

## **スマートセールス** 【操作マニュアル】





目 次

1. システムの概要と基本操作	1
2. 見積処理	2
3. 受注(販売)処理	
4. 請求処理	
5. 入金処理	
6. 発注(見積依頼)処理	31
7. マスタ設定	

## システムの概要と基本操作

## ■「スマートセールス」の概要と全体の流れ

## ■「スマートセールス」の概要

「スマートセールス」には、商品販売による「見積伝票の作成」や「発注書の作成」および 「売上伝票の作成」、「請求書の発行」や販売後の「掛代金の回収」などの 業務処理を円滑に行うことができます。

また、業務処理により登録されたデータは、得意先別の「売上集計表」や「順位表」、「推移表」、 商品別の「売上集計表」、「順位表」などに集計され、今後の販売戦略のために資料として 利用することができます。



### ■全体の流れ

「スマートセールス」には、[掛販売(締め請求)][掛販売(都度請求)][現金販売]の3つの 請求パターンに対応しています。

◎販売形態について	
[掛販売(締め請求)]	販売を締め日でまとめて請求する場合に選択します。
[掛販売(都度請求)]	販売した時点で請求する場合に選択します。
[現金販売]	現金で販売する場合に選択します。

販売に伴い書類の作成とメニューの関係の以下の通りです。



#### 【特記事項】

※上記()で表記の業務及び帳票については、サンプルでは提供いたしておりません。(2011.12.1現在)
 ※以下のご要件については別途、ご相談承り対応いたしております。
 ・サブ業務の関連(流れ)について、運用省カ化の為調整。
 ・在庫管理、生産管理等の業務機能について。
 ・既業務システムとの連携についての調査対応。

## 見積処理

#### ■見積書作成

見積書の新規作成は下記の2つの方法があります。

·「見積管理」-「見積一覧表」-「新規作成」

(引用新規作成)

(新規作成)

·「見積管理」--「新規見積書作成」

上記のいずれかのボタン/リンクを選択操作し新規作成画面を表示します。

- 販売管理ンステム	4~								
見積管理	受注管	理	請求管理	入金管理	集計管	管理	発注管理		设定管理
◆×==-◆	【見積書伯	乍成】(変	〔更〕					2	101 ES001 01
	見積へック	見積	内容		処理状態:	作業中	送付済	受注済	
業務メニュー	Γ					登録	印刷	テキスト出力	一覧へ
見積一覧表	伴名の	ぼり旗印刷床	所規作成			更新日	2011/11/14	見積書番号	MT11111-4103
顧客別一覧表	処理状況	送付:	受注:	保留					
新規見積書作成	<b>得意先情報</b>								
	会社コード	0100			郵便番号	101 - 0	1032		
集計情報	得意无名称	ヒスタシステム	ス株式会社	<u>ସ</u>	都理府県	東京都	▶ 1=1		
	御担当者	請求担当 1 本24			番地・ビル	福永ビルの	F		
011 10 1000	部課	総務			電話番号	03-5825-7	188		
その他	役職	部長			FAX番号	03-5825-7	187		
to be Day	課税区分	外税 💙							
お知らせ	自社販売情	報							
<u>~ルヺ</u>	自社担当者	担当者 🗸			納品日付	平成23年	11月 14日 -	-	~
	目社情報	▲社 ⊻	<b>主学</b> 部		有効期限	発効日より	3ヶ月	~	
アカウント情報	1 190				支払条件	別途お打ち	っ合わせ 5合わせ	~	
担当者 様	見積メモ								
ログアウト									

見積登録は「見積ヘッダ」と「見積内容」のタグに分けられています。 「見積ヘッダ」には下記の項目を入力します。

- ・件名
- ·得意先情報

·自社販売情報

得意先の「会社コード」を入力して、「TAB」キーで次の項目に移動すると、「会社コード」に 対応する得意先情報がすでに登録さている場合は、「御担当者」、営業所、部課、郵便番号、 都道府県などの情報が自動に表示されます。

得意先名、得意先の「会社コード」を入力後は、「虫眼鏡」ボタンを押下し検索します。 検索は下記のとおりです。

得意先	検察	索 - )	Vlozilla Fi	refox							X
	【得	ま 記	も 検索】							重面ID: CU00300	~
	櫕	索条	<b>ት</b> 入力								
	ź	☆社コー	-17	得意先名	自社担当制	皆	締めグループ	顧客区分	五十音順		
			<u> </u>	ノステムズ株式会社	*			/	V	4	
								曜定	新規作	成戻る	
									件数:	10 🔽 全1件	
	Na	選択	会社コード	得意先略	称		営業所	住所		担当者	
	1	۲	<u>0100</u>	<u>ビスタシステムズ(株)</u>		本社		東京都千代田区岩ね 永ビル 6F	、町2-1-1 福	請求担当 1	

得意先を選択し、「確定」ボタン押下で確定し、「見積ヘッダ」画面に戻ります。

「見積ヘッダ」画面の内容が入力完了後は、「登録」ボタンを押下し、入力した内容を登録 します。登録完了後は、「見積情報が更新されました」とのメッセージが表示されます。

販売管理システル	4~						
見積管理	受注管	理 請求管理	入金管理	集計管理	里 発注管理	Ē	殳定管理
◆x=a=◆	【見積書	乍成」(変更)				2	101 ES001 01
(	見積情報が更新	ianaur.	La -	1 154PS		西公计公安	
業務メニュー	見積へック	見積内容	VL1 <u>H</u>	.祆懇:		又/王/月	FF: A
見積一覧表	件名の	ぼり旗印刷新規作成		3	更新日 2011/11/14	テキスト出力	一 <u>見</u> へ MT11111-4103
顧客別一覧表	処理状況	送付:	保留:				
新規見積書作成	<b>₿</b> 得意先情報	i					
	会社コード	0100		郵便番号	101 - 0032		
集計情報	得意先名称	ビスタシステムズ株式会社	Q	都道府県	東京都 🔽		
	御担当者	請求担当 1 🛛 🖵 🔽		市区町村	千代田区岩本町2-1-1		
<u>001 1013601</u>	営業所	本社		番地・ビル	福永ビル 6F		
	部課	総務		電話番号	03-5825-7188		
その他	役職	部長		FAX番号 [	03-5825-7187		
<u>お知らせ</u>	課税区分	外税 🔽					
ヘルプ	自社販売情	輻					
	自社担当者	担当者 🔽		納品日付	平成23年 11月 14日		*
	自社情報	本社 🗸		有効期限	発効日より3ヶ月	*	
アノリソンド1首半版	部門	ソリューション事業部 💌		支打 条件	引途お打ち合わせ		
担当者 様					別途お打ち合わせ	*	
ログアウト	見積メモ						

「見積内容」タブをクリックし、「見積内容」編集画面に遷移します。

)

		~						
受注管理	請求管理	入金管理	集	計管理	発	注管理	設	定管理
【見積書作成】	(変更)						āi	D:ES001 01
見積ヘッダ	見積内容							
※(「行▽」と「行△」を操作	F後に、必ず「登録」を押し	てください。)		登錄	ÉD.		テキスト出力	一覧へ
┃ 得意先名:ビスタシ ┃ 件名:のほり旗印』	∕ステムズ株式会社 刷新規作成							
	行▽	行厶	更新	行追加	行挿	Л	行COPY	削除
選択 行 商品	<u>א</u> -רי	品目名	数量	単位	単価	掛率	提示単価	金額
0 1 _								
<		Ш						>
							小計:	0
						î	肖費税:	0
備考							合計:	0
Q								
■ <u>営業メモ設定</u>								
期日	内容							

「商品コード」のリンクをクリックし、「見積明細編集」画面へ遷移します。

「見積明細編集」画面で、商品コード、品目名、数量、単位、単価、掛率、提示単価、金額、 備考を編集します。

## 「見積明細編集」画面は下記のとおりです。

Ľ	見積書作成】	(見積明細	編集)				<b>₫</b> ∰ID:ES002	00
行	大分類	中分類	品名	数量	単位	単価	備考	
	V	V				💙		
1	商品	⊐ <b>-</b> ⊦ř		掛け率	提示単金	金額		
(		) Q		1.5				
	算助くん: ↓						確定戻る	

## 「商品コード」を入力して、「TAB」キーで、カーソルを移動すると該当する商品の品名、単位、 単価を表示します。

Ľ	【見積書作成】(見積明細編集)										
行	大分類	中分類	品名		数量	単位	単価	備考			
	¥	¥	タンポ116 1-19		0	ĺð	1050 ~99999:1,050 🗸				
1	商品	J1-			掛け率	提示単金	金額				
	116-1	Q		[	1.5	1575	0				
	算助くん: 🗸							確定 戻る			

品名、数量、単位、単価、掛け率などを編集します。

「確定」ボタン押下で、現在の入力した内容を登録し、「見積内容」画面に戻ります。 「戻る」ボタン押下で、現在の入力した内容を破棄し、「見積内容」画面に戻ります。

見積内容の編集

4^									
	受注管理	請求管理	入金管理	集言	+管理	発	注管理	設	定管理
【見	積書作成】	(変更)						āi	Tid:ES00101
見積懼	「報が更新されました	•							
※(「斧	見積ヘッダ 月 テ▽」と「行ム」を操作	【積内容  後に、必ず「登録」を押し「	てください。)		89	- AN E	a -	-±7541	山町へ
得	意先名:ビスタシ	ステムズ株式会社			<u> 9</u> 99	L]11	n j		見、、
<b>#</b>	名のほり旗印刷	刺新規作成					~~		
		行▽	行ム 夏	〔新	行追加	1 行挿.	۸ (	行СОРҮ	削除
選折	そうしん おおし おおし おおし おおし おうしょう ひんしょう しんしょう ひんしん ひんしょう ひんしん ひんしょう ひんしん ひんしん ひんしん ひんしん ひんしん ひんしん ひんしん ひんし	1-1-1	品目名	数量	単位	単価	掛率	提示単価	金額
0	1 <u>116-1</u>	タンポ116 1-19		20	íð	1,050	1.5	1,575	31,500
		)							>
							- 1	計:	31 500
							消	 費税:	1.575
備考							4	\$ <b>ā</b> †:	33,075
Q									
<u> 23</u>	業メモ設定								
	期日	内容							

「行追加」や「行挿入」、「行COPY」で1行の見積詳細を作成します。

「商品コード」のリンクをクリックし、「見積明細編集」画面へ遷移します。前述と同じ方法で、 詳細を作成します。

「備考」の内容は自由入力ができますが、常用のバターンに内容がある場合は 「虫眼鏡」ボタンを押下検索し、選択した内容を備考に設定することができます。

受注管	見積メモパター	-ン選択 - Mozilla Firefox		
【見積書(	【見積〕	メモパターン選択】	Ē	101 ES 001 03
見積情報が更新			確定	戻る
見積へック	選択	内容		
*(ITV]2(T)*		完全データ支給/校正データも支給		
得意先名:		印刷:インクジェット昇華印刷(片面印刷)		
■件名:のほ		印刷:インクジェット昇華印刷(片面浸透印刷)		
		印刷:インクジェット昇華印刷(両面印刷)		
選択 行		印刷:インクジェット昇華印刷(染め抜き風両面印刷)		
0 1		生地:		
2		サイズ:		
<		防炎:あり(防炎シールつき)		
		加工:上下袋縫製		
		付属:		
(#.#.		校正納期:中2日		
		生産納期:約		
		※寸法は昇華転写の特性上、約3%程度収縮が発生する場合があります。 お願い申し上げます。※縫製部分がつれる事があります。ご了承ください。	。ご了承の上ご 。	発注下さるよう
		※RastertLinkPro5IPをインストールするバソコンをLAN接続される場合は、LANが 1ボートが必要です。※本製品には無償保障期間はございません。初年度 す。年間保守契約の最長契約期間は「納入日から5年間」です。以降はス せていただきます。※本体搬入場所は地上階(1階)とし、更に手運び搬入 ます。2Fの場合は、別途お見積をさせていただきます。	7-フル(ストレート)1 寛から年間保守野 ポット修理のサー 、が可能な場所を	本とハアの空き 裂約が必須で ービス対応とさ 想定しており
■ <u>営業メモ設</u> 5 期日		■完全データ支給:イラストレータアウトラインデータ/パスが閉じていること 合が発生する場合がございます。予備をご用意ください。素材の補償は出い。■印刷色は4色分解で表現しているため、再現できないこともございまの密着強度はご確認の上ご発注くださるようにお願いいたします。	と ■印刷素材支 来かねますので す。■密着強度	給:印刷不具 、ご了承くださ 記案材とインキ
		データ支給/素材支給(予備+ 程度)印刷:UVインクジェット印刷(片面印 についての補償は行っておりません。ご了承の上ご発注下さるようお願い 良が発生する場合がありますので、予備をご用意ください。	刷) 納期:約2週 申し上げます。 :	間 支給品素材 また、印刷の不
		支給生地につきましては 印刷クワエが+5m程度必要です。また 生地の	補借けできませ,	にのでごて承く

~										
受注管	理 話	青求管理	入金管理	集言	+管理	発	注管理	理 設定管理		
【見積書作成】(変更)										
見積情報が更新	されました。									
見積ヘッダ	見積内容	¥								
※(「行▽」と「行。	△」を操作後に、。	必ず「登録」を押し"	てください。)		登録	EP.	<b>FI</b> 5	テキスト出力	一覧へ	
得意先名:ヒ	スタシステム	ス株式会社								
■件名:のぼ	リ旗印刷新規	し作成								
		行▽	行△夏	巨新	行追加	1 行挿	λ	行COPY	削除	
選択 行	商品コード	, i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	品目名	数量	単位	単価	掛率	提示単価	金額	
0 1	<u>116-1</u>	タンポ116 1-19		20	íð	1,050	1.5	1,575	31,500	
2	<u>6000</u>	送料		1	件	1,000	1	1,000	1,000	
<			111	~					>	
完全デー	- タ支給/校正デ 調・由2日	ータも支給					- A	\at:	32,500	
(X正計) ※寸法	オ昇華転写の特性	生上、約3%程度4	収縮が発生する場合があ	あります。			消	費税:	1.625	
ご了承(	ご了承の上ご発注下さるようお願い申し上げます。 ※縫製部分がつれる事があります。 ごて承ください。								34.125	
	_		_							

明細行の移動は「行▽」ボタンと「行△」で行を上下移動します。編集した内容を登録する場合 「登録」ボタンを押下します。

データが登録された後は、「見積情報が更新されました」とのメッセージが表示されます。

~~											
5	8注管	理	請求管理	入金管理	集計	管理	発	注管理	設	定管理	
【見積書作成】(変更)											
見積情朝	が更新	されました。									
見	<b>は</b> へッち	見積内容	¥								
※(「行て	※(「行▽」と「行△」を操作後に、必ず「登録」を押してください。) 登録 印刷 テキスト出力 一覧へ										
得意	先名:比	スタシステム	ムズ株式会社								
件名	のぼ	り旗印刷新規	し作成								
			行∇	行△ 〕	巨新	行追加	行挿	<u></u>	行COPY	削除	
選択	行	商品コード	L C	品目名	数量	単位	単価	掛率	提示単価	金額	
0	1	<u>116-1</u>	タンポ116 1-19		20	íð	1,050	1.5	1,575	31,500	
۲	2	<u>6000</u>	送料		1	件	1,000	1	1,000	1,000	
<				Ш						>	
	完全デー 校正納	ータ支給/校正デ 卸・中2日	「ータも支給					1	lv≣ <b>t:</b>	32,500	
	秋田間 ※寸法	************************************	性上、約3%程度リ	W縮が発生する場合があ	あります。			消	費税:	1,625	
ご了承の上ご発注トさるようお願い甲し上げます。     ※縫製部分がつれる事があります。ご了承ください。									à≣ <b>†:</b>	34,125	

#### ■見積書編集

見積書の編集は下記の2つの方法があります。

- ·「見積管理」--「見積一覧表」--「変更」
- ・「見積管理」ー「見積一覧表」ー「番号のリンク」
- 上記のいずれかのボタン/リンクを選択操作し編集画面を表示します。

