入出荷在庫管理サービス



操作マニュアル

flogis 船井総研ロジ株式会社



1	.はじめに	•••••	Р	1
2	. 特殊機能		Р	4
3	. 入荷処理		Р	7
	·入荷予定		Р	8
	·入荷実績		Р	13
4	. 出荷処理		Р	21
	·出荷指図		Р	22
	·出荷実績		Р	28
	·納品明細		Р	39
5	. ピッキングリスト		Р	41
6	. レポーティング		Р	46
	·商品別入出荷在庫数		Р	47
	·着地別月間貨物個数		Р	50
7	. 運送処理		Р	52
8	.在庫管理		Р	57
	·棚卸		Р	58
	·棚卸履歴		Р	61
	·在庫状況一覧		Р	63
	·入出荷履歴		Р	65
9	. マスターメンテナンス		Р	66
1	0.揭示板	•••••	Р	78

1 はじめに

この度は、入出荷在庫管理ASPサービス「Profit!(プロフィット)」を導入いただき、 誠にありがとうございます。

本マニュアルは、「Profit!(プロフィット)」をご利用いただく上での留意事項、各機能の操作手順について記述しています。

本マニュアルをご活用いただき、末永く「Profit!(プロフィット)」をご愛用くださいま すよう、心よりお願い申し上げます。

ご注意
(1)このプログラム及びマニュアルの内容の一部または、全部を無断で複写すること を禁止いたします。
(2)お客様の当プログラムのご使用により発生した結果につきましては、弊社では一 切の責任を負いかねますので、ご了承ください。
(3)本サービスの内容・仕様は、訂正・改善のため予告なしに変更することがありま す。
(4)本サービスの内容につきましては、万全を期して作成しておりますが、万一ご不 審な点やお気づきの点がございましたら、弊社までご連絡ください。

1-1 操作の流れ

「入出荷在庫管理ASPサービス-Profit!」システムの利用方法の流れを説明します。

···インターネットエクスプローラ(以降IE)にて、当システムのURLを指定します。

··・ログイン画面を表示し、ログインに必要な情報を入力します。

···「Profit!」システムの各種機能を選択/操作します。

・・・システムの利用が終わりましたら、ログアウト処理を行う。と言う流れになります。 個々の機能操作に付きましては、以降で記述します。

操作流れ図



1-2 共通操作

「入出荷在庫管理ASPサービス- Profit!」システムを利用する際の共通操作事項を記します。

·入力操作

各機能画面において、条件等を入力する際は、 キーボード操作にて入力を行います。 コード系(商品コード、仕入先コード、納品先コード、 帳合先コード、運送便コード etc)は、各コードの一部分 を入力し、エンターキーにて項目移動を行うと、 ポップアップ・ウィンドウにて候補一覧画面が表示され、 対象のコードを選択し入力を行うことが出来る入力 補助機能を搭載しています。

もし、入力されたコードが完全であれば、ポップアップ・ ウィンドウは表示されません。

項目間移動

ブラウザー内、画面項目間移動は、[エンターキー]、 [マウスクリック]にて行います。

リスト項目の複数ページ間移動

画面から検索条件を入力し、検索結果一覧が表示される機能においては、 検索結果一覧の下の部分にページ間移動用のインターフェースが表示されます。

(**!**)検索条件が、1画面に表示可能な件数以上のデータが<u>抽出できた場合にのみ表示</u> されます。

「前項へ」

前頁が存在する場合に、表示される。

押下すると前ページに移動する。

「次項へ」

次項が存在する場合に、表示される。

押下すると次ページに移動する。

「ページ指定欄」

指定ページの番号を入力する。

「移動ボタン」

ページ指定欄に入力されたページに移動する。

ページ指定欄に入力されたページが、ページ範囲

内でない場合は、最終ページへ移動する。





2 特殊機能

2-1 ログイン

「入出荷在庫管理ASPサービス- Profit!」システムへのログイン方法を記します。

前提条件

システム管理者より、ログインに必要な情報

·企業コード ·ユーザーID ·パスワード

を、入手して下さい。

操作方法

- 1)「企業コード」を入力します。 (注) 右図 の欄
- 2)「ユーザーID」を入力します。
 (注)右図の欄
- パスワード」を入力します。
 (注)右図の欄
- 4) 上記 1) ~ 3) が、正確に入力
 出来ましたら、「ログイン」ボタンを
 押下します。(注)右図の欄

