

# マアート 自動車輸出管理プログラム

## 操作説明書

Copyright ©2004-2011 マアート・ハイシステム株式会社 All Rights Reserved  
Manual Rev 3.2

マアート・ハイシステム株式会社

## ご注意

「はじめにお読みください」説明書ではインストール説明とデータバックアップ説明に説明用の架空名称を使用しています。実際に使用するにはそれぞれを下記名称に読み替えてください。

実際に操作すれば下記正式名称で表示しますので問題ありません。  
お客様がご購入されたプログラムは

マート自動車輸出管理プログラム 　　です。

標準フォルダー名で C:¥HighSystem¥一般 と表示してあるところは

C:¥HighSystem¥販売¥ATMEXP 　　です。

またプログラムの名称で説明用.mdb と表示してあるところは

EXATM03.mdb 　　です。

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

ATMDF.mdb 　　です。

データバックアップ先のファイル名で説明用データ BU.MHC と表示してあるところは

EAM データ BU.MHCA 　　です。

また日付いりのバックアップファイル名は

EAM[日付数字8桁].MHCA 　　です。

(例 ← 2010年12月1日なら EAM20101201.MHCA となります。)

注意　メインメニューから「マスター管理」「データバックアップ」「復元」で「EAMsamp.MHCA」を選択復元するとサンプルデータをみられます。また「初期化空.MHCA」を復元すると初期化未登録データになります。これらを復元する前に自分で作成したデータは別の名称であらかじめ保存してください。なおサンプルデータの内容、名称等はすべて架空のもので実在するものや実在する現象とは無関係です。そのデータに責任を持つことはありません。似ているものがあつたとしても偶然の一致です。

# はじめに

このたびはマート自動車輸出管理プログラムをお買い上げいただきまして、ありがとうございました。マート自動車輸出管理プログラムは、最新のデータベースエンジンをもとに開発された Windows XP / Vista / 7 対応の、自動車輸出管理に関連した業務をカバーしたソフトウェアです。(Windows95/98/98SE/Me/NT4.0/2000 は動作保証していません。)

マウス操作を多用した高い操作性を持っています。このマート自動車輸出管理プログラムを十分に活用し、ユーザー独自の専用アプリケーションとして未永くご利用ください。

またお客様の業務に最適なカスタマイズ(別途料金)も可能ですのでぜひご用命ください。

マート・ハイシステム有限会社

## ご注意

・この説明書に記載されている記載事項、ソフトウェアの仕様、機能は将来、予告なく必ずバージョンアップします。弊社ホームページにて確認ください。

・この説明書の著作権はマート・ハイシステム有限会社にあります。一部または全部を無断で複製することはできません。

・Microsoft, Windows98, ME, WindowsNT4.0, 2000, XP, Access, Excel, Word, Office, インテリマウスは米国マイクロソフト社の登録商標です。その他、記載されている会社名、製品名は各社の登録商標です。

・データの圧縮バックアップに使用しているUNLHA32.DLLはM i c c o氏のフリーソフトウェアです。(弊社は1999年8月21日に使用許可をいただいています。圧縮バックアップについての質問は弊社にしてください。M i c c o氏へは問い合わせないでください。)

・2010年8月6日よりデータの圧縮バックアップ、復元に使用しているフリーソフトウェアのCAB32.DLLについて以下を明記します。

Copyright(C)1998-2002 K.Miyauchi

This library is based in part on the Microsoft Cabinet Software Development Kit.

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

総合案内 [infosales@maat.co.jp](mailto:infosales@maat.co.jp) (迷惑メール回避のためアドレスを変更する場合があります。ホームページの下部か特定商取引ページを参照してください。)

<http://www.maat.co.jp/lawdisp.html>

# 使用許諾契約書 重要

## ソフトウェア製品ライセンス

製品名	マート自動車輸出管理プログラム
ライセンス数	1 ライセンス (同一のお客様所有で同一の構内にある 3 台までのコンピュータで使用する権利)

以下のライセンス契約書を注意してお読みください。本使用許諾契約書（以下「本契約書」といいます）は、下記に示されたマート・ハイシステム有限会社(以下マートといいます)のソフトウェア製品（以下「本ソフトウェア製品」または「本ソフトウェア」といいます）に関してお客様(個人または法人のいずれであるかを問いません)とマートとの間に締結される法的な契約書です。本ソフトウェア製品は、コンピュータ ソフトウェアおよびそれに関連した媒体、ならびに印刷物（マニュアルなどの文書）、「オンライン」または電子文書を含むこともあります。本ソフトウェア製品をインストール、複製、または使用することによって、お客様は本契約書の条項に拘束されることに承諾されたものとします。本契約書の条項に同意されない場合、マートは、お客様に本ソフトウェア製品のインストール、使用または複製のいずれも許諾できません。そのような場合、未使用のソフトウェア製品を直ちに購入店またはマートへご返品ください。

### ソフトウェア製品ライセンス

本ソフトウェア製品は、著作権法および国際著作権条約をはじめ、その他の無体財産権に関する法律ならびにその条約によって保護されています。本ソフトウェア製品は許諾されるもので、販売されるものではありません。

1. ライセンスの許諾 本契約書は、お客様に対し以下の権利を許諾します。

ライセンスキー(ライセンス番号という場合も同様のことを指します。)

マートがライセンスキーを使用して本ソフトウェアを許諾する場合、お客様名(またはお客様が登録した実在する法人、組織等の名称)と7桁郵便番号によって規定される記号の組み合わせにより一意に決定されるライセンスキー(お客様を特定する文字列)によるものとします。

ライセンスキーによる使用の制限

ライセンスキーの未登録またはマートが交付した正規のライセンスキーでないものを登録して本ソフトウェア製品を使用すると一定日時後、一定起動回数後に一時的に本ソフトウェア製品の使用ができなくなります。

ライセンスキーの更新

正規購入のお客様はお客様名等の変更によるライセンスキーの更新をマートに請求することができます。(証明資料が必要な場合もあります。)

アプリケーションソフトウェア

お客様は、本ソフトウェア製品をご購入された同一のお客様所有で同一の構内にある3台までのコンピュータ上にインストールして使用することができます。また、お客様は本ソフトウェア製品の同じオペレーティングシステム用の旧バージョンのコピー1部を本ソフトウェア製品がインストールされている特定のコンピュータ上にインストールしておくことができます。

記憶装置/ネットワークの使用

お客様は、ネットワークサーバーのような記憶装置に、本ソフトウェア製品のコピー1部を蓄積またはインストールすることもできます。かかる記憶装置は、本ソフトウェア製品を内部ネットワークで他のコンピュータにインストールまたは実行するためだけに使用されるものでなければなりません。ただし、本ソフトウェア製品がインストールされたコンピュータまたは記憶装置から本ソフトウェア製品を実行している各コンピュータごとに、専用のライセンスを取得しなければなりません。また、本ソフトウェア製品についての1つのライセンスを異なるコンピュータ間で共有したり、同時に使用することはできません。

2. その他の権利と制限

リバースエンジニアリング、逆コンパイル、逆アセンブルの制限

お客様は、本ソフトウェア製品をリバースエンジニアリング、逆コンパイル、または逆アセンブル、その他人間が理解できる状態にすることはできません。

構成部分の分離

本ソフトウェア製品は1つの製品として許諾されています。その構成部分を分離して3台をこえるコンピュータで使用することはできません。

プレインストール用またはバンドル用 ソフトウェア製品の使用

本ソフトウェア製品がプレインストール用またはバンドル用 ソフトウェア製品ライセンスで提供されている場合には、お客様は本ソフトウェア製品とともに入手した特定のコンピュータ（以下「本コンピュータ」といいます）上でのみ使用することができます。また、この場合、本ソフトウェア製品の譲渡あるいは売却は、本コンピュータに伴ってのみ行うことができます。

レンタル

お客様は本ソフトウェア製品をレンタルまたはリースすることはできません。

サポートサービス

マートは、本ソフトウェア製品に関するサポートサービス（以下「サポートサービス」といいます）をお客様に提供場合があります。サポートサービスについては、ユーザーマニュアル、オンラインドキュメント、またはマート提供の印刷物などに記載されているマートのポリシーおよびプログラムに従ってご利用になります。サポートサービスの一部としてお客様に提供された追加のソフトウェアコードは、本ソフトウェア製品の一部とみなされ、本契約書の条件および条項が適用されます。

#### ソフトウェアの譲渡

お客様は、本契約に基づいてお客様の全ての権利を恒久的に譲渡することができます。譲渡には、本ソフトウェア製品の一切（全ての構成部分、媒体、マニュアルなどの文書、アップグレード、本契約書）を譲渡することが条件です。委託販売その他の間接的な譲渡をすることはできません。譲受人は、本契約書の条項に同意し、本契約書および本ソフトウェア製品をさらに譲渡しないことに同意しなければなりません。なおマートは譲受人に対して新しいライセンスキーを発行しません。

#### 解除

お客様が本契約書の条項および条件に違反した場合、マートは、他の権利を害することなく本契約を終了することができます。そのような場合、お客様は本ソフトウェア製品の複製物およびその構成部分を全て破棄しなければなりません。

#### 3. アップグレード

本ソフトウェア製品がアップグレードである場合、お客様は、本ソフトウェア製品を使用するためには、マートによってアップグレード対象製品と指定されているソフトウェア製品を使用するためのライセンスを正規に取得していなければなりません。アップグレードである本ソフトウェア製品は、そのアップグレードの対象となる製品の代替、あるいはこれに追加されるものです。お客様は、アップグレードにより得られたソフトウェア製品を、本契約書の条項に従ってのみ使用することができます。複数のコンピュータ プログラムのコンポーネントから成り、これらが1つの製品とされている場合において、本ソフトウェア製品がそのコンポーネントのアップグレードとして提供されている場合、お客様は本ソフトウェア製品を1つの製品としてのみ使用または譲渡できるものとし、各構成部分を分離して複数のコンピュータ上で使用することはできません。

#### 4. 著作権

本ソフトウェア製品（本ソフトウェア製品のプログラムコード、画面デザイン、帳票デザイン、Web ページデザイン、データベース構造、実現する機能、操作方法、操作手順、組み込まれたイメージ、写真、アニメーション、ビデオ、音声、音楽、テキスト、アプレットを含みますが、それだけに限りません）、付属のマニュアルなどの文書、および本ソフトウェア製品の複製物についての権原および著作権は、マートが有するもので、本ソフトウェア製品は著作権法および国際条約の規定によって保護されています。したがって、お客様は本ソフトウェア製品を他の著作物と同様に扱わなければなりません。ただし、お客様はオリジナルを、保存またはコンピュータ上の本ソフトウェア製品を復元する以外の目的で使用しないことを厳守する限り、本ソフトウェア製品を、特定のコンピュータ上へインストールすることができます。お客様は、本ソフトウェア製品付属のマニュアルなど文書を複製することはできません。電子的マニュアルについては1部数印刷することができます。

#### 5. 保証

マートは本ソフトウェア製品の使用者が本ソフトウェア製品を使用することによって、直接もしくは、間接に発生した種々の損害（データ、プログラムその他無形体財産に対する損害、使用利益、および得るべかりし利益の喪失、事業の中断、事業情報の損失など）に対して一切の責任を負わないものとします。またマートが責任を負ういかなる場合においても、マートの責任は本ソフトウェア製品の購入代金を超えないものとします。

#### 6. 品質保証

本ソフトウェア製品が付属の製品マニュアルに従って実質的に動作しない場合、または本ソフトウェア製品の媒体またはマニュアルに物理的な瑕疵がある場合にはお買い上げ後 100 日間にわたり、交換、または代金返還のいずれかにより対応するものとします。ただし上記の事態が火災、地震、第三者による行為その他の事故、お客様の故意もしくは過失、誤用その他異常な条件下での使用において生じるマートの責に帰さない理由により生じた場合、マートは保証の責任を負わないものとします。またマートまたはその供給者がお客様のコンピュータに本ソフトウェア製品のインストールを代行し本ソフトウェア製品を稼働して操作説明をした場合には瑕疵担保期間はインストール後、50 日間とさせていただきます。

#### 7. 裁判所

お客様、および弊社は、本契約に関連して発生した紛争については日本国、名古屋地方裁判所または名古屋地方裁判所岡崎支部および安城簡易裁判所を第一審の管轄裁判所とし名古屋高等裁判所を第二審の管轄裁判所とすることに同意します。

ライセンスご購入年月日 (西暦で記入すること) 20 年 月 日	ライセンスご購入者  様
マアート自動車輸出管理 プログラム	販売担当

マアートとは

古代エジプト人(多神教です)の信仰した神のひとつで正義、真理、法、秩序の象徴としての女神。頭上に駝鳥の羽根(マアート)をつける。弊社名マアートはこのマアートをもじったものです。弊社は正義、真理、法、秩序をきわめて重視します。

マアート説明ページ

<http://www.maat.co.jp/naming.htm>



## サポートサービスについて

弊社サポートサービスとはソフトウェアの操作教育、操作教授とは異なります。サポートサービスはお客様が弊社ソフトウェア製品を使用した場合の疑問や説明書を読んでもよく理解できないという特定の問題に対してのソフトウェアメーカーからの支援サービスです。したがって、インストールがわからない、説明書を読むより聞いた方が早いと、一から十まで説明を要求することはサポートの範囲を超えます。そういうサービスを必要とする場合には、弊社の「有償年間電話教育サービス&サポート(出張サポート除外)」や「有償出張教育サービス&サポート」などの契約や要請をしていただく必要があります。

なおここで「弊社ソフトウェア製品」と呼ぶ場合はプログラム本体、付属のコンポーネント、説明書を含みます。

## サポートのための動作基盤

弊社ソフトウェア製品はマイクロソフト社の Windows OS が稼動するパソコンで動作します。したがってパソコンの動作環境は弊社ソフトウェア製品サポートの前提になります。マイクロソフトがサポートを終了した Windows のバージョンでは弊社ソフトウェア製品の動作保証も終了させていただきます。また同じくマイクロソフトの Access データベースソフトウェア製品、SQL Server データベースソフトウェア製品のマイクロソフトサポートも影響します。もちろんマイクロソフトのサポートが終了した時点から、なにもかも動作しなくなるというものではありませんが、保証をできないという事です。当該弊社ソフトウェア製品を購入された時点での Windows がサポート対象の動作基盤となります。将来の Windows のバージョンとマイクロソフトがサポートを終了した過去のバージョンは対象とはなりません。

2010年8月以降(2010年7月13日でサポート終了したものがあります。)の時点では Windows XP Service Pack 3 以降、Windows Server 2003、2008、Windows Vista、Windows 7 の 5 種類の OS での各エディションです。(エディションとはそれぞれの Windows に家庭用や事務用のバリエーションがあることをさします。)

## 無償サポート条件

弊社ソフトウェア製品購入者への無償サポートはユーザー登録していただいた購入者に対して購入日より1年間以内に20回までの電話、FAX、メールでのサポートに限られます。(弊社既存ユーザーの平均サポート回数は0.7回です。)

ソフトウェアサイトでの購入者は購入時に自動ユーザー登録されます。また直接販売購入者も同様です。その他の場合は弊社へユーザー登録していただく必要があります。

## サポート受付

電話での問い合わせサポートは月曜～金曜(祝祭日を除く)の9時～12時、13時～17時です。FAX やメールの場合は随時受け付けていますが回答は原則として電話サポートの時間帯になります。問い合わせ先はプログラム名をクリックすると表示される「入力説明」ウインドウの下部に表示されます。

### 無償サポート対象条件

弊社ソフトウェア製品のサポートでは以下の条件を対象としています。(弊社ソフトウェア製品についてのみです。)

- 1 特定の疑問のある機能について操作手順の教授説明。
- 2 ソフトウェアのバグについての問い合わせ。(バグと判明した場合はサポート回数のカウントはしません。)
- 3 応用方法についてのヒント。
- 4 エラーやエラーメッセージに対するの対応方法。
- 5 その他、技術的質問。

### サポート対象者除外条件

弊社ソフトウェア製品のサポートは以下の条件の場合を想定していません。

- 1 18 未満の人(弊社ソフトウェア製品は業務用またはそれに準じた機能の製品であるため。)
- 2 義務教育終了程度の日本語知識がない場合。(説明書が読めません。)
- 3 初歩的な演繹的および帰納的思考ができない人。(1 + 1 = 2 とは習ったが 3 + 2 という組み合わせでは 1 度も習ったことがないからわからないという程度ではプログラムの理解はできません。使用される業務や職種もさまざまに想定されるすべての事例を記述することはできません。)
- 4 自分の思い通りにならないと根も葉もない理由を作り上げ、威嚇、信用毀損、偽計業務妨害、威力業務妨害等をする人

### 無償サポートの打ち切り

以下の事例でしめされるような場合には、無償サポートの打ち切りを通告する場合があります。また有償サポート契約期間中であっても 2 項以下に該当する場合には準じた措置をとり、有償サポート契約の更新はできません。

- 1 無償サポートとして提供する内容以上の「有償年間電話教育サービス&サポート(出張サポート除外)」や「有償出張教育サービス&サポート」に該当するサービス&サポートを 2 項目または 2 度以上要求された場合。
- 2 弊社ソフトウェア製品へのサポートではなく、弊社のポリシーや体制への批判。プログラムへの建設的改善提案などではなく、弊社ソフトウェア製品への批難、根拠のない批判、こきおろし、いいがかりを 2 項目以上または 2 度以上述べた場合。
- 3 弊社や弊社ソフトウェア製品への悪意ある風評を流布すると述べたり、実施した場合。
- 4 リバースエンジニアリング、逆アセンブル、逆コンパイルして弊社ソフトウェア製品のイミテーションソフトウェア製品を作成する目的での細かな質問や問い合わせ。
- 5 サポート対象除外条件に該当する購入者かサポート対象者除外条件に該当する他の担当者がサポート要請を 2 度以上してくる場合。
- 6 ウィルス汚染やハードディスククラッシュ等、弊社の責に属さないことで部分的データ喪失または全データを喪失したり毀損したとき、およびデータの外部流失が発生したとき弊社に責任を押しつけようとしたり、なんらかの責任があるかのように主張した場合。(パソコン外

部にデータバックアップしたり、データ保護、流失防止管理することはユーザーの自己責任です。)

7 弊社ソフトウェアやサービス役務等の対価の支払などで金銭的トラブルを起こした場合や弊社販売倫理規程に違反する場合。

これらの中で悪質な場合は刑法第 222 条(脅迫)、第 230 条(名誉毀損)、第 231 条(侮辱)、第 172 条(虚偽告訴)、第 233 条(信用毀損・業務妨害)、第 234 条(威力業務妨害)、第 249 条(恐喝)、第 250 条(恐喝等未遂罪)、等に該当するとして躊躇なく刑事訴訟法第 239 条などに基づいて告発する場合もありえます。