販売管理システ	4~							
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理		発注管理	設定	と管理
♦⋈⋿⋼⋍♦	【見積一覧表】						首都	ID:ES001 00
	■検索条件人力							
業務メニュー	番号	更新日 💌	得意先名·(	件名·御担当者·	・自社担当	者	部門	
見結一覧表		~					-	
頭変別一覧素			$\frown$	処理状態:	▲ 作業中	✓ 送付済	」受注 ── 期版	<sub>出</sub> 切れ
<u>联告时 見改</u> 新想目转表次式		新規作成	変更 受流	主 印		テキスト出力	コピー作成	削除
和視兌值書i FDX			$\sim$ –		件数: 1	0 🔽 総金額	2,346,225円	全3件
4+	Να 選択 <u>番号</u>	<u>得意先名</u>	<u>件名</u>	<u>金額</u>	<u>更新日</u>	部門	処理状態	自社担当者
果計情報	1 MT11111-4103	ビスタシステムズ株式会社	のぼり旗印刷新規作成	34,125 20	11/11/14	ソリューション事	業部 作業中	担当者
部門別集計	2 <u>MT11091-8100</u>	株式会社得意先	販売イベント旗印刷	1,261,050 20	11/11/14	ソリューション事	業部 作業中	担当者
	3 <u>MT11091-8101</u>	株式会社得意先	販売イベント旗印刷(2)	1,051,050 20	11/11/14	ソリューション事	業部 作業中	担当者
その他	<							>
お知らせ								
ヘルプ								
アカウント情報								
担当者 样								
HUTUN								

編集したい内容が「見積内容」の場合は、直接「見積内容」タブを押下で画面へ遷移します。 画面の編集方法は新規作成と同様です。内容を保存するしたい場合は、「登録ボタン」を押下 します。

~										
ł	受注管	理	請求管理	入金管理	集調	計管理	発	注管理	設	定管理
【見利	責書的	「成」(変]	更)						đi	10 ID: ES001 01
見	積へッち	見積内	容 】							
※ (「行	マ」と「行	△」を操作後に、	必ず「登録」を押し	てください。)	(	登詞	ŧ Éр.I	<b>)</b> 5	テキスト出力	一覧へ
得意	先名:	スタシステ	ムズ株式会社							
■件名	いい	り旗甲刷新た	9.1°F.5%.		-			_		
			行又	行Δ	史新	行追加	0 行挿.	<u> </u>	行COPY	削除
選択	行	商品コード		品目名	数量	単位	単価	掛率	提示単価	金額
$\bigcirc$	1	<u>116-1</u>	タンポ116 1-19		20	íð	1,050	1.5	1,575	31,500
$\bigcirc$	2	<u>6000</u>	送料		1	件	1,000	1	1,000	1,000
<										>
	完全デ	ータ支給/校正う 想・中2日	「一タも支給						\計:	32,500
	****	97・42日 は昇華転写の特	性上、約3%程度」	収縮が発生する場合が	あります。			消	<b>費税:</b>	1.625
	ご了承( ※綴知)	の上ご発注下さ 18分がつれる事	るようお願い申し があります。 ゴマ	,上げます。 '承ください				4	à≣†:	34 125
備考	// UL 201		N-00 9 & 9 8 C 1	4(10000						01,120
		_								
<u>宮莱</u>	メモ設定	Ē								
	期日		内容							

「顧客別一覧表」から見積内容を検索し変更できます。

販売管理システ	41					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦⊀⊒⊒−♦	【顧客別一覧 【顧客別一覧	表】				首面ID:ES00104
業務メニュー	■ 更新日	得到	意先名 自社担当#		処理状態 送付済 2000 受注 2011期間	स्रोग
<u>見積一覧表</u>	全 顧客一覧		▲見積一覧			~
顧客別一覧表	ア <sup>Na</sup> 得意学	<u>.略名 件数</u>	得意先名:ビス	タシステムズ株式	会社	
<u>新規見積書作成</u>	力     1     (株)得意先       サ     2     ビスタシステ.	ムズ(株)	2 受注 1	印刷テ	キスト出力 コピー作り	成
集計情報	2		N 2240	<u>25-250</u>	14. /5	
部問則集計	<u> </u> <u> ナ </u> <u> ハ </u>		Na 進択 番号 1 <u>③ MT11111</u>	<u>4103</u> 2011/11/14	のぼり旗印刷新規作成	· 金額 34,125
その他	<u>マ</u> セ					
<u>お知らせ</u>	z					
<u>ヘルブ</u>	2					
アカウント情報						
担当者 様						
ログアウト						
			~			~

■見積書印刷

「見積一覧表」、「顧客別一覧表」、「見積ヘッダ」、「見積詳細」のいずれかの画面で、 「印刷」ボタンを押下し印刷します。

印刷内容はPDFファイル形式で生成され画面に表示されます。 必要に応じて、生成したPDFファイルの印刷やファイでの保存、メールでお客様へ 送付することもできます。

見積書の作成日付は、「見積ヘッダ」画面の「送付」の日付になります。送付日付を 修正すれば、PDFの作成日付も変わります。

101-0032 東京都千代 福永ビル 6 Tel:03-582 ビスタシフ	田区岩本町2-1-1 F 5-7188 Fax:03-5825-7187 ミテムズ株式会社		MT1111	11 御	<u>長</u> 積 日付:平成23	票No. 4103 書 3年11月14日 Page 1/1
4个 受注管理	請求管理	入金管理	集計管	理	発注管理	設
【見積書作成】	(変更)					Ē
見積ヘッダ	見積内容	処理	状態:	作業中	🔪 送付済	受注済
				登録	印刷	テキスト出力
件名 のぼり旗目	<del>I刷新規</del> 作成			更新日	2011/11/14	見積書番号
処理状況 送付:	2011/11/14 受注:	保留:				
┃ 得意先情報						
k 0100			<sub>郵(重来</sub> 号	101 – 1	0022	

## ■見積書の部門別集計

## 部門別に見積集計ができます。

販売管理システム	41									
見積管理		受注管理	1 it	求管理	ג	金管理	集計管理	発注	管理	設定管理
♦xta+♦	U	見積統計	)							<b>査査ID:ES0010</b>
	1	充計検索条f 雨	<b>牛入力</b> <sup> ★6,□</sup>	月日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	生々	白茶品	五次日日	<u> </u>	计中式表	
業務メニュー		<u>بر</u>	~	IT B	00-00	本社 🗸	ロリューション事業	部 🗸 担当	☆☆ 【	2
見積一覧表								數: 10 🗸	合計 2,346	.225円 全3件
顧客別一覧表	Na	<u>更新日</u>	<u>見積番号</u>	<u>得意先</u> ;	名		<u>件名</u>	<u>金額</u>	<u>御担当者</u>	部門名
新規見積書作成	1	2011/11/14	MT11111-4103	ビスタシステム	ズ(株)	のぼり旗印刷新	見作成	34,125	請求担当 1	本社/ソリューション 事業部
集計情報	2	2011/09/18	MT11091-8101	(株)得意先		販売イベント旗印	唰(2)	1,051,050	販売一郎	本社/ソリューション 事業部
部門別集計	3	2011/09/18	MT11091-8100	(株)得意先		販売イベント旗印	刷	1,261,050	販売 2	本社/ソリューション 事業部
その他										
<u>お知らせ</u>										
<u>ヘルブ</u>										
고뉴슈》라바카										

「見積管理」--「部門別集計」を押下し、「見積統計」画面になります。得意先、営業所、部門 などの条件を入力し、「虫眼鏡」ボタンを押下後は、統計結果を一覧にて表示します。

## 受注(販売)処理

### ■受注書作成

受注書の新規作成は下記の3つの方法があります。

- ·「受注管理」-「受注一覧表」-「新規作成」
- •「受注管理」--「受注書作成」
- •「見積管理」--「見積一覧表」-「受注」

(引用新規作成) (新規作成)

(引用新規作成)

上記のいずれかのボタン/リンクを選択操作し新規作成画面を表示します。

- 駅元官理ン人丁1	4~					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦xta+♦	【受注書作成】	(新規作成)				書面ID:S A001 01
	受注ヘッダ	受注内容		状態: 作成中	納品済 🔷 誹	「球済 入金済
業務メニュー				登録	ブレビュー 伝導	『発行 →覧へ
受注一覧表	件名 受注新規	見作成		更新日	2011/11/15 受注	書番号 JT11111-5109
顧客別一覧表	出荷日	納期	2011/11/15	請求日 2011/11/30	入金予定日	2011/11/30
受注書作成	印刷状况 納品書:	諸求書	·: 検望	i8:		
	┃ 詳細情報					
集計情報	会社コード 0100			自社担当者 担		
部門別集計	伊恵光名称 ビスタン		q	自社情報 辺	1 <u>~</u> <u>1ーション事業部 <del>、</del></u>	
	営業所 本社			販売死態 掛(	ナ販売(都度請求) 🔽	>
その他	部課総務			回収方法 振	2a 🗸	
お知らせ	郵便番号 101	- 0032 都道府,	県 東京都 💌	消費税処理 外科	兑 🗸	
<u>03XIPJE</u>	市区町村 千代日	区岩本町2-1-1				
<u>~~~</u>	番地・ビル 福永也	ル 6F				
	電話番号 03-58	25-7188				
アカウント 情報	FAX#5 03-58	20-7187				
担当者 様						
ログアウト						

受注内容は「受注ヘッダ」と「受注内容」のタグに分けられています。 「受注ヘッダ」には下記の項目を入力します。

- ・件名
- ·得意先情報
- ·自社販売情報

得意先の「会社コード」を入力して、「TAB」キーで次の項目に移動すると、「会社コード」に 対応する得意先情報がすでに登録さている場合は、「御担当者」、営業所、部課、郵便番号、 都道府県などの情報が自動に表示されます。

得意先名、得意先の「会社コード」を入力後は、「虫眼鏡」ボタンを押下し検索します。 検索は下記のとおりです。

先検	索 - )	<i>l</i> lozilla Fir	efox										
1	导意り	も検索】									雪面ID: CU00	300	
l t	食索条件	\$入力											
	会社コー	۰۴	得意先名		自社担当者	ź	締めグル	ープ	顧客区分	五十音			
		<u> </u>	ステムズ株式会社	]	۷			× -	<b>v</b>	V			
								(	確定	新期	現作成 戻る	-	
									HE AL	(43		<i>1</i> 4	
	12240	A + 1 - 10	(B +	11-mbd1-					14.77	173		H	
No.	遮状	会社コード	得意:	无略称			宮兼所		1王門		担当者		
1	۲	<u>0100</u>	<u>ビスタシステムズ(株</u>	<u>)</u>		本社		東京都 永ビル	千代田区岩; 6F	転町2-1-1	福 請求担当 1		
												_	

得意先を選択し、「確定」ボタン押下で確定し、「受注ヘッダ」画面に戻ります。

・納期の日付の規定値は当日の日付で、変更できます。

・請求日および入金予定日は「得意先設定」の「販売情報」により自動計算して表示します。

・「販売情報」の「支払条件」項目に販売形態の選択が出来ます。

【得意先情報	編集】(販売情報)	20	] ID = CU001 202
会社名称・種別	販売情報 御担当者 営業メモ		
		登録	戻る
■ 会社名:ビスタシ	ステムズ株式会社		
自社担当者	担当者 🗸		
取扱区分	一般(1.5) 💙		
支払条件	掛け販売(都度請求) 💙		
締めグループ	20日締(月末) 💌		
回収条件1	当月 🔽 99 日 (※ 991は月末)		
回収方法1	振込み 🗸		
回収方法2	• 境界額 0円		
端数処理	四捨五入 🔽		
消費税処理	外税 🗸		
見積支払条件			

「受注ヘッダ」画面の内容が入力完了後は、「登録」ボタンを押下し、入力した内容を登録 します。登録完了後は、「受注情報が更新されました」とのメッセージが表示されます。

販売管理システム	4~					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦x=a=♦	【受注書作 受注情報が更新さ	成】(新規作成) nalla				書面ID:SA00101
業務メニュー	受注へッダ	受注内容		状態: 作成 	中 納品済	請求済     入金済
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<ul> <li>件名 受注</li> <li>出荷日</li> <li>印刷状況 納。</li> </ul>	主新規作成	2011/11/15	更刻       請求日     2011/11/3       検査日:     1000000000000000000000000000000000000	新日 2011/11/15 勇 〕 入金予定日	於主書番号 JT11111-5109 2011/11/30
集計情報	■詳細情報 会社コード [0]	)100		自社担当者	担当者 💙	
<u>部門別集計</u>	得意先名称 比 御担当者	ごスタシステムズ株式会社 春求担当 1 ▼	<u>୍</u>	自社情報	本社 <u>~</u> <del>ソリューション事業部 ~</del> 掛け販売(都度請求) ~	D
その他	日本所 ス 部課 係	47社 総務		回収方法	振込み 🗸	
<u>お知らせ</u>	郵便番号 1	01 - 0032 都道府9	県 東京都 💌	消費税処理	外税 🔽	
ヘルブ	市区町村 =	千代田区岩本町2-1-1				
	番地・ビル ネ	富永ビル 6F				
アカウント情報	電話番号 (	03-5825-7188				
担当者 様	FAX番号 [	13-5825-7187				
ログアウト						
	社内メモ					

販売形態は[掛販売(締め請求)]、[掛販売(都度請求)]、[現金販売]3つの販売形態が 選択できます。

受注番号は自動的に内部で採番します。

「受注内容」タブをクリックし、「受注内容」編集画面に遷移します。

■ 販売管理システ	41							
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	缫	<b>ミ計管理</b>	発注管理	設	定管理
♦xta+♦	【受注書作成】(	変更)					āi	Tild: S A001 02
	受注ヘッダ 受注	注内容						
業務メニュー	※(「行▽」と「行△」を操作的	<b>剝こ、必ず「登録」を押し⊺</b>	てください。)		登録	ブレビュー	伝票発行	一覧へ
受注一覧表	得意先名:ヒスタシス	ステムズ株式会社						
顧客別一覧表	┃┃件名:受注新規作品	Σ.						
受注書作成		行▽	行厶	更新	行追加	行挿入	行COPY	削除
					1			
集計情報	選択 行 商品コード		名	数量	単位	単価掛け率	提示単金	金額
		)						
<u>091 3093#01</u>							1=1.	<u>^</u>
7 m //h							小計: 当曲:新・	0
その他	-					,	今計・	0
<u>お知らせ</u>	■営業メモ設定							U
<u>ヘルブ</u>		中南		_				
		N&						
アカウント情報								
担当者 様								
ログアウト								

「商品コード」のリンクをクリックし、「受注明細編集」画面へ遷移します。 「受注明細編集」画面で、商品コード、品目名、数量、単位、単価、掛率、提示単価、金額、 備考を編集します。

「受注明細編集」画面は下記のとおりです。

行	大分類	中分類	品名	数量	単位	単価	備考
	•	v				•	
1	商品	<u></u>		掛け率	提示単金	金額	
		<b>Q</b>		1.5			
						Ĩ	確定 戻る

「商品コード」を入力して、「TAB」キーで、カーソルを移動すると該当する商品の品名、単位、 単価を表示します。

行	大分類	中分類	品名	料量	単位	単価	備老
	🗸	🗸			11	1050 ~9999:1,050 🗸	,
1	商品	⊐K	タンボ116 1-19	掛け率	提示単金	金額	
	116-1			1.5	1575	0	
		$\smile$					経定 戻る

品名、数量、単位、単価、掛け率などを編集します。

「虫眼鏡」ボタンを押下して、商品の検索を行います。

【品目検索】								<b>査査ID:PR00200</b>
■検索条件入力								
商品名称	商品コード	í	仕入先名	カテゴ	辺(大)	カテゴリ(中)		
	116-1			v		¥	Q	
							確定	新規作成 戻る
								件数: 10 🔽 全 1 件
Na 選択	商品名称		<u>商品コード</u>	単価		<u>仕入先名</u>		<u>備考1/備考2</u>
1 💿 <u>タンポ116 1-19</u>			116-1	1050				

「確定」ボタン押下で、現在の入力した内容を登録し、「受注内容」画面に戻ります。 「戻る」ボタン押下で、現在の入力した内容を破棄し、「受注内容」画面に戻ります。

受注内容の編集

販売管理システム	4^								
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	第	ŧ計管理	発	注管理	設	定管理
♦×Ξュー♦	【受注書作成】	(変更)						āi	01D:SA00102
	受注ヘッダ 受	注内容							
業務メニュー	※(「行▽」と「行ム」を操作	後に、必ず「登録」を押し	てください。)		登録	ブレビ	[ <u>_</u> ]	伝票発行	一覧へ
受注一覧表	● 得意先名:ビスタシ.	ステムズ株式会社 +							
顧客別一覧表	件名: 安庄新規作/	bx.							
受注書作成		行又	行Δ	更新	行追加		入 1	тсору	削除
	選択 行 商品コード		名	数量	単位	単価	掛け率	提示単金	金額
集計情報	1 <u>116-1</u>	タンポ116 1-19		20	íð	1,050	1.5	1,575	31,500
部門別集計	<								>
							小	計:	31,500
その他							消费	<b>赴税:</b>	1,575
<u>お知らせ</u>	「賞幸」エ語会						e	āt:	33,075
				_					
	期日 2011/11/15 社長の	内容 )誕生日は11月15日です							
アカウント情報			•						
担当者 様									
ログアウト									

