# マァート **宝石販売管理プログラム**

Jewelry Sales Management System



宝石仕入・販売・委託管理プログラム 宝石販売・委託管理両用プログラム 宝石販売管理プログラム 兼用

## 共通操作説明書

Copyright ©2000-2015 マァート・ハイシステム有限会社 All Rights Reserved Manual Rev. 8.0

マァート・ハイシステム有限会社

## 目 次

はじめに	Z	5
使用許	<del>诺書</del>	6
サポー	トサービス	9
重要警	告(データ管理について)	12
重要な	おしらせ(システムの種類による機能の差異について)	12
第1部	インストール	
1.1	必要な動作環境について	17
1.2	インストールの仕方	19
1.3	マイクロソフト アクセスの「信頼できる場所」の指定	20
1.4	起動と終了	21
1.5	画面サイズの設定	24
1.6	用語説明	24
1.7	導入時の各種設定について	25
1.8	注意事項	25
第2部	マスター管理	
2.1	概要	27
2.2	基本情報 (ライセンス・キー登録・最も重要)	28
2.3	システムデータ	32
2.4	商品マスター	37
2.5	商品委託、移行、返品	43
2.6	商品範囲選択	45
2.7	商品価格変更リスト	46
2.8	商品一覧	48
2.9	商品検索	49
2.10	得意先マスター	57
2.11	得意先検索	62
2.12	得意先売上記録検索	65
2.13	仕入先マスター	67
2.14	年度更新	71
2.15	伝票削除	72
2.16	データバックアップ	73
2.17	クライアント設定	73
第3部	販売業務	
3.1	売上伝票入力	75

3.2	納品書一括発行	82
3.3	売上明細リスト	83
3.4	請求一括締め処理	84
3.5	請求個別締め処理	86
3.6	請求書一括発行	88
3.7	請求書リスト	91
3.8	回収予定表	92
3.9	売上伝票直接伝票選択	92
3.10	売上伝票検索	93
第4部	帳票管理・その他	
4.1	帳票選択	95
4.2	売上集計帳票選択	96
4.3	販売集計	97
4.4	ORAP キューブ 1 次データ	98
4.5	メーリンググループ	99
4.6	郵便物印刷	102
4.7	文書データ作成	104
第5部	委託・代理販売業務・棚卸(販売専用版では使用でき	ません)
第 5 部 5.1	委託・代理販売業務・棚卸 (販売専用版では使用でき 委託業務	ません) 107
5.1	委託業務	107
5.1 5.2	委託業務 委託帳票選択	107 111
5.1 5.2 5.3	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択	107 111 112
5.1 5.2 5.3 5.4	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択 委託伝票直接選択	107 111 112 113
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択 委託伝票直接選択 棚卸し在庫入力	107 111 112 113 114
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択 委託伝票直接選択 棚卸し在庫入力 在庫管理	107 111 112 113 114 116
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択 委託伝票直接選択 棚卸し在庫入力 在庫管理 受託品返却管理	107 111 112 113 114 116
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 第 6 部	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択 委託伝票直接選択 棚卸し在庫入力 在庫管理 受託品返却管理 仕入管理(仕入・販売・委託管理版のみの機能です)	107 111 112 113 114 116 118
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 第 6 部 6.1	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択 委託伝票直接選択 棚卸し在庫入力 在庫管理 受託品返却管理 仕入管理(仕入・販売・委託管理版のみの機能です) 仕入伝票集合作成	107 111 112 113 114 116 118
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 第 6 部 6.1 6.2	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択 委託伝票直接選択 棚卸し在庫入力 在庫管理 受託品返却管理 仕入管理(仕入・販売・委託管理版のみの機能です) 仕入伝票集合作成 仕入伝票	107 111 112 113 114 116 118
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 第 6 部 6.1 6.2 6.3	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択 委託伝票直接選択 棚卸し在庫入力 在庫管理 受託品返却管理 仕入管理(仕入・販売・委託管理版のみの機能です) 仕入伝票集合作成 仕入伝票 仕入田細リスト	107 111 112 113 114 116 118
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 第 6 部 6.1 6.2 6.3 6.4	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択 委託伝票直接選択 棚卸し在庫入力 在庫管理 受託品返却管理 仕入管理(仕入・販売・委託管理版のみの機能です) 仕入伝票集合作成 仕入伝票 仕入明細リスト 仕入締め処理	107 111 112 113 114 116 118 120 122 125 126
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 第 6 部 6.1 6.2 6.3 6.4 6.5	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択 委託伝票直接選択 棚卸し在庫入力 在庫管理 受託品返却管理 仕入管理(仕入・販売・委託管理版のみの機能です) 仕入伝票集合作成 仕入伝票 仕入明細リスト 仕入網細リスト 仕入締め処理 仕入精算印刷	107 111 112 113 114 116 118 120 122 125 126 128
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 第 6 部 6.1 6.2 6.3 6.4 6.5 6.6	委託業務 委託帳票選択 エージェント帳票選択 委託伝票直接選択 棚卸し在庫入力 在庫管理 受託品返却管理 仕入管理(仕入・販売・委託管理版のみの機能です) 仕入伝票集合作成 仕入伝票 仕入明細リスト 仕入締め処理 仕入精算印刷 仕入先元帳	107 111 112 113 114 116 118  120 122 125 126 128 129

第7部 会計管理

7.1	得意先元帳	135
7.2	入金伝票	136
7.3	入金リスト	139
7.4	売掛残高リスト	140
7.5	得意先決済用データ	141
7.6	仕入先決済用データ	142
第8部	ネットワーク接続方法、その他	
8.1	ネットワーク接続方法	144

## 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

アドバンストト宝石仕入・販売・委託管理プログラム

マァート宝石販売・委託管理両用プログラム

マァート宝石販売管理プログラムのいずれかです。

このプログラムシステムがインストールされるフォルダーは

C:\HighSystem\販売\JSMG

NJWLDF.accdb

です。重要

です。

または

または

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

EXJHMA03.accdb(宝石仕入・販売・委託管理システム) です。

EXJSMA03.accdb(宝石販売・委託管理両用システム) です。

EXJSOL03.accdb(宝石販売管理システム) 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.accdb と表示してあるところは

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

JSD[年数字 4 桁 - 月日数字 4 桁 - 時刻数字 4 桁].MHCA です。 (例 2015年4月1日の午後3時2分なら JSD2015-0401-1502. 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「JSDsamp.MHCA」を選択復元するとサンプルデータ(出荷時データ)をみられます。また「JSD 初期化空.MHCA」を復元すると空データになります。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、氏名、メールアドレス等はすべて架空のもので実在するものでも実在する現象でも事実でもありません。似たものがあるとしたら偶然の一致です。そのデータに責任を持つことはありません。

## はじめに

このたびはマァート宝石販売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。マァート宝石販売管理プログラムは、最新のデータベースエンジンをもとに開発された Windows Vista/7/8/8.1/10 対応の、宝石販売管理に関連した業務をカバーしたソフトウェアです。(プログラムのエディションによって機能は異なります。)

(Windows XP 以前の古い Windows での動作保証しておりません。)

マウス操作を多用した高い操作性を持っています。このマァート宝石販売管理プログラムを充分に活用し、ユーザー独自の専用アブリケーションとして末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。

## マァート・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。
- ・この説明書とプログラム、関連補助説明書の著作権はマァート・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, Windows XP, Vista, 7,8,8.1,10, Access, Excel, Word, Office, インテリマウス, SQL Server 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。
- ・QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です。
- ・1999年8月21日に使用許可をいただいたUNLHA32.DLL はMiccoffの氏のフリーソフトウェアですが、現在は使用しておりません。
- ・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 (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

マァート宝石販売管理プログラム3種類のうちの許諾1種類

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、下記に示されたマァート・ハイシステム有限会社(以下マァートといいます)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)とマァ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、マァートは、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ァ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。)

マァ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ァ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ァ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

マァートは、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)をお客様に提供する場合があります。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、またはマァート提供の印刷物などに記載されているマァートのポリシーおよびプログラムに従ってご利用になれます。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。

#### ★ 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、マァートは、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、マァ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、マァ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

マァ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。またマァートが責任を負ういかなる場合においても、マァ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 日間にかぎり、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3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ァートの責に帰さない理由により生じた場合、マァートは保証の責任を負わないものとします。またマァ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動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
マァート宝石販売管理または委託両用プログラム	販売担当

## マアトとは

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 (マアト)をつける。弊社名マァートはこのマア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。

マアト説明ページ http://www.maat.co.jp/naming.htm



## 追加ライセンスについて

4台 $\sim$ 6台で使用する場合、定価の 33%の金額で、さらに 3台分のライセンスを購入できます。以下同様に追加ライセンスを増やせます。

パソコン台数	必要ライセ ンス数	金額	合計金額
1~3	1	定価	定価×1
4 <b>~</b> 6	2	追加 1 ライセンスにつき定価の 33%	定価×1.33
7 <b>~</b> 9	3	追加 1 ライセンスにつき定価の 33%	定価×1.66
10~14	4	追加 1 ライセンスにつき定価の 34%	定価×2
15 <b>~</b> 19	5	追加 1 ライセンスにつき定価の 33%	定価×2.33
20~24	6	追加 1 ライセンスにつき定価の 33%	定価×2.66
25~29	7	追加 1 ライセンスにつき定価の 34%	定価×3
30~39	8	追加 1 ライセンスにつき定価の 33%	定価×3.33
40~49	9	追加 1 ライセンスにつき定価の 33%	定価×3.66
50 <b>~</b> 59	10	追加 1 ライセンスにつき定価の 34%	定価×4
	これ以上の台		

## 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販売中の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。

2015年8月以降の時点では

Windows Server 2012、Windows Vista、Windows 7、Windows 8/8.1、Windows 10 の 6 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10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。つまりほとんどのユーザーは問い合わせをしてこられないで使用しています。)

ただしこのソフトウェア製品を無償で提供した場合のサポート回数は 1 回とさせていただきます。 (無償提供とは弊社がモニター顧客とか災害支援などで通常は有償のソフトウェアを無償で提供 するもので、東日本大震災で東北 3 県の希望者に無償配布したような場合を指します。)

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。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。FAX でのサポートは廃止しましたのでメールでの連絡をお願いします。

## 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しての対応方法。
- 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歳未満の人(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で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。

## 重要警告 データ管理について

本プログラムは個人の各種項目についての情報の登録と蓄積の機能を有しています。したがって本プログラムの操作者や管理者はデータの取扱と保護について個人情報保護法などの法の遵守はじめ、重大な責任を有しています。ウィルス対策ソフトのないパソコンや Winny や Share のようなファイル交換ソフトをインストールしたパソコンに本プログラムをインストールし運用することは、最初から責任を放棄しているようなものです。またパソコンはいつ壊れるかわかりません。したがってデータをパソコンの外部にバックアップし、なおかつデータの流失のないように管理することが求められます。適切な頻度でパソコンの外部にデータのバックアップを実施しデータ喪失、毀損、破壊の防止と適切な保護管理によりデータの流失を防止することは本プログラムの使用者の義務であり、それら喪失や流失などの事故が発生しても弊社はなんら責任を負うものではありません。

(注意 個人で自己所有のパソコンにWinny や Share のようなファイル交換ソフトをインストールしている人物の 30%程度は流失事件の報道が後をたたない現在でも職場の業務用パソコンにもそれらをインストールしているという公私混同でセキュリティ意識のかけらもない情報流失予備軍人物であるという調査統計データもあります。このような人物に対する監視は重要なことです。実際に防衛省や警察でさえ禁止しているにもかかわらず、自分は例外だとでも思っているのか、ウィルス汚染された Winny 等により機密や捜査資料の流失がくりかえされています。)

またバックアップや生データの予備を USB メモリーに保存し、その USB メモリーを遺失したという 事件も多々報道されています。パスワード保護できる USB メモリーをクリップ付きストラップで固 定するなど落下、遺失防止をすることが必要です。

## 重要なおしらせ システムの種類による機能の差異について

本説明書ではシステムの種類をプログラムエディションと呼称します。

#### 宝石仕入+販売 + 委託販売管理 タイプ

仕入の厳密な管理と業者や一般顧客への販売と委託業者への宝石の貸し出し返却の管理が できます。エージェントと呼ぶ代理販売をする顧客への手数料の管理もできます。

#### 宝石販売 + 委託販売管理 タイプ

業者や一般顧客への販売と委託業者への宝石の貸し出し返却の管理ができます。エージェントと呼ぶ代理販売をする顧客への手数料の管理もできます。

### 宝石販売 タイプ

業者や一般顧客への管理ができます。エージェントと呼ぶ代理販売をする顧客経由での販売の登録はできますが手数料の管理はできません。

本説明書では代表して宝石販売管理プログラムと呼称して説明します。

項目	販売専用版	販売·委託版	仕入·販売·委託版
売上伝票作成	0	0	0
請求書・納品書など売上伝票帳票	15 種類	16 種類	17 種類

請求締め処理	$\circ$		0
納品書一括印刷	0	0	0
請求書一括印刷	0	0	0
売上伝票検索	0	0	0
売上一覧表印刷	0	0	0
回収予定表	0	0	0
委託伝票作成	×	0	0
委託管理関連帳票種類	×	6 種類	6 種類
エージェント手数料管理	×	O (E/A)	()
棚卸在庫確認	×	0	0
在庫管理	×	0	0
在庫管理関連帳票種類	×	7 種類	
受託商品返却管理	×		
入金伝票作成	0	0	0
入金一覧表印刷	0	0	0
売掛金残高リスト	0	0	0
売上管理関連帳票種類	0	10 種類	 11 種類
売上集計管理関連帳票種類	4種類	4 種類	4種類
販売関連帳票種類	3種類	3種類	3種類
メーリンググループ管理	→ X	3	3 1里坡
商品マスター管理	0		0
商品一覧表		0	0
商品価格変更リスト	0	-	0
	0	0	0
商品検索	-	_	
商品検索結果外部 CSV 出力	0	0	0
商品検索結果外部 ACCESS 出力	X	0.45.45	0.4545
商品検索結果帳票種類	8 種類	8種類	8種類
商品検索結果プライスラベル種類	8 種類	10 種類	10 種類
得意先マスター管理	C TENE	C IEWE	O C 括矩
得意先ユーザー定義チェック項目	6 種類	6 種類	6種類
得意先檢索			10 15 45
得意先檢索関連帳票種類	16 種類	16 種類	16 種類
得意先売上記録検索	O TENT		O TENT
得意先元帳	4 種類	4 種類	4 種類
仕入先マスター管理	0	0	0
仕入伝票集合作成	×	X	0
仕入伝票作成 (1.2.1)	×	×	
仕入先元帳 	×	X	4 種類
支払伝票作成	×	×	0
支払伝票一覧表	X	X	0
事業所基本情報	0	0	0
年度更新	0	0	0
<b>伝票削除</b>	0	0	0
データバックアップ復元管理	0	0	0
各種補助データ登録・印刷	26 種類	26 種類	26 種類
システムメンテナンス	17 種類	17 種類	17 種類

## ライセンスの登録

弊社ソフトウェアはライセンス(使用許諾権)の販売をしておりソフトウェアそのものの販売ではありません。ライセンスを購入された方には弊社が発行するライセンス・キーという文字列を指定の場所に登録することで可能です。

ライセンスキーは「基本情報」画面(本説明書26ページ)で行ないます。

ライセンスキーは登録された会社名、店名などの使用する組織名と営業をしている住所の 郵便番号から生成して発行します。したがって支店や他の営業所でも仕様する場合は、そ れぞれライセンスを購入する必要があります。

組織名の変更や住所移転が発生した場合は新しい組織名や郵便番号を連絡してください。 新しいライセンスキーを無償で発行します。ただし名称と住所の同時変更など著しく変更 される場合には、証拠となる書類などの提示を求める場合があります。

## 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

1G バイト以上 2G 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 200M バイト(200G 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 バイト以上の空き領

域がのぞましい。

モニター 解像度 横 1150×縦 800 以上、17 インチ以上を推奨

各画面は 1150×800 サイズで設計 768 では上下が欠けます。

解像度 800×600 や 640×480、1024×768 はサポートしません。

プリンター Windows 7/8 サポート機種

マウス Windows 7/8 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。編集中とは別の伝票に飛んでしまい混乱します。

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。外部 USB ハードディス

ク、USBメモリー、DVD-R/RW ドライブ等大容量記憶装置。 $2\, \odot$ 

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。

## 特殊機器

バーコードリーダー 本プログラムでは値札にバーコードを印刷したり、そのバーコード を読み取り在庫管理することができます。 そのためにはバーコードリーダーが必要です。 その仕様は以下のとおりです。 なお本プログラムにはバーコードリーダーは付属していません。

JAN8 (バーコードの種類のひとつ) が読めること

また本プログラムでは下記の CODE128 を推奨します。CODE128 なら商品コードにアルファベットが含まれていても読むことができますが JAN8 は数字しか読めません。いずれのバーコードも漢字やかなをバーコードにすることはできません。また読めません。

CODE128 (バーコードの種類のひとつ) が読めること

送出するデータフォーマットの構成は

ヘッダー なし

コードの種類 付加しない

桁数 付加しない

読み取りデータ アスキーコード 128 種類すべて読み取り送出

ターミネーター キャリッジリターン(CR)

通常バーコードリーダーは単独か、パソコンとキーボードの間に挿入接続しますが、パソコンとマウスと間にはいれないでください。パソコンのポート(PS/2 か USB か)にあったコネクターのバーコードリーダーを購入してください。テストではキーエンス社の

BL-N60V で行ないました。本プログラムにはバーコードリーダーは付属していません。 また本プログラムでは CODE128 タイプバーコードは生成できますが、2 次元バーコード の1種 QR コードは生成できません。

重要 バーコードの印刷には高い解像度が必要です。(レーザープリンターが必要。ドットマトリックスプリンターではバーコード読み取りミスが発生する場合があります。インクジェットプリンターでは種類によりさまざまです。)

プリンター種類は印刷精度の高い順に一般的にはレーザープリンター、熱転写プリンター、インクジェットプリンター、ドットマトリクスプリンターです。(インクジェットプリンターは性能競争がはげしく高い性能のものもありますが基本的構造として粘性の低い液体インクを吹き付ける方式のため用紙によってにじみがでたりします。高価な専用用紙では良好かもしれません。)

### ソフトウェア

Windows Vista $\sqrt{7/8/8}$ .1 $\sqrt{10}$  オペレーティングシステム日本語版

(Windows XP 以前の Windows ではいかなる保証もいたしません。)

マイクロソフト  $Access 2007 \sim 2013$  または  $Access 2007 \sim 2013$  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 ランタイムダウンロードとインストールのオプションが含まれており、インストールするかしないか途中で選択できます。

(Access 97、2000 では動作しません。)

なお Access 2010、Access 2013 のランタイム版では Windows が 7.4 ビットの場合でも 32 ビット版の方をインストールしてください。ファイル名は下記のものです。(x64) という記載のファイルは 64 ビット用ですから不可です。x86 かなにも記載のないものが 32 ビット用です。)

AccessRuntime2010.exe

(Access2010 タイプ) または

AccessRuntime2013\_ja-jp\_x86.exe (Access2013 タイプ)をマイクロソフトのダウンロードセンターからダウンロードしてインストールします。このファイル名でグーグルなどの検索サイトから探すことがでます。

## 1.2 インストールの仕方

別紙または本説明書 6 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。

マァート宝石販売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 ZIP 形式の圧縮ファイルをダブルクリックします。圧縮ファイルに入れてある複数のインストーラーや説明書などのファイルが表示されます。その中の「インストールなど全般説明.pdf」というインストールの説明書もはいっていますのでさらにダブルクリックして表示し印刷して読んでください。setup.exe というインストーラーをダブルクリックするとインストールを開始します。



注意 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。

インストールが完了するとスタートメニューにプログラムや説明書などの起動データが登録されます。

またデスクトップの左下付近にプログラムと説明書のショートカットも作成されます。

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。

その他 Access ランタイム版のダウンロードの失敗、中断などについては別説明書「はじめにお読みください」の 11 ページを参照してください。

## 1.3 マイクロソフト アクセスの「信頼できる場所」の指定

本プログラムはマイクロソフトのアクセス Access の上で動作します。

マイクロソフト社の Access 2007 以降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。「信頼できる場所」としてプログラムのあるフォルダーを指定する必要があり、それはレジストリーに設定します。

弊社プログラムはインストーラーを実行すると「C:\\HighSystem」フォルダーとそのサブフォルダーを「信頼できる場所」に指定する機能があります。

インストールの途中で以下のメッセージが出ますので、「はい」を押してください。



成功すると以下のメッセージが出て完了しますので「OK」を押してメッセージを消してください。



インストール時にこれをしなかった場合はインストール先のフォルダー

#### C:\YHighSystem\y販売\JSMG に

「SetTrusLocaAll.reg」という名称のファイルがあるのでダブルクリックしてください。 同様のメッセージが出て「信頼できる場所」が設定されます。

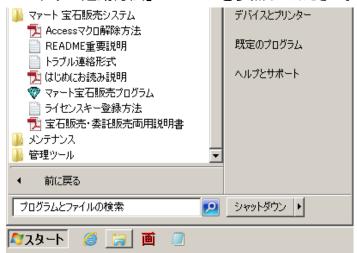
その他 Access ランタイム版のダウンロードの失敗、中断などについては別説明書「はじめにお読みください」の 11 ページを参照してください。

## 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、「すべてのプログラム」という項目をクリックして表示されるサブメニューの「マァート宝石販売プログラム」をクリックします。

Windows 8 環境での起動方法は「はじめにお読みください」説明書の「2 Windows 8 の Modern UI 上でのプログラム起動方法」19 ページを参照してください。



スタートボタン

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。プログラムエディションによって画面が異なります。また機能も異なります。





左は仕入・販売・委託システム

右は販売・委託および販売のみシステム

仕入・販売・委託システムでは仕入管理のボタンが追加され、機能も追加されています。

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。

ボタン名 機能

機能の説明

(機能の分類)