なお打ち切りとしたユーザーに対しては、他のすべてのサービス&サポート契約締結や製品販売、役務契約を永久に拒否します。

# 目 次

はじめに	3
使用許諾書	4
サポートサービス説明	7
第 1 部 インストール	
1.1 必要な動作環境について	13
1.2 インストールの仕方	14
1.3 アクセスのセキュリティレベル	14
1.4 起動と終了	15
1.5 導入時の各種設定について	18
1.6 注意事項	18
1.7 用語説明	19
第 2 部 マスター管理	
2.1 概要	22
2.2 システムデータ	22
2.3 基本情報 (ライセンス・キー登録・最も重要)	27
2.4 車輜マスター	31
2.5 車輜画像登録	34
2.6 車輜検索	35
2.7 商品マスター	37
2.8 商品一覧	39
2.9 得意先マスター	40
2.10 得意先検索	42
2.11 仕入先マスター	43
2.12 文書作成	46
2.13 年度更新	47
2.14 データ削除	48
2.15 データバックアップ	49
第 3 部 輸出・売上・仕入	
3.1 処理の流れと概要	51
3.2 売上管理	52
3.3 売上請求管理	60
3.4 売上傳票検索	64
3.5 仕入管理	66
3.6 仕入伝票一括作成	68

3.7	仕入精算管理	69
第4部 帳票・会計管理		
4.1	入金管理	72
4.2	得意先元帳	75
4.3	支払管理	77
4.4	仕入先元帳	79
4.5	売掛管理	81
4.6	回収予定表	82
4.7	在庫車輛 PDF 文書作成	83

## 第 1 部

# インストール

## 1.1 必要な動作環境について

本プログラムには以下のパソコン環境が必要です。

### ハードウェア

CPU	Pentium または互換、後継プロセッサー500MHz 以上 1.5GHz 以上を推奨 このソフトはNECの旧型PC98(ハードディスクがAドライブの1997年8月以前製造のもの)には対応していません。
メモリー	128M バイト以上 256M バイト以上を推奨 Windows のバージョンで最低必要メモリー量が異なります。 それぞれの条件はクリアしてなお余分にあることがのぞましい。
ハードディスク	100M バイト(100G バイトではありません)以上の空き領域(当初は20MB 程度だが登録者数、履歴や請求入金マスターで増加します。画像登録すると急激に増大します。)。500M バイト以上がのぞましい。
モニター	解像度 1024 × 768 以上、17 インチ以上を推奨 <b>各画面は 1024 × 768 でフル画面になるよう設計</b> Access 2007 や Access 2007 Runtime ではツールバーのかわりにリボンが表示され画面上部の高さが増えるので 1024 × 820 程度に縦をのばすと良好です。 解像度 800 × 600 や 640 × 480 はサポートしません。 ネットブックパソコンの多くは 1024 × 600 程度なので使用不可。
プリンター	WindowsXP サポート機種
マウス	WindowsXP サポート機種、 インテリマウス対応

注意 伝票入力画面でのマウスホイールは使わないでください。正規の順序で移動しないため編集とは別の伝票に飛んでしまい混乱します。

光学ドライブ CD-ROM によるインストールには必要

バックアップ装置 データ喪失からの安全性のためには必須。USB メモリー、MO ディスク、CD-R/RW ドライブ、DVD-R/RW ドライブ等大容量記憶装置。フロッピーディスクは信頼性や容量から不可。2 つ以上のメディアに交互バックアップすることがのぞましい。

### ソフトウェア

Windows Vista/XP/7 オペレーティングシステム日本語版

(Windows95 では動作しません。Windows 98/ME/NT4.0/2000 での動作保証はいたしません。)

マイクロソフト Access2002 ~ 2010 または Access 2002 ~ 2010 ランタイムが必要。本プログラムのインストーラーには Access ランタイムが含まれており、途中でインストールするかしないか選択できます。

(Access 97、2000 では動作しません。)

## 1.2 インストールの仕方

**別紙または本説明書 5 ページの使用許諾書に同意いただいてからインストールしてください。**

マート自動車輸出管理プログラムのインストールは、通常 CD-ROM をセットすると自動起動して「次へ」「継続」...とボタンを押していくとセットアップします。くわしい説明は「はじめにお読みください」説明書の方に記述してあります。

「はじめにお読みください」説明書の「新タイプのインストーラー」の方をお読みください。

ダウンロードファイルでは圧縮ファイル(「autoexportRT12maat.exe」などの名称です。)をダブルクリックすると圧縮ファイルの置いてあるフォルダーの中に「自動車輸出管理ランタイム ver301」というように関連ファイルのはいったフォルダーごと展開解凍します。その中には「インストール説明.pdf」というインストールの説明書もはいつています。フォルダー内の setup.exe をダブルクリックします。



**注意 1** 他に起動しているソフトウェアはすべて停止させます。場合によっては常駐型ウィルス検知ソフトの使用するプログラムモジュールによってインストールが中断されることもあるのでその場合にはそれらも一時的に停止してください。マイクロソフトオフィスツールバーや一太郎のツールバー、エクスプローラーの表示も阻害要因になる場合もあります。インストール途中でメッセージがでた場合、それらを停止してください。

**注意 2** 「自動車輸出管理ランタイム ver300」というフォルダー名はバージョンによって異なります。

**重要** インストール先ディレクトリー(フォルダー)は変更しないでください。絶対パス指定の部分があるためです。

## 1.3 マイクロソフト アクセスのセキュリティレベル変更

Access2003、Access2007、Access2010 にはマクロウィルスから防護する観点からマクロ(ビジュアル・ベーシックを含む)をブロックする機能があり、セキュリティ管理しています。セキュリティレベルが中レベル以上だと弊社プログラムはビジュアル・ベーシックを実行できません。最初に起動したとき許可処置をする必要があります。

その方法は「はじめにお読みください」説明書の「Microsoft Access でのマクロ禁止の解除方法(重要)」の項をよく読んでください。

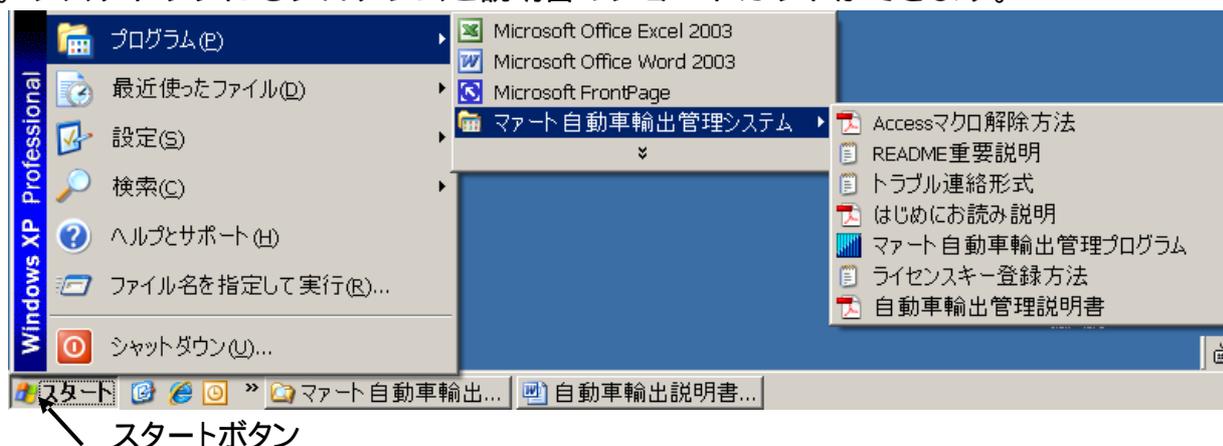
またはダウンロードファイルしたファイルを解凍展開した「自動車輸出管理ランタイム ver300」というようなフォルダーの中にある「Access マクロ解除.pdf」をよく読んでください。

**注** 「自動車輸出管理ランタイム ver300」というフォルダー名はバージョンによって異なります。

## 1.4 起動と終了

### 起動

Windows を起動した後、スタートボタンをクリック、「プログラム」という項目にマウスポインタを移動してから、サブメニューの「マート自動車輸出管理システム\_MAAT AUTOMOBILE EXPORT」にポインタを合わせ、さらにそのサブメニューの「自動車輸出管理プログラム」か「MAAT AUTOMOBILE EXPORT」にポインタを合わせ、クリックします。デスクトップにもプログラムと説明書のショートカットができます。



下図のような画面が現れます。この画面をメインメニューと呼びます。



ツールバーなどの表示が完全に完了してから、メインメニュー上の各ボタンで次のような処理の実行を指示できます。選択方法は各絵のあるボタンを押しプルダウンするメニューをマウスクリックします。

ボタン名	機能	機能の説明
EXPORT / 輸出・売上	売上傳票入力 売上明細リスト 売上傳票検索 請求締め処理 請求書一括発行 請求リスト 回収予定表	売上傳票を入力する画面。 売上状況の一覧表。 検索条件により該当売上傳票を抽出します。 伝票の締めを行う。 請求書の発行を行う画面。 請求書の発行状況の一覧表。 請求に対する回収の予定表。

## PURCHASE / 仕入

仕入伝票入力	仕入伝票の入力画面。
仕入先マスター	仕入先データを登録管理する画面。
仕入伝票一括作成	車輛マスターからデータを抽出して作成します。
仕入締め処理	仕入精算の締めを行う。
仕入精算印刷	仕入状況の一覧表。
仕入精算リスト	精算書の一覧表。

## CAR / 車輛管理・帳票

車輛マスター	車輛データを登録管理する画面。
車輛検索	車輛データを検索し結果印刷画面を表示します。
帳票選択	各種帳票の選択
前年比売上高比較表	前の年の売上高との比較表。
OLAP 用 1 次データ	Excel 2000 以降で OLAP 解析するデータです。

## ACCOUNT / 会計管理

仕入先元帳	仕入先ごとの出納状況を管理する画面。
得意先元帳	得意先ごとの出納状況を管理する画面。
入金伝票入力	入金伝票の入力画面。
入金リスト	入金状況の一覧表。
支払伝票入力	支払伝票の入力画面。
支払リスト	支払状況の一覧表。
売掛金残高一覧表	売掛金残高の一覧表。

## MASTER / マスター管理

商品マスター	商品データを登録管理する画面。
得意先マスター	得意先データを登録管理する画面。
得意先検索	得意先データを検索し結果印刷画面を表示します。
基本情報	事業所の基本情報を登録管理する画面。
文書作成	帳票で印刷する文章を作成・編集します。
年度更新	年度更新処理を行う画面。
データ削除	古い伝票の削除を指令します。
システムデータ	担当者、メーカー、消費税、商品区分などの補助データの作成、変更のメニュー画面
データバックアップ	全データのバックアップ保存復元を管理します。

## FINISH / 終了

このプログラムを終了します。メインメニューから選んだ作業が終了したら、メインメニューに戻ります。すべてのデータはそれぞれの画面で入力したら即時記録されます。「終了」ボタンをクリックすると、「データバックアップしますか」という確認メッセージを出します。「いいえ」を選択すればそのまま終了します。「はい」を押すと「EAM 年月日数字 - 時刻数字.MHCA」形式のファイル名が入力された圧縮データバックアップ画面を表示します(例 2010 年 10 月 8 日午後 3 時 5 分なら EAM20101008-1505.MHCA となります。) 保存をしてから再度「終了」ボタンを押したときにはバックアップ確認メッセ

ージは表示せず、プログラムは終了します。終了すると Windows の画面に戻ります。バックアップは通常 10 秒から 20 秒程度で終了するのでめんどうがらず実施した方が無難です。次回に必ずパソコンが故障なく起動するとはかぎらないからです。

## 1.5 導入時の各種設定順序について

下記の順序でデータ設定をお願いします。くわしくは第2部マスター管理編で説明してあります。

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

システムデータ(商品区分、メーカーなど商品属性、担当者データ。初期値設定済みのものもあります。)

商品マスター

得意先マスター(開始残高欄にこのシステム導入時の残高を記入)

仕入先マスター(開始残高欄にこのシステム導入時の残高を記入)

車輛マスター

運用

## 1.6 注意事項

### 1.6.1 伝票入力

売上傳票、仕入伝票の明細行は未入力のまま「閉じる」をしないようにしてください。明細行データのない伝票は「削除」してください。そういう伝票は仕入や請求の締め処理画面で「伝票のエラー検出」ボタンを押すと検出できます。

### 1.6.2 インテリマウスの使用制限

インテリマウスやホイールマウスはそのホイールを回すことによってデータのポインターの移動やスクロールができる機能がありますが、各種伝票入力画面で明細行のスクロールに使用すると現在選択しているものとは別の伝票に飛んでしまいます。また得意先元帳、仕入先元帳においても他の得意先、仕入先に飛んでしまいます。これらの場合正常な順序を経て移動したわけではないので繰り越し計算がされないまま表示されます。したがってこれらの画面でのホイールは使用しないでください。

### 1.6.3 本書での操作表現

プログラム本体のメニューは英語のみ、英語日本語併記、日本語のみと3種類にわかれていますが仮に英語だけのメニューコマンドの説明でも、この説明書では日本語で説明します。ただし著しく理解が困難と思われるものは単語について英語日本語併記としますが文章はすべて

日本語です。

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

#### 1.6.4 入力用ソフトウェア部品の説明

ツールバーやコンボボックス、プリンターの設定、入力窓の色による区別や説明、用語の説明等については「はじめにお読みください」説明書の方に記述してあります。一部についてはここで記述します。

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

またアメリカ方式などの日付表示形式は yyyy/mm/dd 入力後変換されます。またはそれらの日付形式「mmm/dd/yyyy など」で入力します。

**重要** 「はじめにお読みください」説明書の「日付形式の変更」の項目を必ず読んで実施してください。Windows Me 以降の OS では標準で年表示が 4 桁日付形式になっています。Win 98 等、前世紀 OS は 2 桁日付が標準になっています。(いわゆる 2000 年問題の 1 つです。)

本プログラムはインターネット時代であるため一切の半角カタカナは使用していません。しかし半角カタカナを使用しても当面、支障は生じないと思われれます。

#### 1.6.5 ツールバー

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

これらについても「はじめにお読みください」説明書に記されています。

#### 1.6.6 英語表記

入力画面では英語または英語 / 日本語併記となっています。しかし帳票ではそれを印刷する指令ボタンが英語のもの以外は日本語での印刷になります。

本プログラムは基本的事項や初期データ投入は日本語が理解できる担当者が設定し、通常の業務では英語のわかる担当者が行うという前提で作成しています。

## 1.7 用語説明

この説明書では以下のように用語を定義します。

既定、既定値 初期値ともいいます。新規登録するときなど標準的な値やデータを自動入力するための機能  
為替差額 差損も差益もあるので差額「EXCHANGE P&L」と表現します。(PROFIT & LOSS の略です)

## 第2部

# マスター管理

## 2.1 概要と注意

マスター管理は、業務運用の基本となる各種のマスターデータを入力・編集する機能です。メインメニュー画面の「マスター管理」ボタンをクリックすると、マスター管理の各項目がリストに表示されます。

自動車輸出管理プログラムを実際にお使いになる際、以下のように最初に入力設定をしていただきたい項目がいくつかあります。データ登録設定をお願いします。これらはほとんどマスター管理メニューの各項目になっています。

## 2.2 システムデータの設定 SYSTEM DATA

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

SYSTEM DATA/システムデータ				
CAR NAME	PAINT COLOR	整備区分	点検区分	FUEL CODE
UNIT	支払区分	SUPPLIER TYPE	CATEGORY	DESIGN MODEL NO
STYLE	USAGE	CAR MAKER	DISTINCTION	所属データ
CURRENCY	SHEET TITLE	ISSUE OFFICE		SYSTEM PARAMETER
BOOKING AGENT	LICENSE NUMBER PRE		会計転送科目	TAX RATE
SALES PAYMENT	DISCHARGE PORT	COMMODITY CAT	CLASS	PERSON OF CHARGE
LOADING PORT				
-----				
システムメンテナンス				
登録番号重複車種	登録番号重複印刷	システムパス		
			CLOSE	

この画面で点線より上部は各種システムデータ(システム補助ファイル)の登録追加変更用ボタンです。下部は一括変更や不整合データの有無チェック用ボタンです。

### 2.2.1 コード番号について

商品コードをはじめ得意先コードなどこのシステムはコードでデータの一意性を確保しています。コードは通常数字で作成しますが文字の羅列であり、自然数ではありません。たとえば001と1は別なコードとなります。並ぶ順序は1番左端の数字の大小で並び、次に左から2番目の数字の大小で並びます。その次は3番目と続きます。したがって1024と25のコードがあったとすると数字とすれば1024の方が大きな数字で並び順としては後になるはずですがこのシステムでは25の方が後に並びます。(左端の最初の数字が1であるので1024が前にくる。)

商品コードの桁数は最大20桁(バーコードを直接指定可能にするため)ですがそれ以下なら何桁でも可能です。しかし将来の拡張や数字の範囲で商品の分類をする場合もあると思いますのでなるべく5桁以上で商品コードを作った方がよいと思います。その場合、たとえば10番も00010というように頭に0をつけてすべてのコードの桁をそろえてください。

得意先や仕入先については3桁以上、商品区分については2桁を推奨します。

その他補助的データのコードもこれに準じます。なおこれらコードの桁数を多くとっても商品、得意先、仕入先では直接指定しないで名称やあいまい検索もできるのでさほど複雑になるわけではありません。(直接入力もできます。)

**重要** コードのあるデータタイプはすべてそのコードをデータとして伝票等に格納します。

したがってある得意先のコードを運用途中で 25 から 0025 に変更したとしたら 25 を使用していた時期の伝票と 0025 を使用している伝票で一貫した処理(締め処理や統計など)はできません。それらの名称が同一でもコードが違う場合には別の得意先として処理します。逆に社名が変わって名称を変更してもコードが同じなら一貫して処理します。またコードを変えて古い方のコード(この場合 25)を削除するとそのコードで作成した伝票そのものを表示できなくなります。(伝票そのものは残っています。25 のコードをもう 1 度作成すれば表示できます。)したがって取引を中止した相手であっても不用意に削除しないでください。担当者についてもその人が仮に退職したとしても少なくとも年度中は残しておいてください。削除すると該当伝票は表示できません。

コードの命名原則は導入時に慎重に計画して運用してください。

またすべての種類で 0、00、000、0000 や 99、999、9999 という番号だけのコードもあります。これも削除しないでください。未選択の場合の初期値として使用しています。