「行追加」や「行挿入」や「行COPY」で1行の受注詳細を作成します。

「商品コード」のリンクをクリックし、「受注明細編集」画面へ遷移します。前述と同じ方法で、 詳細を作成します。

得意先に登録した営業メモはこの画面で表示されます。

会社名称	・種別 版	売情報 御担当者 営業メモ	
営業メモ設	定		
		内容	
		.1	登録
操作	期日	内容	順番
2 🗙	2011/11/15	社長の誕生日は11月15日です。	

明細行の移動は「行▽」ボタンと「行△」で行を上下移動します。編集した内容を登録する場合 「登録」ボタンを押下します。データが登録された後は、「受注情報が更新されました」との メッセージが表示されます。

販売管理システ	41								
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集	計管理	Ĵ	È注管理	設	定管理
♦⊀ニュー♦	【受注書作成】 <sup>受注情報が更新されまし</sup>	(変更) <sup>た。</sup>						ā	ĒID: S A001 02
業務メニュー <u>受注一覧表</u>	受注へッダ ※(「行▽」と「行△」を操		てください。)		登	録 ブレ	ťa-	伝票発行	一覧へ
<u>顧客別一覧表</u>	● 件意光名:こ人ダ: ● 件名:受注新規作	ノステムス体式云社 F成							
受注書作成		行∇	行Δ	更新	行追	加行打	杁	行COPY	削除
集計情報	選択 行 商品コー	۲ al	名	数量	単位	単価	掛け率	提示単金	金額
部閉測集計	0 <u>1 <u>116-1</u></u>	タンポ116 1-19		20	ĺð	1,050	1.5	1,575	31,500
<u>art in indet</u>	<u> </u>	タンポ116 1-19		10	íð	1,000	1.5	1,500	15,000
マの他	3 6000	送料		1	件	1,000	1	1,000	1,000
	. <								>
<u>TOUXA</u>								小計:	47,500
<u>~117</u>							ĵ.	肖費税:	2,375
	1 金安. (工動会							合計:	49,875
アカウント情報	▲ <u>呂来×七該正</u>								
担当者 様	期日		_						
ログアウト	2011/11/15 社長	の誕生日は11月15日です	0						

「受注一覧表」に戻るには「一覧へ」のボタンを押下します。

受注書の編集は下記の2つの方法でできます。

·「受注管理」-「受注-覧表」-「変更」

・「受注管理」ー「受注一覧表」ー「番号のリンク」

上記のいずれかのボタン/リンクを選択操作し編集画面を表示します。

販売管理システム	41									
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計會	管理		発注管理	1	定管理	1
♦×==+	【受注一覧表】							ā	TEID∶SA	.001 02
	▲ 検索条件入力									
業務メニュー	番号	更新日付 🔽	得意先名·件名·御担当和	皆・自社担当	者	締めグ	ループ	部門		
受注一 <u>覧表</u>		~				-	<b>v</b>		*	Q
<u>顧客別一覧表</u>		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		処理状態	約 🔽 作成	¢中	納品済	]請求済 📃	入金済	
受注書作成			新規作成 ブレヒ	<u></u>	変更		票発行	コピー作成	削	除
					件数:	10	💙 総金額 1	0.584.000F	9 全	3件
集計情報	Na 選択 <u>番号▼</u>	<u>得意先名</u>	<u>件名</u>		<u>金額</u>	<u>出荷日</u>	<u>納期</u>	部門		処理状
部門別集計	1 💿 (лин-5109)	ビスタシステムズ株式会社	受注新規作成		49,875		2011/11/15	ソリューション	事業部	作成中
	2 O JT11111-5108	ビスタシステムズ株式会社	のぼり旗印刷新規作成		34,125		2011/11/15	ソリューション	事業部	作成中
之八俳	3 🔵 <u>лт11091-8100</u>	株式会社得意先	XX管理のクラウトシスラ	-ム構築 10	0,500,000		2011/09/18	ソリューション	事業部	作成中
	<						)			>
<u>お知らせ</u>										
<u>ヘルプ</u>										
アカウント情報										
ロクアワト										

編集したい内容が「見積内容」の場合は、直接、「受注内容」タブを押下で画面へ遷移します。 画面の編集方法は新規作成と同様です。内容を保存するしたい場合は、「登録ボタン」を押下 します。

販売管理システム	4~									
見積管理	受注望	管理	請求管理	入金管理	集	計管理	3	È注管理	設	定管理
♦⊀⊒⊒−♦	【受注書	作成】(	変更)						āi	TEID: S A001 02
	受注へ会	ッダ 受	注内容							
業務メニュー	א(וֹדִ⊽יז)	行ム」を操作	剣こ、必ず「登録」を押し <sup>−</sup>	てください。)		登	録 ブレ	Ľı-	伝票発行	一覧へ
受注一覧表	得意先名	ビスタシス	ステムズ株式会社							
顧客別一覧表	┃件名: 受)	注新現作局	<u> </u>							
受注書作成			行▽	行厶	更新	行追	加行打	<b>春入</b>	行COPY	削除
	選択 行	商品コード	品目	名	数量	単位	単価	掛け率	提示単金	金額
集計情報	0 1	<u>116-1</u>	タンポ116 1-19		20	ſð	1,050	1.5	1,575	31,500
部門別集計	2	<u>116-1</u>	タンポ116 1-19		10	ſð	1,000	1.5	1,500	15,000
	03	<u>6000</u>	送料		1	件	1,000	1	1,000	1,000
その他	<									>
<u>お知らせ</u>									小計:	47,500
<u>ヘルプ</u>								21	肖費祝: △⇒↓・	2,3/5
	■営業メモ影	定								49,075
アカウント情報	#80		山谷							
担当者 様	2011/11/1	5 社長の	いせ 誕生日は11月15日です	•						
ログアウト		I								
	-									

「顧客別一覧表」から受注内容を検索し変更できます。

<ul> <li>販売管理システ.</li> </ul>	41										
見積管理		受注管理	請求管理		入金管理	₽	集計管理	発注	管理	設定管理	ŧ
◆×Ξュー◆	【受	を注顧客別ー   素条件入力	→覧表】							吉面ID:SA	A001 03
業務メニュー 受注一覧表		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	約期 ~			得意先名	自社担当者 □ ··	f ]	処理状態 作成中 春求済	約品済 入金済	Q
	全 ア 五	■ 顧客一覧 得意先略# ビスタシステムズ体 (#) 得意先	<u>各件数</u> <u>件数</u>	2	▌受注一 【得意先	覧 名:ビスタシ 変更	ノステムズ(株 ブレビュー	5) 印刷	コピー作成	副除	~
集計情報 <u>部門別集計</u>	번 오 土	(1林/1行息元			Na 選択 1 〇	<u>番号</u> <u>JT11111-5108</u>	<u>納期</u> 2011/11/15	のぼり旗印刷	<u>+名</u>  新規作成	音計 84,000 金額 34,12	25
その他 <u>お知らせ</u> ヘルプ	<u>ハ</u> マ セ マ				2	<u>JT11111-5109</u>	2011/11/15	│ 受注新規作5	<sup>1</sup>	49,87	75
アカウント情報 担当者 様 ログアウト	2										
				*							*

## ■受注書⊐ピー作成

「受注一覧表」、「顧客別一覧表」で、作成した受注書を選択し、「コピー作成」ボタンを押下し、 選択した受注書と同じ受注書を作成します。

販売管理システ	41										
見積管理	受注管	理	請求管理	入金管理	集	計管理		発注管理	1	定管理	1
♦⊀⊒⊒−♦	【受注一】	覧表】							Ē	ĨmilD∶S/	001 02
	<b>検索条件入</b>	. <b>力</b>									
業務メニュー	番号		更新日付 🔽	得意先名·件名·御担当	者·自社担	3当者	締めら	<sup>が</sup> ループ	部門		
受注一覧表							-	*		۷	Q
顧客別一覧表					処理物	犬態: 🔽 作時	成中 🗌	納品済	] 諸求済 📃	入金済	
受注書作成				新規作成 ブレ	Ľ⊒-	変更	fz	云票発行	コピー作成	削	除
						件数:	10	✔ 総金額 1	10.584.000F	9 全	314
集計情報	Na 選択 <u>番</u>	<u> <del>7</del>▼</u>	<u>得意先名</u>	<u>件名</u>		<u>金額</u>	出荷日	<u>納期</u>	<u>部門</u>		処理状
部別集計	1 🔵 <u>лтт</u>	11-5109	ビスタシステムズ株式会社	受注新規作成		49,875		2011/11/15	ソリューション	事業部	作成中
	2 🔘 <u>лт11</u>	11-5108	ビスタシステムズ株式会社	のぼり旗印刷新規作の	ž.	34,125		2011/11/15	ソリューション	事業部	作成中
之小俳	3 🔵 <u>лтно</u>	91-8100	株式会社得意先	XX管理のクラウトシス	テム構築	10,500,000		2011/09/18	ソリューション	事業部	作成中
ての1世	<										>
<u>お知らせ</u>											
<u>ヘルプ</u>											
アカウント情報											
4979F											

「受注一覧表」、「顧客別一覧表」、「受注ヘッダ」、「受注詳細」のいずれかの画面で、 「印刷」ボタンを押下し、印刷します。

印刷内容はPDFファイル形式で生成され画面に表示されます。 必要に応じて、生成したPDFファイルの印刷やファイでの保存、メールでお客様へ 送付することもできます。

販売管理システ	41										
見積管理	受注管	理	請求管理	入金管理	集	計管理		発注管理	1 I	定管理	ŧ
♦⊀==+	【受注一】	〔表】							Ē	₫ ID: S,	AOO1 O2
	▲ 検索条件入	<b>力</b>									
業務メニュー	番号	更	新日付 🔽	得意先名·件名·御担	当者・自社批	旦当者	締める	ブループ	部門		
受注一覧表		┐╟──					-	*		۷	Q
顧客別一覧表					処理	伏態: 🔽 作版	成中	納品済	] 請求済	入金済	
受注書作成				新規作成 ブレ	パュー	変更	f	云票発行	コピー作成	削	除
						件数:	10	✔ 総金額	10.584.000	9 <u></u>	314
集計情報	Na 選択 <u>番</u>	号▼	<u>得意先名</u>	<u>件名</u>		<u>金額</u>	出荷日	<u>納期</u>	部門		<u>処理状</u>
部門別集計	1 🥘 <u>лтт</u>	<u>11-5109</u> ビン	スタシステムズ株式会社	生 受注新規作成		49,875		2011/11/15	ソリューション	事業部	作成中
	2 🔘 <u>лтіті</u>	<u>11-5108</u> ビン	スタシステムズ株式会社	生 のぼり旗印刷新規作	成	34,125		2011/11/15	ソリューション	事業部	作成中
その他	3 🔵 <u>лт1с</u>	91-8100 株	式会社得意先	XX管理のクラウトシス	マテム構築	10,500,000		2011/09/18	ソリューション	事業部	作成中
00/18	<										>
<u>お知らせ</u>											
ヘルプ											
アカウント情報											
担当者 様											
ログアウト											

都度販売、現金販売の場合は下記の通りの画面が表示されます。

出力する伝票タイプを	産選択してくださ	<u> </u>	
伝票タイブ: ④納品書 )請求	書 🔷入金伝票		
伝票日付:			
		確定	キャンセル

締め請求の場合は、納品書を直ちに生成します。

納品書はA4用紙1ページに納品書と納品書控がペアで生成します。1ページにはMAX7行の明細 で印刷され、超過明細は7明細単位で改ページ生成します。

納品書の印刷日付は、「受注ヘッダ」画面の納品書日付に表示されます。

販売管理システム	41							
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計	管理	発注管理		設定管理
♦xta+♦	【受注書作成】	(変更)	*****					画面ID:SA00101
	「納品済み」、「請水済み」、 「納品済み」の受注書は日 その他は「請求管理」から	、「便宜済み」の文注書は 付を削除してから、変更を 、諸求の取消をしてくださ	変更 じさません。 を行ってください。 . 1。					
業務メニュー	受注ヘッダ 5	ぞ 注 内容		状態:	作成中	➤ 納品済	請求	済 入金済
<u>受注一覧表</u> 萌安別一覧ま					登録	ブレビュー	伝票発行	〒 一覧へ
受注書作成	件名 受注新規	作成			更新日	2011/11/15	受注書番	号 JT11111-5109
	出荷日 印刷状況 (納品書: [	納期 2011 2011/11/15 請求書:	/11/15 請求日 ( :	2011/11/	30 入金	:予定日 2011,	/11/30	30日締(月末)
集計情報	■詳細情報	2010/10/10 10/10/10		•				
部門別集計	会社コード 0100			自社	L担当者 担当	绪 🔽		

