

発注在庫管理システム

操作ガイド（インストール～日常操作）

インストール	・・・ A-01
初期設定/アクセスログ	・・・ A-02
発注履歴/新規発注	・・・ A-03
入庫シール印刷	・・・ A-04
入庫入力	・・・ A-05
出庫入力	・・・ A-06
棚卸確認画面	・・・ A-07
データ検索/集計印刷	・・・ A-08
メンテナンス	・・・ A-09

■ CD内もしくはサイトよりダウンロードしたファイルをWクリックでパソコン上に解凍します。

発注在庫管理.exe

発注在庫管理.exe

解凍後は
削除可

発注在庫管理 ver107

発注在庫管理システム
発注在庫管理スタート.exe

Wクリックで
起動します。

上記のアイコンを
Wクリックすると
解凍されます。
(ダウンロード版の
ファイル名は
「h_zaike.EXE」です)

Wクリックすると
「発注在庫管理ver～」の
フォルダが解凍されて
表示されます。

解凍された「発注在庫管理ver～」の
フォルダを開いて、「発注在庫管理スタート」
のアイコンをWクリックで起動できます。

■ Wクリックで起動するとログイン画面が表示されますので、従業員名「管理者太郎」、パスワード「0000」でログインしてください。

サンプル社 発注在庫管理システム

サンプル社にライセンスされています

発注在庫管理システム

<ログイン画面>
※従業員名、パスワードを入力してログインしてください

従業員名 管理者太郎 パスワード 0000

ログイン 終了

Copyright FINETECH All Rights Reserved.

従業員名「管理者太郎」、
パスワード「0000」でログイン

サンプル社 発注在庫管理システム

サンプル社にライセンスされています

発注在庫管理システム 管理者モード ver 1.07 今日 2012年 7月20日(金)

サンプルモード: 入出庫件数と発注商品数は30件まで入力編集可能です

日常作業関連

発注履歴 新規発注
入庫シール印刷
入庫入力
出庫入力
領部確認画面
データ検索/集計印刷
メインテナンス

初期設定/アクセスログ

従業員マスタ
業者マスタ
商品区分マスタ
商品マスタ
業者別価格登録
アクセスログ

ログアウト 終了

メモ
メモや伝達事項、予定などを入力してご利用ください

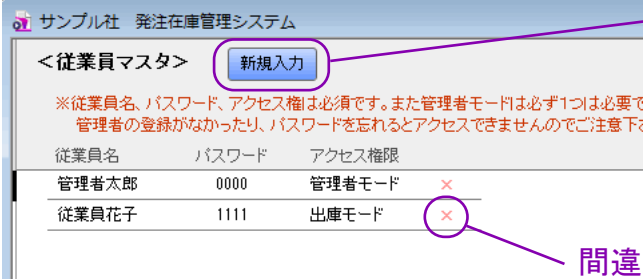
商品名 在庫数

※商品名をクリックすると新規に発注できます。

Copyright FINETECH All Rights Reserved.

ログインするとメニュー画面
が起動します。

ご利用開始前の初期設定は、メニュー画面のボタンの従業員マスタ、業者マスタ、商品区分マスタ、商品マスタの順番に登録して下さい。



新規入力ボタンを押してデータを入力します。入力したデータは自動的に保存されていきますので保存操作は必要ありません。

間違って入力した場合は×ボタンで削除できます。

従業員マスタ

従業員の登録は必ず管理者モードの従業員を1人以上登録して下さい。新規入力ボタンを押して、従業員名、ログイン時のパスワード、アクセス権限を登録します。アクセス権限は管理者モードと出庫モードの2種類があり、管理者モードで登録した従業員はログイン後に全てにアクセスできるメニュー画面が開きます。出庫モードを選択している従業員はログイン後に出庫の入力のみが可能な画面が開き、他の発注や入庫などの作業は出来ません。

業者マスタ

発注の機能をご利用の場合は業者を登録して下さい。業者名、注文方法と、その選択した注文方法に対するEメールもしくはFAX番号は最低限入力して下さい。

商品区分マスタ

商品登録時や検索、集計のための商品の区分を登録して下さい。画面表示の都合上、6文字以内での略称の名称で登録して下さい。7文字以上でも登録は可能ですが、画面や印刷帳票で文字が切れる場合がございます。