### 2.2.2 登録方法

システムデータは商品を登録する際の属性データや伝票作成で使用する担当者データなどです。例として商品区分(COMMODITY CAT)を選択します。

変更する場合は変更箇所をマウスでクリックしてデータを入力します。項目を追加する場合は下部の機能ボタン「ADD」を押します。すると未入力の新規行にカーソルが移動します。

商品区分コード	商品区分名	COMMODITY CATEGORY
00		
10	PARTS	PARTS
20	CAR	CAR
30	CHARGE	CHARGE
91	諸雑費	
93	公費関連	
99	システム区分	

区分コード 必ず 2 桁の数字を入力してください。(1 番なら 01 としてください。)すでに登録されたものと同じコード番号は使用できません。

商品区分名 区分分類すべきデータ名称をいれてください。

他のメーカー、カラー等も同様の操作で登録変更できます。コード番号については 1 桁、2 桁、3 桁のものがありますがそれぞれ所定の桁数にそろえてください。マウスカーソルをコードにちかづけるとヒントテキストが次図のように表示されますのでそのとおりの入力してください。

担当者名についても同様に登録してください。それぞれのデータには初期値が登録済みです。担当者コード 1 番に登録した氏名が伝票作成時の初期値担当者になります。したがって一番よく伝票を作成する人をコード 1 番に登録してください。

重要 それぞれのデータには 00 または 000 のコードで名称が空白のコードがあるものがある

ります。これらは商品データを作成するときの初期値や該当なしのときに使用しますので削除しないでください。

英語表記タイプ自動車の属性データや輸出関連データは日本語と対応する英語の入力欄があ

目的地コード	目的地名	DISCHARGE PORT
011	ドバイ	DUBAI
021	カラチ	KARACHI
031	ムンバイ	MUMBAI

ります。項目名が英語で表現されている項目が英語入力欄です。これらで作成したデータは各種入力画面では英語 / 日本語と並べて表示します。

FUEL	DESIGN MODEL
GASOLINE	ガソリン
LIGHT OIL	軽油
LPG	LPG
HEAVY OIL	重油
BATTERY	バッテリー
GASOLINE/ELE	ガソリン・電気
ALCOHOL	アルコール

#### 各ファイルの説明

商品区分 商品属性の1つで商品の種類、区分けに使用します。

メーカー メーカー名の登録に使用します。

クラス 商品の購入階層や年齢構成、等の分析に使用します。

消費税率 3%と5%が登録済みです。

担当者 初期値にダミーの名称が登録されているので変更してください。

単位 商品属性の1つで各種単位登録済みです。梱包単位の名称にも使用する場合がありますので1梱包当りの数量を登録してください。(例 ダース 12)

システムパラメーター 各種初期値やプログラムの挙動についての値を保持していますが内容は該当する機能の項で説明します。

これらのうちメーカー、クラスは商品の属性を定義しているだけですから名称とは無関係に他の分類項目として使用することもできます。(例 カラーのファイルを用途別分類に使用したりできます。)

### 2.2.3 通貨レート

通貨

為替レート表の初期値や売上傳票の使用通貨として選択するデータを作成し

通貨コード	通貨名	CURRENCY	RATE	不可欠通貨	通貨記号
11	円	JP YEN	1.000	No	¥
12	USドル	US DOLLAR	110.000	Yes	\$
13	ユーロ	EURO	132.000	No	€
14	ポンド	POUND STERLING	200.000	Yes	£
21	ルピー	RUPEE	1.000	No	
23	ディナール		1.000	No	
31	オーストラリアドル	AUSTRALIA DOLLAR	88.000	No	A\$
			1.000	No	

まず。通貨コードで10番台の通貨は削除やコード番号の変更をしてはいけません。不可欠通貨を Yes と指定したものは締め処理画面での新しい月の為替レート表を作成するときに必ず登録される通貨です。ドル、ルピー、ディナール等は複数の国が通貨名としていますしレートも異なるので国名も併記します。

ユーロについては画面で通貨略号を表示できますが、印刷はプリンターに該当フォントがない場合、印刷できません。その他通貨略号で印刷できないものはたくさんあります。円とUSドル、イギリスポンド以外は略号の印刷はできないものと考えてください。なお日本円は換算される基準通貨ですから不可欠通貨を Yes にする必要はありません。換算レートは「車輛マスター予定価格換算投入」でも使用しますのでなるべく直近の値になおすようにしてください。(売上傳票の項参照)

### 2.2.4 取り引き条件

1=出荷港 2=引渡し地	取引条件コード	取引条件名	取引条件略称
2	CFR	運賃込み渡し	C&F
	CIF	運賃+保険料込み渡し	CIF
	CIP	輸送費+保険料込み渡し	
	CPT	輸送費込み渡し	
	DAF	国境持込み渡し	
	DDP	仕向地渡し(関税込み)	DELIVERED DUTY PAID
	DDU	仕向地渡し(関税抜き)	
	DEQ	埠頭渡し(関税込み)	
	DES	着船渡し	EX QUAY
	FAS	船渡し	EX SHIP
	FCA	運送人渡し	FAS
	FOB	本船渡し	FREE CARRIER
1			

取引条件「SALES PAYMENT」ボタンを押すと表示する取引条件に出荷港か引渡し地かの識別があります。売上傳票で FOB とか CIF を指定するとここで入力した識別番号にしたがって港を印刷します。

Port of loading、Place of delivery、Final destination に地名が入力されていればどれかを自動選択するので港名を入力する必要はありません。この機能は INVOICE と PRO FORMA INVOICE の印刷のとき機能します。

- 1 にした場合には出荷港 Port of loading を取引条件に続けて印刷します。
- 2 にした場合には引き渡し地 Place of delivery を印刷します。
- 3 にした場合には最終目的地 Final destination を印刷します。

## 2.3 基本情報 BASIC DATA

メインメニューの「マスター管理」「BASIC DATA」を選択すると、下図を表示します。

CAMPANY	POSTAL ETC	SYSTEM
名称	高品質自動車貿易株式会社	<input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人
ふりがな	コウヒンソウトウシャボウエキカブ	
ENGLISH NAME	HIGH QUALITY AUTOMOBILE TRADING CO.LTD	
通称名	HIGH QUALITY AUTOMOBILE TRADING	
電話番号/TEL	052-xxxx-5xxx2	海外用電話/O.S. TEL 01-052-xxxx-5xxx3
FAX番号/FAX	052-xxxx-5xxx3	海外用FAX/O.S. FAX 01-052-xxxx-5xxx3
郵便番号	777-6895	xxxx-xxxx形式 / バーコード H550840c-10
住所1	名古屋市緑区塚頭7-99-9	
住所2		
ADDRESS	7-99-9 hutou yusuyutuku Nagoya Aichi Japan	
ホームページ/Web	http://www.highhighauto.co.jp	
電子メール/E-Mail	sgs@highhighauto.co.jp	
LICENSE KEY 1		会計期間 期首 2005/01/01/土 期末 2005/12/31/土
LICENSE KEY 2		

この画面は3つのタブページにわかれていて以下のような項目について入力します。

CAMPANY	POSTAL ETC	SYSTEM
宣伝フレーズ	一全角20文字以内	金融機関/支店 瑞穂銀行名古屋港支店 口座種類/番号 普通 7894562 口座名義人 高品質自動車貿易株式会社
郵便振替No.		BANK & BRANCH HUTOU BANK NAGOYAKOU BRANCH ACCOUNT TYPE & No. HUTUUL 7894562
下記の項目は料金受取人払い郵便物です。		HOLDER NAME HIGH QUALITY AUTOMOBILE TRADING CO.LTD
承認郵便局		
承認番号	局留め扱局	
有効期限	受取人用郵便番号(10桁)	
	名刺両書き	代表取締役社長
	名刺氏名	タミ一太郎

金融機関は英語用と日本語用を登録します。社名、住所も英語用にも登録します。タブページは「事業所」「郵便・他」「システム」のタブを押すと切り替わります。

CAMPANY	POSTAL	SYSTEM
車検マスタチェック1	CAR NAVI	消費税・端数処理 消費税率 0.05 売上端数処理 切捨て 売上税端数処理 無処理 請求端数処理 切捨て 請求税端数処理 四捨五入 仕入端数処理 切捨て 仕入税端数処理 無処理 精算端数処理 切捨て 精算税端数処理 四捨五入
車検マスタチェック2	AIR CON	
車検マスタチェック3	AUTO SPCN	
車検マスタチェック4		
パスワードを無しにする 起動時確認しません。		
パスワード		

事業所名や住所、電話番号などの基本情報の設定および変更の操作が行こなえます。

名称、住所等 名称等を入力します。

重要 ライセンスキーの登録について

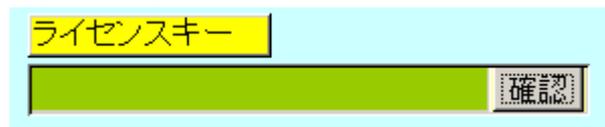
ライセンスキーは2つ登録しますがオンラインショッピングでライセンスを取得した場合にはライセンスキー1の方にを入力します。ライセンスキー2は後日送付します。またはライセンスキー1とライセンスキー2が/で仕切られて1行で送られます。

ライセンスキー1は日本語名称に対して計算された値を基に作成され、ライセンスキー2は英語名称を基に作成されます。したがってライセンス購入ユーザーはそれらを弊社に申請した通りの名称で入力しなければなりません。最初に起動したときには英語名称欄に「ライセンスキー未登録3週間試用可能」というデータがはいりますので正しく入力しなおしてください。この名称はプログラムを起動したときにも上部に大きく表示されます。またなんらかの理由で運用中一時的にライセンス認証が失敗したときもただちに英語名称欄に「ライセンスキー未登録3週間試用可能」というデータがはいりますので正しく入力しなおしてください。

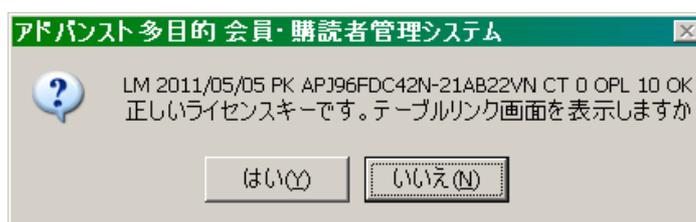
本プログラムはライセンスキーを正しく入力することにより、正常使用できます。  
ライセンスキーは 13 文字から 21 文字程度の弊社から発行された数字とアルファベットからなる文字列です。ライセンスキーはアルファベットの IOXZ は使用していません (数字の 1、0、2 や乗算記号の × と混同することを防ぐためです。アルファベットは大文字のみ使用します。)。それ以外のアルファベットと 0 から 9 までの数字とマイナス記号(-)で構成されています。このキーはユーザーが使用する名称(購入者名とはかぎりません。本プログラムを使用する事業所や組織の名称です。)と郵便番号から生成されるもので一致しないと、最初にインストールしてから一定の限度で本プログラムは使用できなくなります。ユーザーの名称や住所変更にもともなう郵便番号の変更が発生した場合には新しいキーを弊社に請求してください。(本プログラムの正規ユーザーの変更にかぎりません。極端に変わる場合、証明資料が必要な場合もあります。)

名称や電話番号、住所、郵便番号を入力してからライセンスキーを入力します。この場合、郵便番号は必ず半角文字で入力し 3 桁目と 4 桁目の間にはマイナス記号をいれます。(自動ではいりません。) ライセンスキーにはほぼ真中に必ずマイナス記号がありますがそれも必ず入力します。キーを 1 度入れて Enter キーを押すとすると正しいか間違いかの判定がでます。画面を閉じて再表示したときにはキーは消えます。キーが正しくないまたは未入力の場合、最初の起動から 2 週間後にプログラム起動回数が 30 回を超えた時点または 3 週間後に無条件で使用できなくなります。この場合、入力したデータは削除されません。保持されていますが使用できなくなります。またプログラムを再インストールすると出荷時の空のデータに置き換わってしまいますので注意してください。

一旦使用できなくなったプログラムは正規のライセンスキーを入力後(登録完了とメッセージがでます。正しくないともちがいですと出ます。) ライセンスキー欄の 1 または 2 の入力欄右にある「確認」ボタンを押します。



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



または「マスター管理」「データバックアップ」「リンク」と選択し表示されるテーブルリンク画面で既定リンク先に指定ボタンを押してからリンク指令ボタンを押して再び使用できるようになります。

ライセンスキー欄の 1 または 2 で「確認」ボタンを押してライセンスキーが違う場合には下図メッセージが出ます。



電話番号、FAX 番号等、自社の情報を設定してください。

#### 会計期間

期首 期首となる日付を入力してください。(yyyy/mm/dd 形式)

期末 期首日付から自動計算されて表示されます。

消費税情報 リストから現在の税制に適合した税率を設定してください。

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

端数処理 プルダウンメニューから金額を計算する際の端数の処理方法について設定してください。四捨五入 / 切上げ / 切捨て / 無処理の 4 種類の処理方法が選択できます。さらに売上傳票を作成した時点、請求締めをした時点、仕入伝票を作成した時点、精算締めをした時点の 4 つについて商品等の金額の端数処理とそれから計算される消費税の端数処理を選択できるようになっています。たとえば売上傳票作成時に小数以下は切捨てて請求締め時にも売上は切捨て、消費税は四捨五入の場合、「売上端数処理 - 切捨て」「売上税端数処理 - 無処理」「請求端数処理 - 切捨て」「請求税端数処理 - 四捨五入」というようにします。

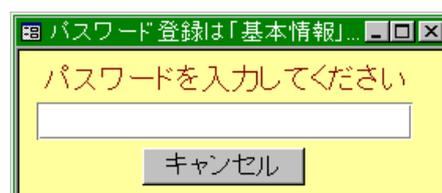
消費税・端数処理	
消費税率	0.05
売上端数処理	切捨て
売上税端数処理	無処理
請求端数処理	切捨て
請求税端数処理	四捨五入
仕入端数処理	切捨て
仕入税端数処理	無処理
精算端数処理	切捨て
精算税端数処理	四捨五入

仕入と仕入の精算締めについても同様に設定できます。

「郵便・他」「システム」のタブページはオプション機能用です。

「郵便・他」タブページでは簡易名刺印刷ができます。市販の A4 で 1 ページ 10 枚の名刺用紙(エーワン(株)の品番 51002 用紙に対応しています。他社もほぼ同サイズです。)に印刷できますが「余白」の調整が必要な場合もあります。

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



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

**重要** パスワードは忘れないように対策してください。忘れたパスワードは弊社でも回復できません。その場合プログラムは2度と起動できません。このパスワードはプログラムに格納されるのではなくデータファイルに格納されます。したがって別のプログラムやネットワークからの他のパソコンからも起動することはできません。再インストールしても今までのデータファイルを使用するかぎり同じです。

プログラム終了時最適化する　ここにチェックがあるとプログラム終了時に自動でプログラムのごみを取る最適化を実行します。そのためプログラムの終了が少し遅くなります。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

CLOSE【F8】　メインメニュー画面に戻ります。

## 2.4 車輜登録 AUTOMOBILE DATA

メインメニューから「車輜管理」「AUTOMOBILE」を選択すると、下図を表示します。

またべつの画面「車輜管理」「車輜登録 日本語」では項目名は日本語ですがデータは英語で入力します。(輸出仕様であり英語の INVOICE などの印刷のためです。)

ここには車輜の基本データを登録します。大きく 3 つの入力エリアに分かれています。第 1 行は管理データエリア、太い黒枠内はフリーメモ欄と走行距離欄をのぞいて車検証のデータを記入するエリアで入力窓の配置も車検証に準じています。必要な項目のみ入力することも可能です。下部のは売上仕入エリアで金額、仕入日などを入力します。販売データでは予定価格以外は自動入力されます。

日付入力の項目は yyyy/mm/dd 形式で入力します。

管理番号 システムパラメーターで指定すると自動作成されます。パラメーター番号 46 の「車輜マスター管理番号自動生成許可」を 1 にすると自動生成、0 で不許可、またパラメーター番号 47 の「車輜マスター管理番号生成桁数」で指定した桁数で生成します。(例 7 とすると 0000001 から順番に 7 桁で発番します。)

車種名 自動車メーカーが命名している車種名です。任意項目

発行役所 車検証の発行陸運局を選択します。システムデータの ISSUE OFFICE(発行役所)で登録したデータをプルダウンします。

車検証データ

発行年月日 車検を受け新しい車検証を交付される度に書き直します。必須項目

車体番号 車検証のデータです。必須項目

車検証番号 車検証の番号です。必須項目

登録番号 ナンバープレートのデータです。必須項目

登録/交付年月日 車検を受け新しい車検証を交付される度に書き直します。必須項目

有効期限満了日車検を受け新しい車検証を交付される度に書き直します。必須項目

初度登録年月 必須項目。軽四では月がない場合がありますのでそのように入力します。

塗色、車輜重量、総重量、最大積載量、長さ、幅、高さ、排気量など

これらのデータは INVOICE、PRO FORMA INVOICE、PACKING LIST 等で使用しますので必ず入力してください。長さ、幅、高さはそれらから体積を計算して PACKING LIST にのせますので非常に重要です。(データがない場合エラーになります。)

車名 車検証における車名というのは自動車メーカーのことです。

BODY PRICE、BID CHAGE、TAX、TOTAL オークション等で仕入れたとき本体価格、落札料、消費税、合計を記入します。合計は計算されて入力されます。該当金額がない場合は 0 をいれます。Delete キーなどを押して空白にしてはいけません。これらのデータを入力すると「仕入」「EASY SHEET MAKER」を選択して仕入伝票をまとめて作成することができます。(仕入伝票一括作成の項参照)

ESTIMATE PRICE(販売予定の価格)を入力します。経費等から採算可能の下限価格です。システムパラメーター番号 48 の「車輛マスター予定価格」で指定した金額が初期値としてはあります。システムパラメーター番号 49 の「車輛マスター予定価格換算投入」を 1 にすると売上伝票で使用する通貨に換算して書き込みます。

SALES PRICE、DATE OF SOLD、SALES SHEET No、CUSTOMER、SOLD は売上伝票で車輛を選択し、販売した場合に自動で書き込まれます。(売上伝票の項参照)

REMARKS フリーのメモ欄です。

MEMO / 装備品メモ欄 エアコン、パワステなど付属品、装備品のメモ書き欄です。

メモタイトルの右にある三角ボタンを押すと装備リストが出ますので選択するとメモ欄に入

MEMO		
A/C、Power St、	A/C Power St Power Window Car Navi Car Stereo	エアコン パワステ パワーウィンドウ カーナビ カーステレオ
TOTAL COST	DATE OF PURCHASE	4WD
52,250	2004/04	
DATE OF SOLD	SALES SHEET No.	
367	2005/02/10	1 SHOW