101-0022		1	<b>F</b> 11111		1	THE N	E100
東京都千代田区岩本町2-1-1		J		幼	 品	小示N0. 主	5109
福永ビル br ビスタシステムズ株式会社				<u> (1</u> )	日日 士/ 亚成21	音 3年11	日15日
本社 総務 請求担当 1 様				111	3. 1442.	54-11	1/1頁
担M: Tel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187				株式会	社ソフェ	スタ	_
			∓101-0 1 -	) 024 東京 11-175	ポチ代田区袖 プラントビル Tel:03⊣ Fax:03⊣	<sup>2</sup> 申田和頻 レ4F) 6913-8 6913-8	本社 泉町 A 3135 3127
毎度ありがとうございます。下記のとおり納品いたしましたのでご査収ください。				担	当者:担当	者日	氏名
商品名称 / 摘要	数	量	単位	単価	金額		備考
1 タンポ116 1-19		20	個	1,575	31	,500	
2 タンポ116 1-19	1	10	個	1,500	15	,000 *	勃制
3 送料		1	件	1,000	1	,000	
4	+						
5	+						
6	+						
	+						
7							
7 8 件名:受注新規作成				総額(税抜)	¥	47,50	0 1/1
7       8       #名:受注新規作成       101-0032       東京都千代田区岩本町2-1-1       福永ビル 6F       ビスタシステムズ株式会社       本社総務       請求担当 1		J	<u>[11111</u> 納	総額(税抜)	¥ 在 1 書 寸: 平成2:	47,50 漂№ <u>* (</u> ] 3年11	0 1/1 5109 空) 月15日 1/1頁
7       8     件名:受注新規作成       101-0032       東京都千代田区岩本町2-1-1       福永ビル 6F       ビスタシステムズ株式会社       本社総務       請求担当 1 様       担M:       Tel:03-5825-7188       Fax:03-5825-7187		J	T11111 納	<sup>総額(税抜)</sup> 日 株式会	¥ 伝 1 書 寸:平成2: 社ソフェ	47,50 漂Na 第 (1 3年11 ニスタ	00 1/1 5109 空) 月15日 1/1頁
7     7       8 件名:受注新規作成       101-0032       東京都千代田区岩本町J2-1-1       福永ビル 6F       ビスタシステムズ株式会社       本社総務       請求担当 1 様       担M:       Tel:03-5825-7188       Fax:03-5825-7187		],	T11111 納	<sup>総額(税抜)</sup> 日 株式会: 024 東京 11-17;	¥	47,50 漂Na 第 3年11 3年11 3年11 - スタ 2 中田和 5 6913-8 6913-8	0 1/1 5109 空) 月15日 1/1頁 本社 泉町 A 8135 8127
7     7       8     件名:受注新規作成       101-0032     東京都千代田区岩本町2-1-1       福永ビル 6F     ビスタシステムズ株式会社       本社総務     請求担当 1 様       租M:     正e1:03-5825-7188       Fax:03-5825-7187     Fax:03-5825-7187		J	<u>F11111</u> 秋	<sup>総額(税抜)</sup> 日 株式会 2024 東京 11-17 担	¥ 伝 す:平成2: 社ソフェ 都千代田区祥 プラントビル Tel:03⊣ Fax:03⊣ 当者:担当	47,50 漂Na 第11 3年11 47,50 3年11 5 47,50 3年11 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	5109 5109 20 月15日 1/1頁 本 2 本 2 4 3 135 5 127 氏名
7     7       8 件名:受注新規作成       101-0032       東京都千代田区岩本町2-1-1       福永ビル 6F       ビスタシステムズ株式会社       本社 総務       請求担当 1 様       檀M:       Tel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187       毎度ありがとうございます。下記のとおり納品いたしましたのでご査収ください。       商品名称 / 摘要	数	]	<u>F111111</u> 秋 〒101-( 1-	総額(税抜) 総額(税抜) 日 <p日< p=""> 日 <p日< p=""> 日 <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<>	¥ 伝書 す:平成2: 社ソフェ 裕千代田区紀 Tel:03⊣ Fax:03⊣ 当者:担当 金額	47,50 二、スタ 2013 3年11 3年11 3年11 3年11 4F/ 66913-8 14 月 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	00 1/1 5109 72 ) 月15日 1/1頁 1/1頁 1/1頁 編 約1355 8127 氏名 備考
7     8     件名:受注新規作成       101-0032     東京都千代田区岩本町J2-1-1       福永ビル 6F     ビスタシステムズ株式会社            ・社総務      請求担当 1 様            超那: Tel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187             毎度ありがとうございます。下記のとおり納品いたしましたのでご査収ください。             商品名称 / 摘要        1     タンボ116 1-19		J 量 20	F111111 納 〒101-( 1- 個	総額(税抜) 総額(税抜) 日 日 日 11-17: 11-17: 11-17: 11:575	¥ 伝 す:平成2: オ:平成2: 社ソフェ 都千代田区神 デラントビハ Tel:03+ Fax:03+ 当者:担当 金額 31	禁 【 3年11 3年11 3年13 47,50 3年11 3年11 47,50 8693-8 6913-8 6913-8 6913-8 月 1 500	00 1/1 5109 空 ) 月15日 1/1頁 二本社 約355 5127 5名 備考
7       8     件名:受注新規作成       101-0032       東京都千代田区岩本町2-1-1       福永ビル 6F       ビスタシステムズ株式会社       本社 総務       請求担当 1 様       担断:       Tel:03-5825-7188       Fax:03-5825-7187       毎度ありがとうございます。下記のとおり納品いたしましたのでご査収ください。       商品名称 / 摘要       1 タンボ116 1-19       2 タンボ116 1-19		J J 20 10	<u> 〒101-(</u> 1- 単位 個 個	総額(税抜) 日 株式会 2024 東京 11-17 担 単 価 1,575 1,500	¥ 伝 す:平成2: 社ソフェ 都千代田区神 プラントビル Tel:03+ Fax:03+ 当者:担当 金額 31 15	(47,50 二 (1) 二 スタ2 2 1 3 年11 二 スタ2 2 1 3 年11 二 スタ2 2 1 3 年11 二 スタ2 2 1 3 年11 二 スタ2 2 1 3 年11 二 スタ2 2 1 3 4 子 1 5 6 6 1 3 - 8 - 5 6 6 6 1 3 - 8 - - - - - - - - - - - - -	0 1/1 5109 <b>空</b> ) 月15日 1/1頁 二 社款町 A 3135 58127 氏名 備考 
7       8     件名:受注新規作成       101-0032       東京都千代田区岩本町2-1-1       福永ビル 6F       ビスタシステムズ株式会社       本社総務       請求担当 1 様       担M:       Tel:03-5825-7188       Fax:03-5825-7187       毎度ありがとうございます。下記のとおり納品いたしましたのでご査収ください。       商品名称 / 摘要       1     タンボ116       2     タンボ116       3     送料		J 一 20 10	F111111 秋 〒101-( 1- 単位 個 個	総額(税抜) 総額(税抜) 日 <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> 日 <p日< p=""> 日 <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> 日 <p日< p=""> <p日< p=""> <p日< p=""> 日<td>¥ 伝書 対:平成2: 社ソフェ 総子代田区2: 社ソフェ 和 「す:平成2: 本 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</td><td>(47,50 二、スタ2 23年11 3年11 3年11 3年11 3年11 3年11 (1) 3年11 (1) 3年11 (1) 3年11 (1) 3年11 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (</td><td>0     1/1       5109     空       空     )       月15日       1/1頁       本社       8135       \$127       天名       備考      </td></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<></p日<>	¥ 伝書 対:平成2: 社ソフェ 総子代田区2: 社ソフェ 和 「す:平成2: 本 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	(47,50 二、スタ2 23年11 3年11 3年11 3年11 3年11 3年11 (1) 3年11 (1) 3年11 (1) 3年11 (1) 3年11 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (	0     1/1       5109     空       空     )       月15日       1/1頁       本社       8135       \$127       天名       備考
7     8     件名:受注新規作成       101-0032     東京都千代田区岩本町2-1-1       福永ビル 6F     ビスタシステムズ株式会社       *社 総務     請求担当 1 様       担加:     Tel:03-5825-7188       Fax:03-5825-7187     Fax:03-5825-7187		J 道 20 10	F111111 和 〒101-( 1- 単位 個 個	総額(税抜) 日 株式会 0024 東京村 11-175 1,500 1,000	¥ 伝 す: 平成2: 社ソフェ 彩千代田区 <sup>(2)</sup> 「Tel:03-1 Fax:03-1 当者:担当 金額 31 15	(47,50 二、スタ 275 3年11 ・スタ 275 3年11 ・スタ 275 4 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	0 1/1 5109 <b>空)</b> 月15日 1/1頁 二 本訳 系 系 系 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
7       8     件名:受注新規作成       101-0032       東京都千代田区岩本町2-1-1       福永ビル 6F       ビスタシステムズ株式会社       本社 総務       請求担当 1 様       担断:       Tel:03-5825-7188       Fax:03-5825-7187       毎度ありがとうございます。下記のとおり納品いたしましたのでご査収ください。       1 タンボ116 1-19       2 タンボ116 1-19       3 送料       4       5		J 一 20 10	<u> 下111111</u> 新 〒101-( 1- 単位 個 個 件	総額(税抜) 日 株式会 2024 東京村 11-177 担: 単価 1,575 1,500 1,000	¥ 伝 す:平成2: 社ソフェ 都子代田区和 プラントビル Tel:03-1 Fax:03-1 当者:担当 金額 31 15 1	47,500 第Na 第11 3年11 3年11 200 2013-8 66913-8 66913-8 </td <td>0 1/1 5109 <b>空)</b> 月15日 1/1頁 一社泉町 A 約135 58127 氏名 備考 </td>	0 1/1 5109 <b>空)</b> 月15日 1/1頁 一社泉町 A 約135 58127 氏名 備考 
7         8       件名:受注新規作成         101-0032         東京都千代田区岩本町2-1-1         福永ビル 6F         ビスタシステムズ株式会社         本社総務         請求担当       1 様         担M:         Tel:03-5825-7188         Fax:03-5825-7187         毎度ありがとうございます。下記のとおり納品いたしましたのでご査収ください。         商品名称 // 摘要         1         タンポ116         1         3         道路         4         5         6		J 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	F111111 秋 〒101-( 1- 単位 個 個 件	総額(税抜) 日 日 株式会: 2024 東京村 11-175 1,575 1,500 1,000	¥ 伝書 す:平成2: 社ソフェ 料子代田区科 プラントビル 「Fax:03+ 当者:担当 金額 31 15 1	(47,50 漂 № 第 (1 3年11 3年11 3年11 3年11 4 F / 6913-8 693-8 月 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	0     1/1       5109     空       空     )       月15日       1/1頁       本社       約135       第135       第135       第127       氏名       備考

「納品済み」、「請求済み」、「検査済み」の受注書は変更できません。 よって「納品済み」の受注書は日付を削除してから、変更を行ってください。 その他の場合は「請求管理」から、請求の取消を行ってから変更を行っていください。。

## 納品書印刷後の受注書のステータスは「納品済」になります。

販売管理システ.	44							
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計	管理	発注管理	i	设定管理
♦×±=−♦	【受注書作成】	(変更)					Ē	1011D:SA00101
# 76 I	「納品済み」、「請求済み」、 「納品済み」の受注書は日 その他は「請求管理」から	、「検査済み」の受注書は 付を削除してから、変更を 、請求の取消をしてください	変更できません。 ぎ行ってください。 い。					
	受注ヘッダ う	是注内容		状態:	作成中	▶ 納品済	請求済	入金済
					登録	ブレビュー	伝票発行	一覧へ
<u> </u>	件名 受注新規	作成			更新日	2011/11/15	受注書番号	JT11111-5109

## ■受注書の部門別集計

部門別に受注集計を行います。

販売管理システ	La^									
見積管理	受注管	き理	請求管理	ג	入金管理 集計管理			発注	管理	設定管理
♦x==+	【受注統	計】								査面ID:\$\$00400
	<b>↓統計検索</b> ∌	条件入力								
業政リー		請求日	得意先名·	件名·御	担当者 営業	業所	部門	自社担	三日本 「「」	
*13×	2011/10/01	~ 2011/11/	30			¥	🗸		×	
受注一覧表							処理状態: 📐	/作成中 [	✓ 納品済	3諸求済 🦳 入金済
顧客別一覧表							件数: 10	🔽 総受注	主金額 1,659	0.000円 全3件
受注書作成	<u>請求日</u>	受注番号	<u>得意先名</u>	1	<u>件名</u>		<u>金額</u>	御担当者	<u>部門名</u>	<u>処理状態</u>
	2011/10/31	JT11093-0105	株式会社得意先		販売管理のバー アップ	・ジョン	1,575,000	鞏 玉国	本社/ソリュー ション事業部	- 請求済
集計情報	2011/11/30	JT11111-5108	ビスタシステムズ <sup>7</sup> 社	株式会	のぼり旗印刷新	規作成	34,125	請求担当 1	本社/ソリュー ション事業部	納品済
部門別集計	2011/11/30	JT11111-5109	ビスタシステムズ <sup>)</sup> 社	株式会	受注新規作成		49,875	請求担当 1	本社/ソリュー ション事業部	納品済
その他 <u>お知らせ</u>										
<u>ヘルプ</u>										
アカウント情報										
担当者 様										
ログアウト										

「受注管理」--「部門別集計」を押下し、「受注統計」画面を表示します。得意先、営業所、部門 などを条件を入力し、「虫眼鏡」ボタンを押下し、統計結果を一覧で表示します。

#### ■「納品済」と「請求済」と「入金済」の受注書の変更

「請求済」、「入金済」の場合

①「請求管理」の「締切の取消」、「都度請求」、「現金請求」で請求書を取消します。 詳細は「請求管理」を参照

これで、受注書のステータスは「納品済」になります。

②受注書変更画面で「納品書日付」の内容を削除し、「登録」ボタンを押下します。 ステータスが「作業中」に変更されたら、内容の変更が出来るようになります。

販売管理システ	4^					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦×==+	【受注書作成】	(変更)				香面ID:SA001 01
業務メニュー	「納品済み」、「請求済み」、 「納品済み」の受注書は日 その他は「請求管理」から	、「検査済み」の受注書は 付を削除してから、変更 、請求の取消をしてくださ	変更できません。 を行ってください。 い。	状能• 作成中	如 納品溶	請求済 入余済
受注一覧表	XHYYY 3			DOLE.		
顧客別一覧表	供名 のぼり旗氏	IGII连行相 化白花		豆琢		素発行 □ <u>鬼</u> へ
受注書作成		の時かいのも1F303 (約期) 2011	1/11/15 まポロ	2011/11/30 Å	全予定日 2011/11/3	
	印刷状况納品書:	2011/11/15 請求書		- 2011/11/00 X		
集計情報						
部門別集計	승社コード 0100			自社担当者 担	当者 🗸	
	得意先名称 ビスタシス	テムズ株式会社	Q	自社情報本	社 🗸	
その他	御担当者 諸求担当	<u> </u>		いたので、「「「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の	/1ニジョン争来部 💙	
お知らせ	営業所本社			回収方法振	込み 🗸	
ヘルゴ	部課 総務	0032 都道府山	市古邦 👽	消費税処理 外	税 🗸	
	市区町村千代田田	マ岩本町2-1-1				
アカウント情報	番地・ビル 福永ビル	6F				
+n )/ +/, +¥	電話番号 03-5825	-7188				
担当者 悚	FAX番号 03-5825	-7187				
ログアウト						

## ■請求書の作成

受注書販売形態により、請求書の作成および印刷は異なります。

・販売形態は[掛販売(都度請求)]、[現金販売]の場合、請求書作成は「受注管理」の 「受注一覧表」、「顧客別一覧表」、「受注書編集」画面の「伝票発行」で行います。

」 販売管理システ.	41										
見積管理	受	注管理	請求管理	入金管理	集	計管理		発注管理	Ē	定管理	ŧ
♦⊀Ξュー♦	【受注	一覧表)							Ē	T≣iD∶s/	A001 02
	検索条	件入力									
業務メニュー	番	号	更新日付 🔽	得意先名·件名·御担当	者·自社担	3当者	締める	ブループ	部門		
受注一覧表			————~					~		*	Q
顧客別一覧表					処理権	犬態: 🔽 作成	成中 💽	🖌 納品済 📒	] 請求済	入金済	
受注書作成				新規作成 ブレ	Ľa-	変更	f	云禀発行	コピー作成	育川	除
						件数:	10	✔ 総金額	10,584,000F	9 全	3 #1
集計情報	Na 選択	<u>番号▼</u>	<u>得意先名</u>	件名		<u>金額</u>	出荷日	納期	<u>音時門</u>		処理状
部門別集計	1 💿	<u>JT11111-5109</u>	ビスタシステムズ株式会社	受注新規作成		49,875		2011/11/15	ソリューション	事業部	納品済
	2 🔘	<u>JT11111-5108</u>	ビスタシステムズ株式会社	のぼり旗印刷新規作成	λ.	34,125		2011/11/15	シリューション	事業部	納品済
<b>T T</b> //h	3 🔘	<u>JT11091-8100</u>	株式会社得意先	XX管理のクラウトシス:	テム構築	10,500,000		2011/09/18	シリューション	事業部	作成中
その他	<			ш							>
<u>お知らせ</u>											
ヘルプ											
アカウント情報											
担当者 様											
ログアウト											

## ・販売形態は[掛販売(締め請求)]の場合、請求書作成は「請求管理」で行います。

<b>販売管理システ</b>	44					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦xta+♦	【締切作業】(新	現作成)				香面ID-IN00100
	★ 検索条件入力	1 ka 14 ka 244.1		- +899	4 11 1-31 11	
業務メニュー	伝票番号 得意分	E名·件名 締め	ングループ 締切!	30 全社	● 自社担当者	検査状態
<u>締切作業</u>						
締切請求書印刷		1			音計: 32,500	登録 缔切
締切の取消	Na <u>選択</u> <u>済</u> <u>伝票番号</u> ▼	<u>得意先名</u>	<u>件名</u>	<u>金額</u>	<u>納品日 <sup>締め</sup> グループ</u>	<u>部門</u> 頁
都度請求	1 📃 📃 <u>лтітіт-5108</u>	ビスタシステムズ(株	) のぼり旗印刷新規	作成 32,500	2011/11/15 30日締(月 末)	ソリューション事業部 1
現金請求				· · · ·		·
その他						
<u>お知らせ</u>						
<u>ヘルブ</u>						
アカウント情報	_					
担当者 様						
ログアウト						

得意先から締め日が指定されていて、指定された日にまとめて請求書を提出する場合 「締切請求」といいます。 例:得意先が、20日締めの場合 締め日の20日までに発生した売上分(登録された売上伝票)を集計して請求書を 発行(印刷)することができます。

### ■販売形態は[掛販売(都度請求)]、[現金販売]の場合

受注書の状態は「納品済」の場合、請求の印刷ができます。請求書作成は自動的に作成されます。 (請求パターンにより設定)

例:受注一覧表で納品済の受注書の請求書の印刷

● 販売管理システ	41						
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	里 設定管	管理
♦⊀==−♦	【受注一覧表	ह)				音面に	S A001 02
	■検索条件入力						
業務メニュー	番号	更新日付 🔽	得意先名·件名·御担当者·自	社担当者	締めグループ	部門	
受注一覧表		~			¥		<u> </u>
顧客別一覧表			Ż	処理状態: 🔽 作	城中 🔽 納品済	📃 請求済 📃 入金注	済
受注書作成			新規作成 ブレビュ・	- <u></u> 変更	伝真発行	コピー作成	削除
				件数:	10 V 総金額	10.584.000円	全 3件
集計情報	選択 番号	<u>得意先名</u>	<u>件名</u>	<u>金額</u> 出	出荷日 納期	音門	処理状態
部門別集計	<u></u>	ビスタシステムズ株式会社	受注新規作成	49,875	2011/11/15	ソリューション事業部	納品済
	<u>J11111-5108</u>	ビスタシステムズ株式会社	のぼり旗印刷新規作成	34,125	2011/11/15	ソリューション事業部	納品済
その他	<u>JT11091-8100</u>	株式会社得意先	XX管理のクラウトシステム構築	۵ 10,500,000	2011/09/18	ソリューション事業部	作成中
CONE	<						>
<u>お知らせ</u>							
<u>ヘルプ</u>							
アカウント情報							
担当者 様							
ログアウト							