#### 販売業務

売上伝票入力 売上伝票を入力する画面。 納品書一括発行 納品書の発行を行う画面。

売上明細リスト 売上伝票のリスト印刷指令画面。

請求個別締め処理 選択した得意先の締めを行う。

請求一括締め処理 選択期間中すべての伝票の締めを行う。

請求書一括発行請求書の発行を行う画面。請求一覧表請求書の発行状況の一覧表。回収予定表請求に対する回収の予定表。

伝票直接選択 売上伝票番号をいれて該当売上伝票を直接表示。

売上伝票検索 伝票の各種データの検索。

## 委託•代理販売業務

委託伝票リスト 委託伝票の一覧表。

委託帳票選択 委託伝票の期限リストなど帳票。 エージェント帳票 エージェントへの手数料計算印刷。

棚卸し在庫入力 バーコードまたは手動で在庫品連続入力をします。 在庫管理 在庫入力データを集計して商品マスターと比較します。

受託品返却管理 受託商品の返却予定や返却品リストを出力します。

## 帳票管理

帳票選択 各種帳票の選択画面。 売上集計帳票選択 各種売上集計の一覧表。

OLAP 用 1 次データ Excel 2000 以降で OLAP 解析するため使用します。

メーリンググループ 電子メールのグループ管理。 郵便物印刷 はがき、封筒の宛名印刷

文書データ作成
あいさつ文用などの文章の作成、追加、削除、編集

プログラム説明書本プログラムの説明書、すなわちこの文書を表示します。

共通基本説明書 「はじめにお読みください」説明書の表示

最低画面サイズ表示 本プログラム使用での最低必要な画面サイズを示します。

## 会計管理

入金伝票入力 入金伝票の入力画面。 入金一覧表 入金状況の一覧表。

売掛金残高一覧表売掛金残高の一覧表。

得意先元帳 得意先ごとの出納状況を管理する画面。

得意先決済用データ 得意先の決済に関するデータをリストで表示します 仕入先決済用データ 仕入先の決済に関するデータをリストで表示します

#### 仕入管理

**仕入先マスター入力 仕入先データの入力画面**。

**仕入伝票集合作成** 商品マスターの登録データから仕入伝票を作成します。

仕入伝票明細リスト 仕入伝票のリスト印刷指令画面 仕入締め処理 仕入先別に締め処理をします

世入精算印刷 締め処理した伝票により精算書の印刷 世入先元帳 仕入先ごとの出納状況を管理する画面。

支払伝票入力 支払伝票を作成します。

支払リスト 支払伝票のリスト印刷指令画面

## 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。

商品範囲選択 指定商品コードの範囲での商品登録画面表示 商品価格変更リスト 販売価格を連続的に変更し結果を出力します。

商品一覧登録商品のリスト表示

商品検索 商品登録データ条件に該当する商品抽出

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 得意先データ条件に該当する得意先抽出。

得意先売上記録検索 得意先データと売上データによる該当得意先抽出。

**仕入先マスター 仕入先データの入力画面。仕入管理メニューにもあります** 

基本情報 事業所の基本情報を登録管理する画面。

年度更新 年度更新処理を行う画面。 伝票削除 古い伝票の削除を指令します。

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。 システムデータ 各種補助データの作成、変更のメニュー画面

クライアント設定 年表示の切替などを設定します。

**終了** 「終了」ボタンをクリックすると、「データバックアップ

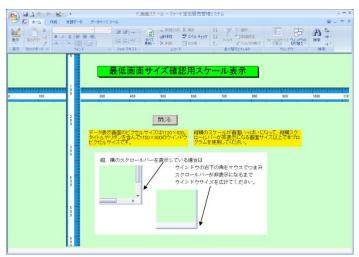
しますか」という確認メッセージを出します。「いいえ」を選択すればそのまま終了します。「はい」を押すとデータバックアップ保存画面を表示します。データバックアップを「実行」をしてから再度「終了」ボタンを押したときにはバックアップ確認メッセージは表示せずプログラムは終了します。終了すると Windows の画面に戻ります。

すべてのデータはそれぞれの画面で入力したら即記録されます。しかし終了する前にパソコン外部メディアにデータベース全体をデータバックアップ保存した方が事故災害等から安全です。データバックアップの詳細は別紙「はじめにお読みください」共通説明書に記述されています。

12ページの重要警告(データ管理について)を読んでください。

## 1.5 画面サイズの設定

メインメニューから、「帳票管理」「最低画面サイズ表示」を選択で下図を表示します



本プログラムはデータ表示エリアとして横  $1120 \times$ 縦 630 以上が必要です。上部にあるタイトル部分とリボン表示部分を含むと解像度 横  $1150 \times$ 縦 800 以上となります。

したがって最大解像度 横 1150×縦 800 以下のディスプレィでは画面が欠けてしまいます。この画面で表示される縦と横の青色のスケールを参考にしてください。これ以下の画面ですと画面ウインドウの右下に縦または横、および両方のスクロールバーが表示されます。ウインドウの右下の角をマウスでつまんでスクロールバーが表示されなくなるまでウインドウを広げてください。

## 1.6 用語説明

**プログラムエディション** 本説明書では販売専用や販売委託両用などシステムの種類をプログラムエディションと呼称します。

**移行処理** ある商品を解体または加工して別の商品にする処理です。

**委託** 商品を他の業者に委託貸出して販売することです。

**エージェント(代理販売者)** 一定の手数料を支払い、販売をしてもらう個人または小業者。

**受託品** 他の業者の商品を借り受け販売すること。委託の逆の立場です。

**ラベルデータ** 値札を印刷するラベルプリンター専用機に対して印刷するための csv データや accdb データといった価格、サイズ、商品名などのデータ出力ファイルです。(ラベルプリンターの多くはプリンタードライバーで印刷するのではなく専用のラベルデザインソフトを用意していて、そのソフト用の商品データのみを本プログラムが作成します。) プライスラベル 値札、プライスタグともいう。

## 1.7 導入時の各種設定順序について

運用(売上伝票、委託伝票など)

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、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、カラーなど商品属性、担当者データ)

↓
得意先マスター

↓

位入先マスター

↓

商品マスター

↓

## 1.8 注意事項

## 

仕入伝票、売上伝票、委託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。

### 1.8.2 インテリマウスの使用制限

インテリ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。

## 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。

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 14 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た方がよいように思います。

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。

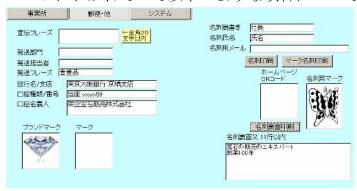
その他補助的データのコードもこれに準じます。なおこれらコードの桁数を多くとっても 商品、得意先、仕入先では直接指定しないで名称やあいまい検索もできるのでさほど複雑 になるわけではありません。(直接入力もできます。)

## 2.2 基本情報 (ライセンス・キー登録 最も重要)

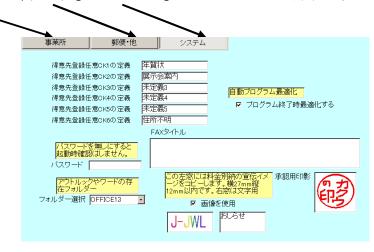
メインメニューから、「マスター管理」「基本情報」を選択で下図を表示します



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。タブ



ページは「事業所」「郵便・他」「システム」のタブボタンを押すと切り替わります。



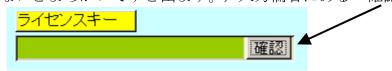
**名称、住所等** 名称等を入力します。

## 重要 ライセンスキーの登録について

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(一)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。登録名称と呼びます。)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す。極端に変わる場合、証明資料が必要な場合もあります。)

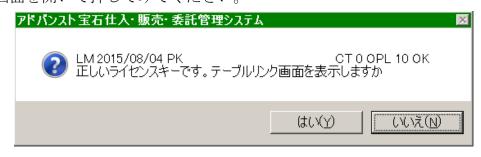
名称や電話番号、住所、郵便番号を入力してからライセンスキーを入力します。この場合、郵便番号は必ず半角文字で入力し3桁目と4桁目の間にはマイナス記号をいれます。(自動ではいります。)ライセンスキーにはほぼ真中に必ずマイナス記号がありますがそれも必ず入力します。キーを1度いれてEnterキーを押すとすると正しいか間違いかの判定がでます。画面を閉じて再表示したときにはキーは消えます。キーが正しくないまたは未入力の場合、最初の起動から2週間後にプログラム起動回数が30回を超えた時点または3週間後に無条件で使用できなくなります。この場合、入力したデータは削除されません。保持されていますが使用できなくなります。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。正しくないとまちがいですと出ます。)入力欄右にある「確認」ボタンを



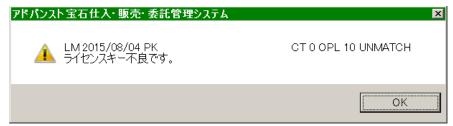
押します。

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。

なお「確認」ボタンでライセンスキーが違う場合には下図のようなライセンスキー不良の メッセージが出ます。



期首日 yyyy/mm/dd 形式で入力します。期末日は自動で入力されます。

**ブランド名** 値札、プライスラベル上部に表示するブランド名を登録します。

**ブランドマーク** 一部の請求書には自社名、住所の横にブランドのマークを印刷するものがあります。マークのある場合は画像を貼りつけてください。ない場合は空白にしておけば請求書のマーク部分は空白のままとなります。

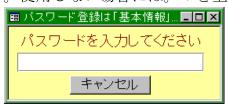
消費税率 消費税の税率を選択してください。

**端数処理** 売上、請求、仕入、精算の商品価格と税額についての端数処理方式を選択してください。(仕入と精算はアドバンスト版のみで関係します。)

期首日 yyyy/mm/dd 形式で入力します。期末日は自動で入力されます。

名刺肩書、氏名 市販の A4名刺用紙に印刷できます。プリンターによっては余白の調整が必要なときもあります。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。

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。パスワード 不用意に第3者にプログラムを起動し、内容を閲覧操作されるのを防止するためのものです。半角英数字10文字以内で登録します。登録すると次回のプログラム起動時から下図を表示し、正しいパスワードをいれないとプログラムは強制終了します。パスワードを設定すると入力した文字数分に\*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。したがって別の宝石管理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。

**得意先データCK1-6の定義** 得意先データ登録画面では任意に定義し使用できるチェックボックスが6つあります。ここで定義した名称がそのチェックボックスの横に表示されます。初期値としていくつか登録されていますが変更して使用することもできます。未定義と登録されているものはまったく使用していません。

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。 閉じる【F8】 メインメニューにもどります。

## 2.3 システムデータの設定

メインメニューから、「マスター管理」「システムデータ」を選択で下図を表示します



#### 2.3.1 概要

これら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。 カラーコードをはじめクラリティ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。)

一般のコードは3 桁以上、商品区分については2 桁を推奨します。それぞれの種類では桁数をそろえてください。たとえばカラーコードならD は01、E は002、F は03 とまちまちの桁ではなく001、002、003 と統一してください。また将来データがふえる可能性があるなら001、004、007 というように飛び番でコード番号をふってください。

重要 選択ボタン名称接尾語がコードとなっているものはすべてそのコード番号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クラスコードを運用途中で 10 から 010 に変更したとしたら 10 を使用していた時期の得意先と 010 を使用している得意先で一貫したデータ検索などはできません。それらの名称が同一でもコードが違う場合には別のデータとして処理します。逆に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 10)を削除するとそのコードで作成した得意先そのものを表示できなくなる場合もあります。(データそのものは残っています。10 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。

## 2.3.2 操作方法

操作例として商品区分を選択します。

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。データ行を追加



する場合は下部の機能ボタン「追加」を押します。すると未入力の新規行の区分コードの 欄にカーソルが移動します。

**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。

他のクラリティコード、カラーコード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2桁のものと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。

## 2.3.3 システムデータ各ファイル説明

重要 各ファイルにはあらかじめコード番号 00 や 000 で名称が空白のデータが登録してあります。 これらは未入力時のデータや初期値として使用します。絶対に削除しないでください。もし削除し た場合、また登録してください。また 999 や 99 のコードのデータも同様です。

**商品区分コードファイル** 商品の種類、区分分けに使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。貴石の場合、ダイアモンド、ルビーのように種類を登録します。

**商品名データファイル** 商品名の登録に利用します。コード番号が商品マスターに格納されるのではなくその文字が格納されます。単に入力の利便性と名称の一意性の確保のためにあります。

**地金タイプデータファイル**商品名の登録に利用します。コード番号が商品マスターに格納されるのではなくその文字が商品名に追加入力格納されます。単に入力の利便性と名称の一意性の確保のためにあります。

**宝石種類データファイル** 商品名の登録に利用します。コード番号が商品マスターに格納されるのではなくその文字が商品名に追加入力格納されます。単に入力の利便性と名称の一意性の確保のためにあります。

製品種類データファイル 商品名の登録に利用します。コード番号が商品マスターに格納されるのではなくその文字が商品名に追加入力格納されます。単に入力の利便性と名称の一意

性の確保のためにあります。

**脇石タイプデータファイル**商品名の登録に利用します。コード番号が商品マスターに格納されるのではなくその文字が商品名に追加入力格納されます。単に入力の利便性と名称の一意性の確保のためにあります。

サイズデータファイル サイズのある商品のサイズの種類を登録します。カラットやネックレス等のサイズ登録に使用します。コード番号が得意先マスターに格納されるのではなくその文字が格納されます。単に入力の利便性のためにあります。

数字でのサイズも大中小やL、M、Sという文字でも登録できます。

**宝石カラーコードファイル** カラーバリエーションのある商品で使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。ダイアモンドのとき **D**,**E** と入力します。その他の商品では色などを登録します。

**クラリティコードファィル** 商品のクラリティ分類に使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**カットコードファィル** 商品のカット分類に使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**形状コードファィル** 商品の形状の登録に使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**デザインコードファイル** 商品のデザインや加工のタイプの登録に使用します。商品マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**鑑定機関コード** ダイヤモンドなどの鑑定機関の略称と名称を登録します。

**受託先コード** 受託品の供給を受ける業者を登録します。

符丁データ 金額数字を別の記号に変換するためのデータ。次項 2.3.4 参照

**消費税率ファイル** 3%と5%、8%、10%が登録済みです。

基本情報画面でこのファイルで登録した消費税率を選択します。

**カラーコード** カラープライスラベルのカラーブランド名部分の背景色として使用できる色を登録します。35色登録されています。基本的には追加や削除はしないでくだ



さい。

ユーザーが使用した色は「重要」の項を Yes にしておくと、どの色を使用しているかメモできます。

担当者コードファイル 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。



000 と 101 は削除変更禁止です。売上伝票で販売担当者登録に使用します

担当者別のカラータイトルプライスラベルを印刷するときには背景色の欄で色を選択します。なるべく明るい色、淡い色の方が良いと考えます。プライスラベルのブランド印刷エリアに背景色で指定した色が印刷されます。そしてその上にブランド名が印刷されますが、背景色に隠れないように文字色を選択してください。基本的には黒色か白色です。

単位ファイル 各種単位登録ずみです。梱包単位の名称にも使用する場合があるので 1 梱包当りの数量を登録してください。(例 ダース 12)

**得意先クラスコードファィル** 得意先の購入階層や年齢構成、等の分析に使用します。得意先マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**得意先タイプコードファィル** 得意先のタイプ分けに使用します。101 業者、102 エージェント、201 一般の 3 つのタイプは削除変更禁止です。得意先マスターにはこのファイルのコード番号が格納されます。

**ブランド名データ** 複数のブランド名を使い分けるときに設定します。プライスラベルを印刷する「商品検索結果/出力選択」画面で

**システムパラメーター** 本プログラムの各種動作や入力の初期値などを設定します。47 種類ありますが、現在使用していないパラメーターもあります。個々のパラメーターについては該当する機能の項目で説明します。

#### 2.3.4 符丁

メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し、「符丁」ボタンを押すと 0 から 9 まで数字に対応する符丁を設定することができます。



これは原価等を対外的にわからないようにして表示するために使用します。

なお、これと組み合わせて使用するデータがあります。「マスター管理」「システムデータ」から「システムパラメーター」ボタンを押して表示されるシステムパラメーターの 321 番に符丁省略桁数として数値を設定できます。これをたとえば 3 とすると下 3 桁は符丁にしないという設定です。またシステムパラメーターの 322 番には符丁価格倍率として 1.2 とか 1.4 という倍率を設定できます。仕入金額が 485121 円とすると倍率が 1.2 倍にしてあると 582145 円となります。この場合小数以下は切り捨てます。582 を 5、8、2 それぞれに対応する符丁の文字に変換して表示または印刷できますが、下 3 桁の 145 は変換せず無視します。この場合、下 3 桁を四捨五入するのではなく単純に切り捨てて無視します。

つまり金額をまず倍率で計算してから省略桁数の分は捨てて、残りの数値を符丁変換します。

## 2.3.5 システムメンテナンス

登録日無し商品登録日投入 商品を登録(入荷、仕入)した日付の不明なものに一括してボタン上に指定した日付を登録します。

**商品コード重複検出** 手動で商品コードを登録する場合に同じ商品コードを登録してあるかチェックします。

**ダイヤ商品区分変更** ダイヤモンドおよびダイヤルースの商品を一括して該当する商品区分(ダイヤモンド 区分コード 11、ダイヤルース 区分コード 12)にします。

コード絶対値作成 得意先や仕入先、商品に数値のみでコード番号を作成している場合にコード番号の絶対値を作成します。(例 000123 の場合 123 という数値を作成) 委託履歴管理番号一括投入 商品の委託履歴に委託伝票の管理番号を一括投入します。 なお委託伝票の管理番号はユーザーの任意登録であり番号がない場合には投入できません。 実売価格投入 商品マスターに売上伝票で記した実売金額を投入します。

**データ欠損商品修正** 4C が NULL 値の商品の場合、000 を投入します。

**売上伝票エージェント設定** 売上伝票のエージェントが NULL 値の場合「エージェント 無し」にします。(NULL 値とは空白に近い概念です。)

**商品マスター担当者初期設定** 商品マスターに営業担当者が登録されていない場合はシステムパラメーター30番に設定された担当者コードを投入します。

# 2.4 商品マスター

メインメニューの「マスター管理」から「商品マスター」選択で下図がでます。



この画面は「基本」と「履歴」の2つのタブページがあります。 基本、履歴のタイトルをクリックするとタブページは切り替わります。



**登録日(入荷日)** この商品が入荷した日付または登録した日付を入力してください。この日付は在庫商品となった日付として検索する場合に使用しますので必ず登録してください。

**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。本説明書では品番という表現をする場合もあります。

### 商品コードを自動で生成する場合の設定

自動の場合、数字のみの羅列でしか商品コードは生成できません。

メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」 ボタンを押してシステムパラメーターで初期値や動作の各種設定をします。

番号	初期設定値	機能	
30	1	商品コード自動作成 1=Yes 0=No	
31	8	商品コード桁数(運用開始後変更不可)	
32	0	商品コード開始番号	
パラメーター31、32 はパラメーター30 が 1 のときに有効			
35	4	商品仕入価格から販売価格作成倍率	
36	000	商品マスター 初期担当者コード	
本プログラムのサンプルデータでは上記のようになっています。			

商品コードを自動生成する場合はシステムパラメーターの 30 番を 1 にします。そして 31 番で生成する桁数を指定します。指定した桁数に満たない場合は頭に 0 を指定桁に揃うまで追加します。32 番は本プログラムに移行する前にすでに既存商品に商品コードが割り振ってある場合、それに続けて番号をつけたいときの自動生成番号の最初の数値です。自動生成商品コードは開始番号とこの商品マスター入力画面上部にある一連番号を加算した数値を商品コード桁数に揃えたものになります。

例として既存商品が 1000 点ありその最終商品コード番号が 00006523 だとします。本プログラムで 00006524 から自動生成するためには、すでに 1000 点登録したため一連番号は自動で 1000 になっています。次の番号は 1001 になるはずなので 00006524 の絶対値 6524 から 1001 を引いた 5523 を 32 番パラメーターに設定してから登録を開始します。もっともわかりやすいのは本プログラムで登録するのは新規まきなおしで 7000 から始めるとかして商品コードから既存商品か、本プログラムで登録したものか、識別できるようにする方法です。

### 手動で商品コードをつける場合

30番パラメーターを0にします。その後商品を登録する度に手動で商品コードを設定します。 たとえばダイヤモンドリングなら DR-xxxx とか、エメラルドリングなら ER-xxxx とするなど記号と番号を組み合わせることができます。

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。桁数は統一した方がよいと思います。数字以外も使用できますが漢字、かなは、なるべく使用しないでください。特に、は行は、濁音と半濁音があり、それらを使用すると画面で判別がむずかしいので避けてください。(\*や。は画面では特に区別しにくいのでたとえばプとブを勘違いすることがある)。アルファベットは大文字のみにしてください。重複して同じ番号の登録はできません。その場合「xxx と重複しています」というメッセージがでます。このときにはなぜ重複したのか、以前に登録したデータ入力ミスか、チェックする必要があります。

そして重複したコードのままにはしておけないのでこのコードのあとに//をつけて Enter します。(\*\*アスタリスクをつけてはいけません。これはどのような文字でもよい というワイルドカードの特殊な機能をもっています。)

その後ページを移動してから(このときデータが更新されます。) 調査をして、再度その //をつけた画面にもどり正しいコードをつけます。

なお最初に入力したときに単に打ち間違えて「xxx と重複しています」というメッセージ がでた場合には正しいコードを直接入力しなおせば登録されます。(商品コードの場合には さらに確認メッセージがでます。)

**コード絶対値** 30番パラメーターが1のときつまり商品コード自動生成の場合しか作成しません。自動生成の場合、商品コードの桁数をそろえるため桁数がそろうように少ない数字では頭に0をつけます。つまりこれは数値ではなく数字文字の羅列で、数値の大小を判別できません。数値の大小を判別する必要がある場合に使用するものです。自動で作成されます。