商品マスタ

商品コードは必須です。また一旦商品コードを登録後は変更しないで下さい。また各種データ間で関連付けを商品コードで行っているため、商品コードの中で同じ番号が使用されないようにご注意下さい。商品区分、商品名、発注単位、入出庫単位、入り数、残少値、発注機能を使用する場合は発注先業者名を登録します。発注単位は商品の業者への発注の単位を、入出庫単位は商品を入庫や出庫時に登録する単位を入力します。(例:石膏 発注単位/箱 入出庫単位/袋) 残少値は数値を設定しておく、在庫数とその数値以内になった時に、メニュー画面や発注画面での商品リストでその商品の欄に赤字で「残少」と表示し、リストの上位に表示されます。

また商品マスタの画面で「履歴へ」の文字をクリックすると、その商品の入出庫や発注の履歴を確認できる画面へ移動します。画面下に絞込機能がありますので、商品区分で商品マスタのデータを絞り込むことが出来ます。

画面上の「集計区分設定」のボタンを押すと商品ごとに集計の区分を大区分、中区分、小区分で設定して、集計印刷でそれぞれの区分の集計金額を印刷することができます。必要な場合は必要な区分枠内に区分の名称を設定してください。

商品価格登録

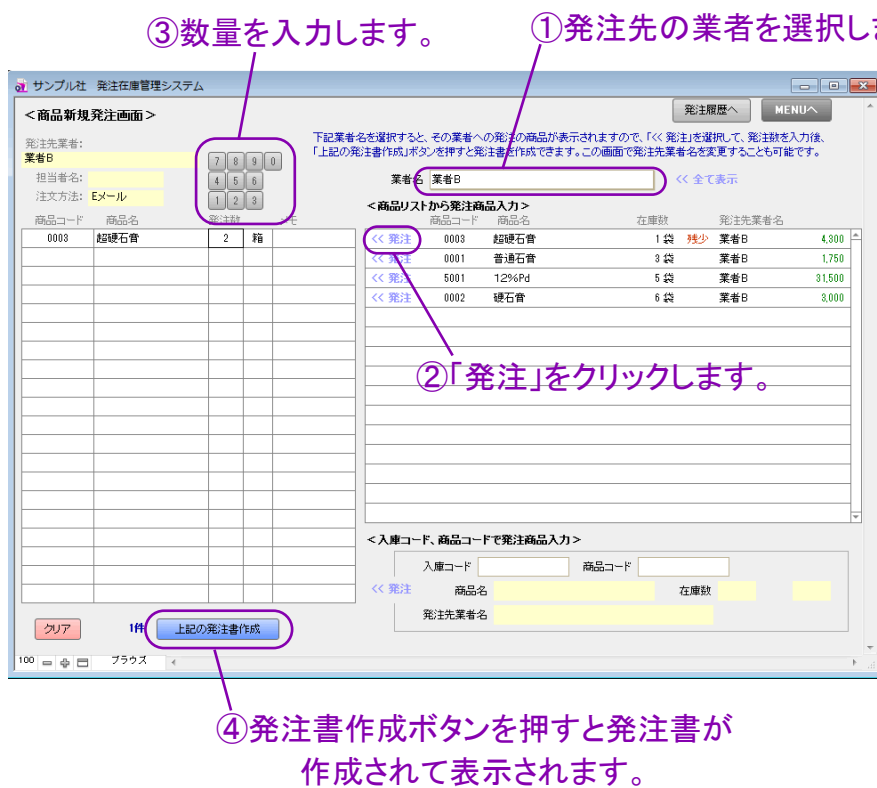
この画面で業者1、2、3、4、5の緑の枠内で表示、登録したい業者を選択した後に、その列にその業者の商品価格を設定できます。商品の発注時に商品価格を参考にして発注先を変更したりすることが可能になります。選択した業者の表示を削除したい場合は、削除したい枠の業者を一度選択して、その直後にキーボードのDeleteキーを押すと消すことができます。

アクセスログ

アクセスログの画面でログ機能を「使用する」に設定した場合、従業員がログイン、ログアウトした日時が登録されていきます。長期間使用してアクセスログのデータが多くなってきましたら、定期的に「全て削除する」ボタンでデータを削除してください。

新規発注の方法は

- ・発注したい業者名を選択します。
- ・右のリストで発注したい商品左の「<< 発注」の文字をクリックし、発注数を入力します。
- ・選択した業者への発注したい商品を全て入力したら「上記の発注書作成」を押します。
- ・注文方法がファックス、直接の場合は発注書が表示されますので印刷してファックス、もしくは手渡しして下さい。Eメールの場合はメールが作成されますので送信下さい。