印刷する受注書を選択し、「伝票発行」ボタンを押下すると、下記の通りのダイアログが表示 されます。

伝票タイプの選択 - Mozilla Firefox	
出力する伝票タイプを選択してください。	<ul> <li>•</li> </ul>
伝票タイプ: 納品書	セル

伝票書類は「請求書」を選択し、「伝票日付」に伝票発行日を入力できます。入力しない場合 受注書作成に「請求日」になります。

「確定」ボタンを押下して、請求書がPDFのファイルとして生成されます。ユーザがダウンロードして、印刷します。

請求書印刷後は、受注書のステータスは「請求済」になります。

			SK11111		伝票Na 8107
101-0032 東京都千代田区岩本町2-1-1 福永ビル 6F ビスタシステムズ株式会社 御中				<b>請 求</b>	<b>書</b> 成23年11月30日 1/1頁
			7	株式会社ソン	フェスター 本社
Tel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187			∓101-002 1-1	24 東京都千代田 1 — 1 7 プラント Tel: Fax:	H区神田和泉町 ビル4FA 03-6913-8135 03-6913-8127
			お振込	込先: 三 利 口座名:株式会社 力) 普	菱東京UFJ銀行 M菜原駅前支店 Lソフェスター ソフェスター 通:1057111
		下	記の通り御請	求申し上げます。	
件名:受注新規作成			税抜金額	消費税額	合計額
11月30日までに指定口座に入金下さい。			47,500	2,375	¥ 49,875
商品名称 / 摘要	数量	単位	単価	金額	備考
タンポ116 1-19	20	個	1,575	31,500	
タンポ116 1-19	10	個	1,500	15,000	特別割引
送料	1	件	1,000	1,000	
	101-0032         東京都千代田区岩本町2-1-1         福永ビル 6F         ビスタシステムズ株式会社 御中         Tel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187         Tel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187         Maintain Contract (Contract of the contract of the contrecont of the contract of the contrecont of the contr	101-0032         東京都千代田区岩本町2-1-1         福永ビル 6F         ビスタシステムズ株式会社 御中         Tel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187         Tel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187         (1)月30日までに指定口座に入金下さい。         (1)月30日までに指定口座に入金下さい。         (1)月30日までに指定口座に入金下さい。         (1)月30日までに指定口座に入金下さい。         (1)日         (2)日         (3)日         (3)日         (3)日      <	101-0032       東京都千代田区岩本町2-1-1         福永ビル 6F       ビスタシステムズ株式会社 御中         Tel:03-5825-7188       Fax:03-5825-7187         Tel:03-5825-7188       Fax:03-5825-7187         MACHINE       Fax:03-5825-7187         Tel:03-5825-7188       Fax:03-5825-7187	101-0032       東京都千代田区岩本町2-1-1         福永ビル 6F       ビスタシステムズ株式会社 御中         ブTel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187       〒101-003         Tel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187       〒101-003         水田区       丁101-003         オー1       お振込         水田区       「日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	101-0032       東京都千代田区岩本町2-1-1         福永ビル 6F       ビスタシステムズ株式会社 御中         ビスタシステムズ株式会社 御中       株式会社ソン         Tel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187       ************************************



■請求書の再印刷

再印刷は印刷と同じ操作手順で行います。

## ・締切請求書の作成

締切作業は「請求管理」」-->「締切作業」メニューで行います。

締切日に日付を入力して、検索ボタンを押下します。

請求日日付<=指定した締切日の受注書の範囲で、未締切の物は一覧として表示されます。 「選択」チェックボックスにチェックし、「締切」ボタンを押下すると、得意先ごとに締切請求書 が作成されます。

複数の伝票を選択可能で、自動的に得意先ごとに締切請求書を作成することが出来ます。

販売管理システ.	<u>ц</u> л					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	里 設定管理
♦xta+♦	【締切作業】(新	ī規作成)				膏面ID=1N00100
	▲ 検索条件入力					
<b>#</b> 200.1—	伝票番号 得類	急先名・件名 締め:	グループ 締切E	ヨー 部門	自社担	当者 検査状態
未務メニュー			2011/11/3	30 全社	×	<u> </u>
<u>締切作業</u>		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			会計・32,500	26.63
禘切請求書印刷					881.02,000	登錄 確切
<u>締切の取消</u>	Na <u>選択</u> <u>済 伝票番号</u>	<u>得意先名</u>	件名	<u>金額</u>	<u>納品日</u> <u>新</u>	
都度請求	1 📃 📃 <u>лтітіт-</u> бі	<u>08</u> ビスタシステムズ(株)	のぼり旗印刷新規	作成 32,50	10 2011/11/15 30日 末)	<sup>締(月</sup> ソリューション事業部 1
<u>現金諸求</u>						
その他						
<u>お知らせ</u>						
<u>ヘルプ</u>						
アカウント情報						

## ・締切請求書の印刷

「請求管理」-->「締切請求書印刷」画面で締切請求書を印刷します。

販売管理シスラ	FLA					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦xta+♦	【締切請求書印	刷】				<b>査査ID:IN00200</b>
	検索条件入力					
業務メニュー	諸求書番号 締めら	ブループ 締せ	切日付ろり、得意労	記名・会社コード 部門		簡易印刷
		2011/11/01				ュー →括印刷
締切請求書印刷	11	모 (호파미 로=+			고소형소등국내형(	
<u>締切の取消</u>	Ma <u>于 件数</u> 諸求書曲	<u>ち 1117日 111/30</u> 1108 2011/11/30	< <u> 書口順日  侍息元3</u> ビスタシステム	<u>6 前回諸水額 70</u> <sub>4</sub> ズ(株) 0	0 32,500 0 32,500	有貨税 今回請求額 <u>八金</u> 1,625 34,125 2011.
都度請求						
<u>現金請求</u>						
その他						
<u>お知らせ</u>						
<u>ヘルプ</u>						
アカウント情報						
担当者 様						
ログアウト						

印刷する「締切請求書」を選択して、「一括印刷」ボタンを押下します。 請求書がPDFのファイルとして生成されます。ユーザがダウンロード して、印刷します。

10 東福 ビ	)1-0032 京都千 永ビル スタシ	代田間 6F /ステ	区岩本町2 ムズ株式	-1-1 代会社 御中	1		SK11	<u>111</u> 日	<b>請</b> 付:平成	<b>求</b> 23年11	伝 書 1月30	票Na 8108 0日 締切分 1/1頁
Te	1:03-582	25-7188	Fax : 03-5	825-7187			т	101-0 1 - 1	イ林エム云イ 024 東京都 1-177	トエフラ 郡千代田 プラント Tel: Fax:	レビル 03-6 03-6	へター 田和泉町 4 F A 913-8135 913-8127
						下記の通り御請求	申し上げる	お抜	鼓先: 口座名:林	三	菱葉J 東原 た ソフフ 通	京UFJ銀行 駅前支店 ェスター ェスター : 1057111
前回御	詩電纜	40	御よ今婚	编载令婿	1	御買上婿	<b>沙滨 建数子</b> 行	栖	御間上刻	민주는		司御詩武婿
BU PERMA	HI AND	714	WHY Y LIKER	ARE ADD DID THAT		32,500	11,817	1,625	3	4,125	71	¥34,125
					1							
納品日	伝票者	辭号	The second is all	商品名称	/	摘要	数量	単位	単価	金額	<b>頁</b>	備考
11/15	JT11111	-5108	件名:のほり歴	印刷新規作成								
			タンポ116	1–19			20	個	1,575	31	,500	
			送料				1	件	1,000	1	,000	
			合計:									32,500
11/30			<消費税>							1	,625	
							1					

>

>

## ■請求書の再印刷

再印刷は印刷と同様の操作手順です。

請求締切後に締切の対象となっている売上伝票や入金伝票を変更する場合には、 締切を取消してから行います。 ◎取り消すことのできる締切後の請求書 得意先ごとに最後の締切分だけが表示され取消の対象となります。

「請求管理」--->「締切の取消」画面には、得意先ごとに最後の締切分だけ、一覧として 表示されます。

販売管理システ	4^							
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	理	発注管理	影	定管理
♦x==+	【請求締切取消	]					ē	imil: 1N00300
	▌検索条件入力							
業務メニュー	請求書番号     締め	カグループ	得意先名・会社コード					
<u>締切作業</u>							<b>永</b> 扫 即 法	建式服練書
締切請求書印刷		谷垣口	御去生友					
<u>締切の取消</u>	■ 選択 <u>請水書番亏</u>	<u>確切日</u> 2011/10/01	<u>(件息元名</u> (株)得音失	<u>前凹請水額</u> 4 725 000	<u>今回人金額</u> 840,000	<u>今回元上額</u> 4 500 000	消費1況 225,000	学世話水額 4 725 000
都度請求	2 SK11111-8108	2011/11/30	ビスタシステムズ(株)	4,120,000	0,000	32 500	1.625	34.125
現金請求		2011/11/00	27.55577525774			02,000	1,020	04,120
その他								
	•							
<u>お知らせ</u>								
<u>ヘルブ</u>								
アカウント情報								
ログアウト								

「締切取消」ボタンを押下し、下記の画面が表示されます。

\*注意\* 請求を取り消します。 入金伝票がある場合、コピーした入金伝票も同時に削除されます。

OK キャンセル
----------

「OK」ボタンを押下すると、締切請求書が取り消しされます。

締切請求書が取り消しされたら、受注書のステータスが「納品済」になります。 再度「請求管理」-->「締切作業」で表示されます。 これでもう一度締切作業ができるようになります。 「請求管理」-->「都度請求」で都度請求の取消を行います。 ◎取り消すことのできる都度請求書 一覧で表示された都度請求書は取消できます。

販売管理システ	41					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦⊀Ξ⊒−♦	都度請求画面					<b>吉</b> 面ID:IN00500
	▲ 検索条件入力					
業務メニュー	請求日	得意先名	·件名·納品番号·請求番号	部門	自社担当者	検査状態
締切作業					/ ✓ / ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	木枝宜 💟 💟
						12 登録
締切の取消						名計: 3,000,000
都度請求	トレー済 納品番号	<u>請求番号</u>	<u>得意先名</u>	<u>件名</u>	請求額 納品日報	🗾 👘 🦛 🦉 🦉
	1 🔽	SK11093-0104	株式会社得意先	販売管理のバージョンアッ プ	1,500,000 2011/10/	31 30日締(月末) 1
	2	SK11092-7102	株式会社得意先	勤怠管理のクラウトシステ ム構築フェース2〜コピー 構築フェース	1,500,000 2011/09/	30 30日締(月末) 1
その他						
<u>お知らせ</u>	]					
<u>ヘルプ</u>						
アカウント情報						
担当者 様						
ログアウト						

都度請求書が取り消しされたら、受注書のステータスが「納品済」になります。 再度「受注管理」-->「受注一覧表」で請求書印刷ができます。

#### ■現金請求の取消

「請求管理」-->「現金請求」で現金請求の取消を行います。 ②取り消すことのできる現金請求書 一覧で表示される現金請求書は取消しすることができます。

販売管理システ	44					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦火ニュー♦	現金請求画面					<b>査査ID:IN00500</b>
	▲ 検索条件入力					
業務メニュー	~請求日 2011/06/01 ~2011/11/	得意先名·件: /30	名·納品番号·請求番号	部門 全社  V	自社担当者 ▼ オ	<ul> <li>検査状態</li> <li>▶検査 </li> </ul>
<u>締切作業</u>					状態: 🔽納品	済 🗸 請求済 🦳 入金済
締切請求書印刷					取	消 登録
締切の取消				11.55		合計: 10,000,000
都度請求	Na レ 済 <u>伝票番号</u>	請求番亏	<u>待意无名</u>	<u>件名</u> (管理のクラウトシステム	請求額  納品日▼	<u>   締めクルーフ</u>   貝致
現金請求	1 🖌 🚺 <u>лтітіт-8110</u>	株式	会社得意先現	金販売	10,000,000 2011/11/3	0 30日締(月末) 1頁
その他						
<u>お知らせ</u>						
<u>ヘルブ</u>						
アカウント情報						
担当者 様						
ログアウト						

現金請求書が取り消しされたら、受注書のステータスが「納品済」になります。

## 入金処理

## ■入金予定一覧の作成

売上伝票の作成、請求をシステム上で行っている場合には、 以下の処理時点で入金予定伝票が自動的に作成されます。

- ・[販売形態]が掛販売(都度請求)の売上伝票を登録した場合
- ・請求締切を行った場合

指定した期間の入金予定伝票を表示します。表示されている明細から 入金伝票を開くことができます。

「入金管理」の「入金予定一覧表」で入金予定一覧を表示します。

販売管理システ	44								
見積管理	受注管理	請求管理	入金管	理	集計管理		発注管理	設定	E管理
♦⊀⊒⊒−♦	【入金予定一賢	〔表】						西面	D:PP00300_
	▲ 検索条件入力					_			
業務メニュー	請求書番号 2011	入金予定日 ▼	1	得意先	洺				
入金予定一覧表		2011/11/30			SP 21		50 19 tra	-1.2	21174
<u>消込済一覧表</u>					1月25	左望	四度抓 _	· 10/#	川味
入金実績検索							무근수락		主名田
							1.624.875	0	<del>مە</del> م 1.624.875
集計情報	Na レ <u>請求書番号</u>	<u>得意先名</u>	販売形態	<u>請求日</u>	<u>入金予定日</u>	<u>入金日</u>	<u>入金予定額</u>	<u>入金額</u>	<u>差額</u>
部門別集計	1 🔲 SK11111-8107	ビスタシステムズ株式会社	都度	2011/11/30	2011/11/30		49,875	0	49,875
	2 📃 <u>SK11093-0104</u>	株式会社得意先	都度	2011/10/31	2011/11/30		1,575,000	0	1,575,000
その他									
<u>お知らせ</u>									
<u> ヘルプ</u>									
アカウント情報									
担当者 様									
ログアウト									

## ■入金伝票の作成

入金伝票は、掛代金の回収を記録するための伝票です。 回収予定を前もって入金予定伝票として入力しておくことができます。 「請求番号」をクリックし、「入金伝票作成画面」が表示されます。

販売管理システム	41						
見積管理	受注管理	目に清	求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
¢xta∽♦	【入金伝票	[作成](変	更)				画面ID:PP00101
	入金日付	2011/11/30				1 I	2録 −覧へ
業務√	入金伝票番号	NK111118107	請求書番号	SK111118107			
	会社コード	0100					
人金予定一覧表	得意先略称	ビスタシステムズの	株)	Q	]		
入金伝票作成	得意先名称	ビスタシステムズ相	末会社		1		
<u>消込済一覧表</u>	但し書き	受注新規作成			1		
入金実績検索	部門	ソリューション事業	美吉邦 💌		]		
	入金予定額:4	9,875					
その他					行追加		
<u>お知らせ</u>	回収方法	£	金額	摘要			
<u>ヘルプ</u>	振込み	×	49,750		×		
				小計:	49,750		
アカウント情報				手数料:	125		
担当者 様				値引き:			
ログアウト				合計:	49,875		

