

売上入力について 150826

売上傳票、見積書を作成します。

初期画面より「**売 上(U)**」を押して下さい。
ソフトが起動し、下記の画面が表示されます。

売上伝票 SYURI

ヨミガナ 電話から 見積 売上 売上伝票 発行日 / /

ヨミガナ
電話

商品コード	品名	作業内容	数量	単位	単価	金額

行の削除 = F1 行の挿入 = F2 商品新規 = F3

売上計
消費税 総金額

登録(I) 戻る(Q)

ここでは日々の売上傳票入力、見積書の作成を行います。(通常は「売上傳票」になっています)
見積書は後日に本伝票へ移行が出来ます。但し、伝票の日付は変更日になります。
売上傳票作成は「売上」をクリック、見積書作成は「見積」をクリックして下さい。
上記画面の表示が目的の伝票になっているか御確認下さい。

入力開始後に伝票の種類は変更できませんので、お手数ですが最初からやり直して下さい。

売上傳票(見積書)を発行する

- どちらを作成するか選択します。売上ならそのままお客様選択に移ります。見積書作成の場合は「見積書」をクリックして下さい。売上傳票に戻る場合は一度メニュー画面に戻って入り直して下さい。お客様を検索します。検索方法は「ヨミガナ」、「電話」で検索を行います。

読みから検索する ヨミガナ

「ヨミガナ」はお客様を読み仮名で検索します。「ヨミガナ」を押して下さい。
 「ヨミガナ」にカーソルが来ていますので、そのままお客様のヨミガナを入力して下さい。
 例. 愛知 太郎さんを検索したい。
 「アイチ」が「アイ」と入力して下さい。

入力後は「Enter」キーを押して必ず確定して下さい。
 確定後に再度「Enter」キーを押して下さい。
 登録されているお客様名が1人ならすぐに表示されますが、名字が一緒等の場合は下記の表が表示されます。

得意CODE	得意名	ヨミガナ	TEL
0632	(有)アツボチービス	アツボチ	82-3251
1989	社名 寛	ヤマト	85-2782
0751	社名 ひろみ	ヤマト	95-1608
0229	(有)丹波建設	ニッポン	66-2366
1240	ショップ 高橋	ショップ	92-8046
2043	正 典克	ヨウリョウ	0560-42-1186
0673	昭和村-トクワ-ス	ヨウリョウ	052-779-2711
1619	塩田 清人	シホタ	82-0186
0680	(有)塩田新聞紙	シホタ	82-0186
1280	重吉 利文	シホタ	82-1796
1617	志田 勝久	シホタ	82-3326
0511	忠度谷 淳子	シホタ	82-1681
2084	藤田 朋宏	フジタ	
2086	藤田 修造	フジタ	82-3451
1057	藤田 保	フジタ	95-3801
1185	藤田 次樹	フジタ	82-8616
0150	藤田 勉	フジタ	0587-32-5002
0654	藤田 孝雄	フジタ	82-3798

この表の中からお客様を選択して下さい。
 名前を入力した読み方から順に表示されます。

- 選択したいお客様にマウスカーソルを合わせクリックして下さい。
 - 又は、矢印キーで合わせて下さい。(A、Bどちらでもかまいません)
- 選択後は「Enter」キーを押して下さい。

登録のないお客様は「現金」又は「現金口座」で売り上げることが出来ます。
 「ヨミガナ」欄に「ゲンキン」「ゲン」と入力して「Enter」キーを押すと下記の表示が出ます。但し、「現金」、「現金口座」と前もって登録が必要です。

得意CODE	得意名	ヨミガナ	TEL
0000	現金口座	ゲンキン	*****

「現金」又は「現金口座」を選択して「Enter」キーを押して下さい。
 お客様は入らず「現金」又は「現金口座」と表示されています。

電話番号から検索する

電話から

「電話から」はお客様を電話番号から検索します。「電話から」を押して下さい。
「電話」にカーソルが来ていますので、そのまま電話番号下4桁入力して「Enter」キーを押して下さい。