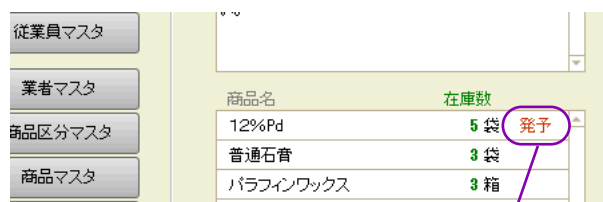
発注画面右下で入庫コードや商品コードから商品を検索して、「発注」をクリックして発注商品を入力することも可能です。

右の商品リスト右の価格をクリックすると、その商品の業者別に登録した価格が表示されます。価格の安い順番でリスト表示されます。表示されたリスト画面で価格を変更することや、「選択」をクリックして発注先業者を変更することも可能です。

尚、メール送信する場合はパソコンでメールソフトの設定がされている必要があります。

発注予約について

新規発注の画面の右の商品リストやメニュー画面右下のリストで残少が表示される部分をクリックすると、その商品で発注予約の省略文字の「発予」と表示されます。もう一度クリックすると「発予」の表示が解除されます。メニュー画面や商品マスタでもクリックで「発予」に切り換えることができます。メニュー画面や新規発注の商品リストで「発予」、「残少」の順番で優先的に表示されますので、今すぐには発注しないが発注予定の場合にクリックして「発予」にしておくと、次回発注時にリスト上位に表示され便利です。



商品名	在庫数	
12%Pd	5 袋	発予
普通石膏	3 袋	
パラフィンワックス	3 箱	

「残少」をクリックすると「発予」に変わり、リストの上位に表示されます。

メニュー画面からの新規発注について

メニュー画面右下の商品のリストの中の商品名をクリックすることで、その商品を新規に発注できます。新規発注の画面で、発注書は未作成の状態に既に発注商品を入力している場合は、発注商品のリストは一旦全てクリアされますのでご注意ください。

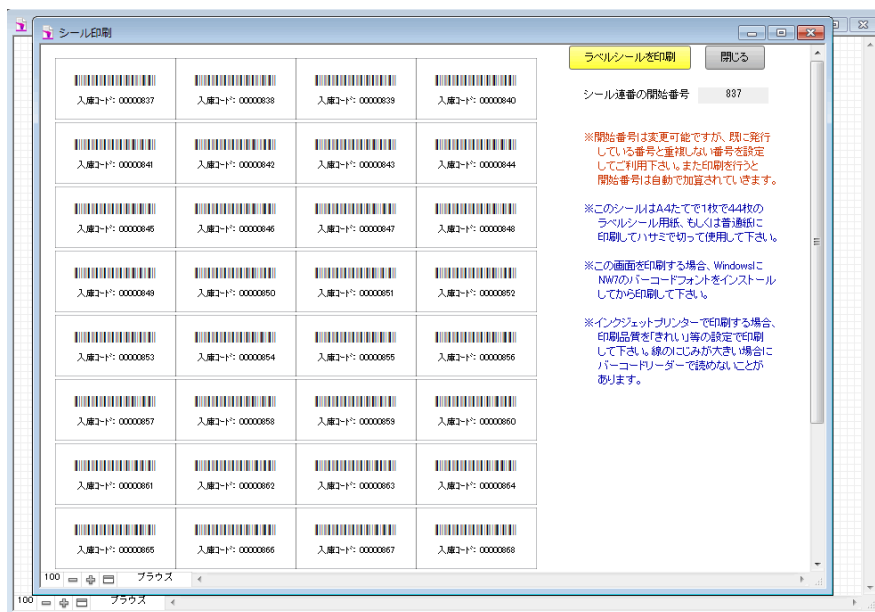


「残少」の商品名をクリックすると新規発注画面に移動して、自動でその商品の業者名を選択し、商品を自動入力することができます。

メニュー画面で「入庫シール印刷」ボタンを押して、A4たてのサイズで44枚のラベルシールに印刷するか、もしくはA4たての普通紙に印刷して、入庫入力時に商品にラベルシールを印刷するか、もしくは普通紙に印刷したものをハサミで切ってセロテープで入庫する商品に貼って下さい。

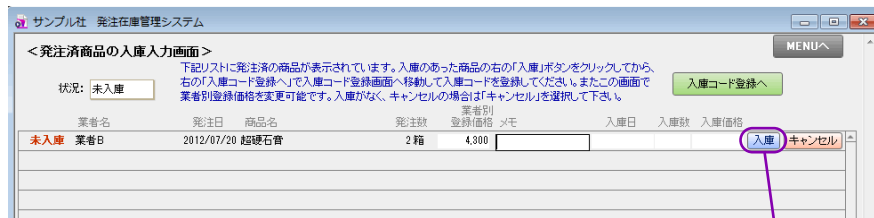
入庫入力時にこのラベルのバーコードをバーコードリーダーで読み取って、簡単に入庫の登録が可能になります。

