1. 業務の流れ

本システムの大まかな業務の流れは下図のようになります。



2. 受注入力する

まずは使ってみて下さい。本システムの基本となる画面です。 受注があったらメニュータブ**[受注メニュー]→**画面選択タブ**[受注入力]**を選んで下さい。

| 画面の構成





受注処理部

受注商品の基本情報を入力します。

得意先コード	「登録メニュー」-「取引先登録」(P6)を済ませていれば一覧参照 ボタンより 選択してください。登録してない場合は、空欄のままにするか 一覧参照 ボタン より新規取引先登録をして選択してください。
得意先	上記「取引先コード」で選択した得意先が表示されます。 「取引先コード」未入力の時は、得意先名を手入力してください。
敬称	新規取引先登録 (P6) で入力された敬称が表示されます。
向先コード	向先(エンドユーザー)がある場合には、
向先名	上記「向先コード」で選択した得意先が表示されます。
客先注文番号	客先からの注文番号がある時は、客先注文番号を入力します。
商品コード	「登録メニュー」-「商品登録」を済ませていれば 一覧参照 ボタンより選択して ください。登録してない場合は、空欄のままにするか 一覧参照 ボタンより 新規取引先登録をして選択してください。

商品名	上記「商品コード」で選択した商品名が表示されます。 「商品コード」未入力の時は、得意先名を手入力してください。
図面番号	図面番号を入力します。
受付日付	受付日付を入力します。
受注番号	更新 ボタンで更新後、自動採番されます。
納期	納期を入力します。
完了日	「出荷一覧部」の出荷日を入力後 完納 ボタンをクリックすることで受注処理部の「完了日」に出荷日の日付が表示されます。

材料仕入一覧部

材料仕入の情報を入力します。注文書ボタンで注文書が発行出来ます。

「登録メニュー」-「会社情報編集」より行数の設定が出来ます。右端 <u>行追加</u> 行削除 より行追加・行削除が出来ます。

行番号	▲ ▼ ボタンで行を移動出来ます。
自給支給	材料を支給してもらう場合は「自給・支給」切り替えボタンより「支給」を選択 してください。
発注日	発注日を入力します。
仕入先コード 仕入先名	「登録メニュー」-「仕入先登録」を済ませていれば 一覧参照 ボタンより選択し てください。登録してない場合は、空欄のままにするか 一覧参照 ボタンより 新規取引先登録をして選択してください。「支給」の時は入力不可です。
材料名 サイズ	材料名を上段に、サイズを下段に入力してください。

加工一覧部

自社加工情報と外注情報の2つの情報を入力します。「発注区分」より「自社」または「外注」を選んで下さい。 工程順に従って各行に入力して下さい。

あらかじめ機械コード・従業員コード・外注コードを「登録メニュー」より登録しておくと便利に使用出来ます。 入力途中でも - 覧参照 ボタンからも登録出来ます。

作業指示書ボタンで作業指示書が発行出来ます。注文書ボタンで注文書が発行出来ます。

行番号	▲ ▼ ボタンで行を移動出来ます。
発注区分	「自社」を選択時は <mark>赤</mark> 〇、「外注」を選択時は 青 〇、共通部は <mark>黄</mark> 〇を入力してくだ さい。

			704-1	一覧				
行番号 発注区分	● 禁注日 作業開始日時	機械コード 機械名 外注コード	従業員コード 加工者名	終了予定日時 初 期 作業終了日時 入荷日	予定(h) 一数量 加工単価 単価 実績(h)	加工費金額	備考	行追力D
	 ・年 ・月 ・日 ・年 ・月 ・日 	- 賀孝照 時	一覧参照	★年 ★月 ★日 時 ★年 ★月 ★日 時				行前目除
2 外注 V ▲ V	▼年 ▼月 ▼日	一覧参照						行前以除
					自社加工費合計	0		
					外注加工費合計	0		