**商品名** 商品の名称を入力してください。直接入力することも入力欄上部にある「商品名構成要素選択」以下の「地金タイプ」「宝石種類」「製品種類」「脇石タイプ」の各コンボボックスから選択すると商品名欄に選択した文字列が追加されます。この4つを順次選

商品名構成要素選択 地金タイプ ▼ 宝石種類 ▼ 製品種類 ▼ 脇石タイプ ▼ 商品名 K18WG アメジストR ▼

択することにより一定のルールにもとづいた商品名を作成できます。そこに固有名などを 追加記入することもできます。

**商品タイプ** 仕入品か受託品を選択してください。受託品とすると右上の商品状態も受託品に自動変更されます。

販売可能 販売可能商品では Yes、すでに販売済みの商品、返却した商品などでは No を表示します。販売や、返却、移行などで表示が自動更新されます。

**商品状態** その商品がどういう処理をされたものか、状態を表示します。販売や、返却、移行などで表示が自動更新されます。新規登録して、その後委託などの変化がない場合は登録日から何年たっても新規登録という表示のままです。手動での変更はできません。プログラムにより売上や委託をすると変更されます。

# 商品区分、クラリティ、カット、カラー、形状等

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。

**仕入先** コンボボックスからの選択でも手動での入力もできます。文字ではなくコードがはいります。

**仕入伝票番号と表示ボタン** 宝石仕入・販売・委託管理プログラム場合表示されます。 この商品を仕入れた仕入伝票番号と表示ボタンでその伝票を表示します。

**サイズ、サイズ単位** サイズを入力後、サイズ単位コンボックスで単位を選択してください。サイズにはスペースやハイフンでつないで脇石のサイズも入力できます。

型番型番がある場合、記入してください。

**委託先品番** 委託先に貸し出した場合、相手の品番をメモする欄です。

**仕入先品番** 仕入た場合に仕入先で使用していた品番をメモする欄です。

**営業担当者** 商品ごとに担当者が決まっている場合、担当者を選択しておきます。カラータイトルプライスラベルを印刷する場合、ここに設定した担当者に登録してある色でブランド名エリアの背景色を印刷します。

**仕入単価** 仕入単価を入力してください。

**販売単価** 販売単価を入力してください。価格を変更または再入力すると「販売価格変更」欄が No から Yes に変化します。これは価格を変更した商品を識別するためのものです。この機能は「2.7 商品価格変更用リスト」で説明します。

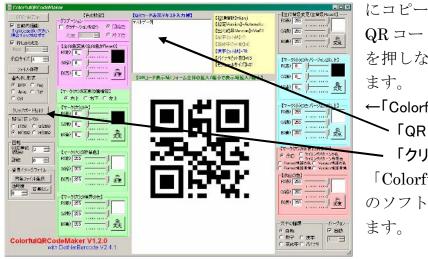
**値札属性** プライスラベルを印刷する場合に一部のカラーラベルでは指定した色(通常は赤色) にして印刷することもできます。赤札商品として販売するときに有効です。

**受託品** 登録商品が受託品の場合、受託先をコンボボックスから選択し、受託価格、 受託日、受託期限日を入力します。とくに受託品返却管理では受託期限日が重要です。必 ず入力してください。受託先の登録はメインメニューから「マスター管理」「システムデータ」の画面で「受託先コード」を選択して受託先名とそれに対するコード番号を割り当て で登録します。

**図形、写真** 商品の写真かイラストを貼り付けることができます。できるだけデータサイズの小さくして貼り付けてください。貼り付けとデータサイズ縮小については「はじめにお読みください」説明書に記述しています。

QR コード 2次元バーコードの1種です。デンソーウェーブの登録商標です。隣の QR コード作成用データの欄にいれた文字で QR コードを作成してこの欄にの画像を貼り付けください。ただし本プログラムで QR コードを作成することはできません。またこの QR コードを使用した帳票は本プログラムでは用意していませんが、有料オプションで作成します。

QR コードを作成するには無料のソフトウェア「ColorfulQRCodeMaker」の使用を推奨します。QR コード作成用データ欄の文字列データを「QR コード表示テキスト域」にコピーペーストし作成された QR コード画像を「クリップボード貼付」ボタンでクリップボード



にコピーします。そして本プログラムのQRコード欄でペーストつまりCtrlキーを押しながらVキーを押して貼り付けます。

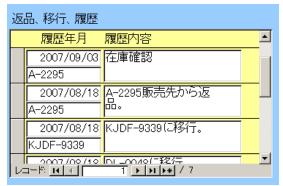
←「ColorfulQRCodeMaker」の画面

──「QRコード表示テキスト域」

──「クリップボード貼付」ボタン

「ColorfulQRCodeMaker」はベクターのソフトウェア Web サイトで取得できます。

**商品履歴** 在庫確認、返品、移行、販売の処理がされたとき自動で履歴が作成されま



す。ただし委託履歴については別の専用で委託履歴の機能があります。次項 2.5 を参照し

てください。商品履歴については作成されると「履歴」タブの履歴サブウインドウに表示されます。日付の新しい履歴が一番上に表示されます。履歴の発生年月日と内容、商品コードを表示します。移行処理の場合は移行先の商品コードを表示します。履歴内容については手動でメモを追加することも可能です。

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。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。



品番検索 商品コードを入力するとその商品コードのデータを表示します。存在しない場合は新規入力画面が表示されます。画面を開いたときは最初にこの欄にカーソルが移動しますので商品タグのバーコードをバーコードリーダーで読むとただちに該当使用品の画面を表示します。なおメインメニュー下部にも同様の入力窓があります。

フィルタークリア 2.6 商品範囲選択である範囲の商品を選択すると他の商品を表示できませんがフィルタークリアを押すと範囲選択がはずれて全商品の移動、表示できます。

**委託先、有効日付等** 委託伝票を作成するとそのデータから自動更新されます。ここでは 通常操作しません。ここで変更しても該当委託伝票は更新されません。

委託履歴ボタンを押すと現在までの委託履歴を表示するウインドウがでます。そのウインドウで印刷ボタンを押すと履歴印刷できます。これらの機能は「宝石販売・委託管理両用プログラム」の場合に使用できます。委託履歴は「履歴」タブにある「返品、移行履歴」とは別の独立した委託専用のデータです。

**販売先、販売日等** 売上伝票を作成するとそのデータから自動更新されます。ここでは 通常操作しません。ここで変更しても該当売上伝票は更新されません。 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。

追加【F2】 新規の空白の画面に移動します。

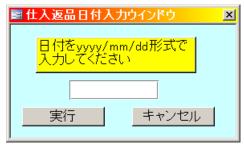
**削除【F3**】 表示されている商品データを削除します。

コピー【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4文字のみの数値を1つ多くしてさらに一COPYという文字を追加してコピーしますので固有の商品コードにつけなおしてください。

**左右の矢印【F6,7】** 前後にページめくりをします。

閉じる【F8】 入力画面を終了してメインメニューに戻ります。

仕返品【F9】 仕入先に返品する場合に使用します。ボタンを押すと下記の日付入力ウイ



ンドウが表示され、日付をいれてから実行ボタンを押します。履歴欄に日付と「仕入先へ返品」という文字が書き込まれます。また販売対象から除外するため、販売済みにチェックがはいり、販売日にも日付がはいります。

画面のボタンの幅から 3 文字しかはいらないので仕入先返品という文字の略称として仕返品と表示しています。

**重複【F10】** 商品コードに重複があるとそのデータを表示します。

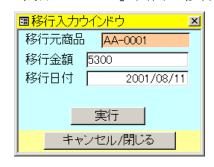
**売返品【F11】** 売上からの返品の場合押します。くわしい説明は次項「2.5 商品委託、移行、返品、返却」を参照

画像【F12】 商品の写真かイラストを貼り付けることができます。図形、写真と同じです。

# 2.5 商品委託、移行、返品、返却

### 移行処理

「商品マスター」画面で移行元の商品に移動します。その画面の「移行先検索」の窓に品

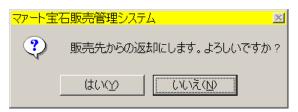


番をいれます。品番が存在すればその画面に移動します。同時に左図が出て移行元の仕入金額が移行金額として表示されます。移行日も本日が表示されます。分割移行などの場合には移行金額を変更します。移行データが OK なら「実行」ボタンを押します。「この商品に移行します。よろしいですか」とでます。はいで移行先の仕入額に移行元の金額が加算され履歴欄にどの商品からいつ移行したか記入します。また移行

元の商品画面でもどの商品にいつ移行したかメモ欄に記入します。そして販売ずみとなり 販売先が架空の移行処理というところになり、購入目的が移行となり移行した日付が販売 日にはいります。

#### 売上返品

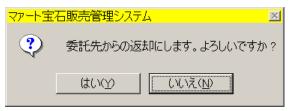
「商品マスター」画面で「売返品」を押すと下図が出ます。



「はい」を押すと販売先欄が「不分類」となり販売済のチェックがはずれ、購入目的が空 白にもどります。該当売上伝票のデータはそのままです。履歴欄に結果が記録されます。

## 委託返却

「商品マスター」画面の委託データエリアので「返却」を押すと下図が出ます。



「はい」を押すと委託先欄が「不分類」となり返却日に本日が記入されます。そして委託 伝票の該当欄が削除されます。

#### 委託履歴の作成フロー

- 1 委託伝票を作成し画面で閉じるボタンを押したときに商品マスターに委託を反映すると同時に委託履歴ファイルに書込ます。
- 2 売上伝票に商品をのせ画面で閉じるボタンを押したときに商品マスターに販売データを 反映すると同時に委託履歴ファイルの返却日欄に売上日を追加書込み更新。

または商品マスター画面で返却ボタンを押したときに委託履歴ファイルの返却日欄に売上日を追加書込み更新。

委託履歴ボタンを押すと委託履歴ウインドウを表示します。

委託履歴ウインドウ レコードセレクター



委託伝票の番号や担当者などを委託の新しいもの 15 回分のみ表示します。印刷も同様です。返却日は返却ボタンを押した日か売上伝票にのった日付が書き込まれます。 複数の履歴行である行を削除したい場合はウインドウ左端のレコードセレクターを押して Delete キーを押します。この場合、確認メッセージはでません。また一旦削除したら復元や取り消しはできません。

印刷ボタンを押すと商品の基本データの下に委託履歴が新しい順に並んだ印刷プレビューがでます。印刷アイコンで印刷できます。



#### 受託品返却

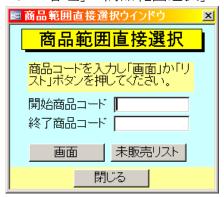


登録商品が受託品の場合、受託先をコンボボックスから選択し、受託価格、受託日、受託期限日を入力します。とくに受託品返却管理では受託期限日が重要です。必ず入力してください。販売されず返却する場合は返却ボタンを押してください。履歴欄に返却データが記録され、返却日欄に本日の日付が入力されます。返却日を変更したい場合は返却日欄をダブルクリックすると白色になり、手動で日付入力できます。

受託品全体の管理は「5.7 受託品返却管理」の項を参照してください。

# 2.6 商品範囲選択

メインメニューから「マスター管理」「商品範囲選択」で下図がでます。



商品コードの開始商品コードを入れてから終了商品コードをいれて「画面」か「未販売リスト」を押すと画面がでます。

「画面」を押すとその範囲の商品だけページめくりできる商品マスター登録画面がでます。 その画面で「フィルタークリア」ボタンを押すと商品範囲はクリアされ全商品にページめ くりできるようになります。

なお「商品範囲直接選択」画面の開始商品コード、終了商品コードは実在する商品コードでなくてもかまいません。つまりたとえば KJDF のコードのふるい方で 0000 から 2000 までの中身をみたいとしたら KJDF-0000 と KJDF-2000 を指定すれば実在するものが KJDF-0052 から KJDF-1856 までだったとしても表示します。また開始から終了という範囲は数字やアルファベット、漢字コードの順番ですから A-0000 から F-9980 と指定すれば DLや DF の商品コードもすべてその範囲に含まれます。アルファベットでは大文字小文字は無関係です。かたかな、ひらがなも無関係です。

「未販売リスト」を押すと「商品価格変更用リスト」を表示します。この場合、開始商品コード、終了商品コードの範囲内での未販売商品のみ表示します。これは未販売品の連続価格変更を容易にするための画面でそれらのデータを外部のファイルに出力できます。商品価格変更用リストは次項「2.7 商品価格変更用リスト」で説明します。

# 2.7 商品価格変更リスト

「マスター管理」「商品価格変更用リスト」で下図がでます。



ブラザー工業等のラベル専用プリンター(以下ラベルプリンターと表現します)の多くはプリンタードライバーで印刷するのではなく専用のラベルデザインソフトを用意していて、印刷するための CSV ファイルや accdb データといった価格、サイズ、商品名などのデータ出力ファイルが必要です。そのソフト用のデータを本プログラムが作成します。

そのためには販売可能商品のリストが必要です。さらにその中で価格変更した商品だけの 値札をかえるため、価格変更商品だけのデータが必要な場合があります。

画面上部に販売可能商品の商品コードと商品名その他データをリストで表示します。販売価格を変更すると販売価格変更フラグが Yes になります。また商品コード欄でダブルクリックするとその商品の画面になります。

営業担当者と値札属性もこの画面で連続変更できます。つまり、販売価格を含め 3 種類が変更できます。値札属性の右つまり画面の右端には値札属性で印刷する文字の色を表示しています。

画面下部にボタンがあります。

**価格変更分 CSV 出力** 変更フラグが Yes のものだけ CSV ファイルと accdb ファイルに出力します。

リスト表示分 CSV 出力 画面に表示している商品すべての価格変更あるなしにかかわらず CSV ファイルと accdb ファイルに出力します。

価格変更印刷 変更フラグが Yes のものだけの印刷プレビューを表示します。

リスト表示分印刷 画面に表示している商品すべての印刷プレビューを表示します。

リスト表示価格変更フラグリセット このリスト内だけの価格変更フラグを Yes から No にリセットします。

全商品価格変更フラグリセット リスト表示以外も含めすべての商品の価格変更フラグを Yes から No にリセットします。

なお、この4つのボタン機能は「商品検索」の検索結果画面にもあり同様の動作をします。 「2.9 商品検索」には CSV ファイルと accdb ファイルについてのくわしい説明があります のでそちらを参照してください。

**CSV ファイル** C:\Uniter HighSystem\Uniter 販売\Uniter JSMG\Uniter TXDATA フォルダーに DCDATA.csv として出力されます。そのフォーマットは

商品コード、商品名、カラークラリティカット(3種合成)、サイズ、販売価格、仕入先、相手型番、相手品番、仕入価格、鑑定機関名、鑑定書番号です。使用しない項目もありますがこの 11 項目です。

重要 販売価格変更フラグは次回の価格改定時に新規価格改定分を識別するため、データ出力後、リセット指令を出してリセットつまり No にしておいてください。

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。

**編集【F4】** カーソルのある行の商品マスター画面を表示します。

閉じる【F8】 メインメニューに戻ります。

# 2.8 商品一覧

「マスター管理」「商品一覧」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「編集」を押すか商品コードをダブルクリックするとその商品の登録画面にとびます。

データ行の商品コード欄をタブルクリックするとその商品の登録画面を表示します。 データ行の販売先欄をタブルクリックするとその販売先の得意先マスター画面を表示しま す。

「印刷」ボタンを押すと商品リストの印刷プレビューを表示します。

「商品コード昇順」「商品コード降順」のボタンを押すとリストの並び順を変更できます。 画面を開いたときは商品コードの昇順で並んで表示します。

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。

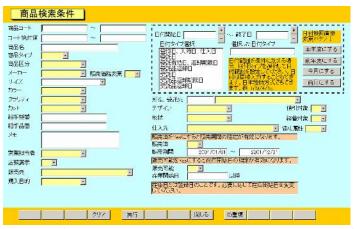
**編集【F4】** 表示されている商品データの画面に飛びます。

印刷【F5】 商品データリストの印刷プレビューを表示します。

閉じる【F8】 入力画面を終了してメインメニューに戻ります。

# 2.9 商品検索

「マスター管理」「商品検索」を選択すると、下図を表示します。



これらの項目に条件をいれて複合条件での検索ができます。たとえば商品名に指輪といれて実行ボタンを押せばルビーの指輪でもエメラルドの指輪でも指輪という言葉がはいっている商品を検索します。カラーで D カラーを指定、商品名でネックレスと指定すれば該当商品が検索されます。

最後に「実行」ボタンを押せば条件に該当した商品リストが結果画面に出ます。その画面で「商品リスト」のボタンを押せば印刷もできます。

重要 販売済の商品で購入目的や販売日、販売先を調べるときは販売済を Yes にしてから 他の条件をつけて検索してください。また逆に未販売商品のラベル用ファイル出力やリストを印刷するときは販売可能を Yes にしてから他の条件をつけるなりして検索してください。

なお、なにも条件をつけずに実行ボタンを押したときはすべての商品を表示します。

#### 販売済

販売済欄は商品マスターの販売済欄の状態を検索します。販売済欄が空白の場合は販売済みか否かが検索条件に、はいりません。

Yes の場合、日付期間の設定と組み合わせて検索します。なお日付範囲は初期値で 2001/01/01から 2301/12/31となっており事実上すべての販売済商品を抽出できる範囲になっていますが変更もできます。また日付の開始日か終了日のどちらかを空白にすると日付範囲の検索はしません。単純に販売済が Yes のものだけ検索します。

No の場合、商品マスターの販売済欄の No であるものを検索します。この場合 No であるからといって必ずしも販売できる商品ということはありません。仕入れ先への返品や商品改造による移行元商品など商品マスターには登録されているが現在存在していない商品もあるからです。販売可能商品を中主するには次の販売可能の説明を呼んで実施します。

Yes か No にすると再び空白の状態にはなりませんが、画面下部のクリアボタンを押すと他の黄色い検索条件窓とともに空白になります。

### 販売可能

販売可能欄では販売ができるかどうかの検索です。

Yes の場合、在庫開始日で設定した日付以降に登録入荷した商品の抽出をします。在庫開

始日で検索するのは商品マスターの登録日(入荷日)に入力された日付です。Yes にすると初期値で 2001/01/01 という日付になり、事実上すべての販売可能な商品を抽出できる日付になっていますが、変更も可能です。

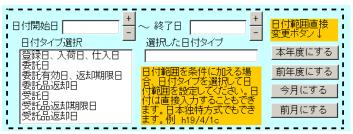
No の場合、販売済みや返品、商品改造による移行元商品など商品マスターには登録されているが現在販売できない商品を抽出します。この場合、在庫開始日欄に日付を入力しても無視されます。

### 登録日データ不良チェック

前項の検索の場合、必ず登録日に日付データが入力されていなければなりませんがもし空白のものがあるとその商品はいかなる検索条件でも抽出できません。そのためそういうデータを検出する機能があります。「マスター管理」「システムデータ」の「登録日データ不良商品検出」ボタンを押して表示されたデータがあった場合、登録日に正しい値をいれるか、となりに作成した「登録日無商品登録日投入」ボタンで指定年月に一括投入してください。登録日データ不良の判定基準は空白か、0:00:00 という時刻がはいっているか本日より未来の年月に指定してある場合です。

### 日付範囲条件

登録日(仕入日、入荷日)や委託日など販売日以外の商品日付属性のどれかを選択して、その日付について日付範囲を指定して検索条件とすることができます。



また直接ボタンで今月、本年度などにできます。日付は入力窓で直接入力、変更することもできます。日本独特方式(国際孤立方式)での入力もできます。

### 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。

クリア【F4】 すべてのチェックボックスや黄色い窓を未選択状態にします。

実行【F5】 検索を実行します。

**閉じる【F8**】 メインメニューにもどります。

ID **重複【F9】** 商品マスターで一連番号となっている自動発番の番号に重複があるかチェックできます。

### 検索結果/出力選択画面

検索実行して選択された商品を画面上部に表示します。



下部は印刷帳票の種類です。該当ボタンを押すと印刷プレビューを表示します。

プログラムを最初にインストールしたときこれらの用紙サイズは初期値の A4 サイズになってしまいます。印刷プレビューの状態でページ設定を呼び出し所定の用紙サイズに変更してください。くわしい説明は「はじめにお読みください」説明書のプリンターについての項を参照してください。印刷プレビューから印刷する場合もそこを読んでください。「印刷」アイコンを押すだけです。

在庫商品形式を印刷するときは「販売済」欄をチェックなし(白色)にしてから検索を実行してください。

画面下部にボタンがあります。

**価格変更分 CSV 出力** 変更フラグが Yes のものだけ CSV ファイルと accdb ファイルに出力します。

リスト表示分 CSV 出力 画面に表示している商品すべての価格変更あるなしにかかわらず CSV ファイルと accdb ファイルに出力します。

リスト表示価格変更フラグリセット このリスト内だけの価格変更フラグを Yes から No にリセットします。

全商品価格変更フラグリセット リスト表示以外も含めすべての商品の価格変更フラグを Yes から No にリセットします。

なお、この4つのボタン機能は「商品価格変更リスト」画面にもあり同様の動作をします。

ブラザー工業等のラベル専用プリンター(以下ラベルプリンターと表現します)の多くはプリンタードライバーで印刷するのではなく専用のラベルデザインソフトを用意していて、印刷するための CSV ファイルや accdb データといった価格、サイズ、商品名などのデータ出力ファイルが必要です。そのソフト用のデータを本プログラムが作成します。

商品コード、商品名、カラークラリティカット(3種合成属性)、サイズ、販売価格、仕入先、相手型番、相手品番、仕入価格、鑑定機関名、鑑定書番号です。使用しない項目もありますがこの11項目です。

### CSV ファイルの内容



存されないので商品名や3種合成属性など長いデータは残りが表示されていませんが、データとしては切れずにあります。

### accdb ファイルの内容



「データ表示」と「データ削除」のボタンがあり、「データ表示」ボタンを押すとデータを表示します。上段に項目名が表示されます。

タイトル画面にもどるには右上に2つある×ボタンの内、下側の×ボタンを押します。



なお DCOUT.accdb を使用する場合、コピーを作成しそのコピーを使用してください。 DCOUT.accdb のオリジナルが他のフォルダーや削除されると出力できなくなります。