ログインに成功しますと、共通メニュー 画面が表示されます。

(/) 共通メニュー画面が表示されない 場合は、入力内容を確認頂き、再 度、「操作方法」の内容を行ってく ださい。

🗿 Profit! – Microsoft Internet Explorer	
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H)	<u></u>
🔇 हुइ - 🕥 - 💌 😰 🏠 🔎 क्षेक्र 📩 केन्न्र(२२०) 🌒 प्ररंग 🤣	* 🔮 🗖 🖉 🙎
アドレス(1) 🕘 http://localhost/Profit/login.aspx	Note Note Note Note Note Note Note Note
Profit!	
2004/5/13	
企業コード	
ユーザーID	
パスワード	
ログイン	
3) a ∞µ±=+a+1+	M () (= + .)
C A STREET CHARTE	31212491

2-2 共通メニュー画面

「共通メニュー」の操作方法を記します。

操作方法

 1)操作したい機能をクリックすること
 により、右側フレームに、操作画面 が表示されます。

操作機能一覧

- · <u>入荷処理</u> 入荷予定 入荷実績 · <u>出荷処理</u> – 出荷指図 出荷実績
- -ビッキングリスト 商品別
- <u>レート別</u> 送り先別
- · <u>レま ティング</u> 商品別入出荷在庫数 着地別月間貨物個数
- ・<u>運送処理</u> 運送データ出力
- ・<u>在庫管理</u> 棚卸 · 棚卸履歴 在庫 · 状況一覧 入出荷履歴
- ·<u>**マスターメンテナンス**</u> ユーザー · 商品 納品先 · 運送便 仕入先 · 帳合先



·<u>揭示板</u>



3 入荷処理

3-1 入荷処理ーその1

ここでは、新規に入荷予定のある商品を、「発注No.」「入荷予定日」 「仕入先コード」毎に入力の処理を行います。

- 1)画面左側フレームにある 「入荷予定」をクリックします。
- 新規入力を押す
 新規入荷予定入力画面に移行
 します。

入力項目

発注No.(必須入力)

入荷予定日 (必須入力)

仕入先コード (必須入力) 入力補助あり

仕入先名

仕入先コードを入力すると、先にマスタに 登録されている仕入先名が表示されます。

備考1

特記事項がある場合に、記入します。

商品コード (必須入力) 入力補助あり 商品名

商品コードを入力すると、先にマスタに 登録されている商品名が表示されます。

数量 (必須入力)

ロットコード

備考2

商品毎に特記事項がある場合に記入します。 追加ボタン

その他の商品を追加する場合に使用します。

削除ボタン

追加された行にのみ付加。追加行を自由に 削除できます。



3-2 入荷処理-その2

変更または新規に入力した入荷予定の伝票内容が正しいか どうかを確認し、保存する処理を行います。

保存の方法

- 「確認」ボタンを押す
 この時、入力した内容にエラーがある場合
 は、その旨を表示します。
 入力内容にエラーが無ければ、確認画面
 へ移動します。
- (保存」ボタンを押す
 クリックすると、現在表示されている内容で、
 伝票を登録します。

保存が成功すれば、検索結果画面、または入荷予定初期画面へ戻ります。

変更したい時

「変更」ボタンを押す
 クリックすると、入力の変更画面へ
 戻ります。

入力や変更、保存を止めたい時

「キャンセル」ボタンを押す
 クリックすると、入力したデータを破棄して
 詳細画面、または入荷予定初期画面へ戻ります。

Hingi (FS)	日本市・日本市	nden Benu d I	_		T. Sae
Hogi (TS)	2 新现入商于定入力	1			
K76					10 10/1
	135	1.8925		8282-1	23.84
ARTE ARTE	1	- L.			line
5795 5799	-				
ETHER DEL	- Noracl Decel Labor				1
UFA URB	BACKOB 7-807 1878	Bernard			
012	ONN GRACH BAD	3332	L		
C=//withhat	/ lip/spine				e Stat
*	1 Briting + Brit	ARE REALIZED IN			
M (III)	入苗手定入力確認				
Allaftan					
R94	8.3%	入院会室目		E182-7	21.86
3.8+2 3.8+2	884	2014/5/18		seconti	大陸電波県式水池 新売事業35
1064			18		
2008					
キングリスト					
4501 2-111	#\$2-7	811	12	Roto-f	441
1-101	22467	(p-41911)	1		
の正常に解け					-
1268					
在非常性					
1 03100 					
きんりチナンス					
T 80 E 849					
8 825					
EPRIL					
NT SCALEN	1				
of the second					