力されます。

なお装備リストの登録削除はシステムデータの OPTION ボタンを押すと実施できます。

## 検索移動

検索移動

画面上部に検索キーワード入力の水色窓と検索指令ボタンがあります。マウスを近づけると入力窓にはヒントテキストが表示されますがそこに示されるような登録番号や車種名などの文字の一部を入力し Enter キーを押すか検索指令ボタンを押すと下図のような該当車輛を表示

選択	ID	車種名	車体番号
選択	001		三河33ま6910
選択	002		三河11す4512
選択	003		三河34と3412
選択	004	サービス1号車	東三河88や913
選択	005		三河52の7216
選択	006	1962	東三河88か1962
選択	007	1459	東三河88か1459

キャンセル

レコード: 1 / 15 (フィルタ)

したウインドウがでます。該当車輛の行、左端にある選択ボタンを押すとその車輛のデータ画

面に移動できます。

画面下部の機能ボタン説明、[]の中は対応するファンクションキー名です。

ADD [F2] 新規登録画面に移動します。

DELETE [F3] 表示している車輛データを削除します。削除する前に確認メッセージがでます。

PRINT [F5] 印刷帳票の選択画面を表示します。

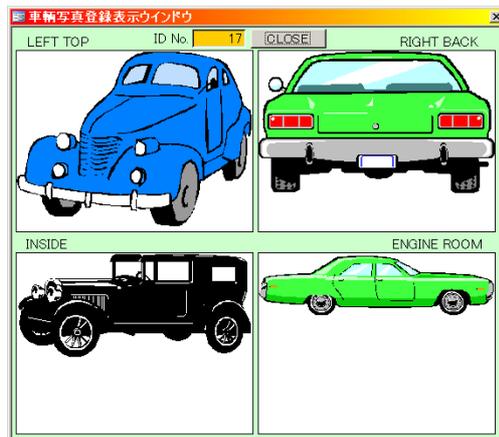
左右の矢印 [F6,7] 前後の画面に移動します。

CLOSE [F8] メインメニューにもどります。

RESET [F9] 販売済み車輛を未販売にもどします。Sold が Yes の車輛の場合のみボタンが機能します。押すと確認メッセージが出て「はい」で sold が no になり販売先が空白、販売価格が 0 円、販売日が空白、売上傳票番号が 0 になります。この機能は主に間違えて売上傳票に車輛をのせてしまったときに使用します。その場合、該当する売上傳票でもその車輛の行を削除する必要があります。

COPY [F10] 車検証データのコピー。たとえば既存のレガシィーのデータを車輛検索で選択表示させます。そしてコピーボタンを押すと車検証の中の定格に関する 23 項目(定員や重量、長さなど)と車種名を新規画面にコピーします。これにより同じ車種の定格をいちいち入力しなくて済みます。

PHOTO [F11] サブウィンドウが現われ、車輛の写真を 4 枚登録できます。



LEFT TOP、RIGHT BACK などと書かれていますが好みの方向や内部の写真を登録できます。画像データは解像度が高いと非常にデータ容量を消費します。なるべく低い解像度にして貼り付けてください。「はじめにお読みください」説明書の「画像の取り込み方法」の項に貼り付け方法や画像のリサイズについて記述してありますので必ず読んでください。

貼り付けたい画像、写真等を他のプログラムで表示させ範囲を定めて「Ctrl」+「C」でコピーしてこの画像ウィンドウで「Ctrl」+「V」してはります。Windows には標準で「ペイント」という画像編集ソフトが付属しています。スタートボタン「すべてのプログラム」「アクセサリ」「ペイント」で起動します。

## 2.5 車輜画像登録 AUTOMOBILE PHOTO

メインメニューから「車輜管理」「AUTOMOBILE PHOTO」を選択すると、下図を表示し

**AUTOMOBILE DATA INPUT/車輜データ入力** SOLD No. 17 ID No. 17

Search move: [ ] MANAGE CODE: 000017 AUTOMOBILE NAME: CAROCARO CUSTOMER: GREAT USED CAR SALE OFFICE OF ISSUE: [ ]

**AUTOMOBILE CERTIFICATION**

LICENCE NUMBER: 02WARIKOMAKI 501 SA 4512 REGISTERED: Jul/07/1999 1st REGISTRY: 1999/07 DATE OF ISSUE: [ ] CATEGORY: [ ] USAGE: [ ] DISTINCTION: [ ] STYLE OF VEHICLE: [ ]

MANUFACTURER: TOYOTA SEATING CAPACITY: [ ] FRAME NUMBER: fcd fcd fcd 4512

LEFT & TOP: [Image of a blue car from the front-left perspective]

RIGHT & BACK: [Image of a green car from the rear-right perspective]

INSIDE: [Image of a black car from the interior perspective]

ENGINE ROOM: [Image of a green car from the engine compartment perspective]

MILEAGE: 0 PAINT COLOR: [ ] COLOR No.: [ ] SUPPLIER: [ ] BODY PRICE: 45,000 BID CHARGE: 11 TAX: 1,200 TOTAL COST: 46,211 DATE OF PURCHASE: [ ]

CAR NAVI  AIR CON ESTIMATE PRICE: 0 SALES PRICE: [ ] DATE OF SOLD: 2004/07/10 SALES SHEET No.: 16 SHOW

ます。

前項の車輜登録では画像を登録するとき「PHOTO」ボタンを押す必要がありましたが、後で次々に画像を登録するとき手間ですが、こちらの画面ではページめくりして続けて画像登録ができます。主にすでに登録した車輜に画像を追加登録する場合に使用します。

## 2.6 検索・帳票 AUTOMOBILE SEARCH

メインメニューから「車両管理」「AUTOMOBILE SEARCH」を選択すると、下図を表示し

ます。

車輦データ登録したすべての項目を組み合わせると特定の条件の車輦を検索抽出できます。

たとえばSOLDをNoにして検索すれば未販売車を検出できます。

黄色のコンボボックスではプルダウンリストからの選択ですが、白色の項目は文字の一部でも検索できます。たとえば発行年月日欄に2001といわれれば2001年発行のものすべて、2001/09といわれれば2001年09月発行のものすべてというようにできます。(月は必ず2桁で入力します。01、02、・・・09)

「実行」ボタンを押すと次項の検索結果画面を表示します。なにも条件を設定せずに「実行」するとすべてのデータを表示します。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

RESET [F4] コンボボックスをすべて無選択状態にします。

EXCUTE [F5] 検索を実行し結果画面を表示します。

CLOSE [F8] メインメニューにもどります。

## 検索結果画面

画面上部に検索条件に該当した車輛のリストがでます。

SEARCH RESULT & PRINT SELECT/車輛検索結果/帳票選択									
	ID No.	LICENSE No.	NAME	FRAME No.	SOLD DATE	PRICE	CUSTOMER	PURCHASE	TAI COST
EDIT	73					0			0
EDIT	72	MKAWA 501 SA 5230	MINICA		2005/02/15	477	GREAT USED C		0
EDIT	71		BIGHORN			0			0
EDIT	70		MATIMATI			0			0
EDIT	69		MEGANE			0			0
EDIT	68	MKAWA	CAROCARO			0			0
EDIT	67	MKAWA 500	CAROCARO			0			0
EDIT	66	TOYOHASI 55 TU 7845	HILUX SURF	F62223235		0			57,500
EDIT	65	TOYOHASI 55 NA 4522	DJESSEY	F43794523		0			89,000
EDIT	64	MKAWA 500 TA1259	PAJERO	S0016474859		0			220,000
EDIT	62	NAGOYA 500 SA 5823	COLLORA	EXdsh1236554		0		2001/04/23	272,500
EDIT	61	MKAWA 522 TU 4545	COLLORA	EVWaj1598654		0		2001/04/23	96,900
EDIT	60	MKAWA	RVR	ESH545557878		0		2002/07/12	23,000
EDIT	59	MKAWA 5	COLLORA	EAM484746		0		2002/07/12	121,500
EDIT	58	OWARKOMAKI hi 5455	BIGHORN	EQdhdhd4545		0		2004/11/11	69,000
EDIT	57	MKAWA 500 BA 1289	JEEP	JGGG36332		0		2004/11/11	46,000

車輛全データ	車輛データリスト	車検データ	車輛画像	車検証
STD Export Certificate	LightCar ExportCertificate	Mixed Export certificate	Cancelled Certificate	CERTIFICATION
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OK1=CAR NAVI	OK2=AIR CON	OK3=AUTO SPON	OK4=	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EDIT		CLOSE		

下部の「車輛データリスト」「車検証」ボタンを押すとそれぞれの形式での印刷プレビューを表示します。

STD Export Certificate                      普通車用の Export Certificate 印刷指令です。

LightCar ExportCertificate              軽四用の Export Certificate 印刷指令です。

Mixed Export certificate                  普通車には普通車用、軽四には軽四用の Export Certificate をプレビューします。これは押すと印刷プレビューが普通車用と軽四用と続けて2つでます。後に出た軽四用で印刷アイコンを押して印刷してから「閉じる」ボタンを押すと普通車のプレビューになります。そこでまた印刷アイコンを押すと印刷できます。どちらかの種類しかない場合には他方はプレビューしません。

Cancelled Certification                      輸出用抹消登録証の様式です。REMARKS 欄の文章はマスター管理の「文書作成」で作成した文書番号 1 の文章が印刷されますので変更する場合は Sentence Make「文書作成」の機能を使用してください。

車輛画像                                      車輛の登録画像を印刷します。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

EDIT [F4]                      マウスカーソルでクリックした車輛の画面を表示します。

CLOSE [F8]                      検索条件画面にもどります。

## 2.7 商品マスターの設定 COMMODITY INPUT

メインメニューの「マスター管理」「COMMODITY INPUT」を選択すると、下図がでます。

ここでは販売するエンジンなどの部品の登録や、見積用の在庫にない車輛、手数料などの登録をします。

**商品コード** 商品ごとの固有のコードを設定してください。バーコード数字を直接、商品コードとすることもできます。品番を商品コードとすることもできます。商品コードの命名原則を最初に決めておいてください。運用開始後に変更すると整合性が保てなくなります。数字以外も使用できませんが漢字、かなは使用しないでください。

**重要** 重複して同じコード番号の登録はできません。

**商品名** 商品の名称を入力してください。

**商品区分** 商品のタイプを規定します。HANDLING CHARGE 手数料など商品以外を登録する場合には商品区分カテゴリーには CHAGE を選択してください。エンジンや部品については PARTS、見積もり用車輛については CAR を選択してください。

**注意** 売上傳票の明細行で HANDLING CHARGE などの商品コードを選択した場合、その商品区分カテゴリーが CHAGE の場合、明細行の処理区分も自動で CHARGE になります。その結果、INVOICE を印刷したとき車輛の数量からその行がのぞかれ TOTAL UNITS 数が正しくなります。

**メーカー、カラー、クラス**

各データはコンボボックスのプルダウンリストから設定してください。このリストにはシステムデータで設定された各ファイルの一覧が表示されます。

**型番** 型番がある場合、記入してください。

**サイズ** 必要なら入力します。

**クラス** 必要なら入力します。

**単位** 商品を扱う単位を入力してください。

**仕入単価** 仕入単価を入力してください。仕入伝票にのる値です。

**販売単価** 販売単価を入力してください。売上傳票にのる値です。

**定価** 定価を入力してください。必要なら入力します。

**在庫管理する** 在庫管理する製品、部品の場合チェックをいれます。

**単重** 単体の質量を入力します。単位はキログラムで小数以下2桁まで表示します。

課税方法          輸出であるため、通常は NO TAX を選択します。

検索移動          コード、名称、区分、カラー、サイズ、クラス、メーカー、型番を検索窓に入力して Enter を押すと該当商品が商品ウインドウに表示されます。その中から該当行の「選択」を押すとその商品データに移動します。中止する場合は「キャンセル/閉じる」ボタンを



選択	一般商品	00111	カラーテレビ	ハヤシゴ	0		21.0
選択	紳士	01.0001	紳士靴	ハヤシゴ	0	黒	24.0
選択	紳士	01.0002	紳士靴	ハヤシゴ	0	黒	25.5
選択	紳士	01.0003	紳士靴	ハヤシゴ	0	黒	26.0
選択	紳士	01.0004	紳士靴	ハヤシゴ	0	黒	26.5

押してウインドウを閉じてください。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

ADD【F2】          新規の空白の画面に移動します。

DELETE【F3】        表示されている商品データを削除します。

COPY【F5】         表示されている商品データを新規画面にコピーします。この場合、商品コードは左端の1文字のみコピーします。固有のコードをつけてください。

左右の矢印【F6,7】    前後にページめくりをします。

CLOSE【F8】        入力画面を終了してメインメニューに戻ります。

## 2.8 商品一覧 COMMDITY LIST

メインメニューの「マスター管理」「COMMDITY LIST」で下図がでます。ここではリスト表示だけです。変更したい商品の行にカーソルをおいて EDIT ボタンか機能ボタン「EDIT」を押すとその商品の登録画面にとびます。

COMMODITY MASTER LIST/商品マスターリスト					
	COMMODITY CODE	NAME/商品名+メーカーその他属性	Catalog No.	Supplier	Sales Price
EDIT	00001	ENGINE トヨタ		0.00	0.00
EDIT	00002	CARBURETER		0.00	0.00
EDIT	10001	TOYOTA CERICA		0.00	50,000.00
EDIT	10002	SUBARU LEGACY		0.00	50,000.00
EDIT	10003	HONDA CITY		0.00	50,000.00

	EDIT	PRINT	Invalid	CLOSE	LIST	PRICE
--	------	-------	---------	-------	------	-------

「印刷」ボタンを押すと商品リストの印刷プレビューがでます

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

EDIT【F4】 表示されている商品データの画面に飛びます。

PRINT【F5】 商品データリストの印刷プレビューを表示します。

INVALID【F6】 商品コードが重複している場合それを表示します。

CLOSE【F8】 入力画面を終了してメインメニューに戻ります。

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

商品コード	商品名	型番	標準仕入	標準販売	定価	開始残高	支店残高
010011	紳士靴	EE-744	¥4,550	¥6,500	¥0	2	2
010012	紳士靴	F4	¥5,600	¥8,500	¥0	3	1
010013	紳士靴	HH-622	¥5,600	¥8,500	¥0	0	0
010021	紳士靴	NN-562	¥4,500	¥6,500	¥0	0	0
010022	紳士靴	JKK-521	¥4,500	¥5,600	¥0	0	0
010024	紳士靴	VV-4511	¥5,000	¥6,500	¥0	0	0
010101	パンプス	FF-4111	¥3,500	¥4,500	¥0	0	0
010102	パンプス	XX-52	¥3,600	¥5,600	¥0	0	0
010103	パンプス	VV-6222	¥3,700	¥7,500	¥0	0	0
010105	パンプス	VVV-GG	¥3,700	¥6,500	¥0	0	0
010106	パンプス	QQ-95555	¥3,700	¥5,800	¥0	0	0
010107	パンプス	SSS-6222	¥3,800	¥6,500	¥0	0	0

PRICE【F12】 商品価格表の印刷プレビューを表示します。

## 2.9 得意先マスター COSTOMER INPUT

メインメニューの「マスター管理」「COSTOMER INPUT」を選択すると、下図が出ます。

**得意先コード** 得意先ごとの固有のコードを設定してください。運用開始後コードを変更すると整合性がたもてません。最初に命名原則を決めてください。重複はできません。仕入先コードとは桁数をかえるとか番号範囲を重複しないようにするとミス防止になります。

**得意先名** 得意先名の名称を入力欄に入力してください。フリガナが自動的に下段に入力されます。

**ENGLISH NAME** 英語名をいれます。必須項目

**得意先略称** 6文字程度で他と判別できるようにいれてください。一部帳票ではこれを印刷します。

**部署名** 得意先担当部署の名称を入力してください。

**住所 1.2** 得意先のデータを英語で入力してください。INVOICE など英語帳票でも住所 1 から印刷します。(国により異なるためです。したがって得意先の国籍によって入力する順序を変えてください。)

**電話番号、FAX 番号** 得意先のデータを、国番号を含んで入力してください。

**郵便番号** 必要な国では入力してください。

**法人、男女** どれかにチェックをいれてください

**通貨** その得意先との取引で通常使用する通貨を選択してください。ここで選択した通貨が売上傳票に書き込まれます。売上傳票で変更もできます。

**国籍** 英語で国籍を記入してください。

**備考** 適当なメモの記入欄です。

**締め日** 得意先の締め日を入力してください。

**支払月** 得意先の支払月をリストから選択してください。

**支払日** 得意先の支払日を入力してください。

**開始残高** 得意先の期首における開始残高を入力してください。データ削除指令や年度更新すると前年度の残高が書きこまれます。このシステムを導入し最初の請求書を出すときの繰越残高になります。したがって最初は前月の残高を入力します。

**消費税転嫁区分** 消費税の転嫁方法をチェックボックスで選んでください。

非課税 - 通常これが選択されています。

明細毎 - 伝票の明細行ごとに消費税を計算します。非課税の公共料金も売上傳票にの

せる場合にはこの区分を選択してください。

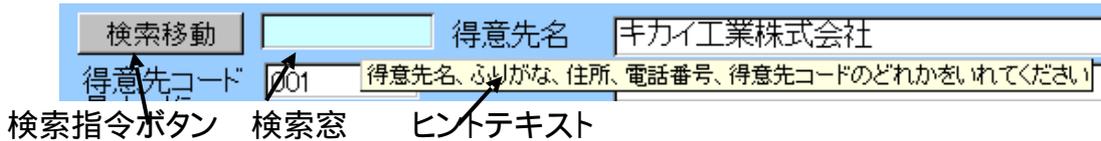
伝票毎 - 伝票毎に消費税を計算します。

請求毎 - 請求締めをするときに計算します。

さらに内税か外税か非課税かで計 6 種類の中から選択します。

初期値はシステムパラメーターの 7 番に設定した選択値の数値で決まります。(1-明細毎 2-伝票毎内税 3-伝票毎外税 4-請求毎内税 5-請求毎外税 6-非課税)

### 検索移動



コード、名称、ふりがな、電話番号、住所のどれかの文字の一部を検索窓に入力して Enter キーを押すと得意先ウインドウを表示します。その中から該当行の「選択」を押すとその得意先データに移動します。変更する場合は「キャンセル/閉じる」ボタンを押してウインドウを閉じてください。

画面下部の 2×6、3×7 有、3×7 無を押すとタックシールを印刷できます。

2×6 エーワン製品番号 28740 2 列 6 段の用紙です。

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

3×7 無 エーワン製品番号 28383 上下に余白のない 3 列 7 段の用紙です。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

