

マスタ編

1. 会社マスタ

- ◆ 会社名 会社名を入力します。
- ◆ 略称 会社名入力決定後、自動表示されます。
(株式会社、有限会社は自動表示されません。)
- ◆ カナ 会社名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 郵便番号 F4: 検索で郵便番号から住所検索が出来ます。
- ◆ 住所1 F4: 検索で住所から郵便番号検索が出来ます。
- ◆ 住所2 建物名などの名称を入力します。
- ◆ TEL1 電話番号を入力します。最大で2番号持つ事が出来ます。
TEL2
- ◆ FAX FAX 番号を入力します。
- ◆ MAIL 自社の e-mail アドレスを入力します。
- ◆ URL 自社のホームページアドレスを入力します。
- ◆ 期首月 期首月を入力します。
- ◆ 締日 締日を入力します。
- ◆ 期 現在の決算期数を入力します。
- ◆ 処理年度 現在進行中の年度を入力/表示します。
月次繰越処理を実行し、期首月から1年経過すると次期に移行します。
- ◆ 処理年月 現在進行中の処理年月を入力/表示します。
月次繰越処理を実行すると次月に移行します。
- ◆ 月次集計実行日時 月次集計処理を実行した日時を表示します。

2. 事業所マスタ

- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」・・・新規登録する時に選択します。
「2:変更」・・・既登録のデータを修正する際に選択します。
「3:削除」・・・既登録のデータを削除します。
「5:照会」・・・登録済みのデータを照会します。
この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 事業所 CD 事業所 CD を入力します。
F4: 検索で事業所 CD 検索が出来ます。
- ◆ 事業所名 事業所名を入力します。
- ◆ 略称 事業所名入力決定後、自動表示されます。
(株式会社、有限会社は自動表示されません。)
- ◆ カナ 事業所名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 郵便番号 F4: 検索で郵便番号から住所検索が出来ます。
- ◆ 住所 1 F4: 検索で住所から郵便番号検索が出来ます。
- ◆ 住所 2 建物名などの名称を入力します。
- ◆ TEL1 電話番号を入力します。最大で 2 番号持つ事が出来ます。
TEL2
- ◆ FAX FAX 番号を入力します。
- ◆ MAIL 自社の e-mail アドレスを入力します。
- ◆ 倉庫 F4: 検索で倉庫検索が出来ます。

- ◆ 会計用 CD …………… 会計用 CD を入力します。
- ◆ 請求書備考 1 …………… 請求書に関する情報などを記入します。最大で 3 つ記入出来ます。
- ◆ 請求書備考 2
- ◆ 請求書備考 3
- ◆ 住所画像 …………… 住所画像を取込む事が出来ます。

画像サイズは、373×168 ピクセルで作成して下さい。

見積書、納品書、請求書、注文書、仕入伝票、領収書、タックシール封筒、ハガキに印刷されます。

取込方法

「F5:画像選択」を押下します。

「画像ファイル選択」画面が表示されます。

ローカルフォルダから住所画像に載せる画像を選択します。

画像を選択して「開く」ボタンを押下します。

画像がセットされます。

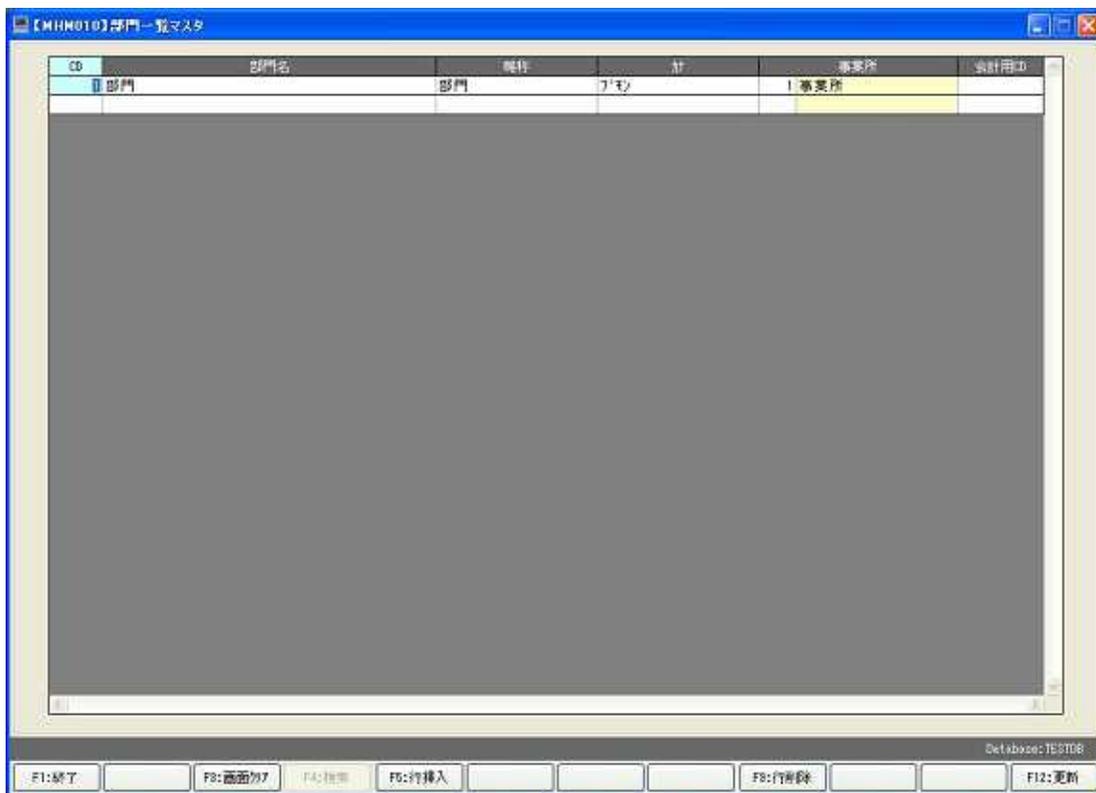
3 . 部門マスタ

- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
 処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
 「1:登録」・・・新規登録する時に選択します。
 「2:変更」・・・既登録のデータを修正する際に選択します。
 「3:削除」・・・既登録のデータを削除します。
 「5:照会」・・・登録済みのデータを照会します。
 この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 部門CD 部門CDを入力します。
 F4: 検索で部門検索が出来ます。
- ◆ 部門名 部門名を入力します。
- ◆ 略称 部門名入力決定後、自動表示されます。
 (株式会社、有限会社は自動表示されません。)
- ◆ カナ 部門名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 郵便番号 F4: 検索で郵便番号から住所検索が出来ます。
- ◆ 住所1 F4: 検索で住所から郵便番号検索が出来ます。
- ◆ 住所2 建物名などの名称を入力します。
- ◆ TEL1 電話番号を入力します。最大で2番号持つ事が出来ます。
 TEL2
- ◆ FAX FAX 番号を入力します。
- ◆ MAIL 自社の e-mail アドレスを入力します。
- ◆ 事業所 F4: 検索で事業所検索が出来ます。

◆ 会計用 CD …………… 会計用 CD を入力します。

会計オプション

4 . 部門一覧マスタ



当該画面からも新規登録・変更・削除が行えます。

- ◆ CD …………… 部門マスタにて入力した部門 CD が表示されます。
- ◆ 部門名 …………… 部門マスタにて入力した部門名が表示されます。
- ◆ 略称 …………… 部門マスタにて入力した略称が表示されます。
- ◆ カナ …………… 部門マスタにて入力したカナが表示されます。
- ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値になります。
F4: 検索で事業所検索が出来ます。
- ◆ 会計用 CD …………… 部門マスタにて入力した会計用 CD が表示されます。

会計オプション



F5 で行を挿入、F9 で行を削除出来ます。
表示されている上記項目は各部編集可能です。
F12 で更新を行うと部門マスタに反映されます。

5 . 倉庫マスタ

- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
 処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
 「1:登録」・・・新規登録する時に選択します。
 「2:変更」・・・既登録のデータを修正する際に選択します。
 「3:削除」・・・既登録のデータを削除します。
 「5:照会」・・・登録済みのデータを照会します。
 この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 倉庫 CD 倉庫 CD を入力します。
 F4: 検索で倉庫 CD 検索が出来ます。
- ◆ 倉庫名 倉庫名を入力します。
- ◆ 略称 倉庫名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ カナ 倉庫名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 郵便番号 F4: 検索で郵便番号から住所検索が出来ます。
- ◆ 住所 1 F4: 検索で住所から郵便番号検索が出来ます。
- ◆ 住所 2 建物名などの名称を入力します。
- ◆ TEL1 電話番号を入力します。最大で 2 番号持つ事が出来ます。
 TEL2
- ◆ FAX FAX 番号を入力します。
- ◆ MAIL 自社の e-mail アドレスを入力します。
- ◆ 事業所 F4: 検索で事業所検索が出来ます。