### 在庫リスト形式 B5 左、在庫リスト形式 B5 右

在庫リスト形式 B5 右を印刷して

その裏に在庫リスト形式 B5 左を印刷して閉じると台帳を作成できます。在庫リスト形式 B5 右の 1 ページ目は表紙を印刷します。

商品台帳 在庫リスト形式を A4 横用紙に 1 行で印刷するタイプの帳票です。

商品リスト TpA 商品データを 2 行ずつ使用して印刷できます。

商品リスト TpB 商品データを1行ずつ使用して印刷できます。

プライスラベル(値札)には多種類ありますが、その印刷データをシステムパラメーターで変更できます。

またブランド名を印刷するタイプもありますが、画面下部左のブランド名エリアで変更できます。複数のブランド名はあらかじめメインメニューから「マスター管理」「システムデータ」の「ブランド名データ」で表示される画面で登録できます。

### プライスラベル関連のシステムパラメーター

メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」 ボタンを押してシステムパラメーターで初期値や動作の各種設定をします。

番号	初期設定値	機能
301	#000000	ブランド名背景の色
302	#FFFFFF	ブランド名文字の色
303	0	ブランド名文字の斜体 1=Yes 0=No
304	1	ラベル バーコードタイプ 1=CODE128 2=JAN8
305	1	プライスラベル 枠線印刷 1=印刷する 0=しない
321	3	符丁省略桁数
322	1.3	符丁価格倍率

### プライスラベル両面 A4

A4 縦用紙に横に 3 品分、縦に 17 段、合計 51 品のラベル

印刷をします。



1 つのラベルは左側 3cm 右側 3cm で構成され、左側には商品名とその属性、下段に販売金額(定価)を印刷します。上段の白抜き文字のブランド名は「マスター管理」「基本情報」画面のブランド名欄に登録した名称を表示しています。しかし「検索結果/出力選択」画面の左下部のブランド名欄で変更もできます。ブランド名欄のコンボボックスではシステムデータのブランド名データで登録してあるブランド名がリストされます。

システムパラメーターの301と302、303でブランド名の修飾を変更できます。

システムパラメーターの304でバーコードの種類を変更できます。

右側は上から委託先での商品品番、自社の商品コード、符丁で変換された仕入金額を表示します。単に金額そのものを符丁にするものではないので、符丁変換の変換順序は「2.3.4

#### 可変カラープライスラベル両面はがき TpA

エーワンラベル 26203 (はがきサイズ)を横



向きで印刷するタイプです。商品の営業担当者毎に設定した色でブランド名タイトル部分 の背景色と枠線を印刷します。ブランド名エリアはラベル下段に配置しています。

**可変カラープライスラベル両面はがき TpB** エーワンラベル 26207 (はがきサイズ)を横向きで印刷するタイプです。商品の営業担当者毎に設定した色でブランド名タイトル部分の背景色を印刷します。ブランド名エリアはラベル下段に配置しています。

**可変カラープライスラベル両面はがき TpC** エーワンラベル 26203 (はがきサイズ)を横向きで印刷するタイプです。商品の営業担当者毎に設定した色でブランド名タイトル部分の背景色を印刷します。ブランド名エリアはラベル上段に配置しています。

**可変カラープライスラベル両面はがき TpD** エーワンラベル 26207 (はがきサイズ)を横向きで印刷するタイプです。商品の営業担当者毎に設定した色でブランド名タイトル部分の背景色を印刷します。ブランド名エリアはラベル上段に配置しています。

**可変カラープライスラベル両面 A4A**4 用紙を縦向きで印刷するタイプです。商品の営業担当者毎に設定した色でブランド名タイトル部分の背景色を印刷します。ブランド名エリアはラベル下段に配置しています。

プライスラベル裏はがき エーワンラベル 29396 (はがきサイズ)を横向きで印刷するタイプ です。値札ケースの上に貼ることを想定しています。

#### 用紙の設定方法

各種帳票を印刷する際、最初に印刷プレビュー(画面に印刷イメージを表示すること)が画面にでます。この画面の上部に下図のような「**印刷プレビューリボン**」がでます。



ページレイアウトの右の「ページ設定」ボタンを押すとページ設定ウインドウが開き細かい余白の設定や用紙種類の変更ができます。

重要 プリンター関連の説明は弊社プログラムが供与する機能ではなく OS としての Windows の機能とプリンター各社が提供するプリンタードライバーにより実現されるもので、操作手順等についても Windows の機能についての説明です。弊社プログラムが提供するのは印刷する帳票のデザインとデータのみです。それを Windows に引き渡しているだけです。

最初にその帳票様式を使用する場合は必ず「ページ設定」アイコンを押し、使用するサイズ、余白を設定してください。印刷プレビューから戻るときは「閉じる」ボタンを押します。

目的の帳票の印刷プレビューを出します。印刷プレビューリボンの「ページ設定」ボタンを押します。

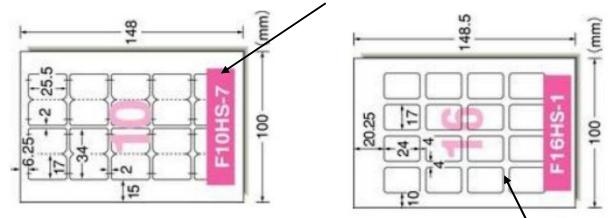
このうち通常の種類の用紙で印刷位置に関係するものは「上」「左」の余白設定です。

「上」は印刷開始位置を決定します。「左」は左側の余白を設定することで横の印刷位置を 決定します。

「下」と「右」は本プログラムでは関係ないのでできうる限り小さな値にします。 下図を表示します。「余白」のタブを押します。



例としてプライスラベルのエーワンラベル 26203 用紙を示します。下図左のフォーマット



であるので上を 15mm、左を 6.25mm にして下は 14mm 以下、右も 6mm 以下とする。値札ケース裏にはることを想定したシールはエーワン 29396 用紙は上の右図

上を 10mm、左を 20.25mm にして下は 9mm 以下、右も 19mm 以下とする。 これらエーワンの用紙はインターネットのサイトで該当用紙を検索すると販売店が多数存

在します。キーワードは「エーワン 26203」などです。

重要 販売価格変更フラグは次回の価格改定時に新規価格改定分を識別するため、リセット 指令を出してリセットつまり No にしておいてください。

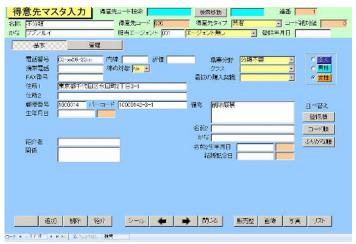
画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

**編集【F4】** カーソルのある商品データ画面を表示します。

閉じる【F8】 検索条件画面にもどります。

## 2.10 得意先マスター

「マスター管理」「得意先マスター」を選択すると、下図を表示します。



この画面には2つのタブページがあります。「基本」「管理」です。 タブページの切り替えはタブボタンをおすことにより行います。**タブボタン** 



この画面では基本的に3種類の得意先を登録します。業者、エージェント、一般顧客です。 一般顧客とはエンドユーザーで会員番号を発行した一過性ではない顧客です。業者とは卸売する得意先です。エージェントとは会員としての顧客を紹介する契約紹介者、代理人です。

メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」 ボタンを押してシステムパラメーターで初期値や動作の各種設定をします。

番号	初期設定値	機能
10	1	得意先コード自動作成 1=Yes 0=No
11	6	得意先コード桁数(運用開始後変更不可)
12	0	得意先コード開始番号
	パラメーター11、12 は	パラメーター10 が 1 のときに有効
13	1	得意先締め対象初期値 1=Yes 0=No
15	104	得意先タイプ初期値

基本タブには一般顧客のデータを記入します。他タブは業者、エージェントのための締め 処理データや金融口座データや可変定義可能なチェックボックス6個、プレゼント管理な どです。 **得意先コード** 得意先ごとの固有のコードを設定してくたさい。顧客では会員コード、業者、エージェントにも固有コードをつけます。本プログラムでは会員番号、会員コード、業者コード、エージェントコードと表現する場合もあります。そのときはその範囲の顧客タイプを対象としています。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。** 

### 自動で得意先コードを生成場合

自動生成する場合はシステムパラメーターの 10 番を 1 にします。そして 11 番で生成する 桁数を指定します。指定した桁数に満たない場合は頭に 0 を指定桁に揃うまで追加します。 12 番は本プログラムに移行する前にすでに既存得意先に得意先コードが割り振ってある 場合、それに続けて番号をつけたいときの自動生成番号の最初の数値です。自動生成得意 先コードは開始番号とこの得意先マスター入力画面上部にある連番を加算した数値を得意 先コード桁数に揃えたものになります。

例として既存得意先が 125 件ありその最終得意先コード番号が 000186 だとします。本プログラムで 000187 から自動生成するためには、すでに 125 件登録したため連番は自動で 125 になっています。次の番号は 126 になるはずなので 000187 の絶対値 187 から 126 を引いた 61 を 12 番パラメーターに設定してから登録を開始します。

もっともわかりやすいのは本プログラムで登録するのは新規まきなおしで 200 から始める とかして得意先コードから既存得意先か、本プログラムで登録したものか、識別できるよ うにする方法です。

### 手動で得意先コードをつける場合

10番パラメーターを0にします。その後得意先を登録する度に手動で得意先コードを設定します。

得意先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。桁数は統一した方がよいと思います。数字以外も使用できますが漢字、かなは、なるべく使用しないでください。特に、は行は、濁音と半濁音があり、それらを使用すると画面で判別がむずかしいので避けてください。( \* や は画面では特に区別しにくいのでたとえばプとブを勘違いすることがある)。アルファベットは大文字のみにしてください。重複して同じ番号の登録はできません。その場合「xxx と重複しています」というメッセージがでます。このときにはなぜ重複したのか、以前に登録したデータ入力ミスか、チェックする必要があります。

そして重複したコードのままにはしておけないので自動でコード番号は空白にしますので 別のコード番号にしてください。

**コード絶対値** 10番パラメーターが1のときつまり得意先コード自動生成の場合しか作成しません。自動生成の場合、商品コードの桁数をそろえるため桁数がそろうように少ない数字では頭に0をつけます。つまりこれは数値ではなく数字文字の羅列で、数値の大小を判別できません。数値の大小を判別する必要がある場合に使用するものです。自動で作成されます。

**得意先名** 得意先名の名称を下段の入力欄に入力してください。フリガナが自動的に

上段に入力されます。

**得意先タイプ** コンボボックスから選択してください。一般顧客をさらに分類して登録することも可能です。エージェントではない他の顧客の紹介で顧客となった人は被紹介客、雑誌の記事で来た人はそのように登録することもできます。

システムパラメーター15 で初期値得意先タイプを得意先タイプのコード番号で設定できます。得意先タイプのコード番号はシステムデータの得意先タイプコードでわかります。

担当エージェント会員顧客を担当するエージェントの得意先コードを入力します。

**紹介者**、関係 エージェントでない他の得意先によって紹介された顧客はその紹介者の得意先コードを入力します。「紹介者検索」により検索選択することも可能です。

電話番号、FAX 番号、住所 1.2 得意先のデータを入力してください。

郵便番号 空白のとき住所1を入力すると自動的に入力されます。

**バーコード** 住所から自動で作成される郵政省のカスタマバーコードです。

**法人、男女** どれかにチェックをいれてください。

**生年月日** 日付を yyyy/mm/dd 形式で入力します。s や h に続けて yy/mm/dd 形式で入力もできます。表示は基本情報のシステムタブで西暦かその他か変更できます。

**名前 2、かな、名前 2 生年月日** パートナーのデータを入力します。

結婚記念日 結婚記念日を入力します。

職業業種または職種を選択してください。

評価 適当に使用してください。

**クラス** 顧客のクラス分けが必要な場合使用してください。

**購入契機** 最初に購入したときの購入契機を選択してください。

**備考** 適当なメモの記入欄です。

登録日 本日の日付が入力されますが yyyy/mm/dd 形式で変更もできます。

**所属** 直接入力することもできます。なんらかのグループ分けが必要なとき使用 します。

**電子メール、ホームページ** 該当データがあれば入力します。

**可変定義チェック1~6** 基本情報でなにに使用するか定義できます。イベントの案内を出す対象とか年賀状を出す対象とか定義し、該当者に Yes/No 切り替えます。可変定義の定義は「マスター管理」「基本情報」の「システム」タブページで行います。

配送先データ 通常、名称や住所を入力したときコピーされますが違う場合、入力します。 締め対象 小売の得意先など締め処理の対象から除外したい得意先には締め対象を No としてください。システムパラメーター13 で初期値を設定できます。1 にすれば締め 対象 Yes、0 にすれば No となります。

**締め日** 得意先の締め日を入力してください。締め日のない顧客は1日としてください。

**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。伝票削除指令や年度 更新すると前年度の残高が書きこまれます。 消費税転嫁区分消費税を転嫁するタイミングをチェックボックスで選んでください。

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伝票にのせる場合にはこの区分を選択してください。(初期値)

伝票毎-伝票毎に消費税を計算します。

請求毎一請求書を発行する毎に計算します。

### 消費税計算位 消費税の四捨五入、切り捨てについて

四捨五入、切り捨てについては「基本情報」の消費税情報で端数処理の方法を選択します。 得意先で整数部1位を切り捨てる場合と小数1位で処理する場合などがあります。 消費税計算位という欄に数字を設定することにより端数処理の桁を変更できます。

- 2 小数第2位で処理します。0.1円単位になります。
- 1 小数第1位で処理します。1円単位になります。
- 0 整数1位で処理します。1位は丸められます。10円単位になります。
- -1 整数 10 位で処理します。10 位は丸められます。100 円単位
- -2 整数 100 位で処理します。100 位は丸められます。1000 円単位
- -3 整数 1000 位で処理します。1000 位は丸められます。1 万円単位

**手数料率** 得意先タイプでエージェントとした場合のみ表示します。エージェントとして受け取る手数料の料率を登録します。初期値はシステムパラメーターの 311 番にある 5%です

金融機関データ金融機関名、口座番号、名義人を必要なら登録します。名義人は名称からコピーされますが違うなら変更します。

プレゼント管理 下図のサブウインドウに日付とプレゼント個数、買上金額を入力します。

ブレゼント管理 印刷								
	1	年月	メレ	一個	数	買上金	額	_
	200	04/05/0	01	1		50,0	000	
	200	05/08/	15	2		100,0	000	
	200	06/12/2	20	1		80,0	000	
	200	07/08/0	01	-4			0	
	200	07/10/	11	1		90,0	000	Ţ

プレゼントを使用したときはマイナス値で個数をいれます。薄橙色の部分に合計残数がでます。買上金額から個数を自動計算はしません。

印刷ボタンを押すとプレゼントの履歴を印刷できます。

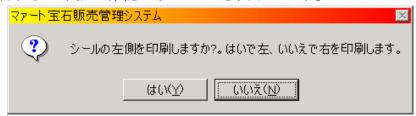
画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

追加【F2】 新規の空白の画面に移動します。

**削除【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。

紹介【F4】 紹介カードの印刷ができます。

**シール【F5】** 新規顧客シールの印刷プレビューを表示します。縦2列型シールの印刷で 用紙の右か左に印刷するか下記の確認メッセージを表示します。



**左右の矢印【F6.7】** 前後のデータにページめくりをします。

閉じる【F8】 メインメニューに戻ります。

**販売暦【F9】** 販売履歴ウインドウを表示します。ウインドウ内の印刷ボタンで印刷もできます。

画像【F10】 地図等の画像を貼り付けれます。

写真【F11】 顧客写真を貼り付けれます。

リスト【F12】 担当エージェントの会員コードが何番まで使用しているか表示します。



## 検索移動、紹介者検索

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。しかし検索結果ウインドウは開いたままなので「キャンセル/



閉じる」ボタンを押して検索結果ウインドウを閉じてください。

#### 並べ替え

「基本」タブの右側に「登録順」「コード順」「ふりがな順」のボタンがあります。それぞれのボタンを押すとその順序に並べ替えしますが、画面を閉じて再度開いたときは登録順になっています。

# 2.11 得意先検索

「マスター管理」「得意先検索」を選択すると、下図を表示します。



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。

このうち、 法人男女のチェック欄は最初に画面がでたとき灰色になっています。この場合この項目はチェックの有り無し無関係に検索します。どれかのチェックを一度押すとチェックマークがつき、チェックのついているデータのみ検索します。一旦チェックすると灰色の状態にはもどせません。その場合は機能ボタン「クリア」を押してください。ただし他の黄色いコンボボックスもリセットされます。

なお名称、かな、生年月日についてはそれぞれ名前 2 の名称、かな、生年月日も同時に検索します。

**得意先コード範囲** 2 つの入力欄で得意先コードの範囲を指定して検索できます。

実行ボタンを押すと検索します。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。

**クリア【F4**】 すべてのチェックボックスを未選択状態にします。

実行【F5】 検索を実行し検索結果画面を表示します。

閉じる【F8】 画面を閉じます。

得意先検索結果は下図に表示します。



画面上部に条件該当者を表示します。

下部には印刷できる帳票や機能のボタンがあります。

電子メール(BCC) 該当者のうち電子メールアドレスのある得意先宛の電子メールを 作成できます。

※BCC blind carbon copy の略で BCC 欄に入力された複数のメールアドレスにそれぞれ送信し他の BCC 欄の人には自分以外はわからない送信方法。CC(carbon copy)の場合だと受取人全体が公開されてしまいます。ときどき CC で送信してメールアドレスが漏洩してしまったというニュースが報道されることがあるので、必ず BCC で送信するようにしてください。

新型宅配便 余白の初期値は上 6 下 29.21 左 30 右 8.01 (単位 mm)になっています。NEC 製のドットマトリクスプリンターでは印刷できないようです。

タックシール2×6 2列 6 段でシールがある A4 縦用紙。高さ  $4.3 \, \mathrm{cm}$  幅  $8.7 \, \mathrm{cm}$  ぐらい エーワン 製品番号 26503 、エーワン 製品番号 26504 、エーワン 製品番号 28175 タックシール3×7 3列 7 段にシールがある A4 縦用紙。高さ  $3.81 \, \mathrm{cm}$  幅  $6.4 \, \mathrm{cm}$  ぐらい エーワン 製品番号 28379 、エーワン 製品番号 28315 、エーワン 製品番号 28399 タックシールについてはエーワンの Web サイトでサイズ、型番から該当品を検索できます。

http://www.a-one.co.jp/product/

#### Yes/No チェック項目変更機能

得意先マスター画面で任意定義可能なチェックボックスが 6 個ありますがこのチェックを それぞれ一括で Yes にしたり No にしたりできます。



ここで注意しなければならないことは検索条件画面でこれら 6 つのどれかを検索条件にして検索し同じチェックボックスを一括変更する場合です。たとえば年賀状と定義したチェックボックスを Yes にして検索し、その検索結果データに対して一括で No にしたら、その時点で年賀状チェック Yes のデータはなくなりますのでその後さらに他のチェックを変えようとしても見かけ上は終了とでますがすでに対象はなくなっているので他のチェック

は変更されません。また宛名印刷しようとしても該当なしとなります。

また住所欄が不明となっている人に一括して住所不明のチェックを Yes にすることもできます。

この一括変更を実施する場合はデータバックアップで変更直前のデータを保存することを 推奨します。特に最初は必ずバックアップしてからテストするなりしてください。

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。

**編集【F4】** カーソルのある得意先の得意先マスター画面を表示します。

閉じる【F8】 検索条件画面に戻ります。

# 2.12 得意先売上記録検索

「マスター管理」「得意先売上記録検索」を選択すると、下図を表示します



この機能は売上伝票の日付と得意先マスターのデータを組み合わせて検索します。

販売期間については1901/1/1から3年前の期末日が初期値として検索条件に入力されますが変更もできます。

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。

このうち、 法人男女のチェック欄は最初に画面がでたとき灰色になっています。この場合この項目はチェックの有り無し無関係に検索します。どれかのチェックを一度押すとチェックマークがつき、チェックのついているデータのみ検索します。一旦チェックすると灰色の状態にはもどせません。その場合は機能ボタン「クリア」を押してください。ただし他の黄色いコンボボックスもリセットされます。

なお名称、かな、生年月日についてはそれぞれ名前 2 の名称、かな、生年月日も同時に検索します。

**得意先コード範囲** 2 つの入力欄で得意先コードの範囲を指定して検索できます。

実行ボタンを押すと検索します。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。

クリア【F4】 すべてのチェックボックスを未選択状態にします。

実行【F5】 検索を実行し検索結果画面を表示します。

**閉じる【F8**】 画面を閉じます。

得意先検索結果は下図に表示します。



画面は得意先検索の結果画面と同じです。

帳票は得意先検索結果画面と同じですから省略します。

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。

**編集【F4**】 カーソルのある得意先の得意先マスター画面を表示します。

閉じる【F8】 検索条件画面に戻ります。

## 2.13 仕入先マスター

「マスター管理」「仕入先マスタ」を選択すると、下図が表示され、すでに登録されてい



る仕入先コード、名称、住所などの情報が表示されます。なお、この一覧画面では編集はできません。仕入先に関するさらに詳細な情報の表示および編集や新規仕入先の入力については、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。

**追加【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。

**編集【F4】** カーソルのある行の仕入先データに飛びます。

印刷【F5】 仕入先の一覧表のプレビュー画面を表示します。

閉じる【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

仕入先マスター覧画面で「追加」ボタンか「編集」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。「追加」の場合、各入力項自は新規空白の状態で表示されます。 一方、「編集」の場合には、登録されている情報が表示されます。 メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」 ボタンを押してシステムパラメーターで初期値や動作の各種設定をします。