ADD [F2] 新規の空白の画面に移動します。

DELETE [F3] 表示している画面データを削除します。確認メッセージがでます。

封筒 [F5] 封筒の印刷プレビューを表示します。

左右の矢印 [F6,7] 前後のデータにページめくりをします。

CLOSE [F8] メインメニューに戻ります。

2×6 [F10] 2 列 6 段余白有タックシールの印刷プレビューを表示します。

3×7 有 [F11] 3 列 7 段余白有タックシールの印刷プレビューを表示します。

3×7 無 [F12] 3 列 7 段余白無タックシールの印刷プレビューを表示します。

## 2.10 得意先検索 COSTOMER SEARCH

メインメニューの「マスター管理」「COSTOMER SEARCH」を選択すると、下図が出ます。

各項目に入力されたデータの論理積条件で対象データを検索します。

各項目はすべて入力する必要はなくさがしたい項目のさがしたい内容だけを入力すれば検索できます。条件を指定せず「実行」ボタンを押すとすべての得意先を表示します。

検索結果は下図に表示します。

	コード	得意先名	部署名	住所	電話番号	締め日
詳細	002	ナノテック機器株式会社		架空町 青空4-55	0xx-789-12345	31
詳細	003	ハイテック産業株式会社		井伊坂市 雷轟4-56-633	09a-952-9633	31
詳細	004	ローテック電器株式会社				31
詳細	005	ロンドン工業株式会社		英吉利市 外堀町 45-66		31
詳細	006	ムンバイ製造株式会社		印度市 南西町 41-822		31
詳細	001	かんでも製造株式会社		架空市	0xx-622-65555	31

封筒などの帳票に検索結果を印刷できますが印刷プレビューを出した最初的时候にページ設定アイコンを押して用紙サイズをはがきや封筒に設定する必要があります。これは1度のみ実施します。くわしくは「はじめにお読みください」説明書を参照してください。

横封筒長形3号          印刷日付で指定した日付を封筒に印刷できます。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

EDIT【F4】      カーソルのある行の得意先データの画面に飛びます。

PRINT【F5】    検索結果印刷のプレビュー画面を表示します。

CLOSE【F8】    検索条件画面に戻ります。

## 2.11 仕入先マスター SUPPLIER DATA

メインメニューの「仕入」「SUPPLIER DATA」を選択すると、下図が表示され、既に登録さ

SUPPLIER LIST/仕入先マスター一覧						TOTAL DAY
	CODE	NAME	SECTION	ADDRESS	PHONE No.	TYPE
EDIT	0001	CARBUYBUY				31
EDIT	0002	USS AUTO				31
EDIT	0003	CCS AUCTION				31
EDIT	0004	TTS AUCTION				31

ADD EDIT PRINT CLOSE

れている仕入先コード、名称、住所などの情報が表示されます。仕入先データの編集や新規登録については、次項の「仕入先マスター入力」画面で行ってください。

画面下部の機能ボタン説明、[]の中は対応するファンクションキー名です。

ADD [F2] 新規登録するための仕入先マスター入力画面が表示されます。

EDIT [F4] カーソルのある行の仕入先データに飛びます。

PRINT [F5] 仕入先の一覧表のプレビュー画面を表示します。

CLOSE [F8] メインメニュー画面に戻ります。

### 仕入先マスター入力画面 SUPPLIER INPUT

SUPPLIER INPUT/仕入先マスタ入力		仕入先コードは必ずそれぞれ異なる数字、記号を登録してください。空白にはできません。	
仕入先コード CODE No.	0004	仕入先記号	
仕入先名	TTSオークション	法人	個人
ふりがな	TTSオークション	締め日	31日
ENG.NAME	TTS AUCTION	支払月	翌月
仕入先略称	TTSオーク	支払日	31日
部署		開始残高	0
担当者		消費税税率区分	
電話番号/TEL		<input type="radio"/> 明細毎	<input type="radio"/> 精算毎内税
FAX番号/FAX		<input type="radio"/> 伝票毎内税	<input type="radio"/> 精算毎外税
住所1/ADDR1		<input type="radio"/> 伝票毎外税	<input type="radio"/> 非課税
住所2/ADDR2		金融機関/支店	銀行信用金庫 支店
郵便番号/ZIP CD		<input type="checkbox"/> 口座種類番号	普通当座 No.
POBOX		<input type="checkbox"/> 口座名義人	TTSオークション
メモ/MEMO		通貨/CURRENCY	JP YEN
		国籍/NATIONALITY	

ADD DELETE ← → CLOSE

仕入先マスター一覧画面で「ADD」ボタンか「EDIT」ボタンを押すと、「仕入先マスター入力」画面が表示されます。「ADD」の場合、各入力項目は新規空白の状態が表示されます。一方、「EDIT」の場合には、登録されている情報が表示されます。

**仕入先コード** 仕入先ごとの固有のコードを設定してください。運用開始後コードを変更すると整合性がたもてません。命名原則を決めてください。重複はできません。

**仕入先名** 仕入先の名称を入力してください。フリガナが自動的に下段に入力されます。

**ENG.NAME** 英語表記の名称をいれます。

**仕入先略称** 6文字程度で他と判別できるようにいれてください。仕入推移表など一部帳票

ではこれを印刷しますので必ず入力してください。

仕入先タイプ 必要なら選択してください。

部署名 仕入先部署の名称を入力してください。

電話番号、FAX 番号、住所 1,2、郵便番号 仕入先のデータを入力してください。

法人個人 どれかにチェックをいれてください

通貨 その仕入先との取引で通常使用する通貨を選択してください。ここで選択した通貨が仕入伝票に書き込まれます。

国籍 英語で国籍を記入してください。

メモ 適当なメモの記入欄です。

金融機関名、支店名 金融機関名とその取引支店名を入力してください。

口座番号 預金の種類と口座番号を入力してください。

口座名義人 空白のとき仕入先名をいれると転写されます。

締め日 仕入先の締め日を入力してください。

支払月 仕入先の支払月を入力してください。

支払日 仕入先の支払日を入力してください。

開始残高 仕入先の期首における開始残高を入力してください。データ削除指令や年度更新すると前年度の残高が書きこまれます。このシステムを導入し最初の精算書を出すときの繰越残高になります。したがって最初は前月の残高を入力します。

消費税転嫁区分消費税の転嫁方法をチェックボックスで選んでください。

明細毎 - 明細行ごとに消費税を計算します。

伝票毎 - 伝票ごとに消費税を計算します。

精算毎 - 精算締めをするときに計算します。

さらに内税か外税か非課税かで計 6 種類の中から選択します。

初期値はシステムパラメーターの 8 番に設定した選択値の数値で決まります。(1-明細毎 2-伝票毎内税 3-伝票毎外税 4-精算毎内税 5-精算毎外税 6-非課税)

検索移動 コード、名称、ふりがな、電話番号、住所のどれかの文字の一部を検索窓に入力して Enter キーを押すと仕入先ウインドウを表示します。その中から該当行の「選択」

検索移動

を押すとその仕入先データに移動します。変更する場合は「キャンセル/閉じる」ボタンを押してウインドウを閉じてください



画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

ADD [F2] 新規登録するための仕入先マスター入力画面が表示されます。

DELETE [F3] 表示している仕入先データを削除します。

左右の矢印【F6,7】 前後のデータにページめくりをします。

CLOSE [F8] 仕入先マスター一覧画面に戻ります。

## 2.12 文書データ作成 SENTENCE MAKE

メインメニューの「マスター管理」「SENTENCE MAKE」を選択すると、下図を表示します。

The screenshot shows a software window titled "Sentence Make/差し込み用文書作成、編集". A warning message at the top right reads "すでに登録済みのデータ変更は慎重にしてください。". The main area is divided into two rows for creating sentences. Each row has a "SENTENCE" label and an "ADD" button. The first row contains the text: "Me, GREAT USED CAR SALES Co. certify that this English Translation of Cancelled Certificate of Registration is faithful to original and genuine". Below the text is a "CREATOR" field with the value "For Cancelled Certification" and a "SENTENCE No." field with "B5" and "A4" options. The second row is empty. At the bottom, there are buttons for "ADD", "印刷", navigation arrows, and "CLOSE".

帳票で印刷する文章を作成編集します。

右にある緑色と赤色の縦線はそれぞれ B5 用紙や A4 用紙を縦に使用したときの 1 行の目安です。

現在は SENTENCE No.1 を英語版抹消登録証明書の責任証明文に使用しています。

その他の用途には使用していません。

一旦追加作成した文章は削除できません。

## 2.13 年度更新 FISCAL YEAR UPDATE

メインメニューの「マスター管理」「FISCAL YEAR UPDATE」を選択すると、下図を表示し

ます。

年度更新を行こうと基本情報の会計期間が変更され、商品マスタの開始残高も変更されます。この処理を行こう前に「日付保存」でデータのバックアップを必ずとっておいてください。

また得意先元帳や仕入先元帳は年度内の年月分しか印刷できませんので必要なら印刷しておいてください。(日付保存してあれば後でそれを復元して印刷できます。)

次年度の期首日付      次年度の期首日付が表示されます。

年度更新                期首日の更新と商品マスターの期首在庫数の更新をします。

期首残高更新          得意先マスターと仕入先マスターの開始残高を更新します。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

CLOSE【F8】 年度更新画面を終了し、メインメニューに戻ります。

初期化【F11】 前年度の伝票データをすべて削除します。この処理は売上、、仕入、入金、支払の各伝票をすべて削除します。残高更新はしません。通常の古い伝票を削除する場合は次項の「データ削除」を使用してください。

## 2.14 データ削除 DATA DELETE

メインメニューの「マスター管理」「DATA DELETE」を選択すると、下図を表示します。

終了年月日以前の日付の伝票をすべて削除します。

終了年月日は期首日の前日(前期の期末日)が6ヶ月前の日付の古い方を表示します。今期の伝票は削除できません。したがって商品在庫残高(商品マスターの開始残高欄)は変更されません。得意先マスターの開始残高は売上合計金額から入金合計金額の差額に更新されます。仕入先マスターの開始残高は仕入合計金額から支払合計金額の差額に更新されます。

削除期間内の売上、仕入、入金、支払の各伝票はすべて削除されます。削除後の復元はできませんので実行前にデータバックアップをとってください。

入金や支払をこのシステムで管理していない場合得意先や仕入先の開始残高がマイナス値でふえていきます。それを0円にするには「得意先マスター残高ゼロ指令」「仕入先マスター残高ゼロ指令」のボタンを押してください。この指令を出した後、残高を元の値にもどすことはできません。すべての指令には確認メッセージがでます。

削除日付が今期や不正常な場合もメッセージがでます。削除には伝票量にもよりますが数分以上の時間がかかります。

データの削除ボタン	終了年月日以前の日付の伝票をすべて削除します。
車輜マスター削除ボタン	すべての車輜データを削除します。
得意先マスター残高ゼロ指令	得意先すべての開始残高を0円にします。
仕入先マスター残高ゼロ指令	仕入先すべての開始残高を0円にします。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

CLOSE [F8] メインメニューに戻ります。

## 2.15 データバックアップ DATA BACKUP

メインメニューの「マスター管理」「DATA BACKUP」を選択すると、データバックアップの画面を表示します。データバックアップ保存の説明は「はじめにお読みください」説明書の方に記述してありますのでそちらを参照してください。

**重要** 不慮の事態にそなえてデータのバックアップは最低毎月、月初か月末の時点等でデータを日付保存(保存した日付がファイル名になりどれが最新かすぐにわかります。)で外部のメディア(USB メモリーや外部ハードディスクがのぞましい。)にバックアップすることを推奨します。フロッピーディスクは 20 世紀の遺物で信頼性が極端に低いので推奨できませんが 2 枚とれば気休め程度にはなります。

ハードディスク等が故障して修理完了した場合、プログラムは CD-ROM、ダウンロードファイル等から再インストールして復元できますがデータはバックアップがなければ回復はできません。(パソコンの部品で一番故障する可能性が高いのは超高速で常時回転しているハードディスクです。)

また、ときどきバックアップデータを復元して復元が可能か確認してください。

**注意** EAMsamp.MHC を選択復元するとサンプルデータをみれます。また初期化空.MHC を復元すると出荷時データになります。これらを復元する前に自分で作成したデータは別の名称であらかじめ保存してください。

**注意** データを不慮の事故、災害や操作ミス等から喪失することを防止するため、定期的にパソコンの外にバックアップ保存することはユーザー様の完全自己責任です。弊社にはいかなる責任もありませんし、万一データが破損喪失した場合、弊社ではデータを修復することも復元することもできません。

## 第3部

# 輸出・売上・仕入

### 3.1 処理の流れと概要

- 1 車輛マスターに輸出する車輛データを正しく入力します。
- 2 「仕入」「EASY SHEET MAKER」でまとめて仕入伝票を作成します。
- 3 売上傳票で得意先を選択し決済通貨を選択し、その他のデータも入力します。
- 4 売上傳票の「GO TO EXPORT DATA」ボタンを押して輸出関連データを登録します。
- 5 売上傳票で輸出する車輛を車輛検索で呼び出し登録します。
- 6 「PRINT」ボタンを押してEXPORT INSTRUCTION、INVOICE、PRO FORMA INVOICE、PACKING LISTなど必要な書類を印刷します。「1 SET PRINT」ボタンを押すとEXPORT INSTRUCTION、INVOICE、PACKING LISTを続けて印刷します。
- 7 前月分などの入金伝票を作成します。
- 8 締め日以降に締め処理をします。請求書 A BILL を印刷し請求します。

## 3.2 売上管理 SALES MANAGEMENT

### 売上傳票一覧画面 SALES SHEET LIST

メインメニューの「輸出・売上」「SALES SHEET」を選択すると、「SALES SHEET LIST」

SH No.	DATE	Currency	CUSTOMER NAME	Person of Charge	INVOICE No.	TOTAL	Receipt Day & Money
EDIT 18	Aug/04/2004	JP YEN	tokuiA	MAIN	SAC00018	50,000	Aug/07/2004 4,500,000
EDIT 16	Jul/15/2004	POUND ST	GREAT USED CAR SAL	MAIN		4,589,440	Aug/05/2004 0
EDIT 13	Jul/10/2004	JP YEN	AnythingNothing	MAIN		138,000	0
EDIT 8	Jul/10/2004	US DOLLA	GREAT USED CAR SAL	MAIN		50,000	0
EDIT 3	Jul/10/2004	US DOLLA	AnythingNothing	MAIN		112,000	0
EDIT 2	Jul/10/2004	JP YEN	AnythingNothing	MAIN		100,000	0
EDIT 1	Jul/02/2004	JP YEN	tokuiA	MAIN		80,000	0

画面が表示され、既に作成された売上傳票のリストが表示されます。この一覧画面では編集はできません。売上傳票の内容表示および編集や削除、新規伝票の入力については、次項に述べる「売上傳票入力」画面で行ってください。ただし、入金日と入金額についてはここで入力できます。なおこの入金日や額は入金伝票とは無関係なメモ的項目です。

画面上部の「新しい日付順」「得意先コード順」などはこの画面の伝票一覧を並べ替えるボタンです。表示の順序で並べ替えます。

作成データ
Bar tst-2064+01/27+10:53
Bar tst-2064+01/27+09:21

タイトルをダブルクリックするとリストの右端と伝票の右下には作成データという項目があります。これは手動では変更できませんが左からパソコンの名称、月/日、時刻を表示しています。これらはどのパソコンでいつ、どのようにして伝票がつけられたかを記録するためのものです。図の例では Bar tst-2064 がパソコンの名称、+01/27 が1月27日(伝票日付から年は推定できるので登録していません。)、10:53 が10時53分という意味です。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

ADD [F2] 新たな空の売上傳票を表示します。

EDIT [F4] カーソルのある行の売上傳票を表示します。

PRINT [F5] 「売上一覧表出力」画面が表示されます。

CLOSE [F8] メインメニュー画面に戻ります。

客別【F9】 得意先別の伝票一覧を表示します。

エラー【F10】 売上傳票の明細に空白があるかどうかを検出します。伝票番号や明細番号、商品コード、単価、数量、税率、課税方法に空白があるとそのデータを表示します。

## 売上傳票入力画面 SALES SHEET INPUT

売上傳票一覧画面で「ADD」か「EDIT」ボタンをクリックすると「SALES SHEET INPUT」画面が表示されます。「ADD」を押した場合、各入力項目は空白の状態が表示されます。「EDIT」の場合には、登録されている情報が表示されます。

売上傳票番号 売上傳票番号が自動発番されます。(変更はできません。)  
得意先 得意先マスターに登録されている得意先のリストが表示されます。リストから得意先を遷移してください。(必ずこの入力を最初に行ってください)  
得意先検索を使用すると多数の得意先から簡単に目的の得意先を選択できます。

水色の検索窓に名称、コード、ふりがな、住所、電話番号のどれかの1つの項目の文字を一部または全部入れて Enter キーを押すか、「得意先検索」ボタンを押すとウィンドウが表示され

ます。その中から該当する得意先の行にある「選択」ボタンを押すと該当得意先のコードが入力されます。

通貨、課税方式 得意先を選択すると得意先マスターで指定してある通貨や消費税転嫁区分が伝票に転写されますが、個々の伝票で変更もできます。

担当者 担当者マスターに登録されている担当者のリストが表示されます。リストから担当者を遷移してください。(必ずこの入力を次に行ってください)

件名、摘要 伝票の件名、摘要を入力してください。

下記 の項目は売上傳票から直接、印刷帳票選択で見積書を印刷するときに使用します。  
見積有効期限、

必要に応じて適切な情報を入力してください。

## 売上傳票明細行

Treat	COMMODITY CODE	NAME	PRICE	Qty	TOTAL PRICE	TAX	NOTICE
SALES	SFS4512		4,550,000	1	4,550,000		YEARMODEL E/G
	Search	CARDINA2000		0			1.99cc

レコードセレクト

### 入力項目

処理区分 Treat 「 」を押すと処理区分のリストがでますから選択してください。初期値で「SALES」となります。

HANDLING CHARGE などの商品コードを選択した場合、その商品区分カテゴリーが CHARGE の場合、明細行の処理区分も自動で CHARGE になります。その結果、INVOICE を印刷したとき車輛の数量からその行がのぞかれ TOTAL UNITS 数が正しくなります。したがって車輛数からのぞく明細行は CHARGE にします。

SALES	00001	ENGINE
Search		
CHARGE	01001	HANDLING CHARGE
Search		
SALES	00002	CARBURETER

商品コード 「 」を押すと商品マスターに登録されている商品のリストが表示されます。リストから商品を選択してください。または商品コードを直接入力します。(この方法で登録するのは商品マスターの商品のみです。車輛の登録は次項の車輛検索でのみ行ないます。)