金額、手数料、値引きなどの入金情報を入力し、「登録」ボタンを押下し、入金伝票の内容を登録します。

### ■入金の消込

入金後は、入金の消込作業が必要です。入金予定一覧で「入金予定」と「入金額」が同じ場合は 入金予定に対して、「消込」処理ができます。

入金を消込むには対象を選択して、「消込」ボタンを押下します。

販売管理システ	4~								
見積管理	受注管理	請求管理	入金管	理	集計管理	ğ	<sup>1</sup> 注管理	設定	官管理
♦x==♦	【入金予定一賢	〔表〕						西面	D:PP00300_
	■検索条件入力								
業務メニュー	請求書番号	入金予定日 ▶		得意分 	5名				
入金予定一 <u>覧表</u>		711701 - 2011711730					a Milan		<b>W-117A</b>
<u>消込済一覧表</u>						▲ 差額	(1) 変形 (1) 変形	10/4	自除
入金実績検索							予定会計		<b>ユニン H</b> 差類
							1,624,875	49,875	1,575,000
集計情報	Na レ <u>請求書番号</u>	<u>得意先名</u>	販売形態	<u>諸求日</u>	入金予定日	<u>入金日</u>	入金予定額	<u>入金額</u>	<u>差額</u>
部門別集計	1 Sp11111-8107	ビスタシステムズ株式会  社	都度	2011/11/30	2011/11/30	2011/11/30	49,875	49,875	0
	2 SK11093-0104	株式会社得意先	都度	2011/10/31	2011/11/30		1,575,000	0	1,575,000
その他									
<u>お知らせ</u>									
<u>ヘルプ</u>									
アカウント情報									
担当者 様									
ログアウト									

## 「消込」した入金伝票は「消込済一覧表」に表示します。

販売管理システ	L1~								
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計	管理	発注	管理	設定管	管理
♦xIa+♦	【消込済一覧表							百面ID:	PP00300_
業務メニュー <u>入金予定一覧表</u>	<ul> <li>検索条件入力</li> <li>請求番号 ▼</li> <li>2011/</li> </ul>	入金日 11/01 ]~ 2011/11/30	得;	意先名					
<u>消込済一覧表</u> 入金実結検索							印』	测 消 10件 ▼	込取消 全 1 件
							予定合計 49,875	合計 49,875	差額 D
柴計 部門別集計	Na レ <u>請求書番号</u> 1 ☑ SK11111-8107	<u>入金番号</u> <u>NK11111-8107</u> 式会社	<u>意先名</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>した</u> <u>し</u> <u>した</u> <u>し</u> <u>した</u> <u>し</u> <u>し</u> <u>し</u> <u>し</u> <u>し</u> <u>し</u> <u>し</u> <u>し</u>	<u>請求日</u> 2011/11/30	<u>入金予定日</u> 2011/11/30	<u>入金日</u> 2011/11/30	<u>入金予定額</u> 49,875	<u>入金額</u> 49,875	<u>差額</u> 0
その他		1912							
<u> ヘルプ</u>									
アカウント情報									

■入金伝票の印刷

入金伝票の印刷は「消込済一覧表」で対象入金伝票を選択し、「印刷」ボタンを押下し、 入金伝票の印刷を行います。 101-0032 東京都千代田区岩本町2-1-1 福永ビル 6F ビスタシステムズ株式会社 御中

NK11111			伝票No.	8107
	領	収	証	

日付:平成23年11月30日 1/1頁

Tel: 03-5825-7188 Fax: 03-5825-7187

棟 〒101-002 1-11	朱式会社 4 東京都 	とソン 千代E ラン Tel Fax	フェフ 日区神日 トビル4 :03-69 :03-69	く 日和 13- 13-	<b>女一</b> 本社 同泉町 A 8135 8127
					係

合計金額:	¥49,875
但し、受注新規作成	
上記の通り正に領収致しました。	

>

>

■内訳							
振込み	49,750						

101-0032 東京都千代田区岩本町2-1-1 福永ビル 6F	dan k	NK11111 <b>領収</b> 載	伝票№ 8107 <b>Æ(控)</b>
ヒスタシステムス株式会社	御中	日	付:平成23年11月30日 1/1頁
Tel:03-5825-7188 Fax:03-5825-7187		株式会社 <sup>〒101-0024</sup> 東京都千 1-11-17プラ 「 「 「	ソフェスター 本社 代田区神田和泉町 ントビル4FA el:03-6913-8135 ax:03-6913-8127
合計金額:	¥49,875		
但し、受注新規作成			

上記の通り正に領収致しました。

■内訳

## ■入金伝票の再印刷

再印刷は印刷と同様の操作手順になります。

## ■入金実績検索

得意先の入金実績の検索を行います。

販売管理システム	41												
見積管理		受注管理	請求	\$ 管理	入金管理	里	集	計管理	発注	管理	設定管理		
♦xta+♦	D	入金実績植	食索】								吉面ID:PP00300_		
	14	食索条件入力											
業務メニュー		諸求番号 🔽		得意先			入会	£日 <mark>▼</mark>					
1 今天宁山野主					Q	2011/0	06/01	~ 2012/05/	31				
	Na.	<u>請求書番号</u>	<u>入金番号</u>	<u>得意先名</u>	販売形	態調	<u> </u>	<u>入金予定日</u>	<u>入金日</u>	<u>入金予定額</u>	<u>入金額</u>	<u>差額</u>	
<u>消还消一覧表</u> 入全実結検索	1	SK11111-8107	<u>NK11111-8107</u>	ビスタシステムズ株 式会社	都度	201	1/11/30	2011/11/30	2011/11/30	49,875	49,875	0	
<u>/ (22/00/00/10/10</u>	2	SK11100-1105	<u>NK11100-1105</u>	株式会社得意先	締切	201	1/07/31	2011/08/31	2011/08/31	840,000	840,000	0	
dt = 1.4t + 17	3	SK11092-7100	<u>NK11092-7100</u>	株式会社得意先	締切	201	1/09/30	2011/10/31	2011/10/31	3,885,000	3,885,000	0	
									入金	予定:		4,774,875	
部門別集計									入:	金額:		4,774,875	
									沔	高:		0	
その他													
<u>お知らせ</u>													
<u>ヘルプ</u>													
アカウント情報													
担当者 様													
ログアウト													

## ■部門別の入金実績集計

## 部門別の入金実績集計を行います。 得意先の部門別の集計も行います。

販売管理システ	44					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦⊀⊒⊒+♦	【入金統計】					<b>査査ID:</b> \$\$00500
	┃ 統計検索条件入力					
業務メニュー	入金日	得意	洗名			
	2011/10/01	11/30				
						CSV出力
<u>消达済一覧表</u>		λ	全総全額 3 934	875円 全2件		
入金実績検索	番号 入会日	得食先	名	승計		
	NK111118107 2011/11/3	0 ビスタシステムズ体	*)	49,875	1	
集計情報	<u>NK110927100</u> 2011/10/3	11 (株)得意先		3,885,000		
部門別集計	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
その他						
お知らせ						
ヘルプ						
<b>安</b> 由5.此時報						
アノリリント1首年12						
担当者 様						
ログアウト						

発注(見積依頼)処理

## ■発注書作成

発注書の新規作成は下記の3つの方法があります。

- ·「発注管理」-「発注-覧表」-「新規作成」
- •「発注管理」--「発注書作成」

上記のいずれかのボタン/リンクを選択操作し新規作成画面を表示します。

販売管理システム	41						
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管	理	発注管理	設定管理
♦⊀⊒⊒∽♦	【発注書/隽	見積依頼作成】(新	規作成)				書面ID:0R00200
	発注/見積保	蘇頼ヘッダ 発注/見積体	類内容 処理	【状態:	作業中	送付済入	荷済
業務メニュー	Γ				登録	伝票発行 テキス	スト出力 一覧へ
発注一覧	作成区分 💽	発注書 🦳見積依頼					
見秸依頼一覧	件名ポー	ル100本			作成日付	伝	票番号 HT11112-0100
新規作成	送付日付	入荷日付			更新日付	2011/11/20	
	┃ 仕入先情報						
	会社コード [	)100		郵便番号	101 - (	0032	
	得意先名称 と	こスタシステムズ株式会社	Q	都道府県	東京都	*	
集計情報	御担当者	春求担当 1 🛛 🖵 💙	_	市区町村	千代田区	岩本町2-1-1	
部別集計	営業所 💈	本社		番地・ビル	福永ビル 6	F	
	部課係	2務		電話番号	03-5825-7	7188	
	役職 音	\$\$		FAX番号	03-5825-7	7187	
その他	課税区分	外税 🔽					
<u>お知らせ</u>	自社購買情報	2					
<u>ヘルプ</u>	自社担当者	担当者 🔽		納品日付	平成年月E	1必着	~
	自社情報	本社 🔽		納付場所	本社		*
又由白、小桂椒	部門	ソリューション事業部 🔽		支払条件	別途打ちる	ಕಿわせ 💌	
	社内メモ						
担当者 様							
ログアウト							

発注内容は「発注/見積依頼ヘッダ」と「発注/見積依頼内容」に分けられています。 「発注/見積依頼ヘッダ」には下記の項目を入力します。

- ・件名
- ·仕入先情報
- 自社販売情報

得意先の「会社コード」を入力して、「TAB」キーで次の項目に移動すると、「会社コード」に 対応する仕入先情報がすでに登録されいた場合は、「御担当者」、営業所、部課、郵便番号、 都道府県などの情報が自動に表示されます。

得意先名、得意先の「会社コード」を入力し、「虫眼鏡」ボタンを押下し検索します。 検索は下記のとおりです。

先検索 - Moz	illa Firefox					
【得意先榜	食索】				査査ID:CU00300	
▲ 検索条件入						
会社コード	得意先名	自社担当者	締めグループ	顧客区分 五十音順		
	ビスタシステムズ株式会社	*	V	• •		
				確定 新規	作成 戻る	
				件数	: 10 🔽 全1件	
Na 選択 会	はコード 得意先	略称	営業所	住所	担当者	
1 💿 <u>010</u>	0 ビスタシステムズ(株)	本社	]	東京都千代田区岩本町2-1-1 福 永ビル 6F	請求担当 1	

得意先を選択し、「確定」ボタン押下で確定し、「発注/見積依頼ヘッダ」画面に戻ります。 「発注/見積依頼ヘッダ」画面の内容が入力完了後は、「登録」ボタンを押下し、 入力した内容を登録します。

登録後は、「発注情報が更新されました」とのメッセージが表示されます。

販売管理システム	41							
見積管理	受注管	理 請求管理	入金管理	集計管	き理	発注管理		设定管理
♦⋈⋿⋼⋍♦	【発注書/	'見積依頼作成】(新	·規作成)				2	i ini i D = O R 00200
	発注情報が更新	されました。						
業務メニュー	発注/見積	後頼ヘッダ 発注/見積体	頼内容	処理状態:	作業中	<ul> <li>送付済</li> </ul>	入荷済	
280 十二, 医生					登録	伝票発行	テキスト出力	一覧へ
<u>光注一見</u>	作成区分 🧕	発注書 〇見積依頼						
見積依頼一覧	件名ポ	ール100本			作成日付		伝票番号	HT11112-0100
新規作成	送付日付	入荷日付			更新日付	2011/11/20	1	
品目検索	┃ 仕入先情報							
	会社コード	0100		郵便番号	101 - 003	12		
集計情報	得意先名称	ビスタシステムズ株式会社	Q	都道府県	東京都 🔹	1		
	御担当者	請求担当 1 🛛 🖵 🔽		市区町村	千代田区岩和	転町2-1-1		
部門別集計	営業所	本社		番地・ビル	福永ビル 6F			
	部課	総務		電話番号	03-5825-718	8		
その他	役職	部長		FAX番号	03-5825-718	17		
お知らせ	課税区分	外税 🔽						
<u></u>	自社購買情	報						
<u>- 102</u>	自社担当者	担当者 🔽		納品日付	平成年月日必	着		*
	自社情報	本社 💙		納付場所	本社			
アカウント情報	<b>吉</b> 即門	ソリューション事業部 🔽		支払条件	別途打ち合わ	ť	*	
	社内メモ							
ロダマウト								
нуууг								
		I						

「発注/見積依頼内容」タブをクリックし、「発注/見積依頼内容」編集画面へ遷移します。

販売管理システム	4^							
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計	管理	発	主管理	設定管理
♦xIa-♦	【発注書/見	,積依頼作成】(寥	で 更)	-		_		書面ID:0R00201
業務メニュー <u>発注一覧</u> 見積依頼一覧	※(「行▽」と「行ム」? 】 得意先名:ビス 】 件名:リッツチ	************************************	Autor 150 してください。) 社 ス		登録	Ep li	N <u>7</u> +7	ト出力 一覧へ 伝票番号:HT11112-0103
新規作成		行又	行ム	更新	行追加	~ 行挿)	入 行00	DPY 削除
<u>品目検索</u>	選択行 商品	1-14	品目名	数量	単位	単価	金額	備考
集計情報							小計:	0
部閉測集計							消費税:	0
その他 その他 <u>お知らせ</u> へルブ	備考 Q					.::	合計: 	0
アカウント情報 担当者 様 ログアウト								

「商品コード」のリンクをクリックし、「発注明細編集」画面へ遷移します。 「発注明細編集」画面で、商品コード、品目名、数量、単位、単価、金額、 備考を編集できます。 「発注明細編集」画面は下記のとおりです。

発	発注管理詳細編集画面 - Mozilla Firefox											
*	to 192.168.1.18.9200/salesdemo/tmOrderDetail/index/HT111120103/1/000100/0											
	行	大分類	中分類	品名	費量	単位	備考					
		¥	¥									
	1	商品	⊐1″		単価	金額						
	(											
					·		確定 戻る					

「商品コード」を入力して、「TAB」キーで、カーソルを移動すると該当する商品の品名、単位、 を表示します。

行	大分類	中分類	82	数量	単位	備考
	V	V	44紙-500枚	0	<u> </u>	
1	商品	<b>⊐</b> -ĭ	<u> </u>	単価	金額	
	200-05	( Q				
				·		確定 戻る

品名、数量、単位、単価などが編集できます。 「虫眼鏡」ボタンを押下し、商品を検索します。

索·	- Moz	illa Firefox					
.16	8.1.18:	9200/salesdemo/mstProduct	s/doSearchForHelpInp	ut1/0/0/1			
I.	品目	検索】					<b>吉</b> 面ID:PR00200
	検索条	件入力					
		商品名称 商品	コード	仕入先名	カテニ	河(大) カテゴリ(中)	
					🗸		Q
							確定 新規作成 戻る
							件数: 10 🐱 全 4件
No.	選択	商品名称		商品コード	<u>仕入単価</u>	<u>仕入先名</u>	<u>備考1/備考2</u>
1	$\bigcirc$	商品新規追加		10002	2000	(株)得意先	商品新規追加備考1商品備考2
2	$\bigcirc$	<u>システム開発PG</u>		200			
З	۲	<u>A4紙-500枚</u>		200-05			
4	$\bigcirc$	タイトルメモ		6000	2000	(株)得意先	商品新規追加備考1商品備考2

「確定」ボタン押下で、現在の入力した内容を登録し、「発注/見積依頼内容」画面に戻ります。 「戻る」ボタン押下で、現在の入力した内容を破棄し、 「発注/見積依頼内容」画面に戻ります。

#### 発注内容の編集

販売管理システム	4~													
見積管理		受注	管理	請	求管理	入金管	理	集計管	<sup>•</sup> 理	発注	主管理	1	設定管理	
♦xta∽♦	【発	注書	書/見積	依頼作	「成」(変	更)						ĩ	5 mild: 0 R002 01	
業務メニュー <u>発注一覧</u> 見積依頼一覧		<sup>発注/!</sup> ī▽」と 意先4 名:リ・	見積依頼へ、 「行∆」を操作 G: ビスタシ ッツチーズ	ッダ F後に、必ず マステム: 【サンド	発注/見積体 <sup>ず[</sup> 登録]を押し ズ株式会社 100ケース	は 類内容 してください。) 登録 t え				Éþ	N <u>7</u> +;	<u>、 、 大出力 一覧へ</u> 伝票番号:HT11112-0103		
新規作成				[	行∇	行Δ	更新	行	i追加	~ 行挿2	行(	OPY	削除	
<u>品目検索</u>	選択	行	商品コード		C	品目名		数量	単位	単価	金額		備考	
	۲	1	<u>200-05</u>	A4鈱-50	0枚			100	ケース	2,000	200,000			
集計情報											小計:		200,000	
部門別集計											消費税	:	10,000	
その他 <u>お知らせ</u> ヘルプ	備考												<u>210,000</u>	
アカウント情報 担当者 様 ログアウト														

「行追加」や「行挿入」や「行COPY」で1行の発注詳細を作成します。

「商品コード」のリンクをクリックし、「発注明細編集」画面へ遷移します。前述と同じ方法で、 詳細を作成します。

明細行の移動は「行▽」ボタンと「行△」で行を上下移動します。編集した内容を登録する場合 「登録」ボタンを押下します。

「発注一覧表」に戻るには「一覧へ」のボタンを押下します。

#### ■発注書編集

発注書の編集は下記の2つの方法があります。

- ·「発注管理」--「発注--覧表」--「変更」
- ・「発注管理」ー「発注一覧表」ー「番号のリンク」
- 上記のいずれかのボタン/リンクを選択操作し編集画面を表示します。