3-3 入荷処理-その3

保存されている伝票を検索、編集、削除する処理を行います。

検索~変更の方法

- 1)検索したい内容をテキストボックスに入力 してください。
- 2) 検索条件
 「入荷予定日」「発注No.」「仕入先コード」
 「仕入先名」「商品コード」「商品名」「全て」
- 3) 「検索」ボタンを押す 検索結果画面へ移動します。
- 「発注No.」のリンクボタンを押す クリックすると、その発注No.の詳細 データの記載された画面へ移動します。
- 5) 「変更」ボタンを押す 変更画面へ移動します。

(注)入荷実績が入力されている伝票は 変更できません。

入力・変更画面での入力項目は、 「入荷処理 - その1」の「入力項目」の欄を 参照して下さい。

変更を止める方法

「戻る」ボタンを押す
 検索結果画面へ戻ります。

伝票削除の方法

1) 「伝票削除」ボタンを押す 画面に表示されている発注No.の伝票を 削除します。

(注)入荷実績が入力されている伝票は 削除できません。



ann	用于正计解				
E C	815	7.67.81		tAtorf.	8.4.8.6
Arra	the second second second	# 300A/A/20	i.e	erimitele (#E	10.1.0.01+0.010-0000 10.1.0.02-0.010-0000
146.8			-		A DATA STATE OF THE OWNER OF THE
ALASKA SHA	lastice-tests	#248-#p21-00013 #248-#p31-00014		(Jaconson of the	
COLUMN AND	Indian Into	ALLS- Aug - 00011		Limmon and	
245.9	Section 1991 4	#G4# +#p-20-00014		() promotion of	
CALC N	building dent	BLL4/H- Bu-21-00015	11	Thereases a	
arrofit!					

3-4 入荷処理-その4

CSVファイル出力の処理を行います。

この処理は、入荷予定、入荷実績、予定外入荷実績で共通です。

CSVファイル出力方法

- 1)画面上に検索結果があることを確認してください。
 (結果が無ければ、ボタンが表示されません)
- 2) 左端の「出力」欄のチェックボックスを クリックして、出力したい発注No.を選択 してください。
- 3) 「CSV出力」ボタンを押す チェックのついている発注No.のデータを CSVファイルとして出力します。

CSV出力フォーマットは「入荷処理-CSV入出力」 を参照して下さい。

4)「ファイルのダウンロード」の表示が出れば、 保存をクリックして、保存場所を決定して 実行してください。

+	1 8-	case +: Droce >	Bitter #		
ogi gittsi	AR-51	an a farmer		1	CTUER IDUAN
Ref.	1				
入用于影	<u> #</u> 1	8.0%	3,8988	81.83-F	U.R.6
1.00	-	6211.6	384477	0041	Maga and
2,00818		ALC: N	3884/17	0094	6458.83
+>7VXF	-	alteral)	394/5/7	(WOWN)	WEEKS
	上 出力		et Lusi - Iau Statute Di	Bread for	
			et tour - Bac granner Of	Street for	an i a s ao ke o k



3-5 入荷処理-その5

CSVファイル入力の処理を行います。

CSVファイル入力方法

- 「CSV入力」ボタンを押す
 CSV入力画面へ移動します。
- 2) 取り込みたいCSVファイルを指定します。

CSV取込フォーマットは「入荷処理-CSV入出力」 を参照して下さい。

- 「取込」ボタンを押す チェック結果欄の見方
 ・「」・・・伝票に異常なし。
 ・「×」・・・伝票にエラーあり。
 ・「発注No.重複」・・・すでに同じ発注No.が 保存されています。
- 4) 取込みデータの編集を行いたい場合は 「発注No.」 のリンクボタンをクリック すると、その発注No. のデータの変更画面 へ移動します。