ご利用の際は事前にWindowsのFontsフォルダへNW7のバーコードフォントをインストールしていただく必要があります。NW7のバーコードフォントはインターネット上で無償で提供しているサイトなどもございますので、そちらをご利用下さい。

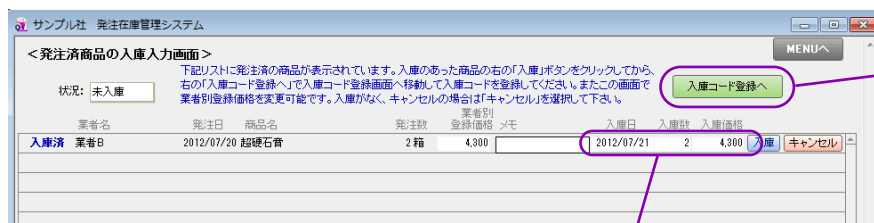


印刷ボタンでA4たてのサイズで44枚のラベルシールに印刷できます。もしくはA4のコピー用紙に印刷してハサミで切ってセロテープで商品に貼り付けてください。

入庫入力は1. 発注済商品の入庫登録を行う、2. 入庫した商品の入庫コードを登録して入庫を確定する、の2段階の作業になります。



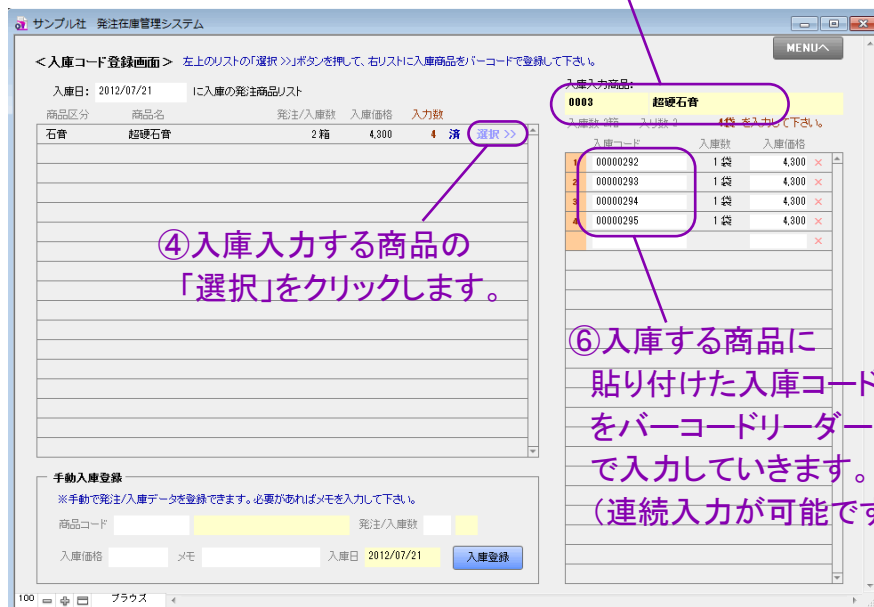
①入庫した商品の入庫ボタンを押します。
(発注商品が入庫しない場合は
キャンセルを選択してください)