6 . 担当者マスタ

- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
 処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
 「1:登録」・・・新規登録する時に選択します。
 「2:変更」・・・既登録のデータを修正する際に選択します。
 「3:削除」・・・既登録のデータを削除します。
 「5:照会」・・・登録済みのデータを照会します。
 この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 担当者 CD 担当者 CD を入力します。
- ◆ 担当者名 担当者名を入力します。
- ◆ 略称 担当者名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ カナ 担当者名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 郵便番号 F4:検索で郵便番号から住所検索が出来ます。
- ◆ 住所 1 F4:検索で住所から郵便番号検索が出来ます。
- ◆ 住所 2 建物名などの名称を入力します。
- ◆ TEL1 電話番号を入力します。最大で 2 番号持つ事が出来ます。
TEL2
- ◆ FAX FAX 番号を入力します。
- ◆ MAIL 自社の e-mail アドレスを入力します。
- ◆ 事業所 F4:検索で事業所検索が出来ます。
- ◆ 部門 F4:検索で部門検索が出来ます。
- ◆ 会計用 CD 会計用 CD を入力します。 **会計オプション**

7. 担当者一覧マスタ

当該画面からも新規登録・変更・削除が行えます。

- ◆ CD……………担当者マスタにて入力した担当者 CD が表示されます。
- ◆ 担当者名……………担当者マスタにて入力した担当者名が表示されます。
- ◆ 略称……………担当者マスタにて入力した略称が表示されます。
- ◆ カナ……………担当者マスタにて入力したカナが表示されます。
- ◆ 事業所……………ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値になります。
F4: 検索で事業所検索が出来ます。
- ◆ 部門……………ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値になります。
F4: 検索で部門検索が出来ます。
- ◆ 会計用 CD……………担当者マスタにて入力した会計用 CD が表示されます。 会計オプション



F5 で行を挿入、F9 で行を削除出来ます。
表示されている上記項目は各部編集可能です。
F12 で更新を行うと部門マスタに反映されます。

8 . オペレータマスタ

- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
 処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
 「1:登録」…… 新規登録する時に選択します。
 「2:変更」…… 既登録のデータを修正する際に選択します。
 「3:削除」…… 既登録のデータを削除します。
 「5:照会」…… 登録済みのデータを照会します。
 この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ オペレータ CD…………… オペレータ CD を入力します。
- ◆ オペレータ名 …………… オペレータ名を入力します。
- ◆ 略称 …………… オペレータ名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ カナ …………… オペレータ名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 郵便番号 …………… F4: 検索で郵便番号から住所検索が出来ます。
- ◆ 住所 1 …………… F4: 検索で住所から郵便番号検索が出来ます。
- ◆ 住所 2 …………… 建物名などの名称を入力します。
- ◆ TEL1 …………… 電話番号を入力します。最大で 2 番号持つ事が出来ます。
TEL2
- ◆ FAX …………… FAX 番号を入力します。
- ◆ MAIL …………… 自社の e-mail アドレスを入力します。
- ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値になります。
F4: 検索で事業所検索が出来ます。
- ◆ 権限レベル …………… 権限レベルを 0～9 の間から選択します。

ツール-権限一括設定で登録したレベルを入力します。

管理者権限のみ使用する事が出来ます。

- ◆ 承認必要区分 …………… 必要、条件により必要、不要から選択します。

「1:必要」 …………… 「システム設定:承認設定情報」で2:必要の時、承認が必要となります。

「2:条件により必要」 …… 「システム設定:承認設定情報」で2:必要且つ、条件単価、条件金額、粗利率が設定されていた時、承認が必要となります。

「3:不要」 …………… 承認する時、選択します。

- ◆ 承認レベル …………… 承認レベルを0~9の間から選択します。

- ◆ 承認完了区分 …………… 未完了、完了から選択します。

承認必要区分が「3:不要」の時のみ承認完了区分を変更出来ます。



承認レベルは承認必要区分が必要な場合、職責などの階層に応じて0~8の設定が可能です。

9 . オペレーター一覧マスタ

当該画面からも新規登録・変更・削除が行えます。

- ◆ CD……………オペレータマスタにて入力したオペレータ CD が表示されます。
- ◆ オペレータ名……………オペレータマスタにて入力したオペレータ名が表示されます。
- ◆ 略称……………オペレータマスタにて入力した略称が表示されます。
- ◆ カナ……………オペレータマスタにて入力したカナが表示されます。
- ◆ 事業所……………ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値になります。
F4: 検索で事業所検索が出来ます。
- ◆ 権限レベル……………オペレータマスタにて入力した権限レベルが表示されます。
- ◆ 承認必要区分……………オペレータマスタにて入力した承認必要区分が表示されます。
- ◆ 承認レベル……………オペレータマスタにて入力した承認レベルが表示されます。
- ◆ 承認完了区分……………オペレータマスタにて入力した承認完了区分が表示されます。
承認必要区分が「3:不要」の時のみ承認完了区分を変更出来ます。



F5 で行を挿入、F9 で行を削除出来ます。
表示されている上記項目は各部編集可能です。
F12 で更新を行うと部門マスタに反映されます。

10. 採番マスタ

- ◆ 採番方式 …………… 各伝票入力において「伝票番号」の自動採番方式を選択します。
 「1:通し」…… 年月に関係なく 10 桁の中で自動採番します。
 「2:年度」…… 年度毎に 8 桁の中で自動採番します。
 「3:月度」…… 月度毎に 6 桁の中で自動採番します。
- ◆ 採番項目 …………… 「システム設定:採番方法情報」で設定した機能が表示されます。
- ◆ 現在値 …………… 現在までの入力値が表示されます。
- ◆ 最小値 …………… 採番する際の最小数が表示されます。
- ◆ 最大値 …………… 採番する際の最大数が表示されます。

