM~TO で指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
入金区分	出力対象となる入金区分を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

入金日別入金明細

入金日 2017/05/01 ~ 2017/05/31

入金日	伝票番号	請求先名/入金区分	金額	手取額日	手取%	位置合計
2017/05/25	17000001	20006 株式会社福島商會				
	401 手形 約束手形		100,000	2017/09/22	123.456789	
	201 振込 ○○銀行△△本店		26,408			126,468
	17000002	00008 北陸販売センター				
	201 振込 ○○銀行△△本店		111,992			111,992
	17000003	00012 群馬前橋商店				
	202 振込 ○○銀行□□支店		100,000			117,290
	104 現金 現金		17,290			117,290
	< 日 計 >					
2017/05/31	17000004	00001 東京新宿商事株式会社				
	201 振込 ○○銀行△△本店		184,852			184,852
	17000005	00003 株式会社協会商業				
	202 振込 ○○銀行□□支店		50,814			50,814
	17000006	00004 信越工業株式会社				
	202 振込 ○○銀行□□支店		21,060			50,814
	102 現金 小切手		100,000			50,814
						1,252,676

F5 伝票照会 F8 印刷 F9 終了 F11 実行

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の入金伝票を照会

入金伝票照会

伝票番号 17000001 入金日 2017/05/25 最終更新者 2017/05/29

請求先 00006 株式会社福島商會

伝票種別 401 手形 約束手形 翌月 25日

請求内容 25 毎月5日締め 毎月1回締め 毎月異額

No	入金区分	金額	手取額日	手取%	備考
1	401 手形 約束手形	100,000	2017/09/22	123.456789	
2	201 振込 ○○銀行△△本店	26,408			

伝票予定額 伝票回収額 未回収残高 伝票合計

26,408 126,468 30,472 126,468

印刷プレビュー

日付別入金明細表

事業所: 東京本社
 入金日: 2017/05/01 ~ 2017/05/31
 2017/04/05 作成

入金日	伝票No	請求先名/入金区分	金額	手取額日	手取%	位置合計	備考
2017/05/25	17000001	00006 株式会社福島商會					
	401 手形 約束手形		100,000	2017/09/22	123.456789		
	201 振込 ○○銀行△△本店		26,408			126,468	
	< 日 計 >						
2017/05/31	17000004	00001 東京新宿商事株式会社					
	201 振込 ○○銀行△△本店		184,852			184,852	
	17000005	00003 株式会社協会商業					
	202 振込 ○○銀行□□支店		50,814			184,852	
	17000006	00004 信越工業株式会社					
	202 振込 ○○銀行□□支店		21,060			184,852	
	102 現金 小切手		100,000			184,852	

閉じる

7-13 入金日報出力

指定期間内の入金額を日単位で照会します。

【各項目の説明】

種別	3種類の中から選択します。
入金日	出力対象となる入金日を、FROM～TOで指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM～TOで指定します。
入金区分	出力対象となる入金区分を、FROM～TOで指定します。

【各ボタンの説明】

F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

入金日	現金	振込	手数料	手形	その他	合計額
2017/05/25	17,280	238,470	0	100,000	0	355,750
2017/05/31	100,000	798,928	0	0	0	898,928
2017/06/10	0	106,004	0	0	0	106,004
2017/06/25	30,672	67,672	0	0	0	97,744
2017/06/30	118,202	417,005	0	0	0	535,207
合計計	266,154	1,629,477	0	100,000	0	1,995,631

「F8 印刷」

7-14 入金月報出力

指定期間内の入金額を月単位で照会します。

【各項目の説明】	
種 別	2種類の中から選択します。
入金月	出力対象となる入金月を、FROM～TO で指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

年月	現金	振込	手数料	手形	その他	合計額
2017/05	117,280	1,025,396	0	100,000	0	1,252,676
2017/06	149,874	599,081	0	0	0	738,955
合計	266,154	1,625,477	0	100,000	0	1,991,631

「F8 印刷」

年月	現金	振込	手数料	手形	その他	合計額
2017/05	117,280	1,025,396	0	100,000	0	1,252,676
2017/06	149,874	599,081	0	0	0	738,955
合計	266,154	1,625,477	0	100,000	0	1,991,631

7-15 消費税集計表出力

指定期間内の売上にかかる消費税を計算し、照会します。

【各項目の説明】	
種 別	2種類の中から選択します。(ここでは1:売上)
期 間	集計対象となる期間を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

課税区分	税率	税引金額	税込金額	外税消費税	合計
11 課税	8.8	875,277	723,208	89,087	1,488,472
合計計		875,277	723,208	89,087	1,488,472

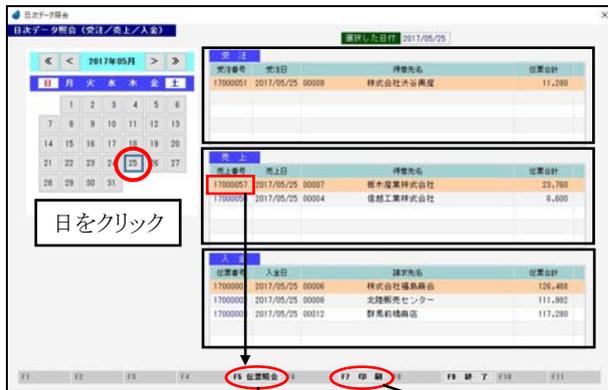
「F8 印刷」

東京本社
期 間：0012/04 ~ 0012/07
0013/04/08 作成

課税区分	税率	税引金額	税込金額	外税消費税	合計
11 課税	8.8	875,277	723,208	89,087	1,488,472
合計計		875,277	723,208	89,087	1,488,472

7-16 日次データ照会

カレンダー上の「日」を指定するだけで、その日の受注・売上・入金データが照会できます。



その日の受注データ

その日の売上データ

その日の入金データ

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の伝票を照会

それぞれの明細表を印刷



第8章 請求

8-1 請求締切処理

請求の締切処理を行ない、請求データを作成します。

この処理を実行すると、過去の売上傳票や入金伝票は、入力／修正／削除ができなくなります。

【各項目の説明】	
締グループ	ここで指定した締グループの請求先のみが処理対象になります。(締グループは、得意先マスタで設定されています)
締日	締日(締め切る年月日)を指定します。 日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。 ※ 締グループが「99(都度締め)」の場合は、「日」は自分で指定します。
請求先	締切対象となる請求先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに実行します。 (締切処理の対象となる請求先が画面に表示されます)

< 実行結果 >

対象となる請求先データが表示されます。

「F3 行削除」

「F7 締切処理」

締切処理から外したい(今回締切処理を実行しない)請求先データがある場合には、そのデータにカーソルを移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。

データを削除したからといって、請求データそのものが削除されるわけではありません。「今回は締切処理の対象から外す」という意味の削除です。

表示されている請求先に対して締切処理を行ないます。

※ もし過去の売上傳票や入金伝票を、入力／修正／削除する必要がでてきた場合は、「8-9 請求取消処理」を実行すれば、過去の伝票も入力／修正／削除できるようになります。そして、その後再び、本処理(請求締切処理)を実行して下さい。

8-2 請求書出力(一括)

複数の請求先に対して、請求書を一括して印刷します。

【各項目の説明】	
縮グループ	ここで指定した縮グループの請求先のみが出力対象になります。(縮グループは、得意先マスタで設定されています)
縮日	縮日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、縮グループの値にしたがって自動で設定されます。 ※ 縮グループが「99(都度締め)」の場合は、「日」は自分で指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM～TO で指定します。
請求書用紙	1:請求明細書・・・明細金額と合計金額の両方が出力されます 2:合計請求書・・・合計金額のみ出力されます。
請求額がゼロの請求先の出力	する・・・請求額がゼロの請求先も出力されます。 しない・・・請求額がゼロの請求先は出力されません。
請求額の表記	「売上金額を今回請求額にするかどうか」 チェックしない・・・繰越金額を考慮して今回請求額を求めます。 チェックする・・・繰越金額を考慮せずに、売上金額をそのまま今回請求額にします。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、処理対象となる請求先を表示します

(例) 翌々月回収の得意先が、4月に10万売上げると4月の請求は10万。5月に20万売上げると、まだ4月分が回収されていないので繰越金額を考慮すると30万の請求になります。このような場合にチェックを入れると5月分の20万だけの請求になります。

<実行結果>

対象となる請求先データが表示されます。

「F3 行削除」

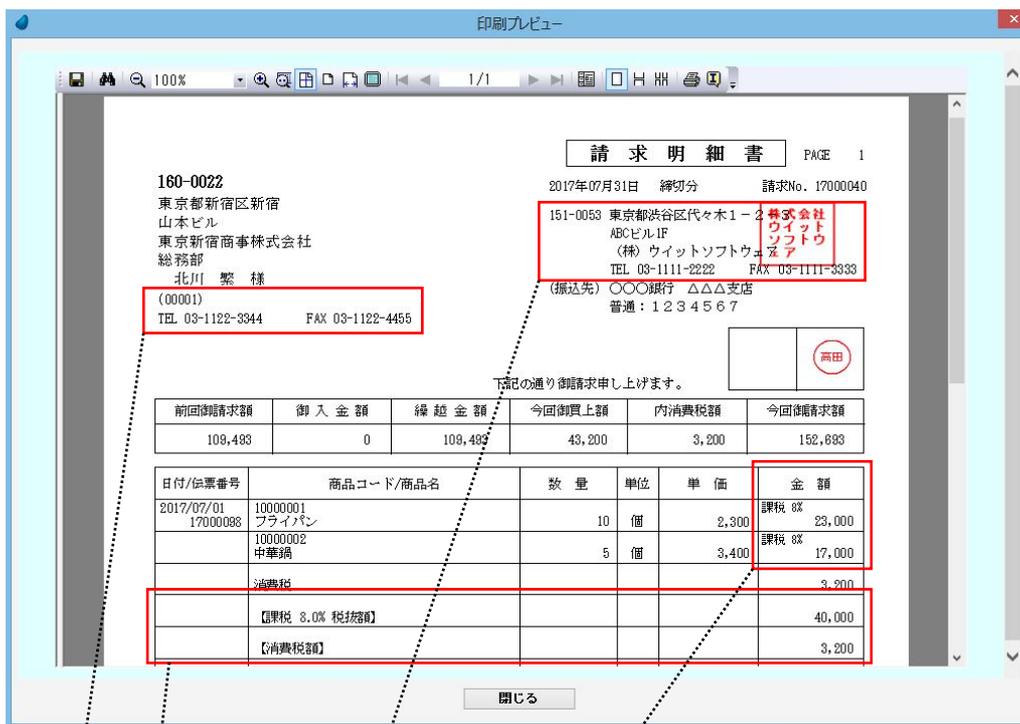
「F8 印刷」

請求書を発行したくない請求先データがある場合には、そのデータにカーソルを移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。

データを削除したからといって、今後一切発行できなくなるわけではありません。「今回は発行の対象から外す」という意味の削除です。

表示されている請求先に対して請求書を発行します。

<請求明細書>



「請求先コード」・「請求先 TEL,FAX」・「商品コード」の項目は、ユーザごとに「印刷する/しない」を指定することができます。
(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定1)

【請求書印刷】

- 請求先コードを印刷する
- 請求先TEL,FAXを印刷する
- 商品コードを印刷する
- 課税区分を印刷する
- 区分記載方式で印刷する

「課税区分を印刷する」とは、明細行の金額欄に、「課税 xx%」と印刷します。

単 価	金 額
2,200	課税 0% 22,000
3,400	課税 0% 17,000

「区分記載方式で印刷する」とは、伝票明細の最後に、「課税対象額」と「消費税額」の行を印刷します。

【課税 8.0% 税抜額】	39,000
【消費税額】	3,120

また、自社の「郵便番号」・「住所」・「会社名」・「TEL」・「FAX」の項目も、ユーザごとに表示内容を変えることができます。
(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定2)

【伝票用自社情報】

最新自社名

会社名	(株) ウィットソフトウェア
郵便番号	151-0053
住 所	東京都渋谷区代々木1-2-3 ABCビル1F
T E L	03-1111-2222
F A X	03-1111-3333

8-3 請求書出力(個別)

ある1つの請求先に対して、請求書を印刷します。



(例) 翌々月回収の得意先が、4月に10万売上げると4月の請求は10万。5月に20万売上げると、まだ4月分が回収されていないので繰越金額を考慮すると30万の請求になります。このような場合にチェックを入れると5月分の20万だけの請求になります。

【各項目の説明】	
請求先	出力対象となる請求先を1つ指定します。
締日	締日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、請求先の締グループの値にしたがって自動で設定されます。 ※ 締グループが「99(都度締め)」の場合は、「日」は自分で指定します。
請求書用紙	1:請求明細書・・・明細金額と合計金額の両方が出力されます 2:合計請求書・・・合計金額のみ出力されます。
請求額の表記	「売上金額を今回請求額にするかどうか」チェックしない・・・繰越金額を考慮して今回請求額を求めます。 チェックする・・・繰越金額を考慮せずに、売上金額をそのまま今回請求額にします。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>



「F8 印刷」

請求明細書の印刷

合計請求書の印刷



8-4 請求一覧表出力(一括)

複数の請求先の請求データを一覧表にして照会します。

【各項目の説明】	
縮グループ	ここで指定した縮グループの請求先のみが出力対象になります。(縮グループは、得意先マスタで設定されています)
縮日	縮日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、縮グループの値にしたがって自動で設定されます。 ※ 縮グループが「99(都度締め)」の場合は、「日」は自分で指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM~TO で指定します。
請求額がゼロの請求先の出力	する・・・請求額がゼロの請求先も出力されます。 しない・・・請求額がゼロの請求先は出力されません。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

請求先名	請求番号	前日請求	入金額	繰上金	中間売上	内債残高	中間請求	期中予定日
東京新宿商事株式会社	17000029	109,222	109,222	0	109,493	9,109	109,493	2017/07/31
株式会社住信産業	17000024	133,372	133,372	0	30,995	2,296	30,996	2017/07/31
株式会社住信	17000025	26,822	26,822	0	41,799	0	41,798	2017/07/31
株式会社住信	17000026	183,172	129,512	54,660	68,928	5,105	129,588	2017/06/31
株式会社住信	17000037	31,960	31,960	0	53,480	9,361	53,480	2017/07/31
水戸郵便センター	17000038	30,564	30,564	0	44,274	3,279	44,274	2017/07/31
北沢 和光	17000039	0	0	0	0	0	0	2017/06/30
合計		515,412	400,752	54,660	189,600	22,750	403,589	

「F8 印刷」

請求先名	請求番号	前日請求	入金額	繰上金	中間売上	内債残高	中間請求	期中予定日
東京新宿商事株式会社	12000029	109,222	109,222	0	109,493	9,109	109,493	2017/07/31
株式会社住信産業	12000024	133,372	133,372	0	30,995	2,296	30,996	2017/07/31
株式会社住信	12000025	26,822	26,822	0	41,799	0	41,798	2017/07/31
株式会社住信	12000026	183,172	129,512	54,660	68,928	5,105	129,588	2017/06/31
株式会社住信	12000037	31,960	31,960	0	53,480	9,361	53,480	2017/07/31
水戸郵便センター	12000038	30,564	30,564	0	44,274	3,279	44,274	2017/07/31
北沢 和光	12000039	0	0	0	0	0	0	2017/06/30
合計		515,412	400,752	54,660	189,600	22,750	403,589	

8-5 請求一覧表出力(個別)

ある1つの請求先に対して、請求データを一覧表にして照会します。(請求履歴一覧表の内容になります)



【各項目の説明】	
請求先	出力対象となる請求先を1つ指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>



「F5 請求明細」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の請求明細データを照会



8-6 売掛残高一覧表出力

売掛残高を集計し、照会します。

売掛残高一覧表出力

年月: 2017/06

請求先: 00001 東京新宿商事株式会社
99999 在庫調整

売掛残高がゼロの請求先出力: 1:する 2:しない

期間内に取引がない請求先出力: 1:する 2:しない

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
年 月	集計したい年月を指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM~TO で指定します。
売掛残高がゼロの請求先出力	する・・・売掛残高がゼロの請求先も出力されます。 しない・・・売掛残高がゼロの請求先は出力されません。
期間内に取引がない請求先出力	する・・・取引がない請求先も出力されます。 しない・・・取引がない請求先は出力されません。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を画面に表示します。

<実行結果>

売掛残高一覧表

請求先名	前月末残高	当月回収額	売上/内消費税	当月末残高	現金/振込	手数料/手形	その他
00001 東京新宿商事株式会社	109,522	109,522	9,109	109,493	9,522	0	0
00002 埼玉興和株式会社	175,934	106,004	69,989	139,590	106,004	0	0
00003 株式会社山台産業	133,372	133,372	30,398	30,996	109,000	0	0
00004 信越工業株式会社	53,071	53,071	2,298	46,402	53,071	0	0
00005 横浜港船店	26,822	26,822	41,738	41,738	9,890	0	0
00006 株式会社福島商會	30,672	30,672	0	61,236	30,672	0	0
00007 栃木産業株式会社	103,172	128,512	69,928	123,588	0	0	0
00008 北陸販売センター	44,554	31,864	32,842	2,452	31,864	0	0
00009 株式会社外谷興産	31,980	31,980	53,480	53,480	31,980	0	0
00010 株式会社さいたま	53,092	21,384	53,780	85,488	21,384	0	0
00011 水戸販売センター	30,564	30,564	44,274	44,274	0	0	0
00012 群馬前橋船店	35,208	35,208	24,300	24,300	35,208	0	0
00013 和光	0	0	0	0	0	0	0
99999 在庫調整	0	0	0	0	0	0	0
合計	907,943	738,955	637,129	806,117	148,874	0	0

「F5 月別照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている請求先の月別売掛残高を照会

月別売掛残高一覧表

請求先	年月	前月末残高	当月回収額	売上/内消費税	当月末残高	現金/振込	手数料/手形	その他
00001	2017/06	109,522	109,522	9,109	109,493	9,522	0	0
	2017/05	184,852	184,852	109,522	109,522	0	0	0
	2017/04	100,000	0	84,852	184,852	0	0	0

印刷プレビュー

売掛残高一覧表

請求先	年月	前月末残高	当月回収額	売上/内消費税	当月末残高	現金/振込	手数料/手形	その他
00001	2017/06	109,522	109,522	9,109	109,493	9,522	0	0
00002	2017/06	175,934	106,004	69,989	139,590	106,004	0	0
00003	2017/06	133,372	133,372	30,398	30,996	109,000	0	0
00004	2017/06	53,071	53,071	2,298	46,402	53,071	0	0
00005	2017/06	26,822	26,822	41,738	41,738	9,890	0	0
00006	2017/06	30,672	30,672	0	61,236	30,672	0	0
00007	2017/06	103,172	128,512	69,928	123,588	0	0	0
00008	2017/06	44,554	31,864	32,842	2,452	31,864	0	0
00009	2017/06	31,980	31,980	53,480	53,480	31,980	0	0
00010	2017/06	53,092	21,384	53,780	85,488	21,384	0	0
00011	2017/06	30,564	30,564	44,274	44,274	0	0	0
00012	2017/06	35,208	35,208	24,300	24,300	35,208	0	0
00013	2017/06	0	0	0	0	0	0	0
99999	2017/06	0	0	0	0	0	0	0
合計	2017/06	907,943	738,955	637,129	806,117	148,874	0	0

「F7 CSV出力」

CSV ファイルに出力します。

8-7 回収予定一覧表出力

回収予定一覧表を照会します。

【各項目の説明】	
回収予定日	出力対象となる回収予定日を FROM~TO で指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を画面に表示します。

< 実行結果 >

請求先名	回収予定日	請求範囲	請求書番号	回収予定額	入金区分	担当番号
東京新宿商事株式会社	2017/06/30	2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000020	109,202	〇〇銀行△△本店	高田 真二
埼玉浦和株式会社	2017/06/30	2017/04/25 ~ 2017/05/31	17000001	9,804	〇〇銀行△△本店	佐々木 浩希
株式会社社会産業	2017/06/30	2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000021	33,372	〇〇銀行□□支店	山本 史彦
信越工業株式会社	2017/06/30	2017/04/28 ~ 2017/05/25	17000019	53,071	〇〇銀行□□支店	岡村 志弘
横浜港橋店	2017/06/30	2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000022	18,142	〇〇銀行□□支店	佐々木 浩希
株式会社福島商會	2017/06/25	2017/04/28 ~ 2017/05/25	17000016	30,872	約束手形	原 啓太
栃木産業株式会社	2017/06/30	2017/04/30	17000010	29,512	〇〇銀行△△本店	高田 真二
北陸販売センター	2017/06/25	2017/04/28 ~ 2017/05/25	17000017	31,664	〇〇銀行△△本店	高田 真二
株式会社社会産業	2017/06/30	2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000024	31,860	〇〇銀行△△本店	高田 真二
株式会社さいたま	2017/06/30	2017/04/28 ~ 2017/05/25	17000018	21,384	〇〇銀行□□支店	高田 真二
水戸卸売センター	2017/06/30	2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000025	30,564	〇〇銀行△△本店	山本 史彦
群馬橋橋店	2017/06/25	2017/04/28 ~ 2017/05/25	17000019	35,208	〇〇銀行□□支店	原 啓太
総合計				430,275		

「F8 印刷」

請求先名	回収予定日	請求範囲	請求書番号	回収予定額	入金区分	担当番号
東京新宿商事株式会社	2017/06/30	2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000020	109,202	〇〇銀行△△本店	高田 真二
埼玉浦和株式会社	2017/06/30	2017/04/25 ~ 2017/05/31	17000001	9,804	〇〇銀行△△本店	佐々木 浩希
株式会社社会産業	2017/06/30	2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000021	33,372	〇〇銀行□□支店	山本 史彦
信越工業株式会社	2017/06/30	2017/04/28 ~ 2017/05/25	17000019	53,071	〇〇銀行□□支店	岡村 志弘
横浜港橋店	2017/06/30	2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000022	18,142	〇〇銀行□□支店	佐々木 浩希
株式会社福島商會	2017/06/25	2017/04/28 ~ 2017/05/25	17000016	30,872	約束手形	原 啓太
栃木産業株式会社	2017/06/30	2017/04/30	17000010	29,512	〇〇銀行△△本店	高田 真二
北陸販売センター	2017/06/25	2017/04/28 ~ 2017/05/25	17000017	31,664	〇〇銀行△△本店	高田 真二
株式会社社会産業	2017/06/30	2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000024	31,860	〇〇銀行△△本店	高田 真二
株式会社さいたま	2017/06/30	2017/04/28 ~ 2017/05/25	17000018	21,384	〇〇銀行□□支店	高田 真二
水戸卸売センター	2017/06/30	2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000025	30,564	〇〇銀行△△本店	山本 史彦
群馬橋橋店	2017/06/25	2017/04/28 ~ 2017/05/25	17000019	35,208	〇〇銀行□□支店	原 啓太
総合計				430,275		

8-8 得意先元帳出力

得意先元帳を照会します。

【各項目の説明】	
請求先	出力対象となる請求先を FROM~TO で指定します。
期間	出力対象となる期間を、FROM~TO で指定します。
消込状況	1: 全件……消込伝票&未消込伝票、両方を出力します。 2: 消込あり……消込伝票のみを出力します。 3: 消込なし……未消込伝票のみを出力します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を画面に表示します。

<実行結果>

前の得意先 次の得意先

出力対象の得意先(請求先)が複数ある場合は、このボタンを押すことによって、前後の得意先の元帳が照会できます。

【消込チェック】
伝票単位で「消込処理」のチェックを付けることができます。マウスでクリックします。チェックを付けるだけであって、集計上は何ら影響しません。

「F8 印刷」

8-9 請求取消処理

締切処理を行なった請求先のデータを取消します。(締切を解除します)

締切後に過去の売上伝票や入金伝票を、入力/修正/削除する必要がでてきた場合に、本処理を実行します。

【各項目の説明】	
締グループ	ここで指定した締グループの請求先のみが処理対象になります。(締グループは、得意先マスタで設定されています)
締日	締日がいつのデータを対象にするかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。 ※ 締グループが「99(都度締め)」の場合は、「日」は自分で指定します
請求先	取消対象となる請求先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに実行します。 (取消処理の対象となる請求先が画面に表示されます)

<実行結果>

対象となる請求先データが表示されます。

請求先名	請求番号	前回請求額	入金額	繰上額	今回売上	内消費税額	今回請求額
00001 東京新宿商事株式会社	17000033	108,522	108,522	0	108,433	8,128	109,493
00003 株式会社社会産業	17000034	183,372	183,372	0	30,896	2,296	30,896
00005 横浜港商店	17000035	26,022	26,022	0	41,738	0	41,738
00007 栃木産業株式会社	17000036	183,172	129,512	54,860	88,928	5,105	129,588
00009 株式会社沖谷商店	17000037	31,960	31,960	0	59,460	3,961	59,460
00011 水戸郵便センター	17000038	30,564	30,564	0	44,274	3,279	44,274
00013 北京 郵光	17000039	0	0	0	0	0	0

「F3 行削除」

「F7 取消処理」

取消処理から外したい(今回取消処理を実行しない)請求先データがある場合には、そのデータにカーソルを移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。

データを削除したからといって、請求データそのものが削除されるわけではありません。「今回は取消処理の対象から外す」という意味の削除です。

表示されている請求先に対して取消処理を行ないます。

※ 過去の伝票を入力/修正/削除したならば、その後再び、「8-1 請求締切処理」を実行して下さい。

第9章 [仕入／出金] 入力

9-1 発注伝票入力

発注伝票の入力／修正／削除、および注文書の印刷を行ないます。

新規登録の場合

「発注番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。
発注番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスタ内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

修正／削除の場合

「発注番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、発注伝票検索画面から該当する発注番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

【ヘッダ部における各項目】

発注番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正/削除の場合……修正または削除したい発注番号を入力します。			F5有効	
発注日	発注日を入力します。(初期値は今日の日付)			F5有効	
納入期日	納入期日を入力します。(初期値は発注日の2日後)			F5有効	
仕入先	仕入先コードを入力します。コードを入力すると仕入先マスタの仕入先名が表示されますが、この仕入先名は変更することもできます。(変更しても仕入先マスタには反映されません)			F5有効	
取引区分	「1:掛仕入」……支払締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して支払います。 「2:現金仕入」……仕入時に代金を支払います。支払締処理の対象にはなりません。			F5有効	
税転嫁		商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示	F5有効
	1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	
	2:外税(支払毎)	〃	支払単位	表示しない	
	3:外税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	
	4:内税	税込金額	伝票単位	表示しない	
	5:内税(伝票毎)	〃	伝票単位	表示する	
	6:内税(支払毎)	〃	支払単位	表示しない	
	7:内税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	
	9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する	
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は仕入先マスタの担当者)			F5有効	
単価種類	仕入先マスタの単価種類が表示されます。(変更できません)				
掛率	仕入先マスタの掛率が表示されます。(変更できません)				
発送先	発送先コードを入力します。ここで入力した発送先は、「注文書」の摘要欄に印刷されます。それ以外では使用していません。			F5有効	
摘要	摘要を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。			F5有効	
伝票複写	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。				
新税率を適用する	伝票日付が新税率適用前の日付ではあるが、伝票自体は新税率を適用して計算したい場合にチェックを入れます。				

【明細部における各項目】

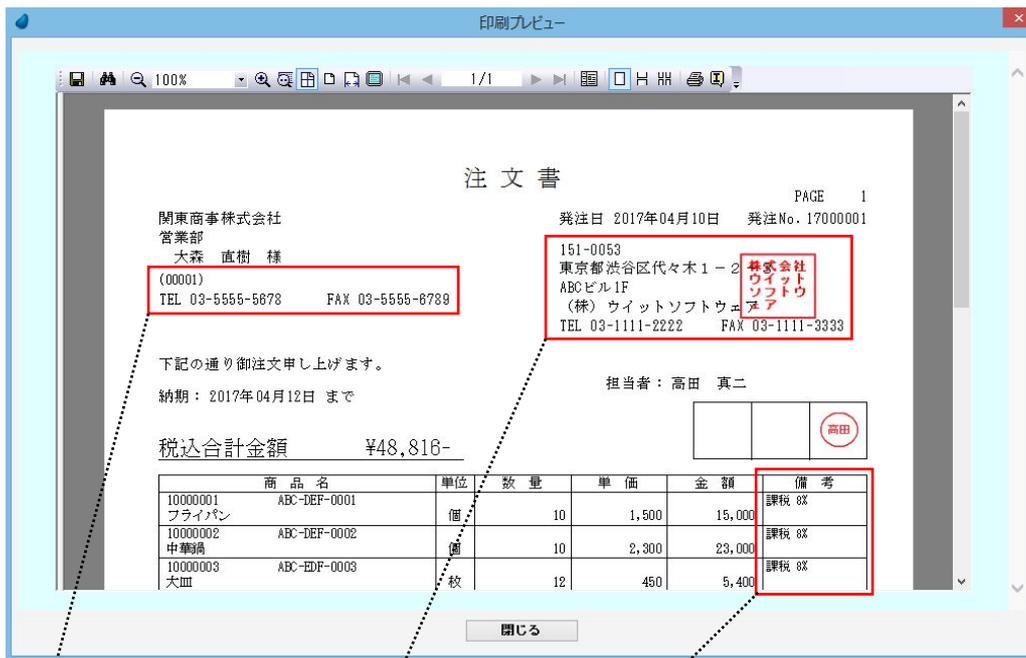
No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「4:諸経費」……送料などの諸経費を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。注文書に印刷されます。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。注文書に印刷されません。 「9:消費税」……消費税額を手入力する場合に使用します。税転嫁が、「9:外税(手入力)」の時だけ有効です。	F5有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5有効
入数	入数を入力します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
在庫	在庫管理する商品の場合に表示されます。その伝票日付時点での在庫数を表示します。	
単歴	過去にその仕入先に対してその商品をいくらで仕入れたか、過去の単価履歴を表示します。	
発注残	仕入伝票に計上されていない数量(発注残数)が表示されます。(変更できません)	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
単価	商品マスタの単価が表示されます。(変更できます) どの単価が表示されるかは、仕入先マスタの「単価種類」と「掛率」に依存します。	
金額	「単価×金額」の値が表示されます。(変更できます)	
課税区分	「11:課税」……課税対象の商品(通常税率) 「30:課税(軽)」……課税対象の商品(軽減税率) 「80:非課税」……非課税の商品 「90:対象外」……課税対象外の商品 (初期値は商品マスタの課税区分)	F5有効
備考	備考を入力します。	
倉庫	商品を入庫する倉庫を指定します。	F5有効

【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 仕入情報 F7 商品情報 F8 伝票印刷 F9 終了 F10 伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 仕入情報	仕入先に関する情報を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F8 伝票印刷	表示されている発注伝票の注文書を印刷します。登録中または修正中の伝票は出力できません。
F9 終了 F9 登録	発注伝票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

【印刷時の項目について】



「発注日」・「仕入先コード」・「仕入先 TEL,FAX」・「商品コード」・「商品型番」の項目は、ユーザごとに「印刷する/しない」を指定することができます。(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定1)

【注文書印刷】

- 発注日を印刷する
- 仕入先コードを印刷する
- 仕入先TEL,FAXを印刷する
- 商品コードを印刷する
- 商品型番を印刷する
- 課税区分を印刷する
- 伝票入力後、即時印刷する

「課税区分を印刷する」とは、
明細行の備考欄に、「課税 xx%」と印刷します。

金額	備考
15,000	課税 8%
23,000	課税 8%

「伝票入力後、即時印刷する」とは、
伝票を印刷する場合、通常は伝票をいったん登録した後、再度その伝票を呼び出し、「F8」キーを押してから印刷しますが、そうではなく、登録したらすぐに印刷処理を開始します。

また、自社の「郵便番号」・「住所」・「会社名」・「TEL」・「FAX」の項目も、ユーザごとに表示内容を変えることができます。(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定2)

【伝票用自社情報】

最新自社名

会社名	(株) ウィットソフトウェア
郵便番号	151-0053
住所	東京都渋谷区代々木1-2-3 ABCビル1F
TEL	03-1111-2222
FAX	03-1111-3333

9-2 仕入伝票入力

仕入伝票の入力／修正／削除を行いません。発注伝票から転記することもできます。

新規登録の場合

「仕入番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進みます。

- ・発注伝票から転記する場合……「発注番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、発注伝票検索画面から該当する発注番号を選択すると、選択した伝票が転記されます。
- ・発注伝票から転記しない場合……そのまま Enter キーを押して次に進みます。

そのあとは、各項目に値を入力していきます。仕入番号は、伝票登録時 ([F9 登録] を押した時) に、管理マスタ内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

修正／削除の場合

「仕入番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、仕入伝票検索画面から該当する仕入番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

【ヘッダ部における各項目】

仕入番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正/削除の場合……修正または削除したい仕入番号を入力します。			F5有効	
発注番号	発注伝票から転記する場合……転記したい発注伝票の発注番号を入力します。 発注伝票から転記しない場合……何も入力しません。			F5有効	
仕入日	仕入日を入力します。(初期値は今日の日付)			F5有効	
仕入先	仕入先コードを入力します。コードを入力すると仕入先マスタの仕入先名が表示されますが、この仕入先名は変更することもできます。(変更しても仕入先マスタには反映されません)			F5有効	
取引区分	「1:掛仕入」……支払締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して支払います。 「2:現金仕入」……仕入時に代金を支払います。支払締処理の対象にはなりません。			F5有効	
支払締切	「1:今回」……今回分の支払締切対象になります。(通常はこれです) 「2:次回」……次回分の支払締切対象になります。(次回の支払扱いにしたい場合) また、この伝票が締切済なのか未締切なのかが表示されます。(変更できません)			F5有効	
税転嫁		商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示	F5有効
	1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	
	2:外税(支払毎)	〃	支払単位	表示しない	
	3:外税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	
	4:内税	税込金額	伝票単位	表示しない	
	5:内税(伝票毎)	〃	伝票単位	表示する	
	6:内税(支払毎)	〃	支払単位	表示しない	
	7:内税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	
	9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する	
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は仕入先マスタの担当者)			F5有効	
単価種類	仕入先マスタの単価種類が表示されます。(変更できません)				
掛率	仕入先マスタの掛率が表示されます。(変更できません)				
摘要	摘要を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。			F5有効	
伝票複写	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。				
新税率を適用する	伝票日付が新税率適用前の日付ではあるが、伝票自体は新税率を適用して計算したい場合にチェックを入れます。				
旧税率を適用する	伝票日付が新税率適用後の日付ではあるが、伝票自体は旧税率を適用して計算したい場合にチェックを入れます。(このチェックボックスは新税率適用日を過ぎて2ヶ月間だけ表示されます)				

【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「2:返品」……通常商品を返品する場合に使用します。 「3:値引」……値引を入力する場合に使用します。 「4:諸経費」……送料などの諸経費を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。 「9:消費税」……消費税額を手入力する場合に使用します。税転嫁が、「9:外税(手入力)」の時だけ有効です。	F5有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5有効
入数	入数を入力します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
在庫	在庫管理する商品の場合に表示されます。その伝票日付時点での在庫数を表示します。	
単歴	過去にその仕入先に対してその商品をいくらで仕入れたか、過去の単価履歴を表示します。	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
単価	商品マスタの単価が表示されます。(変更できます) どの単価が表示されるかは、仕入先マスタの「単価種類」と「掛率」に依存します。	
金額	「単価×金額」の値が表示されます。(変更できます)	
課税区分	「11:課税」……課税対象の商品(通常税率) 「30:課税(軽)」……課税対象の商品(軽減税率) 「80:非課税」……非課税の商品 「90:対象外」……課税対象外の商品 (初期値は商品マスタの課税区分)	F5有効
備考	備考を入力します。	
発注番号	発注伝票から転記した場合に、その発注番号が表示されます。(変更できません) 発注伝票から転記していない場合は、空白です。	
倉庫	商品を入庫する倉庫を指定します。	F5有効

【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 仕入情報 F7 商品情報 F8 F9 登録 F10伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 仕入情報	仕入先に関する情報を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F9 終了 F9 登録	仕入伝票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

9-3 出金伝票入力

出金伝票の入力／修正／削除を行ないます。

新規登録の場合

「伝票番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。
伝票番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスタ内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

修正／削除の場合

「伝票番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、出金伝票検索画面から該当する伝票番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

【ヘッダ部における各項目】

伝票番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合……修正または削除したい伝票番号を入力します。	F5有効
出金日	出金日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5有効
仕入先	仕入先コードを入力します。コードを入力すると仕入先マスタの仕入先名が表示されます。(仕入先名は変更できません)	F5有効
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は仕入先マスタの担当者)	F5有効
摘要	摘要を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5有効
支払	仕入先マスタの支払方法および支払日が表示されます。(変更できません)	
締グループ	仕入先マスタの締グループの値が表示されます。(変更できません)	
支払締切	この伝票が、支払処理されているか否かが表示されます。(変更できません)	
手数料負担	仕入先マスタの手数料負担の値が表示されます。(変更できません)	
伝票複写	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。	

【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
支払区分	支払区分コードを入力します。コードを入力すると支払区分マスタの支払区分名が表示されます。	F5有効
出金額	出金額を入力します。	
手形期日	支払区分が「手形」の場合、手形期日を入力します。「手形」以外の場合は入力できません。	F5有効
手形 No	支払区分が「手形」の場合、手形番号を入力します。「手形」以外の場合は入力できません	
備考	備考を入力します。	

※ 本システムには手形管理の機能はありません。ここでの「手形期日」・「手形 No」は単に照会用として入力するだけです。

【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 仕入情報 F7 F8 F9 終了 F10伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 仕入情報	仕入先に関する情報を表示します。
F9 終了 F9 登録	出金伝票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

第10章 [仕入/出金] 情報

10-1 発注明細表出力

指定した条件に合った発注明細データを照会します。

発注明細表出力

種別 1:発注日別
 2:仕入先別
 3:担当者別
 4:商品別

入荷状況 1:全件(完納&未納)
 2:発注残なし(完納)
 3:発注残あり(未納)

発注日 2017/04/01 ~ 2017/04/30

仕入先 00001 関東商事株式会社
 00011 田村 宏典

担当者 001 高田 真二
 006 谷田 弘美

商品 10000001 フライパン
 8RY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
入荷状況	1:全件………完納伝票&未完納伝票、両方を出力します 2:発注残なし…完納伝票のみを出力します。 3:発注残あり…未完納伝票のみを出力します。
発注日	出力対象となる発注日を、FROM~TO で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

発注日	発注日/時間	発注種別	仕入先名/商品名	発注時数量	単価	金額	伝票状況	納品
2017/04/10	17000001	仕入 外税(伝票種)	20001 関東商事株式会社					
2017/04/12		通票	10000001 フライパン	10	1,500	15,000	完納	
		通票	10000002 中華鍋	10	2,300	23,000	完納	
		通票	10000003 大皿	12	450	5,400	完納	
		通票	10000004 小皿	15	120	1,800	完納	
		通票	送料無料				完納	
		消費税				3,618		
								49,818
< 日 計 >								
2017/04/11	17000002	仕入 外税(伝票種)	00002 シェパード産業株式会社					
2017/04/13		通票	20000001 シンナー	50	60	3,000	完納	
		通票	20000002 洗濯カゴ	10	400	4,000	完納	
		通票	20000003 洗濯バサミ	100	35	3,500	完納	
		通票	20000004 アイロン台	10	850	8,500	完納	
								201,400

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の発注伝票を照会

発注伝票 検索

伝票番号 17000001 納入期日 2017/04/10 伝票発注者 伝票発注日 2017/04/10

仕入先 00001 関東商事株式会社 伝票種別 仕入単通 税率 100.0%

取引相手 1: 振込(伝票種) 伝票形式 伝票種別

担当者 001 高田 真二

No.	区分	商品コード/商品名	数量	単位	入替	下-1	発注時/数量	単価	金額	課税区分/税率	倉庫
1	通票	10000001 フライパン	10	個	1	伝票	10	1,500	15,000	11 課税	0001 東京倉庫
2	1 通票	10000002	10	個	1	伝票	10	2,300	23,000	11 課税	0001 東京倉庫
3	1 通票	10000003	12	枚	3 4	伝票	12	450	5,400	11 課税	0001 東京倉庫
4	1 通票	10000004	15	枚	3 3	伝票	15	120	1,800	11 課税	0001 東京倉庫
5	5 通票	送料無料									