### 車輛検索

水色の検索窓に車輛の登録番号、車体番号、車名等の属性のどれか一部の文字を入力して Enter キーを押すか、「Search」というボタンを押して該当車輛がリストされた車輛選択ウインドウを表示させます。その中から該当車輛の左端にある「SELECT」ボタンをおして入力してください。なおこのウインドウで表示されるのは未販売の車輛のみです。ただしこの同一

	AUTOMOBILE NAME	LICENCE NUMBER	FRAME NUMBER	Date of purchase
SELECT	CAROCARO	東三河500の2003	fsdfsfsc4512	
SELECT	CARDINA2000	MIKAWA 500 SA 4599	SFS4512	
SELECT	CAMRI2200	MIKAWA 500 NA 165	AJHB1526	
SELECT	JEEP	MIKAWA 500 BA 1289	JGGG6332	

レコード: 1 / 4 (フィルタ)

伝票ですでに選択された車輛はまだ販売済みの処置がしていないため、再度表示されます。車輛が選択されると車輛マスターの販売予定価格が単価欄に、仕入価格が原価欄に、数量は1、合計欄は見積予定価格が、商品名欄に車体番号が、属性欄にメーカー名と車名が、備考欄に年式と燃料と排気量が入力されます。数値は変更も可能です。

システムパラメーター番号 49 の「車輛マスター予定価格換算投入」を 1 にすると売上傳票で

使用する通貨に換算(小数以下は切り上げ)して書き込みます。0では換算しません。換算レートはシステムデータにある「CURRENCY」で設定した値です。

なお最後に伝票を閉じるときに「この伝票の車輛データを車輛マスターに反映させますか。」と表示します。「はい」を押したとき、販売価格や伝票番号、得意先、販売日付と販売済みフラグが車輛マスターに書き込まれます。

そのため登録したが販売しなくなった車輛の明細行は必ずその行の左端にあるレコードセクターを押してからキーボードの Delete キーを押して削除してください。

数量 商品の数量を入力してください。

税率 税率マスターに登録されている税率のリストが表示されます。リストから税率を選択してください。(得意先マスターの消費税転嫁区分が「明細毎 INDIVIDUAL」の場合のみ)

消費税区分 適用する消費税区分をリストから選択してください。(その伝票の得意先の消費税転嫁区分が「明細毎 INDIVIDUAL」の場合のみです。得意先の消費税転嫁区分は得意先マスターで設定します。)

重要 商品マスターで個々の商品の課税方法を「内税」「外税」「非課税」にした場合と、得意先の消費税転嫁区分の「伝票毎内税」「伝票毎外税」の設定では得意先の設定の方が優先します。つまり商品データで「内税」とした場合でも得意先の消費税転嫁区分が「伝票毎外税」なっていると外税で計算します。

商品の課税方法「内税」「外税」「非課税」の混合型伝票をつくるには、得意先の消費税転嫁区分を「明細毎」にします。これで商品データの「内税」「外税」にもとづいて計算します。

またこの場合、個々の商品の税方式は明細行の「消費税」の部分で変更できます。つまり商品データで「内税」としてあったものでもその伝票のその明細行では「外税」に変更できます。また消費税額の合計欄は外税の合計のみ計算します。

備考 備考を入力してください。

自動表示項目

商品名、単位、単価、など属性は商品コードを選択した時点で、商品マスターに登録されているメーカー、型番などの属性とともに表示されます。

なお、【値引】の場合は「単価」に - (マイナス) を、「返品」の場合は数量に - (マイナス) を付けてください。

価格 商品コードと数量が入力された段階で計算されて自動表示されます。車輛の場合は車輛マスターの ESTIMATE PRICE がここに表示されますがこの欄で変更もできます。

金額合計、消費税 それぞれ、明細の金額合計、消費税の合計が表示されます。基本情報での端数処理方法の選択と得意先の消費税転嫁区分により合計は、値が明細行の合計と多少違ってくる場合があります。

総合計 金額合計 + 消費税が表示されます。

入金日、入金額 この入金日や額は入金伝票とは無関係なメモ的項目です。

## EXPORT DATA

画面上部の「GO TO EXPORT DATA」ボタンを押すと表示さ

れるウインドウで登録するか、「EXPORT DATA」タブを押して切り替えた画面で登録しますが、初期値で登録されるものもたくさんあります。

これらは「EXPORT INSTRUCTION」「INVOICE」等に印刷されるものですからすべて英語で入力します。欄の配置は「EXPORT INSTRUCTION」用紙に準拠しています。

INVOICE No のプリフィックスはシステムパラメーターの 52 番で登録した文字でそれと伝票番号を 6 文字にした(6 桁以下は頭に 0 を並べる)ものが登録されます。

Marks and numbers はシステムパラメーターの 51 番で登録した文字が登録されます。

さらに Loading Port は 53 番、BL ISSUE は 54 番、Payment は 55 番のものが初期値として登録されます。しかし変更もできます。

コンテナタイプ登録エリアがあります。となりにある選択ボタンで登録してあるコンテナの種

類を表示します。選択したコンテナはいくらでも左のコンテナタイプ登録エリアに入力されます。その際、X1 という文字とスペース 1 つが追加されますのでコンテナ数が異なる場合は X3 とか X4 に書き直してください。コンテナの種類はシステムデータの「CONTAINER TYPE」で登録変更できます。

## 伝票の登録

CLOSE ボタンを押すと「この伝票の車輛データを車輛マスターに反映させますか。」と表示します。「はい」を押したとき、販売価格や伝票番号、得意先、販売日付と販売済みフラグが車輛マスターに書き込まれます。書き込まれると伝票右上部の「Reflection」フラグが Yes になります。ただし再度伝票を開いて車輛を追加すると No にもどります。

**重要** 見積もり段階でまだ車輛マスターに登録してはいけなときは必ず「いいえ」を押してください

また過去の伝票を見てその伝票やその後の日付の伝票が締め処理されているときには「この伝票日付のあとに締めが行われています。変更した場合は再度締め処理を行う必要がありますが登録してもよろしいですか？」とメッセージがでますので変更を加えた場合には締め処理のやりなおしをしてください。ただし請求書を発行した後では無意味です。そして翌月の繰越額が変化してきます。

間違えて車輛を明細行にのせて閉じるとき「この伝票の車輛データを車輛マスターに反映させますか。」と表示されたとき「はい」を押したときの処置

- 1 該当売上傳票を再度開きます。間違えた明細行をクリックします。
- 2 「LINE」ボタンを押して、その車輛登録画面を出します。
- 3 該当車輛の登録画面で「RESET」ボタンを押します。

ESTIMATE PRICE	SALES PRICE	DATE OF SOLD	SALES SHEET No.
	0	2004/07/10	16

SHOW

➡ CLOSE RESET PHOTO

- 4 その車輛登録画面を閉じて売上傳票にもどります。
- 5 間違えた明細行の左端にあるレコードセクターを押してから DELETE キーを押してその行を削除します。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

DELETE【F3】 表示されている売上傳票を削除します。

PRINT【F5】 表示されている伝票に対する「印刷帳票選択」画面を表示します。次項印刷帳票選択説明参照

CLOSE【F8】 入力画面を終了して伝票一覧画面に戻ります。

LINE【F10】 カーソルのある明細行の商品データを表示します。商品の場合は商品マスターを車輛の場合は車輛マスターの該当品を表示します。

## 印刷帳票選択 PRINT TYPE SELECT

売上傳票入力画面で機能ボタン「PRINT」を押すと下図がでます。

印刷したい帳票のチェックボックスにチェックをいれます。チェックの初期値はシステムパラメーターの 33 番で登録した番号につきます。「VIEW」を押すとその帳票の印刷プレビューがでます。「PRINT」を押すとただちに印刷します。ただし INVOICE と PRO FORMA INVOICE は印刷プレビューも表示しますので閉じてください。

### 帳票種類

INVOICE 伝票で指定した通貨の略号で金額欄が印刷されます。

PRO FORMA INVOICE 伝票で指定した通貨の略号で金額欄が印刷されます。

PACKING LIST 車輛の縦、横、長さを掛けた体積は単位立方メートルで小数以下 4 桁目を切り捨て、小数以下 3 桁にまるめます。合計体積はそれを合計します。

1 SET PRINT EXPORT INSTRUCTION、INVOICE、PACKING LIST を続けて印刷します。

CANCELED CERTIFICATION 伝票にのせた車輛の抹消登録証明書の英語版を印刷します。

EXPORT CERTIFICATION (Mixed) 該当売上傳票に軽四とそれ以外がある場合には「VIEW」を押すと印刷プレビューが普通車用と軽四用と続けて 2 つでます。後に出た軽四用で印刷アイコンを押して印刷してから「閉じる」ボタンを押すと普通車のプレビューになります。そこでまた印刷アイコンを押します。または「PRINT」を押せば 2 種類とも続けて印刷します。どちらかの種類しかない場合には他方はプレビューも印刷もしません。

A4 納入チェックリスト 商品、数量を確認するためのチェックリスト

特殊 GB480 用紙 GB480 用紙の金額欄空白での印刷です。

見積書、納品書 各種あります。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

PRINT【F5】 納品書等では納品書、控、請求書を印刷します。

VIEW【F6】 印刷プレビューを表示します。印刷はできません。

CLOSE【F8】 伝票画面に戻ります。

## 売上一覧表出力画面 SALES LIST

メインメニューの「輸出・売上」「SALES LIST」を選択すると、「売上一覧表出力」画面が表示され、売上傳票に対する明細リスト印刷の選択画面が表示されます。

各項目は「 」を押すとそれぞれのリストがでますのでマウスで選択できます。特定の得意先のみ選択するときは得意先の開始得意先コード入力窓と終了得意先コード入力窓に得意先コードを入力してください。得意先検索を使用すると多数の得意先から簡単に目的の得意先を選択できます。

水色の検索窓に名称、コード、ふりがな、住所、電話番号のどれかの1つの項目の文字を一部または全部いれて Enter キーを押すか、「得意先検索」ボタンを押すとウィンドウが表示されます。その中から該当する得意先の行にある「選択」ボタンを押すと開始と終了の窓に該当

選択	00000	某社	西尾市
選択	00001	支店	西尾市
選択	00002	仮想販売会社	
選択	00003	テスト販売会社	名古屋市中区錦
選択			

キャンセル/閉じる

コード: 5 / 5 の印刷

得意先のコードが入力されます。

なお、専用帳票に出力する場合、プリンタドライバーによりサイズ等の変更が生じることがあります。そのようなときは、レポートのページ設定でプリンタのプロパティを開き、帳票サイズをユーザー定義で定義し直してください。

### 3.3 売上請求処理 SALES CHARGE

#### 請求締め処理 MONTHLY TOTAL

メインメニューの「輸出・売上」「MONTHLY TOTAL」を選択すると、下図が表示されます。

DATE	CURRENCY	RATE
2004/07	US DOLLAR	110.00
2004/07	POUND STERLING	188.00
2004/07		0.00

**締め日** 請求書を発行する対象の締め日をリストから選択します。

**対象日** 請求書を発行する対象の売上傳票日付の範囲を指定します。

**エラー検出** 売上や入金伝票の日付、得意先、担当者のエラー、明細行の伝票番号や明細番号、商品コード、単価、数量、原価、税率、課税方法に空白があるとそのデータを表示します。締め実行をする前に検出を実施してください。全部で6段階のエラーチェックをします。締め実行ボタンを押しても締めの前に強制実施します。エラーがある場合、締め処理は実行できません。

#### エラーチェック内容

- 1 売上傳票で日付や得意先、担当者、合計、消費税計データがない場合
- 2 売上傳票明細行で商品コード、数量、単価、原価、税率、処理区分、課税方法が空白の場合
- 3 売上傳票で明細行が1つもない伝票 該当伝票番号と登録数0と出る。
- 4 入金伝票で日付や得意先、合計、調整額計データがない場合
- 5 入金伝票明細行で入金額、処理区分が空白の場合
- 6 入金伝票で明細行が1つもない伝票 該当伝票番号と登録数0と出る。

#### 締め対象期間

締め日を変更すると本日もっとも近い期間にもどります。期間の変更は押しボタンで行います。

**BEFORE** 対象日を一ヶ月前の期間に設定します。

**NEXT** 対象日を一ヶ月後の期間に設定します。

## 為替レート

この締め処理では外国通貨で輸出した売上傳票も日本円に換算して集計します。そのための為替レートを設定する必要があります。レートは締め処理する月の1ヶ月平均か終値などを設定します。

CURRENCY RATE SET				CREATE
DATE	CURRENCY		RATE	
▶	2004/07	US DOLLAR	110.00	
	2004/07	POUND STERLING	188.00	
*	2004/07		0.00	
レコード: 1 / 2				

レコードセクター

新規行の CURRENCY コンボボックス

新しい月にするとその月の為替レート表はないため為替レート表サブウィンドウは空白で表示されます。「CREATE」ボタンを押すと「マスター管理」「SYSTEM DATA」「CURRENCY」で設定した不可欠通貨 Yes 通貨の初期レートがのったレート表が作成されますのでその月の正しいレートに書き換えてください。また、レート表にない通貨が必要な場合は為替レート表サブウィンドウの CURRENCY コンボボックスをクリックして必要な通貨を選択してからレートを設定してください。

この為替レート表は1度作成するとそのまま保存されます。したがって過去の為替レートの保存にもなります。過去のレートを見るには「BEFORE」ボタンを順次押していきます。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

RESULT【F4】 画面で設定した締め期間に集計した請求表示画面(次項)を表示します。

EXCUTE【F5】 伝票エラーチェックをしてから、締め処理を開始します。開始時と締め処理終了時に確認のために OK ボタンをクリックします。

CLOSE【F8】 メインメニューに戻ります。

BEFORE【F9】 対象日を一ヶ月前の期間に設定します。

NEXT【F10】 対象日を一ヶ月後の期間に設定します。

PRINT【F11】 請求書画面に移動します。

## 請求表示 MONTHLY TOTAL RESULT

RESULT ボタンを押したとき表示されます。白色エリアは値を修正できますが、締めをやりなおすと書き直されます。また売上値を直しても消費税を再計算するなどはしません。手動で計算する必要があります。

得意先略称を使用しますのでかならず得意先マスターで登録しておいてください。

請求表示(締め集計値)										
締め実行日 2003/05/31										
得意先	前回請求額	今回入金金額	今回調整金額	今回売上金額	今回消費税額	今回分のみ請求額	今回請求額(繰越込)	1ヶ月前前回分のみ請求額	2ヶ月前前回分のみ請求額	
001	かんでも製造	75,256,643	0	0	0	0	75,256,643	38,428,258	44,446,407	
002	チノテク機器	0	0	1,029,124	49,006	1,078,130	1,029,124	0	0	
003	ハイテク産業	4,784,897	0	0	0	0	4,784,897	4,563,728	5,827,806	
004	ローテク電話	405,143	0	0	0	0	405,143	314,530	74,886	
005	ロンドン工業	254,535	0	0	0	0	254,535	242,414	77,814	
006	マンハイ製造	-34,493	0	0	0	0	-34,493	458,625	666,914	

## 請求書発行画面 SUBMIT A BILL

メインメニューの「輸出・売上」「SUBMIT A BILL」を選択すると、下図を表示します。

締め日

請求書を発行する対象の締め日を選択します。

得意先

請求書を発行する対象の得意先の範囲を指定します。

請求日

請求書を発行する対象の、売上傳票日付の範囲を指定します。

前月

対象日を一ヶ月前の期間に設定します。

次月

対象日を一ヶ月後の期間に設定します。

印刷したい帳票のチェックボックスにチェックをいれます。チェックの初期値はシステムパラメーターの 17 番で登録した番号につきます。「VIEW」を押すとその帳票の印刷プレビューがでます。「PRINT」を押すとただちに印刷します。なお、専用帳票に出力する場合、プリンタドライバーによりサイズ等の変更が生じることがあります。そのようなときは、レポートのページ設定でプリンタのプロパティを開き、帳票サイズをユーザー定義で定義し直してください。  
**重要** 印刷する場合は必ず「PRINT」ボタンを押します。「VIEW」ボタンで印刷プレビューを表示し、そこから印刷アイコンで印刷しても合計値が異なります。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

PRINT [F5] 請求書を直接印刷します。(プレビューは表示されません)

VIEW [F6] 請求書のプレビューを表示します・

CLOSE [F8] 呼び出した画面がメインメニューに戻ります。

## 請求一覧表出力画面 SUBMIT A BILL LIST

メインメニューの「輸出・売上」「SUBMIT A BILL LIST」を選択すると、既に発行されている請求書の一覧表の出力範囲を指示できます。操作方法は「売上一覧表出力」画面に準じますので、そちらをご覧ください。

### 3.4 売上傳票明細検索 SALES SHEET LINE DATA SEARCH

メインメニューの「輸出・売上」「SALES SHEET LINE DATA SEARCH」を選択すると、下図が表示されます。

ある条件での伝票や明細行を検索する場合に使用します。

日付範囲 設定する、しないは任意ですが開始日だけとか終了日だけでは使用できません。必ず両方設定して日付の範囲にします。特定の日付だけ検索する場合には開始日も終了日もその特定日にします。

売上傳票では得意先名、運転者名、件名等を条件にできます。金額は範囲ではなくある金額そのもので検索します。

売上明細行では運行種類コード、運行種類名などを条件にできます。

何も条件に設定しない場合はすべての伝票明細行を表示します。

画面下部の機能ボタン説明、[]の中は対応するファンクションキー名です。

EXCUTE【F5】 検索を実行します。

CLOSE【F8】 メインメニューに戻ります。

「EXCUTE」ボタンを押すと下図の検索結果画面を表示します。

売上明細行 検索結果/帳票選択							
売上日付	伝票No.	得意先名	件名	単価	商品名	属性	備考
EDIT 2004/09/08	19	なんどかかんとか		50,000	TOYOTA GERICA		
EDIT 2004/08/04	18	博達A		50,000	SUBARU LEGACY		
EDIT 2004/07/15	16	大中古車販売		0	CARBURETER		
EDIT 2004/07/15	16	大中古車販売		-5,560	ENGINE		
EDIT 2004/07/15	16	大中古車販売		0	fcdffcd4512	TOYOTA CAROCAI	1989YEARMODEL
EDIT 2004/07/15	16	大中古車販売		20	HANDLING CHARGE		
EDIT 2004/07/15	16	大中古車販売		0	SFS4912	TOYOTA CARDINA	YEARMODEL E/C
EDIT 2004/07/10	13	なんどかかんとか		78,000	ffg7845e	corrola	1998YEARMODEL
EDIT 2004/07/10	13	なんどかかんとか		60,000	ENGINE		
EDIT 2004/07/10	8	大中古車販売	ハバ	50,000	†	カロカロ	1999YEARMODEL
EDIT 2004/07/10	3	なんどかかんとか		62,000	†	COLLORA	YEARMODEL E/C
EDIT 2004/07/10	3	なんどかかんとか		50,000	GASSBABA455	TOYOTA GERICA	1950YEARMODEL
EDIT 2004/07/10	2	なんどかかんとか		50,000	†	TOYOTA カムリクラ	YEARMODEL E/C
EDIT 2004/07/10	2	なんどかかんとか		50,000	†	COLLORA	YEARMODEL E/C
EDIT 2004/07/02	1	博達A		40,000	†	COLLORA	YEARMODEL E/C
EDIT 2004/07/02	1	博達A		0	†	ビッグホーン	YEARMODEL E/C
EDIT 2004/07/02	1	博達A		50,000	CARBURETER		