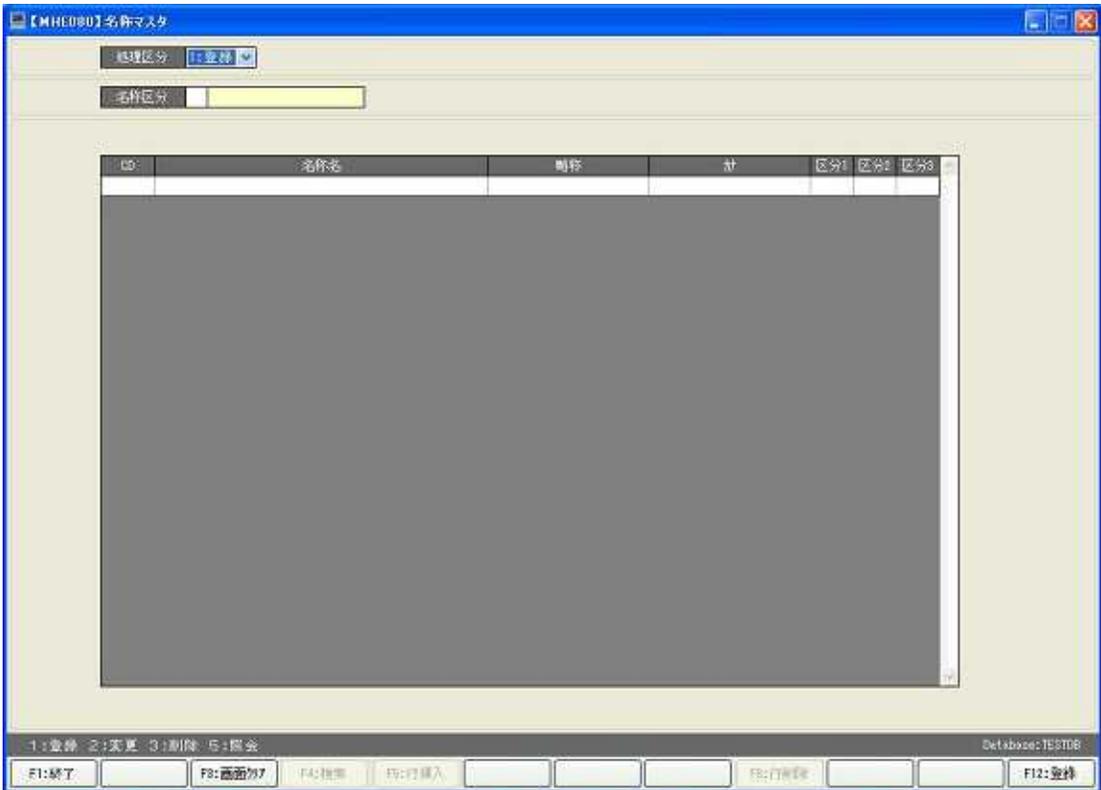


上記表示はシステム設定の採番方法情報の設定に依存します。

採番項目が選択した採番方法で表示されない場合は、システム設定の採番方法情報の設定を確認してください。

表示されている上記項目は各項目編集可能です。編集後は F12 で更新して下さい。

1 1 . 名称マスタ



- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
 処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
 「1:登録」.... 新規登録する時に選択します。
 「2:変更」.... 既登録のデータを修正する際に選択します。
 「3:削除」.... 既登録のデータを削除します。
 「5:照会」.... 登録済みのデータを照会します。
 この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 名称区分 F4:検索で名称区分検索が出来ます。
 1~49 はシステムで予約されている区分の為、ご利用いただけません
 50~99 間から番号を選択し登録を行います。
 「01:単位」
 入力画面の「単位」項目で選択出来ます。
 「02:品種大分類」
 商品マスタに登録します。
 商品検索や分類毎集計の時に使用します。
 「03:品種」
 商品マスタに登録します。
 商品検索や分類毎集計の時に使用します。
 「04:見積状況」
 「見積入力:見積状況」で選択出来ます。

「05:敬称」

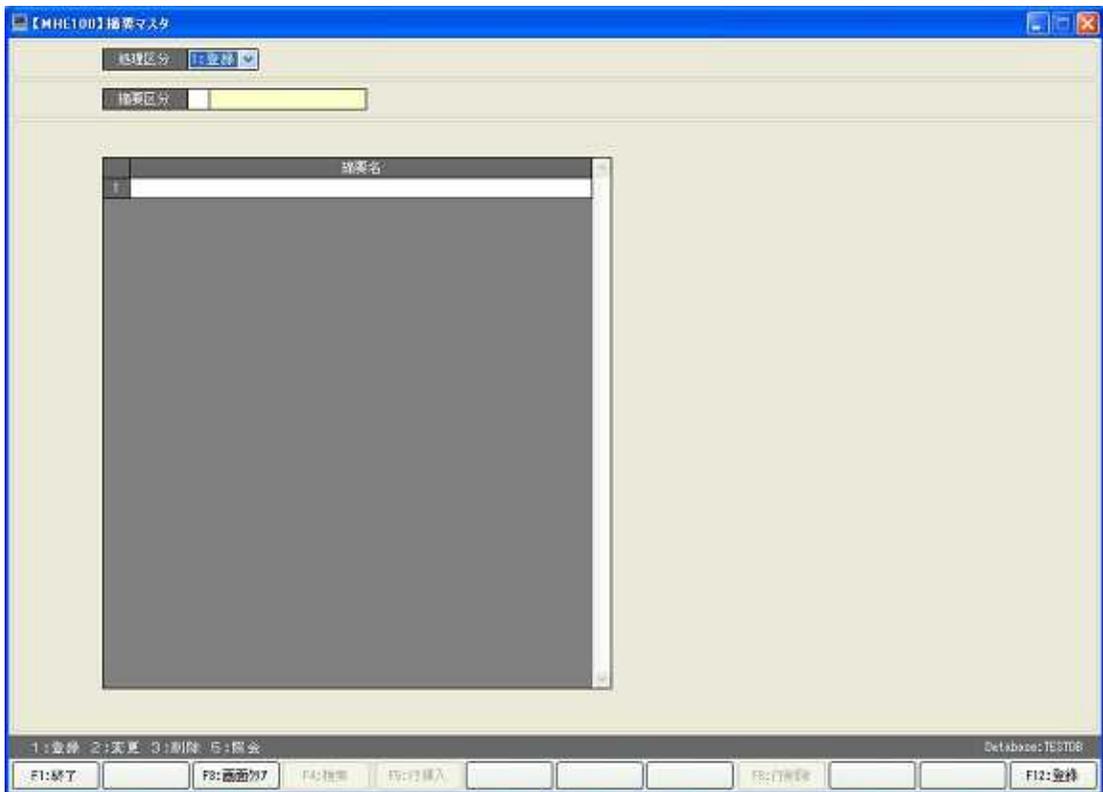
タックシール・封筒・ハガキ画面で選択出来ます。

「06:在中」

タックシール・封筒・ハガキ画面で選択出来ます。

- ◆ CD CD を入力します。
- ◆ 名称名 各名称区分の名称名を入力します。
- ◆ 略称 名称名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ カナ 名称名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 区分 1 区分を入力します。最大で 3 区分持つ事が出来ます。
 - 区分 2 カスタマイズをする時などに活用する項目です。
 - 区分 3

12. 摘要マスタ



- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
 - 「1:登録」.... 新規登録する時に選択します。
 - 「2:変更」.... 既登録のデータを修正する際に選択します。
 - 「3:削除」.... 既登録のデータを削除します。
 - 「5:照会」.... 登録済みのデータを照会します。
この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 摘要区分 F4: 検索から摘要区分を選択します。
各入力画面ヘッダ部の摘要項目、明細行の摘要項目で選択出来ます。
- ◆ 摘要名 摘要名を入力します。

13. 消費税率マスタ

- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」… 新規登録する時に選択します。
「2:変更」… 既登録のデータを修正する際に選択します。
「3:削除」… 既登録のデータを削除します。
「5:照会」… 登録済みのデータを照会します。
この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 消費税率区分 …………… F4: 検索で消費税率検索が出来ます。
当該顧客に設定された消費税算出、消費税表記、消費税率マスタに準じて消費税率を出力します。
- ◆ 適用日 …………… 入力した適用日を基点とし消費税率が変わります。(例:2008/01/24)
- ◆ 消費税率(%) …………… 消費税率を入力します。
- ◆ 会計用債権税区分 …………… 会計用債権税区分を入力します。 会計オプション
- ◆ 会計用債務税区分 …………… 会計用債務税区分を入力します。 会計オプション



入力後、消費税率の変更を行う場合。

システム設定の消費税調整情報-差額調整用税率区分を入力した消費税率区分の番号に変更してください。

14. 銀行マスタ

- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
 処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
 「1:登録」・・・新規登録する時に選択します。
 「2:変更」・・・既登録のデータを修正する際に選択します。
 「3:削除」・・・既登録のデータを削除します。
 「5:照会」・・・登録済みのデータを照会します。
 この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 銀行 CD F4: 検索で銀行検索出来ます。
 該当銀行が無い場合は銀行 CD を入力します。
- ◆ 支店 CD F4: 検索で支店検索出来ます。
 該当銀行が無い場合は支店 CD を入力します。
- ◆ 銀行名 銀行名を入力します。
- ◆ カナ 銀行名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 支店名 支店名を入力します。
- ◆ カナ 支店名入力決定後、自動表示されます。

15 . 入金支払口座マスタ

- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」…… 新規登録する時に選択します。
「2:変更」…… 既登録のデータを修正する際に選択します。
「3:削除」…… 既登録のデータを削除します。
「5:照会」…… 登録済みのデータを照会します。
この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 口座 CD …………… 口座 CD を入力します。
F4: 検索で入金支払口座検索が出来ます。
- ◆ 口座名 …………… 口座名を入力します。
- ◆ 銀行 …………… F4: 検索で銀行検索出来ます。
- ◆ 支店 …………… F4: 検索で支店検索出来ます。
- ◆ 預金種別 …………… 普通、当座、その他から選択します。
- ◆ 科目 CD …………… F4: 検索で科目検索が出来ます。 **会計オプション**
- ◆ 補助科目 CD …………… 補助科目 CD を入力します。 **会計オプション**
- ◆ 補助科目名 …………… 補助科目名を入力します。 **会計オプション**
- ◆ 補助内訳 CD …………… 補助内訳 CD を入力します。 **会計オプション**
- ◆ 補助内訳名 …………… 補助内訳名を入力します。 **会計オプション**
- ◆ 振込依頼人 CD …………… 振込依頼人 CD を入力します。
- ◆ 振込依頼人 …………… 振込依頼人を入力します。
- ◆ 振込依頼人カナ …………… 振込依頼人入力決定後、自動表示されます。