番号	初期設定値	機能
20	1	仕入先コード自動作成 1=Yes 0=No
21	6	仕入先コード桁数(運用開始後変更不可)
22	0	仕入先コード開始番号
	パラメーター21、22 に	はパラメーター20 が 1 のときに有効
23	1	仕入先締め対象初期値 1=Yes 0=No
24	1	仕入先識別 0=法人 1=個人

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。** 

### 自動で仕入先コードを生成場合

自動生成する場合はシステムパラメーターの 20 番を 1 にします。そして 21 番で生成する 桁数を指定します。指定した桁数に満たない場合は頭に 0 を指定桁に揃うまで追加します。 12 番は本プログラムに移行する前にすでに既存得意先に仕入先コードが割り振ってある 場合、それに続けて番号をつけたいときの自動生成番号の最初の数値です。自動生成得意 先コードは開始番号とこの仕入先マスター入力画面上部にある連番を加算した数値を仕入 先コード桁数に揃えたものになります。

例として既存仕入先が 125 件ありその最終仕入先コード番号が 000186 だとします。本プログラムで 000187 から自動生成するためには、すでに 125 件登録したため連番は自動で 125 になっています。次の番号は 126 になるはずなので 000187 の絶対値 187 から 126 を引いた 61 を 22 番パラメーターに設定してから登録を開始します。

もっともわかりやすいのは本プログラムで登録するのは新規まきなおしで 200 から始める とかして仕入先コードから既存仕入先か、本プログラムで登録したものか、識別できるよ うにする方法です。

#### 手動で仕入先コードをつける場合

20番パラメーターを0にします。その後仕入先を登録する度に手動で仕入先コードを設定します。

仕入先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。桁数は統一した方がよいと思います。数字以外も使用できますが漢字、かなは、なるべく使用しないでください。特に、は行は、濁音と半濁音があり、それらを使用すると画面で判別がむずかしいので避けてください。(゛や゜は画面では特に区別しにくいのでたとえばプとブを勘違いすることがある)。アルファベットは大文字のみにしてください。重複して同じ番号の登録はできません。その場合「xxx と重複しています」というメッセージがでます。このときにはなぜ重複したのか、以前に登録したデータ入力ミスか、チェックする必要があります。

そして重複したコードのままにはしておけないので自動でコード番号は空白にしますので 別のコード番号にしてください。 **コード絶対値** 20番パラメーターが1のときつまり仕入先コード自動生成の場合しか作成しません。自動生成の場合、商品コードの桁数をそろえるため桁数がそろうように少ない数字では頭に0をつけます。つまりこれは数値ではなく数字文字の羅列で、数値の大小を判別できません。数値の大小を判別する必要がある場合に使用するものです。自動で作成されます。

仕入先名 仕入先の名称を下段の入力欄に入力してください。フリガナが自動的に上 段に入力されます。

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 仕入先のデータを入力してください。

郵便番号 空白のとき住所1を入力すると自動的に入力されます。

法人個人 どれかにチェックをいれてください

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。

締め対象 締め処理の対象から除外したい仕入先には締め対象をNoとしてください。

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。伝票削除指令や年度 更新すると前年度の残高が書きこまれます。

消費税転嫁区分消費税を転嫁するタイミングをチェックボックスで選んでください。

明細毎一明細行ごとに消費税を計算します。

伝票毎一伝票ごとに消費税を計算します。

### 消費税計算位 消費税の四捨五入、切り捨てについて

四捨五入、切り捨てについては「基本情報」の消費税情報で端数処理の方法を選択します。 仕入先で整数部1位を切り捨てる場合と小数1位で処理する場合などがあります。 消費税計算位という欄に数字を設定することにより端数処理の桁を変更できます。

- 2 小数第2位で処理します。0.1円単位になります。
- 1 小数第1位で処理します。1円単位になります。
- 0 整数1位で処理します。1位は丸められます。10円単位になります。
- -1 整数 10 位で処理します。10 位は丸められます。100 円単位
- -2 整数 100 位で処理します。100 位は丸められます。1000 円単位
- -3 整数 1000 位で処理します。1000 位は丸められます。1 万円単位

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」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。

**追加【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。

**削除【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。

閉じる【F8】 仕入先マスター覧画面に戻ります。

# 2.14 年度更新

「マスター管理」「年度更新」を選択すると、下図を表示します。



年度更新を行うと会社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。この処理を行なう前に「日付保存」か次項のボタンでデータのバックアップを必ずとっておいてください。

データバックアップ JSD「年4桁」-「月日4桁」-「時分4桁」年度更新前BU.MHCA という形式のファイル名でデータのバックアップ保存できますので必ず、データの保存をしてください。

**次年度の期首日付** 次年度の期首日付が表示されます。

年度更新処理をします。

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。

閉じる【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、受注、見積、 発注、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「伝票削除」を使用してください。

#### 

「マスター管理」「伝票削除」を選択すると、下図を表示します。



削除開始年月日として 1901 年 1 月 1 日。終了年月日は 7 年前の期末日を初期値として表示します。終了年月日の日付範囲は 6 ヶ月以前か前期の期末日以前です。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、委託、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。

**伝票削除前データバックアップ** JSD「年4桁」-「月日4桁」-「時分4桁」伝票削除前 BU.MHCA という形式のファイル名でデータのバックアップ保存できますので

必ず、データの保存をしてください。 **伝票の削除のみ** 
各伝票を削除のみ行います。

得意先マスター残高ゼロ指令 開始残高をゼロ円にします。

**仕入先マスター残高ゼロ指令** 開始残高をゼロ円にします。

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。

閉じる【F8】 メインメニューに戻ります。

### 2.16 データバックアップ

メインメニューの「マスター管理」「データバックアップ」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、締め処理後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 ハードディスクや USB メモリーがのぞましい。) にバックアップすることを推奨します。 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 など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 JSDsample.MHCA を選択復元するとサンプルデータをみられます。また JSD 初期化空.MHCA を復元すると初期値以外は無データのデータベースになります。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。

## 2.17 クライアント設定

「マスター管理」「クライアント」を選択すると、下図を表示します。



生年月日を西暦で表示、印刷するか、国際孤立方式(日本独特方式)でするかの切り替えです。

またホームページ表示用のインターネットエクスプローラーの存在場所の指定、テキスト データ表示の場合用メモ帳の存在場所の指定ができます。

インターネットエクスプローラーは得意先画面のホームページを表示する場合に使います。 64 ビット用と 32 ビット用の選択ができます。

なお現在、テキストデータ表示を必要とする機能を本プログラムは有していません。

## 第3部

# 販売業務

### 3.1 売上伝票入力

メインメニューから「販売業務」の「売上伝票入力」を選択すると、下図が表示されます。



この一覧画面では編集はできません。売上伝票の編集や新規伝票の入力については、後に述べる「売上伝票入力」画面で行ってください。

#### 売上伝票一覧

番号、日付、得意先名、担当者名、受注伝票番号、締め済み

売上伝票の基本項目をリスト表示します。

作成データ パソコン名 + 月日 + 時分を、売上伝票を作成したときに自動記録します。このことにより LAN のどのパソコンでいつ伝票を作成したがわかります。

#### 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。

追加【F2】 新たな空白の売上伝票画面が表示されます。

**編集【F4】** カーソルのある行の売上伝票を表示します。

印刷【F5】 「売上一覧表出力」画面が表示されます。

閉じる【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【F9**】 エラーチェックです。空白や数字が抜けている売上明細行があると表示します。

重要 空白や数字が抜けている売上明細行があると締め処理ができません。締め処理をする 前に必ずこのエラーチェックを押して確認してください。

個々の伝票の削除については、次に述べる「売上伝票入力」画面で行ってください。

#### 売上伝票入力画面

売上伝票一覧画面で「追加」か「編集」ボタンをクリックすると「売上伝票入力」画面が表示されます。「追加」を押した場合、各入力項目は空白の新規入力状態で表示されます。 「編集」の場合には、登録されている情報が表示されます。



**売上伝票番号** 売上伝票番号が自動発番されます。

**得意先** 得意先マスターに登録されている得憲先のリストが表示されます。リストから得意先を遷択してください。(必ずこの入力を最初にしてください)

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」ボタンを押すと下図ウイ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。

往	<b>景意先コード</b>	得意先	電話番号	住所	名前2		
選択	000	不分類	03-xx56-23xx	東京都千代田区永田町2丁目3-1			
選択	1001	架空委託先					
	101	架空エージェント					
選択	1010001	架空一般客					
選択	001	エージェント無し					
選択	1002	テスト委託先					
選択	000607	宝石のソレイユ		山形県酒田市			
選択	000608	安部時俊雄			安部時洋子		
選択	000609	石川山俊雄					
選択	000610	神取川太一郎					
キャンセル/閉じる							

**売上日付** 既定値で当日の年月日が表示されます。変更する場合、他のデータを入力した後なら日のみ、月日のみの部分的変更が可能です。また「売上日付」というラベルを押して日付データ全体が白黒リバース表示になった場合には新規の日付入力が可能です。その場合、月日だけいれると年は当年を自動で付加した日付になります。

注意 まちがった日付を入力し、売上伝票を閉じるとまちがった日付で販売したというデータが 商品マスターの該当商品に書き写されてしまいます。まちがった日付で伝票を作成してから閉じ た場合、伝票の日付だけではなく販売した該当商品のページに移動してそちらの販売日も訂正 してください。特に年末年始の時期に来年の日付の伝票を作ったり、その逆や前年の日付の伝 票を作る場合、日付の年に注意してください。

**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択してください。(必ずこの入力を次にしてください) ただしシステムパラメー

ターで初期担当者が登録されている場合はその担当者名が表示されていますので必要に応じて変更してください。下記参照

メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」 ボタンを押してシステムパラメーターで初期値や動作の各種設定をします。

番号 初期設定値 機能

100 売上、仕入、委託、入金、支払伝票共通ロック日数

初期値の場合 30 日前より古い日付の伝票は変更不可になります。古い伝票をどうしても変更する必要がある場合はこの値を 1000 とか 10000 とか現在からのその日付までの日数より大きな値にしてから変更してからパラメーター値を元にもどしてください。

61 901 売上伝票作成 初期担当者コード

課税方式コード内訳 1 明細毎 2 伝票毎内税 3 伝票毎外税

4 締め時毎内税 5 締め時毎外税 6 非課税

64 売上伝票 値引き率初期値 %

課税方式 現在は総額方式と法律で決められているので(消費税増税時は緩和される) 初期値は「伝票毎内税」となりますが、必要ならコンボボックスで他の方式に変更できます。なお、「マスター管理」「基本情報」に売上時の商品価格と税額についての端数処理方式を設定してください。請求などにも設定します

**件名、摘要** 必要なら入力してください。

管理番号 事業所で独自の伝票管理番号を使用しているときは入力してください。

**商品反映完了** この伝票の商品の販売データが商品マスターに反映しているかの表示です。 閉じるボタンを押したとき反映されます。商品を追加したときにはチェックがはずれます が伝票を閉じたときまた反映されます。

#### 売上伝票明細行



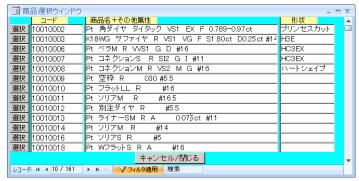
**商品コード** 「▼」を押すと商品マスターに登録されている商品のリストが表示されます。リストから商品を選択してください。または商品コードを直接入力します。

商品コード欄は白色の欄で標準では英数入力モードです。商品コードは数字のみかアルファベット、およびそれらの混在を使用しています。

商品コードが存在しない場合や販売済の場合は下図のようなメッセージが出て入力できません。



明細行の左に「商品」と書いたボタンがあります。その右の水色の検索窓にいれた文字で該当商品を検索するためのボタンです。水色検索窓に商品の名称、コード、カラー、サイズ、型番等の属性のどれかを入力して Enter キーを押しても検索できます。該当候補商品は下図のウインドウに表示されます。その中から該当品を左の選択ボタンで選択すると明細行に入力されます。

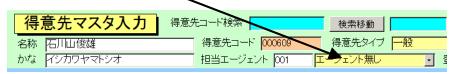


**単価** 商品マスターの販売価格が表示されますがここで実際の販売価格に変更もできます。ここで変更した価格は商品マスターには反映しません。

数量 商品の数量を入力してください。雑売商品以外は1です。

**エージェント** 得意先を選ぶとそのエージェントが自動で選択されます。

これは得意先マスターで登録したエージェントが自動で初期値として表示するからです。



**購入目的** ここの商品の購入目的がわかれば選択します。

**重要** 以下の税率と消費税区分は伝票の課税方式が「明細毎」の場合のみ表示され設定 します。

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。

#### 本プログラムにおけるエージェントシステムの説明

業者では関係ありませんが、一般客の場合、その一般客を紹介し宝石販売を仲介する紹介者を本プログラムでエージェントと呼称します。仲介するのであるため一定の手数料を支払う契約をしておきます。それは商品価格の何パーセントかと決めておきます。その手数料率は得意先マスター画面の手数料率の欄(得意先タイプでエージェントとした場合のみ表示します。)で設定します。(初期値はシステムパラメーターの311番にある5%です)売上伝票を作成したときエージェント登録済み得意先については明細行で担当エージェントが自動で登録され、後に毎月の売り上げから所定の手数料率で計算したエージェント手数料を支払ます。「5.3 エージェント帳票選択」参照

エージェントの無い得意先にも便宜的に「エージェント無し」という架空のデータを登録 するので売上明細行にはエージェント無しと表示されます。 補助機能 伝票画面右側に左図のようなエリアがあります。



#### 簡易入金管理

入金伝票を作成しないユーザーの場合で入金データを記録する場合に 使用します。入金日と入金額を入力します。このデータは単にメモであ り、このデータから入金伝票を作成することはできませんし、入金が現 金か手形か小切手かという識別もしていません。

#### 諸経費計算と値引き計算

商品の合計額が反映し、それに対する諸経費掛率や値引き率を設定する と投入ボタンや値引ボタンの右側に計算した諸経費額や値引き額が表示されます。

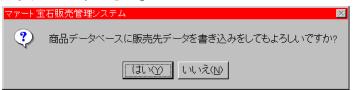
投入ボタンや値引ボタンを押すと明細行にこれらの金額が投入されま す。ボタンを押さないかぎり、単に計算値を表示するのみです。

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。

**削除【F3**】 表示されている売上伝票を削除します。

印刷【F5】 表示されている伝票に対する「売上帳票出力」画面を表示します。次項の 売上帳票出力の説明参照

閉じる【F8】 入力画面を終了して「伝票一覧」画面に戻ります。閉じるとき商品マスターに未反映だと下図を表示します。「はい」としてください。**画面上部のツールバーを押したときには商品マスターに反映はされませんので使用しないでください。**またすでに締め処理をした伝票を開いた場合も確認メッセージがでます。締め処理をした伝票でデータを変更した場合には締めをやりなおしてください。



得意先【F9】 伝票に登録した得意先画面にとびます。

商品【F10】 伝票に登録した商品画面にとびます。

**整列【F11】** 登録した明細行の商品を商品コード順に並べ替えます。これにより二重入力の防止ができます。なお印刷するときや伝票を再表示したときは商品コード順に並びます。

#### 売上帳票出力

売上伝票入力画面で画面下部の機能ボタン「印刷」を押すと下図がでます。



印刷したい帳票の印刷形式のチェックボックスを選択します。(初期値では印刷イメージを 画面表示する印刷プレビューになっています。) 印刷したい帳票種類のボタン押すとただ ちに実行します。印刷プレビュー以外を選択してからいずれかのタイプの帳票ボタンを押 すと種類にしたがって1枚、2枚、3枚と連続印刷します。

プログラムエディションによって使用できない帳票や表示しないボタンがあります。

注意 たとえば印刷形式が「納品書、請求書、請求書控」のタイプを選択するとそれぞれのタイトルの帳票を合計 3 枚印刷します。ただし「印刷プレビュー」のタイプを選択した場合は、どのタイプの帳票でもタイトルが「請求書」の印刷イメージを画面表示します。

印刷に関係するシステムパラメーターがあります。

番号 初期設定値 機能

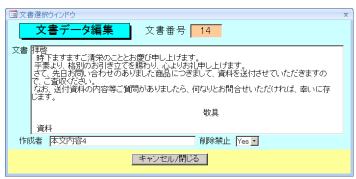
画面左下の「3 種 A 4 1 ページ用紙」「2 種 A 4 1 ページ用紙 Tp1」「2 種 A 4 1 ページ 用紙 Tp2」の 3 種類の帳票は A 4 縦用紙に納品書、請求書、請求書控のように 3 分割または 2 分割の帳票を印刷しますが、区切りにはミシン目用の破線も印刷します。そのミシン目破線を印刷するかしないかの選択をすることができます。

**A4** 用紙では切り離し用の穴のあるものが市販されています。そういう用紙を購入されて印刷する場合はミシン目破線の印刷は不要だからです。

ミシン目穴あき用紙は楽天などのショッピング Web サイトで検索すると販売されているので検索してみてください。キーワードは「ミシン目 A4 3 分割用紙」などです。

「A4 あいさつ文」 請求書や納品書などを送付する封筒などにいれる時候のあいさつを印刷する機能で、上部左側にこの伝票の得意先名と住所、右側に自社名と住所、そして下部にタイトルと内容分を印刷します。ボタンの下にタイトル文用の文書番号と内容文用の文書番号を登録するエリアがありますので必要な文書番号を選択して登録してください。また、文書番号登録エリアをダブルクリックすると次のような文書編集ウインドウが出て、文章の加筆訂正ができます。

このウインドウは簡易な加筆訂正編集ができるだけで、文書の追加や文書のタイトルなどは「帳票管理」「文書データ作成」の画面で行ないます。(「4.7 文書データ作成」の項参照)



なおタイトル文用の文書番号と内容文用の文書番号は保存されません。画面を開くと常に 初期値の文書番号を表示します。

#### 3.2 納品書一括発行

メインメニューから「販売業務」の「納品書一括発行」を選択すると、下図が表示されます。



すでに作成されている売上伝票に対する納品書一括発行の指示画面が表示されます。 得意先はコンボボックスでそれぞれのリストがでますのでマウスで選択できます。 **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、電話番号のとれかの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」ボタンを押すと下図ウイ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得意先のコードが入力されます。



なお、ヒサゴ専用帳票に出力する場合、プリンター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ーのプロパ 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。

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。

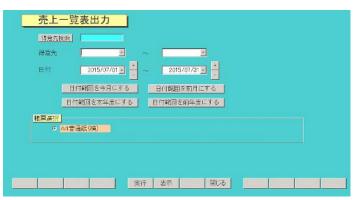
**実行【F5**】 選択された帳票を印刷します。印刷プレビューはでませんので表示ボタンで印刷イメージを確認してください。

表示【F6】 印刷プレビューを表示します。このプレビューからは印刷しないでください。

閉じる【F8】 この画面を閉じてメインメニューに戻ります。

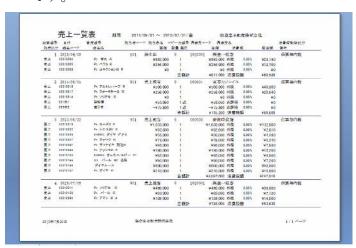
### 3.3 売上明細リスト

メインメニューから「販売業務」の「売上明細リスト」を選択すると、「売上一覧表出力」 画面が表示されます。



すでに作成されている売上伝票の一覧の表示を指示する画面が表示されます。操作は前項の「納品書一括発行」画面に準しますので、そちらをご覧ください。

下図は印刷プレビューです。



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。

**実行【F5】** 選択された帳票を印刷します。印刷プレビューはでませんので表示ボタンで印刷イメージを確認してください。

表示【F6】 印刷プレビューを表示します。このプレビューからは印刷しないでください。

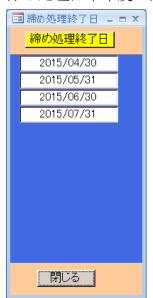
閉じる【F8】 この画面を閉じてメインメニューに戻ります。

## 3.4 請求一括締め処理

メインメニューから「販売業務」の「請求一括締め処理」選択で、下図が表示されます。



締め処理は本年度の期首日から、この画面で設定した対象期間の終了日まで1カ月毎に連



続して行ないます。そして処理完了すると左図のような期首日から指定した月までの毎月の締め終了日を確認のためのウインドウ表示します。この場合ある月から消費税の税率がかわってもそれぞれの税率で税額を計算しています。そのためには「マスター管理」「システムデータ」で「消費税率実施日」を押して税率変更日と税率を正しく登録しておく必要があります。

締め日 締め処理する対象の締め日をリストから選択します。 得意先ごとに異なる締め日が設定されている場合、この締め日と同一 の締め日の得意先のみ締め処理をします。得意先画面の「締め対象」 が Yes になっている得意先のみ締め処理します。

対象期間 締め処理する対象の売上伝票日付の範囲を指定します。これは画面下部の「前月」「次月」のボタンで期間を変更してく

ださい。

今期請求確認得意先 締め処理をした後に、この欄で選択した得意先の期首日からの月毎 の請求データを確認したい場合に得意先を選択して確認表示ボタンを押すと下図のような ウインドウを表示して時系列データを確認することができます。



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。

**調整【F4】** 締め処理をした後、「調整」のボタンを押すと今締め処理をした得意先の締めデータがでてきます。



手動調整額を入力できます。他の項目も修正できます。修正値で合計が計算されなおします。消費税は再計算されませんので売上金等を修正した場合には手動で消費税の再計算を してください。この画面は横に長く、横スクロールをして右側のデータをみてください。

実行【F5】 締め処理を実行します。

閉じる【F8】 この画面を閉じてメインメニューに戻ります。

前月【F9】 1度押すたびに対象期間を一ケ月前の期間に設定します。  $\gamma$ 月【F10】 1度押すたびに対象期間を一ケ月後の期間に設定します。

請求書【F11】 請求書印刷の画面に移動します。

#### 3.5 請求個別締め処理

メインメニューから「販売業務」の「請求個別締め処理」選択で、下図が表示されます。



個別に得意先を選択して締め処理をする画面です。締め処理は本年度の期首日から、この 画面で設定した対象期間の終了日まで1ヵ月毎に連続して行ないます。

得意先コード 得意先のコード番号を直接いれるか選択します。コンボボックスで選択できるのは得意先画面の「締め対象」が Yes になっている得意先のみです。得意先を選択すると次項の締め日には、その得意先に設定されている締め日が自動選択されます。また画面左の今期請求確認得意先にも同一の得意先が選択され得意先名が表示されます。得意先画面のの締め対象が Yes になっている得意先のみ締め処理します。

