

# 学校用品販売業

得意先情報を管理すると共に、得意先ごとの受注・販売履歴を管理します。

帳票では、商品別の販売履歴や指定した期間内の受注・販売履歴の一覧を出力でき、引渡予定日や請求日などを把握するのに役立ちます。

## ■ 入力画面イメージ ■

顧客大臣 - 会社コード[107] 会社名[学校用品販売業] - [顧客データ入力]

ESC 開じる F1 ヘルプ F2 語句登録 F3 コード変更 F4 履歴入力 F5 F6 コピー F7 削除 F8 キャンセル F9 一覧 F10 ページ切替 F11 F12 登録

得意先コード: 0001 修正登録 登録済み件数: 1 件

得意先名: ○○高校 敬称: 御中

フリガナ: マルマルカク

学校分類: 0003:私立 登録日: 平成14年10月 1日

小中高分類:  小学校  中学校  高等学校 主担当者: 0001:大臣 花子

請求先: 0001:○○高校

請求形式: 1:通常

締日: 25 日

回収種別: 1:現金 回収予定日: 1 ヶ月後の 25 日

備考:

伝票種	伝票番号	伝票日付	担当者	明細番号	明細種
1:掛売	41	平成14年10月15日	0001:大臣 花子	20	1:売上
2:掛売	42	平成14年10月16日	0001:大臣 花子	21	1:売上
3:					

ヘルプを表示するには [F1] を押しください。

顧客大臣 - 会社コード[107] 会社名[学校用品販売業] - [顧客データ入力]

ESC 開じる F1 ヘルプ F2 コード変更 F3 F4 F5 F6 コピー F7 削除 F8 キャンセル F9 一覧 F10 ページ切替 F11 住所転送 F12 登録

得意先コード: 0001 修正登録 登録済み件数: 1 件

得意先名: ○○高校 敬称: 御中

フリガナ: マルマルカク

学校分類: 0003:私立 登録日: 平成14年10月 1日

小中高分類:  小学校  中学校  高等学校 主担当者: 0000:

郵便番号: 100-0000

住所1: 東京都千代田区○○ \*\*丁目 電話番号: 03-\*\*\*\*-\*\*\*\*

住所2: \*\*-\*\*-\*\* 得意先担当者携帯電話: 090-\*\*\*\*-\*\*\*\*

FAX番号: 03-\*\*\*\*-\*\*\*\* E-mail: \*\*\*\*\*@koukou.com

人数: 520 人

地図情報: C:\DATA\CUIW\DATA\107.001\USER\○○高校.bmp

ヘルプを表示するには [F1] を押しください。

NUM 2003/10/14 火曜日

■ 管理データ ■

《メイン管理：得意先》

区	項目タイトル	項目属性	内 容
見出し	得意先コード	コード	数値／英数カナ（項目データに依存）、得意先を指定
	得意先名	文字列	得意先名称 1 (例：〇〇小学校 1 学年)
	フリガナ	英数カナ	得意先名のフリガナ
	敬称	文字列	敬称
	学校分類	<b>学校分類マスター</b>	学校名を選択
	小中高分類	ｼﾞﾝﾙｲﾀｲﾌﾟ	小学校／中学校／高等学校
	登録日	日付	データ登録日
	主担当者	<b>担当者マスター</b>	データ入力担当者
基本情報	郵便番号	郵便番号	得意先の郵便番号
	住所 1	文字列	住所の前半
	住所 2	文字列	住所の後半
	電話番号	電話番号	得意先の電話番号
	携帯電話	電話番号	得意先代表者の携帯番号
	FAX 番号	FAX 番号	得意先の FAX 番号
	E-mail	メールアドレス	得意先のメールアドレス
	人数	数値	生徒などの人数
	地図情報	リンク	地図情報ファイルへのリンク先
	請求先	顧客	請求先を選択
	請求形式	ｺﾝﾎﾞﾎﾞｯｸｽ	請求形式を選択(通常／月 2 回締め／月 3 回締め／・・・)
	締日	数値	請求締日
	回収種別	ｺﾝﾎﾞﾎﾞｯｸｽ	回収方法を選択(現金／小切手／振込／・・・)
	回収区分	数値	何ヵ月後か
	回収予定日	数値	回収予定日
備考	メモ帳	予備の入力欄	