F11 伝票中止 F2 伝票取消 F3 F1印刷 F4 F11実行 F5 種別 F6 仕入情報 F7 商品情報 F8 伝票印刷 F9 終了 F10伝票印刷 F11 印刷へ

日付別発注明細表

日付 2017/04/01 ~ 2017/04/30

日付	発注日	発注種別	仕入先名/商品名	数量	発注時数量	単価	金額	伝票状況	備考
2017/04/10	2017/04/10	仕入 外税	関東商事株式会社						
		通票	10000001 フライパン	10	10	1,500	15,000	完納	
		通票	10000002 中華鍋	10	10	2,300	23,000	完納	
		通票	10000003 大皿	12	12	450	5,400	完納	
		通票	10000004 小皿	15	15	120	1,800	完納	
		通票	送料無料					完納	
		消費税					3,618		
									49,818
< 日 計 >									
2017/04/11	2017/04/11	仕入 外税(伝票種)	00002 シェパード産業株式会社						
		通票	20000001 シンナー	50	50	60	3,000	完納	
		通票	20000002 洗濯カゴ	10	10	400	4,000	完納	
		通票	20000003 洗濯バサミ	100	100	35	3,500	完納	
		通票	20000004 アイロン台	10	10	850	8,500	完納	
									201,400

閉じる

10-2 注文書一括出力

指定した条件に合った注文書を一括して印刷します。

発注伝票入力画面において [F8 伝票印刷]でも1伝票ごと印刷できますが、ここでは、まとめて印刷します。

注文書一括出力

注文書一括出力

出力順 1:発注日順
 2:仕入先順
 3:担当者順

発注日 2017/04/01 ~ 2017/04/30

仕入先 00001 関東商事株式会社
00011 田村 宏典

担当者 001 高田 真二
006 合田 弘美

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
出力順	3種類の中から選択します。
発注日	出力対象となる発注日を、FROM~TO で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<実行結果>

印刷レビュー

注文書

関東商事株式会社 発注日 2017年04月10日 発注No. 17000001
営業部 大森 直樹 151-0052 東京建設目録代々木1-0
(00001) ABCビル1F (株) ウィットソフトウェア
TEL 03-5555-5878 FAX 03-5555-8789 TEL 03-3111-3332 FAX 03-3111-3333

下記の通り御注文申し上げます。 担当者: 高田 真二

納期: 2017年04月12日 まで

税込合計金額 ¥48,810-

商品名	単位	数量	単価	金額	備考
1000001 ABC-SEP-001 タブレット	個	10	1,500	15,000	印刷紙
1000002 ABC-SEP-002 申請紙	個	10	2,300	23,000	印刷紙
1000003 ABC-SEP-003 大冊	枚	12	400	5,400	印刷紙

閉じる

10-3 仕入明細表出力

指定した条件に合った仕入明細データを照会します。

仕入明細表出力

種別 1:仕入日別
 2:仕入先別
 3:担当者別
 4:商品別

仕入日 2017/04/01 ~ 2017/04/30

仕入先 00001 関東商事株式会社
 00011 田村 宏典

担当者 001 高田 真二
 006 合田 弘美

商品 10000001 フライパン
 SRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
仕入日	出力対象となる仕入日を、FROM~TO で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

仕入明細表

仕入日 2017/04/01 ~ 2017/04/30

仕入日	仕入番号	取引	種別	仕入先名/商品名	数量	単価	金額	得意先
2017/04/12	17000001	卸仕	外税(伝票部)	00001 関東商事株式会社				
				10000001 フライパン	10	1,500	15,000	
				10000002 中華鍋	10	2,300	23,000	
				10000003 大豆	12	450	5,400	
				10000004 小豆	15	120	1,800	
				送料費				
				消費税			3,816	
				< 日 計 >			49,016	
2017/04/15	17000002	卸仕	外税(支払部)	00005 東海卸売センター				
				30000001 すのこ	10	675	6,750	
				30000002 1/2 片栗粉	10	360	3,600	
				30000003 浴室マット	10	495	4,950	
				30000004 洗濯機	5	180	900	
				伝票部計			301,829	

F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 F13 F14 F15 F16 F17 F18 F19 F20

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の仕入伝票を照会

仕入伝票

仕入番号 17000001 仕入日 2017/04/12

仕入先 00001 関東商事株式会社

品	区分	商品コード/商品名	数量	単位	入数	ト	数量	単価	金額	課税区分/備考	仕入番号	得意先
1	1	10000001 ABO-DEF-0001	10	個	1		10	1,500	15,000	11 課税	17000001	0001 関東商事
2	1	10000002 ABO-DEF-0002	10	個	1		10	2,300	23,000	11 課税	17000001	0001 関東商事
3	1	10000003 ABO-DEF-0003	12	枚	3	4	12	450	5,400	11 課税	17000001	0001 関東商事
4	1	10000004 ABO-DEF-0004	15	枚	5	3	15	120	1,800	11 課税	17000001	0001 関東商事
5	5	送料費									17000001	関東商事

伝票合計 消費税 伝票部計

F5 伝票照会 F6 伝票印刷 F7 伝票検索 F8 伝票印刷 F9 伝票印刷 F10 伝票印刷 F11 伝票印刷

印刷プレビュー

日付別仕入明細表

会社 0010/04/00

品	区分	商品コード	商品名	数量	単価	金額	伝票部計	得意先
000	外税	00001	関東商事株式会社					
		00001	フライパン	10	1,500	15,000	15,000	関東商事
		00002	中華鍋	10	2,300	23,000	23,000	関東商事
		00003	大豆	12	450	5,400	5,400	関東商事
		00004	小豆	15	120	1,800	1,800	関東商事
			送料費					
			消費税			3,816	3,816	
			< 日 計 >			49,016	49,016	
000	外税(支払部)	00005	東海卸売センター					
		30000001	すのこ	10	675	6,750	6,750	大塚倉
		30000002	1/2 片栗粉	10	360	3,600	3,600	大塚倉
		30000003	浴室マット	10	495	4,950	4,950	大塚倉
		30000004	洗濯機	5	180	900	900	大塚倉
			< 日 計 >			16,600	16,600	
			伝票部計			16,600	16,600	

印刷

10-4 仕入日報出力

指定期間内の仕入額などを日単位で照会します。

仕入日報出力

対象: 当事業所

種別: 仕入日別
 仕入先別 分類集計: 分類集計なし
 担当者別 分類集計: 分類集計なし
 商品別 分類集計: 分類集計なし

仕入日: 2017/04/01 ~ 2017/04/30

仕入先: 00001 関東商事株式会社
00011 田村 宏典

担当者: 001 高田 真二
006 合田 私美

商品: 10000001 フライパン
SRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [仕入先]・・・仕入先分類1~3の中から選択 [担当者]・・・部門を選択 [商品]・・・商品分類1~3の中から選択
仕入日	出力対象となる仕入日を、FROM~TOで指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TOで指定します。
【管理者用の項目】・・・管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

仕入先名	仕入額	返品額	合計額	繰越額	繰上り額
00001 関東商事株式会社	70,200	-3,000	-1,000	0	66,200
00002 シーデー産業株式会社	29,800	0	0	500	24,300
00003 東海印刷センター	28,250	0	0	0	28,250
00004 富嶺エコー株式会社	15,500	0	0	0	15,500
00005 水村商店	29,500	0	0	555	24,055
00006 東北通商株式会社	7,541	0	0	0	7,541
00007 甲府商事株式会社	14,000	0	0	0	14,000
00008 株式会社札幌商事	35,638	0	0	925	36,563
00009 株式会社よこはま	28,400	0	0	0	28,400
00010 東洋海産産業	17,000	0	0	0	17,000
00011 田村 宏典	22,800	0	-2,000	0	20,800
合計	288,629	-3,000	-3,000	1,980	282,609

「F8 印刷」

印刷プレビュー

仕入先別仕入日報

事業所: 東京本社
 仕入日: 2017/04/01 ~ 2017/04/30
 仕入先: 00001 ~ 00009

仕入先名	仕入額	返品額	合計額	繰越額	繰上り額
00001 関東商事株式会社	66,200	-3,000	-1,000	0	62,200
00002 シーデー産業株式会社	24,300	0	0	500	23,800
00003 東海印刷センター	28,250	0	0	0	28,250
00004 富嶺エコー株式会社	15,500	0	0	0	15,500
00005 水村商店	24,055	0	-475	0	23,580
00006 東北通商株式会社	7,541	0	0	0	7,541
00007 甲府商事株式会社	14,000	0	0	0	14,000
00008 株式会社札幌商事	36,563	0	0	1,000	35,563
00009 株式会社よこはま	28,400	0	0	0	28,400
00010 東洋海産産業	17,000	0	0	0	17,000
00011 田村 宏典	20,800	0	-2,000	0	18,800
< 合計 >	282,609	-3,000	-3,000	2,075	279,609

10-5 仕入月報出力

指定期間内の仕入額などを月単位で照会します。

仕入月報出力

仕入月報出力 対象：当事業所

種別 仕入月別
 仕入先別 分類集計：分類集計なし
 担当者別 分類集計：分類集計なし
 商品別 分類集計：分類集計なし

仕入月 2017/04 ~ 2017/06

仕入先 00001 関東商事株式会社
00011 田村 宏典

担当者 001 高田 真二
006 合田 弘美

商品 10000001 フライパン
SRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [仕入先]・・・仕入先分類1～3の中から選択 [担当者]・・・部門を選択 [商品]・・・商品分類1～3の中から選択
仕入月	出力対象となる仕入月を、FROM～TO で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TO で指定します。
【管理者用の項目】・・・管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

仕入先別仕入月報

仕入月 2017/04

仕入先名	仕入額	返品額	値引額	繰上額	繰下額	純仕入額
00001 関東商事株式会社	70,200	-3,000	-1,000	0	0	66,200
00002 シーデー産業株式会社	29,250	0	0	500	0	28,750
00003 東海印刷センター	28,250	0	0	0	0	28,250
00004 富岡ユニオン株式会社	15,500	0	0	0	0	15,500
00005 木村商店	23,500	0	0	555	0	24,055
00006 東北通商株式会社	7,541	0	0	0	0	7,541
00007 甲府商事株式会社	14,000	0	0	0	0	14,000
00008 株式会社札幌商事	35,638	0	0	925	0	36,563
00009 株式会社よこはま	28,400	0	0	0	0	28,400
00010 東京輸送産業	17,000	0	0	0	0	17,000
00011 田村 宏典	22,900	0	-2,000	0	0	20,900
合計	268,629	-3,000	-1,000	1,980	0	267,609

F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11

「F8 印刷」

印刷プレビュー

仕入先別仕入月報 PAGE 1

事業所： 東急本社
仕入月： 2017/04 年度
仕入先： 00001 ~ 00009 2017/04/06 作成

仕入先名	仕入額	返品額	値引額	繰上額	繰下額	純仕入額
00001 関東商事株式会社	67,200	-3,000	0	0	0	64,200
00002 シーデー産業株式会社	28,250	0	0	500	0	27,750
00003 東海印刷センター	28,250	0	0	0	0	28,250
00004 富岡ユニオン株式会社	15,500	0	0	0	0	15,500
00005 木村商店	23,500	0	-475	0	0	23,025
00006 東北通商株式会社	7,541	0	0	0	0	7,541
00007 甲府商事株式会社	14,000	0	0	0	0	14,000
00008 田村 宏典	22,900	0	-2,000	0	0	20,900
合計	268,629	-3,000	-475	500	0	265,654

閉じる

10-6 仕入推移表出力

仕入額の年間推移を照会します。

仕入推移表出力

仕入推移表出力 対象: 当事業所

種別
 1:年度別
 2:仕入先別 分類集計: 分類集計なし
 3:担当者別 分類集計: 分類集計なし
 4:商品別 分類集計: 分類集計なし

対象値
 1:純仕入額

年度 2017 ~ 2017

仕入先
 00001 関東商事株式会社
 00011 田村 宏典

担当者
 001 高田 真二
 006 合田 弘美

商品
 10000001 フライパン
 SRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [仕入先]・・・仕入先分類1~3の中から選択 [担当者]・・・部門を選択 [商品]・・・商品分類1~3の中から選択
対象値	1:純仕入額・・・純仕入額をもとに集計します。
年度	出力対象となる年度を指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TOで指定します。
【管理者用の項目】・・・管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

仕入先名	[年度]		[半年]		[半年]		仕入先計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
00001 関東商事株式会社	36,200	92,550	103,050	0	0	0	292,800
00002 シーティー産業株式会社	24,300	28,000	22,150	0	0	0	74,450
00003 東海卸売センター	28,350	18,900	33,175	0	0	0	80,425
00004 富野コミュニケーション株式会社	15,500	59,600	27,750	0	0	0	101,850
00005 木村商店	24,055	32,250	16,250	0	0	0	72,555
00006 東北通商株式会社	7,541	33,092	34,000	0	0	0	74,633
00007 甲府商事株式会社	14,000	69,055	29,925	0	0	0	111,980
00008 株式会社札幌商事	36,563	4,788	7,980	0	0	0	49,331
00009 株式会社よこほま	28,400	17,905	35,000	0	0	0	81,305
00010 東京輸産産業	17,000	20,600	23,360	0	0	0	60,960
00011 田村 宏典	29,900	29,500	33,900	0	0	0	83,300
合計	292,800	403,290	367,040	0	0	0	1,053,130

上半期 下半期

「上半期」
上半期データの表示に切り替わります。

「下半期」
下半期データの表示に切り替わります。

← [固定] 常に表示 | [可変] カーソルを左右に移動することで、表示される月が変化 | [固定] 常に表示 →

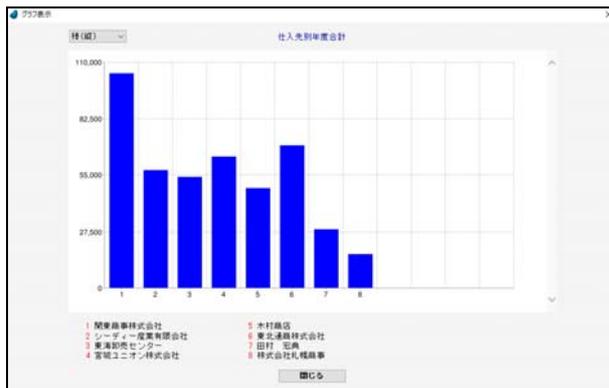
「F5 明細照会」

画面の数値上にカーソルをあわせ F5 キーを押すと、その月の仕入明細が照会できます

「F8 印刷」

「F6 グラフ表示」

グラフ (GoogleChart) が表示されます



「F7 CSV 出力」

サーバ上に CSV ファイルとして出力されます。

サーバ上に 仕入集計表 のCSVファイルも出力しました。ダウンロードボタンを押すと、クライアント側に保存できます。

クライアント側に保存できます

クライアント側でエクセルに取り込むことができます。
(ただし、手動です)

10-7 仕入順位表出力

仕入額の順位を照会します。

仕入順位表出力

仕入順位表出力 対象: 当事業所

種別: 1: 純仕入額
 2: 仕入先別
 3: 担当者別
 4: 商品別

対象順: 1: 純仕入額
 2: 返品額
 3: 値引額

年月: 2017/04 ~ 2017/06

仕入先: 00001 関東商事株式会社
 00011 田村 宏典

担当者: 001 高田 真二
 006 合田 私美

商品: 1000001 フライパン
 8RV-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [仕入先]・・・仕入先分類1~3の中から選択 [担当者]・・・部門を選択 [商品]・・・商品分類1~3の中から選択
対象順	どの金額の順に表示するかを、3つの中から選択します。
年月	出力対象となる年月を、FROM~TOで指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TOで指定します。
【管理者用の項目】・・・管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

「F6 グラフ表示」

「F7 CSV出力」
サーバ上に CSV ファイルとして出力されます

「F8 印刷」

クライアント側に保存できます

順位	コード	名前	総仕入額	返品額	値引額
1	00001	関東商事株式会社	282,300	-8,200	-1,600
2	00007	甲府商事株式会社	111,980	0	-1,851
3	00004	富岡ユニオン株式会社	101,850	0	0
4	00011	田村 宏典	89,200	0	-2,000
5	00009	株式会社よこはま	81,255	0	0
6	00003	東海印刷センター	60,425	0	0
7	00006	東北運輸株式会社	74,633	0	0
8	00002	シーディー産業株式会社	74,400	0	0
9	00005	木打商店	72,555	0	0
10	00010	東京海産産業	69,960	0	0
11	00008	株式会社札幌商事	49,531	0	0
合計			1,053,139	-8,200	-4,851

10-8 仕入分析表出力

仕入額の、全体に占める比率を照会します。

仕入分析表出力

対象: 当事業所

種別: 仕入先別 分類集計: 分類集計なし

2:担当別 分類集計: 分類集計なし

3:商品別 分類集計: 分類集計なし

表示: 1:明細行と合計行を表示

2:合計行のみ表示

仕入日: 2017/04/01 ~ 2017/04/30

仕入先: 00001 関東商事株式会社
00011 田村 宏典

担当者: 001 高田 真二
006 合田 弘義

商品: 1000001 フライパン
GRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	3種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [仕入先]・・・仕入先分類1~3の中から選択 [担当者]・・・部門を選択 [商品]・・・商品分類1~3の中から選択
表示	1:明細行と合計行の両方を表示します。 2:明細行は表示せず、合計行のみを表示します。
仕入日	出力対象となる仕入日を、FROM~TOで指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TOで指定します。
【管理者用の項目】・・・管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

※ 明細行と合計行の両方が出力されます。

10-9 出金明細表出力

指定期間内の出金明細データを照会します。

出金明細表出力

出金明細表出力

種別
 仕出金日別
 仕入先別
 担当者別
 支払区分別

出金日
 2017/05/01 ~ 2017/05/31

仕入先
 00001 関東商事株式会社
 00011 田村 宏典

担当者
 001 高田 真二
 006 谷田 弘美

支払区分
 101 現金
 501 相殺

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
出金日	出力対象となる出金日を、FROM~TOで指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TOで指定します。
支払区分	出力対象となる支払区分を、FROM~TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

出金明細表出力

出金日 2017/05/01 ~ 2017/05/31

出金日	伝票番号	仕入先名/支払区分	金額	手形期日	手形%	世界合計
2017/05/25	17000001	00004 富城ユニオン株式会社	116,740			116,740
< 日 計 >						
2017/05/31	17000002	00001 関東商事株式会社	100,000			171,496
	302	振込 〇〇銀行〇〇支店	71,496			
	301	振込 〇〇銀行△△支店				
17000003	00002	シーディー産業株式会社	26,244			26,244
	302	振込 〇〇銀行〇〇支店				
17000004	00006	東北通商株式会社	100,000	2017/08/29	112233440	108,145
	401	手形 約束手形	8,145			
	101	現金 現金				
17000005	00007	甲府商事株式会社	100,000			108,145
	301	振込 〇〇銀行△△支店	16,000			
	302	振込 〇〇銀行〇〇支店				
17000006	00008	株式会社札幌商事	139,480			119,800
	301	振込 〇〇銀行△△支店				
						世界合計
						902,787

F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 F13 F14 F15 F16 F17 F18 F19 F20 F21 F22 F23 F24 F25 F26 F27 F28 F29 F30 F31 F32 F33 F34 F35 F36 F37 F38 F39 F40 F41 F42 F43 F44 F45 F46 F47 F48 F49 F50 F51 F52 F53 F54 F55 F56 F57 F58 F59 F60 F61 F62 F63 F64 F65 F66 F67 F68 F69 F70 F71 F72 F73 F74 F75 F76 F77 F78 F79 F80 F81 F82 F83 F84 F85 F86 F87 F88 F89 F90 F91 F92 F93 F94 F95 F96 F97 F98 F99 F100

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の出金伝票を照会

出金伝票

伝票番号 2017/05/25 最終更新日 2017/05/25

仕入先 00004 富城ユニオン株式会社

伝票種別 002 振込 普通

支払 302 振込 〇〇銀行〇〇支店 翌月 25日

支払グループ 25 毎月25日締

支払種別 振込済 手続済済日 次方済済

支払区分	出金額	手形期日	手形%	備考
1 302 振込 〇〇銀行〇〇支店	116,740			

支払手元残 116,740 当月出払残 83,288 前払性高 116,740

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 仕入登録 F7 印刷 F8 終了 F9 伝票照会 F11 印刷へ

印刷プレビュー

日付別出金明細表 P.01 1

事業所: 東京本社 2017/05/01 ~ 2017/05/31 2017/04/05 作成

出金日	伝票番号	仕入先名/支払区分	金額	手形期日	手形%	世界合計
2017/05/25	17000001	00004 富城ユニオン株式会社	116,740			116,740
< 日 計 >						
2017/05/31	17000002	00001 関東商事株式会社	100,000			186,547
	302	振込 〇〇銀行〇〇支店	71,496			
	301	振込 〇〇銀行△△支店				
17000003	00002	シーディー産業株式会社	26,244			26,244
	302	振込 〇〇銀行〇〇支店				
17000004	00006	東北通商株式会社	100,000	2017/08/29	112233440	108,145
	401	手形 約束手形	8,145			
	101	現金 現金				

印刷

10-10 出金日報出力

指定期間内の出金額を日単位で照会します。

出金日報出力

種別 1:出金日別
 2:仕入先別
 3:支払区分別

出金日 2017/05/01 ~ 2017/05/31

仕入先 00001 関東商事株式会社
 00011 田村 宏典

支払区分 101 現金
 501 相殺

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	3種類の中から選択します。
出金日	出力対象となる出金日を、FROM~TO で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TO で指定します。
支払区分	出力対象となる支払区分を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

出金日報

出金日 2017/05/01 ~ 2017/06/30

出金日	現金	小切手	振込	手形	その他	合計額
2017/05/25	0	0	116,740	0	0	116,740
2017/05/31	8,145	0	577,902	100,000	0	686,047
2017/06/10	0	0	30,618	100,000	0	130,618
2017/06/25	0	0	63,288	0	0	63,288
2017/06/30	30,240	0	547,478	35,740	0	613,458
合計計	38,385	0	1,336,028	95,740	0	1,610,151

F5 F9 F11

「F8 印刷」

印刷プレビュー

100%

出金日報 PAGE 1

事業所：関東本社 2017/04/08 作成

出金日：2017/05/01 ~ 2017/06/30

出金日	現金	小切手	振込	手形	その他	合計額
2017/05/25	0	0	116,740	0	0	116,740
2017/05/31	8,145	0	577,902	100,000	0	686,047
2017/06/10	0	0	30,618	100,000	0	130,618
2017/06/25	0	0	63,288	0	0	63,288
2017/06/30	30,240	0	547,478	35,740	0	613,458
合計計	38,385	0	1,336,028	95,740	0	1,610,151

印刷

10-11 出金月報出力

指定期間内の出金額を月単位で照会します。

出金月報出力

出金月報出力

種別 1:出金月別
 2:仕入先別

出金月 2017/04 ~ 2017/06

仕入先 00001 関東商事株式会社
00011 田村 宏典

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】

種別	2種類の中から選択します。
出金月	出力対象となる出金月を、FROM~TO で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TO で指定します。

【各ボタンの説明】

F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

出金月報

出金月 2017/04 ~ 2017/06

年月	現金	小切手	振込	手形	その他	合計額
2017/05	8,145	0	634,642	100,000	0	822,787
2017/06	30,240	0	641,364	135,740	0	807,364
合計	38,385	0	1,276,006	235,740	0	1,610,151

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 印刷 F9 終了 F10 F11

「F8 印刷」

印刷プレビュー

出金月報

事業所: 東京本社
出金月: 2017/04 ~ 2017/07

印刷 1
2017/04/05 作成

年月	現金	小切手	振込	手形	その他	合計額
2017/05	8,145	0	634,642	100,000	0	822,787
2017/06	30,240	0	641,364	135,740	0	807,364
合計	38,385	0	1,276,006	235,740	0	1,610,151

閉じる

10-12 消費税集計表出力

指定期間内の仕入にかかる消費税を計算し、照会します。

消費税集計表出力

消費税集計表出力

種別 1:売上消費税集計表
 2:仕入消費税集計表

期間 2017/04 ~ 2017/06

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	2種類の中から選択します。(ここでは2:仕入)
期間	集計対象となる期間を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

仕入消費税集計表 期間 2017/04 ~ 2017/06

課税区分	税率	税引金額	税込金額	消費税額	合計
11 課税	8.0	602,925	406,899	40,100	1,137,400
合計		602,925	406,899	40,100	1,137,400

F8 印刷 F9 終了 F10 F11

「F8 印刷」

印刷プレビュー

仕入消費税集計表 PAGE 1

事業所: 東京本社 2017/04/05 作成

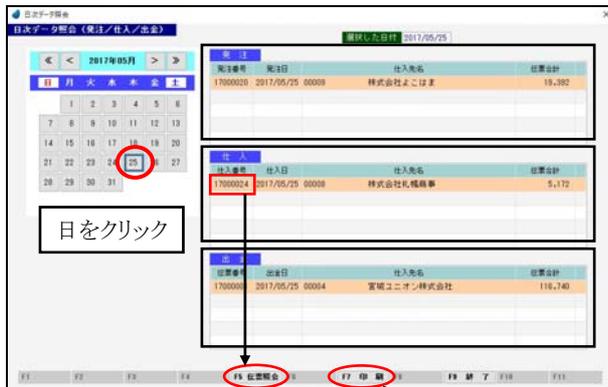
期 間: 2017/04 ~ 2017/07

課税区分	税率	税引金額	税込金額	消費税額	合計
11 課税	8.0	602,925	406,899	40,100	1,137,400
合計		602,925	406,899	40,100	1,137,400

閉じる

10-13 日次データ照会

カレンダー上の「日」を指定するだけで、その日の発注・仕入・出金データが照会できます。



その日の発注データ

その日の仕入データ

その日の出金データ

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の伝票を照会

それぞれの明細表を印刷



第11章 支払

11-1 支払締切処理

支払の締切処理を行ない、支払データを作成します。
この処理を実行すると、過去の仕入伝票や出金伝票は、入力／修正／削除ができなくなります。

【各項目の説明】	
締グループ	ここで指定した締グループの仕入先のみが処理対象になります。(締グループは、仕入先マスタで設定されています)
締日	締日(締め切る年月日)を指定します。 日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。 ※ 締グループが「99(都度締め)」の場合は、「日」は自分で指定します。
仕入先	締切対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに実行します。 (締切処理の対象となる仕入先が画面に表示されます)

<実行結果>

対象となる仕入先データが表示されます。

「F3 行削除」

「F7 締切処理」

締切処理から外したい(今回締切処理を実行しない)仕入先データがある場合には、そのデータにカーソルを移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。
データを削除したからといって、支払データそのものが削除されるわけではありません。「今回は締切処理の対象から外す」という意味の削除です。

表示されている仕入先に対して締切処理を行ないます。

※ もし過去の仕入伝票や出金伝票を、入力／修正／削除する必要ができた場合は、「11-9 支払取消処理」を実行すれば、過去の伝票も入力／修正／削除できるようになります。そして、その後再び、本処理(支払締切処理)を実行して下さい。

11-2 支払明細書出力(一括)

複数の仕入先に対して、支払明細書を一括して印刷します。

【各項目の説明】	
締グループ	ここで指定した締グループの仕入先のみが出力対象になります。(締グループは、仕入先マスタで設定されています)
締日	締日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。 ※ 締グループが「99(都度締め)」の場合は、「日」は自分で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
支払額がゼロの仕入先の出力	する・・・支払額がゼロの仕入先も出力されます。 しない・・・支払額がゼロの仕入先は出力されません。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、処理対象となる仕入先を表示します

<実行結果>

対象となる仕入先データが表示されます。

「F3 行削除」

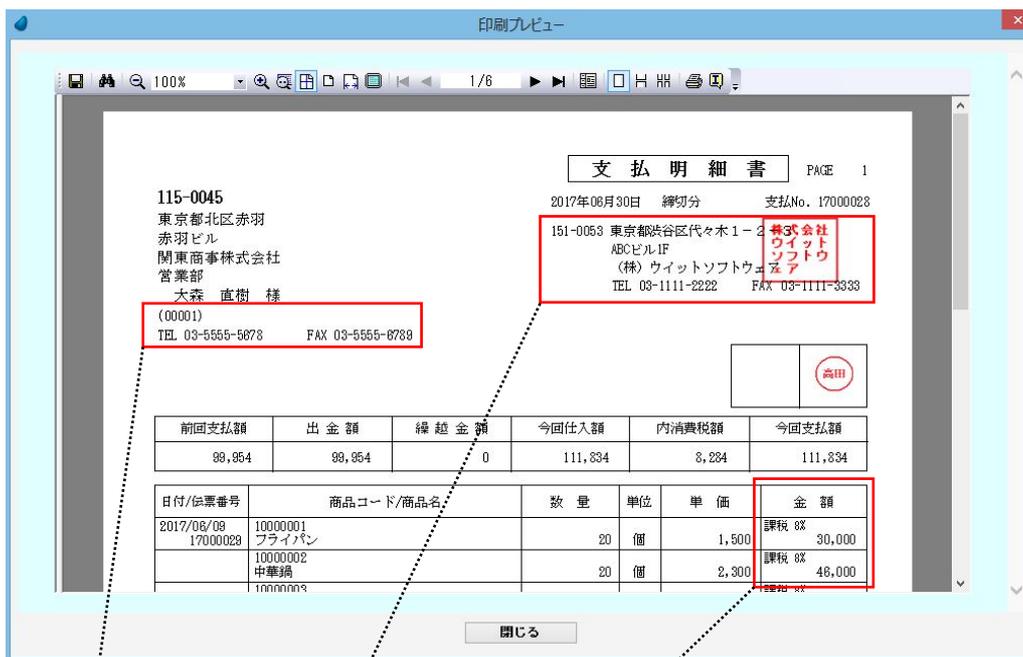
「F8 印刷」

支払明細書を発行したくない仕入先データがある場合には、そのデータにカーソルを移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。

データを削除したからといって、今後一切発行できなくなるわけではありません。「今回は発行の対象から外す」という意味の削除です。

表示されている仕入先に対して支払明細書を発行します。

<支払明細書>



「仕入先コード」・「仕入先 TEL,FAX」・「商品コード」の項目は、ユーザごとに「印刷する/しない」を指定することができます。
(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定1)

【支払書印刷】

- 仕入先コードを印刷する
- 仕入先TEL,FAXを印刷する
- 商品コードを印刷する
- 課税区分を印刷する

「課税区分を印刷する」とは、
明細行の金額欄に、「課税 xx%」と印刷します。

単 価	金 額	
1,500	課税 8%	30,000
2,300	課税 8%	46,000

また、自社の「郵便番号」・「住所」・「会社名」・「TEL」・「FAX」の項目も、ユーザごとに表示内容を変えることができます。
(ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定2)

【伝票用自社情報】

最新自社名

会社名	(株) ウィットソフトウェア
郵便番号	151-0053
住 所	東京都渋谷区代々木 1-2-3 ABCビル1F
T E L	03-1111-2222
F A X	03-1111-3333

11-3 支払明細書出力(個別)

ある1つの仕入先に対して、支払明細書を印刷します。

【各項目の説明】	
仕入先	出力対象となる仕入先を1つ指定します。
締日	締日がいつのデータを出力するかを指定します。 日は、仕入先の締グループの値にしたがって自動で設定されます。 ※ 締グループが「99(都度締め)」の場合は、「日」は自分で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

日付	仕票番号	区分	内容	課税	数量	単位	単価	金額
2017/06/09	17000029	通常	フライパン	課税	20	個	1,500	30,000
		通常	中華鍋	課税	20	個	2,300	46,000
		通常	大豆	課税	15	枚	400	6,750
		通常	小豆	課税	20	枚	120	2,400
		通常	漬物み	課税	10	個	550	5,500
			送料費 特急配送	課税	1		500	500
			消費税					7,292
2017/06/17	17000034	通常	紳士用Tシャツ	課税	10	枚	650	6,500
		通常	婦人用Tシャツ	課税	10	枚	750	7,500
		返品	土鍋	課税	-1	個	1,600	-1,600
			消費税					892
2017/06/30	17000010	振込	振込 振込 口座振替〇〇支店					89,954

「F8 印刷」

支払明細書 PAGE 1

115-0045 東京都北区赤羽 赤羽ビル 関東商事株式会社 営業部 大森 直樹 様 (00001) TEL: 03-5555-5678 FAX: 03-5555-8789

111-003 東京都渋谷区代々木1-402ビル5F (株) ウェットソフトウエア TEL: 03-1111-2222 FAX: 03-1111-3333

前年度支払額	出金額	繰上金額	今回仕入額	内消費税額	今回支払額
14,302	14,302	0	45,750	2,100	46,750

日付/仕票番号	商品コード/商品名	数量	単位	単価	金額
2017/07/25 10000001	フライパン	10	個	1,500	15,000
20000029	中華鍋	5	個	2,300	11,500
17000029					

11-4 支払一覧表出力(一括)

複数の仕入先の支払データを一覧表にして照会します。

【各項目の説明】	
縮グループ	ここで指定した縮グループの仕入先のみが出力対象になります。(縮グループは、仕入先マスタで設定されています)
縮日	縮日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、縮グループの値にしたがって自動で設定されます。 ※ 縮グループが「99(都度締め)」の場合は、「日」は自分で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TO で指定します。
支払額がゼロの仕入先の出力	する・・・支払額がゼロの仕入先も出力されます。 しない・・・支払額がゼロの仕入先は出力されません。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

仕入先名	支払番号	前払支払額	出金額	繰上支払額	今回仕入額	内訳書数	今回支払額	支払予定日
関東商事株式会社	17000029	89,254	89,254	0	111,204	9,284	111,204	2017/07/31
東海郵売センター	17000029	151,030	130,418	20,412	35,829	2,454	58,241	2017/06/30
本村商店	17000030	140,810	125,980	34,630	17,550	0	52,380	2017/06/31
甲府商事株式会社	17000031	78,420	78,420	0	32,320	2,394	32,320	2017/07/31
株式会社よこま	17000032	19,392	19,392	0	37,800	2,800	37,800	2017/07/31
田村 宏典	17000033	0	0	0	0	0	0	2017/06/30
総合計		509,806	454,564	55,242	205,333	16,132	290,575	

「F8 印刷」

印刷プレビュー

支払一覧表

2015/04/05 作成

仕入先名	支払番号	前払支払額	出金額	繰上支払額	今回仕入額	内訳書数	今回支払額	支払予定日
関東商事株式会社	17000029	14,302	14,302	0	45,789	2,100	45,789	2017/06/31
イーシー商事株式会社	17000028	17,889	17,889	0	41,575	3,075	41,575	2017/06/31
三和システム株式会社	17000027	37,376	37,376	0	14,315	879	14,136	2017/06/25
日本経済新聞株式会社	17000026	48,493	48,493	0	31,972	3,322	33,942	2017/06/31
日刊工業新聞	17000025	0	0	0	0	0	0	2015/07/31
株式会社札幌商事	17000024	117,549	117,549	0	4,325	325	4,650	2017/06/31
株式会社よこま	17000023	0	0	0	4,894	328	4,894	2017/06/31
総合計		294,227	294,227	0	149,185	7,100	149,185	

11-5 支払一覧表出力(個別)

ある1つの仕入先に対して、支払データを一覧表にして照会します。(支払履歴一覧表の内容になります)

【各項目の説明】	
仕入先	出力対象となる仕入先を1つ指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

支払期間	支払番号	前払金	出金	繰入金	今期仕入	内消費税	今期支払	支払予定日
2017/06/01 ~ 2017/06/30	17000029	99,954	99,954	0	111,934	9,284	111,934	2017/07/31
2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000017	171,496	171,496	0	99,954	7,404	99,954	2017/06/30
~ 2017/04/30	17000006	100,000	0	100,000	71,496	5,296	171,496	2017/05/31

「F5 支払明細」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の支払明細データを照会

日付	伝票番号	品名	内容	課税	数量	単価	金額
2017/06/09	17000029	通常	コライバシ	課税	20 個	1,500	30,000
		通常	中華鍋	課税	20 個	2,250	45,000
		通常	大皿	課税	15 枚	450	6,750
		通常	小皿	課税	10 枚	120	2,400
		通常	湯呑み	課税	10 個	550	5,500
		諸経費	特急配送	課税	1	500	500
		消費税					7,292
2017/06/17	17000034	通常	緑去屑Tシャツ	課税	10 枚	850	8,500
		通常	緑入肩Tシャツ	課税	10 枚	750	7,500
		返品	土鍋	課税	-1 個	1,400	-1,400
		消費税					992
2017/06/30	17000010	振込	振込 〇〇銀行〇〇支店				99,954

支払期間	支払番号	前払金	出金	繰入金	今期仕入	内消費税	今期支払	支払予定日
2017/05/01 ~ 2017/05/31	17000017	171,496	171,496	0	99,954	7,404	99,954	2017/06/30
~ 2017/04/30	17000006	100,000	0	100,000	71,496	5,296	171,496	2017/05/31

11-6 買掛残高一覧表出力

買掛残高を集計し、照会します。

【各項目の説明】	
年 月	集計したい年月を指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
買掛残高がゼロの仕入先出力	する・・・買掛残高がゼロの仕入先も出力されます。 しない・・・買掛残高がゼロの仕入先は出力されません。
期間内に取引がない仕入先出力	する・・・取引がない仕入先も出力されます。 しない・・・取引がない仕入先は出力されません。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を画面に表示します。

<実行結果>

「F5 月別照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている仕入先の月別買掛残高を照会

「F7 CSV出力」

CSV ファイルに出力します。

11-7 支払予定一覧表出力

支払予定一覧表を照会します。

【各項目の説明】	
支払予定日	出力対象となる支払予定日を FROM~TO で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を画面に表示します。

<実行結果>

仕入先名	支払予定日	支払期間	支払番号	支払金額	支払区分	担当名
00001 関東商事株式会社	2017/05/31	~ 2017/04/30	17000006	71,496	□□銀行○△支店	高田 真二
00002 シーディー産業有限会社	2017/05/31	~ 2017/04/25	17000001	26,244	□□銀行○△支店	佐々木 浩希
00004 宮城ユニオン株式会社	2017/05/25	~ 2017/04/25	17000002	16,740	□□銀行○△支店	佐々木 浩希
00006 東北通商株式会社	2017/05/31	~ 2017/04/30	17000003	6,145	約束手形	佐々木 浩希
00007 甲府通商株式会社	2017/05/31	~ 2017/04/30	17000009	15,120	□□銀行△△支店	佐々木 浩希
00008 株式会社札幌商事	2017/05/31	~ 2017/04/25	17000004	39,490	□□銀行△△支店	山本 光彦
00009 株式会社よこま	2017/05/31	~ 2017/04/30	17000010	30,672	□□銀行△△支店	佐々木 浩希
合計				597,307		

「F8 印刷」

11-9 支払取消処理

締切処理を行なった仕入先のデータを取消します。(締切を解除します)

締切後に過去の仕入伝票や出金伝票を、入力/修正/削除する必要がでてきた場合に、本処理を実行します。

【各項目の説明】	
締グループ	ここで指定した締グループの仕入先のみが処理対象になります。(締グループは、仕入先マスタで設定されています)
締日	締日がいつのデータを対象にするかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。 ※ 締グループが「99(都度締め)」の場合は、「日」は自分で指定します。
仕入先	取消対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに実行します。 (取消処理の対象となる仕入先が画面に表示されます)

<実行結果>

対象となる仕入先データが表示されます。

仕入先名	支払番号	前年度仕額	出金額	繰上金額	今回仕入額	PC清算残額	今回仕額
20001 関東商事株式会社	17000028	99,954	99,954	0	111,854	9,284	111,854
00003 東海郵政センター	17000029	151,000	130,618	20,412	35,829	2,654	56,241
00005 木村商店	17000030	160,810	125,898	34,890	17,550	0	52,380
00007 甲浜商事株式会社	17000031	78,620	78,620	0	32,300	2,384	32,320
00009 株式会社よこほま	17000032	19,392	19,392	0	37,800	2,800	37,800
00011 田村 宏典	17000033	0	0	0	0	0	0

「F3 行削除」

「F7 取消処理」

取消処理から外したい(今回取消処理を実行しない)仕入先データがある場合には、そのデータにカーソルを移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。

データを削除したからといって、支払データそのものが削除されるわけではありません。「今回は取消処理の対象から外す」という意味の削除です。

表示されている仕入先に対して取消処理を行ないます。

※ 過去の伝票を入力/修正/削除したならば、その後再び、「11-1 支払締切処理」を実行して下さい。

第12章 在庫

12-1 出庫伝票入力

サンプル出庫・サービス提供・在庫調整など、通常の取引以外で商品を減少させる場合に入力します。

新規登録の場合

「伝票番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。
伝票番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスタ内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