- ◆ 口座番号 …………… 口座番号を入力します。
- ◆ 口座名義人 …………… 口座名義人を入力します。
- ◆ 口座名義人カナ …………… 口座名義人のカナ入力を行います。

16 . 入金支払条件マスタ

入金支払区分:入金

- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」… 新規登録する時に選択します。
「2:変更」… 既登録のデータを修正する際に選択します。
「3:削除」… 既登録のデータを削除します。
「5:照会」… 登録済みのデータを照会します。
この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 入金支払区分 …………… 入金、支払から選択します。
- ◆ 入金条件 CD …………… 入金条件 CD を入力します。
F4: 検索で入金支払条件検索が出来ます。
- ◆ 入金条件名 …………… 入金条件名を入力します。
- ◆ 入金口座 …………… F4: 検索で入金支払口座検索が出来ます。
- ◆ 入金額 …………… 入金額を入力します。
- ◆ 振込方法 …………… 割合、金額から選択します。
- ◆ 入金区分 …………… F4: 検索から入金区分名を選択します。
登録した項目は「回収予定入力:入金区分」に自動表示します。
- ◆ 金額 …………… 振込方法が「金額」の際、金額を入力します。
登録した金額は「回収予定入力:金額」に自動表示します。
- ◆ 振込手数料 …………… 入金区分が 0603:振込のみ入力出来ます。
- ◆ 手形サイト …………… 入金区分が 0605:受取手形のみ入力出来ます。

入金支払区分:支払

- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」…… 新規登録する時に選択します。
「2:変更」…… 既登録のデータを修正する際に選択します。
「3:削除」…… 既登録のデータを削除します。
「5:照会」…… 登録済みのデータを照会します。
この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 入金支払区分 …………… 入金、支払から選択します。
- ◆ 支払条件 CD …………… 支払条件 CD を入力します。
F4: 検索で支払条件 CD 検索が出来ます。
- ◆ 支払条件名 …………… 支払条件名を入力します。
- ◆ 支払口座 …………… F4: 検索で支払口座検索が出来ます。
- ◆ 支払額 …………… 支払額を入力します。
- ◆ 振込方法 …………… 割合、金額から選択します。
- ◆ 支払区分 …………… F4: 検索から支払区分名を選択します。
登録した項目は「支払予定入力:支払区分」に自動表示します。
0701:現金
0702:小切手
0703:振込
0705:支払手形
0706:期日現金
0707:売掛相殺
0708:値引
0709:その他
- ◆ 金額 …………… 割合の際の金額を入力します。
登録した金額は「支払予定入力:金額」に自動表示します。
- ◆ 振込手数料 …………… 入金区分が 0703:振込のみ入力出来ます。
- ◆ 手形サイト …………… 入金区分が 0705:支払手形のみ入力出来ます。

17. 商品属性マスタ

- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
 処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
 「1:登録」・・・新規登録する時に選択します。
 「2:変更」・・・既登録のデータを修正する際に選択します。
 「3:削除」・・・既登録のデータを削除します。
 「5:照会」・・・登録済みのデータを照会します。
 この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 属性 CD 属性 CD を入力します。
 F4:検索で商品属性検索が出来ます。
- ◆ 属性名 属性名を入力します。
- ◆ 在庫評価区分 標準在庫評価単価、月次総平均法、年次総平均法、最終仕入単価法
 移動平均法、先入先出法から選択します。
- ◆ 在庫端数区分 四捨五入、切捨、切上から選択します。
- ◆ 粗利算出区分 「標準在庫評価単価」
 「商品マスタ:標準在庫評価単価」に登録した単価を原価単価とします。
 「在庫評価単価」
 「商品マスタ:月初在庫単価」に登録されている単価を原価単価とします。
 月中では単価が確定されていない為、前月末に求めた在庫単価を原価単価とします。
 「標準仕入単価」
 「商品単価マスタ:標準単価」に登録されている単価を原価単価とします。

商品単価マスタ:適用日により取得します。

- ◆ 売掛科目F4:検索で売掛科目検索が出来ます。 **会計オプション**
- ◆ 売上科目F4:検索で売上科目検索が出来ます。 **会計オプション**
- ◆ 買掛科目F4:検索で買掛科目検索が出来ます。 **会計オプション**
- ◆ 仕入科目F4:検索で仕入科目検索が出来ます。 **会計オプション**



売掛科目、売上科目、買掛科目、仕入科目は、科目マスタから登録を行います。
会計オプションのみ使用可能です。

18. 商品マスタ

- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
 処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
 「1:登録」… 新規登録する時に選択します。
 「2:変更」… 既登録のデータを修正する際に選択します。
 「3:削除」… 既登録のデータを削除します。
 「5:照会」… 登録済みのデータを照会します。
 この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 商品 CD …………… F4: 検索から商品検索が出来ます。
- ◆ 商品名 …………… 商品名を入力します。
- ◆ 略称 …………… 商品名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ カナ …………… 商品名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 規格 …………… 規格を英数字で入力します。
- ◆ JANCD …………… JANCD を英数字で入力します。
 「各入力画面:商品入力区分」で JAN を選択した時、JANCD をキーにして商品検索します。
- ◆ ITFCD …………… ITFCD を英数字で入力します。
- ◆ 単位名 …………… F4: 検索で単位名検索が出来ます。
- ◆ ケース 1 …………… 「システム設定:ケース使用情報」ケース 1 を「1:使用する」にした場合、表示されます。
 (第 2 章 システム設定を参照して下さい。)

ケース 2……………「システム設定:ケース使用情報」ケース 2 を「1:使用する」にした場合、表示されます。

(第 2 章 システム設定を参照して下さい。)

- ◆ 属性……………F4:検索で商品属性検索が出来ます。
- ◆ メーカー……………F4:検索でメーカー検索が出来ます。
- ◆ 仕入先……………F4:検索で仕入先検索が出来ます。
- ◆ 品種大分類……………F4:検索で品種大分類検索が出来ます。
- ◆ 品種……………F4:検索で品種検索が出来ます。
- ◆ 諸口区分……………「2:諸口」で登録した商品の場合、
各入力画面で商品名、規格を直接手入力出来ます。
- ◆ セット品区分……………「2:セット品」で登録した商品の場合、
セット商品マスタにてセット商品の作成が可能です。
- ◆ 発注方法……………個別、定期、直送から選択します。
- ◆ 発注ロット……………発注ロットを入力します。
- ◆ 在庫管理区分……………する、しないから選択します。
- ◆ ロット管理区分……………「1:使用する」を選択した場合、ロット毎管理が可能です。
ロット NO 項目でロット番号毎に入出荷の振り分けが可能です。
- ◆ 在庫チェック区分……………チェックなし、警告、入力不可から選択します。
「1:チェックなし」… 在庫がマイナスでも入力可能です。
「2:警告」…………… F12 登録時、警告ウィンドウが表示されます。
「3:入力不可」…………… 登録出来ません。
- ◆ 課税区分……………外税、内税、非課税から選択します。
- ◆ 消費税率区分……………F4:検索で消費税率検索が出来ます。
当該顧客に設定された消費税率算出、消費税率表記、消費税率マスタに準じて
消費税率を出力します。
- ◆ 旧商品 CD……………旧商品 CD がある場合入力します。
- ◆ 備考……………商品の特徴などを入力します。

在庫評価単価

- ◆ 標準……………標準単価を入力します。
- ◆ 月初……………**手入力不可**
- ◆ 月末……………**手入力不可**
商品マスタの月初在庫単価に登録されている単価を原価単価とします。
月中では単価が確定されていない為、前月末に求めた在庫単価を原価単価とします。

取引先情報

- ◆ 得意先……………F4:検索で得意先検索が出来ます。
- ◆ 客先 CD……………客先 CD を入力します。
「各入力画面:商品入力区分」で客先 CD を選択した時、客先 CD をキーに
して商品検索します。
- ◆ 客先商品名……………客先商品名を入力します。
- ◆ 仕入先……………F4:検索で仕入先検索が出来ます。
- ◆ 客先 CD……………客先 CD を入力します。