締め日 締め処理する対象の締め日をリストから選択します。

**対象期間** 締め処理する対象の売上伝票日付の範囲を指定します。これは画面下部の「前月」「次月」のボタンで期間を変更してください。

**今期請求確認得意先** 締め処理をした後に、この欄で選択した得意先の期首日からの月毎の請求データを確認したい場合に得意先を選択して確認表示ボタンを押すと下図のようなウインドウを表示して時系列データを確認することができます。



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。

調整【F4】 締め処理をした後、「調整」のボタンを押すと今締め処理をした得意先の締めデータがでてきます。



手動調整額を入力できます。修正値で合計が計算されなおします。消費税は再計算されませんので売上金等を修正した場合には手動で消費税の再計算をしてください。この画面は 横に長く、横スクロールをして右側のデータをみてください。

実行【F5】 締め処理を実行します。

閉じる【F8】 この画面を閉じてメインメニューに戻ります。

前月【F9】 1度押すたびに対象期間を一ケ月前の期間に設定します。

次月【F10】 1度押すたびに対象期間を一ケ月後の期間に設定します。

請求書【F11】 請求書印刷の画面に移動します。次項「3.6 請求書一括発行」参照

#### 3.6 請求書一括発行

メインメニューの「販売業務」「請求書一括発行」を選択すると、下図が表示されます。



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。

**請求期間** 請求書を発行する対象の売上伝票日付の範囲を指定します。これは画面下部の「前月」「次月」のボタンで期間を変更してください。

**帳票選択** 出力する帳票の種類を選択します。

コメント 帳票種類の「13 種類別集計請求書 A4(入金明細無、コメント付)」で印刷 するコメントを記入できます。または画面下部右のコメントボタンを押してコメントのみ 印刷できます。左右の矢印ボタンで得意先コメントのページめくりをして該当得意先に移動します。コメントは2種類入力できます。

この画面で開いたときに選択している帳票(黒丸のついている帳票)はシステムパラメーターで変更できます。メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」ボタンを押します。

システムパラメーター番号 217 の選択値に初期選択したい帳票種類の頭についている番号をいれます。

なお、専用帳票に出力する場合、プリンター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ー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。

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。

実行【F3】 入力した情報に基づいて請求書を作成し、直接印刷します。(印刷プレビューは表示されません)

表示【F4】 請求書の印刷プレビューを表示します。印刷プレビューから印刷アイコンで印刷すると合計値が不正になります。これは印刷イメージの確認のみに使用します。

**左右の矢印【F6.7】** 前後の得意先コメント欄にページめくりをします。

閉じる【F8】 メインメニューに戻ります。

前月【F9】 1 度押すたびに対象期間を一ケ月前の期間に設定します。

次月【F10】 1度押すたびに対象期間を一ケ月後の期間に設定します。 コメント【F11】 表示されている得意先に対するコメントの印刷プレビューを表示します。

### 重要 請求書発行について

#### 1 締め処理

締め処理の対象は前回の締め日の翌日から今回の締め日までの 1 ヶ月の間の売上伝票と入金伝票です。(入金管理をしないため入金伝票を作成しない場合の処理は後の項で説明します。)

メインメニューから「販売業務」「請求締め処理」を選択します。締め日が31日となっていますが別締め日の得意先の締め処理をする場合は締め日のコンボボックスで変更します。5日単位で変更できます。31日というのは月末締めの意味です。対象日が示されています。通常、先月の日付が出ていますが下部にある機能ボタン「先月」「次月」で1ヶ月単位に変更できます。「実行」を押すと確認メッセージが出て締めが実行されます。すでに1度締めが実行されている場合には「この期間の締め処理は1度行われていますが再度、実行しますか」という確認メッセージがでますが占め処理は何度してもよいので「はい」としてください。

**重要** 締め処理をした後で伝票の落ちや間違いがあって売上伝票や入金伝票の訂正、変更をした場合は再度締め処理をしてください。また数ヶ月前の伝票での変更した後にはその月から以降、すべての月の締め処理をやり直してください。締め処理をすると専用のデータ領域に期間中の合計が書き込まれますが伝票の変更で生じた変更金額を合計しなおさなければならないからです。

#### 2 請求書の印刷

締め処理画面の「請求」ボタンかメインメニューから「販売業務」「請求書一括発行」を選択すると請求書の印刷画面が出ます。対象期間はやはり先月になっていますので必要なら機能ボタン「先月」「次月」で変更してください。得意先をコンボボックスで選択しますが選択せずに「実行」ボタンを押せば対象締め日の得意先すべてを自動選択します。

印刷する帳票のタイプを選択します。帳票の名称をクリックすればその帳票の前のオプションボックスに黒丸が付き選択されます。

**重要** 入金伝票を作成していない場合には「入金明細なし」「入金欄なし」と書かれた帳票 を選択してください。(請求額は前回請求の繰越額と今回請求額が加算されます。繰越額と は前回請求額と入金額の差ですから入金伝票がないと過去の請求額が累積的に加算されて いってしまいます。)

「表示」ボタンを押すとその帳票の印刷プレビューがでますので印刷イメージを確認してください。印刷プレビューが印刷アイコンを押し印刷すると一部データが印刷プレビューの値に加算されてしまいますので実際に印刷する場合は印刷プレビューを閉じて「実行」ボタンを押してください。(表示ボタンを押した場合にはその旨注意メッセージがでます。)

注意 いきなり実行ボタンを押すと意図しない帳票のまま多量のページを印刷してしまうことも ありますので必ず表示ボタンで確認してから実行ボタンで印刷してください。

入金管理する場合の合計欄(繰越額が加算されていきます。)

前回御請求額	前回御請求額 御入金額		f求額 御入金額 繰越金額 税 <b>拔</b>		<b>税</b> 拔壳上額	消費稅額	今回御請求額
¥442,260	¥250,000	¥192,260	¥633,600	¥31,680	¥857,540		

入金明細なし、入金欄なしの帳票(毎回、今回金額のみの請求額になる。)

前回御請求額		税抜売上額	消費稅額	今回御請求額
¥442,260		¥633,600	¥31,680	¥665,280

普通の請求書の場合、請求書 A4 普通紙を選択してください。種類別の集計値明細で提出する場合は種類別集計請求書 A4 を選択してください。入金管理しない場合はそれぞれの(入金明細なし)とただし書きのついたものを選択してください。

## 3.7 請求書リスト

メインメニューの「販売業務」から「請求リスト」を選択すると、下図が表示されます。



すでに作成されている請求データによる請求書の印刷範囲を指示できます。

**請求期間** 請求書を発行する対象の売上伝票日付の範囲を指定します。これは画面下部の「前月」「次月」のボタンで期間を変更してください。

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。

実行【F3】 入力した情報に基づいて請求書を作成し、直接印刷します。(印刷プレビューは表示されません)

表示【F4】 請求書の印刷プレビューを表示します。印刷プレビューから印刷アイコンで印刷すると合計値が不正になります。これは印刷イメージの確認のみに使用します。

閉じる【F8】 メインメニューに戻ります。

前月【F9】 1度押すたびに対象期間を一ケ月前の期間に設定します。

次月【F10】 1 度押すたびに対象期間を一ケ月後の期間に設定します。

## 3.8 回収予定表

メインメニューの「販売業務」から「請求リスト」を選択すると、下図が表示されます。



すでに作成されている請求データによる回収予定表の印刷範囲を指示できます。

対象年月の指定 +か-のボタンで年月をアップダウンできます。直接年月を指定することもできます。その場合は 西暦 4 桁/月 (yyyy/mm 形式)で入力してください。

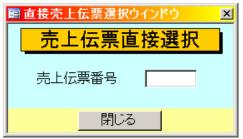
画面下部の機能ボタン説明。【】の中は対応するファンクションキー名です。

実行【F3】 指定した年月の予定表の印刷プレビューを表示します。そのまま印刷アイコンで印刷できます。

閉じる【F8】 メインメニューに戻ります。

### 3.9 売上伝票直接選択

「販売業務」「売上伝票直接選択」を選択すると、下図を表示します。



またはメインメニューで「販売業務」の文字エリアをダブルクリックしてもこの機能を呼び出せます。

すでにわかっている伝票番号をいれ Enter すると該当売上伝票を表示します。

#### 3.10 売上伝票検索

「販売業務」「売上伝票直接検索」を選択すると、下図を表示します。



日付範囲、得意先、商品コードなど条件を指定して実行ボタンを押すと結果画面を表示します。条件欄は文字の一部を入力して検索することもできます。

なお日付範囲を前年度や今年度にするボタンを押して簡単に設定することもできます。

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。

実行【F5】 検索を実行し検索結果画面を表示します。下図

閉じる【F8】 画面を閉じます。

#### 売上明細行検索結果



帳票説明

明細リスト 画面に出ている明細行の印刷プレビューを表示します。

**伝票別売上リスト** 画面に出ている明細行を含む伝票全体の印刷プレビューを表示し

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。

**編集【F4**】 カーソルのある行のデータを含む売上伝票を表示します。

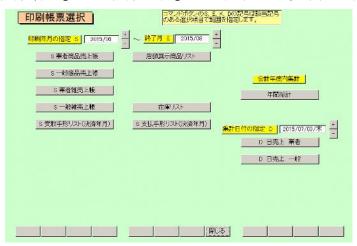
閉じる【F8】 画面を閉じます。

## 第4部

帳票管理・その他

## 4.1 帳票選択

メインメニューから「帳票管理」の「帳票選択」を選択すると、下図を表示します。



各ボタンを押すと該当帳票の印刷プレビューを表示します。実際に印刷する場合はそこから印刷アイコンを押します。

印刷年月の指定

+か一のボタンで年月をアップダウンできます。

**終了月** +か一のボタンで年月をアップダウンできます。ただし、この日付を使用する帳票はありません。

#### 帳票の名称説明

業者 得意先マスター登録の得意先タイプを「業者」とした場合

一般 得意先マスター登録の得意先タイプをエージェントや一般など業者以外にした場合

商品 商品マスター登録の商品区分で商品区分コードが 01 から 69 までに定義されている商品区分を登録した商品

雑売 商品マスター登録の商品区分で商品区分コードが 70 から 99 までに定義されている商品区分を登録した商品

店頭展示 商品マスター登録で店頭展示を Yes にしてある商品

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。 閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

## 4.2 売上集計帳票選択

メインメニューから「帳票管理」の「売上集計帳票」を選択すると、下図を表示します。



#### 得意先別売上集計表出力画面

日付範囲指定 出力する範囲の日付を指定します。通常は当月の月初日と月末日が入力されています。入力は yyyy/mm/dd 形式で行います。

**得意先範囲指定** 得意先を指定する帳票では得意先コードで範囲を指定します。

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。

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

## 4.3 販売集計

メインメニューから「帳票管理」の「販売集計」を選択すると、下図を表示します。



集計開始日と終了日を指定して各ボタンを押すと集計データを表示します。

集計開始日と終了日は本年度の期首日と期末日を表示します。直接日付をいれたり、+、 -ボタンで変更できます。

集計データはマイクロソフトエクセルに貼りつけるられるように生データです。

貼りつける場合、キーボードで Ctrl キーと A キーを同時に押して表の全体を選択します。

☑ 年月	- 商品仕入数 -	販売済数 -	仕入合計 ・	販売予定計 ・	実売計 ・
2007/09	2	0	¥2,000	¥4,000	¥0
2007/10	32	2	¥32,000	¥64,000	¥0
2007/11	3	0	¥488,600	¥18,491,600	¥0
2007/12	3	0	¥3,000	¥6,000	¥0
2008/01	5	2	¥12,000	¥45,000	¥0
2008/02	1	0	¥1,000	¥2,000	¥0
2008/03	6	0	¥6,000	¥61,000	¥0
2008/04	7	3	¥199,000	¥836,000	¥0
2008/05	5	1	¥5,000	¥10,000	¥0
2008/06	3	1	¥3,000	¥6,000	¥0
2008/07	5	1	¥5,000	¥10,000	¥0
2008/08	8	1	¥8,000	¥464,000	¥0
2008/09	8	1	¥8,000	¥26,000	¥0
AAAA /4A			V4000	U000 000	

その後 Ctrl キーと C キーでコピーします。最後に空のエクセルを開いて Ctrl キーと V キーで貼りつけます。

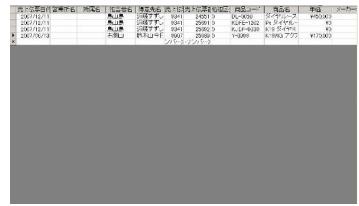


またはAccess 製品版の場合、リボンの外部データエクスポートの Excel ボタンを押してもエクセルにデータ保存できます。

この画面から販売集計画面に戻るには画面右上に上下 2 つある×ボタンのうち下の×ボタンを押します。

## 4.4 OLAP キューブ 1 次データ

メインメニューから「帳票管理」の「OLAP キューブ1次データ」を選択すると、下図を表示します。



このデータをコピーしてマイクロソフト エクセルに貼り付けエクセルの OLAP 解析機能 で加工することができます。

貼りつけ方は前項「4.3 販売集計」の説明を参照してください。

この画面からメインメニューに戻るには画面右上に上下 2 つある×ボタンのうち下の×ボタンを押します。

エクセルにデータをコピーするのは前項の「販売集計」の場合と同様に行ないます。 マイクロソフト エクセルの OLAP 解析機能についてはユーザーで調べてください。

## 4.5 メーリンググループ

メインメニューから「帳票管理」の「メーリンググループ」を選択すると、下図を表示します。



この画面ではすでに作成されたメーリンググループのタイトルと説明・内容をリスト表示しています。すでに作成済みのグループにメンバーを追加する場合や削除する場合は編集したいグループの行をクリックしてから機能ボタン「編集」を押すかその行の詳細ボタンを押すと次項で説明するメーリンググループ入力画面を表示します。新しいグループを作成する場合は機能ボタン「追加」を押し、空のメーリンググループ入力画面を表示させ登録します。

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。

追加【F2】 新しいグループ登録を開始します。

**編集【F4】** カーソルのある行のグループを表示します。

閉じる【F8】 画面を閉じ、メインメニューにもどります。

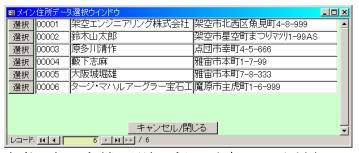
#### メーリンググループ入力

新規登録の場合、まず「婚約者向けメールマガジン」などというタイトルを入力します。



さらに必要なら説明内容を入力します。日付は新規登録した当日が入力されます。

画面下部にメンバーを登録します。メンバーは得意先マスターに登録されているデータで 水色の欄に名称やメールアドレスなどのキーワードを入れて検索すると該当者の選択ウイ



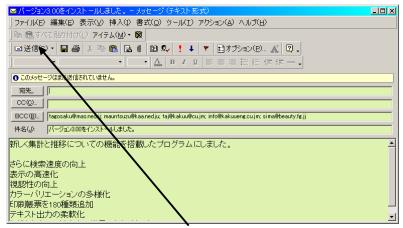
ンドウが出ますので該当者の行の左端の選択ボタンを押してください。このとき選択した データに電子メールも携帯メールも登録していないときは警告が出て登録できません。 ある行の登録者を削除する場合はその行右端の削除ボタンを押してください。

重複登録の有無を調べる重複確認ボタンが電子メール欄の上と携帯メール欄の上にあります。ある場合にはそのデータをリストで示します。ない場合には「重複登録はありません」とメッセージが出ます。

### メーリンググループでの送信

電子メールで送信する場合は「電子メール作成」ボタンを押します。携帯メールで送信する場合は「携帯メール作成」ボタンを押します。

メールウインドウが示されます。BCC 欄にメーリンググループに登録されたメールアドレスが表示されます。



本文を記述してから、送信しても良いならメールウインドウの「送信」ボタンを押します。

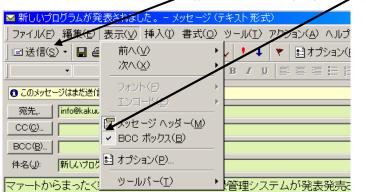
その後、メールソフト(図ではアウトルックの例)を起動して送受信ボタンを押します。



このメール作成前や後にメッセージを表示します。

メールの送信ボタンを押しさらに実際にはメールソフトを起動して送受信ボタンを押した ときに送信されます。メーリンググループに登録された電子メールアドレスはメールメッ セージの BCC 欄に入力されるため個々の宛先には他のメーリンググループ内の電子メールアドレスはわからないようになっています。

※BCC blind carbon copy の略でBCC欄に入力された複数のメールアドレスにそれぞれ送信し他のBCC欄の人には自分以外はわからない送信方法。CC(carbon copy)の場合だと受取人全体が公開されてしまいます。またBCC欄にアドレスが入力されているかどうか確認するにはメール送信ソフトの方でBCC欄を表示させるよう設定します。下図はアウトルックの場合ですが作成されたメールメッセージでメニューバーから「表示」を押し「BCCボックス」にチェックをいれると表示するようになります。



送信ボタンは必ず押してください。

その後、メールソフト(図ではアウトルックの例)の送受信ボタンを押します。

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。

**削除【F3**】 表示しているグループを削除します。確認メッセージがでます。

印刷【F5】 表示しているグループの印刷プレビューを表示します。

閉じる【F8】 画面を閉じ、リスト画面にもどります。

画期的で斬新な機能です。 事実のテキスト情報

## 4.6 郵便物選択

メインメニューの「帳票管理」の「郵便物選択」を選択すると下図を表示します。



返信用はがき、封筒の印刷ができます。

料金受取人払い郵便物の料金受取人郵便番号は10桁です。

「はがき印字」「枠切替」は料金受取人払いはがき2種類のみの切替スイッチです。

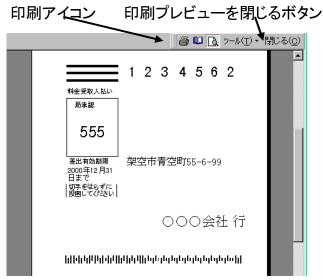
「はがき印字」は料金受取人払いはがきの上部に「郵便はがき」という文字を印字するかしないかの切替です。

「枠切替」は料金受取人払いはがきの承認番号を囲う四角い枠を1重にするか2重にするかの切替です。

「はがき裏面画像」の下にあるウインドウに画像を貼り付けて、はがき裏面文に最大 4 行程度の文章を入力してから、このボタンを押すとはがきの裏面印刷用の印刷プレビューを表示します。

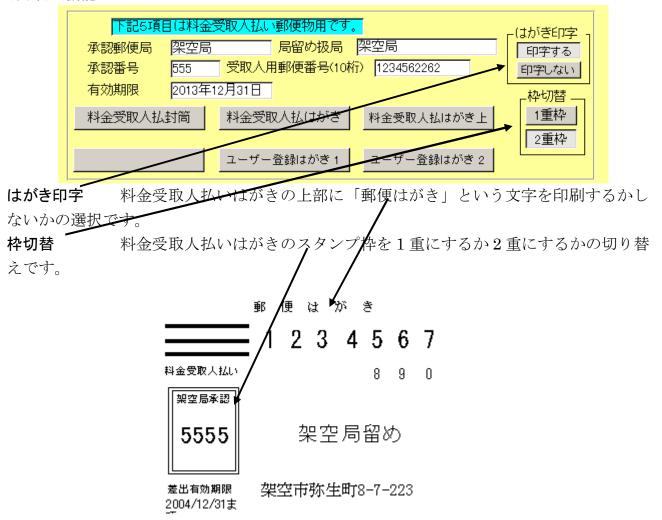
それぞれの帳票ボタンを押すと該当する帳票の印刷プレビューを表示します。印刷する 場合は印刷アイコンを押します。

郵便振替番号は左から 6 桁目と 7 桁目の間に半角スペースをいれてください ここで変更することもできます。基本情報の画面で変更すればここの表示も変わります。



上図は「料金受取人払いはがき」ボタンを押したときの表示です。

#### 切り替え機能ボタン



これらの切り替えは郵便局の規程にしたがって行なってください。

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。 閉じる【F8】 メインメニューに戻ります。

## 4.7 文書データ作成(仕入・販売・委託管理版のみの機能です)

メインメニューから、「帳票管理」「文書データ作成」を選択すると下図を表示します。 すでに作成されている文書データをリスト表示します。「システム用」が Yes になっている 場合は削除できません。システム用が No でなおかつ削除禁止を No にすれば削除できます。



ユーザーが追加した文書はシステム用が No の文書しか作成できません。「内容」ボタンか 画面下部の「編集」ボタンを押すとマウスカーソルのある文書を呼び出し、内容を変更で きます。追加する場合は「追加」ボタンを押します。

#### 文書作成編集画面

「内容」ボタンか画面下部の「編集」「追加」ボタンを押した場合、下図を表示します。



売上伝票印刷のあいさつ文で使用する文章を作成したり修正したりする画面です 売上伝票印刷のあいさつ文については売上伝票の項を参照してください。

現在登録されている、サンプル文章は削除できません。システム予約として文書 1 から 20 まで予約してあります。内容を変更してあいさつ文印刷で使用することはできます。

文章は作成者欄に作成者名と用途を記しておくと他者が使用するときや訂正したりするときに問い合わせができます。また削除禁止を Yes にする場合には作成者欄にデータがないとできません。なお追加でも既存データの編集でもメモ帳など別のプログラムで作成して、この画面に文字データを貼り付けた方が簡単です。