変更画面での入力項目は、「入荷処理 - その1」 の「入力項目」の欄を参照して下さい。 *ただし、追加ボタンはありません。

- 5) 「確認」ボタンを押すと、変更確認画面へ、 「キャンセル」ボタンを押すと 取込結果 画面へ移動します。
- 6) 「確定」ボタンを押すと、変更内容が 確定し、取込結果画面へ戻ります。
 「変更」ボタンを押すと、変更画面へ戻り ます。
- 7) 「保存」ボタンを押す チェックの付いている発注No.のデータの 保存成功、保存失敗が一覧で表示されます。



3-6 入荷処理-その6

実績データの操作方法の説明です。

画面左側フレームにある「入荷実績」を クリックします。

画面の見方

- 進捗率確認の為の日付 初期表示は「当日」で、過去10日、未来3日 の進捗率を確認できます。
- 選択された日付の入荷予定の件数と、実績 の入力が完了した件数を表示しています。
- 進捗率を「%」表示しています。 作業の目安にしてください。
- 実績入力欄・実績一致欄の見方 「済」・・・実績が登録されています。
- 「未」・・・実績が未登録です。
- 「×」・・・予定のデータと実績のデータが異なります。
- 「 」・・・予定のデータと実績のデータが同じです。
- 「」・・・実績が未登録です。

検索の方法

- 1)検索したい内容をテキストボックスに入力 してください。
- 2) 検索条件

「入荷予定日」「発注No.」「入荷日」 「仕入先コード」「仕入先名」「商品コード」 「商品名」「全て」 検索条件

- 「全て」「実績未入力」「差異あり」
- (検索」ボタンを押す
 検索結果画面へ移動します。
- 「発注No.」のリンクボタンを押す クリックすると、その発注No.の詳細 データの記載された画面へ移動します。



3-7 入荷処理-その7

実績データの入力、変更の処理です。

実績入力と変更の方法

1)検索結果画面で 「発注No.」のリンクを クリックし、発注No.の詳細画面へ移動します。

2) 詳細画面での表示状態は

「(実績)未」の発注No.から移動した入力画面 では「実績入力」ボタン 「(実績)済」の発注No.から移動した入力画面 では、「実績変更」ボタン

が表示されています。

- 3) もしくは をクリックすると、各入力画面へ
 移動します。
- 4)「実績入力」画面には 「予定データコピー」ボタンが あります。
- 5) 「予定データコピー」ボタンを クリックすることで、予定のデータ を実績欄にそのままコピーする ことができます。

コピーできる項目 「入荷日」「備考1」「数量」 「ロットコード」「備考2」

		-	W.		_		147	1.000		6 B .	-		15
rolut.	ARTERAS	9		<		-		5******				6	- 13
				8183-9	11	121	241			140	4144-+ #++	+	1
-	1000			***				-725	-		6		
10	8617	845					T		440	44	de-set		
100	(second second					-		-	a.eee				-
-			-	-	-			-					-
1			-	-	-			(max)	distant and the second	1.10		2	
4-1 -	-		1999	रंगमः	100		188	-			160	164	-
PPDA -													

予定データコピー	確認	キャンセル	確認	キャンセル

3-8 入荷処理-その8

実績データの入力、変更の処理です。

実績変更~保存の方法

1)実績データを入力・変更します。

入力項目

入荷日 (必須入力)

初期は入荷予定日データが表示されています。 実績備考1

- 実績数量 (必須入力)
- 実績ロットコード

実績備考2

商品コード (必須入力)