「リスト」ボタンを押すと検索結果を印刷できます。

「EDIT」ボタンを押すとその行を含む売上傳票を表示します。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

EDIT【F4】 カーソルのある行の伝票を表示します。

CLOSE【F8】 検索結果画面を閉じます。

### 3.5 仕入管理 PURCHASE MANAGEMENT

#### 仕入伝票一覧 PURCHASE SHEET LIST

メインメニューの「仕入」「PURCHASE SHEET」を選択すると、下図を表示します。

仕入伝票一覧						
番号	日付	仕入先名	件名	金額計	備考	作成データ
詳細	3048	2003/01/27/月	かんとか工業株式会社	625,000		tst-2064+01/27+10:22
詳細	3047	2003/01/27/月	コクリン様工所	110,880		tst-2064+01/27+10:22
詳細	3043	2003/01/27/月	かんとか金属工業株式会社	5,250		tst-2064+01/27+09:55
詳細	3041	2003/01/27/月	コクリン様工所	51,600		tst-2064+01/27+09:55
詳細	3042	2003/01/25/土	かんとか金属工業株式会社	24,565		tst-2064+01/27+09:55
詳細	3040	2003/01/25/土	アサヒ工業(有)	102,352		tst-2064+01/27+09:51
詳細	3044	2003/01/24/金	コロン工業	36,508		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3037	2003/01/24/金	かんとか工業株式会社	742,750		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3036	2003/01/23/木	ケアンス名工	98,000		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3035	2003/01/23/木	かんとか工業株式会社	596,600		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3025	2003/01/23/木	機器製造株式会社	1,216,808		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3029	2003/01/22/水	アイ精密	32,550		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3024	2003/01/22/水	中野山様工	38,800		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3023	2003/01/22/水	ジャカルタ様工	382,944		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3019	2003/01/22/水	かんとか工業株式会社	817,000		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3016	2003/01/22/水	スーメア天国	9,180		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3034	2003/01/21/火	機器製造株式会社	214,032		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3033	2003/01/21/火	機器製造株式会社	366,786		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3032	2003/01/21/火	機器製造株式会社	100,586		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3031	2003/01/21/火	ジャカルタ様工	34,368		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3030	2003/01/21/火	ジャカルタ様工	265,472		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3028	2003/01/21/火	ジャカルタ様工	181,646		tst-2064+01/27+10:05
詳細	3018	2003/01/21/火	キーンサーズ貿易	61,600		tst-2064+01/27+10:05

すでに作成済みの伝票一覧を表示します。

伝票を作成または確認する場合は「ADD」か「EDIT」ボタンを押します。

画面上部の「新しい日付順」「仕入先コード順」などはこの画面の伝票一覧を並べ替えるボタンです。表示の順序で並べ替えます。

作成データ
Bar tst-2064+01/27+10:53
Bar tst-2064+01/27+09:21

リストの右端と伝票の右下には作成データという項目があります。

これは手動では変更できませんがパソコンの名称、月/日、時刻を表示しています。これらはどのパソコンでいつ、どのようにして

伝票がつけられたかを記録するためのものです。

伝票については次項で説明します。図の例では tst-2064 がパソコンの名称、+01/27 が 1 月 27 日(伝票日付から年は推定できるので登録していません。)、10:53 が 10 時 53 分という意味です。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

ADD【F2】 空の新規伝票を表示します。

EDIT【F4】 カーソルのある行の仕入伝票を表示します。

PRINT【F5】 「仕入一覧表出力」画面を表示します。

CLOSE【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

エラー【F10】 仕入伝票の明細に空白があるかどうか検出します。伝票番号や明細番号、商品コード、単価、数量、税率、課税方法に空白があるとそのデータを表示します。

## 仕入伝票入力画面 PURCHASE SHEET

「仕入伝票入力」画面では、新規仕入伝票の入力および、既に登録されている仕入伝票の編集を行なうことができます。新規入力の場合には「仕入伝票入力」画面の各入力項目は空白の状態が表示されます。一方、既に登録されている仕入伝票情報の編集の場合には、登録されている情報が表示されます。

仕入伝票番号 仕入伝票番号が自動発行されます。

仕入日付 仕入伝票の発行日を入力してください。

仕入先 仕入先マスタに登録されている仕入先のリストが表示されます。リストから仕入先を選択してください。

担当者 担当者マスタに登録されている担当者のリストが表示されます。リストから担当者を選択してください。

仕入伝票明細 売上伝票明細と操作は同じですのでそちらをごらんください。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

DELETE【F3】 表示されている仕入伝票を削除します。

PRINT【F5】 この伝票データに基づいた発注伝票を印刷します。

VIEW【F6】 この伝票データに基づいた発注伝票の印刷プレビューを表示します。

CLOSE【F8】 入力画面を終了して仕入伝票一覧画面に戻ります。

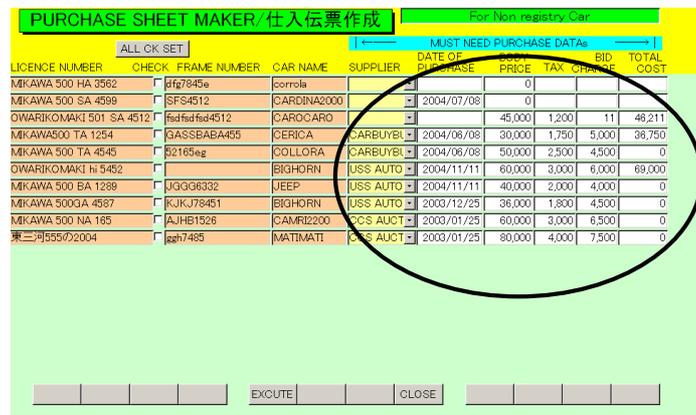
## 仕入一覧表画面 PURCHASE LIST

メインメニューの「仕入」「PURCHASE LIST」を選択すると、下図が表示されます。

既に発行されている仕入伝票の一覧を表示する画面が表示されます。操作方法は「売上明細リスト」画面に準じますので、そちらをご覧ください。

### 3.6 仕入伝票一括作成 EASY SHEET MAKER

メインメニューの「仕入」「EASY SHEET MAKER」を選択すると、下図が表示されます。



車輛マスターに登録した仕入車輛のデータを基にして仕入伝票を作成します。車輛マスターに仕入先、仕入日、本体価格、落札料が入力されている必要がありますが、この画面でも集中して登録できます。この値は車輛マスターにも反映します。(MUST NEED PURCHASE DATAと示されているところのデータです。)

伝票作成者を指定するため「マスター管理」「システムデータ」「システムパラメーター」の9番に「マスター管理」「システムデータ」「PERSON OF CHARGE」で作成してある担当者コードのどれかを登録します。通常は801自動が登録してあります。

上図には自動で仕入伝票が作成していない車輛がすべて表示されます。仕入先、仕入日、本体価格、落札料が入力されているか確認して、作成する対象車輛には左から2つのチェック欄にチェックをいれます。「ALL CK SET」ボタンを押すとすべての車輛にチェックがつきます。「EXECUTE」ボタンを押すと確認メッセージが出て作成します。同一仕入先の同一日ごとに伝票を作成します。1台の車輛に対して本体価格の行と落札料の行の2行が作成されます。伝票が作成されると同時に車輛マスターのPURCHASE SHEET No欄に作成された伝票の番



号が登録されます。また「SHOW」ボタンを押すとその番号の仕入伝票を表示することができます。

## 3.7 仕入精算管理 PURCHASE PAYMENT MANAGEMENT

### 仕入締め処理 MONTHLY PAYMENT

メインメニューの「仕入」「MONTHLY PAYMENT」を選択すると、下図が表示されます。

締め日 精算書を発行する対象の締め日をリストから選択します。

対象日 精算書を発行する対象の売上傳票日付の範囲を指定します。

エラー検出 仕入や支払伝票の日付、仕入先、担当者のエラー、明細行の伝票番号や明細番号、商品コード、単価、数量、原価、税率、課税方法に空白があるとそのデータを表示しません。締め実行をする前に検出を実施してください。全部で6段階のエラーチェックをします。締め実行ボタンを押しても締めの前に実施します。

#### エラーチェック内容

- 1 仕入伝票で日付や得意先、担当者、合計、消費税計データがない場合
- 2 仕入伝票明細行で商品コード、数量、単価、原価、税率、処理区分、課税方法が空白の場合
- 3 仕入伝票で明細行が1つもない伝票 該当伝票番号と登録数0と出る。
- 4 支払伝票で日付や得意先、合計、調整額計データがない場合
- 5 支払伝票明細行で入金額、処理区分が空白の場合
- 6 支払伝票で明細行が1つもない伝票 該当伝票番号と登録数0と出る。

前月 対象日を一ヶ月前の期間に設定します。

次月 対象日を一ヶ月後の期間に設定します。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

RESULT【F4】 画面で設定した締め期間に集計した精算表示画面(次項)を表示します。

EXECUTE【F5】 伝票エラーチェックをしてから、締め処理を開始します。開始時と締め処理終了時に確認のためにOKボタンをクリックします。

CLOSE【F8】 メインメニューに戻ります。

BEFORE【F5】 対象日を一ヶ月前の期間に設定します。

NEXT【F5】 対象日を一ヶ月後の期間に設定します。

PRINT【F11】 精算書画面に移動します。(次次項)

## 精算表示 MONTHLY PAYMENT RESULT

調整ボタンを押したとき表示されます。白色エリアは値を修正できますが、締めをやりなおすと書き直されます。また仕入値を直しても消費税を再計算するなどはしません。手動で計算する必要があります。

仕入先略称を使用しますのでかならず仕入先マスターで登録しておいてください。

仕入先	前回精算額	今回支払額	今回調整金額	今回仕入金額	今回消費税額	今回精算額	伝票枚数
0001	0	0	0	0	0	0	0
0002 JSS	69,300	0	0	118,000	0	185,300	2
0003 CCS オークション	0	0	0	87,500	4,375	91,875	1
0004 TTSオークション	0	0	0	0	0	0	0

## 精算書発行画面 A STATEMENT OF ACCOUNTS

仕入締め処理画面で「PRINT」を選択すると、下図を表示します。

精算書発行  
Print for a statement of accounts

締め日 31 日締め分

仕入先検索

仕入先

精算日 2010年8月1日 ~ 2010年8月30日

帳票選択

明細請求書  
精算書A4 typeA 精算書A4 typeB

合計請求書A4

EXECUTE VIEW CLOSE BEFORE NEXT

- |      |                              |
|------|------------------------------|
| 締め日  | 精算書を発行する対象の締め日を選択します。        |
| 仕入先  | 精算書を発行する対象の仕入先の範囲を指定します。     |
| 精算日  | 精算書を発行する対象の、仕入伝票日付の範囲を指定します。 |
| 帳票選択 | 出力する帳票の種類を選択します。             |
| 前月   | 対象日を一ヶ月前の期間に設定します。           |
| 次月   | 対象日を一ヶ月後の期間に設定します。           |

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

EXECUTE【F5】 精算書を直接印刷します。(プレビューは表示されません)

VIEW【F6】 精算書のプレビューを表示します・

CLOSE【F8】 呼び出した画面がメインメニューに戻ります。

## 第4部

# 帳票・会計

## 4.1 入金管理 RECEIPT MANAGEMENT

### 入金伝票一覧 RECEIPT SHEET LIST

メインメニューから「会計管理」「RECEIPT INPUT」を選択すると、下図が表示されます。

	SH No.	DATE	CUSTOMER NAME	TOTAL	TOTAL CHK
EDIT	2	2004/07/03/土	AnythingNothing	10,951	<input checked="" type="checkbox"/>
EDIT	1	2004/07/03/土	tokuA	8,700	<input checked="" type="checkbox"/>

この一覧画面では編集はできません。入金伝票内容の表示および編集や新規伝票の入力については、次項に述べる「入金伝票入力」画面で行ってください。

日付 入金伝票が発行された日付が表示されます。

得意先名 入金伝票が発行された得意先名が表示されます。

締め済み この伝票が締め済みか否かを表示します。

画面上部に並べ替え指令ボタンがあります。それぞれのボタンを押すと記述した順序で並びかわります。「新しい日付順」以外のボタンで並び替えてから伝票の中身を見た場合、伝票を閉じても伝票のスクロールされたリスト状態は維持されています。「新しい日付順」の場合には伝票を閉じると常にリストの上端に移動しリスト状態は維持されません。

受取手形未登録検出ボタン 入金伝票で処理区分を手形にしたとき手形データを登録する必要がありますが、その処理がしていない伝票を検出して表示できます。

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

ADD【F2】 新規登録の「入金伝票入力」画面が表示されます。

EDIT【F4】 カーソルのある行の入金伝票情報を編集するための「入金伝票入力」画面が表示されます。

PRINT【F5】 入金一覧表を印刷するための指示画面「入金リスト」画面（後述）を表示します。

CLOSE【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

## 入金伝票入力画面 RECEIPT SHEET

BILL REGIST	TREAT	NOTICE	AMOUNT	
BILL	23	CHECK	8,500	DELETE
BILL	28	EXCHANGE P&L	200	DELETE
BILL		EXCHANGE P&L		DELETE

CASH/現金	0	BILL/手形	0	CHARGE/振込料	0
ACCOUNT/振込	0	OFFSET/相殺	0	EXCHANGE P&L/為替差額	200
CHECK/小切手	8,500	INTEREST/金利負担	0	TOTAL/合計	8,700

入金画面で使用する通貨は日本円のみです。

入金伝票一覧画面で「ADD」が「EDIT」ボタンをクリックすると「入金伝票入力」画面が表示されます。「入金伝票入力」画面では、新規入金伝票の入力および、既に登録されている入金伝票の編集を行なうことができます。新規入力の場合には「入金伝票入力」画面の各入力項目は空白の状態が表示されます。

入金伝票番号 入金伝票番号が自動発番されます。

入金伝票日 入金伝票の発行日を入力してください。

得意先 コンボボックスを押すと得意先のリストが表示されます。リストから得意先を選択してください。

入金額 入金された金額を入力してください。

各合計 それぞれ、処理区分別明細の合計が表示されます。

総合計 入金額合計+調整額合計が表示されます。

入金伝票明細行の入力項目

処理 処理区分をリストから選択してください。内部的にはこのうち現金、振込、小切手、手形、相殺は入金合計に合計され、金利負担と振込料等は入金調整額に合計されます。

摘要 入金の摘要を入力してください。

明細行の削除は行の右端にある削除ボタンを押します。確認メッセージの後、削除されます。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

DELETE【F3】表示されている入金伝票を削除します。

領収書【F5】この入金伝票の内容での領収書印刷プレビューを表示します。用紙はGB128を想定しています。

CLOSE【F8】入金伝票一覧画面に戻ります。

REVIEW【F9】画面データを更新します。手形登録すると未登録から登録済に変わります。

## 受取手形ウインドウ

明細で処理区分、手形「BILL」を指定すると「BILL」ボタンを押すことができます。受取手形入力ウインドウでデータを入力しないと下図右側のように未登録「NO ENT」と出ます。登録して必ず再表示の「REVIEW」ボタンを押すと登録済「OK」と変わります。

次図が表示され、手形の各種データを登録できます。この手形データは「車輛管理・帳票」「PRINT SELECT」画面で決済月別に印刷できます。

The image shows a screenshot of the '受取手形入力ウインドウ' (Bill Entry Window) on the left. It contains input fields for 'BILL No.', 'BANK', 'NAME' (with '得意A' entered), 'DATE' (with '2010/10/07/木' entered), and '決済期日'. A 'CLOSE' button is at the bottom. To the right are two examples of the 'BILL REGIST' button. The top one shows 'BILL' selected, 'NO ENT' in the status field, and '24' in the month dropdown. The bottom one shows 'BILL' selected, 'OK' in the status field, and '24' in the month dropdown.

手形データのうち金融機関と名義人はこの入金伝票に登録した得意先の得意先マスター画面で登録してある金融機関/支店と口座名義人名がコピーされます。また振出日付については当日がはいります。必要なら変更してください。

## 入金リスト出力画面 RECEIPT LIST PRINT

メインメニューから「会計管理」「RECEIPT LIST PRINT」を選択すると、下図が出ます。

The image shows a screenshot of the 'RECEIPT LIST PRINT/入金一覧表出力' (Receipt List Print) screen. It features search criteria for '得意先検索' (Customer Search), '得意先' (Customer), '日付' (Date) with a range from 'Oct/01/2010' to 'Oct/31/2010', and '伝票番号' (Invoice Number). There is a '帳票選択' (Receipt Selection) section with a radio button selected for 'A4普通紙(横)'. At the bottom, there are 'PRINT', 'VIEW', and 'CLOSE' buttons.