③ボタンを押して
登録画面へ
移動します。

②ボタンを押すと入庫日などが自動入力されます。

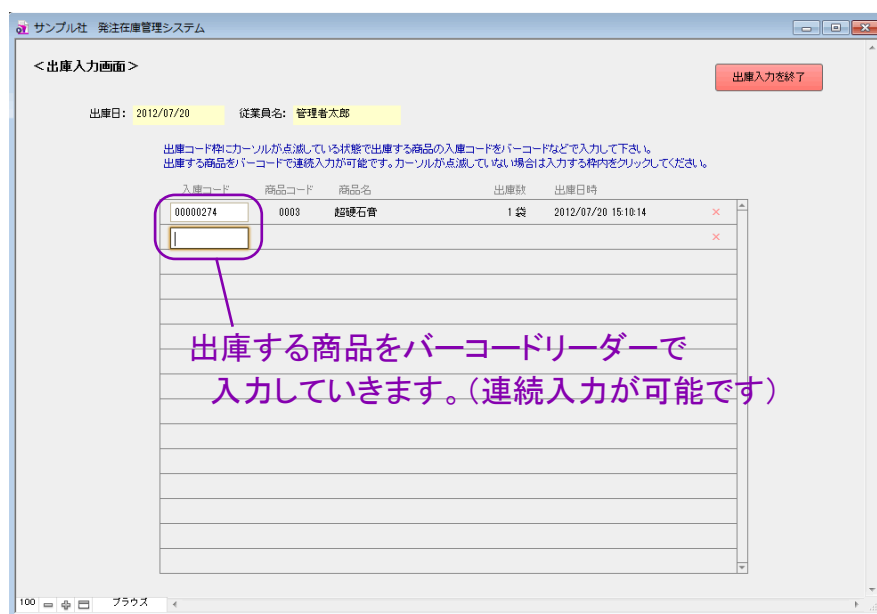
⑤入庫する商品が表示されますので確認して



④入庫入力する商品の
「選択」をクリックします。

⑥入庫する商品に
貼り付けた入庫コード
をバーコードリーダー
で入力していきます。
(連続入力が可能です)

管理者モードの従業員はメニュー画面の「出庫入力」をクリック、出庫モードの従業員はログインすると出庫入力画面が開きますので、カーソルが入庫コードの枠内で点滅していることを確認してから、バーコードリーダーで出庫する商品の入庫コードのバーコードを読み取って下さい。読み取り後は次に行で移動しますので、複数出庫の場合は続けて次の商品を読み取ってください。



入力作業が終了しましたら「出庫作業を終了」ボタンを押して下さい。ボタンを押すと管理者モードの従業員はメニュー画面へ移動、出庫モードの従業員はログアウトしてログインの画面へ移動します。

間違って出庫入力した場合は管理者モードでログインし、データ検索で入出庫データの検索をして、入出庫リストの右の×ボタンで削除して下さい。

入庫コードをバーコードで入力の際に2回連続で同じコードを入力した場合、そのデータの右に赤字で「重複」の文字が表示されます。内容を確認して、どちらか一方の入庫データを×ボタンで削除して下さい。

メニュー画面の「棚卸確認画面」をクリックすると、棚卸確認画面へ移動して、特定の日付時点での各商品の在庫数を確認できます。棚卸の日付を確認して、下のリストから在庫数を確認したい商品左の「選択 >>」をクリックすると、その商品が選択されて、在庫数と右上に入庫商品の状況などが表示されますので、その商品の在庫数が合っているかどうか確認してください。「選択 >>」をクリックした状態で、その商品の棚卸状況が「確認済」となり、確認済みの商品はリスト下段へ移動します。棚卸の日付が現在の日付でない日付の場合、在庫数は選択した棚卸の日付現在の値が表示されますが、右上の入庫商品の状況は現在の日付での状況が表示されますのでご注意ください。

もしくは、「棚卸商品を入庫コードで検索」の枠内をクリックしてカーソルが点滅した状態で、商品の入庫コードをバーコードリーダーで読み取り、もしくはキーボードで入力してEnterキーを押すと商品が検索されて表示されます。確認後は既に検索の枠内にカーソルが入った状態になっていますので、続けて次の商品をバーコードで読み取って連続して確認作業ができます。

②商品の在庫数が表示されるので、実在庫数を確認

①確認したい商品の「選択」をクリックします。

②商品の在庫数が表示されるので、実在庫数を確認

③在庫数が合わない場合は明細で確認して、不明処理などを行ってください。

入庫コード	状況
1 00000295	1 未出庫 不明出庫処理 >>
2 00000294	1 未出庫 不明出庫処理 >>
3 00000293	1 未出庫 不明出庫処理 >>
4 00000292	1 未出庫 不明出庫処理 >>
5 00000275	1 未出庫 不明出庫処理 >>
6 00000274	1 出庫済 2012/07/20出庫

選択状況	商品区分	商品コード	商品名	在庫数	発注先業者名	使用状況
選択 >> 未確認	ワックス	2002	インレーワックス	8 箱	業者A	使用中
選択 >> 未確認	石膏	0002	硬石膏	6 袋	業者B	使用中
選択 >> 未確認	石膏	0001	普通石膏	3 袋	業者B	使用中
選択 >> 未確認	ワックス	2001	パラフィンワックス	3 箱	業者A	使用中
選択 >> 確認済	金網	5001	12%Pd	5 袋	業者B	使用中
選択 >> 確認済	石膏	0008	超硬石膏	5 袋	業者B	使用中