販売管理システ	4^								
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管	「理	発注管	理	設定管	理
♦⋈⊐⊒−♦	【発注一覧】							音面ID:	0 R 001 00
	┃ 検索条件入力								
業務メニュー	番号	作成日付 💌	得意先	洺·件名·品目		部門		自社担当者	
<u>発注一覧</u>		~			Q	□理状態: 🔽 f	▶ 作成中	🔽 🔽	<b>Q</b> ]入荷済
見積依頼一覧	新非	現作成 コピー	変更見	積書変換	印刷	テキスト出力	间	除入	荷済
新規作成					件数: 10	0 🔽 総	金額 64	5.750円	全 4 件
品目検索	Na 選択 #号	得意先名	<u>件名</u>	<u>金額</u> 送付		<u>18P9</u>	処理状態	<u>作成日</u>	<u>担当者</u>
	1 () <u>HT11112-0103</u>	ビスタシステムズ し 株式会社 !	ノッツチーズサンド 100 ケース	210,000	ソリュージ	ノョン事業部	作成中	2011/11/20	担当者
	2 O HT11112-0102	ビスタシステムズ 7 株式会社 t	ポール200本作成〜コ ニー	210,000	ソリュージ	ノヨン事業部	作成中	2011/11/20	担当者
<u>라니까!! 또히</u>	3 🔿 <u>нтт11112-огог</u>	ビスタシステムズ 株式会社	ポール200本作成	210,000	ソリュージ	ノョン事業部	作成中	2011/11/20	担当者
その他	4 O <u>HT11112-0100</u>	ビスタシステムズ 株式会社	ポール100本	15,750	ソリュージ	ノョン事業部	作成中	2011/11/20	担当者
<u>お知らせ</u>									
<u>ヘルプ</u>									
アカウント情報									
担当者 様									
ログアウト									

編集したい内容が「発注/見積依頼内容」の場合は、直接「発注/見積依頼内容」タブを押下で画面へ 遷移します。

画面の編集方法は新規作成と同様です。内容を保存するしたい場合は、「登録」ボタンを押下します。

販売管理システ	4^														
見積管理		受注	E管理	請	求管理	入金管理	<b>1</b>	集計管	理	発流	主管理	設分	と管理		
♦≍⊐≍♦	【発	注言	書/見積	依頼作	「成】(変	更)						西西	ID:0R00201		
業務メニュー	<b>3</b> 米(「行	≹注/ iマ」と	<b>見積依頼へ</b> 「行△」を操作	<b>ック</b> Ff後に、必 <sup>-</sup>	<b>発注/見積依</b> ず「登録」を押し	:頼内容 ,てください。)		-	登錄	ආය	N <u>テキ</u> ン	、ト出力	一覧へ		
	得到	【 <b>得意先名:ビスタシステムズ株式会社</b> 伝票番号:HT11112-010													
見積依頼一覧	<b> </b>   #≠	件名:リッツチーズサンド 100ケース													
新規作成					行∇	行Δ	更新	作	i追加	行挿入	人 行0	OPY	削除		
品目検索	選択	行	商品コード		6	<b>記</b> 目名		数量	単位	単価	金額	儙	洘		
	$\circ$	1	<u>200-05</u>	A4鯸 — 50	10样女			100	ケース	2,000	200,000				
集計情報	$\odot$	2	_												
部門別集計											小計:	2	00,000		
											消費税		10,000		
その他	備考										合計:	2	10,000		
<u>お知らせ</u>	Q														
<u> ヘルプ</u>															
アカウント情報															
担当者 様															
ログアウト															

## ■発注書コピー作成

「発注一覧表」で、作成した発注書を選択し、「コピー作成」ボタンを押下し、 選択した発注書と同じ発注書を作成します。

<b>販売管理システ</b>	41								
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集	計管理	発注管理	1	設定管	理
♦⊀ニュー♦	【発注一覧】							言面ID:	DR001 00
	▲ 検索条件入力								
業務メニュー	番号	作成日付 💌	得意会	も名・件名・品	8	部門	[	自社担当者	
<u> 発注一覧</u>		~	]  [			処理状態: 🔽 作成	式中 🔽	- 💙	<b>Q</b> ]入荷済
見積依頼一覧	新	規作成 コピ・	- 変更 月	積書変換	印刷	テキスト出力	削	徐 入	荷済
新規作成		-			件数: 「		額 645	 .750円	全 4 件
品目検索	Na 選択 <u>番号</u>	<u>得意先名</u>	件名	<u>金額</u>	送付日	部門処	<u>理状態</u>	<u>作成日</u>	<u>担当者</u>
	1 () <u>HT11112-0103</u>	ビスタシステムズ 株式会社	リッツチーズサンド 100 ケース	210,000	ソリュー	ション事業部 作	城中	2011/11/20	担当者
	2 🔘 <u>HT11112-0102</u>	ビスタシステムズ 株式会社	ポール200本作成〜コ ビー	210,000	ソリュー	ション事業部 作	成中	2011/11/20	担当者
<u> 高PF つかり朱 計</u>	3 🔘 нт11112-0101	ビスタシステムズ 株式会社	ポール200本作成	210,000	ソリュー	ション事業部 作	成中	2011/11/20	担当者
その他	4 🔘 <u>HT11112-0100</u>	ビスタシステムズ 株式会社	ポール100本	15,750	ソリュー	ション事業部 作	成中	2011/11/20	担当者
<u>お知らせ</u>									
<u>~ルブ</u>									
アカウント情報									
担当者 様									
ログアウト									

コピーした発注書は「コピー」との文字がつけられています。

<b>販売管理システム</b>	41							
見積管理	受注管理	里 請求管理	入金管理	集計管	會理	発注管理		设定管理
♦×±=+♦	【発注書/	見積依頼作成】(変	更)				Ē	面ID:0R00200
	Pビーか正常に元	らくしました。コピー元の番号:日日	111120103		//-***	12/+1×+	_ <b>→</b> <del>/=</del> >÷	
業務メニュー	発注/見積	依頼ヘッダ 発注/見積依	種内容	処理状態:	TF耒屮	达11)済	人们済	
<u> 発注一覧</u>	作成区分 💿	察注書 《目茜佐輔			登録	<b>伝</b> 票発行 <sup>-</sup>	テキスト出力	一覧へ
<u>見積依頼一覧</u>	(1487) (1987) (	ップチーズサンド 100ケース〜コピー			作成日付	2011/11/20	伝票番号	HT11112-0105
新規作成	送付日付	入荷日付			更新日付	2011/11/20		
品目検索	┃ 仕入先情報							
	会社コード	0100		郵便番号	101 - 0032	2		
集計情報	得意先名称	ビスタシステムズ株式会社	Q	都道府県	東京都 🔽			
≤₨₱₨川生き+	御担当者	請求担当 1 🛛 🚽 💙		市区町村	千代田区岩本	:⊞丁2−1−1		
	営業所	本社		番地・ビル	福永ビル 6F			
	部課	総務		電話番号	03-5825-7188	3		
その他	役職	部長		FAX番号	03-5825-7187	1		
<u>お知らせ</u>	課税区分	外税 💙						
ヘルゴ	自社購買情報	軽						
	自社担当者	担当者 💙		納品日付	平成年月日必	著	-	*
	自社情報	本社 💙		納付場所	本社			
アカリンド 1音報	音明月	ソリューション事業部 🔽		支払条件			*	
担当者 様	社内メモ							
ログアウト								

#### ■発注書印刷

「発注一覧表」、「発注/見積依頼ヘッダ」、「発注詳細」のいずれかの画面で、 「印刷」ボタンを押下し、印刷します。 印刷内容はPDFファイル形式で生成され画面に表示されます。

必要に応じて、生成したPDFファイルの印刷やファイでの保存、メールでお客様へ 送付することもできます。

駅元官理ンステム	4~							
見積管理	受注管	理 請求管理	入金管理	集計管	理	発注管理	彭	足管理
♦×==+	【発注書/	「見積依頼作成 <b>」</b> (変	更)				ā	101D:0R00200
	発注/見積	後頼ヘッダ 発注/見積体	賴内容	処理状態:	作業中	送付済	入荷済	
業務メニュー	Γ				登録	伝票発行 テキ	キスト出力	一覧へ
<u>発注一覧</u>	作成区分 🧕	発注書 〇見積依頼						
見秸依頼一暫	件名 ポ	ール200本作成〜コピー			作成日付	2011/11/20	伝票番号	HT11112-0102
新規作成	送付日付	入荷日付			更新日付	2011/11/20		
	┃ 仕入先情報							
<u>00018</u>	会社コード	0100		郵便番号	101 - 003	32		
	得意先名称	ビスタシステムズ株式会社	Q	都道府県	東京都	¥		
集計情報	御担当者	請求担当 1 🛛 🖵 💌	_	市区町村	千代田区岩	本町2-1-1		
部門別集計	営業所	本社		番地・ビル	福永ビル 6F			
	部課	総務		電話番号	03-5825-718	38		
<b>T T</b> <i>U</i>	役職	部長		FAX番号	03-5825-718	37		
その他	課税区分	外税 🔽						
<u>お知らせ</u>	自社購買情							
ヘルプ	自社担当者	担当者 💙		納品日付	平成年月日必	送着		*
	自社情報	本社 🔽		納付場所	本社		*	
又力白" 山塘根	音移門	ソリューション事業部 💌		支払条件	別途打ち合わ	et 📔	~	
アプリンプト 1貫至18	社内メモ							
担当者 様								
ログアウト								

発注書はA4用紙1ページで生成します。1ページに収まれない場合、次ページを生成します。 発注書の印刷日付は、「発注/見積依頼ヘッダ」画面の送付日付に表示されます。

販売管理システ.	4^						
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管	理 発注	主管理	設定管理
♦xta+♦	【発注書/見積	依頼作成】(変)	更)				書面ID:0R00200
	発注/見積依頼へ	ッダ 発注/見積依!	頃内容 処理	状態:	作業中 文 送付	付済)入れ	<b></b>
業務メニュー	Γ				登錄 伝票夠	修行 テキス	ト出力──覧へ
<u> 発注一覧</u>	作成区分 ④ 発注書	見積依頼					
<u>見積依頼一覧</u>	件名 ポール200	体作成~コピー			作成日付 2011	/11/20 伝票	集番号 HT11112-0102
新規作成	送时日(1 201	7/1720 人间日刊			更新日约 2011	711720	
品目検索	■ 仕入先情報 会社コード 0100			郵便番号	101 - 0032		
	得意先名称 ビスタシン	 ステムズ株式会社	Q	都道府県	東京都 🔽		
集計情報	御担当者 請求担	≝ 1 🔤 🕶 💌	_	市区町村	千代田区岩本町2-1-	-1	
部門別集計	営業所 本社			番地・ビル	福永ビル 6F	7	
	部課総務			電話番号	03-5825-7188		
その他	2 役職 部長 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11			「11八世ち	03-0820-7187		
<u>お知らせ</u>	■自社購買情報	•					
<u>ヘルプ</u>	自社担当者 担当者	*		納品日付	平成年月日必着		*
	自社情報 本社	*		納付場所	本社	`	*
アカウント情報	部門 ソリュー	ション事業部 💌		支払条件	別途打ち合わせ	*	
	( filly)大						
ログアウト							

印刷後の発注書のステータスは「送付済」になります。

## ■発注書の部門別集計

## 部門別に発注集計を行います。

販売管理システ	41									
見積管理	受注管	會理	請求管理	入:	金管理	集計	<b>†</b> 管理	発注	管理	設定管理
♦⊀⊒⊒−♦	【発注統	清十】								膏面ID:0R00500
	<b>↓統計検索</b>	条件入力								
業務メニュー	作.	成日付期間 ~		先名	営業所		部門 <b> ·</b>	自社担当者 ✓		
発注一覧							紛	登注全象	 百 855 75	0円 全 5件
見積依頼一覧	作成日	発注番号	仕入先名		件名			御担当者	2 000,70 部門名	如理状態
新規作成	2011/11/20	HT11112-0105	ビスタシステムズ 社	村会 リ	リッツチーズサンド ケース〜コピー	100	210,000	請求担 当 1	ソリューショ) 業部	2事 作成中
<u>品目検索</u>	2011/11/20	HT11112-0103	ビスタシステムズ 社	・ 転会 し く	/ ノッツチーズサンド ケース	100	210,000	 請求担 当 1	ンリューション 業部	2事 作成中
集計情報	2011/11/20	HT11112-0102	ビスタシステムズオ 社	村会 7 t	ポール200本作成 ニー	ì~⊐	210,000	請求担 当 1	ソリューショ) 業部	2事 送付済
部門別集計	2011/11/20	HT11112-0101	ビスタシステムズオ 社	栽会 7	ポール200本作成	ì	210,000	請求担 当 1	ソリューショ) 業部	2事 作成中
7.5.4	2011/11/20	HT11112-0100	ビスタシステムズオ 社	<sup>末式会</sup> ,	ポール100本		15,750	諸求担 当 1	ソリューショ) 業部	少事 作成中
その他										I
<u>お知らせ</u>										
<u>ヘルプ</u>										
アカウント情報										
担当者 様										
ログアウト										

「発注管理」--「部門別集計」を押下し、「発注統計」画面を表示します。仕入先、営業所、部門 などを条件を入力し、「虫眼鏡」ボタンを押下し、統計結果を一覧に表示します。

## ■見積依頼書の作成

「発注書」の作成と同じ操作で、「見積依頼書」を作成することができます。

## マスタ設定

## ■自社情報の設定

[自社情報]には、自社の会社名や住所、販売に関する情報や営業担当者などの 情報を登録します。下記内容の情報が登録できます。

- ・基本情報:会社名、住所、電話番号、販売に関する銀行の情報。
- ・営業所情報:会社の支店、営業所の情報。
- ・部門情報:各営業所の部門情報を登録。

・担当者情報:本システムを使う担当者を登録。

#### ■会社基本情報の作成

「設定管理」-->「基本情報」で、会社の基本情報を設定します。

販売管理システム	販売管理システムへ							
見積管理	受注管理		請求管理	入金管理	集	計管理	発注管理	設定管理
♦⊀Ξ⊒∽♦	【自社基本情	韬】						書面ID:GE001 00
	▲会社名称·住所							
수 24 배로 중당	会社名	株式会社	ヒソフェスター					
	郵便番号	101 -	0024				登	録
基本情報	都道府県	東京都	*			社内メモ		77
<u>営業所情報</u>	市区町村	千代田区	神田和泉町		[	in しい中小正乗 図れる、オリジ	1歳0//こ◎/こ、1F未刈半 ナルソフトウェアを手	アッフル ごろな価
部門一覧	番地・ビル	1-11-	・17プラントビル4FA	A.	7	格でご提供しま	す!	
担当者一覧	電話番号	03-6913	-8135					
	FAX番号	03-6913	-8127					
得食先情報	会計開始日付	2009/06	/01					
		三菱東京	QUFJ銀行					
任意九一直	4011 44 45 50	秋栗原駅 □座名:	、則文店 株式会社ソフェス	スター				
<u>締めグルーブ一覧</u>	が成えたっていて単位	普 诵:	力) ソフェスター 1057111	_				
商品情報	■販売に関する情報	ii ii						
商品一覧	î	肖費税率	5.00 %					
商品カテゴリー覧	à	諯数処理	──四捨五入 ──は	切り上げ ()切り捨て				
商品規格一覧	数量小数点」	以下桁数	3 🗸					
	単価小数点」	以下桁数	2 🗸					
その他	振込a	9先印刷	⊙する ◯しない	i				
	請求書/見積書日	1付表示	○西暦 ◉和暦					

消費税率、金額計算の端数処理、数量の小数点以下の桁数、単価の小数点以下の桁数 および請求書、見積書に印刷日付の西暦、和暦の表示設定します。

#### ■営業所情報の作成

<b>販売管理システ</b>	41						
見積管理	受注管理	請求管理	入金竹	<b>膏理</b>	集計管理	発注管理	設定管理
★x==+	【営業所情報	編集】					蒼面ID: GE001 01
	営業所一覧				_		
白汁情報	選択	営業所:	名				
	() 本社				_		
<u> 本本情報</u>		変更	新規	削除			
営業所情報	■営業所名称・住所	ĥ					
部門一覧	営業所名	本社			登	禄	
担当者一覧	郵便番号	101 - 0024					
	都道府県	東京都 🗸					
得意先情報	市区町村	千代田区神田和泉町			_		
得音先一覧	番地・ビル	1-11-17プラントビル4F.	А	]	_		
	電話番号	03-6913-8135					
前部のワンルーン一覧	FAX番号	03-6913-8127					
	会計開始日付	2009/06/01					
商品情報							
商品一覧							
商品カテゴリー覧	1底2△フ七1香辛限						
商品規格一覧							
	販売に関する情報				2		
その他	納品書はこの住所使	用					
設定変更							
アカウント情報							
担当者 様							
ログアウト							