**追加** 新規の空白の文章作成エリアに移動します。

削除 削除ボタンを押した文章データを削除します。ただし削除禁止がYesにな

っていると削除できません。Noにしてからなら削除できます。削除した文章の連番は欠番になります。同じ番号の文章データは作成できません。

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。

追加【F2】 新規の空白の文章作成エリアに移動します。

印刷【F4】 カーソルを置いた文書を印刷できます。

左右の矢印【F6,7】 上下にエリアを移動します。

閉じる【F8】 メインメニューに戻ります。

## 第5部

# 委託・棚卸し・代理店販売業務

(販売専用版では使用できません)

## 5.1 委託管理

メインメニューの「委託・棚卸」から「委託伝票リスト」を選択で、下図を表示します。



作成されている委託伝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。 委託伝票に関する編集や新規伝票の入力については、次の「委託伝票入力」画面で行って ください。

登録数 委託伝票で登録してある商品の数。この数字は返却や売上で自動的に伝票内商品が削除されていき、減っていきます。登録数が 0 になった伝票は開くと明細行がない状態で開きます。

#### 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。

追加【F2】 新たな空白の委託伝票画面が表示されます。委託伝票入力参照

編集【F4】 カーソルのある行の委託伝票を表示します。委託伝票入力参照

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

#### 委託伝票入力

委託伝票一覧画面で追加か編集を押すと下図がでます。



卸売で委託する商品の伝票を作成します。

メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」ボタンを押してシステムパラメーターで初期値や動作の各種設定をします。

番号 初期設定値 機能

100 売上、仕入、委託、入金、支払伝票共通ロック日数

初期値の場合 30 日前より古い日付の伝票は変更不可になります。古い伝票をどうしても変更する必要がある場合はこの値を 1000 とか 10000 とか現在からのその日付までの日数より大きな値にしてから変更してからパラメーター値を元にもどしてください。

71 903 委託伝票作成 初期担当者コード

72 955 委託業者特定、 0=全得意先 1=特定する(73 で指定)

0とすると得意先マスターに登録されたすべての得意先宛に伝票を作成できます。 1とすると次の73で指定した得意先タイプに指定された得意先のグループの伝票 を作成できます。

**委託先** 得意先マスターに登録している得意先を選択します。その対象得意先のグループはシステムパラメーターの 72 番と 73 番で変更できます。委託先は変更しないのが原則です。伝票作成時に伝票の得意先データと商品をもとに商品マスターに委託先を書き写すからです。もし変更すると下記の問題点が発生します。

問題点 最初にある得意先(委託先)で伝票を作成するとその得意先に委託したというデータを商品マスターに書き込みます。さらに委託履歴機能により委託履歴データベースにその記録が登録されます。その後、委託伝票を開いて委託先を変更するとまた商品マスターに反映しなおし、さらに委託履歴にも書き出します。すると最初に作成した時点での委託先には実際に委託していなくても履歴が残ってしまいます。もちろん商品マスターで委託履歴を見たとき、同一の委託伝票番号で別の委託先データが表示されるので前の方が変更前の委託先だということはわかります。

伝票日付 本日の日付が入力されますが yyyy/mm/dd で入力変更もできます。曜日は自動で付加されます。

委託日付 本日の日付が入力されますが yyyy/mm/dd で入力変更もできます。曜日は自動で付加されます。委託の開始日です。

有効期限 翌月月末日が入力されますが yyyy/mm/dd で入力変更もできます。曜日は自動で付加されます。委託の終了期限日です。

**件名、摘要** 必要な場合入力します。

担当者 伝票を発行した担当者を選択します。

**商品反映完了** この伝票の商品が商品マスターに委託先と委託日付、有効期限が書き込まれているかどうかの表示です。委託商品を追加するとチェックがはずれます。閉じるボタンを押すと自動で反映されます。

**明細行** 明細行で入力できるのは商品コードだけです。

Г	検索		商品コード,名称/属性	単価/仕入
•	商品	H	〈JDF-9336 ☑ <mark>K18 ダイヤR</mark>	150,000
	順序	3	0.31-1.03ct	56,850

商品コード欄は白色の欄で標準では英数入力モードです。商品コードはアルファベット大 文字を使用していますがここでは小文字で入力しても修正されます。 商品コードが存在しない場合や販売済の場合は下図のようなメッセージが出て入力できません。



行の左に「商品」と書いたボタンがあります。その右の水色の検索窓にいれた文字で該当商品を検索するためのボタンです。水色検索窓に文字をいれ Enter キーを押しても検索できます。該当候補商品は下図のウインドウに表示されます。その中から該当品を左の選択ボタンで選択すると明細行に入力されます。



順序 登録した順序を変更するときに使用します。商品を登録する度に 3、6、9 と 3 の倍数でふえていきます。たとえば 9 と 12 の商品の間に 3 の商品を割り込ませる場合、10 とか 11 という番号に書き換えれば割り込みます。これは印刷にも反映されます。もちろん数値を変更しても順序は変更できます。つまり 6 と 9 の商品行で 6 を 9 にし9 を 6 にしても変更されます。順序数字の大小で表示、印刷の順序が変わります。

委託履歴 委託伝票に商品を登録すると委託履歴が作成されます。

#### 委託履歴の作成フロー

- 1 委託伝票を作成し画面で閉じるボタンを押したときに商品マスターに委託を反映すると同時に委託履歴ファイルに書込み。
- 2 売上伝票に商品をのせ画面で閉じるボタンを押したときに商品マスターに販売データを 反映すると同時に委託履歴ファイルの返却日欄に売上日を追加書込み更新します。

または商品マスター画面で返却ボタンを押したときに委託履歴ファイルの返却日欄に売上日を追加書込み更新します。

#### 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。

**削除【F3】** この伝票を削除します。削除前に確認メッセージがでます。削除した後、 復活はできません。

閉じる【F8】 一覧画面に戻ります。この閉じるを押すことにより商品マスターに委託先と委託日付、有効期限が書き込まれます。**画面上部のツールバーでの「閉じる」を押したときには商品マスターに反映はされませんので使用しないでください。** 

**商品【F10】** カーソルのある商品の商品マスター画面にとびます。

**反映【F12】** 手動で商品マスターに委託先と委託日付、有効期限が書き込まれます。ただし画面上部の商品反映完了にチェックがはいっているときは実行しません。 商品反映完了チェックをチェックなしにすれば可能です。通常は使用しません。

#### 5.2 委託帳票選択

メインメニューの「委託・棚卸」で「委託帳票選択」を選択すると、下図を表示します。



得意先を選択して委託期限切れリストを押せば有効期限日を含む委託有効期限の切れた商品の一覧表を印刷プレビューします。委託伝票で有効期限日が空白のものは 2001/01/01 が有効期限日として期限が過ぎた商品にふくめて検出します。したがって委託伝票で有効期限日が空白のものだけ検出する場合には有効終了日を 2001/01/01 といれてボタンを押してください。

開始日の初期値はその年の1月1日を表示します。

価格帯別集計では委託商品の価格帯別の商品数とその販売金額の総額を印刷できます。

右側の有効期限範囲内日付範囲となっているボタンは画面滋養部で設定した日付範囲の中にあるデータを検出して印刷できます。有効期限の記述のない委託伝票データについては2001年1月1日ということで検出します。したがって有効期限のないものだけを検出する場合は開始日も終了日も2001/1/1としてからボタンを押せば検出できます。有効期限のないものを除いて検出する場合は単純に開始日を適当な日付にします。

左側の委託日範囲となっているボタンは同様に委託伝票の委託日を日付範囲として検出しますが、有効期限と同様、委託日が空白の場合は 2001 年 1 月 1 日ということで検出します。

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。

閉じる【F8】 画面を閉じ、メインメニューにもどります。

#### 5.3 エージェント帳票選択

メインメニューの「委託・棚卸」で「エージェント帳票選択」を選択すると、下図を表示



します。

エージェントに対する手数料を計算して印刷できます。

**エージェント(代理販売者)** 「1.6 用語説明」にも記述してありますが、一定の手数料を支払い、販売をしてもらう個人または小業者を本プログラムではエージェントと名付けて説明しています。エージェントは売上伝票の明細行右端で登録するようになっていますが、不要なら初期値のまま「エージェント無し」にしておきます。



#### 帳票説明

**エージェント手数料** 指定した年月に発生した売上に対する手数料をエージェント宛帳票形式で印刷できます。

**個別エージェント手数料** 個別選択欄で選択したエージェントに対して指定した年月に発生した売上に対する手数料をエージェント宛帳票形式で印刷できます。

**エージェント集計** 指定した年月に発生した売上に対する手数料をエージェント別に 集計して印刷できます。

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。

閉じる【F8】 画面を閉じ、メインメニューにもどります。

#### 本プログラムにおけるエージェントシステムの説明

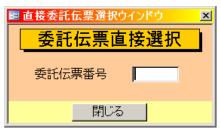
業者では関係ありませんが、一般客の場合、その一般客を紹介し宝石販売を仲介する紹介者を本プログラムでエージェントと呼称します。仲介するのであるため一定の手数料を支払う契約をしておきます。それは商品価格の何パーセントかと決めておきます。その手数料率は得意先マスター画面の手数料率の欄(得意先タイプでエージェントとした場合のみ表示します。)で設定します。(初期値はシステムパラメーターの311番にある5%です)売上伝票を作成したときエージェント登録済み得意先については明細行で担当エージェントが自動で登録され、後に毎月の売り上げから所定の手数料率で計算したエージェント手

数料を支払ます。

エージェントの無い得意先にも便宜的に「エージェント無し」という架空のデータを登録 するので売上明細行にはエージェント無しと表示されます。

## 5.4 委託伝票直接選択

メインメニューの「委託・棚卸」で「委託伝票直接選択」を選択すると、下図を表示します。



またはメインメニューで「委託・棚卸」の文字エリアをダブルクリックしてもこの機能を 呼び出せます。

すでにわかっている伝票番号をいれ Enter すると該当委託伝票を表示します。

#### 5.5 棚卸し在庫入力

メインメニューの「委託・棚卸」で「棚卸し在庫入力」を選択すると、下図を表示します。



現在の在庫品の商品コードを順次入力します。入力後の結果処理については次項「在庫管理」で説明します。

入力には商品コード欄に直接商品コードを入力する方法と商品につけたバーコードをバーコードリーダーで読み取る方法があります。基本的には在庫状態の商品コードの入力のみで目付は自動入力されますが、手動で変更もできます。商品名その他のデータは表示されるのみで変更はできません。

画面上部の「バーコードリーダー対応」ボタンを押すたびにとなりにコンディションが「対応」「不対応」と切り替わります。対応とすると入力カーソルは常に商品コードを入力するたびに次行の商品コード欄に移動します。不対応とするとカーソルは商品コード欄、日付欄と交互に移動していきます。

メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」 ボタンを押してシステムパラメーターで初期値や動作の各種設定をします。

番号 初期設定値 機能

131 相卸バーコード入力選択 1=対応 0=不対応

最初に画面を開いたときバーコードリーダーに対応するか不対応にするかはシステムパラメーターの 131 番パラメーターで選択値を 1 とすると対応、0 とすると非対応の状態にと切り替えできます。

日付 現在の年月日時分秒が初期値として入力されます。SELボタンを押すと日付欄全体かリバース表示になり別の日付を入力できます。

表示 入力されている商品コードの詳細画面を表示します。

**商品名+属性** 入力されている商品コードの商品名を表示します。ここに入力することはできません。

販売可能 販売可能商品では Yes、すでに販売済みの商品、返却した商品などでは No を表示します。No の表示が出た商品が在庫入力された場合、商品マスターでの処理が不適

当です。

商品状態 商品の現在のコンディション、状態を表示します。新規登録して、その後 委託などの変化がない場合は登録日から年数がたっても新規登録という表示のままです。 削除 その行のデータを削除します。実行すると確認メッセージが出ます。それ に「はい」というボタンを押せば削除されます。ある範囲の行の削除は次項「在庫管理」を参照してください。

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。

追加【F2】 新規の空白行に移動します。

行削除【F3】 カーソルのある行のデータを削除します。

**左右の矢印【F6.7】** 上下のデータに行移動します。

閉じる【F8】 画面を閉じ、メインメニューにもどります。

#### 5.6 在庫管理

メインメニューの「委託・棚卸」で「在庫管理」を選択すると、下図を表示します。



前項で棚卸し在庫入力したデータを指定した期間で収集して画面や帳票として出力できます。

収集期間は画面上部の確認開始日と終了日で指定します。

日付は+、-ボタンで増減できます。または直接日付を入力できます。

終了日の3日後という日数は「マスター管理」「システムデータ」「システムパラメーター」の132番パラメーターで選択値を3とすると3日後、その他適当な数値をいれるとその日数後になります。

作成 日付範囲を設定してからボタンを押すとその日付期間に前項で棚卸し在庫 入力した在庫確認データを収集して中段のウインドウに在庫確認の

画面中段のウインドウには過去に収集した期間のデータを表示しています。データの中を 表示または印刷する場合はその期間のデータをみたいか選択ボタンを押します。すると画 面下部にそのデータが入力され、各種ボタンを押すと表示または印刷プレビューを表示し ます。

**在庫実データ(日付順)** 棚卸し在庫入力したデータを収集した日付順に表示します。

**在庫実データ(コード順)** 棚卸し在庫入力データを商品コード順に表示します。

**在庫実データ画面表示** 棚卸し在庫入力したデータを収集した日付順に表示します。画面表示ですのでツールバーの昇順、降順ボタンで順序を変更できます。

**商品マスター基準比較表** 商品マスターのデータを基準として対応する在庫実データを印刷できます。在庫実データがない商品の在庫実データ欄は空欄となります。

**在庫実データ基準比較表** 在庫実データのデータを基準として対応する商品マスターを印刷できます。商品マスターがない商品の商品マスター欄は空欄となります。

**商品マスター基準欠損表** 在庫実データがない商品だけの商品マスターデータを印刷します。

**在庫実データ基準欠損表** 商品マスターがない商品だけの在庫実データを印刷します。

棚卸し在庫確認データの削除

棚卸し在庫確認データ削除 日付範囲を設定してからボタンを押すとその日付期間に前項で棚卸し在庫入力した在庫確認データを削除します。削除した該当期間の在庫確認はデータがなくなるため、上記の各種帳票は印刷できなくなります。

**確認** 5.5 項の棚卸し在庫入力画面を表示しデータが削除された ことを確認できます。

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。

閉じる【F8】 画面を閉じ、メインメニューにもどります。

#### 5.7 受託品返却管理

メインメニューの「委託・棚卸」で「受託品返却管理」を選択すると、下図を表示します。



受託品の期限日対象商品や返却済み商品の印刷をします。

日付範囲で期限日や返却日を指定します。「日付範囲を前月にする」などのボタンで簡単に前月、今月、次月に指定できます。

受託先を選択します。

日付範囲期限日商品リスト 指定した期間に返却期限日を迎える商品を印刷できます。 商品の返却期限日を検索します。

期限日販売可能商品リスト 指定した期間に返却期限日を迎える商品のうちまだ販売されていない商品を抽出印刷できます。商品の返却期限日を検索します。

日付範囲返却済み商品リスト 指定した期間に返却した商品リストを印刷できます。商品の返却日を検索します。

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。

閉じる【F8】 画面を閉じ、メインメニューにもどります。

## 第6部

# 仕入管理

宝石仕入・販売・委託管理プログラムのみの機能です。

#### 6.1 仕入伝票集合作成 宝石仕入・販売・委託管理のみの機能

メインメニューから「仕入管理」「仕入伝票集合作成」を選択すると、「仕入伝票集合作成」 画面が表示されます。



商品マスターに登録されたデータから画面上部で指定した日付範囲と仕入先から商品を抽出して仕入伝票を作成する画面です。商品マスターにくわしくデータを登録して、また仕入伝票に商品コードをいれて手動で仕入伝票を作成するという手間をはぶくための機能です。



日付開始日と終了日で抽出する日付範囲を指定します。「日付範囲を本日にする」や「日付範囲を昨日にする」のボタンを押すと開始日と終了日両方に本日や昨日の日付がはいり、 それぞれの日に登録した商品を選べます。

個別に直接日付を入力することもできます。 +やーのボタンで1カ月毎にアップダウンすることもできます。

仕入先も指定することもできます。指定する場合は1つの仕入先しか指定できません。 仕入先を指定しなくて複数の仕入先が混在した状態でも仕入伝票はそれぞれの日付毎、仕 入先毎に伝票は作成されます。

検索条件を設定して「条件検索」ボタンを押すと該当商品が表示エリアに表示されますの で確認してください。問題なければ「伝票作成」ボタンを押します。

販売可能	仕入先	伝票No		
Yes 💌	大日本ダイ・	表示	4	
Yes 💌	大日本ダイ・	表示	4	
Yes 💌	架空バール・	表示	5	
Yes <u>▼</u>	架空バール・	表示	5	

伝票を作成してよいか確認メッセージが出るので「はい」を押すと作成されます。そして 各使用品行の右に作成した伝票番号が表示されます。メインメニューから「マスター管理」 「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」ボタンを押してシステムパラメー ターで初期値や動作の各種設定をします。 番号 初期設定値 機能

82 955 仕入伝票自動作成 初期担当者コード

仕入伝票は同一登録日(入荷日)の同一仕入先毎にまとめて作成されます。

仕入伝票担当者はシステムパラメーター85番で指定した担当者コードが登録されます。 例 上図のようにでは日付範囲のみ指定して仕入先は指定していないので仕入先混在の商

品リストが表示されていますが同一の大日本ダイヤでは2つの商品が4番の伝票に登録され、架空パールの2つの商品が5番の伝票に登録されて作成されました。「表示」ボタンを押すと該当の仕入伝票が表示されます。

日付範囲が複数日数で仕入先混在でも日付毎の仕入先毎に仕入伝票は作成されます。

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。

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

#### 6.2 仕入伝票

メインメニューから「仕入管理」「仕入伝票入力」を選択すると、「仕入伝票一覧」画面が表示され、すでに作成されている仕入伝票の情報が表示されます。



なお、この一覧画面では編集はできません。仕入伝票に関するさらに詳細な情報の表示および編集や新規伝票の入力については、後に述べる「仕入伝票入力」画面で行ってください。

番号 仕入伝票番号が表示されます。この番号は伝票を新規に作成する際に自動 発番されます。

日付 仕入伝票が発行された日付が表示されます。

**仕入先名 仕入伝票が発行された仕入先名が表示されます。** 

担当者名 仕入伝票を扱った担当者名が表示されます。

発注伝票番号対応する発注伝票番号が表示されます。

上部のボタンは伝票一覧の並べ替え指令ボタンです。

#### 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。

**追加【F2】** 新たな仕入伝票を発行するための指示を行います。このボタンを選択する と次の確認画面が表示されます。

この確認画面で「はい」を選択すると、対応する発注伝票番号を選択する「仕入伝票新規登録・発注伝票番号選択」画面(後述)が表示され、その画面で仕入伝票を選択の後、「仕入伝票入力」画面が表示されます。また、確認画面で「いいえ」を選択すると、仕入伝票番号が空白の「仕入伝票入力」画面が表示されます。「キャンセル」は処理を中断します。

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

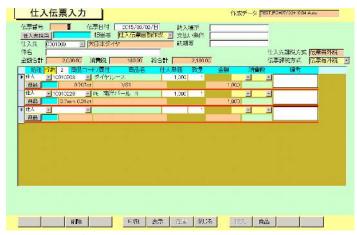
印刷【F5】 「仕入一覧表出力」画面を表示します。

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

**エラー【F10】** 伝票の明細のうち必須入力項目に空白がある場合、その行を表示します。 くわしくは「締め処理」の「売上伝票エラー検出」と同じです。

#### 仕入伝票入力画面

「仕入伝票入力」画面では、新規仕入伝票の入力および、すで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」画面の各入力項自 は空白の状態で表示されます。一方、すで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。

メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」 ボタンを押してシステムパラメーターで初期値や動作の各種設定をします。

番号 初期設定値 機能

100 売上、仕入、委託、入金、支払伝票共通ロック日数

初期値の場合 30 日前より古い日付の伝票は変更不可になります。古い伝票をどうしても変更する必要がある場合はこの値を 1000 とか 10000 とか現在からのその日付までの日数より大きな値にしてから変更してからパラメーター値を元にもどしてください。

81	905	仕入伝票作成 初期担当者コード
82	955	仕入伝票自動作成 初期担当者コード
83	1	仕入伝票 課税方式コード初期値
	課税方式コード内訳	1 明細毎 2 伝票毎内税 3 伝票毎外税
	4 締め時毎内	税 5 締め時毎外税 6 非課税
84	5	仕入伝票 諸経費掛率初期値 %
85	5	仕入伝票 値引き率初期値 %

仕入伝票番号 仕入伝票番号が自動発番されます。

**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。

仕入伝票明細行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。

納入場所、納期、支払条件 必要に応じて入力してください。

#### 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。

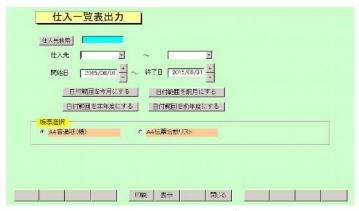
削除【F3】 表示されている仕入伝票を削除します。

印刷【F5】 発注書の印刷をします。

表示【F6】 発注書の印刷プレビューを表示します。 閉じる【F8】 入力画面を終了して仕入伝票一覧画面に戻ります。

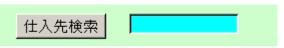
#### 6.3 仕入明細リスト

メインメニューから「仕入管理」「仕入明細リスト」を選択すると、下図を表示します。



仕入先はコンボボックスでそれぞれのリストがでますのでマウスで選択できます。 選択せずに印刷か表示のボタンを押すと全仕入先が対象になります。

**仕入先検索**を使用すると多数の仕入先から簡単に目的の仕入先を選択できます。 水色の検索窓に名称、コード、ふりがな、住所、電話番号のとれかの 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、「仕入先検索」ボタンを押すと下図ウインドウが表示されます。その中から該当する仕入先の行にある「選択」ボタンを押すと開始と終了の窓に該当仕入先のコードが入力されます。