<棚卸確認画面>

下のリストから棚卸確認したい商品の「選択 >>」をクリックすると棚卸の商品が表示されて、右に商品の入庫コードの一覧が表示されますので確認してください。もしくは、入庫コードで検索の枠内をクリックしてカーソルが点滅した状態で、商品の入庫コードをバーコードリーダーで読み取り、もしくはキーボードで入力してEnterキーを押すと商品が検索されて表示されます。

棚卸の日付: 2012/07/22

棚卸の商品: 0003 超硬石膏 在庫数 5 袋

棚卸商品を入庫コードで検索

入庫コード	
1	00000295
2	00000294
3	00000293
4	00000292
5	00000275
6	00000274

選択 >>	棚卸状況	商品区分	商品コード	商品名	在庫数	発注先
>>	未確認	ワックス	2002	インレーワックス	8 箱	業者A
>>	未確認	石膏	0002	硬石膏	6 袋	業者B

また上記の方法とは別に、既に在庫としてある商品の入庫コードをバーコードリーダーで読み取り、棚卸確認をすることもできます。
(連続入力して、棚卸確認が可能です)

在庫数が足りない場合は右の入庫商品の状況を確認して、在庫に無い商品が右上のリストで「未在庫」となっている場合、その右の「不明在庫処理 >>」をクリックして、不明商品として出庫処理が可能です。不明商品として出庫処理すると、その出庫コードの商品は選択している棚卸の日付で出庫済となり、在庫数が修正されます。

画面右下の「棚卸明細表の印刷画面を開く」をクリックして各商品の在庫の明細表を印刷することも出来ます。「棚卸集計表の印刷画面を開く」をクリックすると明細無しの各商品ごとの集計値のリストを印刷できます。また各帳票は棚卸状況の有無に関わらず在庫のある商品全てが印刷されます。

棚卸集計価格で、「都度登録価格」を選択すると商品ごとに入庫処理時点で業者別に登録していた商品の登録価格での金額で、また「最新登録価格」を選択すると各商品全てで現時点で業者別に登録している商品の登録価格での金額で集計値を出します。「都度登録価格」を選択して印刷する場合、入庫処理時に業者の登録価格を設定している必要があります。入庫処理時に登録価格を設定していない商品がある場合は「最新登録価格」で印刷してください。

<スムーズな棚卸のために>

棚卸作業をスムーズに行うため、在庫の棚に商品を入庫する際に商品ごとにまとめて配置し、新しい入庫商品は最も奥に置き、手前に古い順番に商品を配置して、出庫の際は手前から取っていくと棚卸作業もスムーズに出来ます。

メニュー画面の「データ検索/集計印刷」をクリックして、各種データを検索したり、集計表を印刷したりすることが可能です。

サンプル社 発注在庫管理システム

<データ検索/明細集計印刷> MENUへ

入出庫データ検索/明細集計

処理日 [] ~ []

入出庫区分 入庫 出庫

商品区分 []

商品コード []

入庫コード [] ※入庫コードは0無しの数字でも検索可

従業員名 []

集計価格: 都度登録価格

検索条件をクリア

左の条件での

- 入出庫リスト表示
- 従業員別入出庫明細
- 従業員別入出庫集計
- 商品別入出庫明細
- 商品別入出庫集計
- 集計区分別入出庫明細
- 集計区分別入出庫集計

発注商品データ検索/明細集計

発注日 [] ~ []

入庫日 [] ~ []

商品区分 []

商品コード []

業者名 []

未入庫/入庫済 未入庫 入庫済

検索条件をクリア

上記条件の商品区分、商品コード、業者名で検索されます

左の条件での

- 発注明細リスト表示
- 業者別発注商品明細
- 業者別発注商品集計
- 商品別発注商品明細
- 商品別発注商品集計
- 業者別価格リスト表示

全データリスト表示 業者別価格リスト 入出庫リスト 発注リスト 発注商品リスト

入出庫データ検索/明細集計

画面上段は入力された入出庫データを各種条件で検索してリスト表示することや、明細表や集計表を印刷することが可能です。各種検索したい条件を入力してから右のボタンを押して下さい。明細は各区分ごとの入出庫のデータも全て表示した明細となります。集計は各区分ごとの集計値のみを表示したものとなります。集計区分別の明細や集計は商品マスタの集計区分設定で設定した区分ごとに集計した金額を表示、印刷ができます。