## ■部門情報の作成

販売管理システ	41					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦x==+	【部門一覧】					書面ID-GE00102
自社情報 基本情報 営業所情報	<ul> <li>● 部門</li> <li>● 本社</li> <li>● 小川ューショ:</li> <li>● オフショア開</li> </ul>	ン事業部	部門ID 01001	部門名 文更	ューション事業部	削除
部門一覧 担当者一覧	<	>				
得意先情報						
商品情報						
商品一覧 商品力テゴリー覧						
商品規格一覧						
その他						
<u>設定変更</u> アカウント情報 担当者 様 ログアウト						

営業所部門をツリー構造で表示し、部門コードと部門名を自社の構造に沿って、登録します。

## ■担当者情報の作成

<b>販売管理システム</b>	4~							
見積管理	5	受注管理	請求管理	入金管	理	集計管理	発注管理	設定管理
♦⊀⊐⊒−♦	【担当	白者編集	]					蒼面ID:GE001 03
	担当	者一覧						
수 21 바로 중요	選択	社員ID	社員名	表記名	メールアドレス	ス 音	門名	
	۲	demo	担当者 氏名	担当者	gong@sofestar.(	com ソリューショ	ン事業部	
基本情報					変更	新規	削除	
<u>営業所情報</u>	担当	者情報						
部門一覧		社員ID	demo			音	録	
担当者一覧		バスワード	••••					
	パフ	スワード確認	••••					
得意先情報		担当者氏名						
(4.春生), 時		表記名	担当者					
		メール	gong@sofestar.com					
<u>締めクルーフー覧</u>		営業所名	本社 🗸					
		部門名	ソリューション事業部 💊	*				
商品情報		課名	~					
商品一覧		権限	✔入金管理 ✔請求管	理				
商品カテゴリー覧								
商品規格一覧								
その他								
アカウント情報								
担当者 様								
ログアウト								

入金管理と請求管理機能使える人はここで権限の設定を行います。

#### ■得意先情報登録

得意先の会社名や住所などの情報、得意先をグループ化するための分類項目などの 情報を登録します。

販売管理システ	44								
見積管理	受注	管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管	會理	<b>i</b>	定管理
◆×==-◆	【得意5	七一覧】						a	TEID: CU001 00
	検索条件	<b>+</b> 入力	A PD and a Line Am			11- <b>1</b> -1			
自社情報	会社コー	-1-	侍惠元名	諸水担白者	担当	1± <i>P</i> Л			
基本情報	締めグ)	レープ	顧客区分 五十音	·川頁	]				
営業所情報		· · ·							
部門一覧					変更 新規作	軍成 コピー作品	戊 削	除	CSV作成
担当者一覧							件数: 1	0 🗸	全 2件
	Na 選択	会社コード	得意先名	<u>営業所</u>		住所	電話番	<u>号</u>	請求担当者
得意先情報	1 🔘	<u>0100</u>	ビスタシステムズ株式会	社 本社	東京都十代 2-1-1 福永	日区岩本■] ビル 6F	03-5825-71	88	請求担当 1
<u>得意先一覧</u>	2 🔘	<u>050</u>	株式会社得意先	秋葉原本店	東京都神田湖	和泉町1-11-17	03-5672-18	80	請求 担当者
<u>締めグループ一覧</u>									
商品一覧									
商品加力了自己									
その他									
 アカウント情報									
ログアウト									

得意先一覧で条件を入力して、得意先の検索を行います。 検索するには「虫眼鏡」ボタンを押下します。

## ■得意先情報新規登録

「得意先一覧」画面で、「新規作成」ボタン押下し、得意先の情報を新規登録します。 「会社名称、種別」で会社の基本情報および請求情報を入力します。

販売管理システ	<u>ц</u> л					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦⊀ニュー◆	【得意先情報編	「集」(会社名和	袮•種別)			書面ID: CU001200
	「「思元間報助」を利されま		10 × 4 0 0 0			
自社情報	「「「「「」」」の「「「」」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「」」。」。」。」。					
基本情報	■ 云红石朴• 種別				2	禄意无一覧
	*会社名	北海情報産業株式会社				-
<u> 呂未川頂報</u>	ヨシカナ(半角)	ホッカイショウホウサンキョウ				
部門一覧	会社コード	0101				
担当者一覧	略称	北海情報産業(株)				
	顧客種別	顧客 💙				
得音先情報	郵便番号	160 - 0004				
	都道府県	東京都 🔽				
<u>得意无一覧</u>	市区町村	新宿区四谷四丁目1番:	地			
<u>締めグループ一覧</u>	番地・ビル	小島ビル4階				
	電話番号	03-3351-2807				
商品情報	FAX番号	03-3351-9592				
商品一般	諸求担当		]			
		請求書に印刷	1			
商品力テコリー覧	散称	▲ ✓				
商品規格一覧	営業所	本社				
	± pian e	4公子医主R				
その他	役職	100130BP				
設定変更		info@e=northcea.com		1		
	URI	http://www.o-porthoop				
アフリンノド1首羊股		nttp://www.e-nortrisea.	com/			
担当者 様						
ログアウト						
			Dopwight (C)株式会社ソフェス			
			Al Hights Reserved.			

販売管理システム	4~					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
◆x==-◆	【得意先情報 <sup>得意先情報が更新され</sup>	編集】(販売情報 <del>ILL</del> 。	0			書面ID: CU001 202
自社情報	会社名称・種別	販売情報 御書	世当者		ð	録 得意先一覧
基本情報	▌会社名:北海情報	產業株式会社				
営業所情報	自社担当者	担当者 💙				
部門一覧	取扱区分	代理店(1.0) 🗸	編集			
担当者一覧	支払条件	掛け販売(都度請求) 🗸				
	締めグループ	30日締(月末) 🔽				
得意先情報	回収条件1	当月 🔽 99 日 (3	※ 99は月末)			
得意先一覧	回収方法1	振込み 💌				
締めグループ一覧	回収方法2	*	境界額 円			
	端数処理	四捨五入 🔽				
商品情報	消費税処理	外税 💙				
<u></u>	見積支払条件	末締め、翌月25日お振込。		1 抹 士 1/ 名 //1 1 日 抹 舟	佐古時 得春生素課/お	ie
	設定値は「佐川代引	音、注文音に成時に) ショ であれば、支払条件のデ	フォルト値は「佐川代引」	になる。	「FIX時、時息元で進んん	
时间加观哈一克						
<b>T D</b> 4b						
その他						
<u>設定変更</u>						
アカウント情報						
担当者 様						
ログアウト						

登録ボタン押下し入力した情報を登録します。

## ■御担当者情報登録

得意先の担当者の情報を登録します。担当者が複数いる場合もこの画面で登録します。

販売管理システム	41						
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計	管理 発	注管理	設定管理
♦x==♦	【得意先情報	編集】(御担当者	í)				査査ID:CU001203
	会社名称·種別	販売情報 御	きます 営業メ	Ŧ			
自社情報							得意先一覧
基本情報	▋会社名:北海情報	産業株式会社					
営業所情報	御担当者一覧						
	選択 御担当者名	3 営業所	部門名 役職	携帯	TEL	FAX	メールアドレス
<u>出出来</u> 一時		新規 コピー作成	<u>、</u> 削除				
	┃担当者詳細情報						
沒吞生性起							登録
	郵便番号	160 - 0004		*御担当者	担当者		
<u>得意无一覧</u>	都道府県	東京都 🗸		敬称	様 🗸		
<u>締めグループ一覧</u>	市区町村	新宿区四谷四丁目1番地		営業所	本社	]	
	番地・ビル	小島ビル4階		部課	販売課	]	
商品情報	電話番号	03-3351-2807		役職	課長	]	
商品一覧	携帯番号1			メール	info@e-northsea.com		
商品力テゴリー覧	携帯番号2			携帯メール			
商品規格一覧	FAX番号	03-3351-9592		表示順番	9999		
その他							
担当者 様							
ログアウト							

## ■営業メモ(営業情報、戦略情報の登録)

<b>販売管理システム</b>	4~					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦x==+	【得意先情報網	「集】(営業メモ)				書面ID:CU001200
自社情報	会社名称・種別	販売情報 御担	2当者 営業メモ			得意先一覧
<u>基本情報</u> <u>営業所情報</u>	■日本アモ設定	内容				
部門一覧 担当者一覧				登録		
得意先情報	 操作 期日 え ¥ 2011/11	] /20 XXXXX社長の紹介	内容			
<u>得意先一覧</u> 締めグループー <u>覧</u>		I				
商品情報						
<u>商品一覧</u> 商品カテゴリー <u>覧</u>						
商品規格一覧						
その他 <u>設定変更</u>						
アカウント情報 担当者 様						
ログアウト						

## 「+」ボタン押下で営業メモを新規作成します。 「登録」ボタン押下で変更した内容を登録します。

## ■締切グループの登録

販売管理システム	41					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦⊀ニュー♦	【締めグル	ープ一覧】				蒼面ID:GE01100
	締めグループ	一覧				
自社情報	選択 番	号 締めグル・ 5日確	ーブ名	締め日 5		
基本情報	0 02	10日締		10		
営業所情報	03	15日締		15		
	04	20日締		20		
<u>出出来</u> 一覧	05	25日締		25		
<u>12 3 8 8</u>	O6	30日締(月末)		月末		
得意先情報			変更 新規	削除		
得音先一覧	┃ 締めグループ	情報				
<u>所成に 見</u> 締めゲルーゴー覧	締めグループID	06			登録	
<u>(市 ( ) ) 見</u>	締めグループ名	30日締(月末)				
商品情報	締め日	月末日				
<u>商品一覧</u>						
商品力テゴリー覧						
商品規格一覧						
その他						
設定変更						
アカウント情報						
担当者 様						
ログアウト						

### ■商品情報の登録

取扱商品の情報や商品をグループ化するための分類項目などの情報を登録します。 「設定管理」-->「商品一覧」で商品情報の一覧を表示します。

販売管理システ	<i>Ц</i> Л							
見積管理	受注	管理	請求管理	入金管理	集計管	管理	発注管理	設定管理
♦⋈⋿⋼⋲♦	【商品-	·覧】						音面ID:PR00100
	┃ 検索条件	入力						
自社情報	商品	品名称	商品コード	仕入先名	らい カテゴル	ノ(大) カテゴリ	(中) 商品区	2分 五十音順
——————————————————————————————————————								
堂業所情報					変更 第	所規作成	コピー	削除 CSV作成
主8門一覧							件数:	: 10 🔽 全 4件
<u>마니 로</u> 11 시 분 그 환	Na 選択	商品名	<u>称</u>	<u>商品コード</u>	売上単価	仕入単価	商品区分	<u>仕入先名</u>
<u>1234 R</u>	1 🔘	商品新規追加	<u>1000</u>	<u>)2</u>	10,001	2,000	販売と仕入	株式会社得意先
	2 💿	タンポ116 1-1	9 <u>116</u>	-1	1,050		販売	
得意先情報 	3 🔿	システム開発PG	<u>200</u>		500,000		販売と仕入	
得意先一覧	4	タイトルメモ	<u>6000</u>	<u>)</u>	1,000	2,000	販売と仕入	株式会社得意先
<u>締めグルーブー覧</u>								
商品情報								
商品一覧								
商品カテゴリー覧								
商品規格一覧								
その他								
設定変更								
 アカウント情報								
10 光 4 1 2								
ロクアワト								

## ■商品情報新規作成

「商品一覧」で「新規作成」ボタンをクリックすると、商品情報画面が表示されます。

■ 販売管理システム	4~					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦⊀⊐⊒∽♦	【商品情報編	<b>〔</b> 】				書面ID:PR00101
	商品名称・種別・	土入先情報 商品條	階価格登録			
自社情報	■商品コード・名称・	種別			登	録 商品→覧
基本情報	*商品名称	A4紙一500枚				
営業所情報	商品ヨミ(半角)	カミコモャクマイA4				
	*商品コード	200-05				
	商品分類	販売と仕入 🔽				
<u>担当者一覧</u>	商品カテゴリ	•				
	標準価格	600 課税区	【分 外税 🛛 🗸			
得意先情報	単位	ケース				
<u>得意先一覧</u>	一覧の表示順番	9999				
<i>締めグループ一<u>覧</u></i>	表示助プラグイン	*				
	■ 仕入先情報					
商品情報	会社コード	仕入先指定				
商品一覧	仕入先名					
あって かって かって かって かって かって かって かって かって かって か	営業所名					
	仕入価格	課税区分	外税 🔽			
商品規格一覧	備考1					
	備考2					
その他						
設定変更						
アカウント情報	AL-4-17					
担当者 様	FINXt					
ログアウト						

「登録」ボタン押下で商品の情報を登録します。

#### ■その他の常用販売情報設定

見積書、注文書、発注書作成する場合は、見積の情報、販売条件、売り掛け金の回収条件などを 「設定変更」メニューで行います。

## ■見積書設定項目





## ■発注設定項目

## 「発注設定項目」画面。



## ■見積メモパターンの設定

## 「見積メモパターン」画面。

販売管理システム	^					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
◆×Ξュー◆	見積メモパタ <sup>.</sup>	ーン設定変更				画面ID:GE00202
	見積書設定項目	発注設定項目	見積メモバターン設定	発注メモバター	ン設定 PCA出力	変換設定
自社情報	メモバターン	Jurilan Lind		Juras Cons	5 0.02	
基本情報						
二二二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二						
部門一覧						
担当者一覧	変更 新規作	F成 削除				
	<b>A V</b>					
得意先情報			内容			
 得意先一 <u>覧</u>	<ul> <li>デー・</li> <li>デー・</li> <li>デー・</li> </ul>	タ支給/校正データも支給				
締めグループ一覧	〇 印刷:イン	クジェット昇華印刷(片面印	「刷〉			
	○ 印刷:10	クジェット昇華印刷(片面浸	ēj逶ED届1)			
商品情報	〇 印刷:12	クジェット昇華印刷(両面印	「刷」〉			
帝모그탁	○ 印刷:イン	クジェット昇華印刷(染め抜	はき風両面印刷)			
<u>뼈며 및</u> 포모코드-친나	○ 生地:					
	<u> </u>					
商品規格一覧	防炎:あ	(防炎シールつき)				
		F袋縫製				
その他	() (7周:					
設定変更	<ul> <li>              校正納期      </li> </ul>	:中2日				
アカウント情報	○ 生産納期 ※寸注け	:約 見基転写の特性 F 2500/3	担度順次が怒生する根本1			
担当者 様	<ul> <li>「承の上 ます。ご</li> </ul>	弁華戦与の待住上、約3% ご発注下さるようお願い申し 了承ください。	程度収加加充主する場合/ 、上げます。※縫製部分が	つれる事があり		
ログアウト	※Raster ル(ストレー	tLinkPro5IPをインストールするハ シ1本とハブの空き1ポートが	パソコンをLAN接続される場合 必要です。※本製品には	計は、LANケーフ <sup>、</sup> 無償保障期間		

# ■発注メモパターンの設定 「発注メモパターン」画面。

■ 販売管理システム	4^					
見積管理	受注管理	請求管理	入金管理	集計管理	発注管理	設定管理
♦×Ξa+♦	発注メモパター	ン設定変更				蒼面ID∶GE00203
自社情報	見積書設定項目	発注設定項目	見積メモバターン設定	発注メモバ	ターン設定 PCA出力	力変換設定
基本情報						
<u>二、店市</u> <u>営業所情報</u>						
部門一覧						
担当者一覧	<u>変更</u> 新規作」 ▲ ▼	成 削除				
得意先情報			内容			
得意先一 <u>覧</u>	0 200件以上注	主文する場合は必ず10ノ	「ーセント割引			
<u>締めグループ一覧</u>	○ 納品場所に	弊社の第二工場				
		X年XX月XX日までに必着				
商品情報						
<u>商品一覧</u>						
商品カテゴリー <u>覧</u>						
商品規格一覧						
その他						
設定変更						
アカウント情報						
担当者 様						
ログアウト						