印刷したい帳票の左にある丸印をクリックしてから印刷か表示のボタンを押します。 選択した範囲の仕入伝票のデータを印刷、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。

印刷【F5】 選択された帳票を印刷します。印刷プレビューはでませんので表示ボタンで印刷イメージを確認してください。

表示【F6】 印刷プレビューを表示します。このプレビューからは印刷しないでください。

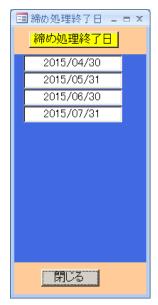
閉じる【F8】 この画面を閉じてメインメニューに戻ります。

#### 6.4 仕入締め処理

メインメニューから「仕入管理」「仕入締め処理」を選択すると、下図を表示します。



締め処理は本年度の期首日から、この画面で設定した対象期間の終了日まで1カ月毎に連



続して行ないます。そして処理完了すると左図のような期首日から 指定した月までの毎月の締め終了日を確認のため、ウインドウ表示 します。この場合ある月から消費税の税率がかわってもそれぞれの 税率で税額を計算しています。そのためには「マスター管理」「シス テムデータ」で「消費税率実施日」を押して税率変更日と税率を正 しく登録しておく必要があります。

**締め日** 締め処理する対象の締め日をリストから選択します。 仕入先ごとに異なる締め日が設定されている場合、この締め日と同 一の締め日の仕入先のみ締め処理をします。仕入先画面の「締め対 象」が Yes になっている仕入先のみ締め処理します。

対象期間 締め処理する対象の仕入伝票日付の範囲を指定します。これは画面下部の「前月」「次月」のボタンで期間を変更してください。

**今期精算確認仕入先** 締め処理をした後に、この欄で選択した仕入先の期首日からの月毎 の精算データを確認したい場合に仕入先を選択して確認表示ボタンを押すと下図のような ウインドウを表示して時系列データを確認することができます。



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。

調整【F4】 締め処理をした後、「調整」のボタンを押すと今締め処理をした仕入先の締めデータがでてきます。

	精算表示(締め集計値)			締め実行日 2015/07/31 締め実行番号 4			4		
	仕り	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 計算税率
0	001002	架空ジュエルディーラー	35,000	0	0	0	0	35,000	0.00
50	02	架空パールサンゴデーラ	6,480	56,000	0	0	0	-49,520	1 0.00
O	001008	ベルギーダイヤホール	27,000	0	0	0	0	27,000	0.00

手動調整額を入力できます。他の項目も修正できます。修正値で合計が計算されなおします。消費税は再計算されませんので売上金等を修正した場合には手動で消費税の再計算をしてください。

実行【F5】 締め処理を実行します。

閉じる【F8】 この画面を閉じてメインメニューに戻ります。

前月【F9】 1度押すたびに対象期間を一ケ月前の期間に設定します。

次月【F10】 1 度押すたびに対象期間を一ケ月後の期間に設定します。

精算書【F11】 精算書印刷の画面に移動します。次項「6.5 仕入精算印刷」参照

#### 仕入精算印刷 6.5

メインメニューから「仕入管理」「仕入精算印刷」を選択すると、下図を表示します。



精算書を発行する対象の締め日を選択します。 締め日

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。

精算期間 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。これは画面下

部の「前月」「次月」のボタンで期間を変更してください。

帳票選択 出力する帳票の種類を選択します。

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。

実行【F3】 入力した情報に基づいて精算書を作成し、直接印刷します。(印刷プレビュ ーは表示されません)

表示【F4】 精算書の印刷プレビューを表示します。印刷プレビューから印刷アイコン で印刷すると合計値が不正になります。これは印刷イメージの確認のみに使用します。

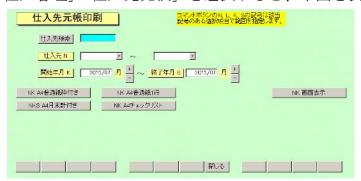
**左右の矢印【F6.7】** 前後の仕入先コメント欄にページめくりをします。

閉じる【F8】 メインメニューに戻ります。

前月【F9】 1度押すたびに対象期間を一ケ月前の期間に設定します。 次月【F10】 1度押すたびに対象期間を一ケ月後の期間に設定します。

#### 6.6 仕入先元帳

メインメニューから「仕入管理」「仕入先元帳」を選択すると、下図を表示します。



#### 画面表示

表示したい仕入先を選択してから開始年月を設定します。仕入先は範囲で設定できますが 左側で選択した仕入先のデータのみ表示します。「画面表示」ボタンを押します。前月繰越 額は常に年度始めから前月までの繰越額です。

#### 印刷用各種帳票

表示したい仕入先を選択してから開始年月を設定します。仕入先は範囲で設定できますが広い範囲の仕入先を選択するとかなり計算に時間を消費しますので最初は1つか2つの範囲で選択してください。「A4 普通紙枠付き」ボタンを押すと印刷プレビューを表示します。前月繰越額は常に年度始めから前月までの繰越額です。

選択項目の最後とコマンドボタンの先頭に N、K、S の文字がありますが、選択項目のうち使用している選択項目のデータで印刷範囲を制限していることを表しています。たとえば「NKS A4 月末計付き」では開始月と終了月と仕入先開始の部分の仕入先コードで印刷しますが、「NK A4 普通紙枠付き」では仕入先開始と仕入先終了と開始月のデータで印刷するということになります。

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。

閉じる【F8】 「仕入先元帳」画面を終了してメインメニュー画面に戻ります。

#### 支払伝票 6.7

メインメニューから「仕入管理」「支払伝票入力」を選択すると、下図を表示します。



「支払伝票一覧」画面が表示され、すでに作成されている支払伝票の一覧が表示されます。 作成ずみ伝票を表示するには該当伝票の行をクリックしてから「編集」ボタンを押します。 新規作成する場合は「追加」ボタンを押します。

詳細 その行の支払伝票画面を表示します。

番号 支払伝票番号が表示されます。

日付 支払伝票が発行された日付が表示されます。

**仕入先名** 支払伝票が発行された仕入先名が表示されます。

この伝票が締め済みか否かを表示します。 締め済み

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。

追加【F2】 新規登録の「支払伝票入力」画面が表示されます。

**編集【F4】** カーソルのある行の支払伝票画面が表示されます。

**印刷【F6.】** 支払一覧表を印刷するための「**6.8** 支払リスト」説明の画面を表示します。 **閉じる【F8】** メインメニュー画面に戻ります。

#### 支払伝票入力画面

「支払伝票一覧」画面で「追加」が「編集」ボタンをクリックすると「支払伝票入力」画



面が表示され、新規伝票作成か登録済み伝票の編集を行なうことができます。

メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」ボタンを押してシステムパラメーターで初期値や動作の各種設定をします。

番号 初期設定値 機能

100 売上、仕入、委託、入金、支払伝票共通ロック日数

初期値の場合 30 日前より古い日付の伝票は変更不可になります。古い伝票をどうしても変更する必要がある場合はこの値を 1000 とか 10000 とか現在からのその日付までの日数より大きな値にしてから変更してからパラメーター値を元にもどしてください。

新規入力の場合には各入力項目は空白の状態で表示されます。

編集の場合には、登録されているデータが表示されます。

支払伝票番号 支払伝票番号が自動発番されます。変更することはできません。

支払伝票日 支払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。

種類別合計
それぞれ、明細の処理区分に基づいた金額合計が表示されます。

総合計 種類別合計の総計が表示されます。

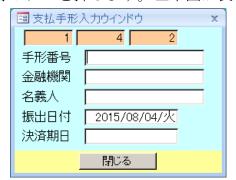
#### 支払伝票明細行の入力項目

手形登録 処理区分を「手形」とした場合、まずこの欄の右側に「未登録」と表示します。「手形登録」ボタンを押して登録し、画面下部の「再表示」ボタンを押すと「登録済」と表示します。

処理区分をリストから選択してください。

#### 処理区分を手形にした場合の処理

手形登録ボタンを押します。左下図が表示され手形データを入力します。





すでに入力された手形データは再度手形登録ボタンを押すと右図のように表示されます。 決済のくる手形がどれだけあるのかというデータは「帳票管理」「帳票選択」の画面で印刷 年月の指定をしてから「支払手形」ボタンを押せば印刷できます。

#### 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。

**削除【F3**】 表示されている支払伝票を削除します。

**領収書【F5】** 支払伝票のデータに基づいた領収書の印刷プレビューを表示します。

閉じる【F8】 支払伝票一覧画面に戻ります。

再表示【F9】 各種データを入力した後、合計や手形状態の更新をします。

#### 6.8 支払リスト

メインメニューから「仕入管理」「支払リスト」を選択すると、下図を表示します。



操作は「6.3 仕入明細リスト」と同じです。

選択した範囲の支払伝票のデータを印刷、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。

**印刷【F5】** 選択された帳票を印刷します。印刷プレビューはでませんので表示ボタンで印刷イメージを確認してください。

表示【F6】 印刷プレビューを表示します。このプレビューからは印刷しないでください。

閉じる【F8】 この画面を閉じてメインメニューに戻ります。

## 第7部

# 会計管理

#### 7.1 得意先元帳

メインメニューから「会計管理」「得意先元帳」を選択すると、下図を表示します。



#### 画面表示

表示したい得意先を選択してから開始年月と終了年月を設定します。得意先は範囲で設定できますが左側で選択した得意先のデータのみ表示します。「画面表示」ボタンを押します。前月繰越額は常に年度始めから前月までの繰越額です。

#### 印刷用各種帳票

表示したい得意先を選択してから開始年月を設定します。得意先は範囲で設定できますが広い範囲の得意先を選択するとかなり計算に時間を消費しますので最初は1つか2つの範囲で選択してください。「A4 普通紙枠付き」ボタンを押すと印刷プレビューを表示します。前月繰越額は常に年度始めから前月までの繰越額です。

選択項目の最後とコマンドボタンの先頭に N、L、K、S の文字がありますが、選択項目の うち使用している選択項目のデータで印刷範囲を制限していることを表しています。 たとえば「NKS A4 月末計付き」では開始月と終了月と得意先開始の部分の得意先コードで印刷しますが、「NLK A4 普通紙枠付き」では得意先開始と得意先終了と開始月のデータで印刷するということになります。

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。

閉じる【F8】 「得意先元帳」画面を終了してメインメニュー画面に戻ります。

#### 7.2 入金伝票

メインメニューの「会計管理」で「入金伝票入力」を選択すると、下図を表示します。



#### 入金伝票一覧画面

「入金伝票一覧」画面が表示され、すでに作成されている入金伝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。入金伝票の追加や編集の入力については、次項の「入金伝票入力」画面で行ないます。

詳細その行の入金伝票画面を表示します。

番号 入金伝票番号が表示されます。

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。

追加【F2】 新規登録の「入金伝票入力」画面が表示されます。

編集【F4】 カーソルのある行の入金伝票画面が表示されます。

印刷【F6.】 入金一覧表を印刷するための「7.3 入金リスト」説明の画面を表示します。

閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

#### 入金伝票入力画面

入金伝票一覧画面で「追加」が「編集」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。新規入力の場合には各入力項目は空白の状態で表示されます。

編集の場合には、登録されているデータが表示されます。

メインメニューから「マスター管理」「システムデータ」を選択し「システムパラメーター」ボタンを押してシステムパラメーターで初期値や動作の各種設定をします。

番号 初期設定値 機能

100 売上、仕入、委託、入金、支払伝票共通ロック日数

初期値の場合 30 日前より古い日付の伝票は変更不可になります。古い伝票をどうしても変更する必要がある場合はこの値を 1000 とか 10000 とか現在からのその日付までの日数より大きな値にしてから変更してからパラメーター値を元にもどしてください。

入金伝票番号 入金伝票番号が自動発番されます。変更はできません。

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 得意先マスタ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選択してください。

種類別合計それぞれ、明細の処理区分に基づいた金額合計が表示されます。

総合計種類別合計の総計が表示されます。

#### 入金伝票明細行の入力項目

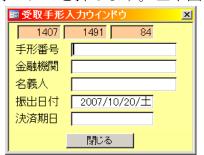
手形登録 処理区分を「手形」とした場合、まずこの欄の右側に「未登録」と表示します。「手形登録」ボタンを押して登録し、画面下部の「再表示」ボタンを押すと「登録済」と表示します。

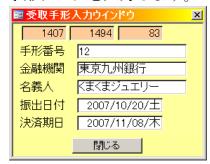
処理区分をリストから選択してください。

摘要 入金の摘要を入力してください。 入金額 入金された金額を入力してください。

#### 処理区分を手形にした場合の処理

手形登録ボタンを押します。左下図が表示され手形データを入力します。





すでに入力された手形データは再度手形登録ボタンを押すと右図のように表示されます。 決済のくる手形がどれだけあるのかというデータは「帳票管理」「帳票選択」の画面で印刷 年月の指定をしてから「受取手形」ボタンを押せば印刷できます。

#### 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。

**削除【F3**】 表示されている入金伝票を削除します。

領収書【F5】 入金伝票のデータに基づいた領収書の印刷プレビューを表示します。

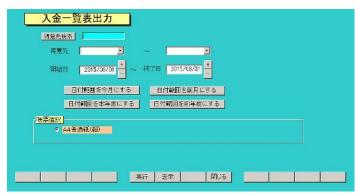
閉じる【F8】 入金伝票一覧画面に戻ります。

再表示【F9】 各種データを入力した後、合計や手形状態の更新をします。

### 7.3 入金リスト

#### 入金リスト出力画面

メインメニューの「会計管理」で「入金リスト」を選択すると、下図が表示されます。



作成済み入金伝票の印刷画面が表示されます。

操作は「6.3 仕入明細リスト」などと同じです。

選択した範囲の入金伝票のデータを印刷、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。

**印刷【F5】** 選択された帳票を印刷します。印刷プレビューはでませんので表示ボタンで印刷イメージを確認してください。

表示【F6】 印刷プレビューを表示します。このプレビューからは印刷しないでください。

閉じる【F8】 この画面を閉じてメインメニューに戻ります。

#### 7.4 売掛残高リスト

メインメニューの「会計管理」で「売掛残高リスト」を選択すると下図が表示されます。



処理月

出力対象の月を入力してください。+か-のボタンで年月をアップ

ダウンできます。 **売掛有り取引業者リスト** 得意気マスターの得意先タイプが「業者」の得意先で繰越、 売上、入金、調整額、当月残高のいずれかががゼロではない取引のあったものだけ印刷プ

ルエ、八金、調金額、ヨ月残高のパリれかかかとロ Cはない取引のあらたものたり印刷フレビューがでます。ただし月末締めでも 20 日締めの得意先でも必ず請求締め処理をしておく必要があります。なぜなら締め処理でその間の消費税額を集計するからです。この帳票では締め処理した合計の消費税を印刷します。

全得意先リスト

全得意先の取引の有無に無関係にリストの印刷プレビュ

ーを表示します。

全得意先リスト画面表示

全得意先リストと同じデータを画面表示します。下図。



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。 閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

#### 7.5 得意先決済用データ

メインメニューの「会計管理」の「得意先決済用データ」で下図が表示されます。



得意先マスターに登録されているデータのうち、決済に必要なデータをリストで表示します。この画面で変更すれば得意先マスターのデータも変更されます。ただし得意先コードと得意先名、消費税転嫁区分はこの画面では変更できません。

締め処理対象が No となっている得意先は薄桃色で表示されます。締め対象でない得意先の締め日は1日になっていますが、これは変更しないでください。締めをしない日付にしておくためです。

**詳細** その行の得意先マスター画面を表示します。

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。 閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

#### 7.6 仕入先決済用データ

メインメニューの「会計管理」の「仕入先決済用データ」で下図が表示されます。



仕入先マスターに登録されているデータのうち、決済に必要なデータをリストで表示します。この画面で変更すれば仕入先マスターのデータも変更されます。ただし仕入先コードと仕入先名、消費税転嫁区分はこの画面では変更できません。

締め処理対象が No となっている仕入先は薄桃色で表示されます。締め対象でない仕入先の締め日は1日になっていますが、これは変更しないでください。締めをしない日付にしておくためです。

なお宝石仕入・販売・委託管理プログラム以外では仕入締め処理をしないため、あまり 関係ありません。

**詳細** その行の仕入先マスター画面を表示します。

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。 閉じる【F8】 メインメニュー画面に戻ります。

## 第7部

ネットワーク接続方法・その他

#### 7.1 ネットワーク接続方法(SQL Server データベース以外の場合)

SQL Server に接続するサーバーラインシステムは受注でプログラム作成します。 したがって以下の説明はサーバーライン版では該当しません。

メインメニューから「マスター管理」「データバックアップ」「リンク」を選択すると下 図を表示します。テーブルリンク設定画面がでます。



通常、プログラムに接続するデータベースはそのパソコンにあるものと接続(ローカル接続といいます。) されていますが LAN で接続された他のデータベースと接続(ネットワーク接続といいます。) することもできます。以下の説明はすでに LAN が構築されているものとして説明します。

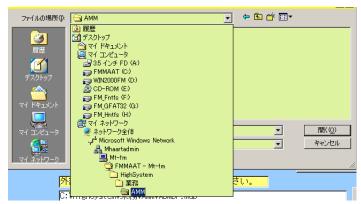
ネットワーク接続の方法

- 1 ネットワーク接続して使用するすべてのパソコンにプログラムを標準インストールします。
- 2 メインになるパソコンを決めます。(サーバーといいます。)他のパソコンはクライアントパソコンといいます。
- 3 接続作業時サーバー側では本プログラムは起動しないでおくか、メインメニューを表示しておき、会員基本入力画面などのデータ表示画面は閉じておきます。(接続がはやくなるからです。)
- 4 接続する方のパソコンでテーブルリンク設定画面をだします。メインデータベースの方の参照ボタンを押します。警告メッセージがでますが「はい」を押します。
- 5 下図が表示されます。(この画面は OS のバージョンにより多少違います。)



- 6 接続先を変更するための「ファイルの場所」を選択しなおします。以下に示します。
- 6-1 マイコンピュータではなくネットワークコンピューターかマイネットワークを選択。(OS のバージョンにより表現が違います。)

6-2 ネットワーク全体を選択。Microsoft Windows Network を選択。



- 6-3 サーバーパソコンが所属するワークグループ、ドメインまたは OU を選択します。 (例では Mhaartadmin)
- 6-4 サーバーパソコンの名前を選択します (例では Mt-fm)。C ドライブに相当するドライブの名前を選択します。 (例では FMmaat)
- 5 **HighSystem** フォルダーを選択。続いて業務フォルダー、NPSSC フォルダーを選択します。
- 6-6 NJWLDF.accdb を選択し、開くボタンを押します。
- 6-7 ファイル名称欄にネットワークパスが入ります。
- 6-8 リンク指令ボタンを押します。確認メッセージがでます。「はい」を押します。しばらくすると「終了しました。」と表示します。

# 重要 いかなる状況でもリンク先の指定窓を空白にしたままにしてはいけません。わからなければ「既定リンク先に指定」ボタンを押してリンク指令を出しローカル接続にもどします。

#### ネットワーク接続時の注意

- 1 データバックアップ画面にある最適化指令はサーバーで行ないます。その場合、他のパソコンはプログラムを止めるか、メインメニュー画面まで画面をもどします。データの保存、日付保存、復元をするときも同様です。年度更新、データ削除画面で操作するときも同様です。
- 2 ひとつのパソコンで月度請求データ作成を実行中に別のパソコンでそれらを使用する帳票を印刷させるとエラーになる場合があります。たとえば月度請求データ作成中に別のパソコンで領収書を印刷する場合などです。
- 3 クライアントパソコン側でサーバーにある本プログラムを起動してデータ更新などはしないでください。つまり同一のパソコンにある同一のプログラムを 2 つ以上起動して使用しないでください。クライアントパソコンひとつひとつに本プログラムをインストールし、ネットワーク接続にして使用します。
- 4 サーバーパソコンの C ドライブまたは NPSSC フォルダーは「共有」にしてアクセス許可をフルアクセスまたはフルコントロールにします。

#### サーバーでしか、操作してはいけない機能

ローカルエリアネットワーク(LAN)接続したパソコンでは複数のパソコンでデータ入力など別々の作業をすることができます。しかしながら一部の作業では他のパソコンの作業を中止してメインの1台のパソコンでのみしかできない機能があります。

これらはすべて接続してあるデータベースを自動で作成しなおす機能を使用するときに該当します。データベースを自動で作成しなおす機能を「最適化」と呼びます 以下の処理のときこの最適化を実行します。そのため他のパソコンは使用できません。

- 1 データの保存、日付保存や復元
- 2 データバックアップメニューで最適化ボタンを押すとき
- 3 振込データ受入
- 4 「マスター管理」「データ削除」で行なう各種一括削除
- 5 年度更新

これらの処理をするときに他のパソコンでデータを表示、使用、登録する状態つまりメインメニューのみ表示している状態以外の画面が表示されていると「最適化するデータファイルのパスが不明です。「データバックアップ」の「テーブルリンク」画面で設定してください。」というようなメッセージや「このデータベースは・・・排他モードでひらいています。データベースが使用可能になった時点で再度実行してください。」とか「・・・はすでに使用されているので、使用できません。」というエラーメッセージを表示します。これらの処理をしたとき、最悪の場合データベースは破壊されます。

#### データベースを自動で作成しなおす機能、最適化とはどういうことか

データベースは使用していると削除、登録をくりかえすため以前に使用していた領域が削除され未使用になったごみがその中に発生します。有用な生きているデータのみ新しいデータベースに移しかえ作り変えコンパクトにし、古い方データベースのファイルを削除し新しいデータベースのファイルに古い方の名称をつけかえます。つまり別のデータベースを作成して名前をつけかえる操作です。したがって他のパソコンで使用中に別のパソコンで最適化するということはたとえでいうと走行中の自動車を別の自動車と運転中にいれかえることや走行中にエンジンのみ新品にいれかえるようなことをしたことになります。通常これらのことは停止中でしかできません。データベースの最適化も同様です。