《履歴 1：受注・販売履歴》

区	項目タイトル	項目属性	内 容
受注・販売履歴	伝票種	ｺﾝﾎﾞﾎﾞｯｸｽ	伝票種を選択(掛売／現金売／仮売上／受注)
	伝票番号	数値	伝票番号
	伝票日付	日付	伝票日付
	担当者	<b>担当者マスター</b>	注文を受けた担当者を選択
	明細番号	数値	明細番号
	明細種	ｺﾝﾎﾞﾎﾞｯｸｽ	明細種を選択(売上／返品／単品値引／・・・)
	商品	<b>商品マスター</b>	商品を選択
	色	文字列	商品の色
	規格／サイズ	文字列	商品の規格やサイズ
	数量	数値	数量
	単位	ｺﾝﾎﾞﾎﾞｯｸｽ	数量の単位を選択
	単価	数値	商品単価 * 計算式を使用
	金額	数値	1 明細分の金額 * 計算式を使用 (単価×数量)
	摘要	文字列	予備の記入欄

《マスター1：仕入担当者》

区	項目タイトル	項目属性	内 容
仕入担当者	仕入担当者コード	コード	仕入担当者管理コード
	仕入担当者名	文字列	氏名
	フリガナ	英数カナ	氏名フリガナ
	電話番号	電話番号	連絡先電話番号

《マスター2：担当者》

区	項目タイトル	項目属性	内 容
担当者	担当者コード	コード	担当者管理コード
	氏名	文字列	氏名
	フリガナ	英数カナ	氏名フリガナ
	電話番号	電話番号	連絡先電話番号

《マスター3：商品》

区	項目タイトル	項目属性	内 容
商品	商品コード	コード	商品管理コード
	商品名	文字列	商品名
	フリガナ	英数カナ	商品名称のフリガナ
	メーカー	コンボボックス	商品のメーカー
	仕入担当者	<b>仕入担当者マスター</b>	仕入担当者を選択
	単位名	コンボボックス	商品の単位を選択

《マスター4：仕入先》

区	項目タイトル	項目属性	内 容
仕入先	仕入先コード	コード	仕入先管理コード
	仕入先名	文字列	仕入先名
	フリガナ	英数カナ	商品名称のフリガナ
	支払形式	コンボボックス	支払形式を選択(通常/月2回締め/月3回締め/・・・)
	締日	数値	支払締日
	支払区分	数値	何ヵ月後か
	支払予定日	数値	支払予定日
	支払種別	コンボボックス	支払方法を選択(現金/小切手/振込/・・・)

《マスター5：学校分類》

区	項目タイトル	項目属性	内 容
学校分類	学校分類コード	コード	学校分類管理コード
	名称	文字列	学校分類名
	フリガナ	英数カナ	名称フリガナ

■ 出力帳票 ■

得意先台帳	得意先情報を台帳形式で印刷します。
メーカー別販売履歴一覧表	メーカー別に商品毎の販売履歴を印刷します。
受注・販売履歴一覧表	指定した期間・条件などをもとに販売履歴を印刷します。
タックシール印刷	範囲・条件で絞った得意先の宛名を専用紙(シール)に印刷します。

学校用品販売業  
平成15年10月15日

## 得意先台帳

### 基本情報

得意先コード	0001		
	株式会社		御中
学校分類	私立	登録日	平成14年10月 1日
小中高分類	高等学校	主担当者	大臣 花子

### 1.取引情報

請求先	〇〇高校		
請求形式	通常	締日	25 日
回収種別	現金	回収予定日	25 日

### 2.得意先情報

郵便番号	100-0000		
住所	東京都千代田区〇〇 **丁目		
	**-**		
電話番号	03-****-****	FAX番号	03-****-****
携帯電話	090-****-****		
E-mail	*****@koukou.com		
人数	520 人		
備考			

▲ 得意先台帳

得意先情報を台帳形式で印刷  
します。