修正／削除の場合

「伝票番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、出庫伝票検索画面から該当する伝票番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

- ※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。
- ※ 在庫調整の場合は、あらかじめ得意先マスタに「在庫調整」という名前の得意先(出庫先)を登録しておく必要があります。(縮グループは 0「空」にしておいて下さい)
- ※ 棚卸調整処理を行なった場合は、在庫数調整のための出庫伝票が自動で作成されますので、本処理(出庫伝票入力)は必要ありません。

【ヘッダ部における各項目】

伝票番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合……修正または削除したい伝票番号を入力します。	F5有効
出庫日	出庫日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5有効
出庫先	出庫先コードを入力します。 サンプル出庫やサービス提供の場合は「出庫する得意先」、在庫調整の場合は「在庫調整」になります。コードを入力すると得意先マスタの得意先名(出庫先名)が表示されます。	F5有効
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者)	F5有効
摘要	摘要を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5有効
伝票複写	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。	

【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5有効
入数	入数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
備考	備考を入力します。	
倉庫	商品を出庫する倉庫を指定します。	F5有効

【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 F7 商品情報 F8 F9 終了 F10 伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F9 終了 F9 登録	出庫伝票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

12-2 出庫明細表出力

指定期間内の出庫明細データを照会します。

出庫明細表出力

出庫明細表出力

種別 1:出庫日別
 2:出庫先別
 3:担当者別
 4:商品別

出庫日 2017/04/01 ~ 2017/04/30

出庫先 00001 東京新宿商事株式会社
 99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二
 006 合田 弘美

商品 10000001 フライパン
 SRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
出庫日	出力対象となる出庫日を、FROM~TO で指定します。
出庫先	出力対象となる出庫先を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

出庫明細表出力

出庫日 2017/04/01 ~ 2017/04/30

出庫日	出庫先	出庫先名/商品名	単位	数量	備考	倉庫
2017/04/23	17000001	00001 東京新宿商事株式会社				
	10000001	フライパン	個	1	サンプル出庫	0001 東京倉庫
		< 日 計 >		1.00		
2017/04/29	17000002	00002 埼玉通和株式会社				
	80000001	紳士用シャツ	枚	1	サンプル出庫	0004 横浜倉庫
	80000002	婦人用シャツ	枚	1	サンプル出庫	0004 横浜倉庫
		< 日 計 >		2.00		
				合計計	3.00	

F5 伝票照会 F8 印刷

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の出庫伝票を照会

出庫伝票照会

出庫日 2017/04/23

出庫先 00001 東京新宿商事株式会社

担当者 001 高田 真二

品名	商品コード	数量	単位	入庫	トス	数量	備考	倉庫
1	10000001	480-DEF-0001	個	1			サンプル出庫	0001 東京倉庫
		フライパン						
				合計計		1.00		

F2 実行 F7 実行 F8 印刷 F9 終了 F10 印刷 F11 印刷

印刷プレビュー

日付別出庫明細表

事業所：東京本社
 出庫日：2017/04/01 ~ 2017/04/30
 001/04/08 作成

出庫日	出庫先	出庫先名/商品名	単位	数量	備考	倉庫
2017/04/23	17000001	00001 東京新宿商事株式会社				
	10000001	フライパン	個	1	サンプル出庫	0001 東京倉庫
		< 日 計 >		1.00		
2017/04/29	17000002	00002 埼玉通和株式会社				
	80000001	紳士用シャツ	枚	1	サンプル出庫	0004 横浜倉庫
	80000002	婦人用シャツ	枚	1	サンプル出庫	0004 横浜倉庫
		< 日 計 >		2.00		
				合計計	3.00	

閉じる

12-3 在庫問合せ

今日現在の、商品の在庫状況(現在在庫数、適正在庫数、過不足数)を集計して照会します。

在庫問合せ ※ 今日現在の在庫数

商品 10000001 フライパン
SRV-0003 いろは輸送

現在在庫数がゼロの商品出力
 1: する 2: しない

倉庫
 1: 全倉庫のデータを出力
 2: 倉庫を指定しない
 3: 倉庫を指定する

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
商品	出力対象となる商品を、FROM～TO で指定します。
現在在庫数がゼロの商品出力	1: する ……現在在庫数がゼロの商品も出力されます。 2: しない ……現在在庫数がゼロの商品は出力されません。
倉庫	1: 全倉庫 ……全倉庫のデータを倉庫別に出力します。 2: 指定しない ……全倉庫の合計値を出力します。 3: 指定する ……指定した1つの倉庫のデータを出力します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

商品名	単位	入数	現在在庫数	売込時数	売上時数	予定在庫数	適正在庫数	過不足数
10000001	フライパン	個	1	229	0	5	216	50
10000002	中華鍋	個	1	224	0	5	219	169
10000003	大豆	粒	3	242	0	0	242	182
10000004	小豆	粒	5	79	0	0	79	29
10000005	濃赤み	個	1	217	0	0	217	50
10000006	割り箸	束	1	150	0	0	150	50
10000007	水筒	個	1	200	0	0	200	50
10000008	弁当箱	個	1	188	0	0	188	50
10000009	エプロン	枚	1	183	0	5	184	50
10000010	箸丁	本	1	169	0	0	169	50
10000011	土鍋	個	1	175	0	0	175	50
20000001	ハンガー	本	5	100	0	0	100	50
20000002	洗濯カゴ	個	1	215	0	0	215	50
20000003	洗濯バサミ	個	10	120	0	0	120	50
20000004	アイロン台	台	1	200	0	0	200	50
20000005	物干し台	個	1	172	0	0	172	50
30000001	すのこ	枚	1	213	0	0	213	50
30000002	バスタオル	枚	1	184	0	0	184	50
30000003	浴衣マット	枚	1	193	0	0	193	50
30000004	洗面鉢	個	1	168	0	0	168	50
30000005	巾着鉢	台	1	165	0	0	165	50
合計				7,453.00	0.00		45.00	

「F8 印刷」

在庫問合せ F8

検索条件: 東京本社 商品: 10000001 ~ 2000-0000 2019/04/09

商品名	単位	入数	現在在庫数	売込時数	売上時数	予定在庫数	適正在庫数	過不足数
10000001	フライパン	個	1	186	0	0	186	50
10000002	中華鍋	個	1	187	0	0	187	50
10000003	大豆	粒	3	183	0	0	183	50
10000004	小豆	粒	5	9	0	0	9	50
10000005	濃赤み	個	1	181	0	0	181	50
10000006	割り箸	束	1	162	0	0	162	50
10000007	水筒	個	1	166	0	0	166	50
10000008	弁当箱	個	1	151	0	0	151	50
10000009	エプロン	枚	1	11	0	0	11	50
10000010	箸丁	本	1	11	0	0	11	50
10000011	土鍋	個	1	6	0	0	6	50
20000001	ハンガー	本	5	100	0	0	100	50
20000002	洗濯カゴ	個	1	163	0	0	163	50
20000003	洗濯バサミ	個	10	100	0	0	100	50
20000004	アイロン台	台	1	110	0	0	110	50

閉じる

<1:全倉庫の場合>

在庫問合せ							
在庫問合せ		2017/12/18 現在					
商品名	単位	入数	現在庫数	発注残数	受注残数	予定在庫数	
10000001	フライパン	個	1	223	0	5	218
	東京倉庫			88	0	5	83
	大阪倉庫			50	0	0	50
	福岡倉庫				0	0	65
	横浜倉庫				0	0	20

全倉庫のデータを倉庫別に出力

<2:倉庫を指定しない場合>

在庫問合せ							
在庫問合せ		2017/12/18 現在					
商品名	単位	入数	現在庫数	発注残数	受注残数	予定在庫数	
10000001	フライパン	個	1	223	0	5	218
10000002	中華鍋	個	1	224	0	5	219
10000003	大皿	枚	2	242	0	0	242
10000004	小皿				0	0	79
10000005	湯呑み	個	1	217	0	0	217

全倉庫の合計値を出力

<3:倉庫を指定する場合>

在庫問合せ							
在庫問合せ		倉庫	2017/12/18 現在				
商品名	単位	入数	現在庫数	発注残数	受注残数	予定在庫数	
10000001	フライパン	個	1	88	0	5	83
10000002	中華鍋	個	1	89	0	5	84
10000003	大皿				0	0	127
10000004	小皿				0	0	-31
10000005	湯呑み	個	1	87	0	0	87

指定した倉庫のデータのみ出力

12-4 在庫一覧表出力

指定した年月日時点の、商品の在庫状況(在庫数、在庫単価、在庫金額、入出庫数、最終入出庫日)を集計して照会します。

在庫一覧表出力

在庫一覧表出力

年月日

商品

当月在庫数がゼロの商品出力 1:する 2:しない

倉庫 1:全倉庫のデータを出力
 2:倉庫を指定しない
 3:倉庫を指定する

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
年月日	集計する年月日を指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TO で指定します。
当月在庫数がゼロの商品出力	1:する ……当月在庫数がゼロの商品も出力されます。 2:しない……当月在庫数がゼロの商品は出力されません。
倉庫	1:全倉庫 ……全倉庫のデータを倉庫別に出力します。 2:指定しない……全倉庫の合計値を出力します。 3:指定する ……指定した1つの倉庫のデータを出力します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

商品名	在庫評価方法	前月在庫数	仕入数	売上数	その他出庫数	当月在庫数	在庫単価	在庫金額	最終入出庫日
10000001	標準在庫	213	20	0	0	234	1,400	327,600	2017/06/20
10000002	最終仕入評価	215	20	0	0	235	3,500	822,500	2017/06/20
10000003	標準在庫	276	15	89	0	202	419	84,638	2017/06/20
10000004	標準在庫	250	20	195	0	75	110	8,250	2017/06/20
10000005	最終仕入評価	200	10	2	0	217	550	119,350	2017/06/20
10000006	月別平均	175	0	15	0	160	310	49,800	2017/06/16
10000007	標準在庫	189	20	7	0	202	1,000	202,000	2017/06/19
10000008	最終仕入評価	186	15	13	0	188	490	93,020	2017/06/19
10000009	月別平均	179	22	7	0	194	159,800	31,000	2017/06/19
10000010	標準在庫	164	13	3	0	174	611	106,414	2017/06/19
10000011	標準在庫	179	4	3	0	180	1,500	270,000	2017/06/11
10000012	標準在庫	130	70	60	0	140	600	84,000	2017/06/11
10000013	最終仕入評価	203	40	14	0	229	400	91,600	2017/06/20
10000014	月別平均	220	70	40	0	250	34	8,500	2017/06/11
10000015	標準在庫	100	0	0	0	100	5,431	543,100	2017/06/20
合計						3,536	5,431	19,129	

「F5 月別照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている商品の月別在庫状況

年月	前月在庫数	仕入数	売上数	その他出庫数	当月在庫数	在庫単価	在庫金額
2017/06	213	20	0	0	234	1,400	327,600
2017/05	175	50	16	0	213	1,400	298,200
2017/04	180	15	14	0	179	1,400	250,600

在庫評価方法	前月在庫数	仕入数	売上数	その他出庫数	当月在庫数	在庫単価	在庫金額	最終入出庫日
標準在庫	213	20	0	0	234	1,400	327,600	2017/06/20
最終仕入評価	215	20	0	0	235	3,500	822,500	2017/06/20
標準在庫	276	15	89	0	202	419	84,638	2017/06/20
標準在庫	250	20	195	0	75	110	8,250	2017/06/20
最終仕入評価	200	10	2	0	217	550	119,350	2017/06/20
月別平均	175	0	15	0	160	310	49,800	2017/06/16
標準在庫	189	20	7	0	202	1,000	202,000	2017/06/19
最終仕入評価	186	15	13	0	188	490	93,020	2017/06/19
月別平均	179	22	7	0	194	159,800	31,000	2017/06/19
標準在庫	164	13	3	0	174	611	106,414	2017/06/19
標準在庫	179	4	3	0	180	1,500	270,000	2017/06/11
標準在庫	130	70	60	0	140	600	84,000	2017/06/11
最終仕入評価	203	40	14	0	229	400	91,600	2017/06/20
月別平均	220	70	40	0	250	34	8,500	2017/06/11
標準在庫	100	0	0	0	100	5,431	543,100	2017/06/20

<1:全倉庫の場合>

在庫一覧表 年月日 2017/12/18

商品名	在庫評価方法	前月在庫数	仕入在庫数	売上出庫数	その他出庫数	倉庫移動数	当月在庫数	在庫単価/在庫金額
10000001 フライパン	標準原価	223	0	0	0	0	223	1,400 312,200
東京倉庫		88	0	0	0	0	88	123,200
大阪倉庫		50	0	0	0	0	50	70,000
福岡倉庫							65	91,000
横浜倉庫							20	28,000

全倉庫のデータを倉庫別に出力

<2:倉庫を指定しない場合>

在庫一覧表 年月日 2017/12/18

商品名	在庫評価方法	前月在庫数	仕入在庫数	売上出庫数	その他出庫数	倉庫移動数	当月在庫数	在庫単価/在庫金額
10000001 フライパン	標準原価	223	0	0	0	0	223	1,400 312,200
10000002 中華鍋	最終仕入原価	224	0	0	0	0	224	2,300 515,200
10000003 大皿	月別総平均	242	0	0	0	0	242	445 107,690
10000004 小皿	標準原価						79	110 8,690
10000005 湯呑み	最終仕入原価						217	890 190,960

全倉庫の合計値を出力

<3:倉庫を指定する場合>

在庫一覧表 年月日 2017/12/18 倉庫 0001 東京倉庫

商品名	在庫評価方法	前月在庫数	仕入在庫数	売上出庫数	その他出庫数	倉庫移動数	当月在庫数	在庫単価/在庫金額
10000001 フライパン	標準原価	88	0	0	0	0	88	
10000002 中華鍋	最終仕入原価	89	0	0	0	0	89	
10000003 大皿	月別総平均	127	0	0	0	0	127	
10000004 小皿	標準原価						-31	
10000005 湯呑み	最終仕入原価						87	

指定した倉庫のデータのみ出力

12-5 入出庫一覧表出力

指定した商品の、月単位での入出庫状況(入庫数、出庫数)を集計して照会します。

【各項目の説明】	
商品	出力対象となる商品を1つ指定します。
年月	出力対象となる年月を、FROM~TO で指定します。
倉庫	1:全倉庫 ……全倉庫のデータを倉庫別に出力します。 2:指定しない…全倉庫の合計値を出力します。 3:指定する ……指定した1つの倉庫のデータを出力します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

年月	入庫数	出庫数	在庫数
2017/04	15	16	179
2017/05	50	16	219
2017/06	20	10	229
合計計	85	42	

「F8 印刷」

入出庫一覧表 PKZ 1

東京本社 2017/04/06 作成

【 1000001 フライパン
年 月 2017/04 ~ 2017/07

年月	入庫数	出庫数	在庫数
2017/04	15	16	179
2017/05	50	16	219
2017/06	20	10	229
合計計	85	42	

<1:全倉庫の場合>

商品	10000001	フライパン		
年月	入庫数	出庫数	移動数	在庫数
2017/04	15	16	0	179
東京倉庫	15	16	5	54
大阪倉庫	0	0	0	50
福岡倉庫				45
横浜倉庫				30

全倉庫のデータを倉庫別に出力

<2:倉庫を指定しない場合>

商品	10000001	フライパン		
年月	入庫数	出庫数	移動数	在庫数
2017/04	15	16		179
2017/05	50	16		219
2017/06				223

全倉庫の合計値を出力

<3:倉庫を指定する場合>

商品	10000001	フライパン	倉庫	0001 東京倉庫
年月	入庫数	出庫数	移動数	在庫数
2017/04	15	16	5	54
2017/05	50	16	10	78
2017/06				88

指定した倉庫のデータのみ出力

12-6 入出庫明細表出力

指定した商品の、期間内での取引状況(仕入、売上、出庫、生産、倉庫移動のデータ)を照会します。

入出庫明細表出力

入出庫明細表出力

商品

年月 2017/04 ~ 2017/06

倉庫 1:全倉庫のデータを出力
 2:倉庫を指定しない
 3:倉庫を指定する

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
商品	出力対象となる商品を1つ指定します。
年月	出力対象となる年月を、FROM~TO で指定します。
倉庫	1:全倉庫 ……全倉庫のデータを倉庫別に出力します。 2:指定しない…倉庫に関係なく全データを出力します。 3:指定する ……指定した1つの倉庫のデータを出力します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

出庫日付	種別	仕入番号	区分	取引先	入庫数	出庫数	単位	倉庫	在庫数	備考/集積	
2017/04/05	売上	17000001	販売	株式会社 *					100		
2017/04/06	売上	17000008	販売	東京物産株式会社		3	個	東京倉庫	177	2,300	
2017/04/16	売上	17000121	販売	大塚物産株式会社		1	個	東京倉庫	176	2,300	
2017/04/12	仕入	17000001	仕入	藤岡社会センター株式会社		2	個	東京倉庫	174	2,300	
2017/04/13	売上	17000005	販売	関東商事株式会社		10	個	東京倉庫	164	1,500	
2017/04/18	売上	17000015	販売	株式会社 *		2	個	東京倉庫	162	2,404 *	
2017/04/20	仕入	17000009	仕入	株式会社 *		1	個	東京倉庫	161	2,300	
2017/04/21	仕入	17000045	仕入	株式会社 *		-3	個	東京倉庫	179	1,500	
2017/04/21	仕入	17000020	販売	株式会社 *		5	個	東京倉庫	164	1,512 *	
2017/04/22	売上	17000021	販売	株式会社 *		2	個	東京倉庫	162	2,376 *	
2017/04/23	出庫	17000001	販売	株式会社 *		1	個	東京倉庫	161	サンプル出庫	
2017/04/23	売上	17000001	販売	株式会社 *		3	個	東京倉庫	176	2,300	
2017/04/26	仕入	17000014	仕入	株式会社 *		2	個	東京倉庫	177	2,300	
緑色花巻					100	入庫計	85	出庫計	42	在庫数	223

「F8 印刷」

印刷画面

入出庫明細表

会社 フライパン 1

04 ~ 2017/06

仕入番号	取引区分	取引先	入庫数	出庫数	単位	倉庫	数量	在庫数	備考
17000001	販売	東京物産株式会社		3	個	東京倉庫	177	2,300	
17000008	販売	大塚物産株式会社		1	個	東京倉庫	176	2,300	
17000121	販売	藤岡社会センター株式会社		2	個	東京倉庫	174	2,300	
17000005	販売	関東商事株式会社		10	個	東京倉庫	164	1,500	
17000015	販売	株式会社 *		2	個	東京倉庫	162	2,404 *	
17000009	仕入	株式会社 *		1	個	東京倉庫	161	2,300	
17000045	仕入	株式会社 *		-3	個	東京倉庫	179	1,500	
17000020	販売	株式会社 *		5	個	東京倉庫	164	1,512 *	
17000021	販売	株式会社 *		2	個	東京倉庫	162	2,376 *	
17000001	販売	株式会社 *		1	個	東京倉庫	161	サンプル出庫	
17000001	販売	株式会社 *		3	個	東京倉庫	176	2,300	
17000014	仕入	株式会社 *		2	個	東京倉庫	177	2,300	

戻る

<1:全倉庫の場合>

出入庫明細表照会									
出入庫明細表		商品		10000001		フライパン		*:税込単価	
伝票日付	種別	伝票番号	区分	取引先	入庫数	出庫数	単位	在庫数	
* 繰越在庫 *									180
<倉庫:東京倉庫>									
2017/04/05	売上	17000001	掛売 通常	00001 東京新宿商事株式会社			3 個		
2017/04/06	売上	17000098	掛売 通常	00001 大阪梅田商事株式会社			1 個		
2017/04/10	売上	17000121	掛売 通常	20001 福岡商事株式会社			2 個		
2017/04/12	仕入	17000001	掛仕 通常	00001 関東商事株式会社	10		個		

<2:倉庫を指定しない場合>

出入庫明細表照会									
出入庫明細表		商品		10000001		フライパン		*:税込単価	
伝票日付	種別	伝票番号	区分	取引先	入庫数	出庫数	単位	倉庫	在庫数
* 繰越在庫 *									180
2017/04/05	売上	17000001	掛売 通常	00001 東京新宿商事株式会社			3 個	東京倉庫	177
2017/04/06	売上	17000098	掛売 通常	00001 大阪梅田商事株式会社			1 個	東京倉庫	176
2017/04/10	売上	17000121	掛売 通常	20001 福岡商事株式会社			2 個	東京倉庫	174
2017/04/12	仕入	17000001	掛仕 通常	00001 関東商事株式会社	10		個	東京倉庫	184

※倉庫移動のデータは出力されません。

<3:倉庫を指定する場合>

出入庫明細表照会									
出入庫明細表		商品		10000001		フライパン		倉庫 0001 東京倉庫	
伝票日付	種別	伝票番号	区分	取引先	入庫数	出庫数	単位	在庫数	
* 繰越在庫 *									50
2017/04/05	売上	17000001	掛売 通常	00001 東京新宿商事株式会社			3 個	47	
2017/04/06	売上	17000098	掛売 通常	00001 大阪梅田商事株式会社			1 個	46	
2017/04/10	売上	17000121	掛売 通常	20001 福岡商事株式会社			2 個	44	
2017/04/12	仕入	17000001	掛仕 通常	00001 関東商事株式会社	10		個	54	

12-7 在庫推移表出力

在庫数または入出庫数の年間推移を照会します。

在庫推移表出力

在庫推移表出力

種別 1: 在庫数推移表 2: 入出庫数推移表

年度 2017

商品 10000001 フライパン
SRY-0003 いろは輸送

倉庫 1: 全倉庫のデータを出力
 2: 倉庫を指定しない
 3: 倉庫を指定する

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	1: 在庫数推移表・・・在庫数の推移を出力します。 2: 入出庫数推移表・・・入出庫数の推移を出力します。
年度	出力対象となる年度を指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TO で指定します。
倉庫	1: 全倉庫・・・全倉庫のデータを倉庫別に出力します。 2: 指定しない・・・全倉庫の合計値を出力します。 3: 指定する・・・指定した1つの倉庫のデータを出力します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

商品名	上半期		下半期	
	4月	5月	7月	8月
10000001 フライパン	178	213	223	223
10000002 中華鍋	185	215	224	224
10000003 大皿	231	276	242	242
10000004 小皿	245	250	79	79
10000005 湯呑み	188	209	217	217
10000006 割り箸	185	175	150	150
10000007 水筒	184	189	200	200
10000008 弁当箱	190	188	188	188
10000009 エプロン	182	179	189	189
10000010 箸丁	174	164	169	169
10000011 土鍋	178	178	175	175
20000001 ハンガー	180	190	100	100
20000002 洗濯カゴ	198	203	215	215
20000003 洗濯バサミ	230	220	120	120
20000004 アイロン台	186	186	200	200
20000005 物干し台	182	179	172	172
30000001 すのこ	192	210	213	213
30000002 バスタオル	175	184	184	184
30000003 浴室マット	185	201	193	193
30000004 洗面鉢	178	188	168	168
30000005 体重計	181	175	185	185
小計以下、四捨五入	7,600	7,836	7,453	7,453

上半期 下半期

「上半期」
上半期データの表示に切り替わります。

「下半期」
下半期データの表示に切り替わります。



[固定] 常に表示

[可変] カーソルを左右に移動することで、表示される月が変化

「F8 印刷」

在庫推移表

社 株連

品 10000001

2017/04/01

品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
フライパン	182	206	175	226	186	186	186	186	186	186	186
中華鍋	154	176	185	187	187	187	187	187	187	187	187
大皿	187	191	157	189	193	189	189	189	189	189	189
小皿	175	155	14	9	9	9	9	9	9	9	9
湯呑み	181	117	115	189	189	189	189	189	189	189	189
割り箸	188	185	96	182	182	182	182	182	182	182	182
水筒	89	89	89	96	96	96	96	96	96	96	96
弁当箱	189	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88
エプロン	189	82	89	81	81	81	81	81	81	81	81
箸丁	88	86	84	81	81	81	81	81	81	81	81
土鍋	87	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
ハンガー	188	188	188	188	188	188	188	188	188	188	188
洗濯カゴ	185	186	178	183	183	183	183	183	183	183	183
洗濯バサミ	79	889	238	189	189	189	189	189	189	189	189
小計以下、四捨五入	7,178	7,178	7,178	7,178	7,178	7,178	7,178	7,178	7,178	7,178	7,178

印刷

<1:全倉庫の場合>

在庫数推移表照会

在庫数推移表 年度 2017 上半期

商品名	4月	5月	6月	7月
10000001 フライパン	179	213	223	223
東京倉庫	54	78	88	88
大阪倉庫	50	60	50	50
福岡倉庫			65	65
横浜倉庫			20	20

全倉庫のデータを倉庫別に出力

<2:倉庫を指定しない場合>

在庫数推移表照会

在庫数推移表 年度 2017 上半期

商品名	4月	5月	6月	7月
10000001 フライパン	179	213	223	223
10000002 中華鍋	185	215	224	224
10000003 大皿	231	276	242	242
10000004 小皿			79	79
10000005 湯呑み			217	217

全倉庫の合計値を出力

<3:倉庫を指定する場合>

在庫数推移表照会

在庫数推移表 年度 2017 倉庫 0001 東京倉庫 上半期

商品名	4月	5月	6月	7月
10000001 フライパン	54	78	88	88
10000002 中華鍋	60	80	89	89
10000003 大皿	101	146	127	127
10000004 小皿			-31	-31
10000005 湯呑み			87	87

指定した倉庫のデータのみ出力

12-8 在庫順位表出力

在庫数または在庫金額の順位を照会します。

在庫順位表出力

在庫順位表出力

種別 1:在庫数順位表
 2:在庫金額順位表

年月 2017/06

商品 10000001 フライパン
 SRY-0003 いろは輸送

倉庫 1:倉庫を指定しない
 2:倉庫を指定する

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	1:在庫数順位表・・・在庫数の順位を出力します。 2:在庫金額順位表・・・在庫金額の順位を出力します。
年月	出力対象となる年月を指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TO で指定します。
倉庫	1:指定しない・・・全倉庫の合計値を出力します。 2:指定する・・・指定した1つの倉庫のデータを出力します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

順位	商品名	在庫数	在庫金額
1	80000002 婦人用Tシャツ	254	177,800
2	50000002 雑巾	250	4,750
3	10000003 大皿	242	107,690
4	80000001 紳士用Tシャツ	234	140,400
5	10000002 中華鍋	224	515,200
6	10000001 フライパン	223	312,200
7	10000005 湯呑み	217	190,960
8	20000002 洗濯カゴ	215	86,000
9	30000001 平のこ	213	140,100
10	50000001 ゴキッ	203	70,250
11	10000007 米釜	200	200,000
11	20000004 アイロン台	200	170,000
13	KAN-0001 テーブル	195	351,000
14	30000003 浴室マット	193	97,670
15	10000009 エプロン	189	153,270
16	10000008 弁当箱	188	159,800
17	40000004 飲み物(軽)	185	82,250
17	50000005 コスモ	185	79,550
19	30000002 バスタオル	184	73,600
20	10000011 土鍋	175	262,500
21	40000003 飲み物(軽)	173	87,380
合計計		7,453.00	5,476,557

F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11

「F8 印刷」

印刷プレビュー

在庫数順位表 PAGE 1

事業所: 東京本社 2017/06/08 作成

年月: 2017/07 年度

商品: 10000001 ~ SRY-0003

順位	商品名	在庫数	在庫金額
1	10000003 大皿	180	80,355
2	10000001 フライパン	180	260,400
3	20000002 洗濯カゴ	180	6,120
4	10000002 中華鍋	167	364,160
5	20000002 洗濯カゴ	162	65,280
6	10000006 飲み物	162	52,512
7	10000008 弁当箱	151	64,800
8	30000003 トイレトペーパー	130	16,672
9	KAN-0001 テーブル	130	231,000
10	20000001 バスタオル	120	5,040
11	50000002 雑巾	120	2,160
12	10000002 バスタオル	119	41,511
13	20000004 アイロン台	110	106,000
14	10000004 バスタオル	107	82,700
15	10000003 大皿	100	45,000

閉じる

<1:倉庫を指定しない場合>

年月	2017/06		
順位	商品名	在庫数	在庫金額
1	30000002 婦人用Tシャツ	254	177,800
2	50000002 雑巾	250	4,750
3	10000003 大皿	242	107,690
4	80000001 紳士	234	140,400
5	10000002 中華	224	515,200
6	10000001 フラ	223	312,200

全倉庫の合計値を出力

<2:倉庫を指定する場合>

年月	2017/06		
倉庫	0001 東京倉庫		
順位	商品名	在庫数	在庫金額
1	10000003 大皿	127	56,515
2	10000002 中華鍋	89	204,700
3	10000001 フライパン	88	123,200
4	10000005		76,580
5	10000007		70,000
6	KAN-0001		117,000

指定した倉庫のデータのみ出力

12-9 滞留商品一覧表出力

指定日以降に出庫がなく、指定数以上の在庫がある商品を照会します。

滞留商品一覧表出力

滞留商品一覧表出力

最終出庫日 2017/06/30 以前

在庫数 0 以上

商品 10000001 フライパン
 SPRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
最終出庫日	最終出庫日を指定します。(この日以前の商品が対象)
在庫数	在庫数を指定します。(この数値以上の商品が対象) 0の場合は、在庫数が0以外の商品が対象になります。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

滞留商品一覧表

最終出庫日 2017/06/30 以前 在庫数 100 以上

商品名	現在庫数	在庫単価	在庫金額	最終入庫日	最終出庫日
0000000 弁当箱	188	850	159,800	2017/06/19	2017/06/19
20000004 アイロン台	200	850	170,000	2017/06/11	2017/06/19
40000002 肉(乾)	153	675	103,275	2017/06/16	2017/06/19
40000003 魚(乾)	173	393	67,989	2017/06/16	2017/06/19
40000004 惣菜(惣菜)	185	450	83,250	2017/06/12	2017/06/19
50000005 ごみ箱	195	430	79,250	2017/06/26	2017/06/19
60000001 ブラウン	168	750	124,500	2017/06/13	2017/06/20
60000002 花の種セット	160	250	40,000	2017/06/18	2017/06/20
60000003 蒸しマット	149	1,104	164,496	2017/06/19	2017/06/20
合計計	1,559,000		952,863		

F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11

「F8 印刷」

印刷プレビュー

滞留商品一覧表

最終出庫日：2017/07/31 以前、在庫数：100 以上
 商品：10000001 ~ SPRY-0003

2017/06/09 作成

商品名	現在庫数	在庫単価	在庫金額	最終入庫日	最終出庫日
0000001 フライパン	188	1,400	263,200	2017/07/29	2017/07/29
10000002 中華鍋	167	2,300	384,100	2017/07/26	2017/07/22
10000003 水筒	199	475	94,525	2017/07/26	2017/07/26
10000004 旅行機	162	326	52,812	2017/07/29	2017/07/26
20000002 洗濯機	183	480	87,780	2017/07/29	2017/07/26
20000003 洗濯機(学生)	160	14	2,240	2017/07/26	2017/07/26
50000005 ゴミ箱	193	450	86,850	2017/07/26	2017/06/21
合計計	1,202,000		916,637		

閉じる

12-10 棚卸調整

システム内での在庫数と実際の在庫数に差がある場合に入力します。

【棚卸の手順】

1. 本プログラムを実行し、「棚卸準備表」を印刷します。(出庫先は、「在庫調整」)
2. 実際の在庫数を調べて、差があれば「棚卸準備表」に記入します。
3. 本プログラムを実行し、「棚卸在庫数」または「差異数」を入力して終了します。
すると、在庫数調整のための「出庫伝票」が自動で作成されますので、出庫伝票入力画面で確認して下さい。

【各項目の説明】

棚卸日	棚卸日を指定します。(日は月末の値になります)
出庫先	出庫先を指定します。通常は「在庫調整」になります。 「在庫調整」という名前の出庫先を、あらかじめ得意先マスタに登録しておく必要があります。(縮グループは0「空」)
商品	出力対象となる商品を、FROM～TO で指定します。
当月在庫数がゼロの商品出力	1:する・・・当月在庫数がゼロの商品も出力されます。 2:しない・・・当月在庫数がゼロの商品は出力されません
倉庫	棚卸調整を行なう倉庫を指定します。

【各ボタンの説明】

F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

< 実行結果 >

「F8 印刷」

「棚卸準備表」
「棚卸結果伝票」

① 棚卸準備表を出力します



② 画面上で実際の棚卸在庫数を入力して終了します



③ 差異数の分が在庫伝票データとして作成されています



④ その後必要であれば、棚卸結果伝票を出力しておきます



12-11 生産伝票入力

複数の商品を組み合わせる新しい商品を作り上げる際に入力する伝票のことを生産伝票と名付けていますが、その生産伝票の入力／修正／削除を行いません。

あらかじめ、構成部品マスタに「完成商品コード」・「完成商品名」および、その完成商品を構成する複数の部品(商品)を登録しておく必要があります。生産伝票入力では、完成商品をいくつ生産(作成)するかを指定します。完成商品コードを入力すると、構成部品マスタに登録されている複数の部品(商品)が、明細部に展開されます。(「1-4 生産伝票とは」を参照)

新規登録の場合

「伝票番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。
伝票番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスタ内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

修正／削除の場合

「伝票番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、生産伝票検索画面から該当する伝票番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

- ※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。
- ※ 構成部品マスタに登録された完成商品は、商品マスタにも同時に登録され、完成商品の「型番」・「単位」・「在庫評価方法」・「単価」等については、商品マスタで設定します。
- ※ 生産伝票を入力すると、完成商品の在庫が増え、構成部品(商品)の在庫が減ることになります。

【ヘッダ部における各項目】

伝票番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合……修正または削除したい伝票番号を入力します。	F5有効
生産日	生産日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5有効
担当者	自社の担当者を入力します。	F5有効
摘要	摘要を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5有効
税転嫁	3:税込 ……ヘッダ部の受入単価および明細部の払出単価を、税込金額で表示します。 9:税抜 ……ヘッダ部の受入単価および明細部の払出単価を、税抜金額で表示します。	F5有効
完成商品コード	完成商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5有効
完成商品名	商品マスタの商品名が表示されます。(変更できません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5有効
入数	入数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
数量	生産する数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
受入単価	完成商品を受け入れる単価を入力します。商品マスタの「仕入単価」の値が設定されます。	
受入金額	完成商品を受け入れる金額を入力します。「数量×受入単価」の値が設定されます。	
備考	備考を入力します。	
倉庫	商品を受け入れる倉庫を指定します。(入庫扱い)	F5有効
伝票複写	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。	

【明細部における各項目】 …… 完成商品を構成している部品(商品)のデータです。

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。(ここでは摘要とメモは同じ扱いになります)	F5有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5有効
構成数量	構成部品マスタに登録された数量が表示されます。(変更できません)	
払出数量	ヘッダ部の「数量」×明細部の「構成数量」の値が表示されます。生産に必要な数量ということになります。	
払出単価	商品を払い出す単価を入力します。商品マスタの「売上原価」の値が設定されます。	
払出金額	商品を払い出す金額を入力します。「払出数量×払出単価」の値が設定されます。	
備考	備考を入力します。	
倉庫	商品を払い出す倉庫を指定します。(出庫扱い)	F5有効

【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 F7 商品情報 F8 F9 登録 F10 伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F9 終了 F9 登録	生産伝票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

12-12 生産明細表出力

指定した条件に合った生産明細データを照会します。

生産明細表出力

生産明細表出力

種別

1:生産日別
 2:完成商品別
 3:担当者別
 4:構成部品別

生産日 2017/04/01 ~ 2017/04/30

完成商品 KAN-0001 テーブル
 KAN-0002 イス

担当者 001 高田 真二
 006 合田 弘美

構成部品 70000001 角材 (大)
 70000005 金具

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
生産日	出力対象となる生産日を、FROM~TO で指定します。
完成商品	出力対象となる完成商品を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
構成部品	出力対象となる構成部品を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

生産報告

生産日: 2017/04/01 ~ 2017/04/30

生産日	伝票番号	区分	完成商品名/構成部品名	受入数量	引出数量	引出金額	伝票合計	業務
2017/04/20	17000001	雑貨	テーブル	5				
		通常	70000001 角材 (大)	20	140	2,800		0001 東京倉庫
		通常	70000003 天板 (大)	5	500	2,500		0001 東京倉庫
		通常	70000005 金具	5	100	500		0001 東京倉庫
			消費税			484		
							6,284	
							6,284	

F5 伝票照会 F8 印刷 F9 終了 F11 実行

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の生産伝票を照会

生産伝票照会

伝票番号: 17000001 生産日: 2017/04/20

担当者: 001 高田 真二

No	区分	商品コード	商品名	型番	単位	種別	数量	受入数量	引出数量	引出金額	備考	業務
1	通常	70000001	角材 (大)	GH1-JAL-0001	本	4	20	140	2,800			0001 東京倉庫
2	通常	70000003	天板 (大)	GH1-JAL-0003	枚	1	5	500	2,500			0001 東京倉庫
3	通常	70000005	金具	GH1-JAL-0005	個	1	5	100	500			0001 東京倉庫

伝票合計: 数量 44 金額 6,284

印刷プレビュー

日付別生産明細表

2017/04/01 ~ 2017/04/30

業務	種別	完成商品名/構成部品名	単位	受入数量	引出数量	引出金額	伝票合計	備考
0001	雑貨	テーブル	個	5				
0001	通常	70000001 角材 (大)	本	20	140	2,800		
0001	通常	70000003 天板 (大)	枚	5	500	2,500		
0001	通常	70000005 金具	個	5	100	500		
		消費税				484		
							6,284	
							6,284	

閉じる

12-13 構成部品在庫照会

完成商品を構成している部品(商品)の「現在庫数/発注残数/受注残数」などを照会します。

【各項目の説明】	
完成商品	出力対象となる完成商品を1つ指定します。
倉庫	1:表示する・・・全倉庫のデータを倉庫別に出力します。 2:表示しない・・・全倉庫の合計値を出力します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

「F8 印刷」

<1:倉庫を表示する場合>

全倉庫のデータを倉庫別に出力

<2:倉庫を表示しない場合>

全倉庫の合計値を出力

12-14 倉庫移動伝票入力

倉庫移動伝票の入力／修正／削除を行ないます。商品を倉庫間で移動した場合に使用します。

新規登録の場合

「伝票番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。
伝票番号は、伝票登録時 ([F9 登録] を押した時) に、管理マスタ内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

修正／削除の場合

「伝票番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、倉庫移動伝票検索画面から該当する伝票番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

【ヘッダ部における各項目】

伝票番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合……修正または削除したい伝票番号を入力します。	F5有効
移動日	移動日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5有効
移動元倉庫	移動元倉庫コードを入力します。コードを入力すると倉庫名が表示されます。	F5有効
移動先倉庫	移動先倉庫コードを入力します。コードを入力すると倉庫名が表示されます。	F5有効
担当者	自社の担当者を入力します。	F5有効
摘要	摘要を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5有効
伝票複写	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。	

【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5有効
入数	入数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
数量	移動数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
備考	備考を入力します。	

【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止	F2 変更取消	F3 行削除	F4 行挿入	F5 検索	F6	F7 商品情報	F8	F9 登録	F10 伝票削除	F11 明細へ
F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。									
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。									
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。									
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します									
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。									
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。									
F9 終了 F9 登録	倉庫移動伝票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。									
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。									
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。									
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。									

12-15 倉庫移動明細表出力

指定した条件に合った倉庫移動明細データを照会します。

倉庫移動明細表出力

種別: 1:移動日別
 2:移動元別
 3:移動先別
 4:担当者別
 5:商品別

移動日: 2017/04/01 ~ 2017/04/30

移動元倉庫: 0001 東京倉庫
0004 横浜倉庫

移動先倉庫: 0001 東京倉庫
0004 横浜倉庫

担当者: 001 高田 真二
006 合田 弘美

商品: 10000001 フライパン
SRV-0003 いろは箱送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	5種類の中から選択します。
移動日	出力対象となる移動日を、FROM~TO で指定します。
移動元倉庫	出力対象となる移動元倉庫を、FROM~TO で指定します。
移動先倉庫	出力対象となる移動先倉庫を、FROM~TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM~TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