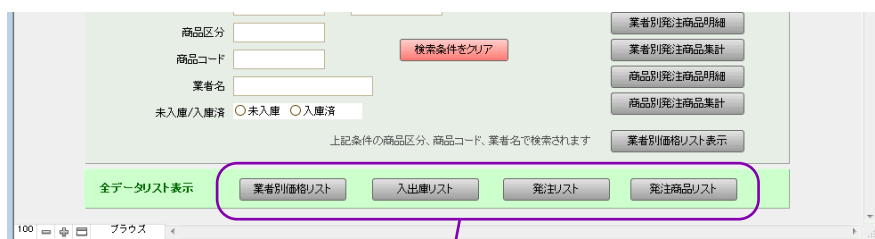
集計価格では「都度登録価格」を選択すると、入庫を入力する際に登録していた価格での集計を、「最新登録価格」を選択すると現在業者別登録価格に登録している最新の価格で全ての商品の価格を表示して集計します。

発注商品データ検索/明細集計

画面下段では発注書を作成した際の発注商品の各種条件での検索や明細表、集計表を印刷できます。方法は入出庫データと同様です。また最下段のボタンのみは業者別の登録した商品価格を検索表示できます。

全データリスト表示

発注在庫管理のマススタ以外の各種データの全てのデータをリスト表示できます。各リストの項目名の上のソートボタンでデータの並べ替えが可能です。

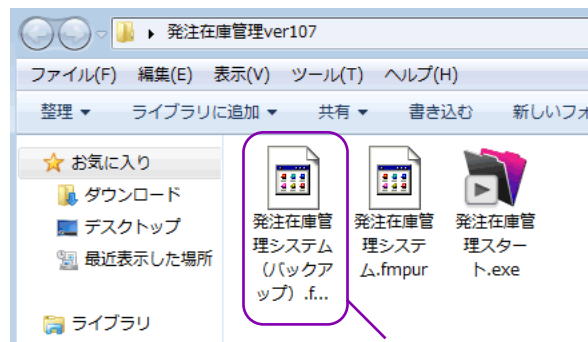
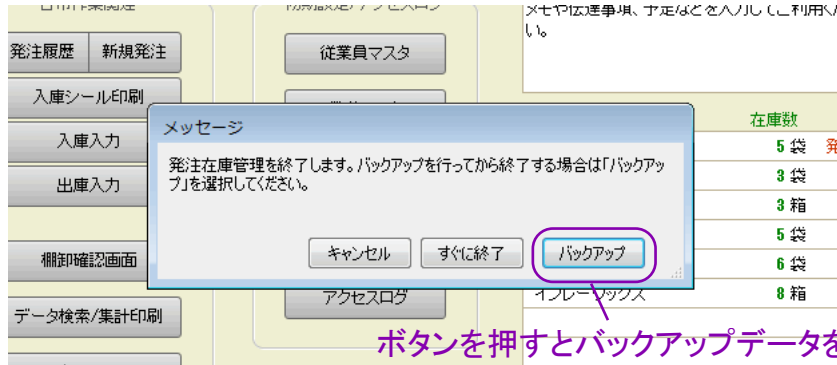


発注在庫管理に格納されている全データを表示できます。

このシステムでは棚卸在庫表を含めて印刷帳票は全てA4サイズで印刷できますので、プリンターへはA4用紙をセットしてご利用下さい。また各ボタンを押して、印刷は行わずに集計データの確認だけでも可能です。