- ◆ 客先商品名 客先商品名を入力します。

棚番情報

- ◆ 倉庫 F4: 検索で倉庫検索が出来ます。
- ◆ 棚番 棚番を入力します。
登録した情報は「棚卸入力: 棚番」に自動表示します。
- ◆ 基準在庫数量 基準在庫数量を入力します。
- ◆ 発注点 発注点を入力します。
定期発注機能を使用する場合に登録します。

19. 商品一覧マスタ

条件検索

- ◆ 商品名 検索する商品名を入力します。
- ◆ 規格 検索する規格番号を入力します。
- ◆ カナ 検索するカナを入力します。
- ◆ 品種大分類 F4: 検索で名称検索が出来ます。
- ◆ 品種 F4: 検索で名称検索が出来ます。
- ◆ メーカー F4: 検索でメーカー検索が出来ます。
- ◆ 自社 CD 検索する自社 CD を入力します。
- ◆ JANCD 検索する JANCD を入力します。
- ◆ 得意先 F4: 検索で得意先検索が出来ます。
- ◆ 客先 CD 検索する客先 CD を入力します。
- ◆ 仕入先 F4: 検索で仕入先検索が出来ます。
- ◆ 客先 CD 検索する客先 CD を入力します。



F12: 表示を押下すると、現在までに入力された条件をもとに商品マスタの検索を行ない、条件に一致した商品を表示させます。
表示押下後、F12 はストップに変わります。
商品検索が途中でストップされ、それまで検索していた結果が表示されます。

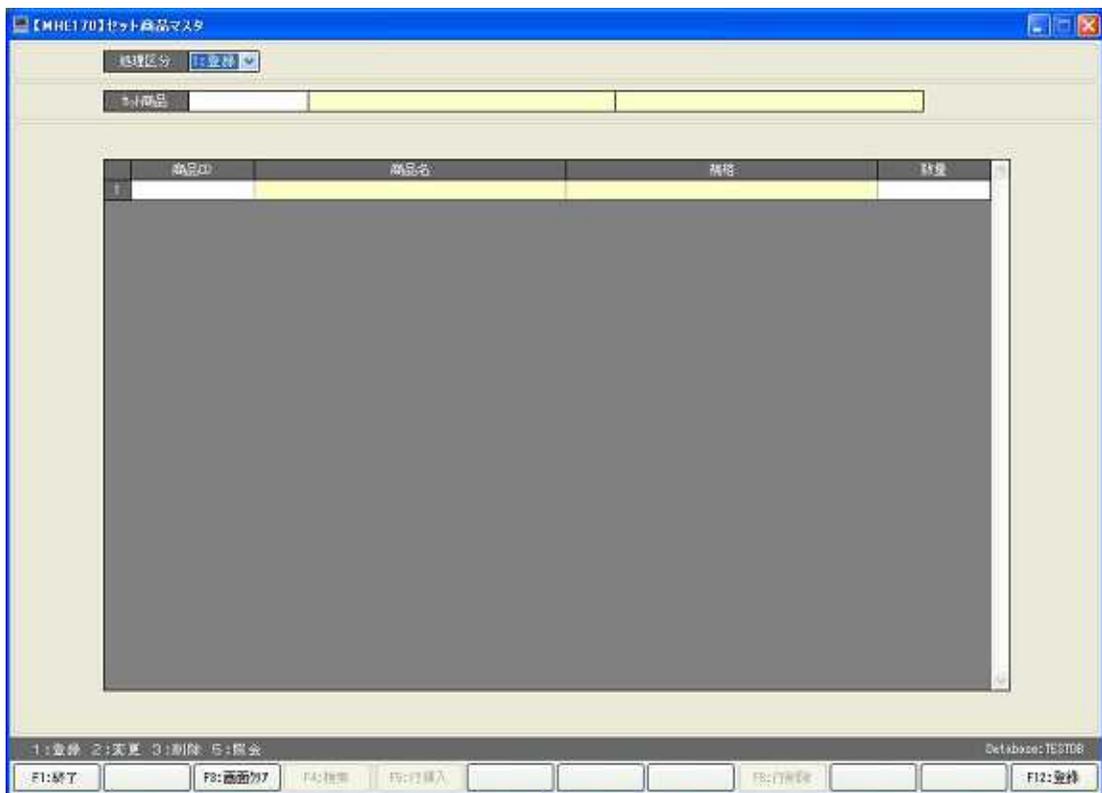
20. 商品単価一覧マスタ

- ◆ 商品名 …………… 検索する商品名を入力します。
- ◆ 規格 …………… 検索する規格番号を入力します。
- ◆ カナ …………… 検索するカナを入力します。
- ◆ 品種大分類 …………… F4: 検索で品種大分類検索が出来ます。
- ◆ 品種 …………… F4: 検索で品種検索が出来ます。
- ◆ メーカー …………… F4: 検索でメーカー検索が出来ます。
- ◆ 自社 CD …………… 検索する自社 CD を入力します。
- ◆ 得意先 …………… F4: 検索で得意先検索が出来ます。
- ◆ 客先 CD …………… 検索する客先 CD を入力します。
- ◆ 仕入先 …………… F4: 検索で仕入先検索が出来ます。
- ◆ 客先 CD …………… 検索する客先 CD を入力します。
- ◆ 日付 …………… 現在処理中の日付が自動表記されます。数字手入力でも変更出来ます。



F12 を押下すると、現在までに入力された条件をもとに商品マスタの検索を行ない、条件に一致した商品を表示させます。
表示押下後、F12 はストップに変わります。
商品検索が途中でストップされ、それまで検索していた結果が表示されます。

21. セット商品マスタ



- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
 処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
 「1:登録」.... 新規登録する時に選択します。
 「2:変更」.... 既登録のデータを修正する際に選択します。
 「3:削除」.... 既登録のデータを削除します。
 「5:照会」.... 登録済みのデータを照会します。
 この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ セット商品 F4:検索でセット商品検索が出来ます。
 セット商品の登録は、マスタ管理の商品マスタにおいてセット品区分を
 「2:セット品」で登録しておく必要があります。
- ◆ 商品 CD F4:検索で商品 CD 検索が出来ます。
- ◆ 商品名 商品マスタにて入力した商品名が表示されます。
- ◆ 規格 商品マスタにて入力した規格が表示されます。
- ◆ 数量 セット商品とする数量を入力します。

22. 得意先マスタ

- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」… 新規登録する時に選択します。
「2:変更」… 既登録のデータを修正する際に選択します。
「3:削除」… 既登録のデータを削除します。
「5:照会」… 登録済みのデータを照会します。
この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 得意先 CD …………… 得意先 CD を入力します。
F4: 検索で得意先検索が出来ます。
- ◆ 得意先名 …………… 得意先名を入力します。
- ◆ 略称 …………… 得意先名入力決定後、自動表示されます。
(株式会社、有限会社は自動表示されません。)
- ◆ カナ …………… 得意先名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 郵便番号 …………… F4: 検索で郵便番号から住所検索が出来ます。
- ◆ 住所 1 …………… F4: 検索で住所から郵便番号検索が出来ます。
- ◆ 住所 2 …………… 建物名などの名称を入力します。
- ◆ TEL1 …………… 電話番号を入力します。最大で 2 番号持つ事が出来ます。
TEL2
- ◆ FAX …………… FAX 番号を入力します。
- ◆ MAIL …………… 得意先の e-mail アドレスを入力します。
- ◆ URL …………… 得意先のホームページアドレスを入力します。