移動日	伝票番号	移動元	移動先	担当者名/商品名	単位	数量	価格	
2017/04/30	17000001	0003 横浜倉庫	0001 東京倉庫	001 高田 真二	10000001	フライパン	個	5
					10000002	中華鍋	個	5
							< 日 計 >	10.00

F5 伝票照会 F8 印刷 F9 終了 F11

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の倉庫移動伝票を照会

倉庫移動伝票入力

伝票番号: 17000001 移動日: 2017/04/30 最終更新日: 2017/04/30

移動元倉庫: 0003 横浜倉庫 移動先倉庫: 0001 東京倉庫

担当者: 001 高田 真二

No.	商品ID/商品名	型番	単位	入数	ナシ	数量	価格
1	10000001	ARO-DEF-0001	個	1		5	
2	10000002	ARO-DEF-0002	個	1		5	

数量合計: 10.00

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 F1000 F4 行挿入 F5 検索 F6 F7 商品検索 F8 F9 終了 F10 伝票印刷 F11 閉鎖へ

印刷プレビュー

日付別倉庫移動明細表

事業所: 東京本社 移動日: 2017/04/01 ~ 2017/04/30 2017/04/08 PM

移動日	伝票号	移動元	移動先	担当者名/商品名	単位	数量	価格	
2017/04/30	17000001	0003 横浜倉庫	0001 東京倉庫	001 高田 真二	10000001	フライパン	個	5
					10000002	中華鍋	個	5
					10000003	丸釜	個	5
					10000004	寸釜	個	5
							< 日 計 >	20.00

閉じる

第13章 ツール

13-1 見積書メール送信

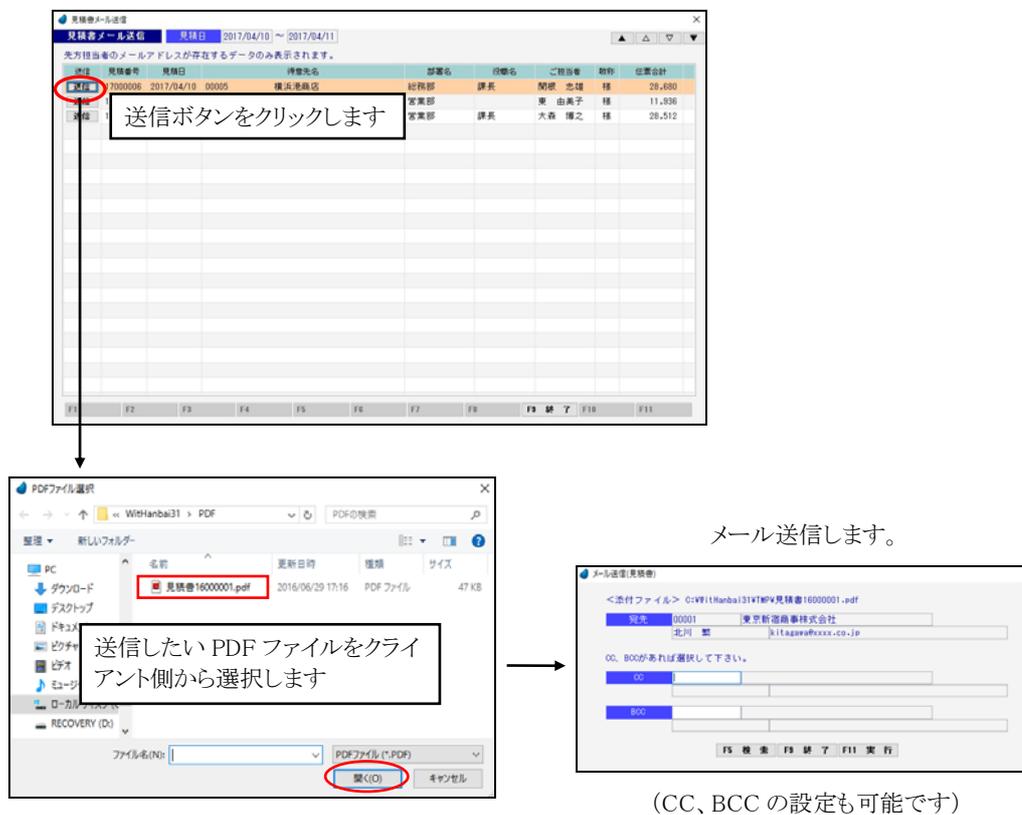
見積伝票入力画面であらかじめ出力しておいた見積書(PDF ファイル)を、先方担当者あてにメール送信します。PDF ファイルへの出力は、見積伝票入力画面の「F8 伝票出力」で行ないます。

※ 見積伝票入力画面の「F8 伝票出力」からでも、見積書のメール送信は可能です。(P35 参照)



【各項目の説明】	
見積日	出力対象となる見積日を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

該当する見積データのうち、先方担当者のメールアドレスが存在するものだけが表示されます。



【送信されたメール内容(例)】・・・ メール本文は、「ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定2」で編集できます。

東京新宿商事株式会社
総務部 北川 繁 様

お世話になります。ウイットソフトウェアの鈴木です。
先日お問い合わせいただきました商品につきまして、見積書をお送り致します。

株式会社ウイットソフトウェア
鈴木 俊彦 (suzuki@witsoft.co.jp)

※ うまく送信できない場合は、「13-3 (3)メール送信」を参照して下さい。

13-2 商品発送通知メール送信

商品を発送した旨を伝える内容を、先方担当者あてにメールで送信します。

商品発送通知メール送信	
商品発送通知メール送信	
売上日	2017/04/10 ~ 2017/04/10
未送信のデータだけが表示されます。	
F5 検索	F9 終了
F11 実行	

【各項目の説明】	
売上日	出力対象となる売上日を、FROM~TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

該当する売上データのうち、未送信であり、先方担当者のメールアドレスが存在するものだけが表示されます。

メール送信します。

(CC、BCC の設定も可能です)

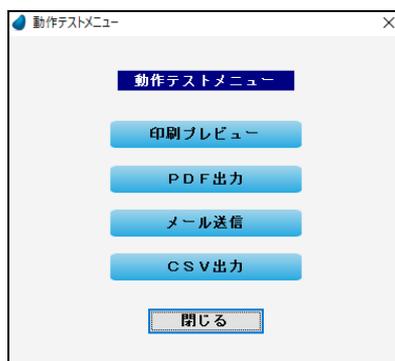
【送信されたメール内容(例)】・・・メール本文は、「ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定2」で編集できます。

<p>東京新宿商事株式会社 総務部 北川 繁 様</p> <p>お世話になります。ウイットソフトウェアの鈴木です。 先日ご注文いただきました商品は、本日発送致しました。</p> <p>----- 株式会社ウイットソフトウェア 鈴木 俊彦 (suzuki@witsoft.co.jp)</p>

※ うまく送信できない場合は、「13-3 (3)メール送信」を参照して下さい。

13-3 動作テスト

各種ツールの動作テストを行ないます。(印刷プレビュー、PDF 出力、メール送信、CSV 出力)



(1) 印刷プレビュー



正常ならば、左のような印刷内容がプレビューされます。

※ うまくプレビューできない場合

- ・インストールガイド「仮想ディレクトリの設定」が正しいかどうか。
- ・本書 P160「リッチサーバ名」の値が正しいかどうか。

(2) PDF 出力



正常ならば、左のような PDF 画面が出力されます。

※ うまく出力できない場合

- ・サーバ上で適当なテキストファイルを作って、それを PDF 出力した時に、指定した保存先フォルダーに自動出力できているかどうか。
- ・インストールガイド「仮想ディレクトリの設定」が正しいかどうか。
- ・インストールガイド「PDF 出力ソフト側の設定」が正しいかどうか。
- ・本書 P160「リッチサーバ名」の値が正しいかどうか。

(3) メール送信

(例) IE 側のメールアカウントの画面

ここでは自分のメールアドレスを指定して、自分あてにメールを送ってみて下さい。正常に動作した場合は、「正常に送信されました」というメールが送信されますので、Windows 側のメールソフトを起動して確認してみてください。

(本システムにはメール受信の確認画面はありません)

※ うまく送信できない場合

- ・本システムを使用しない状態で、Windows 上からメール送信できる環境が整っているかどうか。
- ・本書 P160「メール送信サーバ名」の値が正しいかどうか。
- ・「メール送信ユーザ名」および「メール送信パスワード」を空にしてみてください。
- ・本プログラムは、Magic の Mail 関数を使って送信しています。この関数にはいくつか注意事項があり、Mail 関数のヘルプに載っています。それを参照し、もし該当しているようならプログラムを修正しなければなりません。
- ・ファイアウォールがある場合ですが、SMTP の使用するポートがブロックされないようになっていなければなりません。

※ うまく送信できた場合

送信元の3項目の値を、ユーザごとの項目にも設定します。

「ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定2」のメール関連項目に設定して下さい。

(4) CSV 出力

正常ならば、左のような出力画面が出力されます。

※ うまく出力されない場合

- ・インストールガイド「仮想ディレクトリの設定」が正しいかどうか。
- ・本書 P160「リッチサーバ名」の値が正しいかどうか。

13-4 事業所の登録 管理者権限のみ

新たに事業所を増やしたい場合に、ここで事業所名を登録します。
カーソルを下に移動し、事業所 No(数値 4 桁以内)と事業所名(文字 20 桁以内)を入力して下さい。

事業所No	事業所名
1	東京本社
2	大阪営業所
3	福岡営業所

F3 削除 F9 終了

※ 「F3 削除」ボタンで事業所を削除することもできます。
削除した事業所に関連するマスタデータや伝票データはすべて削除されますので注意して下さい。

本システムで使用されているファイルには、事業所ごとに別々に管理されているものと、全事業所で共通に管理されているものがあります。(事業所が1つしかない場合は、これらの区別を考慮する必要はありません)

(1) **事業所ごとに別々に管理されているもの** …… 以下のファイルについては、事業所ごとにデータを持っています。

基本マスタファイル	得意先マスタ、納入先マスタ、仕入先マスタ、担当者マスタ
補助マスタファイル	事業所マスタ、ユーザマスタ、摘要マスタ、入金区分マスタ、請求締グループマスタ、支払区分マスタ、支払締グループマスタ
データファイル	すべてのデータファイル(見積データ、受注データ、売上データ、発注データ、仕入データなど) ※ 唯一、在庫データだけは全事業所共通

(2) **全事業所で共通に管理されているもの** …… 以下のファイルについては、全事業所共通のデータになっています。

基本マスタファイル	商品マスタ、倉庫マスタ、セット商品マスタ、構成部品マスタ
補助マスタファイル	管理マスタ、分類マスタ、郵便番号マスタ、区分マスタ、消費税マスタ
データファイル	在庫データ
その他	伝票番号データ

<まとめ>

- 売上関連(得意先マスタ/納入先マスタ/見積/受注/売上/売掛) …… 事業所ごと
仕入関連(仕入先マスタ/発注/仕入/買掛) …… 事業所ごと
商品関連(商品マスタ/倉庫/在庫) …… 全事業所共通
- 請求締処理 …… 事業所ごと
支払締処理 …… 事業所ごと
商品棚卸処理 …… 全事業所共通
- 伝票番号 …… 全事業所での連番

※ 事業所は、それぞれ独立した組織として考えています。
ただし、商品については全事業所共通のものとして考えています。
※ 事業所内に部署が存在する場合は、分類マスタに「部門」を登録しておき、担当者マスタにて各担当者に部門を設定するようにします。

13-5 ユーザの登録 管理者権限のみ

ユーザの登録／修正／削除を行ないます。また、ユーザに与えるセキュリティ関連を設定します。



【各項目の説明】	
ユーザ No	ユーザ No を入力します。(数値 4 桁以内) ※ 重複不可
事業所 No	F5 キーを押して、事業所一覧から選択します。
事業所名	(表示されます)
ユーザ名	ユーザ名を入力します。
ユーザID	ユーザIDを入力します。(文字 16 桁以内) ※ 重複不可
サーバ名種別	「サーバ名1」を使用するか「サーバ名2」を使用するかを選択します。サーバ名についてはP160～P161を参照して下さい。
管理者	セキュリティ画面において、「管理者権限」にチェックを入れると「○」が表示されます。
【各ボタンの説明】	
F3 削除	ユーザを削除します。
F4 挿入	カーソルの下に1行、新規行を作成します。
F7 セキュリティ	ユーザのセキュリティ設定画面を開きます。
F9 終了	プログラムを終了します。

<セキュリティ設定画面>



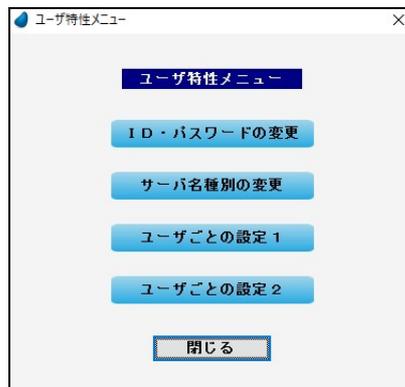
【各項目の説明】	
パスワード	パスワードが設定できます。
管理者権限	管理者権限を与えるか否か。 管理者権限の機能については、P10を参照下さい。
使用する機能	初期メニューにおいて、機能ボタンを表示するか否か。 表示されないボタンは、その中の処理が使用できなくなります。例えば、「在庫」を使用しないとした場合、「在庫」ボタンが表示されなくなり、在庫関連の処理が一切実行できなくなります。 ※ [売上/入金]入力機能と、ツール機能については、常にチェックが入っています。

※ 「顧客連携」機能を使用する場合には、「WIT 顧客 RIA Ver4.0」パッケージが必要です。

13-6 ユーザ特性

ユーザ単位

ユーザID・パスワードの変更、およびユーザごとの設定を行ないます。



(1) ID・パスワードの変更

ユーザID・パスワードを変更することができます。

(パスワードは、確認用として再度入力して下さい)

(2) サーバ名種別の変更

サーバ名種別を変更することができます。

「サーバ名1/サーバ名2」のどちらを使用するか選択します

(3) ユーザごとの設定 1

以下の項目はユーザごとに設定ができます。

各伝票に、以下の項目を印刷するかどうかを設定します。

- ・伝票日付
- ・相手先コード
- ・相手先 TEL,FAX
- ・商品コード
- ・商品型番

また、軽減税率対応として、以下を設定します。

- ・課税区分を印刷するかどうか
- ・区分記載方式で印刷するかどうか

詳細は、P46、P69 を参照して下さい。

(4) ユーザごとの設定 2

ユーザごとの設定 2

ユーザごとの設定 2

【見積伝票初期値】		【メール関連項目】	
納入期限	ご発注後 1週間	メールアドレス	suzuki@wit-soft.co.jp
納入場所	貴社指定場所	メール送信ユーザー名	
取引方法	通常通り	メール送信の宛先	
有効期限	見積後 1ヶ月	見積書送信の本文	お世話になります、ウィットソフトウェアの鈴木です。先日お問い合わせいただきました商品につきまして、お見積書をお送り致します。
合計金額名称	御見積合計金額	商品発送の本文	お世話になります、ウィットソフトウェアの鈴木です。先日ご注文いただきました商品は、本日発送致しました。
【伝票用自社情報】 <input type="button" value="最新自社名"/>			
会社名	(株) ウィットソフトウェア		
郵便番号	151-0053		
住所	東京都渋谷区代々木 1-2-3		
	ABCビル1F		
TEL	03-1111-2222		
FAX	03-1111-3333		
<input type="button" value="OK"/>			

見積伝票における以下の項目の初期値を設定します。

- ・納入期限
- ・納入方法
- ・取引方法
- ・有効期限
- ・合計金額名称

伝票に印刷する自社名を設定します。

事業所マスタ内で自社名を登録しますが、ここでユーザごとに変更することができます。事業所マスタ内の値よりもこの値の方が優先されます。

最新自社名

このボタンをクリックすると、事業所マスタに登録されている最新の自社名を取得することができます。

メール関連項目を設定します。

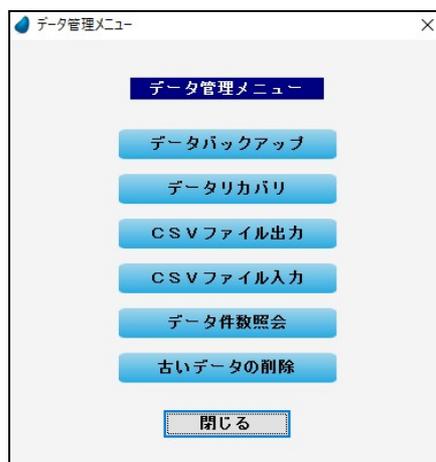
- ・メール送信に必要な項目の設定
- ・メール本文の編集

(メール送信しない場合は不要です)

13-7 データ管理

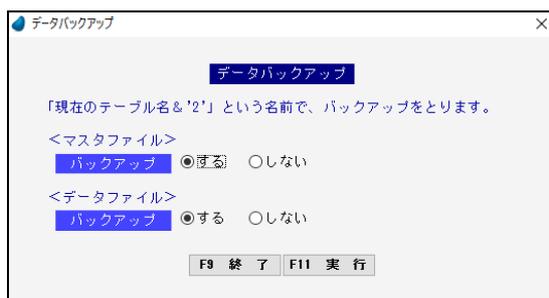
管理者権限のみ

データのバックアップ・リカバリ、CSVファイルの入出力、古いデータの削除を行ないます。



(1) データバックアップ

マスタファイルおよびデータファイルを、「現在のテーブル名&'2'」という名前でバックアップします。(例: URIAGE→URIAGE2)

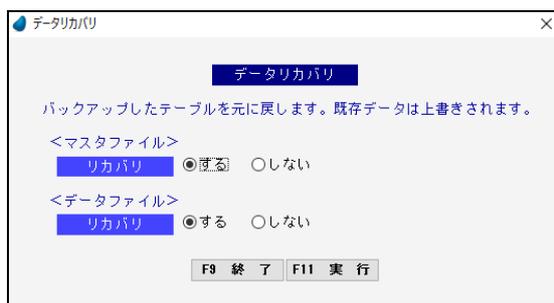


※ バックアップファイルが既に存在している場合は、上書コピーされて、古いバックアップファイルはなくなります。

※ 他の人が本システムを使用中の場合は、バックアップは行なわれません。警告メッセージが出ます。

(2) データリカバリ

(1)でバックアップしたファイルを元に戻します。



※ 既存のファイルは上書コピーされ、データが置き換わってしまいます。

※ 他の人が本システムを使用中の場合は、リカバリは行なわれません。警告メッセージが出ます。

<対象となるマスタファイル>

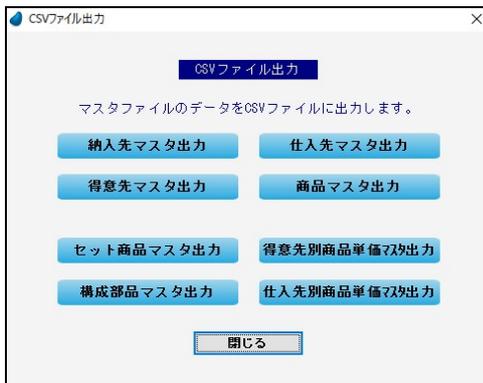
得意先マスタ、納入先マスタ、仕入先マスタ、商品マスタ、倉庫マスタ、セット商品マスタ、構成部品マスタ、担当者マスタ

<対象となるデータファイル>

見積データ、受注データ、売上データ、入金データ、発注データ、仕入データ、出金データ、出庫データ、生産データ、倉庫移動データ、売掛残高データ、請求データ、買掛残高データ、支払データ、在庫一覧データ、伝票番号データ

(3) CSV ファイル出力

マスタファイルのデータを CSV ファイルに出力します。



- ※ 納入先マスタ・得意先マスタ・仕入先マスタについては、事業所 A 側のデータを CSV ファイルに出力し、それを事業所 B 側に取り込むことができます。
- ※ 商品マスタ・セット商品マスタ・構成部品マスタについては、全事業所共通のため、事業所 A 側や B 側といった概念はありません。

1. 納入先マスタ出力



【各項目の説明】	
納入先	出力対象となる納入先を、FROM～TO で指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

2. 得意先マスタ出力



【各項目の説明】	
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TO で指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

3. 仕入先マスタ出力



【各項目の説明】	
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

※ 事業所 A のマスタデータ(納入先・得意先・仕入先)を、事業所 B に取り込む方法

- 手順 1. 事業所 A の管理者権限を持ったユーザでログインし、「CSV ファイル出力」を実行します。実行結果の CSV データが画面に表示されますので、「ダウンロード」ボタンを押して、適当な名前を付けてクライアント側に保存します。
ここでいったんシステムを終了します。
- 手順 2. 再びシステムを起動し、今度は事業所 B の管理者権限を持ったユーザでログインし、「CSV ファイル入力」を実行します。先ほど保存した CSV ファイルを選択し、読み込みを実行します。
(既に同じ納入先 CD・得意先 CD・仕入先 CD が存在する場合には、上書きして読み込まれますので注意して下さい)

4. 商品マスタ出力

【各項目の説明】	
商品	出力対象となる商品を、FROM～TO で指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

5. セット商品マスタ出力

【各項目の説明】	
セット商品	出力対象となるセット商品を、FROM～TO で指定します
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

6. 構成部品マスタ出力

【各項目の説明】	
完成商品	出力対象となる完成商品を、FROM～TO で指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

7. 得意先別商品単価マスタ出力

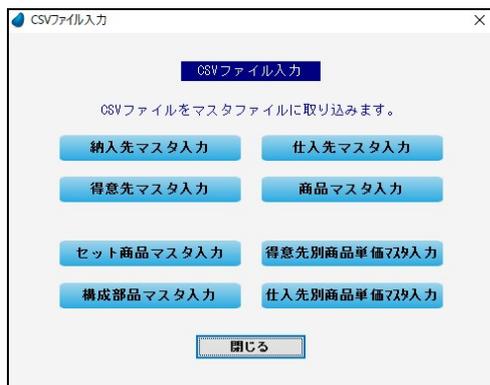
【各項目の説明】	
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TO で指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

8. 仕入先別商品単価マスタ出力

【各項目の説明】	
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

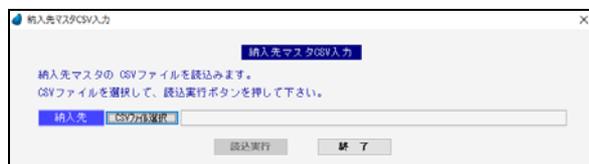
(4) CSV ファイル入力

(3)で出力した CSV ファイルを、マスタファイルに取り込みます。



- ※ 納入先マスタ・得意先マスタ・仕入先マスタについては、事業所 A 側で出力した CSV ファイルを事業所 B 側で入力すれば、事業所 B のマスタデータとして取り込むことができます。
- ※ 商品マスタ・セット商品マスタ・構成部品マスタについては、全事業所共通のため、事業所 A 側や B 側といった概念はありません。

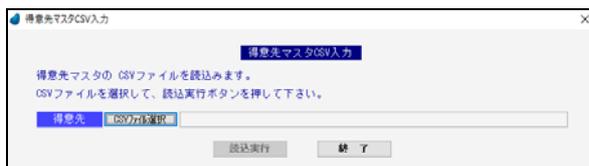
1. 納入先マスタ入力



「CSV ファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで納入先データの CSV ファイルを選択します。その後、「読込実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

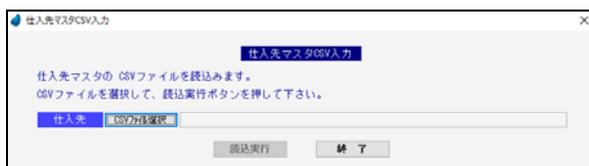
2. 得意先マスタ入力



「CSV ファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで得意先データの CSV ファイルを選択します。その後、「読込実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

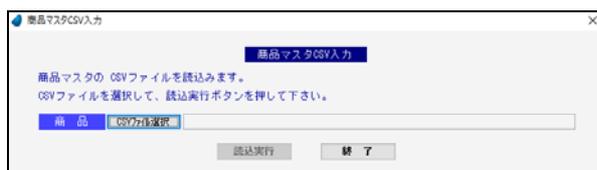
3. 仕入先マスタ入力



「CSV ファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで仕入先データの CSV ファイルを選択します。その後、「読込実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

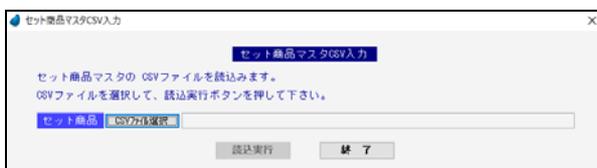
4. 商品マスタ入力



「CSV ファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで商品データの CSV ファイルを選択します。その後、「読込実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

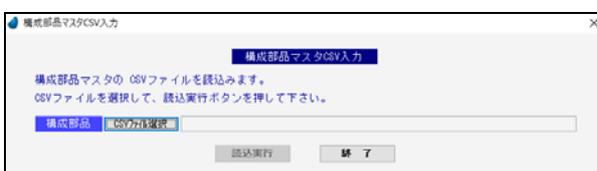
5. セット商品マスタ入力



「CSV ファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこでセット商品データの CSV ファイルを選択します。その後、「読込実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

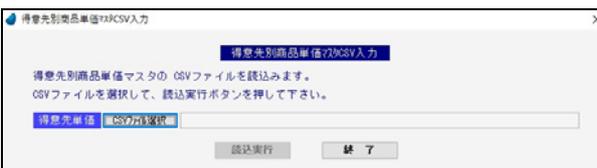
6. 構成部品マスタ入力



「CSV ファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで構成部品データの CSV ファイルを選択します。その後、「読込実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

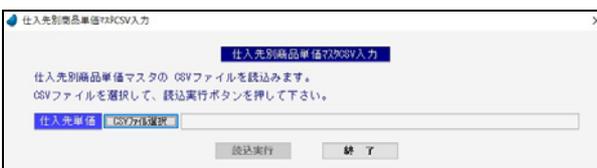
7. 得意先別商品単価マスタ入力



「CSV ファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで得意先別商品単価データの CSV ファイルを選択します。その後、「読込実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

8. 仕入先別商品単価マスタ入力



「CSV ファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで仕入先別商品単価データの CSV ファイルを選択します。その後、「読込実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

(5) データ件数照会

各種マスタファイル、およびデータファイルの現時点での件数を照会します。

データ件数照会			
得意先マスタ	28	見積伝票	115
仕入先マスタ	20	受注伝票	115
商品マスタ	47	売上伝票	136
		入金伝票	37
		発注伝票	60
		仕入伝票	77
		出金伝票	31
		出庫伝票	11
		生産伝票	7
		倉庫移動伝票	7

閉じる

(6) 古いデータの削除

データファイルの中で、古い伝票日付のデータを削除します。

古いデータは、サーバ上のフォルダーに CSV ファイルとして出力されますが、本システムに復活させることはできませんので注意して下さい。

古い伝票日付のデータを削除します。
古いデータはサーバ上のフォルダーに、CSVファイルとして出力します。

削除年: [2014/03/31] 以前のデータを削除

CSV出力先: [C:\Wvit\Hanbai32\TMP\]

見積データ削除件数	0	仕入データ削除件数	0
受注データ削除件数	0	出金データ削除件数	0
売上データ削除件数	0	出庫データ削除件数	0
入金データ削除件数	0	生産データ削除件数	0
発注データ削除件数	0	倉移データ削除件数	0

F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
削除年	伝票日付が、いつ以前のデータを削除するかを指定します。
CSV 出力先	CSV ファイルを出力するフォルダーを指定します。(サーバ上のフォルダーになります)

※ データ量が多い場合、実行に時間がかかることがあります。決して途中で終了しないようにして下さい。

13-8 伝票番号管理

管理者権限のみ

各伝票の現時点での最終伝票番号を表示します。また、データ件数も確認できます。

左上のコンボボックスで伝票の種類を選択すると、下に「最終伝票番号」が表示されます。

※ 最終伝票番号は手修正することができます。

修正した場合は、それに「1」を加えた値から、次の伝票番号が振られることとなりますが、重複チェックはしていませんので、修正する場合は重複がないように十分注意して下さい。

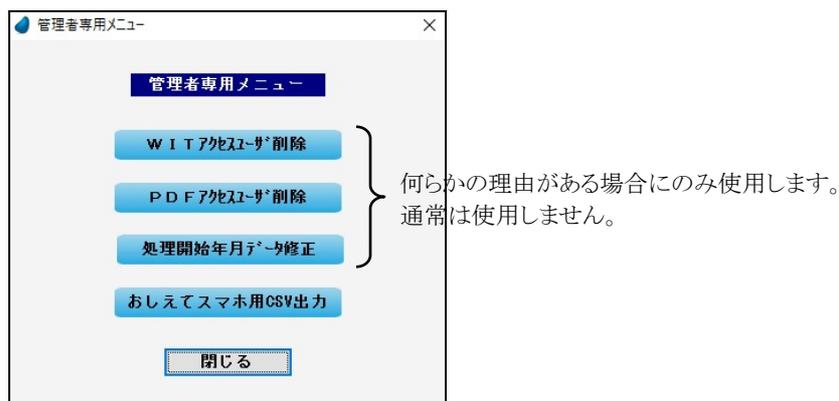
<自動採番時のマスタコード>

管理マスタメンテナンス内で「コード採番方法」を「2:自動採番」にした場合の、現時点での「最終コード番号」が表示されます。

手修正することもできます。修正した場合は、それに「1」を加えた値から、次のコード番号が振られることとなりますが、重複チェックはしていませんので、修正する場合は重複がないように十分注意して下さい。

13-9 管理者専用処理

管理者権限のみ



(1) WIT アクセスユーザ削除



本システムでは、アクセスしているユーザ名をファイルで管理しており、システム開始時(ログイン時)にそのユーザ名をファイルに登録し、システム終了時にファイルから削除しています。

しかし、回線が切れたなどの理由で中途半端な状態でシステムが終了してしまった場合には、アクセスユーザファイルにユーザ名が残ったままになります。そのような時に、管理者がここで削除します。

※ 中途半端なデータが残っていたとしても、決してエラーにはなりません。

(2) PDF アクセスユーザ削除



本システムでは、見積書をPDFファイルに出力する機能がありますが、PDF出力ソフト側がマルチスレッドで動くものであればいいですが、マルチスレッドで動かないことを考慮して、同時に複数ユーザがPDF出力できないように制御しています。

PDF出力開始時にそのユーザ名をファイルに登録し、PDF出力終了時にファイルから削除しています。

しかし、回線が切れたなどの理由で中途半端な状態でシステムが終了してしまった場合には、アクセスユーザファイルにユーザ名が残ったままになります。そのような時に、管理者がここで削除します。

※ 中途半端なデータが残っていると、「他の人が使用しています」のエラーメッセージが出て、他のユーザが一切PDF出力できなくなります。

(3) 処理開始年月データ修正

本システムでは、「売掛の計算処理」「買掛の計算処理」「在庫の計算処理」は、その都度必要に応じて行なっていますが、その計算処理の開始年月は、システム内のファイルで管理しています。
この開始年月の値はシステム内で自動的に決定されますので、ユーザが考慮する必要はありませんが、もし計算結果がおかしいとなった場合、計算処理の開始年月を少し戻して実行してみてください。

(例) 期首月から再計算してみたい場合には、処理年月を期首月に修正して、再度該当処理を実行します。

- ※ 売掛残高・買掛残高・在庫一覧の計算結果がおかしい場合に、処理開始年月を戻してみてください。
- ※ 新規追加した得意先が売掛残高照会に表示されない場合に、処理開始年月を戻してみてください。
- ※ 新規追加した仕入先が買掛残高照会に表示されない場合に、処理開始年月を戻してみてください。
- ※ 新規追加した商品や倉庫が在庫一覧照会に表示されない場合に、処理開始年月を戻してみてください。

(4) おしえてスマホ用 CSV 出力

マジックソフトウェア・ジャパン社のモバイルアプリ「おしえてスマホ」用の CSV ファイルを出力します。スマホおよびタブレットから、顧客情報や受注データが照会できます。

全部で7種類の CSV が出力できますが、出力するか／しないかを、以下のコンボボックスで指定します。

そして、出力するデータの範囲を「FROM～TO」で指定します。

最後に「実行」ボタンを押すと、「CSV」という名前の論理名のフォルダー内にファイルが出力されます。あとは、おしえてスマホ側で CSV の取り込み処理を行ないます。

※ Magic 側で、以下の論理名を追加しておきます。

名前	実行名
CSV	C:¥CSV40¥ …… 例

※ おしえてスマホ側で取り込む際の「取込元」は、「汎用(一般)」を選択して下さい。

13-10 操作ログ履歴照会

管理者権限のみ

この機能は、管理者権限を持っており、管理マスタメンテナンス内で「操作ログ取得」を「する」にした場合のみ実行可能です。操作ログ履歴（いつ誰がどのような処理を行なったか）の照会および削除を行います。

【各項目の説明】	
更新日	何日のログを照会するか、FROM～TO で指定します。
更新時刻	何時のログを照会するか、FROM～TO で指定します。
ユーザ名	どのユーザのログを照会するかを選択します。
メニュー名	どのメニューのログを照会するかを選択します。
処理名	どの処理のログを照会するかを選択します。
【各ボタンの説明】	
F2 条件クリア	設定した条件をすべてクリアします。
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

日付指定により、ログデータを削除することができます。

第14章 導入

14-1 導入時売掛残高入力

本システム導入時における得意先(請求先)ごとの前月末売掛残高を入力します。

【各項目の説明】

年 月	導入年月を指定します。 2020年4月から導入する場合は、「2020/04」とします。
請求先	入力対象となる請求先を、FROM~TO で指定します。

【各ボタンの説明】

F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	条件をもとに、残高入力画面を表示します。

< 残高入力画面 >

請求先名	前月末残高	当月増加額	売上/内消費税	当月末残高	現金/振込	手数料/手形	その他
00001 東京新宿商事株式会社	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00002 埼玉通和株式会社	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00003 株式会社仙台産業	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00004 信越工業株式会社	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00005 横浜港商店	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00006 株式会社福島商會	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00007 栃木産業株式会社	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00008 北陸販売センター	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00009 株式会社山谷興産	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00010 株式会社さいたま	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00011 水戸郵売センター	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00012 群馬郵売センター	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00013 北沢 和夫	0	0	0	0	0	0	0
89999 在庫調整	0	0	0	0	0	0	0

※ 通常は導入時に1回だけ入力しますが、もし導入後に何らかの原因で売掛残高がおかしくなった場合、いつでもここで手修正することができます。

14-2 導入時買掛残高入力

本システム導入時における仕入先ごとの前月末買掛残高を入力します。

導入時買掛残高入力

導入時買掛残高入力

年 月 2018/04

仕入先 00001 関東商事株式会社
00011 田村 宏典

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
年 月	導入年月を指定します。 2020年4月から導入する場合は、「2020/04」とします。
仕入先	入力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	条件をもとに、残高入力画面を表示します。

<残高入力画面>

買掛残高入力

買掛残高入力 年 月 2018/04

仕入先名	前月末残高	当月支払額	仕入/内消費税	当月未残高	現金/小切手	振込/手形	その他
00001 関東商事株式会社	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00002 シーディー産業株式会社	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00003 東海卸売センター	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00004 宮城ユニオン株式会社	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00005 本村馬店	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00006 東北通商株式会社	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00007 甲府商事株式会社	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00008 株式会社札幌商事	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00009 株式会社よこはま	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00010 東京晴河産業	100,000	0	0	100,000	0	0	0
00011 田村 宏典	0	0	0	0	0	0	0

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 終了 F10 F11

※ 通常は導入時に1回だけ入力しますが、もし導入後に何らかの原因で買掛残高がおかしくなった場合、いつでもここで手修正することができます。

14-3 導入時在庫入力

本システム導入時における商品ごとの前月在庫数を入力します。

【各項目の説明】	
年 月	導入年月を指定します。 2020年4月から導入する場合は、「2020/04」とします。
商 品	入力対象となる商品を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	条件をもとに、在庫入力画面を表示します。

<在庫入力画面>

商品名	在庫評価方法	前月在庫数	仕入在庫数	売上出庫数	その他出庫数	倉庫移動数	当月在庫数	在庫単価	在庫金額
10000001 フライパン	標準原価	180	0	0	0	0	180	1,400	252,000
0001 東京倉庫		50	0	0	0	0	50		70,000
0002 大塚倉庫		50	0	0	0	0	50		70,000
0003 福岡倉庫		50	0	0	0	0	50		70,000
0004 横浜倉庫		30	0	0	0	0	30		42,000
10000002 中華鍋	最終仕入原価	180	0	0	0	0	180	2,200	396,000
0001 東京倉庫		50	0	0	0	0	50		110,000
0002 大塚倉庫		50	0	0	0	0	50		110,000
0003 福岡倉庫		50	0	0	0	0	50		110,000
0004 横浜倉庫		30	0	0	0	0	30		66,000
10000003 大皿	月別総平均	180	0	0	0	0	180	412	74,160
0001 東京倉庫		50	0	0	0	0	50		20,600
0002 大塚倉庫		50	0	0	0	0	50		20,600
0003 福岡倉庫		50	0	0	0	0	50		20,600
0004 横浜倉庫		30	0	0	0	0	30		12,360

- ※ 倉庫マスタに倉庫名が登録されている場合は「倉庫管理する」と判断し、倉庫ごとの前月在庫数を入力します。
倉庫名が登録されていない場合は「倉庫管理しない」と判断し、倉庫に関係なく全体の前月在庫数を入力します。
- ※ 通常は導入時に1回だけ入力しますが、もし導入後に何らかの原因で在庫数がおかしくなった場合、いつでもここで手修正することができます。

第15章 マスタメンテ

15-1 マスタメンテナンス

各種マスタファイルのデータをメンテナンス(登録/修正/削除)します。



以下のマスタファイルに対して、入力/修正/削除を行ないます。

【補助マスタ】	
管理マスタメンテナンス	本システムで使用する基本情報に関する項目
事業所マスタメンテナンス	事業所に関する項目
分類マスタメンテナンス	「商品分類1~3」、「得意先分類1~3」、「仕入先分類1~3」、「部門」に関する項目
摘要マスタメンテナンス	「摘要メモ」、「見積件名」、「見積その他」に関する項目
入金区分マスタメンテナンス	入金区分に関する項目
請求締グループマスタメンテナンス	請求締グループに関する項目
支払区分マスタメンテナンス	支払区分に関する項目
支払締グループマスタメンテナンス	支払締グループに関する項目
郵便番号マスタメンテナンス	郵便番号と住所に関する項目
区分マスタメンテナンス	「単位」、「敬称」に関する項目
消費税マスタメンテナンス	消費税率の項目
【基本マスタ1】	
担当者マスタメンテナンス	自社の担当者に関する項目
倉庫マスタメンテナンス	倉庫に関する項目
納入先マスタメンテナンス	納入先に関する項目
得意先マスタメンテナンス	得意先に関する項目(カード形式で表示)
仕入先マスタメンテナンス	仕入先に関する項目(カード形式で表示)
商品マスタメンテナンス	商品に関する項目(カード形式で表示)
得意先一覧	得意先に関する項目(テーブル形式で表示)
仕入先一覧	仕入先に関する項目(テーブル形式で表示)
商品一覧	商品に関する項目(テーブル形式で表示)
【基本マスタ2】	
セット商品マスタメンテナンス	セット商品に関する項目
構成部品マスタメンテナンス	完成商品を構成する部品(商品)に関する項目
得意先別商品単価マスタメンテ	得意先別商品単価に関する項目
仕入先別商品単価マスタメンテ	仕入先別商品単価に関する項目