入力補助あり。追加された行のみ、変更可能です。

削除ボタン

追加された行のみ、削除できます。

追加ボタン

予定伝票に記載されていない品物が入荷した 時に、伝票に追加できます。

2) 「確認」ボタンを押す
 この時、入力内容にエラーがある場合は、

その旨を表示します。 入力内容にエラーが無ければ、確認画面

3) 「保存」ボタンを押す

へ移動します。

クリックすると、現在表示されている内容で、伝票を登録します。 保存が成功すれば、検索結果画面へ戻ります。

変更したい時

1) 「変更」ボタンを押すと、入力の変更画面へ戻ります。

入力や変更、保存を止めたい時

「キャンセル」ボタンを押す
 クリックすると、入力したデータを破棄して詳細画面へ戻ります。

	AT WALKING IN MARY	1 m 1			
XATE					44.48
8.7%	18185	1.86	4180-F	eAm.	
410044	2004/0/17	pittor-	280111	BRUNCALD HAR	-waw
				1	
200200 200200	1.80%) 1.80%)				-
Milo-F.	ALL		Brig-F	81	
20001	10-43076	10		1	-
	1751/1418-10	· · · · ·		r	_
	- 22,022) (132 cm	-	-	-	
pare -	CWG-NEARER	1		11	

at arra	XAIMERR					
R (* 18	8.2%	18985	1.88		ARDA	21.86
1.010	4100140	1004(5/1	2044(%/T		100001	\$\$0+0+0.00-9.0et \$53
		S (S)				G
			1.45 B	15.040.05 15.040.05		
AEN	ALC: F	MEA		-	8,12-1	
10010000000	1941	(2-6585		- 2		
1111	-	and the second	i-Rd	- 1		
	1010	1007-71108	0.40	140	+	

3-9 入荷処理-その9

実績データの見方と削除の方法です。

詳細画面

予定と実績のデータ(数量)が一致していない 場合は、実績のデータ(数量)が赤文字で表示 されます。

* 実績で追加された行も、同様の表示です。

実績データの削除方法

- 「実績データ削除」ボタンを押す
 画面に表示されている発注No.の伝票の
 「実績データ」のみを削除します。
 予定の伝票は削除されません。
- 2) 実績データを削除した後は、検索結果画面へ 戻ります。

I AND	MITTH					
	1000					8428
1	10%	ARTER	3.81		LABO-F	
		1000-0010	1000.00	1) ta	Contrage #14	後三進五1180018-0000 後三進武子-前6115-0000
			1000			100
		10.04	- protab	1281	eres cracees	1
	1-F		-		Deta-#	847
Sald a	4-0011	8217 m.C	06910	7	-	1988 - Marie - U28 1988 - Marie - 128
		A247 - 14-22		1	-	19439 - HALTS- 1249 19439 - HALTS- 1249
-	-	-	10112	1 -	-	Rest - Halind - 1200 Rest - Halind - 1200
-		ALL NO.	/		-	-
_			~ F		-	
-						
24						
94	Т	敖量				
		敖量				
<u>1</u> 24		数量				
		数量 20				
2.14		数量 20				
		鼓量 20 18		-		
		数量 20 18 20		I I I I		
te.		教量 20 18 20 20 20				
. de		教量 20 18 20 20				
_244		数量 20 18 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20				
		获量 20 18 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20				
		数量 20 18 20 20 20 20				
		数量 20 18 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20				
**		数量 20 18 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20				
		数量 20 18 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20				

3-10 入荷処理-その10

予定外の入荷実績を登録する処理です。

- 1) 画面左側フレームにある「入荷実績」を クリックします。
- 予定外実績」ボタンをクリック
 予定外入荷実績に移動します。
- 予定外実績入力」ボタンをクリック
 予定外入荷実績入力画面に移動します。

入力項目

発注No.(必須入力)

入荷日(必須入力)

仕入先コード (必須入力)

入力補助あり。

仕入先名

仕入先コードを入力すると、先にマスタに 登録されている仕入先名が表示されます。

備考1

特記事項がある場合に、記入します。

商品コード (必須入力)

入力補助あり。

商品名

商品コードを入力すると、先にマスタに 登録されている商品名が表示されます。

数量 (必須入力)