登録されているお客様名が1人ならすぐに表示されますが、電話番号下4桁が一緒の場合は下記の表が表示されます。

御家族一人一人登録してある場合がほとんどだと思います。

得意CODE	得意名	ヨミガナ	TEL
0599	(有)サツワサービス	サツワ	99-9251
1999	社本 寛	サモヒロシ	95-2792
0751	社本 ひろみ	サモヒロミ	95-1699
0229	(有)秀徳建設	シュウタクセツ	56-2365
1240	ショップ 高藤	ショップタカフ	92-9046
2049	正 典寛	タカノリヨシ	0568-43-1186
0679	昭和オートリンク	シュワオトリンク	052-779-2711
1819	塩田 清人	シホトキヨト	99-0196
0609	(有)塩田新聞社	シホトシンブン	99-0196
1208	重吉 利文	シホトキヨシ	92-1790
1817	志田 勝久	シダカツヒサ	92-9920
0511	志度谷澄子	シダタニシヨコ	99-1691
2004	篠田 朋宏	シノダトモヒロ	
2006	篠田 伸達	シノダノブタツ	92-9451
1057	篠田 保	シノダタマキ	95-3901
1185	篠田 次衛	シノダツグエ	99-9616
0156	篠田 勉	シノダツトム	0587-92-5692
0459	篠田 京美子	シノダキョウミ	99-9799

この表の中からお客様を選択して下さい。
名前を入力した読み方から順に表示されます。

- A. 選択したいお客様にマウスカーソルを合わせクリックして下さい。
- B. 又は、矢印キーで合わせて下さい(A、Bどちらでもかまいません)選択後は「Enter」キーを押して下さい。

お客様が選択されると下記のように表示されます。

ヨミガナ	電話から	戻 検 票 上	売上伝票	発行日	/ /
ヨミガナ	ソフト	サンソフト	丹羽郡扶桑町南山名安戸47		
電話	9251	9251			

- 伝票発行日を入力します。西暦で入力して下さい
このとき「F12」キーを押すと、当日の日付が自動的に入ります。
「F11」キーを押すと 年 月まで入りますので、日のみ入力して下さい。
入力後は「Enter」キーで確定して下さい。

- 商品コードを入力します。
商品コード欄に「商品コード」又は「商品名」を入力して下さい。
商品コード、商品名の最初1文字からでも検索できます。この場合は、下記のような表が表示されますので、該当商品を選択して下さい。

コード	通称	商品名	単	売価
00010	ソフト	ソフト開発	台	0
00020	ソフト	ソフト販売	基	0
00030	ネット	ネット販売	個	0
00050	ハード	ハードウェア	個	0
00060	システム	システム販売	件	0
00090	ソフト	その他	件	0
99998	雑	一括値引き		0
99999	ソフト	その他	式	0

選択後は下記のように商品コード、商品名が入ります。
また、商品名の後に直接入力も可能です。

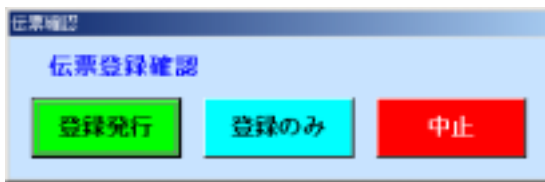
商品コード	品 名	作業内容	数量	単位	単価	金額
00010	ソフト開発	※ここに直接入力も出来ます。		台		

- 数量・単位・単価を入力して下さい。
単位・単価は商品マスタに登録してある物が表示されます。
この画面でも変更入力は出来ませんが、商品マスタ内容は変更されません。
変更の場合は「商品マスタ」より変更を行って下さい。
単価入力後に「Enter」キーを押すと、カーソルが次の行の商品コードへ移ります。
- 作成する伝票が1行なら、伝票発行作業は終了です。「6」へ進んで下さい。
複数行作成の場合は「3」～「4」を繰り返し行って下さい。

行の削除 = F1 行の挿入 = F2 商品新規 = F3

「F1」キーを押すと、カーソルのある行が1行削除されます。
「F2」キーを押すと、カーソルのある行の上に1行追加されます。
「F3」キーを押すと、新規商品登録画面が表示されます。
伝票作成時の登録のない商品を伝票を破棄せずに商品マスタに登録が出来ます。