(1) 管理マスタメンテナンス

全事業所共通

本システムで使用する基本情報を設定します。これは全事業所共通で管理しています。

<各項目の説明>

【期首】		
期首	各数値 2 桁	期首を月と日で入力します。
【運用方法】		
年表示形式	ラジオボタン	「西暦」:2020/04/01、「和暦」:R.02/04/01
伝票付番方法	ラジオボタン	「通期連番」:期内で連番、「月毎連番」:月ごとで連番
【英字種別】		
得意先コード	ラジオボタン	「大文字のみ」:各コード入力時に小文字を入力しても大文字になります。 「小文字のみ」:各コード入力時に大文字を入力しても小文字になります。 「混在」 :大文字は大文字、小文字は小文字になります。(入力そのまま)
仕入先コード	ラジオボタン	
商品コード	ラジオボタン	
【サーバ名】		
リッチサーバ名1	文字(30 桁)	リッチクライアントサーバの名前(または、IP アドレス)を設定します。
リッチサーバ名2	文字(30 桁)	リッチクライアントサーバの名前(または、IP アドレス)を設定します。(次ページ参照)
メール送信サーバ名	文字(30 桁)	メール送信する時のサーバ名を設定します。 ※SMTP サーバのポート番号がデフォルトの 25 でない場合は「サーバ名:ポート番号」と表現します。(例) mail-server:587 (メール送信しない場合は設定不要です)
【コード採番方法】		
得意先コード	ラジオボタン	「手入力」 :マスタデータ登録時に、コード番号を自分で手入力します。 「自動採番」:マスタデータ登録時に、コード番号は自動で採番されます。 (採番する時の桁数を 5 桁～14 桁内で指定します)
仕入先コード	ラジオボタン	
商品コード	ラジオボタン	
【その他設定】		
WIT 顧客連携	ラジオボタン	「する」 :WIT 顧客 RIA パッケージと連携を取ります。(※WIT 顧客 RIA が必要) WIT 顧客側の会社データを、WIT 販売側の得意先データとして取り込みます。 WIT 販売側の得意先データを、WIT 顧客側の会社データとして出力します。 「しない」:連携を取りません。(※WIT 顧客 RIA がいない場合は常に「しない」)
操作ログ取得	ラジオボタン	「する」 :いつ誰がどのような操作を行なったかというログを取得します。 「しない」:ログを取得しません。
PDF 出力ソフト	ラジオボタン	「ある」 :見積伝票入力画面の「F8」で、「印刷か PDF か」の選択画面が出てきます。 「ない」 :見積伝票入力画面の「F8」で、「印刷か PDF か」の選択画面が出てきません。

<リッチクライアントサーバ名について>

- ・リッチクライアントサーバを立てて本番稼動する際には、サーバの名前(または、IP アドレス)の設定が必要になります。
- ・開発マシン1台で動作テストする場合は、「サーバ名1」の「localhost」だけで構いません。
- ・リッチクライアントサーバに対して、ユーザ全員が同じサーバ名(または、同じIPアドレス)でアクセスする場合も、「サーバ名1」だけの設定で構いません。

※ 「サーバ名2」を設定するのはこんな場合

1つのシステムを社内と社外の両方からアクセスしようとした場合、社内 LAN のユーザがアクセスする場合のサーバ名(または IP アドレス)と、社外 WAN のユーザがアクセスする場合のサーバ名(または IP アドレス)が違ふことがあります。そのような場合に、「サーバ名1」には LAN 用の名前、「サーバ名2」には WAN 用の名前を設定します。

「ツール／ユーザの登録」を実行した時の画面において、各ユーザごとに「サーバ名1」を使用するのか、「サーバ名2」を使用するのかを指定します。

ユーザー一覧 ※ ユーザNo および ユーザID は重複不可						
ユーザNo	事業所No	事業所名	ユーザ名	ユーザID	サーバ名種別	管理者
1	1	東京本社	管理者	111	サーバ名1	○
2	1	東京本社	野村	222	サーバ名1	
3	2	大阪営業所	森田	333	サーバ名1	○
4	2	大阪営業所	藤原	444	サーバ名1	
5	3	福岡営業所	村上	555	サーバ名1	○
6	3	福岡営業所	吉川	666		

ここでサーバ名を選択します

※ 「ツール／ユーザ特性／サーバ名種別の変更」でも、サーバ名の設定(変更)が可能です。

サーバ名種別の変更

サーバ名種別の変更

社内で使用する場合は「サーバ名1」を、
社外で使用する場合は「サーバ名2」を選択します

サーバ名種別 サーバ名1 ▼

OK

(2) 事業所マスタメンテナンス

事業所に関する情報を設定します。

事業所マスタメンテナンス	
【事業所名】	事業所名 <input type="text" value="東京本社"/>
【会社情報】	会社名 <input type="text" value="(株)ウィットソフトウェア"/> 郵便番号 <input type="text" value="151-0053"/> 住所1 <input type="text" value="東京都渋谷区代々木1-2-3"/> 住所2 <input type="text" value="ABCビル1F"/> TEL <input type="text" value="03-1111-2222"/> FAX <input type="text" value="03-1111-3333"/>
【銀行関連】	【振込先1】 銀行名 <input type="text" value="〇〇〇銀行"/> 銀行本支店名 <input type="text" value="△△△支店"/> 預金種別 <input type="radio"/> 1:当座 <input checked="" type="radio"/> 2:普通 <input type="radio"/> 3:貯蓄 口座番号 <input type="text" value="1234567"/> 【振込先2】 銀行名 <input type="text" value="△△△銀行"/> 銀行本支店名 <input type="text" value="□□□支店"/> 預金種別 <input type="radio"/> 1:当座 <input checked="" type="radio"/> 2:普通 <input type="radio"/> 3:貯蓄 口座番号 <input type="text" value="0112233"/>
【帳票関連】	会社印面ファイル名 <input type="text" value="wit.bap"/>

<各項目の説明>

【事業所名】			
事業所名	文字(20桁)	既に表示されています。ここでは変更できません。	
【会社情報】			
会社名	文字(40桁)	自社の会社情報を入力します。(伝票に印刷されます) ※ ここで設定した値をユーザごとに変更することができます。 「ツール/ユーザ特性/ユーザごとの設定」	
郵便番号	文字(7桁)		
住所1	文字(40桁)		
住所2	文字(40桁)		
TEL	文字(16桁)		
FAX	文字(16桁)		
【銀行関連】			
銀行名1	文字(20桁)	振込先1の取引銀行情報を入力します。(伝票に印刷されます)	どちらを採用するかは、得意先ごとに得意先マスタ内の「振込先種別」で指定します。
銀行本支店名1	文字(20桁)		
預金種別1	ラジオボタン		
口座番号1	文字(7桁)		
銀行名2	文字(20桁)	振込先2の取引銀行情報を入力します。(伝票に印刷されます)	
銀行本支店名2	文字(20桁)		
預金種別2	ラジオボタン		
口座番号2	文字(7桁)		
【帳票関連】			
会社印面ファイル名	文字(24桁)	伝票に印刷する会社印のイメージファイル名を入力します。(フォルダー名は不要) スキャナー等で作成し、サーバ上の「WitHanbai40¥RM」フォルダーに手動でコピーして下さい。	

(3) 分類マスタメンテナンス

全事業所共通

分類項目をメンテナンスします。(商品分類、得意先分類、仕入先分類、担当者の部門)

商品分類1～3	商品に設定する分類を3種類まで登録します。(商品検索時に使用)
得意先分類1～3	得意先に設定する分類を3種類まで登録します。(得意先検索時に使用)
仕入先分類1～3	仕入先に設定する分類を3種類まで登録します。(仕入先検索時に使用)
部門	担当者に設定する部門を登録します。

分類コード	分類名
0001	台所用品
0002	洗濯用品
0003	バス用品
0004	食料品(軽減)
0005	清掃用品
0006	園芸用品
0007	資材用品
0008	衣料用品
KAN	組立て品
NEBI	値引き
SORY	送料

画面上部のコンボボックスで分類の種類を選択し、その後、マウスで一覧部分(データ部分)をクリックしカーソルを移動します。

(4) 摘要マスタメンテナンス

摘要項目をメンテナンスします。(摘要・メモ、見積件名、見積その他)

摘要・メモ	伝票の「摘要」「メモ」に入力する文字列を登録します。
見積件名	見積書の「見積件名」に入力する文字列を登録します。
見積その他	見積書の「納入期限」「納入場所」「取引方法」「有効期限」に入力する文字列を登録します。

摘要コード	摘要名
1	いつもお世話になっております。

画面上部のコンボボックスで摘要の種類を選択し、その後、マウスで一覧部分(データ部分)をクリックしカーソルを移動します。

(5) 入金区分マスタメンテナンス

入金区分項目(売掛金の回収方法)をメンテナンスします。(現金、振込、手数料、手形、その他)

現金	【区分コード 100 番台】現金による入金の内訳を登録します。
振込	【区分コード 200 番台】振込による入金の内訳を登録します。
手数料	【区分コード 300 番台】振込入金における手数料の内訳を登録します。
手形	【区分コード 400 番台】手形による入金の内訳を登録します
その他	【区分コード 500 番台】その他入金の内訳を登録します

区分コード	区分名
101	現金
102	小切手
103	郵送
104	集金

画面上部のコンボボックスで入金区分の種類を選択し、その後、マウスで一覧部分(データ部分)をクリックしカーソルを移動します。

(6) 請求締グループマスタメンテナンス

請求締処理を行なう場合、同じ締グループの請求先はまとめて処理しています。その締グループの項目をメンテナンスします。

グループ	名称
5	毎月5日締
10	毎月10日締
15	毎月15日締
20	毎月20日締
25	毎月25日締
31	毎月末日締
99	都度締

<各項目の説明>

グループ	締グループのコードを入力しますが、この値が請求締日になります。 「10」なら10日締め、「20」なら20日締め、「31」は月末締めです。 「99」は都度締めということで、月に何度でも締処理を行なうことができます。
名称	締グループの名称を入力します。

(7) 支払区分マスタメンテナンス

支払区分項目(買掛金の支払方法)をメンテナンスします。(現金、小切手、振込、手形、その他)

現金	【区分コード 100 番台】 現金による支払の内訳を登録します。
小切手	【区分コード 200 番台】 小切手による支払の内訳を登録します。
振込	【区分コード 300 番台】 振込による支払の内訳を登録します。
手形	【区分コード 400 番台】 手形による支払の内訳を登録します。
その他	【区分コード 500 番台】 その他支払の内訳を登録します。



画面上部のコンボボックスで支払区分の種類を選択し、その後、マウスで一覧部分(データ部分)をクリックしカーソルを移動します。

(8) 支払締グループマスタメンテナンス

支払締処理を行なう場合、同じ締グループの仕入先はまとめて処理しています。その締グループの項目をメンテナンスします。

グループ	名称	支払方法1	支払方法2	支払基準額	支払分け方	支払月数	支払日
5	毎月5日締			0	1 超過分を支払方法2へ	1 当月	
10	毎月10日締			0	1 超過分を支払方法2へ	1 当月	
15	毎月15日締			0	1 超過分を支払方法2へ	1 当月	
20	毎月20日締			0	1 超過分を支払方法2へ	1 当月	
25	毎月25日締			0	1 超過分を支払方法2へ	1 当月	
31	毎月末日締			0	1 超過分を支払方法2へ	1 当月	
99	都度締			0	1 超過分を支払方法2へ	1 当月	

<各項目の説明>

グループ	締グループのコードを入力しますが、この値が支払締日になります。 「10」なら10日締め、「20」なら20日締め、「31」は月末締めです。 「99」は都度締めということで、月に何度でも締処理を行なうことができます。		
名称	締グループの名称を入力します。		
支払方法1	支払方法を選択します。支払方法が2つある場合は、支払方法2にも登録しておきます。	システム内では未使用	F5 有効
支払方法2	支払方法が2つある場合に登録します。		F5 有効
支払基準額	支払方法が2つある場合に、支払方法2へ分けるための基準額を入力します。		
支払分け方	支払方法2への分け方を選択します。基準額を超過した分か、または全額か。		F5 有効
支払サイクル	支払サイクルを選択します。		F5 有効
支払日	支払日を入力します。月末の場合は「31」を入力します。		

(9) 郵便番号マスタメンテナンス 全事業所共通

郵便番号項目をメンテナンスします。



【絞り込み機能】
データを絞り込むことができます。

郵便番号	郵便番号の頭文字を入力し Enter
住所	住所の頭文字を入力し Enter

(10) 区分マスタメンテナンス 全事業所共通

区分項目をメンテナンスします。(単位名、敬称名)

単位	商品に設定する「単位」を登録します。
敬称	得意先、仕入先に設定する「敬称」を登録します。



画面上部のコンボボックスで区分の種類を選択し、その後、マウスで一覧部分(データ部分)をクリックしカーソルを移動します。

(11) 消費税マスタメンテナンス 全事業所共通

消費税項目をメンテナンスします。



(12) 担当者マスタメンテナンス

担当者マスタの項目をメンテナンスします。

担当者マスタメンテナンス					
担当者コード	担当者名	担当者カナ	部門	印面ファイル名	
001	高田 真二	タカダ マコト	0001 東京/営業1課	takada.bmp	
002	佐々木 浩市	ササキ コウイチ	0001 東京/営業1課	sasaki.bmp	
003	山本 史彦	ヤマモト シロ	0002 東京/営業2課		
004	岡村 忠弘	オカムラ タカヒロ	0002 東京/営業2課		
005	原 啓太	ハラ ケイタ	0003 東京/営業3課		
006	合田 弘美	カヘダ ヒロミ	0003 東京/営業3課		

<各項目の説明>

コード	文字(3桁)	担当者コードを入力します。(重複は不可)	
担当者名	文字(20桁)	担当者名を入力します。	
担当者カナ	文字(20桁)	担当者名のフリガナを入力します。	
部門	文字(4桁)	担当者の部門コードを入力します。(分類集計で使用) ※ あらかじめ分類マスタ内の「部門」に、部門コードと部門名を登録しておきます。	F5 有効
印面ファイル名	文字(24桁)	伝票に印刷する担当者印のイメージファイル名を入力します。(フォルダ名は不要) スキャナー等で作成し、サーバ上の「WitHanbai40¥RM」フォルダに手動でコピーして下さい。	

(13) 倉庫マスタメンテナンス

全事業所共通

倉庫マスタの項目をメンテナンスします。

倉庫マスタメンテナンス ※ 全事業所共通					
倉庫コード	倉庫名	郵便番号	住所1/住所2	TEL/FAX	メモ
0001	東京倉庫	104-0053	東京都中央区晴海	03-0001-1234 03-0001-5678	
0002	大阪倉庫	531-0076	大阪府大阪市北区大淀中	06-0002-1357 06-0002-2468	
0003	福岡倉庫	810-0801	福岡県福岡市博多区中洲	092-003-1122 092-003-3344	
0004	横浜倉庫	235-0000	神奈川県横浜市磯子区	045-004-1212 045-004-1313	

<各項目の説明>

倉庫コード	文字(4桁)	倉庫コードを入力します。(重複は不可)	
倉庫名	文字(20桁)	倉庫名を入力します。	
郵便番号	文字(7桁)	倉庫場所の郵便番号を入力します。(システム内では未使用)	F5 有効
住所	文字(80桁)	倉庫場所の住所を入力します。(システム内では未使用)	
TEL/FAX	文字(16桁)	倉庫場所の TEL/FAX を入力します。(システム内では未使用)	
メモ	文字(46桁)	メモを入力します。(システム内では未使用)	

(14) 納入先マスタメンテナンス

納入先マスタの項目をメンテナンスします。



「F3 削除」「F4 新規」「F7 修正」

【絞り込み機能】

納入先マスタのデータが多い場合の絞り込み機能
新規登録においては、この部分は関係ありません。
修正／削除の場合のデータ絞り込みとして使用します。

納入先コード	納入先コードの頭文字を入力し Enter
納入先名	納入先名の頭文字を入力し Enter
納入先名カナ	納入先名カナの頭文字を入力し Enter

新規登録の場合・・・「F4 新規」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですが、それに関係なく「F4 新規」を押すと新規登録用画面が表示されます。
修正の場合・・・「F7 修正」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓キーを使ってカーソルを移動し、修正したいデータ上で「F7 修正」を押すと修正用画面が表示されます。
削除の場合・・・「F3 削除」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓キーを使ってカーソルを移動し、削除したいデータ上で「F3 削除」を押すとデータが削除できます。 ただし、伝票等で既に使用している納入先については削除できません。(エラーメッセージが出ます)

< 登録／修正画面 >



<各項目の説明>

納入先コード	文字(14桁)	納入先コードを入力します。(重複は不可)	
納入先名	文字(40桁)	納入先名を入力します。	
納入先名カナ	文字(40桁)	納入先名のフリガナを入力します。(納入先検索時に使用)	
略称	文字(14桁)	納入先名の略称を入力します。(マスタメンテナンス画面以外では未使用)	
郵便番号	文字(7桁)	納入先の情報を入力します。	F5 有効
住所1	文字(40桁)		
住所2	文字(40桁)		
部署名	文字(40桁)		
役職名	文字(20桁)		
ご担当者	文字(20桁)		
敬称	文字(4桁)		F5 有効
TEL	文字(16桁)		
FAX	文字(16桁)		
得意先コード	文字(14桁)		どの得意先に対する納入先かを選択します。得意先が決まっていない場合は、空白のまま構いません。
更新日	日付	(自動で更新されます)	

(15) 得意先マスタメンテナンス

得意先マスタの項目をメンテナンスします。



「F3 削除」「F4 新規」「F7 修正」

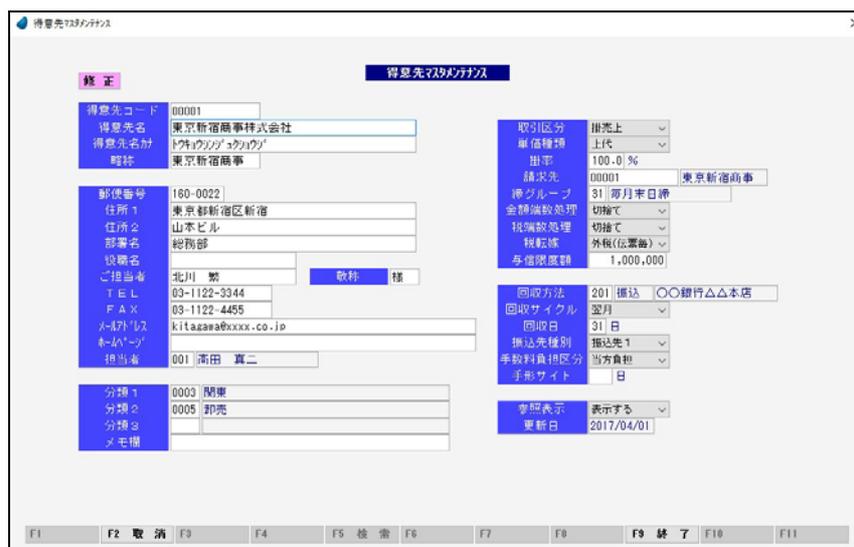
【絞り込み機能】

得意先マスタのデータが多い場合の絞り込み機能
新規登録においては、この部分は関係ありません。
修正／削除の場合のデータ絞り込みとして使用します。

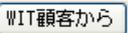
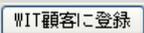
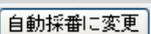
分類	得意先分類 1~3 を指定し、その右の項目で F5 を押して分類名を選択
得意先コード	得意先コードの頭文字を入力し Enter
得意先名	得意先名の頭文字を入力し Enter
得意先名か	得意先名かの頭文字を入力し Enter

新規登録の場合・・・「F4 新規」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですが、それに関係なく「F4 新規」を押すと新規登録用画面が表示されます。
修正の場合・・・「F7 修正」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、修正したいデータ上で「F7 修正」を押すと修正用画面が表示されます。
削除の場合・・・「F3 削除」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、削除したいデータ上で「F3 削除」を押すとデータが削除できます。 ただし、伝票等で既に使用している得意先については削除できません。(エラーメッセージが出ます)

< 登録／修正画面 >



<各項目の説明>

得意先コード	文字(14桁)	得意先コードを入力します。(重複は不可)	
コピー元得意先	文字(14桁)	新規登録時、既存の得意先からコピーしたい場合に、元となる得意先コードを入力します。	F5有効
	プッシュボタン	WIT顧客側の顧客(会社)データを、得意先データとして取り込みます。このボタンは、管理マスタメンテ内の「WIT顧客連携」を「する」とし、かつ、新規登録の時だけ表示されます。	
	プッシュボタン	表示中の得意先データを、WIT顧客側の顧客(会社)データとして登録します。このボタンは、管理マスタメンテ内の「WIT顧客連携」を「する」とし、かつ、表示中のデータがWIT顧客側にまだ登録されていない時だけ表示されます。	
 	プッシュボタン	得意先コードの採番方法を、一時的に「手入力から自動採番」へ、または、「自動採番から手入力」へ切り替えます。このボタンは、新規登録の時だけ表示されます。	
得意先名	文字(40桁)	得意先名を入力します。	
得意先名カナ	文字(40桁)	得意先名のフリガナを入力します。(得意先検索時に使用)	
略称	文字(14桁)	得意先名の略称を入力します。(マスタメンテナンス画面以外では未使用)	
郵便番号	文字(7桁)	得意先の情報を入力します。	F5有効
住所1	文字(40桁)		
住所2	文字(40桁)		
部署名	文字(40桁)		
役職名	文字(20桁)		
ご担当者	文字(20桁)		
敬称	文字(4桁)		F5有効
TEL	文字(16桁)		
FAX	文字(16桁)		
メールアドレス	文字(50桁)		得意先担当者のメールアドレスを入力します。(見積書メール送信でのみ使用)また、この項目上でダブルクリックすると、メールアドレス宛にメールが送れます。
ホームページ	文字(50桁)	得意先のホームページアドレスを入力します。(システム内では未使用)また、この項目上でダブルクリックすると、ブラウザ上にホームページが表示できます。	
担当者	文字(3桁)	自社の担当者コードを入力します。	F5有効
分類1	文字(4桁)	得意先をグループ分けするための分類コードを入力します。(分類集計および得意先検索時に使用) ※ あらかじめ分類マスタ内の「得意先分類1~3」に、分類コードと分類名を登録しておきます。	F5有効
分類2	文字(4桁)		F5有効
分類3	文字(4桁)		F5有効
メモ欄	文字(46桁)	得意先に関するメモ情報を入力します。(システム内では未使用)	
取引区分	コンボボックス	掛売上 : 請求締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して請求します 現金売上: 売上時に代金を受け取ります。請求締処理の対象にはなりません。	
単価種類	コンボボックス	6種類の商品単価のうちどれを採用するかを選択します。 上代、売上単価1、売上単価2、売上単価3、売上単価4、売上原価	
掛率	数値(3.1桁)	商品単価に対する掛率を入力します。商品の価格は、「単価種類」×「掛率」	
請求先	文字(14桁)	請求先となる得意先コードを指定します。通常は得意先コードと同じですが、得意先と請求先が異なる場合に変更します。	F5有効
締グループ	数値(2桁)	請求締グループを選択します。グループ単位でまとめて請求締処理を行ないます。	F5有効
金額端数処理	コンボボックス	金額計算時の1円未満の端数処理を選択します。	
税端数処理	コンボボックス	消費税計算時の1円未満の端数処理を選択します。	

税転嫁	コンボボックス		商品単価の表示	税の計算処理	伝票での税表示	
		外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	
		外税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない	
		外税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	
		内税	税込金額	伝票単位	表示しない	
		内税(伝票毎)	〃	伝票単位	表示する	
		内税(請求毎)	〃	請求単位	表示しない	
		内税(明細毎)	〃	明細単位	表示する	
		外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する	
与信限度額	数値(9桁)	与信限度額を入力します。 (見積伝票入力、受注伝票入力、売上伝票入力の画面表示にのみ使用)				
回収方法	数値(3桁)	売掛金の回収方法コード(入金区分)を入力します。				F5 有効
回収サイクル	コンボボックス	売掛金の回収サイクルを選択します。				
回収日	数値(2桁)	売掛金の回収日を入力します。月末の場合は「31」を入力します。				
振込先種別	コンボボックス	振込先1: 事業所マスタで登録した「振込先1」を伝票に印刷します。 振込先2: 事業所マスタで登録した「振込先2」を伝票に印刷します。 振込なし: 伝票には振込先を印刷しません。				
手数料負担区分	コンボボックス	売掛金を振込で回収する際の手数料負担を選択します。 (入金伝票入力の画面表示にのみ使用)				
手形サイト	数値(3桁)	売掛金を手形で回収する際の満期の日数を入力します。手形を使用しない場合は設定不要です。(入金伝票入力の手形期日の計算にのみ使用)				
参照表示	コンボボックス	得意先検索時に検索画面に表示するか、しないかを選択します。				
更新日	日付	(自動で更新されます)				

※ 在庫調整プログラムを実行したい場合には、「在庫調整」という名前の出庫先を得意先マスタに登録しておく必要があります。
(締グループは「0」空に設定しておいて下さい)

(16) 仕入先マスタメンテナンス

仕入先マスタの項目をメンテナンスします。



【絞り込み機能】

仕入先マスタのデータが多い場合の絞り込み機能
新規登録においては、この部分は関係ありません。
修正/削除の場合のデータ絞り込みとして使用します。

分類	仕入先分類 1~3 を指定し、その右の項目で F5 を押して分類名を選択
仕入先コード	仕入先コードの頭文字を入力し Enter
仕入先名	仕入先名の頭文字を入力し Enter
仕入先名カナ	仕入先名カナの頭文字を入力し Enter

「F3 削除」「F4 新規」「F7 修正」

新規登録の場合・・・「F4 新規」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですが、それに関係なく「F4 新規」を押すと新規登録用画面が表示されます。

修正の場合・・・「F7 修正」

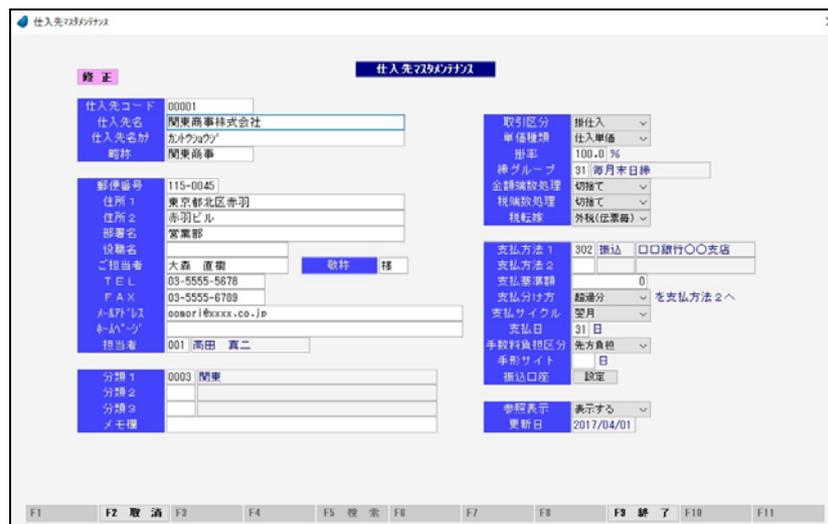
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、修正したいデータ上で「F7 修正」を押すと修正用画面が表示されます。

削除の場合・・・「F3 削除」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、削除したいデータ上で「F3 削除」を押すとデータが削除できます。

ただし、伝票等で既に使用している仕入先については削除できません。(エラーメッセージが出ます)

< 登録/修正画面 >



<各項目の説明>

仕入先コード	文字(14桁)	仕入先コードを入力します。(重複は不可)	
コピー元仕入先	文字(14桁)	新規登録時、既存の仕入先からコピーしたい場合に、元となる仕入先コードを入力します。	F5 有効
<input type="button" value="自動採番に変更"/> <input type="button" value="手入力に変更"/>	プッシュボタン	仕入先コードの採番方法を、一時的に「手入力から自動採番」へ、または、「自動採番から手入力」へ切り替えます。 このボタンは、新規登録の時だけ表示されます。	
仕入先名	文字(40桁)	仕入先名を入力します。	
仕入先名カナ	文字(40桁)	仕入先名のフリガナを入力します。(仕入先検索時に使用)	
略称	文字(14桁)	仕入先名の略称を入力します。(マスタメンテナンス画面以外では未使用)	
郵便番号	文字(7桁)	仕入先の情報を入力します。	F5 有効
住所1	文字(40桁)		
住所2	文字(40桁)		
部署名	文字(40桁)		
役職名	文字(20桁)		
ご担当者	文字(20桁)		
敬称	文字(4桁)		F5 有効
TEL	文字(16桁)		
FAX	文字(16桁)		
メールアドレス	文字(50桁)		仕入先担当者のメールアドレスを入力します。(システム内では未使用) また、この項目上でダブルクリックすると、メールアドレス宛にメールが送れます。
ホームページ	文字(50桁)	仕入先のホームページアドレスを入力します。(システム内では未使用) また、この項目上でダブルクリックすると、ブラウザ上にホームページが表示できます。	
担当者	文字(3桁)	自社の担当者コードを入力します。	F5 有効
分類1	文字(4桁)	仕入先をグループ分けするための分類コードを入力します。(分類集計および仕入先検索時に使用) ※ あらかじめ分類マスタ内の「仕入先分類1～3」に、分類コードと分類名を登録しておきます。	F5 有効
分類2	文字(4桁)		F5 有効
分類3	文字(4桁)		F5 有効
メモ欄	文字(46桁)	仕入先に関するメモ情報を入力します。(システム内では未使用)	
取引区分	コンボボックス	掛仕入 : 支払締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して支払います 現金仕入: 仕入時に代金を支払います。支払締処理の対象にはなりません。	
単価種類	コンボボックス	3種類の商品単価のうちどれを採用するかを選択します。 上代、仕入単価、標準原価	
掛率	数値(3.1桁)	商品単価に対する掛率を入力します。商品の価格は、「単価種類」×「掛率」	
締グループ	数値(2桁)	支払締グループを選択します。グループ単位でまとめて支払締処理を行ないます。	F5 有効
金額端数処理	コンボボックス	金額計算時の1円未満の端数処理を選択します。	
税端数処理	コンボボックス	消費税計算時の1円未満の端数処理を選択します。	

税転嫁	コンボボックス		商品単価の表示	税の計算処理	伝票での税表示
		外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する
		外税(支払毎)	〃	支払単位	表示しない
		外税(明細毎)	〃	明細単位	表示する
		内税	税込金額	伝票単位	表示しない
		内税(伝票毎)	〃	伝票単位	表示する
		内税(支払毎)	〃	支払単位	表示しない
		内税(明細毎)	〃	明細単位	表示する
		外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する
支払方法1	数値(3桁)	買掛金の支払方法コード(支払区分)を入力します。			F5有効
支払方法2	数値(3桁)	支払方法が2つある場合、2つ目の支払方法コード(支払区分)を入力します。	システム内では未使用 システム内では未使用	F5有効	
支払基準額	数値(9桁)	支払方法1と2がある場合、支払方法2へ分けるための基準額を入力します。			
支払分け方	コンボボックス	支払方法2への分け方を選択します。基準額を超過した分か、または全額か。			
支払サイクル	コンボボックス	買掛金の支払サイクルを選択します。			
支払日	数値(2桁)	買掛金の支払日を入力します。月末の場合は「31」を入力します。			
手数料負担区分	コンボボックス	買掛金を振込で支払う際の手数料負担を選択します。 (出金伝票入力の画面表示にのみ使用)			
手形サイト	数値(3桁)	買掛金を手形で支払う際の満期の日数を入力します。手形を使用しない場合は設定不要です。(出金伝票入力の手形期日の計算にのみ使用)			
振込口座	<input type="button" value="設定"/>	仕入先の振込口座を設定します。(以下を参照)			
参照表示	コンボボックス	仕入先検索時に検索画面に表示するか、しないかを選択します。			
更新日	日付	(自動で更新されます)			

< 振込口座の設定画面 >



銀行番号	文字(4桁)	銀行番号を入力します。	システム内では未使用
銀行名	文字(20桁)	銀行名を入力します。	
銀行名カナ	文字(15桁)	銀行名のフリガナを入力します。	
本支店番号	文字(3桁)	本支店番号を入力します。	
本支店名	文字(20桁)	本支店名を入力します	
本支店名カナ	文字(15桁)	本支店名のフリガナを入力します	
預金種別	コンボボックス	預金の種別を選択します。	
口座番号	文字(7桁)	口座番号を入力します。	
口座名義	文字(20桁)	口座名義を入力します	
口座名義カナ	文字(30桁)	口座名義のフリガナを入力します	

(17) 商品マスタメンテナンス

全事業所共通

商品マスタの項目をメンテナンスします。



【絞り込み機能】

商品マスタのデータが多い場合の絞り込み機能
新規登録においては、この部分は関係ありません。
修正/削除の場合のデータ絞り込みとして使用します。

分類	商品分類 1~3 を指定したあと、その右の項目で F5 を押して分類名を選択
商品コード	商品コードの頭文字を入力し Enter
商品名	商品名の頭文字を入力し Enter
商品名カナ	商品名カナの頭文字を入力し Enter

「F3 削除」「F4 新規」「F7 修正」

新規登録の場合・・・「F4 新規」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですが、それに関係なく「F4 新規」を押すと新規登録用画面が表示されます。

修正の場合・・・「F7 修正」

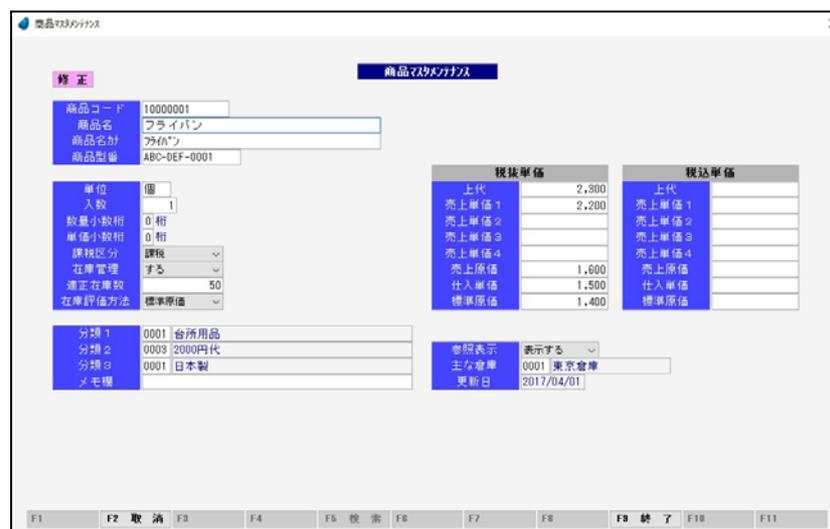
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、修正したいデータ上で「F7 修正」を押すと修正用画面が表示されます。

削除の場合・・・「F3 削除」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、削除したいデータ上で「F3 削除」を押すとデータが削除できます。

ただし、伝票等で既に使用している商品については削除できません。(エラーメッセージが出ます)

< 登録/修正画面 >



<各項目の説明>

商品コード	文字(14桁)	商品コードを入力します。(重複は不可)							
コピー元商品	文字(14桁)	新規登録時、既存の商品からコピーしたい場合に、元となる商品コードを入力します。	F5 有効						
<input type="button" value="自動採番に変更"/> <input type="button" value="手入力に変更"/>	プッシュボタン	商品コードの採番方法を、一時的に「手入力から自動採番」へ、または、「自動採番から手入力」へ切り替えます。 このボタンは、新規登録の時だけ表示されます。							
商品名	文字(40桁)	商品名を入力します。							
商品名カナ	文字(40桁)	商品名のフリガナを入力します。(商品検索時に使用)							
商品型番	文字(16桁)	商品の型番を入力します。							
単位	文字(4桁)	商品の単位を入力します。	F5 有効						
入数	数値(4桁)	1ケース当たりの入数を入力します。伝票入力時の数量は、「入数」×「ケース」							
数量小数桁	数値(1桁)	商品の数量を小数点以下何桁まで表示するかを指定します。(0~2)							
単価小数桁	数値(1桁)	商品の単価を小数点以下何桁まで表示するかを指定します。(0~2)							
課税区分	コンボボックス	課税 : 課税対象の商品(通常税率) 課税(軽): 課税対象の商品(軽減税率) 非課税 : 非課税の商品 対象外 : 課税対象外の商品							
在庫管理	コンボボックス	在庫管理処理の対象にするかどうかを選択します。							
適正在庫数	数値(9桁)	商品の適正在庫数を入力します。							
在庫評価方法	コンボボックス	在庫金額を計算する際の、在庫単価の評価方法を選択します。 <table border="1" data-bbox="539 1070 1343 1187"> <tr> <td>標準原価法</td> <td>商品マスタの標準原価が在庫単価になります。</td> </tr> <tr> <td>最終仕入原価法</td> <td>最後に仕入れた仕入単価が在庫単価になります。</td> </tr> <tr> <td>月別総平均法</td> <td>前月の在庫単価をもとに当月の在庫単価を計算します。</td> </tr> </table>	標準原価法	商品マスタの標準原価が在庫単価になります。	最終仕入原価法	最後に仕入れた仕入単価が在庫単価になります。	月別総平均法	前月の在庫単価をもとに当月の在庫単価を計算します。	
標準原価法	商品マスタの標準原価が在庫単価になります。								
最終仕入原価法	最後に仕入れた仕入単価が在庫単価になります。								
月別総平均法	前月の在庫単価をもとに当月の在庫単価を計算します。								
分類1	文字(4桁)	商品をグループ分けするための分類コードを入力します。(分類集計および商品検索時に使用) ※ あらかじめ分類マスタ内の「商品分類1~3」に、分類コードと分類名を登録しておきます。	F5 有効						
分類2	文字(4桁)		F5 有効						
分類3	文字(4桁)		F5 有効						
メモ欄	文字(46桁)	商品に関するメモ情報を入力します。(システム内では未使用)							
税抜(上代)	数値(8.2桁)	商品の税抜小売価格を入力します。	税抜、税込どちらか一方だけ登録すれば、他方は自動で計算されますが、できれば両方の登録をお勧めします。						
税抜(売上単価 1)	数値(8.2桁)	商品の税抜売上単価を入力します。 (4種類まで入力可能)							
税抜(売上単価 2)	数値(8.2桁)								
税抜(売上単価 3)	数値(8.2桁)								
税抜(売上単価 4)	数値(8.2桁)								
税抜(売上原価)	数値(8.2桁)	商品の税抜売上原価を入力します。(粗利の計算に使用)							
税抜(仕入単価)	数値(8.2桁)	商品の税抜仕入単価を入力します。							
税抜(標準原価)	数値(8.2桁)	商品の税抜標準原価を入力します。(標準原価法の場合に使用)							
税込(上代)	数値(8.2桁)	商品の税込小売価格を入力します。							
税込(売上単価 1)	数値(8.2桁)	商品の税込売上単価を入力します。 (4種類まで入力可能)							
税込(売上単価 2)	数値(8.2桁)								
税込(売上単価 3)	数値(8.2桁)								
税込(売上単価 4)	数値(8.2桁)								
税込(売上原価)	数値(8.2桁)	商品の税込売上原価を入力します。(粗利の計算に使用)							
税込(仕入単価)	数値(8.2桁)	商品の税込仕入単価を入力します。							
税込(標準原価)	数値(8.2桁)	商品の税込標準原価を入力します。(標準原価法の場合に使用)							

参照表示	コンボボックス	商品検索時に検索画面に表示するか、しないかを選択します。	
主な倉庫	文字(4桁)	倉庫コードを入力します。伝票入力時の倉庫初期値になります。	F5有効
更新日	日付	(自動で更新されます)	

※ 課税区分の「非課税」と「対象外」について（消費税法に基づいて設定）

「非課税」：性格上、課税対象にならないもの・・・（例） 利子、保険料、郵便切手、商品券、行政手数料など

「対象外」：政策的配慮に基づくもの……………（例） 社会保険医療サービス、助産、埋葬料、火葬料、一定の学校の授業料、教科書など

月別総平均法における在庫単価の計算式

$$\text{在庫単価} = \frac{(\text{前月在庫数} \times \text{前月在庫単価}) + \text{当月仕入金額}}{\text{前月在庫数} + \text{当月仕入数}}$$

〔なお、計算結果が0の場合は、商品マスタの標準原価が在庫単価になります。〕

商品マスタの単価項目について

- ・税抜／税込どちらか一方だけを登録すれば他方は自動で計算されますが、端数処理の関係上、できれば両方の登録をお勧めします。
- ・各単価項目の意味は、次のようになっています。（不要な項目には金額を設定する必要はありません）

	得意先マスタの「単価種類」 では以下の中から1つを選択	仕入先マスタの「単価種類」 では以下の中から1つを選択	備 考
上代	○	○	
売上単価1	○		
売上単価2	○		
売上単価3	○		
売上単価4	○		
売上原価	○		・粗利計算で使用しますので、必須 ・生産伝票時の払出単価でも使用
仕入単価		○	・生産伝票時の受入単価で使用
標準原価		○	・在庫評価方法が「標準原価法」の 場合の在庫単価になります

(18) 得意先一覧

得意先マスタのデータを一覧形式(テーブル形式)で表示します。

修正は出来ませんが、追加/削除は出来ません。(追加/削除は、得意先マスタメンテナンスで行なって下さい)