ロットコード

備考2

商品毎に特記事項がある場合に、記入します。

追加ボタン

その他の商品を追加する場合に使用します。

削除ボタン

追加された行には削除ボタンが付き、その行を自由に削除できます。

	1 01/10	e + Dravera 13	Attai A					1.100
Almai strift	- Constant					E Statist	-	1.1.1
MATLAT.A.	1411	+ Summers	117			-	ame	****
Sector 1	a second second		1.1.1					
LAPALI	- H							
1.872								
1.04.4								
1 440 ATU	14C248-2-65	1.4479-1	_	-	_	_		- 1
012	Des Gentle	9/// J 17-18	ID:K al					
Calling Contractor	al moures -	Druger in	Proof #					S Same La
Links	N opposed to prove				_	_		_
and ALSO	ARE .	(Diamon	[++]				1 121	
BREADLAN	A.100 A		- Long				-	
APR.								
1.007.00								
10.000								
コキングラスト								
64221								
B								
- Kineterinetati	Manuel Street State							13
	1.514 1-6T	-179			-			Ĩ
	antina anat	ann Bhritis (Sister)	04.3				-	
- 0121	antina 1-00 Antina (Jacob Antina Biginante -	ong British (sist	0 + al				, a	210 (12)
- 0 1 2 1		eange Briter al Grad Briter an Epite BAUD	le a w V		_		3	210 11 210 11
- 0101	TRNARA	nanje Broni di Grad Bronili a Grad Bloch	E+3 10.12				3	210 T
- 0121	TESART	enp enn a tyat Philes Bri BAD	8+3 9-7				3	210 T
	100 100 344 (2000) 10 3 9 10 10 3 9 10 10 7 2 3 4 2 10 8 10	Anna Aran Promo Der BACO	anta anta anta	I	R382-7	_	3 E	2100 T-
	Rank State	Ange Brond Graf Drome Bro BACD Anten HEC	2.4 Id 3.46 2.46	-	R3.82-7		3 1711	298 (Fr
	Raine 1 an Antoine 2 graine 4 2 g	sang Brown a sy at Drown a Spir BAD Alexan Hex.	2.4 Id 3.46 2.46 2.46 1.410/2		8382-F	-]	5 101	1000 (D
	Raman Raman Raman Raman Raman Raman Raman Raman Raman Raman	sange Briver J. Sy al Distance Brive BAUD Jahren Filtz	and a second	-	6382-7		3 11.11 11.11	
	102,5102 31+00 300 (200001) 2000/00000 (2000/00000 (2000/00000 (000/000000 (000/00000000000	sange Briver of cy at 1 Distance Brit BAUD Alexan Filtze	and a second	-	838c-7		2) 101	2000 (17) 92 (10) 93 (10) 94 (
	RUNA 1000 RUNA 1000 E B 10000 E B 10000 E B 10000 E B 10000 E B 10000 E B 10000	4070 8007 (3 (r d) 2008 x 607 83.0 38988 985.	and a second	•	Alary Bitzf		2) 12146 841	2000 (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10)
	RE_110 1 + 40 RE_1100_110 RE_1000_100 RESOLUTION	4079 2019 J (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1	E + 10 A rank ganta rank ganta g	841	43.82+7 Bid2+f	+=1.	2) 12346	
	адла 1997 ак дахон 1997 В Филика В Филика Как Г Б Б Б Б Б Б С Б С С С С С С С С С С С С С	•179 877 3 5731 8750 3 5741 8750 8750 •170 •110 •110	0.4 (a) http://www.aki 2.6440/http://www.aki 2.6440/http://www.aki 2.6440/http://www.aki 2.6440/http://www.aki	44 64	83827 Bil27 P20,		2) 2/46 441	
	R_3.54 3 4 0 R_3.54 3 4 0 24 20 20 20 24 20 20 20 25 20 20 25 20 20 25 20 20 25 20 20 25 20	4079 8077 (3 574) 8077 (3 574) 80.0 80.0 80.0 980. 484	2 + 2 3 m 3 m 3 m 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		Alast Bitat		2) 12.186 841	
	Alexandress (Alexandress)	олу 2017 J (- 4) 2010 ж. (- 4) 2010 ж. (- 4) 2017 J 2017 ж. 424 425	0 - 14 3.005 1007/0 1000/000/	841 841	6382-7 B-12-7 P55		2) 10.046	
	Allore 1 - of Ref. 1 - of Det gates Det gates Det gates Det gates Det gates Det gates Det gates Det gates PER. PER. PER.	40.799 2019 (J. S. s. al. 2019 (J. S. s. al. 2019) 3.84 (S. 985) 4854 4854	C - 2 tos / A parton	841 10-11	83.82-7 8.12-7 120.	- - -	2) 101 101 101 101	
	R2.54 3 - 67 R2.54 3 - 67 244 204504 245 204504 245 204504 245 204504 245 245 ABRI 810. 7722. 810. 7722. 810. 1 7722. 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	•(1) •(1)	2 - 21 2 - 22 2 - 2 2 - 2 2 - 2 2 - 2 2 - 2 -	841	83.82+7 Bolt=7 HSL	- 	2) 12.146 441	
	Alexandress and a second	•179 2010 J (-) (J 2010 B - (-)(1) (A) (-) (A) (-) (-) (-) (-) (-) (-) (-) (-) (-) (-)	01 × 121 1000 * 14 1000 100 1000 100 1000 100 1000 1000	• •	алаа-т Виіз-т Ніх.	-	3) 10.46 441	