自社 🦳 外注 🦲 共通

出荷一覧部

出荷の情報を入力します。分納の場合は 行追加 ボタンで行を追加して下さい。

行番号	▲ ▼ ボタンで行を移動出来ます。
出荷日 出荷数量	出荷日と出荷数量を入力します。未入力のまま 第 編 ボタンをクリックすると「 出荷日」と「受注処理部」の「完了日」が今日の日付で自動記入され、「受注処理 部」で入力した「数量」が自動記入されます。
従業員コード 出荷担当者	「登録メニュー」-「従業員登録」を済ませていれば「一覧参照」ボタンより選択して ください。登録してない場合は、空欄のままにするか「一覧参照」ボタンより新規取 引先登録をして選択してください。未登録の時は、出荷担当者を手入力可能です。
備考	<u>受注備考セット</u> ボタンで「受注処理部」の備考をコピーできます。そして納品書の備考 欄に記載することが出来ます。
売上済	売上済の時は、売上番号が記入されています。

3.登録メニュー

登録メニューでは自社情報や取引先、商品、機械、従業員の登録・編集が出来ます。 登録することによって受注入力が楽に行うことが出来るようになります。

■ 会社情報編集 [登録メニュー] → [会社情報編集]

	会社情報
会員 I D	1002
メール	***@******.co.jp
パスワード	****
会員名	OOO工業株式会社
郵便番号	
住所a	
住所b	
電話番号	
FAX番号	
仕入表示行数	3
加工表示行数	3
カスタムコード	□使用する
最終受注番号	0
最終売上番号	0
最終入金番号	0
最終請求番号	0
消費税率(%)	8
消費税変更日付	
変更後消費税率(%)	
注文書メッセージa	
注文書メッセージb	
注文書メッセージc	
納品書メッセージa	
納品書メッセージb	
納品書メッセージc	
請求書メッセージa	
請求書メッセージb	
請求書メッセージc	
取引銀行・支店a	
口座種別a	(未選択) ▼
口座番号a	
取引銀行·支店b	
口座種別b	(未選択) ▼
口座番号b	
取引銀行·支店c	
口座種別c	(未選択) ▼
口座番号c	
	更新

会員 D	自動的に採番されます。編集不可です。
メールアドレス	会員登録時のメールアドレスが表示されます。ログイン時に必要です。
パスワード	ログイン時のパスワードを設定してください。
会員名	「〇〇〇株式会社」などの自社名を入力してください。
郵便番号	郵便番号を入力してください。

会員 D	自動的に採番されます。編集不可です。
メールアドレス	ログイン時のメールアドレスを登録します。
パスワート	ログイン時のパスワードを設定しします。
会員名	「〇〇〇株式会社」などの自社名を入力します。
住所a	住所の1行目
住所b	住所の2行目
仕入表示行数	「受注入力」画面で「材料仕入一覧部」の初期行数を設定します。
加工表示行数	「受注入力」画面で「加工一覧部」の初期行数を設定します。
カスタムコード	カスタムコード(取引先コードで前コードと後コードを使用)を使用する場合、 ✔ チェックを入れてください。例えば KAll0013 のように前コード KA で客先の 頭文字を入れるなどの使用法ができます。
最終受注番号	入力された番号が最終受注番号になります。番号のリセットに使えます。
最終売上番号	入力された番号が最終売上番号になります。番号のリセットに使えます。
最終入金番号	入力された番号が最終入金番号になります。番号のリセットに使えます。
最終請求番号	入力された番号が最終請求番号になります。番号のリセットに使えます。
消費税率(%)	消費税率を入力します。
消費税変更日付	次回消費税変更日付が分かっている時、入力すると下で設定した消費税率に期日 が来ると自動的に変更されます。
変更後消費税率(%)	次回変更予定の消費税率を入力します。
注文書メッセージa	注文書のメッセージ1 行目として記載されます。 例)いつもお世話になっております。
注文書メッセージb	注文書のメッセージ2行目として記載されます。 例)上記の通り発注致しますので、宜しくお願い致します。
注文書メッセージ c	注文書のメッセージ3行目として記載されます。 例)確認の為、返信のFAXをお願い致します。
納品書メッセージa	納品書のメッセージ1行目として記載されます。 例)いつもお世話になっております。
納品書メッセージb	納品書のメッセージ 2 行目として記載されます。 例)上記の通り納品致します。
納品書メッセージc	納品書のメッセージ3行目として記載されます。 例)請求書に納品書番号を記入して下さい。
請求書メッセージa	請求書のメッセージ1行目として記載されます。 例)いつもお世話になっております。
請求書メッセージb	請求書のメッセージ2行目として記載されます。 例)上記の通り御請求申し上げます。
請求書メッセージc	請求書のメッセージ 3 行目として記載されます。 例)ご不明な点があればご連絡ださい。