得意先コード	得意先名	得意先名カナ	得意先略称	郵便番号	住所1	住所2
00001	東京新宿商事株式会社	トウキョウシンジュウシヤウジヤウシ	東京新宿商事	100-0022	東京都新宿区新宿	山本ビル
00001-1	東京新宿商事株式会社 千葉宮	トウキョウシンジュウシヤウジヤウシ 千	東京新宿・千葉	280-0012	千葉県千葉市中央区本町	産業ビル
00002	埼玉浦和株式会社	サイタマウラワ	埼玉浦和	330-0000	埼玉県さいたま市浦和区	100-12
00003	株式会社仙台産業	セタイサイヤウサン	仙台産業	980-0021	宮城県仙台市青葉区中央	100番地
00004	信越工業株式会社	シノエコウギヤウシヤウシ	信越工業	950-0000	新潟県新潟市中央区	センタービル
00005	横浜港商店	ヨコハマトウショウテン	横浜港商店	220-0012	神奈川県横浜市西区みなとみらい	1234番地
00006	株式会社福島商会	フクマシヤウカイ	福島商会	980-0103	福島県福島市本内	123-4
00007	栃木産業株式会社	トチキサンヤウシヤウシ	栃木産業	320-0812	栃木県宇都宮市一宮町	産業ビル
00008	北陸販売センター	ホクリウカンバシヤウシヤウシ	北陸販売	920-0055	石川県金沢市北町	金沢ビル
00009	株式会社渋谷興産	シヤブキョウサン	渋谷興産	150-0001	東京都渋谷区神宮前	
00010	株式会社さいたま	サイタマ	さいたま	330-0000	埼玉県さいたま市大宮区	
00011	水戸卸売センター	ミヅウチウケセウナ	水戸卸売	310-0054	茨城県水戸市栗原町	
00012	群馬前橋商店	グンママエハシヤウシヤウシ	群馬前橋商店	371-0047	群馬県前橋市関根町	
00013	北沢 和夫	キタザワキョウ	北沢 和夫	-		
99999	在厚調整	サイコウチョウセイ	在厚調整	-		

<カーソル操作>
前進:Enter
後退:Shift+TAB

この部分は固定

画面上部のボタンをクリックすると、それに該当する項目が表示されます。

基本情報1 基本情報2 基本情報3 取引関連1 取引関連2 得意先分類 回収関連

(19) 仕入先一覧

仕入先マスタのデータを一覧形式(テーブル形式)で表示します。

修正は出来ませんが、追加／削除は出来ません。(追加／削除は、仕入先マスタメンテナンスで行なって下さい)

仕入先コード	仕入先名	仕入先名カナ	仕入先略称	郵便番号	住所1	住所2
00001	関東商事株式会社	カンクワシ	関東商事	115-0045	東京都北区赤羽	赤羽ビル
00002	シーディー産業有限会社	シーディーサン	シーディー産業	260-0631	千葉県千葉市中央区港町	
00003	東海卸売センター	トウカイカクノヒター	東海卸売	410-0034	静岡県沼津市富士見町	
00004	宮城ユニオン株式会社	ミヤギユニオン	宮城ユニオン	980-0000	宮城県仙台市青葉区	あおばビル
00005	木村商店	キムラショテン	木村商店	123-0074	東京都足立区塚之内	
00006	東北通商株式会社	トウホクツウショウ	東北通商	980-0043	山形県山形市本町	
00007	甲府商事有限会社	コウフショウシ	甲府商事	400-0071	山梨県甲府市羽黒町	
00008	株式会社札幌商事	サッポロショウシ	札幌商事	003-0000	北海道札幌市白石区	
00009	株式会社よこはま	ヨコハマ	よこはま	220-0023	神奈川県横浜市西区平沼	
00010	東京晴海産業	トウキョウハルウマ	東京晴海産業	104-0053	東京都中央区晴海1-2	
00011	田村 宏典	タムラヒロノリ	田村 宏典	203-0001	東京都東久留米市上の原	

<カーソル操作>
前進:Enter
後退:Shift+TAB

この部分は固定

画面上部のボタンをクリックすると、それに該当する項目が表示されます。

基本情報1 基本情報2 基本情報3 取引関連 仕入先分類 支払関連

(20) 商品一覧

商品マスタのデータを一覧形式(テーブル形式)で表示します。

修正は出来ませんが、追加/削除は出来ません。(追加/削除は、商品マスタメンテナンスで行なって下さい)

商品コード	商品名	商品名カナ	商品型番	単位	入数	課税区分	在庫管理	数量小数桁	単価小数桁
10000001	フライパン	フライパン	ABC-DEF-0001	個	1	課税	する	0	0
10000002	中華鍋	チュウカケ	ABC-DEF-0002	個	1	課税	する	0	0
10000003	大皿	ダイシラ	ABC-DEF-0003	枚	3	課税	する	0	0
10000004	小皿	コシラ	ABC-DEF-0004	枚	5	課税	する	0	0
10000005	湯呑み	ユク	ABC-DEF-0005	個	1	課税	する	0	0
10000006	割り箸	ワリシラ	ABC-DEF-0006	束	1	課税	する	0	0
10000007	水筒	スイヤク	ABC-DEF-0007	個	1	課税	する	0	0
10000008	弁当箱	ベントウコ	ABC-DEF-0008	個	1	課税	する	0	0
10000009	エプロン	エプロン	ABC-DEF-0009	枚	1	課税	する	0	0
10000010	皿丁	イシヤク	ABC-DEF-0010	本	1	課税	する	0	0
10000011	土鍋	ドナ	ABC-DEF-0011	個	1	課税	する	0	0
20000001	ハンガー	ハンガ	BCD-EFG-0001	本	5	課税	する	0	0
20000002	洗濯カゴ	シタクカゴ	BCD-EFG-0002	個	1	課税	する	0	0
20000003	洗濯バサミ	シタクバサミ	BCD-EFG-0003	個	10	課税	する	0	0
20000004	アイロン台	アイロウダイ	BCD-EFG-0004	台	1	課税	する	0	0
20000005	物干し台	モノシヤイ	BCD-EFG-0005	個	1	課税	する	0	0
30000001	すのこ	スノコ	CDE-FGH-0001	枚	1	課税	する	0	0
30000002	バスタオル	バスオウ	CDE-FGH-0002	枚	1	課税	する	0	0
30000003	浴室マット	ユウシヤマツ	CDE-FGH-0003	枚	1	課税	する	0	0
30000004	洗面器	シヤウケン	CDE-FGH-0004	個	1	課税	する	0	0
30000005	体重計	タイシヤク	CDE-FGH-0005	台	1	課税	する	0	0
40000001	野菜(軽)	ヤサイ	DEF-GHI-0001	パック	1	課税(軽)	する	0	0

<カーソル操作>
前進:Enter
後退:Shift+TAB

この部分は固定

画面上部のボタンをクリックすると、それに該当する項目が表示されます。

基本情報 税抜単価1 税抜単価2 税込単価1 税込単価2 商品分類 在庫関連

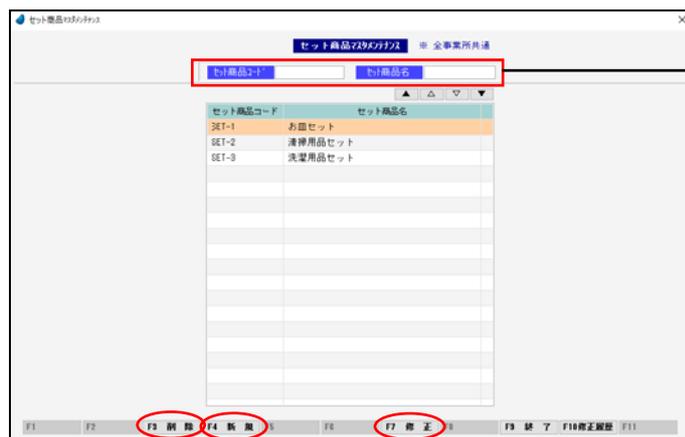
(21) セット商品マスタメンテナンス 全事業所共通

セット商品マスタの項目をメンテナンスします。

複数の商品を1つのセット扱いにしたものを「セット商品」と名付けています。伝票入力時に「セット商品」を入力すると、セット商品に含まれている複数の商品が展開され、一度に複数の商品を入力することができます。セット商品マスタには、「セット商品コード」・「セット商品名」および、そのセット商品に含まれる複数の商品を登録します。（「1-3 セット商品とは」を参照）

<セット商品の例>

洗濯用品セット・・・（内訳） 洗濯カゴ 1個
洗濯バサミ 20個
ハンガー 10本 といったものです。



【絞り込み機能】
セット商品マスタのデータが多い場合の絞り込み機能
新規登録においては、この部分の関係ありません。
修正／削除の場合のデータ絞り込みとして使用します。

セット商品コード	セット商品コードの頭文字を入力し Enter
セット商品名	セット商品名の頭文字を入力し Enter

「F3 削除」「F4 新規」「F7 修正」

新規登録の場合・・・「F4 新規」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですが、それに関係なく「F4 新規」を押すと新規登録用画面が表示されます。

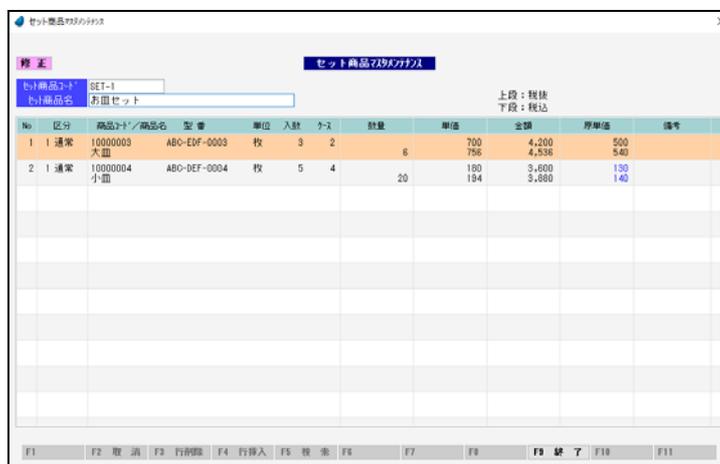
修正の場合・・・「F7 修正」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓キーを使ってカーソルを移動し、修正したいデータ上で「F7 修正」を押すと修正用画面が表示されます。

削除の場合・・・「F3 削除」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓キーを使ってカーソルを移動し、削除したいデータ上で「F3 削除」を押すとデータが削除できます。

<登録／修正画面>



<各項目の説明>

【ヘッダ部】			
セット商品コード	文字(14桁)	新規登録時、セット商品コードを入力します。(重複は不可)	
セット商品名	文字(40桁)	新規登録時、セット商品名を入力します。	
【明細部】			
(商品データ)		セット商品を形成する商品データを入力します。	

セット商品が入力できる伝票は、「見積伝票」「受注伝票」「売上傳票」の3つです。

商品入力時に「セット商品」を入力すると、「セット数の入力画面」が表示されます。
そこでセット数を入力すると、その数に応じて、セット商品マスタに登録されている複数の商品が展開されます。

<各項目の説明>

【ヘッダ部】			
完成商品コード	文字(14桁)	新規登録時、完成商品コードを入力します。(重複は不可)	
完成商品名	文字(40桁)	新規登録時、完成商品名を入力します。	
【明細部】			
(構成部品データ)		完成商品を構成する部品(商品)データを入力します。	

完成商品を入力するのは、「生産伝票」です。

生産する完成商品コードとその数量を指定します

構成部品マスタに登録されている複数の部品(商品)が展開されます。

※ 構成部品マスタに登録された完成商品は、商品マスタにも同時に登録され、完成商品の「型番」・「単位」・「在庫評価方法」・「単価」等については、商品マスタで設定します。

※ 生産伝票を入力すると、完成商品の在庫が増え、構成部品(商品)の在庫が減ることになります。

(23) 得意先別商品単価マスタメンテ

商品の単価は商品マスタメンテナンス内で設定しますが、そこで設定した単価は、すべての得意先に対して共通の単価になります。ここでは、特定の得意先に対して、別途専用の単価を設定することができ、伝票入力の際にこの単価が優先されるようになります。

ここで「F5 検索」キーを押して得意先を選択します。

商品コード	商品名	単位	課税区分	税抜	税抜単価	税込	税込単価

↓

得意先別商品単価マスタメンテ

得意先コード: 00001 東京新宿商事株式会社
 単価種別: 上代 税率: 100.0% 税転送: 外税(伝票毎)

商品コード	商品名	単位	課税区分	税抜(上代)	税抜単価	税込(上代)	税込単価
10000001	フライパン	個	課税	2,300			
10000002	中華鍋	個	課税			3,872	
10000003	大皿	枚	課税	700			
10000004	小皿	枚	課税	180			
10000005	湯呑み	個	課税	880			
10000006	割り箸	束	課税	500			

この列に、得意先別の「税抜単価」または「税込単価」を入力します。

(24) 仕入先別商品単価マスタメンテ

商品の単価は商品マスタメンテナンス内で設定しますが、そこで設定した単価は、すべての仕入先に対して共通の単価になります。ここでは、特定の仕入先に対して、別途専用の単価を設定することができ、伝票入力の際にこの単価が優先されるようになります。

仕入先別商品単価マスタメンテ

仕入先コード: 関東商事株式会社

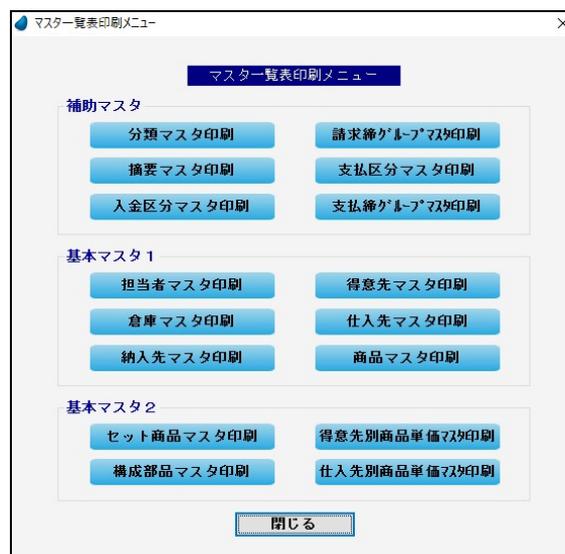
単価種類: 仕入単価 出率: 100.0% 税転嫁: 外税(伝票毎)

商品コード	商品名	単位	課税区分	税抜	税抜単価	税込	税込単価
10000001	フライパン	個	課税	1,500			
10000002	中華鍋	個	課税			2,484	
10000003	大皿	枚	課税	450			
10000004	小皿	枚	課税	120			
10000005	湯呑み	個	課税	550			
10000006	割り箸	束	課税	320			

この列に、仕入先別の「税抜単価」または「税込単価」を入力します。

15-2 マスター一覧表印刷

各種マスタファイルのデータを印刷します。



(1) 分類マスタ印刷

<印刷結果>

印刷プレビュー

分類マスタ 印刷 1

事業所：東京本社 2023/04/08 作成

得意先	得意先	得意先
0001	得意先1	得意先1
0002	得意先1	得意先1
0003	得意先1	得意先1
0004	得意先1	得意先1
0005	得意先1	得意先1
0006	得意先1	得意先1
0007	得意先1	得意先1
0008	得意先1	得意先1
0009	得意先1	得意先1
0010	得意先1	得意先1
0011	得意先1	得意先1
0012	得意先1	得意先1
0013	得意先1	得意先1
0014	得意先1	得意先1
0015	得意先2	得意先2
0016	得意先2	得意先2
0017	得意先2	得意先2
0018	得意先2	得意先2

閉じる

(2) 摘要マスタ印刷

<印刷結果>

印刷プレビュー

摘要マスタ 印刷 1

事業所：東京本社 2023/04/08 作成

得意先	得意先	得意先
0001	得意先1	得意先1
0002	得意先1	得意先1
0003	得意先1	得意先1
0004	得意先1	得意先1
0005	得意先1	得意先1
0006	得意先1	得意先1
0007	得意先1	得意先1
0008	得意先1	得意先1
0009	得意先1	得意先1
0010	得意先1	得意先1
0011	得意先2	得意先2
0012	得意先2	得意先2
0013	得意先2	得意先2
0014	得意先2	得意先2

閉じる

(3) 入金区分マスタ印刷

<印刷結果>

区分番号	区分名	備考
101	現金	現金
102	現金	小切手
103	現金	振込
104	現金	振込
201	振込	〇〇銀行の口座
202	振込	〇〇銀行の口座
301	多額振	現金振替
401	振替	口座振替
402	振替	口座振替
501	その他	振替

(4) 請求締グループマスタ印刷

<印刷結果>

グループ	グループ名
1	毎月1日締
10	毎月10日締
15	毎月15日締
20	毎月20日締
25	毎月25日締
31	毎月31日締

(5) 支払区分マスタ印刷

<印刷結果>

区分番号	区分名	備考
101	現金	現金
102	現金	振込
201	小切手	振込
202	小切手	振込
301	振込	〇〇銀行の口座
302	振込	〇〇銀行の口座
401	振替	口座振替
402	振替	口座振替
501	その他	振替

(6) 支払締グループマスタ印刷

<印刷結果>

ID	支払締グループ名	支払締1	支払締2	支払締3	支払締4	支払締5
1	毎月1日締	0	1	0	0	0
10	毎月10日締	0	1	0	0	0
15	毎月15日締	0	1	0	0	0
20	毎月20日締	0	1	0	0	0
25	毎月25日締	0	1	0	0	0
30	毎月30日締	0	1	0	0	0

(7) 担当者マスタ印刷

<印刷結果>

ID	担当者名	部署	所属	所属名
001	高田 真二	0001	東京/営業1課	Tokyo, Sales
002	田中 誠	0001	東京/営業1課	Tokyo, Sales
003	山本 太郎	0002	東京/営業2課	Tokyo, Sales
004	関根 志広	0002	東京/営業2課	Tokyo, Sales
005	藤田 健一	0003	東京/営業3課	Tokyo, Sales
006	佐藤 弘典	0003	東京/営業3課	Tokyo, Sales

(8) 倉庫マスタ印刷

<印刷結果>

ID	倉庫名	倉庫番号	住所	TEL/FAX	Eメール
001	東京倉庫	100-0001	東京都中央区銀座	03-0001-1234 03-0001-5678	
002	大阪倉庫	500-0001	大阪府大阪市北区本町	06-0001-1234 06-0001-5678	
003	福岡倉庫	810-0001	福岡県福岡市博多区中洲	092-0001-1234 092-0001-5678	
004	横浜倉庫	220-0001	神奈川県横浜市西区	045-0001-1234 045-0001-5678	

(9) 納入先マスタ印刷

納入先マスタ印刷

納入先マスタ印刷

納入先 A0011 千葉物流センター
C001 仙台倉庫

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
納入先	出力対象となる納入先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<印刷結果>

印刷プレビュー

納入先マスタ

事業所：東京本社

納入先	住所	電話番号	FAX	得意先
0001 千葉物流センター 千葉物流センター	千葉県千葉市中央区1-2-3 千葉物流センター	043-211-2100 043-211-2420		0001
0002 東五建設 東五建設	東京都中央区東船場 1-2-1	03-354-1111 03-354-8888		0001
0003 東京物流センター 東京物流センター	東京都千代田区丸の内1-2-3 東京物流センター	03-1020-4000 03-1020-4000		0001
0004 株式会社 株式会社	東京都中央区1-2-3 株式会社	03-1020-1234 03-1020-1234		0001
0005 株式会社 株式会社	東京都中央区1-2-3 株式会社	03-1020-1234 03-1020-1234		0001

閉じる

(10) 得意先マスタ印刷

得意先マスタ印刷

得意先マスタ印刷

得意先 000011 東京新造商事株式会社
99999 左庫調整

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<印刷結果>

印刷プレビュー

得意先マスタ

事業所：東京本社

得意先：00001 ~ 99999

得意先	名称	住所	電話番号	FAX	得意先
00001	株式会社 東京新造商事株式会社	東京都中央区 1-2-3	03-1020-1234 03-1020-1234		00001
00001-1	株式会社 東京新造商事株式会社	東京都中央区 1-2-3	03-1020-1234 03-1020-1234		00001
00002	株式会社 東京新造商事株式会社	東京都中央区 1-2-3	03-1020-1234 03-1020-1234		00002

閉じる

(13) セット商品マスタ印刷

セット商品マスタ印刷

セット商品マスタ印刷

セット商品 SET-1 お皿セット
SET-3 洗濯用品セット

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
セット商品	出力対象となるセット商品を、FROM～TO で指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<印刷結果>

印刷プレビュー

セット商品マスタ

事業所：東京本社
商品：SET-1 ～ SET-3 0015/04

セット商品名	品名	品番	単位	入数	子付	標準在庫	最低在庫	再発注在庫	再発注数量	備考
SET-1	お皿	SET-001	枚	3	2	0	0	0	0	
SET-1	お皿セット	SET-001	セット	1	0	0	0	0	0	
SET-3	洗濯用品	SET-003	個	1	0	0	0	0	0	
SET-3	洗濯用品セット	SET-003	セット	1	0	0	0	0	0	

閉じる

(14) 構成部品マスタ印刷

構成部品マスタ印刷

構成部品マスタ印刷

完成商品 KAN-001 テーブル
KAN-002 イス

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
完成商品	出力対象となる完成商品を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<印刷結果>

印刷プレビュー

構成部品マスタ

事業所：東京本社
商品：KAN-001 ～ KAN-002 0015/04

完成商品名	品名	品番	単位	入数	子付
完成商品	テーブル	KAN-001	個	1	0
完成商品	イス	KAN-002	個	1	0

閉じる

(15) 得意先別商品単価マスタ印刷



【各項目の説明】	
得意先	出力対象となる得意先を指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<印刷結果>



(16) 仕入先別商品単価マスタ印刷



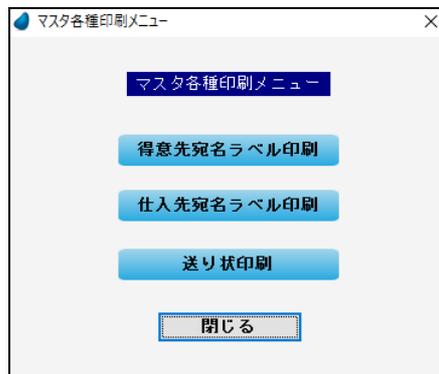
【各項目の説明】	
仕入先	出力対象となる仕入先を指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<印刷結果>



15-3 マスタ各種印刷

マスタファイルに関するその他の印刷を行ないます。

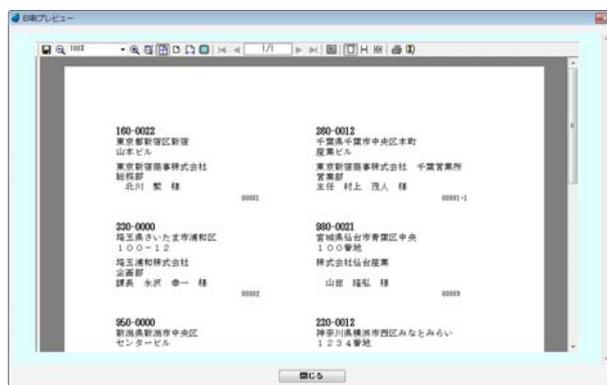


(1) 得意先宛名ラベル印刷



【各項目の説明】	
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<印刷結果>



※ お使いの用紙とレイアウトが合わない場合は、ReportsMagic の Designer (別売) でレイアウトを変更する必要があります。

(2) 仕入先宛名ラベル印刷

【各項目の説明】	
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<印刷結果>



※ お使いの用紙とレイアウトが合わない場合は、ReportsMagic の Designer (別売) でレイアウトを変更する必要があります。

(3) 送り状印刷

【各項目の説明】	
送り状種別	「福山通運」または「ヤマト運輸」を選択します。
得意先	お届け先の得意先を選択します。
氏名	送り主の氏名を入力します。
品名文字	送り状に印刷する「品名」を、4行まで入力できます。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<印刷結果:福山通運>



<印刷結果:ヤマト運輸>



15-4 マスタデータ外部入出力

管理者権限のみ

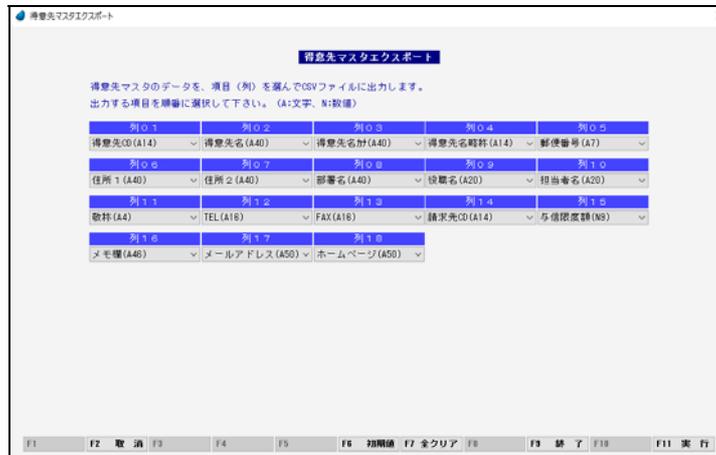
マスタのデータを CSV 形式のテキストファイルに出力(エクスポート)したり、逆に、CSV 形式のテキストデータをマスタに入力(インポート)します。入出力する際に、マスタの項目を自由に選択することができます。



<出力:エクスポート>

(1) 得意先マスタ

得意先マスタのデータをCSV形式のファイルに出力します。



【項目の説明】

列 01~18	コンボボックス	列 01~18 へ出力する項目を選択します。
---------	---------	------------------------

【フッタ部における各ボタンの説明】



F2 取 消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。
F6 初期値	列 01~18 を初期状態へ戻します。
F7 全クリア	列 01~18 を空白状態にします。
F9 終 了	この画面を終了します。
F11 実 行	処理を実行します。

<実行結果>



クライアント側に保存できます。

(2) 仕入先マスタ

仕入先マスタのデータをCSV形式のファイルに出力します。



【項目の説明】

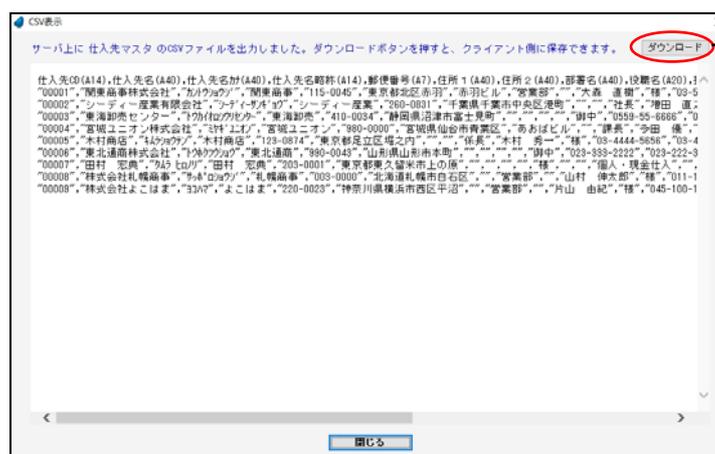
列 01～16	コンボボックス	列 01～16 へ出力する項目を選択します。
---------	---------	------------------------

【フッタ部における各ボタンの説明】



F2 取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。
F6 初期値	列 01～16 を初期状態へ戻します。
F7 全クリア	列 01～16 を空白状態にします。
F9 終了	この画面を終了します。
F11 実行	処理を実行します。

<実行結果>



クライアント側に保存できます。

(3) 商品マスタ

商品マスタのデータをCSV形式のファイルに出力します。



【項目の説明】

列 01～18	コンボボックス	列 01～18 へ出力する項目を選択します。
---------	---------	------------------------

【フッタ部における各ボタンの説明】



F2 取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。
F6 初期値	列 01～18 を初期状態へ戻します。
F7 全クリア	列 01～18 を空白状態にします。
F9 終了	この画面を終了します。
F11 実行	処理を実行します。

<実行結果>

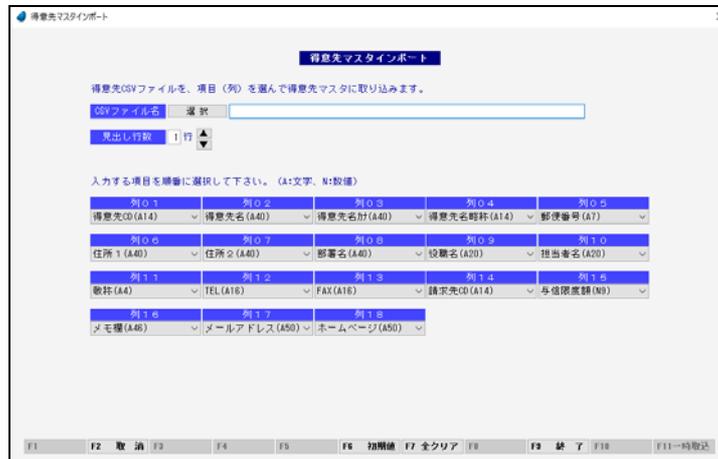


クライアント側に保存できます。

<入力:インポート>

(1) 得意先マスタ

得意先情報が登録されたCSV形式のファイルを、得意先マスタに取り込みます。



【各項目の説明】

選択	プッシュボタン	ボタンを押すとインポートファイル選択画面が表示されます。該当するファイルを選択すると、CSVファイル名へ自動展開されます。
CSVファイル名	文字(70桁)	CSVファイル名を入力します。
見出し行数	数値(2桁)	見出し(タイトル)の行数を入力します。見出しがない場合は「0」とします。
列01~18	コンボボックス	列01~18へ出力する項目を選択します。

【フッタ部における各ボタンの説明】



F2 取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。
F6 初期値	列01~18を初期状態へ戻します。
F7 全クリア	列01~18を空白状態にします。
F9 終了	この画面を終了します。
F11 一時取込	一時取り込みを行いません。この段階ではまだ実ファイルへの取り込みは行なっていません。

<一時取込結果>

インポート情報表示

入力区分
 新規登録 (現在の得意先マスタを全て削除してから登録します。)
 追加登録 (現在の得意先マスタを残して登録します。同一CDの場合は上書き登録されます。)

新規登録か上書き登録のどちらかを選択します。

得意先CD	得意先名	得意先カナ	得意先住所	得意先郵便番号	得意先市区町村
00001	東京新宿商事株式会社	トウキョウシンジュク	東京都新宿区千歳	160-0022	東京都新宿区千歳
00001-1	東京新宿商事株式会社 千歳営業所	トウキョウシンジュク 千歳営業所	東京都千歳市千歳	260-0012	千歳市千歳
00002	埼玉浦和株式会社	サイタマウラワ	埼玉県さいたま市浦和	330-0000	埼玉県さいたま市浦和
00003	株式会社仙台産業	センダイサンギョウ	宮城県仙台市青葉区	980-0021	宮城県仙台市青葉区
00004	信越工業株式会社	シノエコウギョウ	新潟県新潟市中央	950-0000	新潟県新潟市中央
00005	横浜港商店	ヨコハマコウテン	神奈川県横浜市西区	220-0012	神奈川県横浜市西区
00006	株式会社福島局舎	フクシマクワ	福島県福島市本町	980-0103	福島県福島市本町
00007	北沢 和夫	キタザワ 和夫	北沢 和夫	-	-
00008	北陸販売センター	ホクリクバンバイ	石川県金沢市北町	920-0055	石川県金沢市北町
00009	株式会社渋谷興産	シバヤキョウサン	東京都渋谷区神宮	150-0001	東京都渋谷区神宮
00010	株式会社さいたま	サイタマ	埼玉県さいたま市	330-0800	埼玉県さいたま市
99999	在庫調整	サマバウチ	在庫調整	-	-

実ファイルに取り込まれます。取り込み後は、マスタメンテナンスで確認して下さい。

F1 F2 取消 F3 F4 F5 F6 初期値 F7 全クリア F8 F9 終了 F10 F11 一時取込

(2) 仕入先マスタ

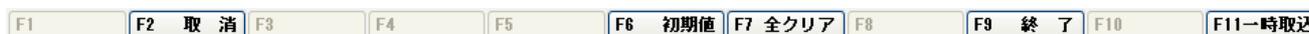
仕入先情報が登録されたCSV形式のファイルを、仕入先マスタに取り込みます。



【各項目の説明】

選択	プッシュボタン	ボタンを押すとインポートファイル選択画面が表示されます。 該当するファイルを選択すると、CSVファイル名へ自動展開されます。
CSVファイル名	文字(70桁)	CSVファイル名を入力します。
見出し行数	数値(2桁)	見出し(タイトル)の行数を入力します。見出しがない場合は「0」とします。
列01~16	コンボボックス	列01~16へ出力する項目を選択します。

【フッタ部における各ボタンの説明】



F2 取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。
F6 初期値	列01~16を初期状態へ戻します。
F7 全クリア	列01~16を空白状態にします。
F9 終了	この画面を終了します。
F11 一時取込	一時取り込みを行いません。この段階ではまだ実ファイルへの取り込みは行なっていません。

<一時取込結果>

インポート情報表示

入力区分 新規登録 (現在の仕入先マスタを全て削除してから登録します。)
 追加登録 (現在の仕入先マスタを残して登録します。同一IDの場合は上書き登録されます。)

仕入先ID	仕入先名	仕入先名カナ	郵便番号	〒	市区町村	番	号
00001	関東商事株式会社	カネクワダ	113-0042	東京都	中央区	1-1-1	1
00002	シーディー産業株式会社	シーディー産業	280-0831	千葉県	千葉市	中央区	1-1-1
00003	東海卸売センター	トウカイカセ	410-0034	静岡県	沼津市	富士	1-1-1
00004	宮城ユニオン株式会社	ミヤギユニオン	980-0000	宮城県	仙台市	青葉	1-1-1
00005	木村商店	キムラショウテン	123-0874	東京都	足立区	堤之	1-1-1
00006	東北通商株式会社	トウホウツウショウ	990-0043	山形県	山形市	本町	1-1-1
00007	田村 宏典	タムラ ヒロノリ	203-0001	東京都	東久留米市		1-1-1
00008	株式会社札幌商事	シラヘツウショウ	005-0000	北海道	札幌市	白石	1-1-1
00009	株式会社よこほま	ヨコホマ	220-0023	神奈川県	横浜	市西区	1-1-1

新規登録か上書登録のどちらかを選択します。

実ファイルに取り込まれます。取り込み後は、マスタメンテナンスで確認して下さい。

F1, F2 取消, F3, F4, F5, F6 初期値, F7 全クリア, F8, F9 終了, F10, F11 取込み

(3) 商品マスタ

商品情報が登録されたCSV形式のファイルを、商品マスタに取り込みます。



【各項目の説明】

選択	プッシュボタン	ボタンを押すとインポートファイル選択画面が表示されます。 該当するファイルを選択すると、CSVファイル名へ自動展開されます。
CSVファイル名	文字(70桁)	CSVファイル名を入力します。
見出し行数	数値(2桁)	見出し(タイトル)の行数を入力します。見出しがない場合は「0」とします。
列01~18	コンボボックス	列01~18へ出力する項目を選択します。

【フッタ部における各ボタンの説明】



F2 取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。
F6 初期値	列01~18を初期状態へ戻します。
F7 全クリア	列01~18を空白状態にします。
F9 終了	この画面を終了します。
F11 一時取込	一時取り込みを行いません。この段階ではまだ実ファイルへの取り込みは行なっていません。

<一時取込結果>

○新規登録 (現在の商品マスタを全て削除してから登録します。)

◎追加登録 (現在の商品マスタを残して登録します。同一CDの場合は上書き登録されます。)

商品CD	商品名	商品名カナ	ABC-DEF-0001	個	0
10000001	フライパン	フライパン	ABC-DEF-0001	個	1
10000002	中華鍋	チュウカ	ABC-DEF-0002	個	1
10000003	大皿	ダイシ	ABC-DEF-0003	枚	3
10000004	小皿	コシ	ABC-DEF-0004	枚	5
10000005	湯呑み	トウノミ	ABC-DEF-0005	個	1
10000006	割り箸	ワリシ	ABC-DEF-0006	束	1
10000007	水筒	スイツ	ABC-DEF-0007	個	1
10000008	弁当箱	ベンダン	ABC-DEF-0008	個	1
10000009	エプロン	エプロン	ABC-DEF-0009	枚	1
10000010	団子	ダンゴ	ABC-DEF-0010	本	1
10000011	土鍋	ドク	ABC-DEF-0011	個	1
20000001	ハンガー	ハンガ	BCD-EFG-0001	本	5
20000002	洗濯カゴ	シヨウカ	BCD-EFG-0002	個	1
20000003	洗濯バサミ	シヨウバ	BCD-EFG-0003	個	10
20000004	アイロン台	アイロン	BCD-EFG-0004	台	1
20000005	物干し台	モノシ			
30000001	すのこ	スノコ			
30000002	バスタオル	バスタウ			
30000003	浴室マット	ヨウシ			
30000004	洗濯機	シヨウ			

新規登録か上書き登録のどちらかを選択します。

実ファイルに取り込まれます。
取り込み後は、マスタメンテナンスで確認して下さい。

第16章 弥生読込み

16-1 弥生台帳読込み

本システムには、弥生株式会社の「弥生販売 17(または 16)」の各種台帳(マスタ)を読込む機能があります。ただし、いくつかの制限事項があり、これらの制限事項に引っかかるようなデータは読込むことができませんのでご注意ください。

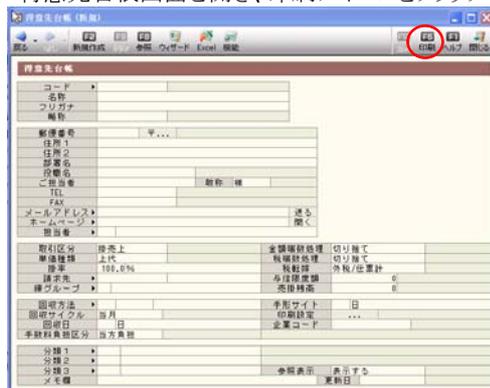
【台帳読込みに関する制限事項】

- ・弥生販売でも「17(または 16)」以外のバージョンについては動作テストを行なっておりません。
- ・商品台帳において、「数量小数桁」および「単価小数桁」の値が「3」以上の場合は強制的に「2」になります。
- ・商品台帳において、「課税区分」の「課税(自)」には対応しておりません。
- ・得意先台帳において、「取引区分」の「都度請求」「サンプル」には対応しておりません。
- ・得意先台帳、仕入先台帳において、「税転嫁」の「外税/請求時調整」「外税/払戻時調整」「輸出」には対応しておりません。
- ・請求締グループ台帳、支払締グループ台帳において、「締コード」が「32」以上の値には対応しておりません。

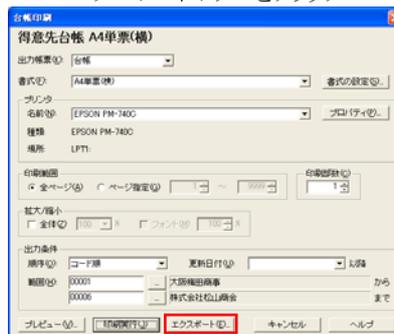
まず、「弥生販売 17」側において各種台帳(マスタ)を CSV ファイルにエクスポートします。

■得意先台帳のエクスポート

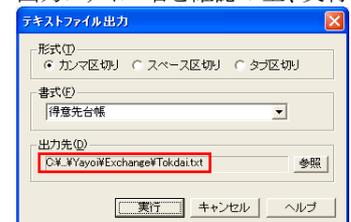
得意先台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