3-11 入荷処理 - その11

変更または新規に入力した入荷予定の伝票内容が正しいか どうかを確認し、保存する処理を行います。

保存の方法

- 「確認」ボタンを押す
 この時、入力した内容にエラーがある場合
 は、その旨を表示します。
 入力内容にエラーが無ければ、確認画面
 へ移動します。
- 「保存」ボタンを押す
 クリックすると、現在表示されている内容で、
 伝票を登録します。

保存が成功すれば、検索結果画面、または 予定外入荷実績初期画面へ戻ります。

変更したい時

「変更」ボタンを押す
 クリックすると、入力の変更画面へ
 戻ります。

入力や変更、保存を止めたい時

 「キャンセル」ボタンを押す クリックすると、入力したデータを破棄して 詳細画面、または予定外入荷実績初期画面 へ戻ります。

	ALL R REATE	100 X				
	1.0+110	3.85		83.82-7		11.86
1	+8%.	\$3404A			1	
			84		333	
	B					
#62*	7 824			0.021		81
			16%	Hink.	+84.	
		1			L	
COLUMN ST						
8.21	3.8783	3.85		87.81-7	-	113.86
100	-	1101/121		3400000	1.1	12.847.01 12.847.01
			-			
-			100	(TRACE)		1111
and the second s	No.5					
	12-6387		1			
- 00001						

3-12 入荷処理 - その12

保存されている伝票を検索、編集、削除する処理を行います。

検索~変更の方法

- 1)検索したい内容をテキストボックスに入力 してください。
- 2) 検索条件
 「入荷日」「発注No.」「仕入先コード」
 「仕入先名」「商品コード」「商品名」「全て」
- 3) 「検索」ボタンを押す 検索結果画面へ移動します。
- 「発注No.」のリンクボタンを押す クリックすると、その発注No.の詳細 データの記載された画面へ移動します。
- 5) 「変更」ボタンを押す 変更画面へ移動します。

入力・変更画面での入力項目は、 「入荷処理 - その10」の「入力項目」の欄を 参照して下さい。

変更を止める方法

 「戻る」ボタンを押す 検索結果画面へ戻ります。

伝票削除の方法

1) 「伝票削除」ボタンを押す 画面に表示されている発注No.の伝票を 削除します。

CSV入力、出力のフォーマットです。

【入荷予定CSV取込フォーマット】					
	発注No.	(半角英数∶16桁)			
	入荷予定日	(形式:yyyy/MM/dd)			
	仕入先コード	(半角英数∶16桁)			
	伝票備考	(全半角:40桁)			
	商品コード	(半角英数∶16桁)			
	ロットコード	(半角英数∶16桁)			
	数量	(半角数字∶8桁)			
	明細備考	(全半角:16桁)			

の付いているものは 必須入力項目です。

【入荷	予定CSV出力フォーマット】
1	発注No.
2	入荷予定日
3	仕入先コード
4	仕入先名1
5	仕入先名2
6	伝票備考
7	商品コード
8	商品名
9	ロットコード
10	数量
11	明細備考

【入荷】	実績 / 予定外入荷実績CSV出力フォーマット】
1	発注No.
2	入荷予定日
3	入荷日
4	仕入先コード
5	仕入先名1
6	仕入先名2
7	予定伝票備考
8	実績伝票備考
9	商品コード
10	商品名
11	予定ロットコード
12	実績ロットコード
13	予定数量
14	実績数量
15	予定明細備考
16	実績明細備考