発行されている入金伝票に対する入金伝票発行の指示画面が表示されます。操作方法は「売上明細リスト」画面に準じますので、そちらをご覧ください。

## 4.2 得意先元帳 COSTOMER LEDGER

メインメニューから「会計管理」「COSTOMER LEDGER」を選択すると、下図が出ます。

このうち画面表示ボタン以外は元帳の印刷機能で印刷プレビューを表示します。

開始年月 +、- ボタンで年月を変更できます。

終了年月 +、- ボタンで年月を変更できます。

得意先範囲 コンボボックスで得意先コードを指定します。空白の場合、自動ですべての得意先範囲になるようにコード番号がはいります。すべての場合、非常に計算時間がかかります。

普通紙枠付き A4 縦で印刷できます。

普通紙1行 A4 縦で印刷できます。売上商品数が多数の場合、紙数節約になります。

ヒサゴGB601 専用用紙です。最初の印刷プレビューのときページ設定アイコンを押して用紙設定する必要があります。

月末計付き A4 縦で印刷できます。消費税は締め日付けでまとめて計上します。そのため締め処理が終了していない部分では合計が不正確になります。

画面表示 次項参照

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

CLOSE【F8】 メインメニューに戻ります。

## 画面表示

得意先コード範囲で指定した左側の得意先を表示します。

得意先元帳						
		得意先	[ナノテック機器株式会社]			
日付	伝票No	品名	単価	数量	税込金額	入金額
2003/05/01	繰越	前月繰越	0.00	0	120,994,620	0
2003/05/06	売2623	WTST-935-JJ 35C 9.85	0.00	500	0	0
2003/05/06	売2623	WTST-00-G-JJ J38-4623	18.50	6000	116,850	0
2003/05/06	売2623	WTST-003-R-JJ MF38900C	17.50	4500	82,888	0
2003/05/06	売2623	WTST-002 R-JJ 90345-33C	53.98	3560	201,776	0
2003/05/06	売2623	WTST-002 H-JJ 90109-14C	0.00	2500	0	0
2003/05/06	売2623	WTST-010 H-JJ 33223-22C	15.83	8700	144,607	0
2003/05/06	売2623	WTST-018 R-JJ 90114-14C	25.31	6200	164,768	0
2003/05/06	売2623	WTST-012 L-JJ 90250-05C	0.00	3200	0	0
2003/05/06	売2623	WTST-030 L-JJ 33533-26C	42.51	3600	160,688	0
2003/05/06	売2623	WTST-14651-JJ	0.00	4500	0	0
2003/05/06	売2623	WTST-10 H-JJ 333763-20	4.34	560	2,552	0
2003/05/06	売2623	WTST-060 L-JJ 47455-55C	69.39	300	22,015	0
2003/05/07	売2620	WTST-W822-JJ PTO シ1	176.06	230	42,516	0
2003/05/07	売2620	WTST-8MDEB-JJ S30S1	0.00	156	0	0
2003/05/07	売2620	WTST-0 L-1-JJ 41375-12C	82.00	2450	210,945	0
2003/05/07	売2620	WTST-003-R-JJ MF38900C	17.50	458	8,416	0
最終残高			122,152,140			

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

EDIT【F4】 カーソルのある行の「売上傳票入力」画面が表示されます。

CLOSE【F8】 「得意先元帳印刷」画面に戻ります。

### 4.3 支払管理 PAYMENT MANAGEMENT

メインメニューから「会計管理」「PAYMENT INPUT」を選択すると、下図が出ます。

支払伝票一覧					
新しい日付順		仕入先コード順	伝票番号順	支払手形未登録検出	
番号	日付	仕入先名	支払合計	検出済	
詳細	297	2003/01/06/月	ジャンハイネ工	399,700	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	296	2003/01/31/全	ターメア天国	395,731	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	295	2003/01/20/月	コウリツ鉄工所	34,650	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	294	2003/01/20/月	ベキンスサービス貿易	450,000	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	293	2003/01/20/月	ケアンズ名工	580,000	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	284	2003/01/20/月	平野山鉄工	61,740	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	283	2003/01/20/月	ハノイ精密	276,835	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	282	2002/12/30/月	機器製造株式会社	1,580,000	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	280	2002/12/20/全	ジャカルタ機工	3,504,000	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	279	2002/12/20/全	ハノイ精密	184,688	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	278	2002/12/05/木	ジャンハイネ工	429,214	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	277	2002/12/27/全	ターメア天国	3,020,000	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	274	2002/12/20/全	石んどか金属工業株式会社	29,442	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	269	2002/12/20/全	コウリツ鉄工所	34,650	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	267	2002/12/20/全	ベキンスサービス貿易	336,210	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	265	2002/12/20/全	ケアンズ名工	403,257	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	264	2002/12/20/全	平野山鉄工	97,173	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	263	2002/11/29/水	機器製造株式会社	1,230,000	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	261	2002/11/05/火	ジャンハイネ工	322,252	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	260	2002/11/20/水	スリランカハバナ	58,093	<input checked="" type="checkbox"/>
詳細	259	2002/11/20/水	ハノイ精密	294,226	<input checked="" type="checkbox"/>

この一覧画面では編集はできません。「ADD」か「EDIT」ボタンを押すと支払伝票入力画面がでます。

画面上部に並べ替え指令ボタンがあります。それぞれのボタンを押すと記述した順序で並びかわります。「新しい日付順」以外のボタンで並び替えてから伝票の中身を見た場合、伝票を閉じても伝票のスクロールされたりリスト状態は維持されています。「新しい日付順」の場合には伝票を閉じると常にリストの上端に移動しリスト状態は維持されません。

支払手形未登録検出ボタン                      支払伝票で処理区分を手形にしたとき手形データを登録する必要がありますが、その処理がしていない伝票を検出して表示できます。

画面下部の機能ボタン説明。[]の中は対応するファンクションキー名です。

- ADD [F2]        新規登録の「支払伝票入力」画面が表示されます。
- EDIT [F4]      カーソルのある行の支払伝票情報を編集するための「支払伝票入力」画面が表示されます。
- PRINT [F5]    支払一覧表を印刷するための指示画面「支払リスト」画面（後述）を表示します。
- CLOSE [F8]    メインメニュー画面に戻ります。

## 支払伝票入力画面 PAYMENT SHEET

「PAYMENT SHEET」画面では、既に登録されている支払伝票の編集を行なうことができます。操作方法は「入金伝票入力」画面に準じますので、詳しくはそちらをご覧ください。

BILL REGIST	TREAT	NOTICE	AMOUNT
BILL			

支払手形の処理も受取手形登録と同様の操作です。明細で処理区分、手形「BILL」を指定する

手形番号	
金融機関	瑞穂銀行 名古屋港支
名義人	高品質自動車貿易株式
振出日付	2010/10/10/日
決済期日	

ると「BILL」ボタンを押すことができます。ただし手形データのうち金融機関と名義人は「マスター管理」「基本情報」に登録してあるユーザーの金融機関/支店と口座名義人名がコピーされます。また振出日付については当日がはいります。必要なら変更してください。

手形「BILL」を選択した場合、支払手形入力ウインドウでデータを入力しないと未登録「NO ENT」と出ます。登録してから必ず再表示の「REVIEW」ボタンを押すと登録済「OK」と変わります。

## 支払一覧表出力画面 PAYMENT LIST PRINT

メインメニューの「会計管理」「PAYMENT LIST PRINT」を選択すると、下図が表示され、既に発行されている支払伝票一括印刷画面が表示されます。操作方法は「売上明細リスト」画面に準じますので、そちらをご覧ください。

仕入先検索	
仕入先	
日付	
伝票番号	

帳票選択  
 A4普通紙(横)

## 4.4 仕入先元帳 SUPPLIER LEDGER

メインメニューから「会計管理」「SUPPLIER LEDGER」を選択すると、下図が出ます。

このうち画面表示ボタン以外は元帳の印刷機能で印刷プレビューを表示します。

開始年月 +、- ボタンで年月を変更できます。

終了年月 +、- ボタンで年月を変更できます。

仕入先範囲 コンボボックスで仕入先コードを指定します。空白の場合、自動ですべての仕入先範囲になるようにコード番号がはいります。すべての場合、非常に計算時間がかかります。

普通紙罫付き A4 縦で印刷できます。

普通紙 1 行 A4 縦で印刷できます。仕入商品数が多数の場合、紙数節約になります。

ヒサゴGB601 専用用紙です。最初の印刷プレビューのときページ設定アイコンを押して用紙設定する必要があります。

月末計付き A4 縦で印刷できます。消費税は締め日付けでまとめて計上します。そのため締め処理が終了していない部分では合計が不正確になります。

画面表示 次項参照

画面下部の機能ボタン説明、[]の中は対応するファンクションキー名です。

CLOSE [F8] メインメニューに戻ります。

画面表示

仕入先コード範囲で指定した左側の仕入先を表示します。

日付	伝票No.	品名	単価	数量	税込金額	支払額
0:00:00	繰越処理	繰越繰上消費税合計	0.00	0	2,966,709	0
2003/05/01	繰越	前月繰越	0.00	0	57,441,441	52,513,858
2003/05/10	仕3019	047422-1010 P 047422-101	50.00	100	5,250	0
2003/05/10	仕3019	33283-35001 G 33283-350C	28.00	7200	211,880	0
2003/05/10	仕3019	41375-12020 L-1 41375-12	45.00	100	4,725	0
2003/05/10	仕3019	90250-10001-71 G 90250-1	3.00	1500	4,725	0
2003/05/10	仕3019	90250-12007 H 90250-100C	5.00	3500	18,375	0
2003/05/10	仕3019	90387-107F8 90387-107FS	28.00	200	8,060	0
2003/05/10	仕3019	90401-10058 D 90401-1005	16.50	16800	291,060	0
2003/05/10	仕3019	90401-10058 R 90401-1005	8.50	35400	315,945	0
2003/05/24	仕3037	047422-1010 P 047422-101	50.00	600	31,500	0
2003/05/24	仕3037	22F-16382-00 L 22F-16382	3.50	1500	5,513	0
2003/05/24	仕3037	33283-35001 G 33283-350C	28.00	3600	105,840	0
2003/05/24	仕3037	41375-12020 L-1 41375-12	45.00	100	4,725	0
2003/05/24	仕3037	90250-10001-71 G 90250-1	3.00	1500	4,725	0
2003/05/24	仕3037	90250-12007 H 90250-100C	5.00	4000	21,000	0
2003/05/24	仕3037	90401-10058 R 90401-1005	8.50	33000	284,525	0
2003/05/24	仕3037	90401-10058 D 90401-1005	16.50	16800	291,060	0
2003/05/24	仕3037	04375-0380 04375-0380	5.00	4000	21,000	0
2003/05/27	仕3048	047422-1010 P 047422-101	50.00	100	5,250	0
2003/05/27	仕3048	33283-35001 G 33283-350C	28.00	2700	79,380	0
2003/05/27	仕3048	41375-12020 L-1 41375-12	45.00	100	4,725	0
	最終残高				7,587,060	

画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

EDIT【F4】 カーソルのある行の「仕入伝票入力」画面が表示されます。

CLOSE【F8】 「仕入先元帳印刷」画面に戻ります。

## 4.5 売掛管理 CHAGE ACCOUNT DEBIT LIST

メインメニューから「会計管理」「CHAGE ACCOUNT DEBIT LIST」を選択すると、下図を表示します。

CHAGE ACCOUNT DEBIT LIST/売掛金残高一覧表

MONTH 2005/02 月分 +  
-

PRINT VIEW CLOSE

処理月 出力対象の月を入力してください。+、- ボタンで年月を変更できます。

画面下部の機能ボタン説明、[]の中は対応するファンクションキー名です。

EXCUTE【F5】 入力情報に基づき、「売掛金額残高一覧表」の印刷プレビュー画面を表示します。

VIEW【F6】 売掛金残高リスト画面を表示します。次項参照

CLOSE【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

### 売掛金残高リスト画面

コード	得意先名	繰越金額	売上計	税金額計	入金計	調整計	売掛金残高
001	得意先	131,500	0	0	0	0	131,500
002	なにとかのたか	447,048	0	0	0	0	447,048
004	大安吉車販売	44,460	0	0	0	0	44,460
001	在庫管理用(架空)	0	0	0	0	0	0
合計		623,008	0	0	0	0	623,008

閉じる

## 4.6 回収予定表 COLLECT DEBTS LIST

メインメニューから「輸出・売上」「COLLECT DEBTS LIST」を選択すると、下図を表示します。



COLLECT DEBTS LIST/回収予定表印刷

MONTH 2010/09 月分 +  
-

PRINT CLOSE

印刷年月を指定して印刷ボタンを押してください。回収予定表の印刷プレビューを表示します。

## 4.7 在庫車両 PDF 作成 STOCK PDF MAKER

メインメニューから「車両管理」「STOCK PDF MAKE」を選択すると、下図を表示しま



す。

### PDF ファイル

「STOCK MOBILE DATA PDF」すべての在庫車両の載った PDF ファイルを 1 つ作成します。ファイル名は STOCKCARLIST.pdf です。

「MAKER STOCK MOBILE DATA PDF」すべての在庫車両の PDF ファイル(Web 用ページ)をメーカー別にそれぞれ 1 つずつ作成します。最初のページのファイル名は STOCKTOYOTA.pdf です。STOCK の後にメーカーが付きます。

PDF 作成対象車両は車両マスターで下記条件のものです。

MANAGE CODE	AUTOMOBILE NAME	CUSTOMER	PLACE OF ISSUE
00017	CAROCARO	CREAT USED CAR SALE	GOVERNOR OF AICHI PRE

AUTOMOBILE CERTIFICATION	DATE OF ISSUE	ISSUE No.	Reference No.
1999/08/05	01235	6511033982255706	

LICENSE NUMBER	REGISTERED	1st REGISTERED	CATEGORY	USAGE	DISPOSITION	STYLE OF VEHICLE
MUKAWA	JUL/07/1999	1999/07	GENERAL	PASSENG	PRIVATE	SEDAN

MANUFACTURER	SEATING CAPACITY	CARGO CAPACITY	NET WEIGHT	GROSS VEHICLE WEIGHT
TOYOTA		1200	1500	2700

FRAME NUMBER	LENGTH	WIDTH	HEIGHT	AXLE LOAD	F-R	R-F	R-R	R-R
fsdfsd4512	500	150	145	1000	800	1000	1000	

MODEL	ENGINE MODEL	OUTPUT (L)	FUEL	DESIGN MODEL	CLASS
lphngz	ttt	1.5	GASOLINE	4572	221

OWNER'S NAME & ADDR	USER'S NAME & ADDR	USER'S GARAGE ADDR	EXPIRED DATE OF VALID	REMARKS	MEMO
			Aug/26/2000		A/C, Power Window.

PAINT COLOR	COLOR No.	SUPPLIER	BODY PRICE	BID CHANGE	TAX	TOTAL COST	DATE OF PURCHASE	PURCHASE SHEET No.
RED		JSS AUTO	45,000	45,000	2,250	\$2,250	2004/07/08	4

Export Scheduled Day	ESTIMATE PRICE	SALES PRICE	DATE OF SOLD	SALES SHEET No.
2006/08/07	70,000	687	2006/02/10	1

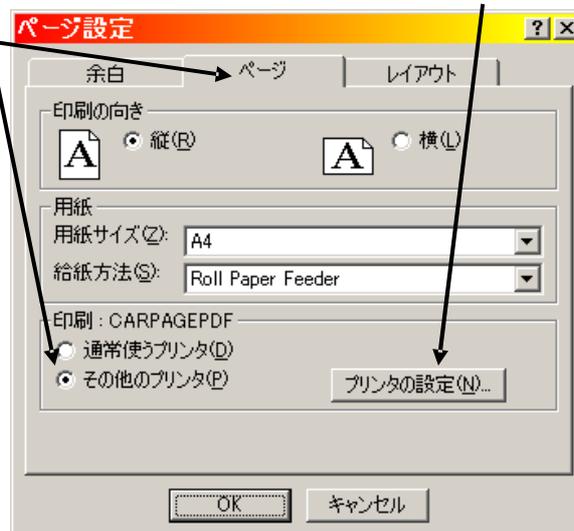
Web 用 PDF 作成許可切り替え

販売済み SOLD が No で、WebPermit が Yes の車両を PDF 作成対象とします。

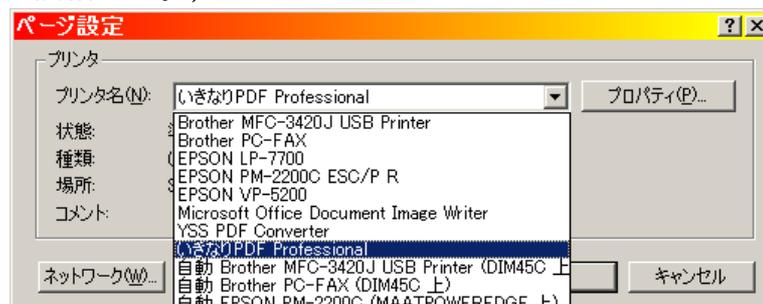
どちらも最初に1度「Setting」ボタンを押してプレビューを出してからPDFデータ変換ドライバーを指定する必要があります。



プレビュー表示後、マートツールバーの「ページ設定」アイコンを押します。ページタブを押してその他のプリンターを選択後、プリンターの設定ボタンを押します。

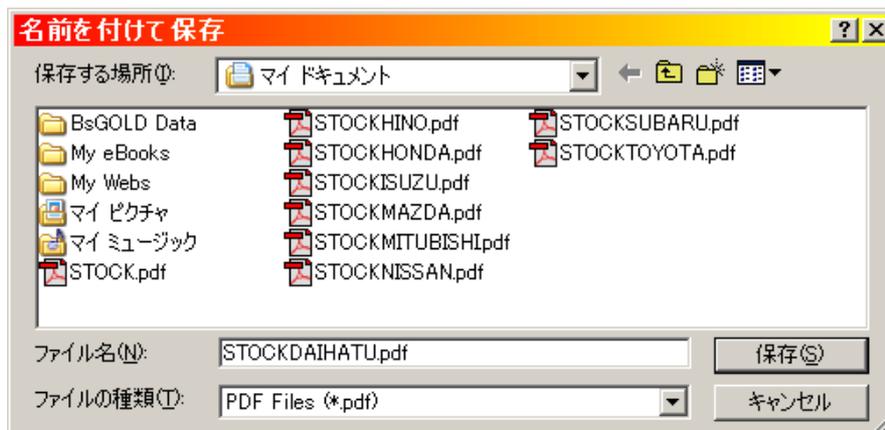


プリンターとして「YSS PDF Converter」とか「いきなりPDF」などのような印刷データをPDFファイルに変換するドライバーソフトを選択します。なおこれらPDF変換ソフトは弊社ソフトウェア製品には付属しません。ユーザーが各社から購入する必要があります。(2000円から10000円ぐらいの価格です。)



設定したら「OK」「OK」「閉じる」のボタンを押して完了させます。

「STOCK MOBILE DATA PDF」や「MAKER STOCK MOBILE DATA PDF」ボタンを押すと PDF ファイルを作成しますが途中で下図のような PDF ファイル名と保存先の指定ウィンドウがでます。ファイル名は自動で作成されます。保存先は通常、マイドキュメントフォルダーになります。



**重要** 以前に作成した PDF ファイルはこのボタンで作成する前にマイドキュメントなど保存フォルダーですべて削除してください。これは前回ではあるメーカーの在庫があったのでそのメーカーのファイルがあったのに今回はないので作成されないと、前回のファイルがそのまま残りそれをそのまま Web サーバーに送ると在庫のないメーカーのデータがまた公開されてしまうからです。