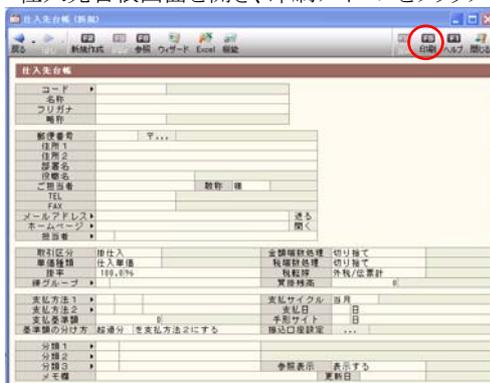
出力ファイル名を確認の上、実行



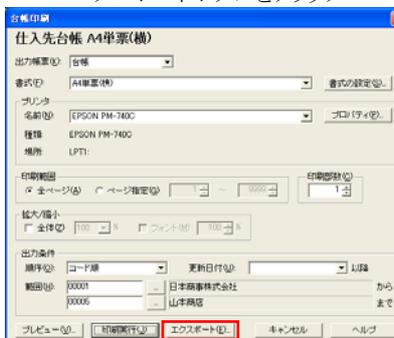
出力ファイル: Tokdai.txt

■仕入先台帳のエクスポート

仕入先台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



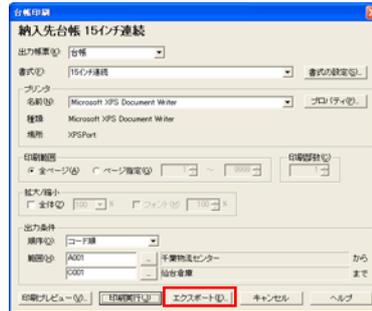
出力ファイル: Shidai.txt

■ 納入先台帳のエクスポート

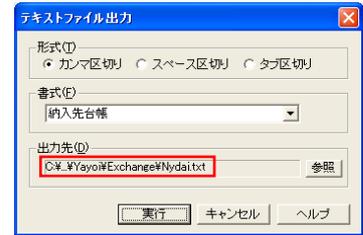
納入先台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



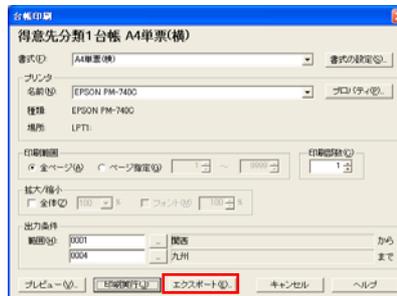
出力ファイル: Nydai.txt

■ 分類台帳のエクスポート

分類台帳画面を開き、分類種別で「得意先分類1」を選択し、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行

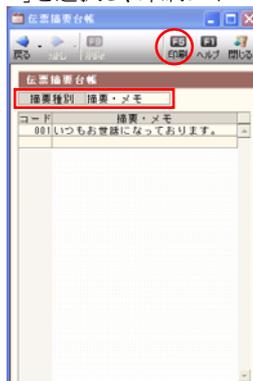


出力ファイル: Tok1bun.txt

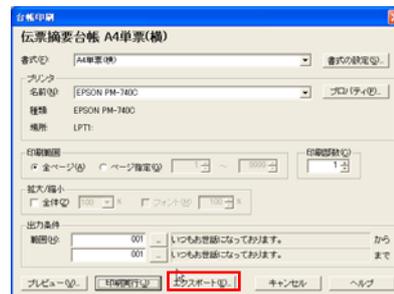
この処理を、分類種別の「得意先分類1～3」、「仕入先分類1～3」、「商品分類1～3」、「部門」に対してすべて行ないます。出力ファイル名はデフォルトのままです。(分類データがない場合は、実行不要です)

■ 摘要台帳のエクスポート

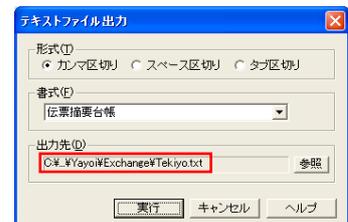
伝票摘要台帳画面を開き、摘要種別で「摘要・メモ」を選択し、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を変えて、実行



出力ファイル名はデフォルトでは「Tekiyo.txt」ですが、名前を変えて出力します。

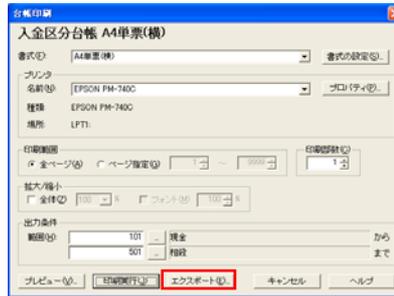
この処理を、摘要種別の「摘要・メモ」、「見積件名」、「見積その他」に対してすべて行ないます。出力ファイル名はデフォルトではすべて「Tekiyo.txt」になっていますので、各々名前を変えて出力して下さい。(例: Tekiyo1.txt) 摘要データがない場合は、実行不要です。

■入金区分台帳のエキスポート

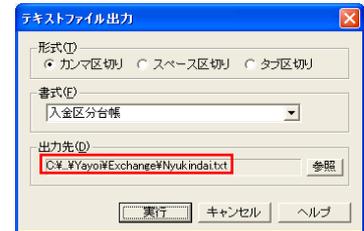
入金区分台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック(入金分類を選択する必要はありません)



エキスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Nyukindai.txt

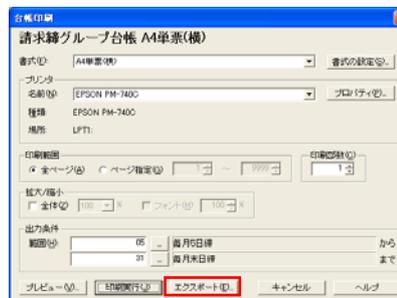
この処理は1回だけで構いません。

■請求締グループ台帳のエキスポート

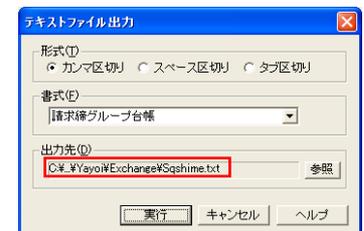
請求締グループ台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック



エキスポートボタンをクリック



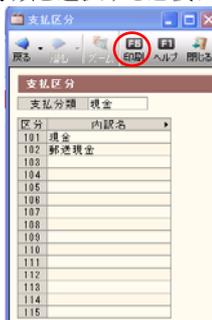
出力ファイル名を確認の上、実行



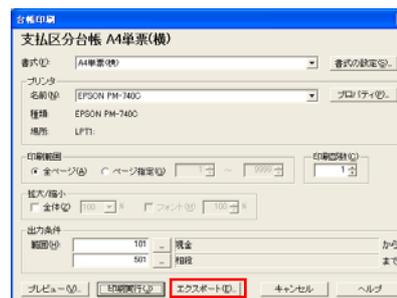
出力ファイル: Sqshime.txt

■支払区分台帳のエキスポート

支払区分台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック(支払分類を選択する必要はありません)



エキスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行

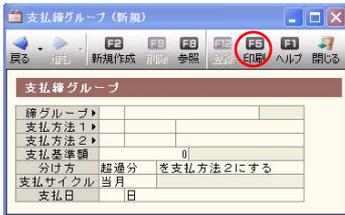


出力ファイル: Shihadai.txt

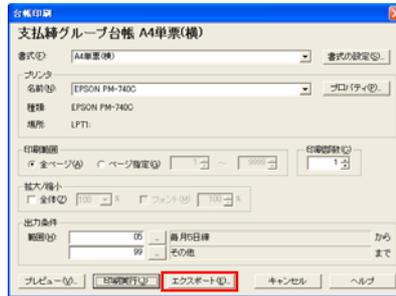
この処理は1回だけで構いません。

■ 支払締グループ台帳のエクスポート

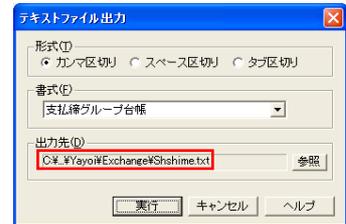
支払締グループ台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Shshime.txt

■ 倉庫台帳のエクスポート

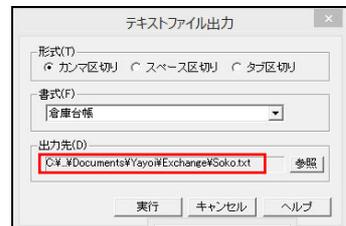
倉庫台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Soko.txt

■ 商品価格表(得意先別)のエクスポート

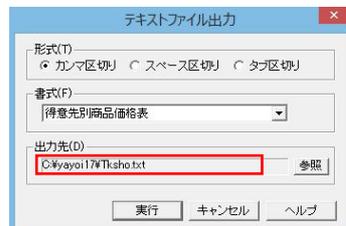
商品価格表(得意先別)の画面を開き、得意先を選択後、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Tksho.txt

■ 商品価格表(仕入先別)のエクスポート

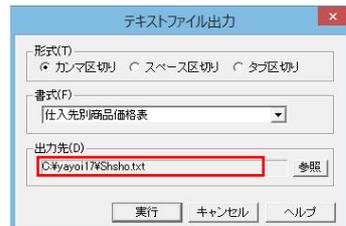
商品価格表(仕入先別)の画面を開き、仕入先を選択後、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック

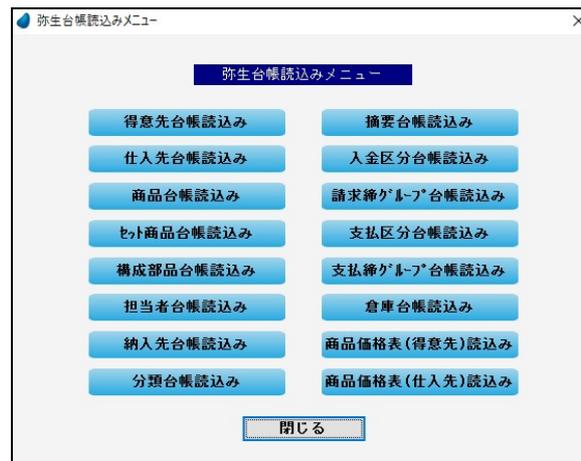


出力ファイル名を確認の上、実行

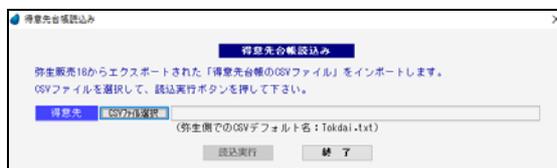


出力ファイル: Shsho.txt

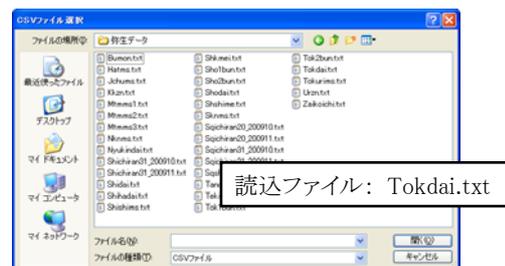
次に、「弥生販売 17(または 16)」側でエクスポートした CSV ファイルを、「WIT 販売 RIA」側に取り込みます。



(1) 得意先台帳読み込み

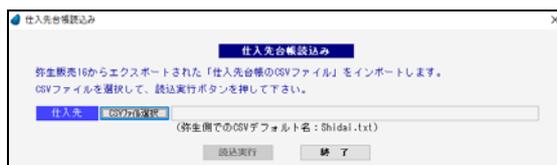


「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「得意先」の CSV ファイルを選択します。

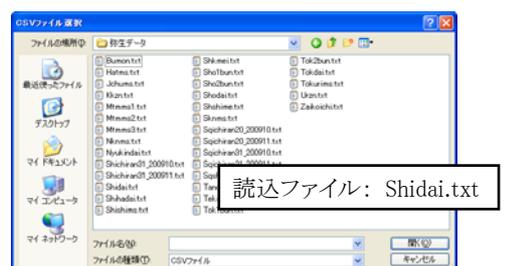


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。

(2) 仕入先台帳読み込み

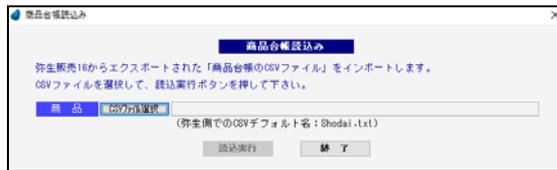


「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「仕入先」の CSV ファイルを選択します。

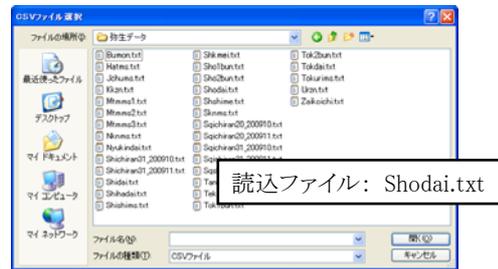


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。

(3) 商品台帳読込み

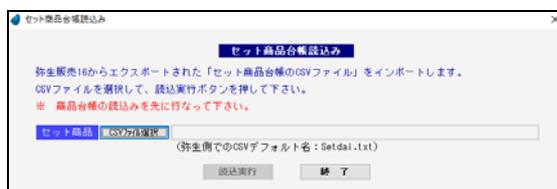


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「商品」の CSV ファイルを選択します。

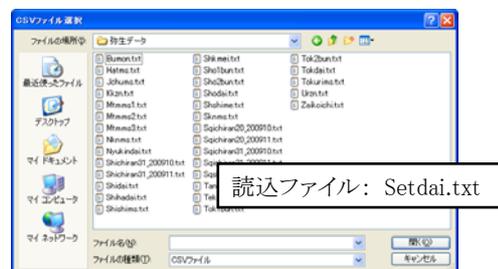


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

(4) セット商品台帳読込み

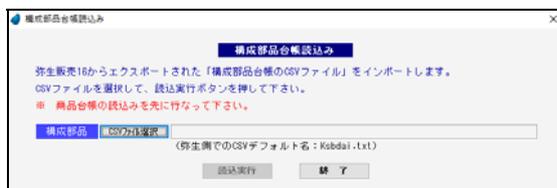


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「セット商品」の CSV ファイルを選択します

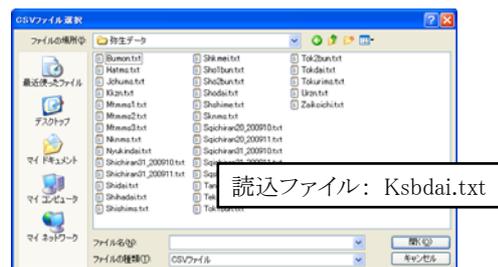


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

(5) 構成部品台帳読込み

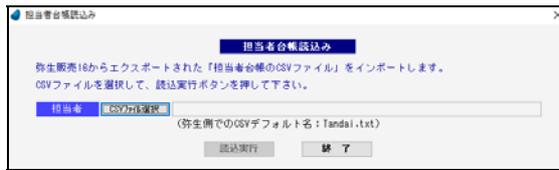


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「構成部品」の CSV ファイルを選択します

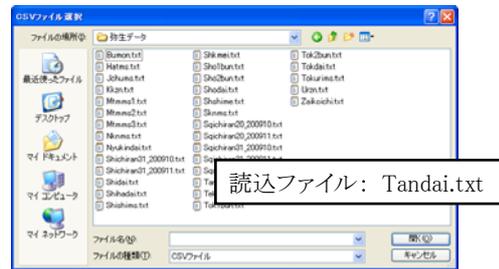


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

(6) 担当者台帳読込み

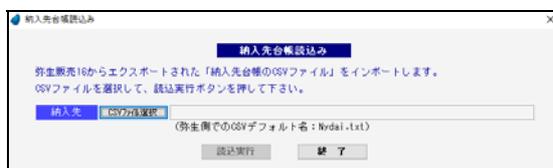


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「担当者」の CSV ファイルを選択します。

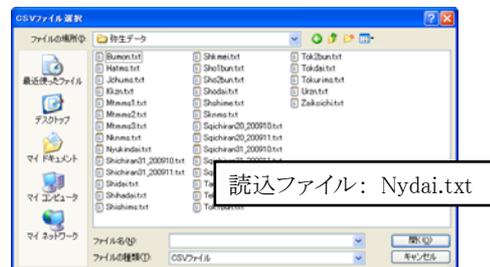


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。

(7) 納入先台帳読込み



「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「納入先」の CSV ファイルを選択します。

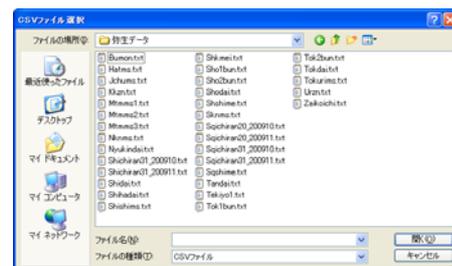


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。

(8) 分類台帳読込み



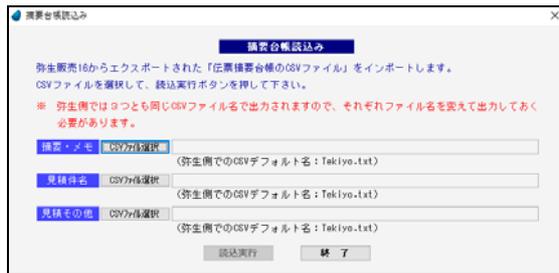
まず、「商品分類1」の「CSV ファイル選択」ボタンをクリックします。ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「商品分類1」の CSV ファイルを選択します。(Sho1bun.txt)



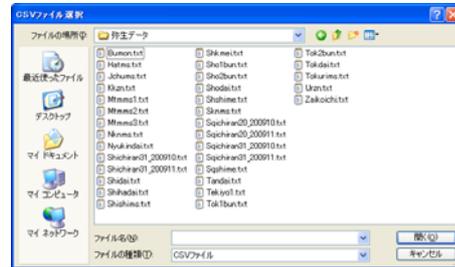
同じ要領で、「商品分類1」～「部門」まで CSV ファイルを選択します。(弥生側で出力していないものについては読込み不要)

最後に、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。

(9) 摘要台帳読込み



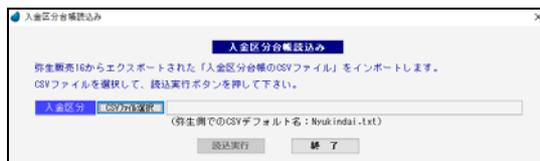
まず、「摘要・メモ」の「CSVファイル選択」ボタンをクリックします。ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「摘要・メモ」のCSVファイルを選択します。デフォルトでは、「Tekiyo.txt」ですが、名前を変更しているはずですが。



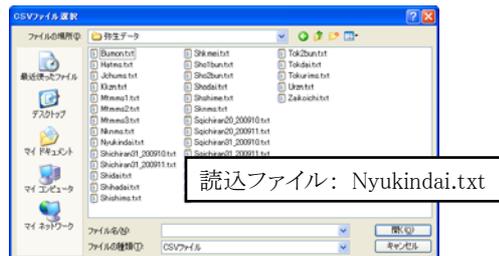
同じ要領で、「見積件名」、「見積その他」もCSVファイルを選択します（弥生側で出力していないものについては読込み不要）

最後に、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。

(10) 入金区分台帳読込み

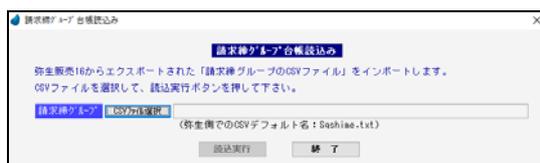


「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「入金区分」のCSVファイルを選択します。

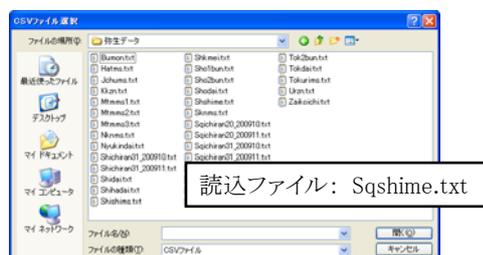


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。

(11) 請求締グループ台帳読込み

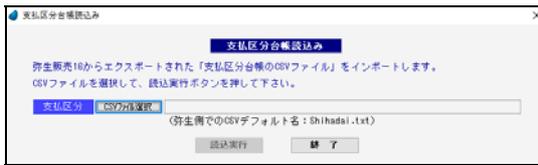


「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「請求締グループ」のCSVファイルを選択します

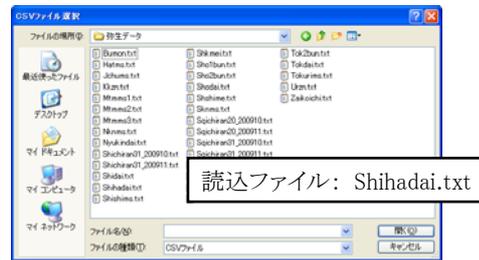


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。

(12) 支払区分台帳読込み



「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「支払区分」のCSVファイルを選択します。

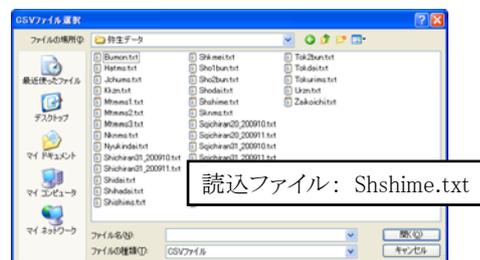


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。

(13) 支払締グループ台帳読込み

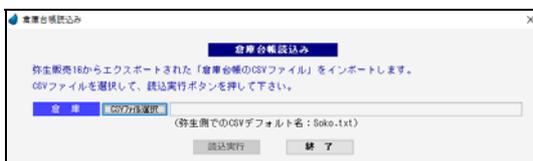


「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「支払締グループ」のCSVファイルを選択します

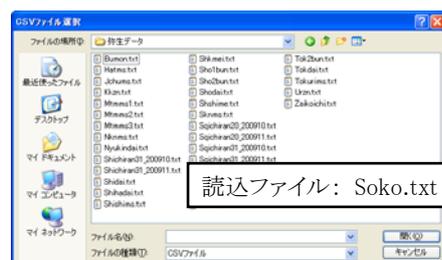


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。

(14) 倉庫台帳読込み

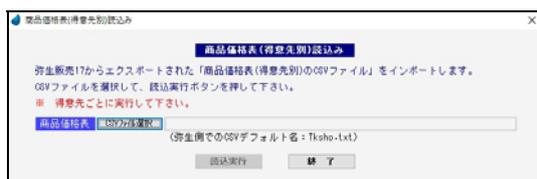


「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「倉庫」のCSVファイルを選択します

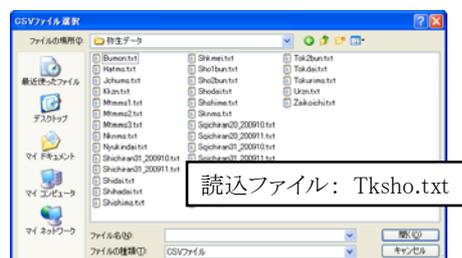


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。

(15) 商品価格表(得意先)読込み

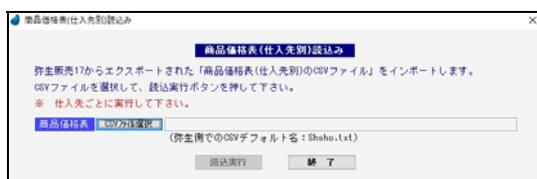


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「商品価格表(得意先)」の CSV ファイルを選択します

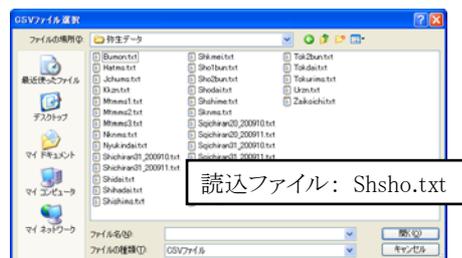


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

(16) 商品価格表(仕入先)読込み



「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「商品価格表(仕入先)」の CSV ファイルを選択します



その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

16-2 弥生データ読み込み

本システムには、弥生株式会社「弥生販売 17(または 16)」の各種データを読み込む機能があります。ただし、いくつかの制限事項があり、これらの制限事項に引っかかるようなデータは読み込むことができませんのでご注意ください。

【データ読み込みに関する制限事項】

- ・弥生販売でも「17(または 16)」以外のバージョンについては動作テストを行なっておりません。
- ・各種伝票データを WIT 側で読み込む際に、伝票番号を採番し直しています。そのため、弥生側と番号が変わってしまいます。(読み込み後、対応表は印刷されるようにしています)
 <理由>: 弥生側では売上番号の重複を許しています(同じ伝票番号で複数登録できてしまいます)が、WIT 側では重複は許さない仕様になっているため、重複がないようにするため番号を付け直しています。
- ・見積伝票において、「納入期限」「納入場所」「取引方法」「有効期限」の項目は読み込みできません。
 <理由>: 弥生側でこれらの項目が CSV ファイルに出力されないためです。
- ・各種伝票のヘッダ部の「取引区分」において、「都度請求」「サンプル」には対応しておりません。
- ・各種伝票のヘッダ部の「税転嫁」において、「外税/請求時調整」「外税/払戻時調整」「輸出」には対応しておりません。
- ・見積伝票の明細行の「内訳」において、「小中計」という設定がありますが、その中においては「小計」のみに対応しており、「小計+改頁」「中計」「中計+改頁」には対応しておりません。すべて「小計」に変換されます。
- ・各種伝票の明細行の「課税区分」においては、「課税」「非課税」「対象外」のみに対応しており、それ以外には対応しておりません。

まず、「弥生販売 17(または 16)」側において各種データを CSV ファイルにエクスポートします。

■ 売掛残高データのエクスポート

売掛残高一覧表画面を開き、「期間」の欄に「出力したい伝票データのうち最初の年月」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。例えば、2020年4月～2020年9月までの伝票データを出力したい場合には、「2020年4月」を設定します。

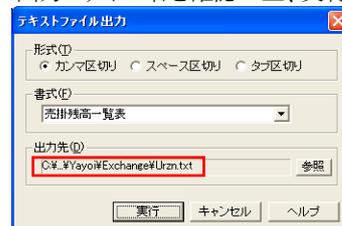
結果が表示されたら、印刷アイコンをクリック

請求先コード	請求先名	前月末残高	当月回収額	回収率	当月掛売上内消費税額
00001	大塚稲田商事	100,000	0	0.0	0
00002	神戸三宮株式会社	100,000	0	0.0	0
00003	岡山産業有限公司	100,000	0	0.0	0
00004	広島公共設備株式会社	100,000	0	0.0	0
00005	香川高松商店	100,000	0	0.0	0
00006	株式会社松山商会	100,000	0	0.0	0

エクスポートボタンをクリック

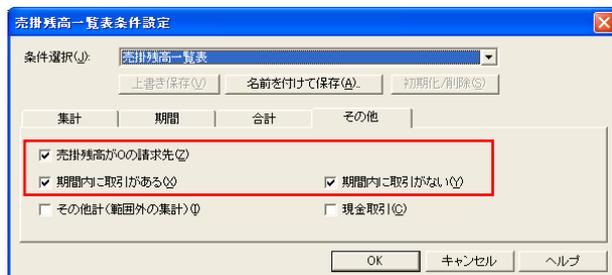


出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Urzn.txt

(注意) 売掛残高一覧表画面の「条件設定」アイコンをクリックして、「その他」タブの中に次のようなチェックが入っていることを確認してから集計して下さい。



■ 請求データのエクスポート

請求締切一覧表画面を開き、「締グループ」と「締日」を設定して集計するわけですが、弥生側では締グループごと、かつ、締日ごとにしかデータが出力されません。したがって、同じような操作を何度も繰り返して実行する必要があります。

例えば、締グループが「10」「20」「31」の3種類あり、2020年4月～2020年9月までの請求データを出力したい場合には、出力したいデータの1ヶ月前、すなわち2020年3月～2020年9月までを1ヶ月単位で集計してファイルを出力します。これを、締グループごと実行しなければなりません。(出力ファイル名もその都度変えて出力します)

※ データが2020年4月から存在し、1ヶ月前のデータ(2020年3月)が存在しない場合は、2020年4月からで構いません。

実際には、

締グループ「10」で、「2020年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran10_202003.txt)
 締グループ「10」で、「2020年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran10_202004.txt)
 締グループ「10」で、「2020年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran10_202005.txt)
 .
 .
 .
 締グループ「10」で、「2020年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran10_202009.txt)

締グループ「20」で、「2020年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran20_202003.txt)
 締グループ「20」で、「2020年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran20_202004.txt)
 締グループ「20」で、「2020年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran20_202005.txt)
 .
 .
 .
 締グループ「20」で、「2020年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran20_202009.txt)

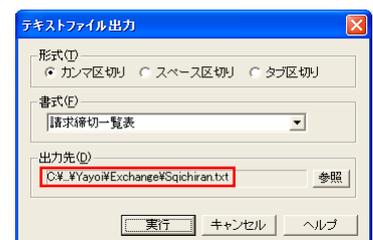
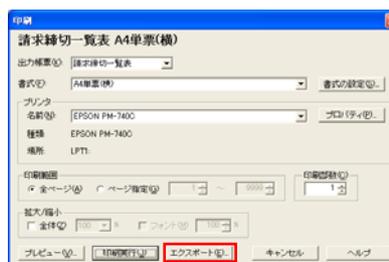
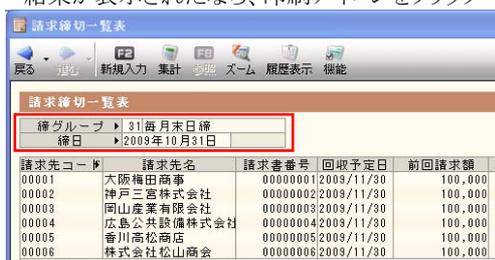
締グループ「31」で、「2020年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran31_202003.txt)
 締グループ「31」で、「2020年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran31_202004.txt)
 締グループ「31」で、「2020年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran31_202005.txt)
 .
 .
 .
 締グループ「31」で、「2020年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Sqichiran31_202009.txt)

<各々の実行内容>

「締グループ」と「締日」を設定して集計し、結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック

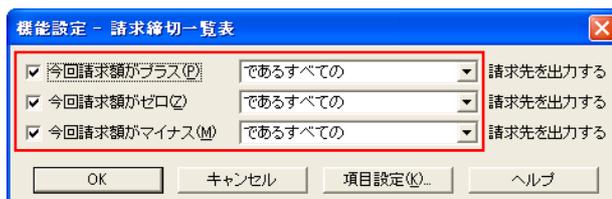
エクスポートボタンをクリック

出力ファイル名を確認の上、実行



この処理を何度も繰り返します。

(注意) 請求締切一覧表画面の「機能」アイコンをクリックして、次のようなチェックが入っていることを確認してから集計して下さい。



■ 見積データのエクスポート

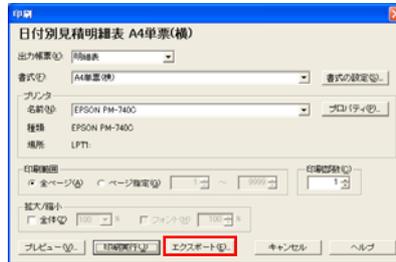
見積明細表画面を開き、「条件名」の欄で「見積明細表」、「期間」の欄で「見積データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2020年4月～2020年9月までの見積データを出力したい場合には、「2020年4月～2020年9月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



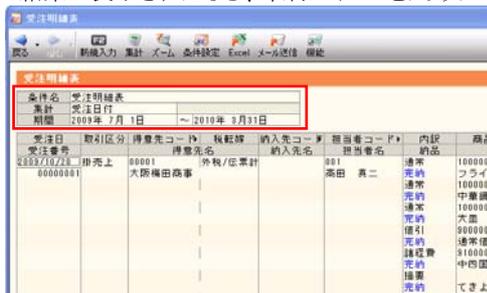
出力ファイル: Mtms.txt

■ 受注データのエクスポート

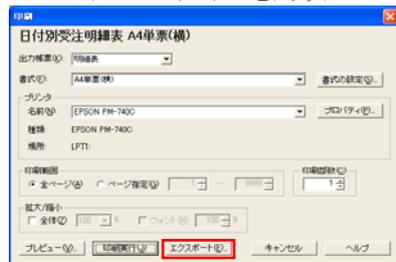
受注明細表画面を開き、「条件名」の欄で「受注明細表」、「集計」の欄で「受注日付」、「期間」の欄で「受注データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2020年4月～2020年9月までの受注データを出力したい場合には、「2020年4月～2020年9月」を設定します。

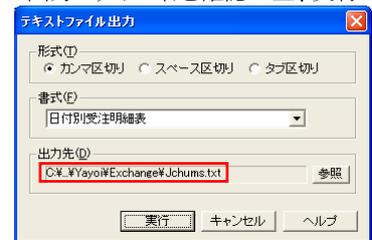
結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Jchums.txt

■ 売上データのエクスポート

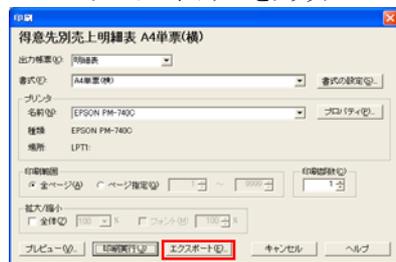
売上明細表画面を開き、「条件名」の欄で「得意先別売上明細表」、「期間」の欄で「売上データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2020年4月～2020年9月までの売上データを出力したい場合には、「2020年4月～2020年9月」を設定します。

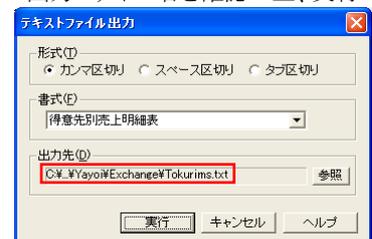
結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



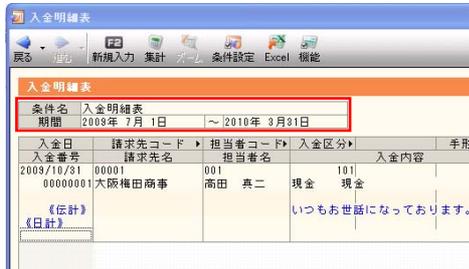
出力ファイル: Tokurims.txt

■入金データのエクスポート

入金明細表画面を開き、「条件名」の欄で「入金明細表」、「期間」の欄で「入金データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2020年4月～2020年9月までの入金データを出力したい場合には、「2020年4月～2020年9月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Nknms.txt

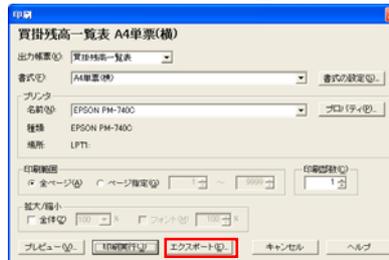
■買掛残高データのエクスポート

買掛残高一覧表画面を開き、「期間」の欄に「出力したい伝票データのうち最初の年月」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。例えば、2020年4月～2020年9月までの伝票データを出力したい場合には、「2020年4月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック

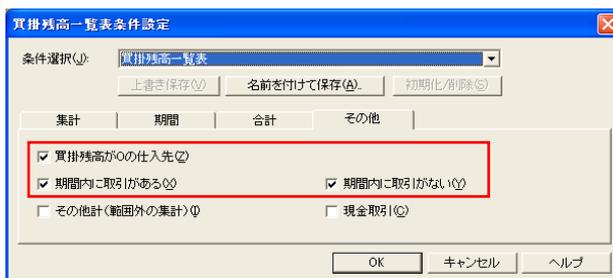


出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Kkzn.txt

(注意) 買掛残高一覧表画面の「条件設定」アイコンをクリックして、「その他」タブの中に次のようなチェックが入っていることを確認してから集計して下さい。



■ 支払データのエクスポート

支払締切一覧表画面を開き、「締グループ」と「締日」を設定して集計するわけですが、弥生側では締グループごと、かつ、締日ごとにしかデータが出力されません。したがって、同じような操作を何度も繰り返して実行する必要があります。

例えば、締グループが「10」「20」「31」の3種類あり、2020年4月～2020年9月までの支払データを出力したい場合には、出力したいデータの1ヶ月前、すなわち2020年3月～2020年9月までを1ヶ月単位で集計してファイルを出力します。これを、締グループごと実行しなければなりません。(出力ファイル名もその都度変えて出力します)

※ データが2020年4月から存在し、1ヶ月前のデータ(2020年3月)が存在しない場合は、2020年4月からで構いません。

実際には、

締グループ「10」で、「2020年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran10_202003.txt)
 締グループ「10」で、「2020年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran10_202004.txt)
 締グループ「10」で、「2020年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran10_202005.txt)
 .
 .
 .
 締グループ「10」で、「2020年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran10_202009.txt)

締グループ「20」で、「2020年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran20_202003.txt)
 締グループ「20」で、「2020年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran20_202004.txt)
 締グループ「20」で、「2020年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran20_202005.txt)
 .
 .
 .
 締グループ「20」で、「2020年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran20_202009.txt)

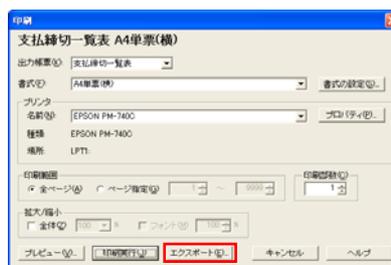
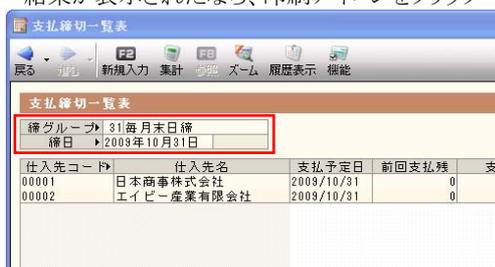
締グループ「31」で、「2020年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran31_202003.txt)
 締グループ「31」で、「2020年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran31_202004.txt)
 締グループ「31」で、「2020年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran31_202005.txt)
 .
 .
 .
 締グループ「31」で、「2020年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Shichiran31_202009.txt)

< 各々の実行内容 >

「締グループ」と「締日」を設定して集計し、結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック

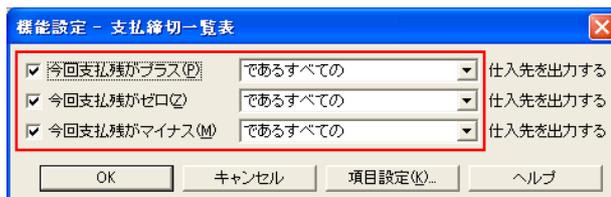
エクスポートボタンをクリック

出力ファイル名を確認の上、実行



この処理を何度も繰り返します。

(注意) 支払締切一覧表画面の「機能」アイコンをクリックして、次のようなチェックが入っていることを確認してから集計して下さい。

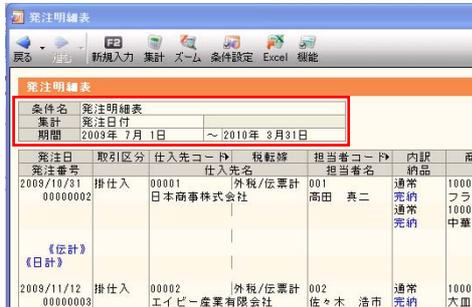


■ 発注データのエクスポート

発注明細表画面を開き、「条件名」の欄で「発注明細表」、「集計」の欄で「発注日付」、「期間」の欄で「発注データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2020年4月～2020年9月までの発注データを出力したい場合には、「2020年4月～2020年9月」を設定します。

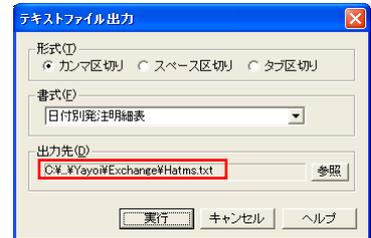
結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



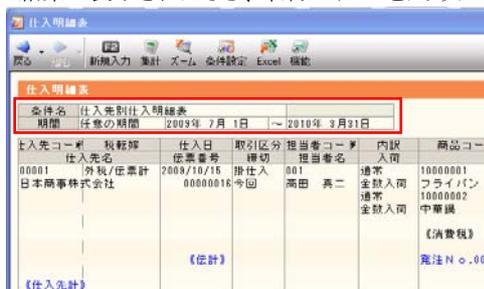
出力ファイル: Hatms.txt

■ 仕入データのエクスポート

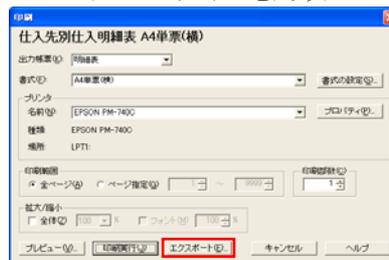
仕入明細表画面を開き、「条件名」の欄で「仕入先別仕入明細表」、「期間」の欄で「仕入データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2020年4月～2020年9月までの仕入データを出力したい場合には、「2020年4月～2020年9月」を設定します。