■ 取引先登録 [登録メニュー]→[取引先登録]

新規作成 ボタンをクリック。

	請求メニュー	<u>登録大ユニ</u>					
会社情報編集	取引先登録	商品登録	機械登録	従業員登録			
					取弓	先一覧	
(新規作成		J-1-		取引先名		住所
参照作成	修正	削除	001	A社			東京都港区〇-〇-〇
参照作成	修正	削除	002	B社			大阪府阿倍野区平野〇-〇-〇
参照作成	修正	削除	003	C社			愛知県知多市緑町〇-〇
参照作成	修正	削除	004	D社			兵庫県神戸市須磨区〇-〇-〇
参照作成	修正	削除	005	E社			東京都千代田区墨田〇-〇-〇
参照作成	修正	削除	006	F社			山口県岩国市錦帯町〇丁目〇-〇
参照作成	修正	前順余	007	G社			広島県福山市千代田町〇-〇-〇



	登録処理
	得意先仕入先共通情報
取引先区分	得意先·仕入先 ▼
取引先コード	
取引先名	
敬称	御中
郵便番号	
住所a	
住所 b	
電話番号	
FAX	
メールアドレス	
	得意先情報
請求日	(未選択)▼
入金月	(未選択)▼
入金日	(未選択)▼
消費税計算区分	(未選択) ▼
	仕入先情報
仕入加工区分	(未選択) ▼
仕入先担当者	
担当者敬称	



取引先区分	得意先と仕入先どちらもある場合は「得意先・仕入先」を選択。得意先のみの場 合は「得意先のみ」、仕入先のみの場合は「仕入先のみ」を選択する。
取引先コード	会社情報編集(P5)でカスタムコードを使用した場合は、前コードと後コードを 入力します。カスタムコードを使用しない場合は、数字のみ入力します。
仕入加工区分	材料仕入先のみの場合は「仕入先」、加工(外注)のみの場合は「加工」、材料仕 入も加工(外注)もある場合は「仕入加工両方」を選びます。

「取引先区分」で「得意先・仕入先」か「得意先のみ」を選択した時は、向先(エンドユーザー)を設定できます。 「向先一覧」内の **行追加** ボタンをクリックします。「コード」と「向先」を入力します。

請求メニューでは納品書の発行、入金入力、請求書の発行や未売上一覧、売上一覧、入金 一覧、請求一覧などの各一覧の参照ができます。

■ 納品書発行 [請求メニュー] → [納品書発行]

受注入力が完了し「出荷済み未売上一覧」が表示される。

- ●「売上日」を指定する。
- ②「出荷済み未売上一覧」から納品書を発行する商品を「売上計上」 をクリックし ✓ チェック状態にする。(複数選択可能です。同じ得意先の商品であれば下の納品書のように10行まで1枚で印刷できます。)
- ③ 売上伝票発行 ボタンで納品書を発行します。