- ◆ 担当者部署名 担当者部署名を入力します。
- ◆ 担当者役職名 担当者役職名を入力します。
- ◆ 担当者名 担当者名を入力します。
- ◆ 担当者 F4: 検索で担当者検索が出来ます。
- ◆ 事業所 F4: 検索で事業所検索が出来ます。
- ◆ 部門 F4: 検索で部門検索が出来ます。
- ◆ 配送業者 F4: 検索で配送業者検索が出来ます。
- ◆ 諸口区分 「2: 諸口」で登録した得意先の場合、手入力可能です。
- ◆ 商品入力区分 自社 CD、客先 CD、JANCD から選択します。
登録した項目は次の各項目の「商品入力区分」に反映され、
各入力画面の商品入力区分の初期値となります。
- ◆ 納品書 納品書の発行の有無を選択します。
発行する、発行しないから選択します。
- ◆ 納品書即伝 入力時発行、バッチ発行から選択します。
- ◆ 納品書種類 F4: 検索から伝票種類名を選択します。
0201:A4 納品書
0202:A4 納品書 (2 分割)
0203:A4 納品書 (3 分割)
0204:納品書 GB550
0205:納品書 GB480
0206:チェーンストア 1 型
0207:チェーンストア 2 型
0208:チェーンストア 3 型
カスタマイズ帳票がある場合は伝票種類に追加されます。
- ◆ 備考 得意先の特徴や情報などを記入します。
- ◆ 単価参照順位 単価参照順位を選択します。
次の各入力画面の単価に自動表示されます。
見積入力、受注入力、売上入力
- ◆ ランク 0~5 の間で選択します。
- ◆ 掛率 (%) 掛率を入力します。
- ◆ 掛率端数 四捨五入、切捨、切上から選択します。
- ◆ 会計用 CD 会計用 CD を入力します。 **会計オプション**
- ◆ 売掛科目 F4: 検索で名称検索が出来ます。 **会計オプション**
- ◆ 売上科目 F4: 検索で名称検索が出来ます。 **会計オプション**
- ◆ 仕訳税区分 仕訳税区分を入力します。 **会計オプション**

請求情報

- ◆ 請求先 F4: 検索で得意先検索が出来ます。
- ◆ 過入金額 過入金額を入力します。
登録した金額は「入金入力: 繰越過入金額」に自動表示します。
- ◆ 支払先 F4: 検索で支払先検索が出来ます。
- ◆ 与信先 F4: 検索で与信先検索が出来ます。
- ◆ 与信限度額 与信限度額を入力します。
- ◆ 与信限度チェック チェックなし、警告、入力不可から選択します。
「1: チェックなし」... 与信限度額がマイナスでも入力可能です。
「2: 警告」..... F12: 登録時、警告ウィンドウが表示されます。
「3: 入力不可」..... 登録出来ません。
- ◆ 金額端数 四捨五入、切捨、切上から選択します。
- ◆ 消費税算出 明細単位、伝票単位、請求一括、計算しないから選択します。
- ◆ 消費税表記 外税表記、内税表記から選択します。
- ◆ 消費税端数 四捨五入、切捨、切上から選択します。
- ◆ 請求書 請求書の有無を入力します。
- ◆ 請求書種類 F4: 検索から伝票種類名を選択します。
0301: A4 合計請求書
0302: 合計請求書 GB48
0303: A4 請求明細書 (備考有)
0304: A4 請求明細書 (備考無)
0305: 請求明細書 GB481
- ◆ 残高確認書 発行する、発行しないから選択します。
発行するにした場合、請求残高確認書が出力出来ます。
- ◆ 入金消込区分 無し、請求残高、伝票、明細から選択します。
登録した項目は「入金入力: 引当情報」に表示します。
- ◆ 前回締年月日 前回の締年月日が表示されます。
- ◆ 締日 締日を入力します。
- ◆ 回収月 回収月を入力します。
- ◆ 回収日 回収日を入力します。
- ◆ 入金条件 F4: 検索で入金条件検索が出来ます。

伝票情報

チェーンストア伝票の各項目に印字する内容を登録します。

EOS

- ◆ 取引先 CD 取引先 CD を入力します。
- ◆ 店番 店番を入力します。
- ◆ 自社 CD 自社 CD を入力します。
- ◆ 社 CD 社 CD を入力します。
- ◆ 店 CD 店 CD を入力します。
- ◆ 分類 CD 分類 CD を入力します。

TA 伝票

- ◆ A 欄 ~ I 欄 各項目に必要な値を入力します。
- ◆ 売上区分 F4: 検索からデータ区分名を選択します。
- ◆ 伝票区分 伝票区分を入力します。

チェーンストア統一伝票 (ターンアラウンド用 1型) 訂立区分 発注品目

仕入伝票 ①

社名 社・店コード 分類コード 店番 店番番号 取引先コード 取引先名 発注日 商品目 受

品名・規格	商品コード	色		サイズ タテ	単位	数量	行	訂正 枚数	訂正 枚数	単 価	原 単 価	原 価 金 額	完 単 価	備 考 (完 単 金 額)
		入	数											
							1							
							2							
							3							
							4							
							5							
							6							
合計														

訂正後原価金額合計 訂正後売価金額合計

(注) L 欄は O C 目録につき
毎の目的で使用する
てください。

下部には印刷の都合により各項目、文字等は横折の「印刷方法等について」によります。

この伝票は、地球環境に優しい印刷用紙と大豆インキを使用しています。

23 . 得意先一覧マスタ

事業所	
担当者	
得意先名	
カナ	
TEL	

Database: TESTDB

F1:終了 F8:画面閉じ F4:検索 F12:表示

- ◆ 事業所 F4: 検索で事業所検索が出来ます。
- ◆ 担当者 F4: 検索で担当者検索が出来ます。
- ◆ 得意先名 検索する得意先名を入力します。
- ◆ カナ 検索するカナ名を入力します。
- ◆ TEL 検索する電話番号を入力します。



F12 を押下すると、現在までに入力された条件をもとに商品マスタの検索を行ない、条件に一致した商品を表示させます。
表示押下後、F12 はストップに変わります。
商品検索が途中でストップされ、それまで検索していた結果が表示されます。

24. 納入先マスタ

- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」・・・新規登録する時に選択します。
「2:変更」・・・既登録のデータを修正する際に選択します。
「3:削除」・・・既登録のデータを削除します。
「5:照会」・・・登録済みのデータを照会します。
この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 得意先 F4: 検索で得意先検索が出来ます。
- ◆ 納入先 F4: 検索で納入先検索が出来ます。
- ◆ 納入先名 納入先名を入力します。
- ◆ 略称 納入先名入力決定後、自動表示されます。
(株式会社、有限会社は自動表示されません。)
- ◆ カナ 納入先名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 郵便番号 F4: 検索で郵便番号から住所検索が出来ます。
- ◆ 住所1 F4: 検索で住所から郵便番号検索が出来ます。
- ◆ 住所2 建物名などの名称を入力します。
- ◆ TEL1 電話番号を入力します。最大で2番号持つ事が出来ます。
TEL2
- ◆ FAX FAX 番号を入力します。
- ◆ MAIL 納入先の e-mail アドレスを入力します。
- ◆ URL 納入先のホームページアドレスを入力します。

- ◆ 担当者部署名 …………… 担当者部署名を入力します。
- ◆ 担当者役職名 …………… 担当者役職名を入力します。
- ◆ 担当者名 …………… 担当者名を入力します。
- ◆ 配送業者 …………… F4: 検索で配送業者検索が出来ます。
- ◆ 諸口区分 …………… 「2: 諸口」で登録した納入先の場合、手入力可能です。
- ◆ EOS 店 CD …………… EOS 店 CD を入力します。

25. 仕入先マスタ

- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」… 新規登録する時に選択します。
「2:変更」… 既登録のデータを修正する際に選択します。
「3:削除」… 既登録のデータを削除します。
「5:照会」… 登録済みのデータを照会します。
この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 仕入先 CD …………… 仕入先 CD を入力します。
F4: 検索で仕入先検索が出来ます。
- ◆ 仕入先名 …………… 仕入先名を入力します。
- ◆ 略称 …………… 仕入先名入力決定後、自動表示されます。
(株式会社、有限会社は自動表示されません。)
- ◆ カナ …………… 仕入先名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 郵便番号 …………… F4: 検索で郵便番号から住所検索が出来ます。
- ◆ 住所 1 …………… F4: 検索で住所から郵便番号検索が出来ます。
- ◆ 住所 2 …………… 建物名などの名称を入力します。
- ◆ TEL1 …………… 電話番号を入力します。最大で 2 番号持つ事が出来ます。
TEL2
- ◆ FAX …………… FAX 番号を入力します。
- ◆ MAIL …………… 仕入先の e-mail アドレスを入力します。
- ◆ URL …………… 仕入先のホームページアドレスを入力します。