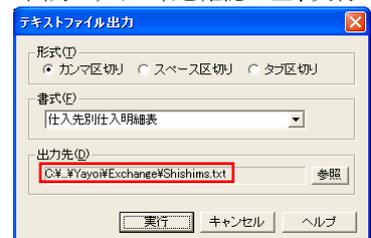
結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



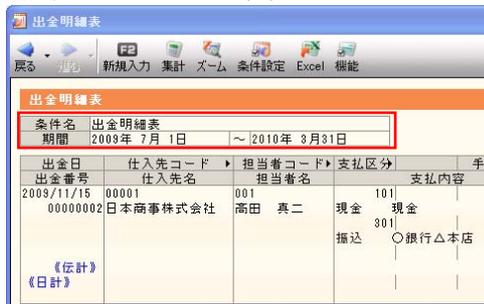
出力ファイル: Shishims.txt

■ 出金データのエクスポート

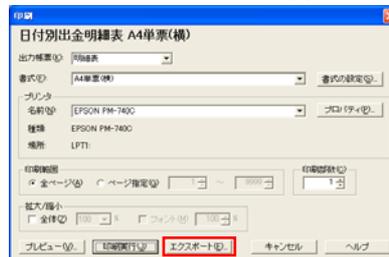
出金明細表画面を開き、「条件名」の欄で「出金明細表」、「期間」の欄で「出金データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2020年4月～2020年9月までの出金データを出力したい場合には、「2020年4月～2020年9月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Skms.txt

■ 出庫データのエクスポート

出庫明細表画面を開き、「条件名」の欄で「出庫明細表」、「期間」の欄で「出庫データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2020年4月～2020年9月までの出庫データを出力したい場合には、「2020年4月～2020年9月」を設定します。

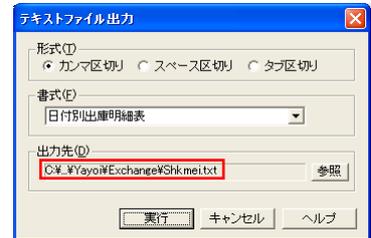
結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



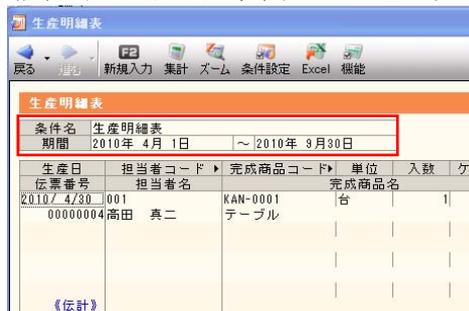
出力ファイル: Shkmei.txt

■ 生産データのエクスポート

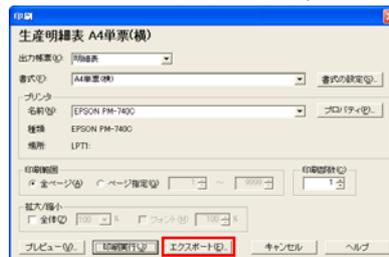
生産明細表画面を開き、「条件名」の欄で「生産明細表」、「期間」の欄で「生産データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2020年4月～2020年9月までの生産データを出力したい場合には、「2020年4月～2020年9月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Seisanms.txt

■ 在庫一覧データのエクスポート

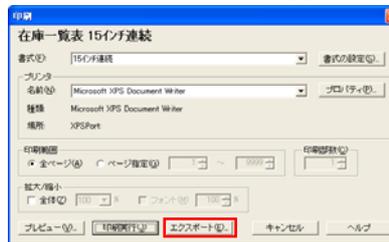
在庫一覧表画面を開き、「期間」の欄に「出力したい伝票データのうち最初の年月」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。例えば、2020年4月～2020年9月までの伝票データを出力したい場合には、「2020年4月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック

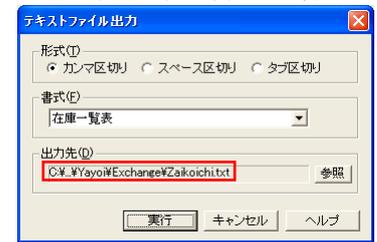


商品コード	商品名	最終入庫日	棚卸評価方法	前月在庫数	前月在庫金額
10000001	フライパン	2009/10/15	標準原価	10	11,000
10000002	中華鍋	2009/10/15	最終仕入原価	10	16,000
10000003	大皿	2009/10/17	月別総平均	0	0
10000004	小皿	2009/10/17	標準原価	300	300
10000005	湯呑み		最終仕入原価	10	4,000
				400	

エクスポートボタンをクリック

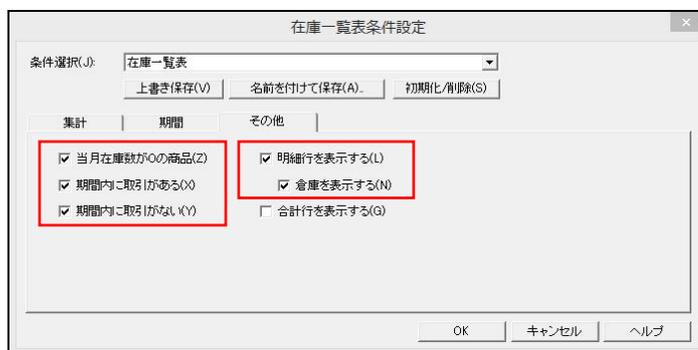


出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Zaikoichi.txt

(注意) 在庫一覧表画面の「条件設定」アイコンをクリックして、「その他」タブの中に次のようなチェックが入っていることを確認してから集計して下さい。



(注意) 「在庫評価方法」として「月別総平均法」を用いている場合は、先月分のデータも必要になります。

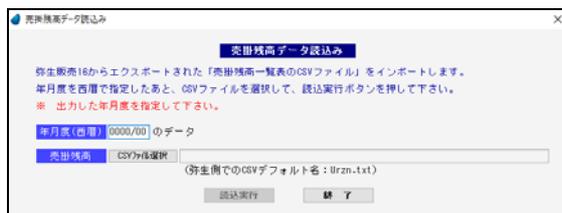
先月分 …… Zaikoichi202003.txt

今月分 …… Zaikoichi202004.txt のようにファイル名を変えて出力して下さい。

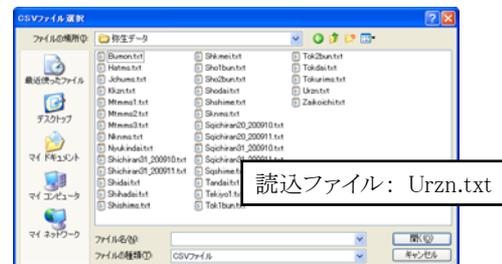
次に、「弥生販売 17(または 16)」側でエクスポートした CSV ファイルを、「WIT 販売 RIA」側に取り込みます。



(1) 売掛残高データ読み込み

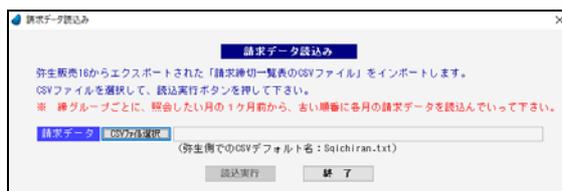


弥生側で売掛残高データを出力する際に指定した「年月」を西暦で指定したあと、「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「売掛残高」の CSV ファイルを選択します。



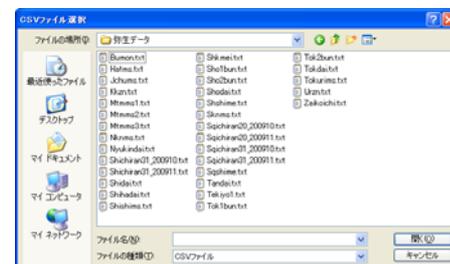
その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

(2) 請求データ読み込み



弥生側で大量に出力した請求データを、縮グループごとに古い順番に読み込みます。

「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「請求データ」の CSV ファイルを選択します。

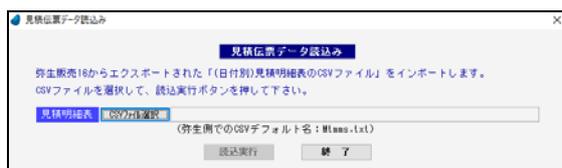


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

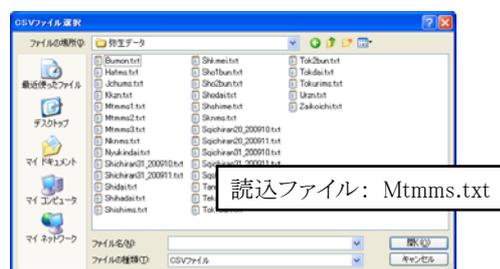


この処理を何度も繰り返します。

(3) 見積伝票データ読込み

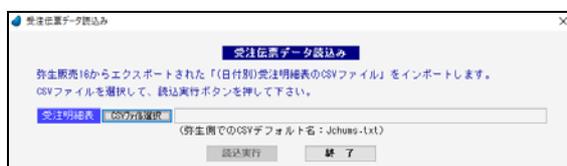


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「見積伝票」の CSV ファイルを選択します。

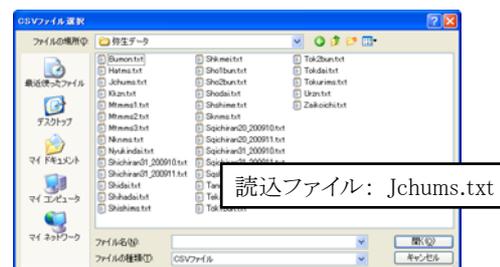


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読込結果を印刷することもできます)

(4) 受注伝票データ読込み

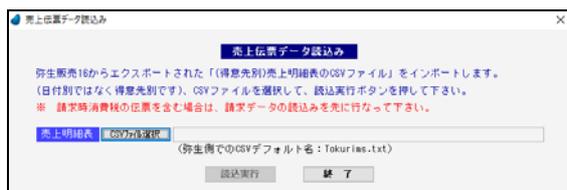


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「受注伝票」の CSV ファイルを選択します。

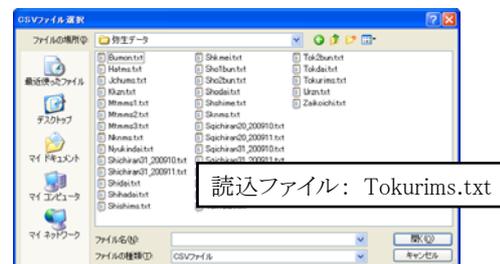


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読込結果を印刷することもできます)

(5) 売上伝票データ読込み

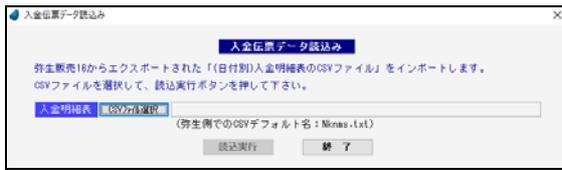


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「売上伝票」の CSV ファイルを選択します。

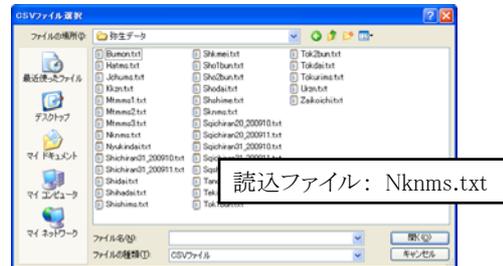


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読込結果を印刷することもできます)

(6) 入金伝票データ読み込み



「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「入金伝票」の CSV ファイルを選択します。

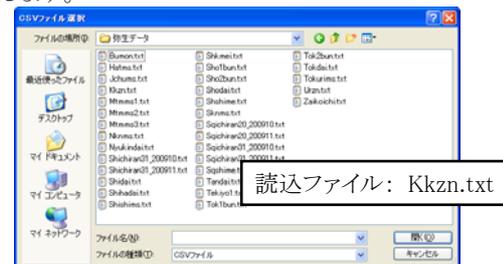


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

(7) 買掛残高データ読み込み

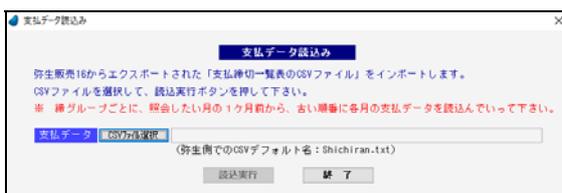


弥生側で買掛残高データを出力する際に指定した「年月」を西暦で指定したあと、「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「買掛残高」の CSV ファイルを選択します。



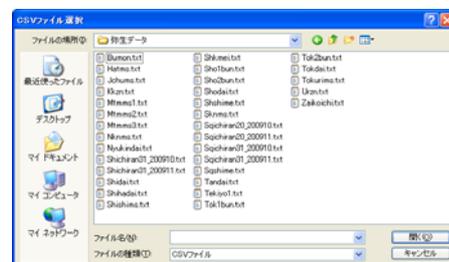
その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

(8) 支払データ読み込み



弥生側で大量に出力した支払データを、締グループごとに古い順番に読み込みます。

「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「支払データ」の CSV ファイルを選択します。



その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

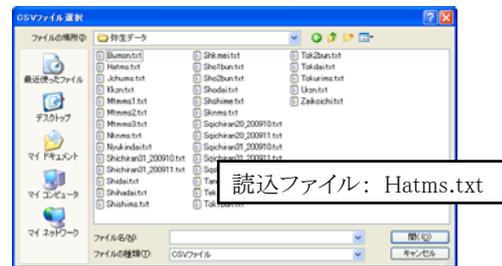


この処理を何度も繰り返します。

(9) 発注伝票データ読込み

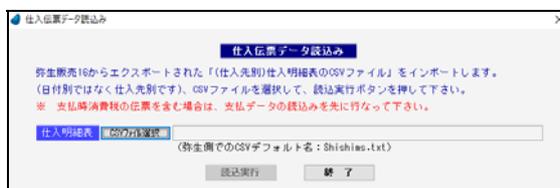


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「発注伝票」の CSV ファイルを選択します。

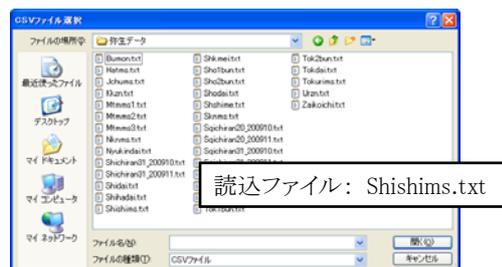


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読込結果を印刷することもできます)

(10) 仕入伝票データ読込み

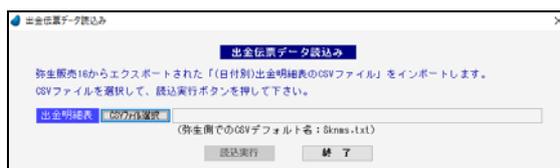


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「仕入伝票」の CSV ファイルを選択します。

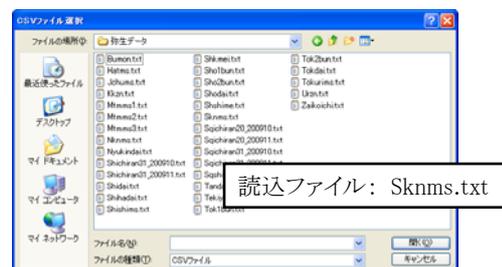


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読込結果を印刷することもできます)

(11) 出金伝票データ読込み

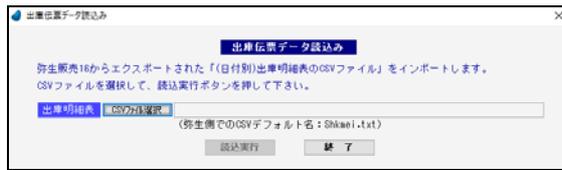


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「出金伝票」の CSV ファイルを選択します。

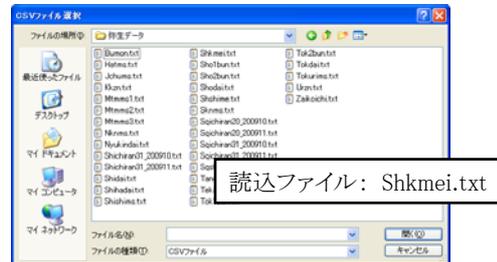


その後、「読込実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読込結果を印刷することもできます)

(12) 出庫伝票データ読み込み

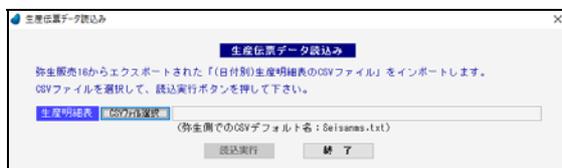


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「出庫伝票」の CSV ファイルを選択します。

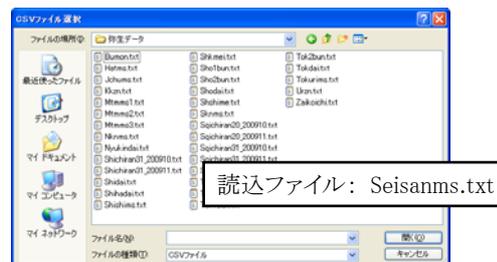


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読み結果を印刷することもできます)

(13) 生産伝票データ読み込み

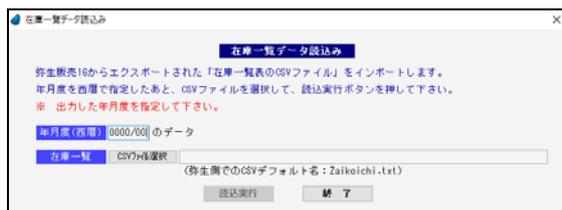


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「生産伝票」の CSV ファイルを選択します。

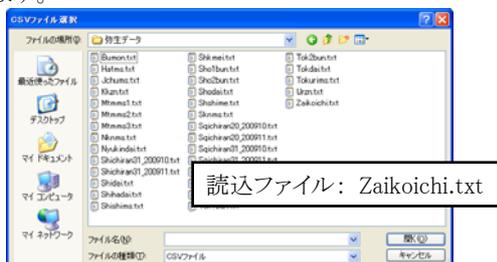


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読み結果を印刷することもできます)

(14) 在庫一覧データ読み込み



弥生側で在庫一覧データを出力する際に指定した「年月」を西暦で指定したあと、「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「在庫一覧」の CSV ファイルを選択します。



その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。
(実行後に読み結果を印刷することもできます)

第17章 本番稼動する場合の作業手順

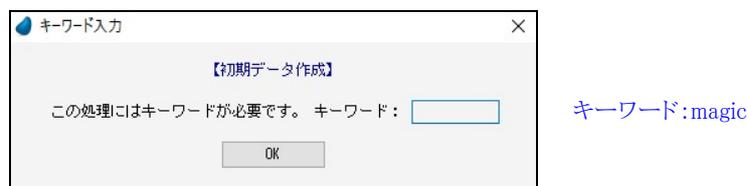
ここでは、リッチクライアントサーバ版(RIA Server)を立てて、本番稼動する場合の作業手順について説明します。
(デモデータを削除し、最低限必要な初期データのみを作成するための作業です)

※ リッチクライアントサーバ版(RIA Server)の設定については、インストールガイドの「第5章 RIA サーバ版を使って運用する場合」を参照して下さい。ここでは、インストールガイドの通りに環境が整っているという前提で話を進めていきます。

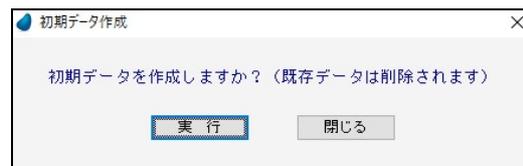
(1) クライアント側からサーバ上の「WIT 販売 RIA」を起動し、最初の画面でログインせずに、「Ctrl+Shift+F6」キーを押します。



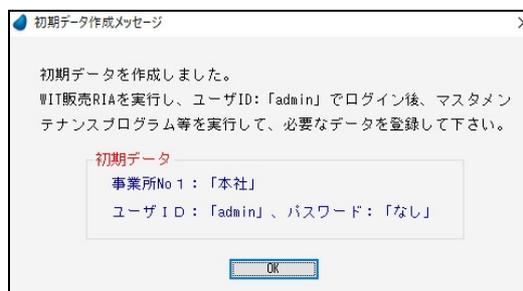
キーワードの入力画面が表示されますので、キーワードを入力して「OK」ボタンを押します。



初期データ作成の確認画面が表示されますので、「実行」ボタンを押します。



初期データが作成されたならば、以下のメッセージが表示されます。



(2) いったん「WIT 販売 RIA」を終了し、再度起動して、今度は管理者「admin」でログインします。



ユーザ ID : admin
パスワード : (なし)

でログインします。

(3) 「ツール／事業所の登録」で事業所名を正式な名前に変更して下さい。
事業所が複数存在する場合は、ここで追加登録しておきます。



(4) 「ツール／ユーザの登録」でユーザを登録します。(各項目の詳細は P143 参照)

各事業所に最低1人は、管理者権限を持ったユーザを登録して下さい。

管理者権限を持った人だけが、ユーザの登録／修正／削除ができます。



【管理者権限を持った人だけが実行できる機能】

<ツール>

- ・事業所の登録 …… 事業所の登録を行いません。
- ・ユーザの登録 …… ユーザの登録およびセキュリティに関する設定を行いません。
- ・データ管理 …… データのバックアップ・リカバリ、CSV ファイルの入出力、古いデータの削除を行いません。
- ・伝票番号管理 …… 現時点での伝票の最終番号とデータ件数を確認します。
- ・管理者専用処理 …… 何らかの原因でアクセス情報がクリアされずに残ったままになった場合に、ここで削除します。
- ・操作ログ履歴照会 …… いつ誰がどのような処理を行なったかというログを照会します。

<マスタメンテ>

- ・管理マスタメンテナンス …… 管理マスタのメンテナンス(修正)を行いません。
- ・事業所マスタメンテナンス …… 事業所マスタのメンテナンス(修正)を行いません。

以下、マスタデータを登録していきますが、まずは全事業所共通のものから登録していきます。

(5) 「マスタメンテ/マスタメンテナンス/管理マスタメンテナンス」で必要事項を設定します。(各項目の詳細は P160 参照)

(6) マスタメンテナンス画面の中で、以下のものを順次登録して行って下さい。これらはすべて全事業所共通です。

- ・管理マスタ …… 上で設定済み
 - ・分類マスタ
-
- ・倉庫マスタ (任意)
 - ・商品マスタ
 - ・セット商品マスタ (任意)
 - ・構成部品マスタ (任意)

※ 各種データを「弥生販売 17(または 16)」から読込む場合はこの処理は実行せずに、「弥生読込み/弥生台帳読込み、弥生データ読込み」を実行して下さい。

次に、事業所ごとの設定を行ないますので、事業所ごとに管理者権限を持った人でログインして実行して下さい。

(7) マスタメンテナンス画面の中で、以下のものを順次登録して行って下さい。これらはすべて事業所ごとの設定です。

※ 各種データを「弥生販売 17(または16)」から読込む場合はこの処理は実行せずに、「弥生読込み／弥生台帳読込み、弥生データ読込み」を実行して下さい。

最後に、導入時の初期データ(導入時売掛残高、導入時買掛残高、導入時在庫)を入力します。「導入時売掛残高」と「導入時買掛残高」は事業所ごとの入力、「導入時在庫」は全事業所共通の入力になっています。

(8) 「導入」内の3つの導入時処理を実行します。

※ 各種データを「弥生販売 17(または16)」から読込む場合は、この処理は実行せずに、「弥生読込み」内の「弥生台帳読込み」および「弥生データ読込み」を実行して下さい。

以下は、各ユーザがログイン後に設定する内容です。これは各ユーザが実行します。

【ユーザごとの設定】

各ユーザがログイン後に、「ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定1および2」を実行し、自分専用の値を設定します。
 (各項目の詳細は P144～P145 参照)

<ユーザごとの設定1>

ユーザごとの設定 1

ユーザごとの設定 1

<p>【見積書印刷】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 見積日を印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得意先コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得意先TEL,FAXを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 商品コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 商品型番を印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 課税区分を印刷する</p> <p><input type="checkbox"/> 伝票入力後、即時印刷する</p>	<p>【注文書印刷】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 受注日を印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得意先コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得意先TEL,FAXを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 商品コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 商品型番を印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 課税区分を印刷する</p> <p><input type="checkbox"/> 伝票入力後、即時印刷する</p>	<p>【売上伝票(納品書)印刷】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 売上日を印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得意先コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得意先TEL,FAXを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 商品コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 商品型番を印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 宛先を納入先で印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 課税区分を印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 区分記載方式で印刷する</p> <p><input type="checkbox"/> 伝票入力後、即時印刷する</p> <p>●専用紙 ○A4白紙</p>	<p>【請求書印刷】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 請求先コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 請求先TEL,FAXを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 商品コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 課税区分を印刷する</p> <p><input type="checkbox"/> 区分記載方式で印刷する</p>
<p>【注文書印刷】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 発注日を印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 仕入先コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 仕入先TEL,FAXを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 商品コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 商品型番を印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 課税区分を印刷する</p> <p><input type="checkbox"/> 伝票入力後、即時印刷する</p>	<p>【支払書印刷】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 仕入先コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 仕入先TEL,FAXを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 商品コードを印刷する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 課税区分を印刷する</p>		

OK

<ユーザごとの設定2>

ユーザごとの設定 2

ユーザごとの設定 2

<p>【見積伝票初期値】</p> <p>納入期限 <input type="text" value="ご発注後 1週間"/></p> <p>納入場所 <input type="text" value="貴社指定場所"/></p> <p>取引方法 <input type="text" value="通常通り"/></p> <p>有効期限 <input type="text" value="見積後 1ヶ月"/></p> <p>合計金額名称 <input type="text" value="御見積合計金額"/></p>	<p>【メール関連項目】</p> <p>メールアドレス <input type="text" value="suzuki@wit-soft.co.jp"/></p> <p>メール送信ユーザ名 <input type="text"/></p> <p>メール送信アドレス <input type="text"/></p> <p>見積書送信メール本文</p> <p>お世話になります。ウィットソフトウェアの鈴木です。先日お問合わせいただきました商品につきまして、お見積書をお送り致します。</p> <p>商品発送メール本文</p> <p>お世話になります。ウィットソフトウェアの鈴木です。先日ご注文いただきました商品は、本日発送致しました。</p>
<p>【伝票用自社情報】 <input type="button" value="最新自社名"/></p> <p>会社名 <input type="text" value="(株) ウィットソフトウェア"/></p> <p>郵便番号 <input type="text" value="151-0053"/></p> <p>住所 <input type="text" value="東京都渋谷区代々木 1-2-3"/></p> <p>ABCビル1F</p> <p>TEL <input type="text" value="03-1111-2222"/></p> <p>FAX <input type="text" value="03-1111-3333"/></p>	

OK

第18章 本システムにない主な機能

「販売管理システム」という観点からとらえた時に、本システムにない主な機能は以下の通りです。
もし、以下の機能を実現したい場合には、カスタマイズが必要です。

- ・予算の設定
担当者ごとに予算をつけて達成率を照会するような機能はありません。
- ・手形管理
手形管理に関連する機能はありません。
- ・銀行との連携(振込依頼)
銀行向けの振込データを作成する機能はありません。

第19章 モバイル用サンプルプログラム

モバイル用のサンプルプログラムを作っています。(あくまでもサンプルであって、動作や画面内容を保証するものではありません)
プログラム 539 番「M.ログイン画面 2」(公開名:LOGINWIT2)を実行すると、以下のようなログイン画面が表示されます。

- ※ 以下、Nexus7 で動作テストした時の画面です
- ※ モバイル端末からのアクセス方法については、本書では取り上げておりません。MSJ 発行の資料をご覧ください。
- ※ あらかじめ PC 端末で実行して、管理マスタメンテナンス内の「リッチサーバ名 2」に、モバイルからアクセスする際のサーバ名または IP アドレスを設定しておく必要があります。



「ユーザ ID/パスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

ユーザ ID : 111
パスワード : (なし)

でログインします。

初期メニューが表示されます。



得意先マスタ …… 得意先マスタを照会します。
「登録/修正/削除」はできません。

商品マスタ …… 商品マスタを照会します。
「登録/修正/削除」はできません。

売上明細 …… 指定年月の売上明細を照会します。
<種類> 売上日別、得意先別、担当者別、商品別

年間売上 …… 指定年度の売上合計額を照会します。
<種類> 年度別、得意先別、担当者別、商品別

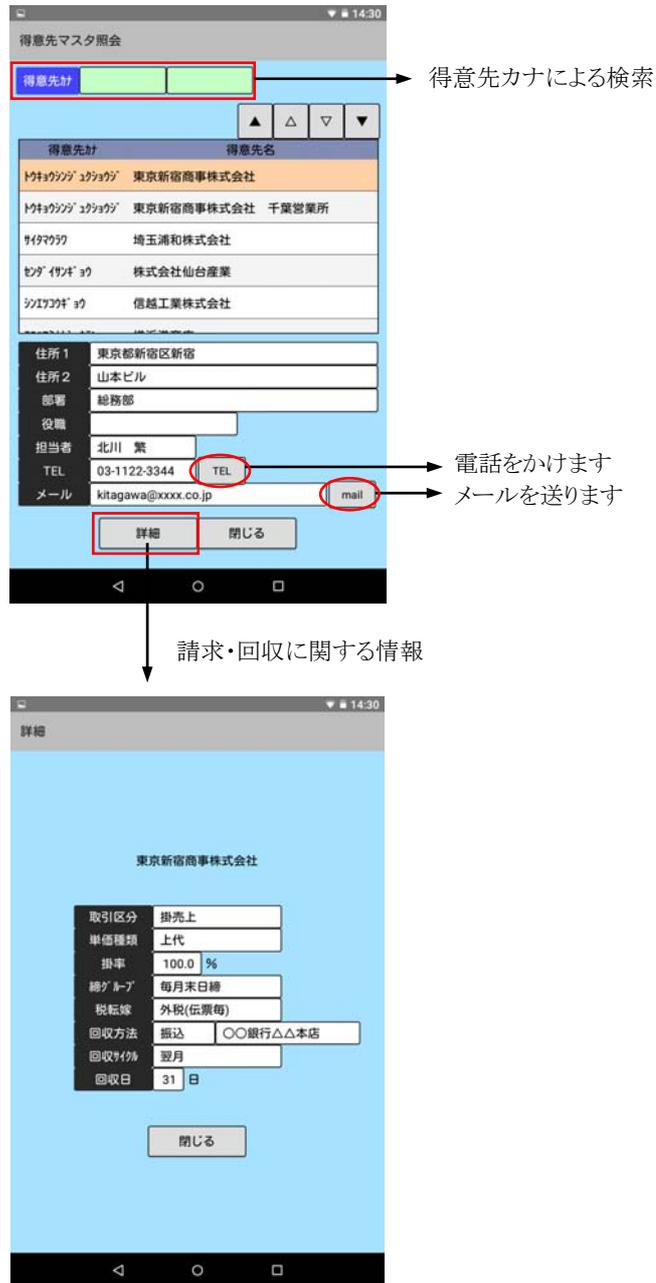
日次データ …… カレンダー上の「日」を選択して、その日の売上データを照会します

見積一覧 …… 指定年月の見積データを照会します。

在庫照会 …… 商品の在庫状況を照会します。

<得意先マスタ>

得意先マスタを照会します。「登録／修正／削除」はできません。



<商品マスタ>

商品マスタを照会します。「登録／修正／削除」はできません。

商品マスタ照会

商品カナによる検索

商品コード	商品カナ	商品名
10000001	フライパン	フライパン
10000002	中華鍋	中華鍋
10000003	大皿	大皿
10000004	小皿	小皿
10000005	湯呑み	湯呑み
10000006	割り箸	割り箸
10000007	水筒	水筒
10000008	弁当箱	弁当箱

型番: ABC-DEF-0001
 単位: 個
 入数: 1
 在庫管理: する
 在庫評価: 標準原価

単価 在庫 閉じる

単価情報

在庫状況

単価

フライパン

	税抜	税込
上代	2,300	
売上単価1	2,200	
売上単価2		
売上単価3		
売上単価4		
売上原価	1,600	
仕入単価	1,500	
標準原価	1,400	

閉じる

在庫問合せ

フライパン

倉庫名	現在庫	発注残	受注残
<全体>	180	0	0
東京倉庫	55	0	0
大阪倉庫	60	0	0
福岡倉庫	15	0	0

閉じる

<売上明細>

指定年月の売上明細を照会します。(種類: 売上日別、得意先別、担当者別、商品別)
 ※ 年月の初期値は、2020年01月にしています。



得意先別

年月	2016/04	
月日	担当者名/商品名	金額
東京新宿商事株式会社		
04/06	高田 真二	
	フライパン	6,900
	中華鍋	3,400
	大皿	2,100
	ハンガー	1,000
	洗濯カゴ	1,560
	通常値引き	-500
	消費税	723
	<伝票合計>	15,183
04/21	高田 真二	
		総合計 234,801

担当者別

年月	2016/04	
月日	得意先名/商品名	金額
高田 真二		
04/06	東京新宿商事株式会社	
	フライパン	6,900
	中華鍋	3,400
	大皿	2,100
	ハンガー	1,000
	洗濯カゴ	1,560
	通常値引き	-500
	消費税	723
	<伝票合計>	15,183
04/07	東京新宿商事株式会社 千歳営業所	
		総合計 233,324

商品別

年月	2016/04	
月日	商品名/得意先名	金額
フライパン		
04/06	東京新宿商事株式会社	6,900
04/15	北沢 和夫	2,300
04/25	株式会社福島商会	4,400
	<商品計>	13,600
中華鍋		
04/06	東京新宿商事株式会社	3,400
04/25	株式会社福島商会	6,600
	<商品計>	10,000
大皿		
04/06	東京新宿商事株式会社	2,100
		総合計 228,485

<年間売上>

指定年度の売上合計額を照会します。(種類: 年度別、得意先別、担当者別、商品別)
 ※ 年度の初期値は、2020年になっています。

得意先別

得意先名	年度合計
東京新宿商事株式会社	107,449
東京新宿商事株式会社 千葉営業所	79,920
埼玉浦和株式会社	122,650
株式会社仙台産業	139,809
信越工業株式会社	119,272
横浜港商店	113,020
株式会社福島商會	81,720
北沢 和夫	65,180
北陸販売センター	82,630
株式会社渋谷興産	51,250
株式会社さいたま	19,700
総合計	982,600

担当者別

担当者名	年度合計
高田 真二	207,069
佐々木 浩市	235,670
山本 史彦	139,809
岡村 忠弘	119,272
原 啓太	81,720
合田 弘美	199,060
総合計	982,600

商品別

商品名	年度合計
フライパン	59,400
中華鍋	47,200
大皿	64,405
小皿	36,809
湯呑み	24,580
割り箸	11,500
水筒	22,400
弁当箱	22,320
エプロン	17,500
包丁	25,760
土鍋	15,600
総合計	982,600

＜日次データ＞

カレンダー上の「日」をクリックすると、その日の売上データが照会できます。

※ 年月の初期値は、2020年01月にしています。



「日」をクリック

その日の売上データ

カーソル行の伝票の明細情報が確認できます



<見積一覧>

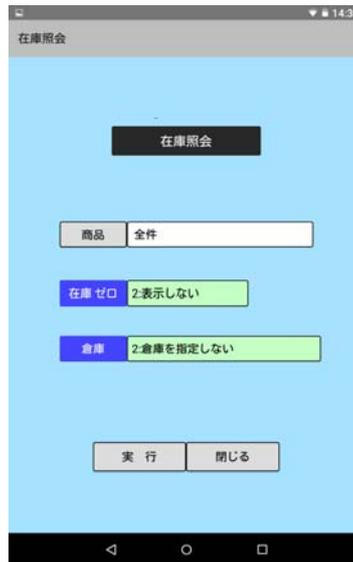
指定年月の見積データを照会します。

※ 年月の初期値は、2020年01月にしています。



<在庫照会>

商品の在庫状況を照会します。



全倉庫のデータ

商品名	現在庫
フライパン	180
東京倉庫	55
大阪倉庫	60
福岡倉庫	15
横浜倉庫	50
中華鍋	170
東京倉庫	60
大阪倉庫	45
福岡倉庫	15
横浜倉庫	50
大皿	191
総合計	4,776

倉庫指定しない

商品名	現在庫
フライパン	180
中華鍋	170
大皿	191
小皿	155
湯呑み	117
割り箸	105
水筒	89
弁当箱	86
エプロン	92
包丁	96
ハンガー	110
総合計	4,776

倉庫指定する

商品名	現在庫
フライパン	55
中華鍋	60
大皿	87
小皿	105
湯呑み	57
割り箸	45
水筒	29
弁当箱	26
エプロン	32
包丁	36
ハンガー	40
総合計	1,603

※ 倉庫管理していない場合は、「倉庫指定しない」と同じ画面になります。

第20章 本システム作成において考慮した点

本システムを作成するにあたり、以下のようなことを考慮いたしました。

(1) リアル更新ではなく、バッチ処理を使用

売上伝票を1件入力したような場合には、売掛残高ファイルや在庫ファイルも同時にリアル更新することがよくありますが、本システムではそのようなリアル更新を行っておりません。伝票入力時の更新スピードおよび安全性を考慮して、本システムでは、売上伝票入力時には、売上ファイルのみを更新しており、売掛残高ファイルは「売掛残高一覧表出力」の実行時に更新しています。同様に、仕入伝票入力時には、仕入ファイルのみを更新しており、買掛残高ファイルは「買掛残高一覧表出力」の実行時に更新し、また、在庫ファイルは「在庫一覧表出力」の実行時に更新しています。このように、「売掛残高一覧表出力」「買掛残高一覧表出力」「在庫一覧表出力」などの処理については、その都度バッチ処理を行なっています。

(2) バッチは同期バッチ処理

(1)で説明したバッチ処理ですが、プログラムロジックを簡潔にする意味もあって、本システムでは同期バッチ処理を使用しています。したがって、バッチ処理の終了を待って次の処理に移ることになります。もしもデータ量が多くて、待ち時間が長く感じられるようでしたら、同期バッチ処理ではなく非同期バッチ処理を採用されることをお勧め致します。(ただし、その場合にはプログラムロジックの変更と、Magic Enterprise Server の導入が必要になります)

(3) プログラムロジックについて

機能が多ければ多いほどプログラムロジックは複雑になりますが、本システムは、ソース公開型パッケージとしてカスタマイズしやすくするために、極力、ロジックが複雑にならないよう心掛けて作成しました。そのため、複雑なエラー処理は組み込んでいない箇所もありますが、どうかご了承下さい。

(4) 画面はモーダルウインドウ

画面上で操作している最中に、誤ってマウスで画面の外をクリックしてしまうと、制御がそちらに移ってしまいますが、そうならないように、本システムの画面は基本的に「モーダルウインドウ」の設定にしています。これにより、画面の外をクリックできないようガードがかかっています。

(5) PDF 出力は同時に複数人の実行は不可

印刷プレビューで使用している「ReportsMagic」はマルチスレッドで動作するため、同時に複数人の実行が可能です。PDF 出力ソフトがマルチスレッドでない場合のことを考慮して、PDF 出力は同時に複数人の実行ができないように、現在誰が実行中であるかをプログラム内で管理しており、同時に実行しようするとエラーが出るようにしています。

ちなみに、マイクロリンク社の「SkyPDF」はマルチスレッドで動作しますが、「Adobe Acrobat XI」はマルチスレッドではありません。

第21章 逆引きインデックス

内 容	ページ
管理者の権限について知りたい	P10
事業所を追加／削除したい	P142
ユーザを追加／削除したい	P143
ユーザID・パスワードを変更したい	P144
伝票印刷時に得意先コード等を印刷したくない	P144
伝票印刷時に自社名や自社住所が印刷されない	P145
伝票印刷時に自社名や自社住所を変えたい	P145
初期メニューの一部の機能ボタンを非表示にしたい	P143
印刷プレビューできない	P140
PDF 出力できない	P140
メール送信できない	P141
CSV 出力できない	P141
売掛残高や買掛残高、在庫数などの数値がおかしい	P154
新規追加した得意先が売掛残高照会に表示されない	P154
新規追加した仕入先が買掛残高照会に表示されない	P154
新規追加した商品・倉庫が在庫一覧照会に表示されない	P154
商品マスタの単価項目の設定について知りたい	P178