出荷済み未売上一覧											
		売上計上	出荷日	受注番号	得意先	向先名	商品名	数量	単価	金額	客先注文番号
	受注参照		2016-12-02	160010	A社		サンブル商品A	5,000	3.8	19,000	
	受注参照		2016-12-02	160011	A社		サンブル商品B	5,000	3.8	19,000	
	受注参照		2016-12-05	160012	C社		サンブル商品C	12,000	2.3	27,600	
	受注参照		2016-12-05	160013	D社		サンブル商品D	12,000	2.3	27,600	
	受注参照		2017-01-15	160015	E社		サンブル商品 E	150	1,250	187,500	



■ 締め処理を行う[請求メニュー]→[請求書発行]

- ●「条件指定」から「締め日」と「請求日」を指定する。 得意先指定をする場合は、「得意先指定」をする。
- ② 請求締め計算 ボタンをクリック。請求締め処理が行われ、「請求一覧」が表示される。
- 請求書全印刷 ボタンをクリックで「請求一覧」の全ての印刷ができる。
 「請求一覧」内の 印刷 ボタンをクリックで指定印刷ができる。

◆ 締めの取消を行う時

請求締め取消ボタンをクリックで「請求一覧」の全ての請求締め処理を取消できる。「請求一覧」内の取消ボタンをクリックで指定取消ができる。

◆ 請求締め済の請求一覧を参照する時
 「条件指定」から「締め日」と「請求日」を指定する。
 得意先指定をする場合は、「得意先指定」をする。
 計算せず検索 ボタンをクリックで「請求一覧」が表示される。

※[請求メニュー]--[請求書発行]画面へ移ると最後に請求締め処理を行った「請求一覧」 が表示されます。

		請求生ュー	<u>登録メニュー</u>									
	納品書発行	納品書売上一覧	入金入力 入	金一覧 請求書外	Ê							
条件指定	請求締め計算 「締め日: 「末 「請求日:2017 ▼ 年 得意先指定:	計算せず検索 ▼ 1 ▼月31▼日 一覧参照	請求書全印刷	請求締め取消								
	請求一覧											
			得	意先	請求番号	請求日	前回請求	今回入金	今回売上	今回請求額	締め日	
	EDBI	取消	01:A社		170207	2017-01-31	667,109	667,109	608,580	608,580	31	
	60,61	取消	02:日社		170208	2017-01-31	0	0	22,680	22,680	31	
	EUBI	取消	03:C社		170209	2017-01-31	0	0	61,236	61,236	31	
	EUBI	取消	04:D社		170210	2017-01-31	0	0	14,040	14,040	31	
	EDBI	取消	05:E社		170211	2017-01-31	177,984	177,984	48,168	48,168	31	
	EDBI	取消	06: F 社		170212	2017-01-31	155,520	155,520	219,240	219,240	31	
=± _1	EDBI	取消	07:G社		170213	2017-01-31	608,580	608,580	667,109	667,109	31	
雨水一見 、	EDBI	取消	08:H社		170214	2017-01-31	177,984	177,984	177,984	177,984	31	
	EDBI	取消	09:1社		170215	2017-01-31	164,800	164,800	155,520	155,520	31	
	6(1,6)	取消	11:J社		170216	2017-01-31	667,109	667,109	717,171	717,171	31	
	6(1,6)	取消	12:K社		170217	2017-01-31	0	0	27,540	27,540	31	
	6(1,6)	取消	13:L社		170218	2017-01-31	322,185	322,185	226,800	226,800	31	
	60,61	取消	14:M社		170219	2017-01-31	0	0	64,800	64,800	31	
	60,81	取消	15:N社		170220	2017-01-31	75,600	75,600	75,600	75,600	31	
	60,61	取消	16:0社		170221	2017-01-31	485,805	485,805	81,464	81,464	31	
	EDBI	取消	17:P社		170222	2017-01-31	195,592	195,592	403,704	403,704	31	
							合計	3,698,268	3,571,636	3,571,636		