- ◆ 担当者部署名 担当者部署名を入力します。
- ◆ 担当者役職名 担当者部署名を入力します。
- ◆ 担当者名 担当者部署名を入力します。
- ◆ 担当者 F4: 検索で担当者検索が出来ます。
- ◆ 事業所 F4: 検索で事業所検索が出来ます。
- ◆ 部門 F4: 検索で部門検索が出来ます。
- ◆ 諸口区分 「2: 諸口」で登録した仕入先の場合、手入力可能です。
- ◆ 商品入力区分 自社 CD、客先 CD、JANCD から選択します。
登録した項目は次の各項目の「商品入力区分」に反映され、
各入力画面の商品入力区分の初期値となります。
- ◆ 備考 仕入先の特徴や情報などを記入します。
- ◆ 単価参照順位 次の各入力画面の単価に自動表示されます。
発注入力、仕入入力
- ◆ ランク 0~5 の間で選択します。
- ◆ 掛率 (%) 掛率を入力します。
- ◆ 掛率端数 四捨五入、切捨、切上から選択します。
- ◆ 会計用 CD 会計用 CD の入力を行います。 **会計オプション**
- ◆ 買掛科目 F4: 検索で買掛科目検索が出来ます。 **会計オプション**
- ◆ 仕入科目 F4: 検索で仕入科目検索が出来ます。 **会計オプション**
- ◆ 仕訳税区分 仕訳税区分を入力します。 **会計オプション**

支払情報

- ◆ 支払先 F4: 検索で支払先検索が出来ます。
- ◆ 過支払額 過支払額を入力します。
登録した金額は「支払入力: 過支払額」に自動表示します。
- ◆ 請求先 F4: 検索で請求先検索が出来ます。
- ◆ 銀行 F4: 検索で銀行名が検索出来ます。
該当銀行が無い場合は銀行マスタから登録をします。
- ◆ 支店 F4: 検索で支店名が検索出来ます。
該当銀行が無い場合は銀行マスタから登録をします。
- ◆ 預金種別 普通、当座から選択します。
- ◆ 口座番号 口座番号を入力します。
登録した口座は「支払予定入力: 支払口座」に自動表示します。
- ◆ 口座名義人 口座名義人を入力します。
- ◆ 口座名義人カナ 口座名義人入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 金額端数 四捨五入、切捨、切上から選択します。
- ◆ 消費税算出 明細単位、伝票単位、支払一括、計算しないから選択します。
- ◆ 消費税表記 外税表記、内税表記から選択します。
- ◆ 消費税端数 四捨五入、切捨、切上から選択します。
- ◆ 発注書 発注書の有無を入力します。
- ◆ 残高確認書 発行する、発行しないから選択します。
発行するにした場合、請求残高確認書が出力出来ます。
- ◆ 支払消込区分 無し、支払残高、伝票、明細から選択します。
登録した項目は「支払入力: 引当情報」に表示します。
- ◆ 前回締年月日 前回の締年月日が表示されます。
- ◆ 締日 締日を入力します。
- ◆ 支払月 支払月を入力します。
- ◆ 支払日 支払日を入力します。
登録した日付は「支払予定入力: 支払予定日」に自動表示します。
- ◆ 支払条件 F4: 検索で支払条件検索が出来ます。
登録した支払条件は「支払予定入力: 支払区分」に自動表示します。

26. 仕入先一覧マスタ

事業所	
担当者	
仕入先名	
カナ	
TEL	

- ◆ 事業所 F4: 検索で事業所検索が出来ます。
- ◆ 担当者 F4: 検索で担当者検索が出来ます。
- ◆ 仕入先名 検索する得意先名を入力します。
- ◆ カナ 検索するカナ名を入力します。
- ◆ TEL 検索する電話番号を入力します。



F12 を押下すると、現在までに入力された条件をもとに商品マスタの検索を行ない、条件に一致した商品を表示させます。

表示押下後、F12 はストップに変わります。

商品検索が途中でストップされ、それまで検索していた結果が表示されます。

27. メーカーマスタ

- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
 処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
 「1:登録」... 新規登録する時に選択します。
 「2:変更」... 既登録のデータを修正する際に選択します。
 「3:削除」... 既登録のデータを削除します。
 「5:照会」... 登録済みのデータを照会します。
 この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ メーカーCD F4:検索でメーカーCD 検索が出来ます。
- ◆ メーカー名 メーカー名を入力します。
- ◆ 略称 メーカー名入力決定後、自動表示されます。
 (株式会社、有限会社は自動表示されません。)
- ◆ カナ メーカー名入力決定後、自動表示されます。
- ◆ 郵便番号 F4:検索で郵便番号から住所検索が出来ます。
- ◆ 住所1 F4:検索で住所から郵便番号検索が出来ます。
- ◆ 住所2 建物名などの名称を入力します。
- ◆ TEL1 電話番号を入力します。最大で2番号持つ事が出来ます。
 TEL2
- ◆ FAX FAX 番号を入力します。
- ◆ MAIL メーカーのe-mail アドレスを入力します。
- ◆ URL メーカーのホームページアドレスを入力します。
- ◆ 担当者部署名 担当者部署名を入力します。

- ◆ 担当者役職名 …………… 担当者部署名を入力します。
- ◆ 担当者名 …………… 担当者部署名を入力します。

28 . 仕入先別商品単価マスタ

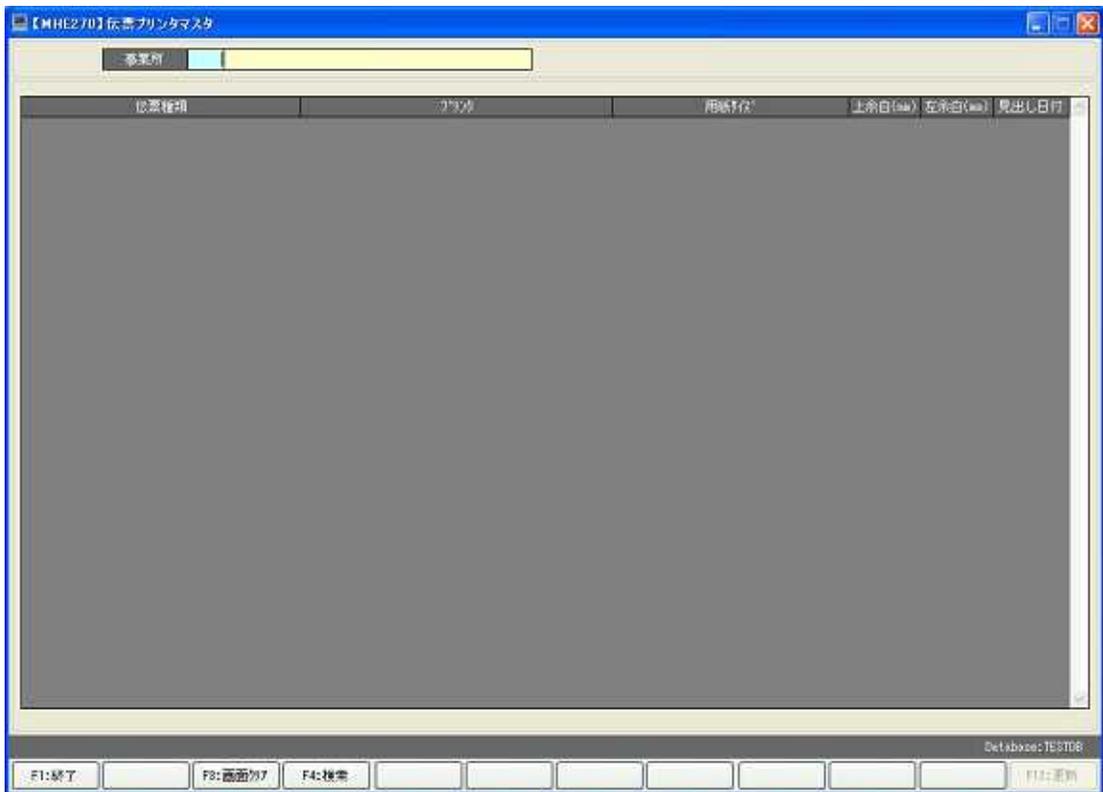
- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」…… 新規登録する時に選択します。
「2:変更」…… 既登録のデータを修正する際に選択します。
「3:削除」…… 既登録のデータを削除します。
「5:照会」…… 登録済みのデータを照会します。
この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ 仕入先 …………… F4: 検索で仕入先検索が出来ます。
- ◆ 商品 …………… F4: 検索で商品検索が出来ます。
- ◆ 適用日 …………… 適用日を入力します。(例:2008/01/24)
- ◆ 仕入単価 …………… 仕入単価を入力します。