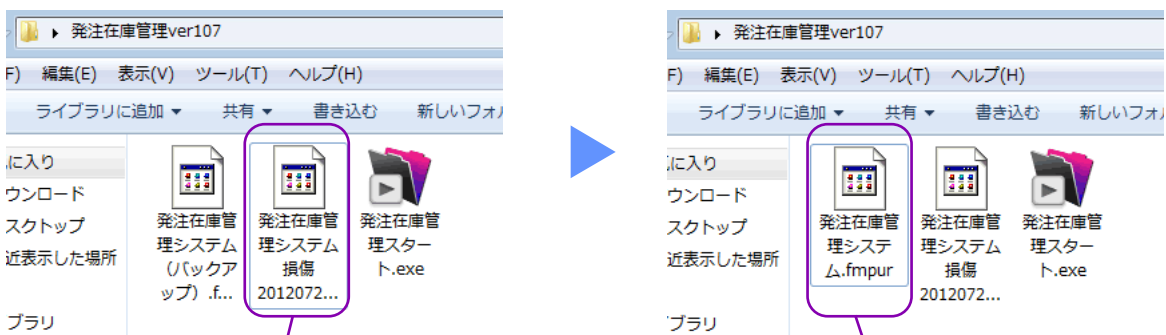
終了時バックアップ

発注在庫管理の終了時に「バックアップ」を選択すると発注在庫管理のフォルダ内に「発注在庫管理(バックアップ)」というファイル名のシステムデータの複製を作成します。



バックアップからの回復

発注在庫管理を終了した状態で、バックアップのデータから以下の手順で回復します。回復後は、バックアップした時点移行に入力したデータを再度入力してください。

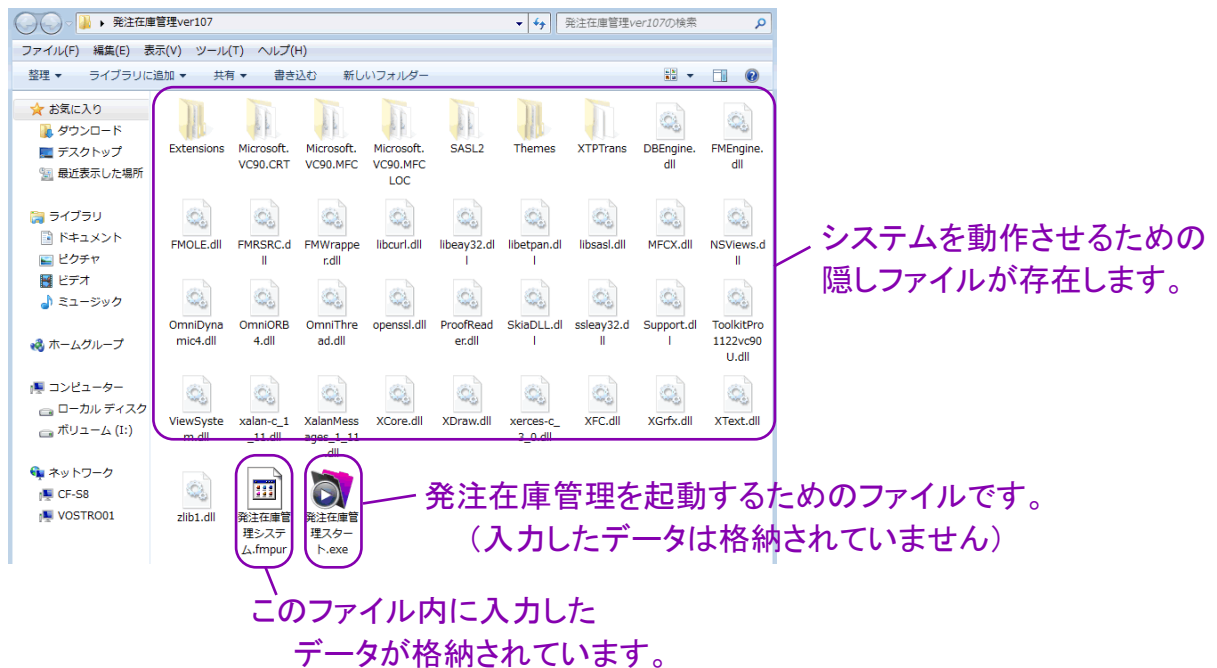


損傷した「発注在庫管理システム」の名前を「発注在庫管理システム損傷～」等に変更

「発注在庫管理システム(バックアップ)」の名前を「発注在庫管理システム」に変更

データ取扱時の注意

発注在庫管理システムはファイルメーカーPro無しで動作するランタイム版となります。下図のように「発注在庫管理ver～」のフォルダ内には動作させるためのエンジンファイルが隠しファイルとしてありますので、パソコンを換える場合などは必ずフォルダ単位でフラッシュメモリなどにコピーして、新しいパソコンのデスクトップなどに移動してください。



外部バックアップ

システムの終了時に終了メッセージ画面で「バックアップ」を選択すると自動でバックアップをシステムのファイルが配置されている同じ階層へ複製を保存しますが、メニュー画面の「メンテナンス」をクリックして上段のバックアップでドライブ名を選択して、USBフラッシュメモリや外付けハードディスクなどの外部記憶装置にバックアップを取ることも可能です。外部記憶装置のドライブ名を選択後、「バックアップ実行」ボタンを押して下さい。

尚この外部バックアップはデータを格納しているファイルのみ外部へバックアップを行います。パソコンのファイル操作に詳しくない場合はデータやシステムのエンジンファイル全ての入っている発注在庫管理のフォルダごと外部記憶装置にバックアップすることをお勧めいたします。発注在庫管理システムを終了した状態で、外部記憶装置をパソコンに接続し、発注在庫管理のフォルダ上で右クリックの「送る」の中の外部記憶装置を選択して上書き保存して下さい。