6. 伝票作成後に『登録(T)』を押して下さい。
下記画面が表示されます。



『登録発行』は伝票を登録して伝票発行します。通常はこちらを選択して下さい。

『登録のみ』は伝票を登録のみで印刷は行いません。
後日出力の場合は『伝票修削(D)』より行って下さい。

『中止』は登録を中止して伝票入力画面へ戻ります。

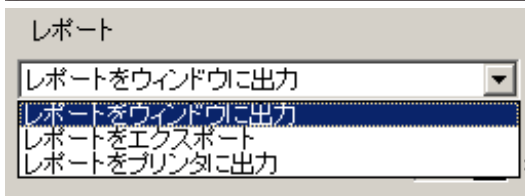
『登録発行』の場合は続けて下の画面が表示されます。



「**選択式の変更(M)**」にチェックが入っている場合ははずして下さい。

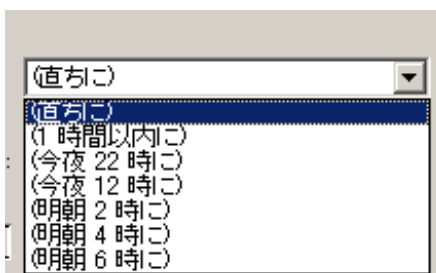
「**出力(P)**」を押すと印刷イメージが表示されます。

「**完了(D)**」を押すと印刷せずに終了し、伝票入力画面に戻ります。



通常は『レポートをウィンドウに出力』になっていますが、『レポートをプリンタ出力』を選択すると画面には表示せず、直接プリンタに出力されます。

表示が煩わしければここを変更して下さい。



左の項目は変更しないで下さい。

この項目は印刷する時間を指定するものなので変更しないで下さい。

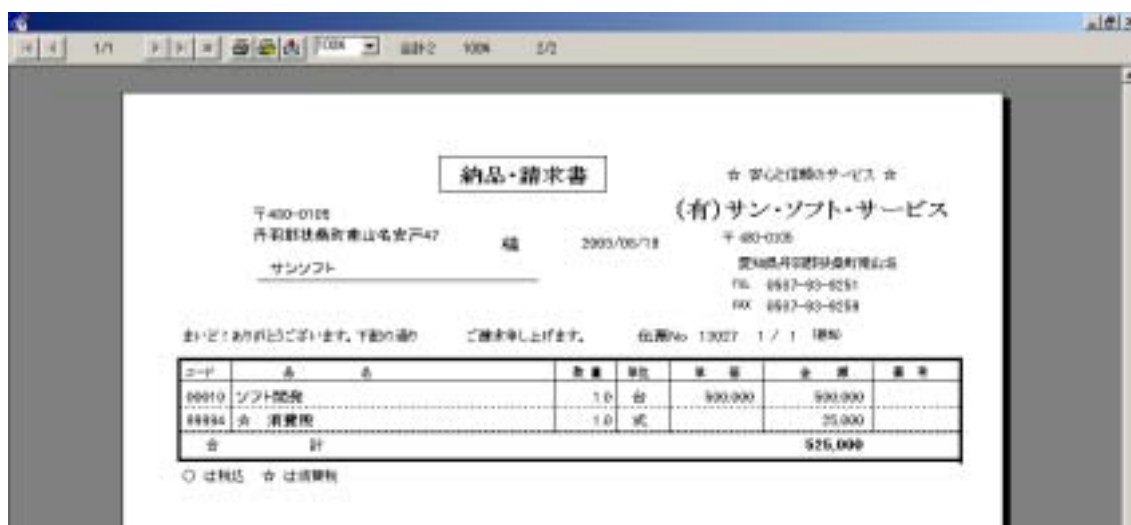
『直ちに』にしておいて下さい。



「**ウィンドウスタイル(S)**」をクリックすると左の画面が表示されますので「**出力設定ボタン(S)**」にチェックを入れて「OK」を押して下さい。

すでに入っている場合はそのまま「OK」を押して下さい。

「出力(P)」を押すと印刷イメージが表示されます。

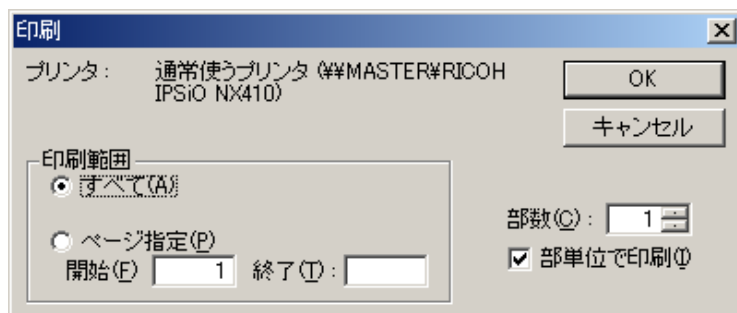


表示された印刷イメージ画面上部に「プリンタアイコン」が出ています。
マウ斯卡ーソルをこのアイコンにあわせてクリックすると印刷が開始されます。



プリンタアイコン

続けて下の画面が表示されますので「OK」を押すと印刷が開始されます。



「部数」は「1」になっていますので通常1枚出力されます。
枚数の変更も出来ます。

「印刷範囲」「部単位で印刷(T)」はさわらないで下さい。正常に印刷しない場合があります。

印刷完了後に間違いが無いか確認して下さい。
間違いがあった場合は「伝票修削(D)」より訂正し再発行を行って下さい。