29. キャンペーン単価マスタ

- ◆ 処理区分 どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」・・・新規登録する時に選択します。
「2:変更」・・・既登録のデータを修正する際に選択します。
「3:削除」・・・既登録のデータを削除します。
「4:複写」・・・既登録のデータをコピーします。
「5:照会」・・・登録済みのデータを照会します。
この区分からは変更削除を行えません。
- ◆ キャンペーン NO..... 処理区分が「2:変更」「3:削除」「4:複写」「5:照会」の時のみ入力出来ます。
- ◆ 仕入先 F4:検索で仕入先検索が出来ます。
- ◆ キャンペーン日 現在処理中の年月日が自動表示されます。
当該期間中は特売単価で設定した金額が「仕入入力:仕入単価」に採用されます。
当該期間前、及び当該期間後は「仕入先マスタ:単価参照順位」で設定したマスタの単価を自動表示します。
- ◆ キャンペーン名 キャンペーン名を入力します。
- ◆ 終了日 終了日を入力します。(例:2008/01/24)
- ◆ 商品 CD F4:検索で商品 CD 検索が出来ます。
- ◆ 商品名 商品マスタにて入力した商品名が表示されます。
- ◆ 規格 商品マスタにて入力した商品名が表示されます。
- ◆ キャンペーン単価 キャンペーン単価を入力します。

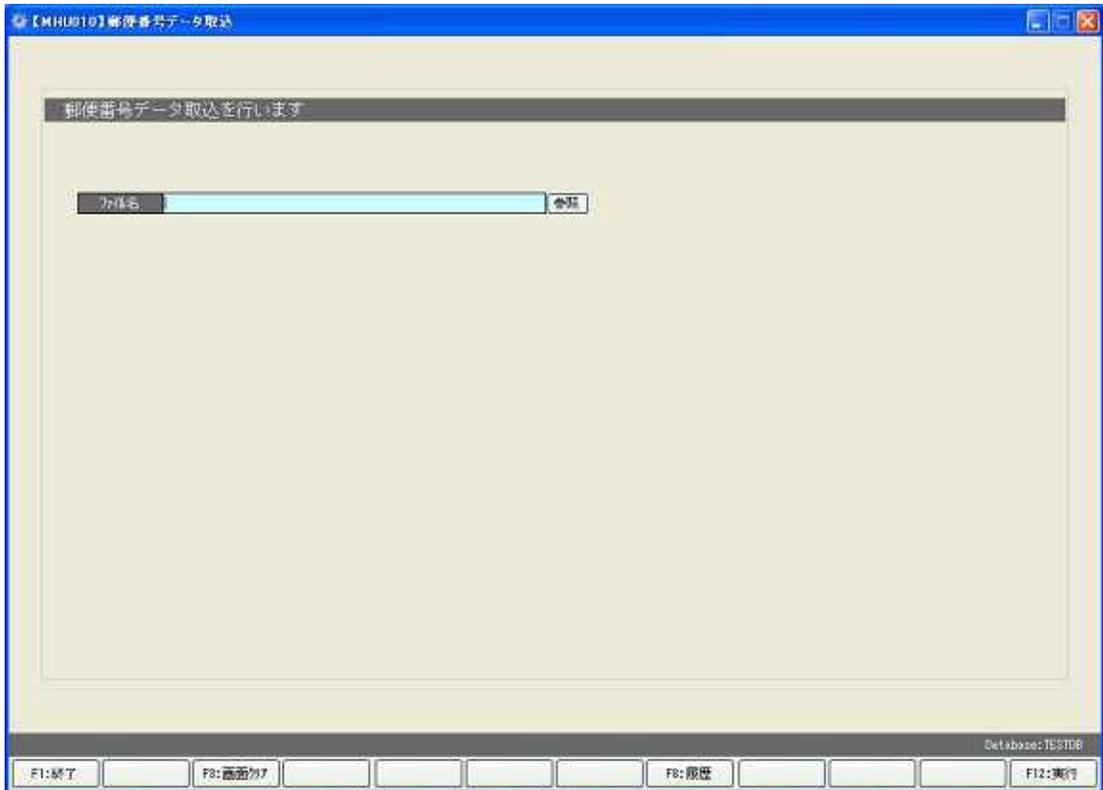
キャンペーン期間中は設定した金額が「仕入入力:仕入単価」に採用されま
す。

30. 伝票プリンタマスタ



- ◆ 事業所 …………… F4: 検索で事業所検索が出来ます。
- ◆ 伝票種類 …………… システム名称にて入力した伝票種類名が表示されます。
- ◆ プリンタ …………… お客様の PC にインストールされているプリンタが表示されます。
- ◆ 用紙サイズ …………… 用紙サイズを選択します。
- ◆ 上補正 (mm) …………… 印字調整用に余白を設定します。
当該項目に数値を入力すると印字開始位置が変更されます。
初期設定は 0 となっています。
- ◆ 左補正 (mm) …………… 印字調整用に余白を設定します。
当該項目に数値を入力すると印字開始位置が変更されます。
初期設定は 0 となっています。
- ◆ 見出し日付 …………… 西暦、和暦から選択します。初期設定は西暦となっています。
伝票に印字されるヘッダ部の日付けの西暦、和暦の設定です。

3 1 . 郵便番号データ取込

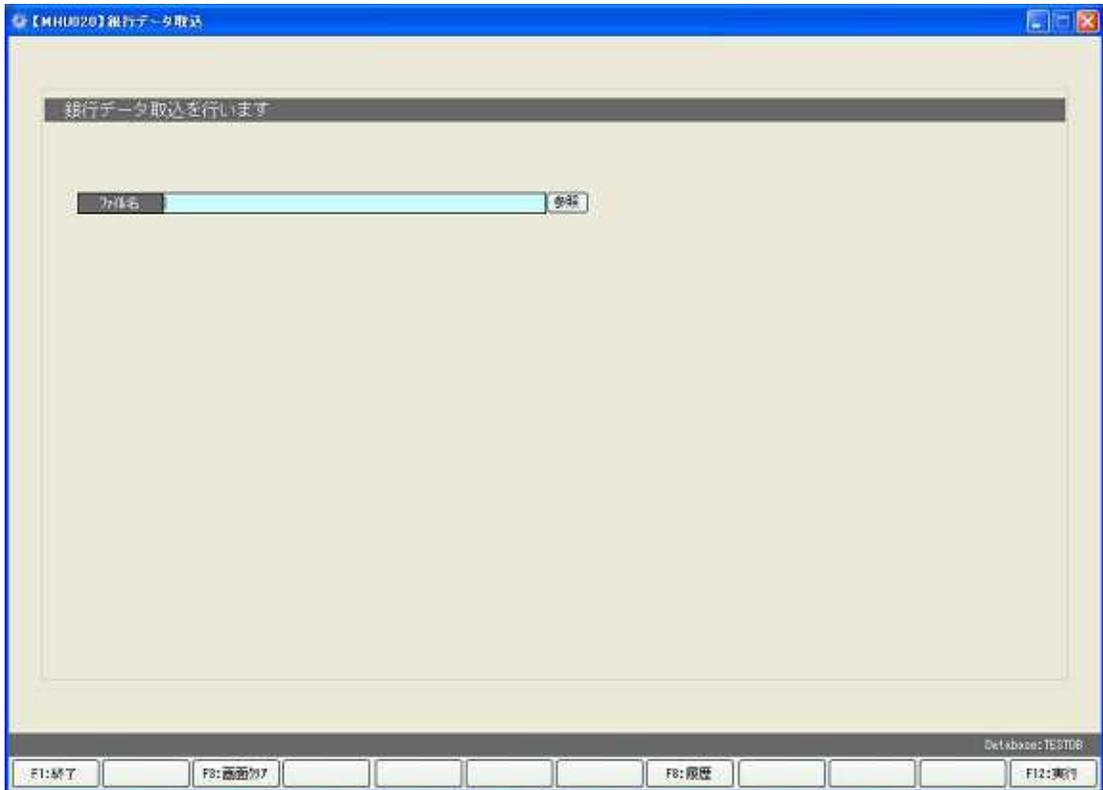


- ◆ ファイル名 …… ファイル形式は CSV で取り込みます。
参照から「KEN_ALL」ファイルを読み込みます。



F8 で過去の集計履歴照会を参照することが可能です。
実行は F12 で行います。

3 2 . 銀行データ取込



- ◆ ファイル名 …… ファイル形式はTXT で取り込みます。
参照から銀行支店ファイルを読み込みます。



F8 で過去の集計履歴照会を参照することが可能です。
実行は F12 で行います。