

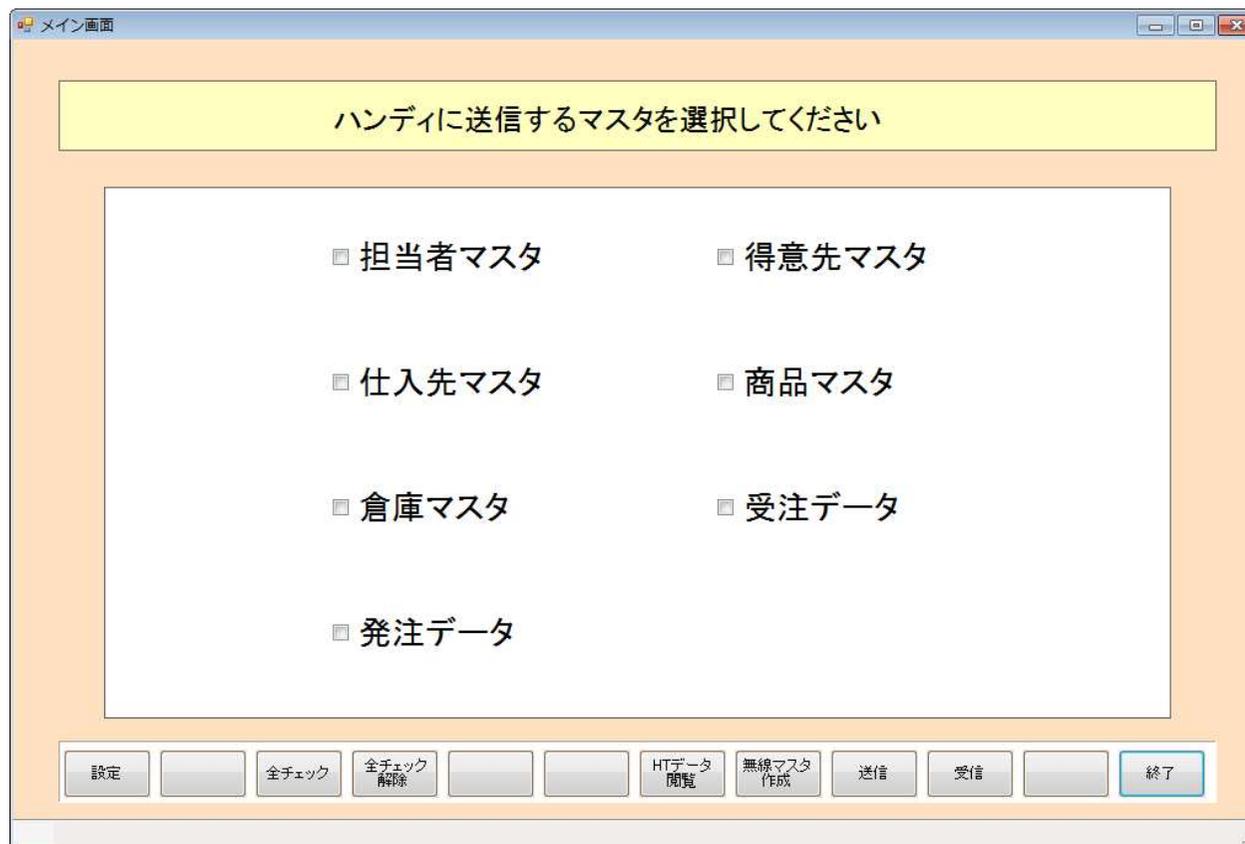
# 販売事務次官マニュアル

Ver 1.00

平成24年5月1日

株式会社 インターメディア・プランニング

# トップ画面



起動後すぐの画面です。

**設定**:設定の画面を開きます。

**全チェック**:ハンディに送るマスタ全てを選択します。

**全チェック解除**:ハンディに送るマスタ全ての選択を解除します。

**HTデータ閲覧**:ハンディから受信したデータを閲覧します。

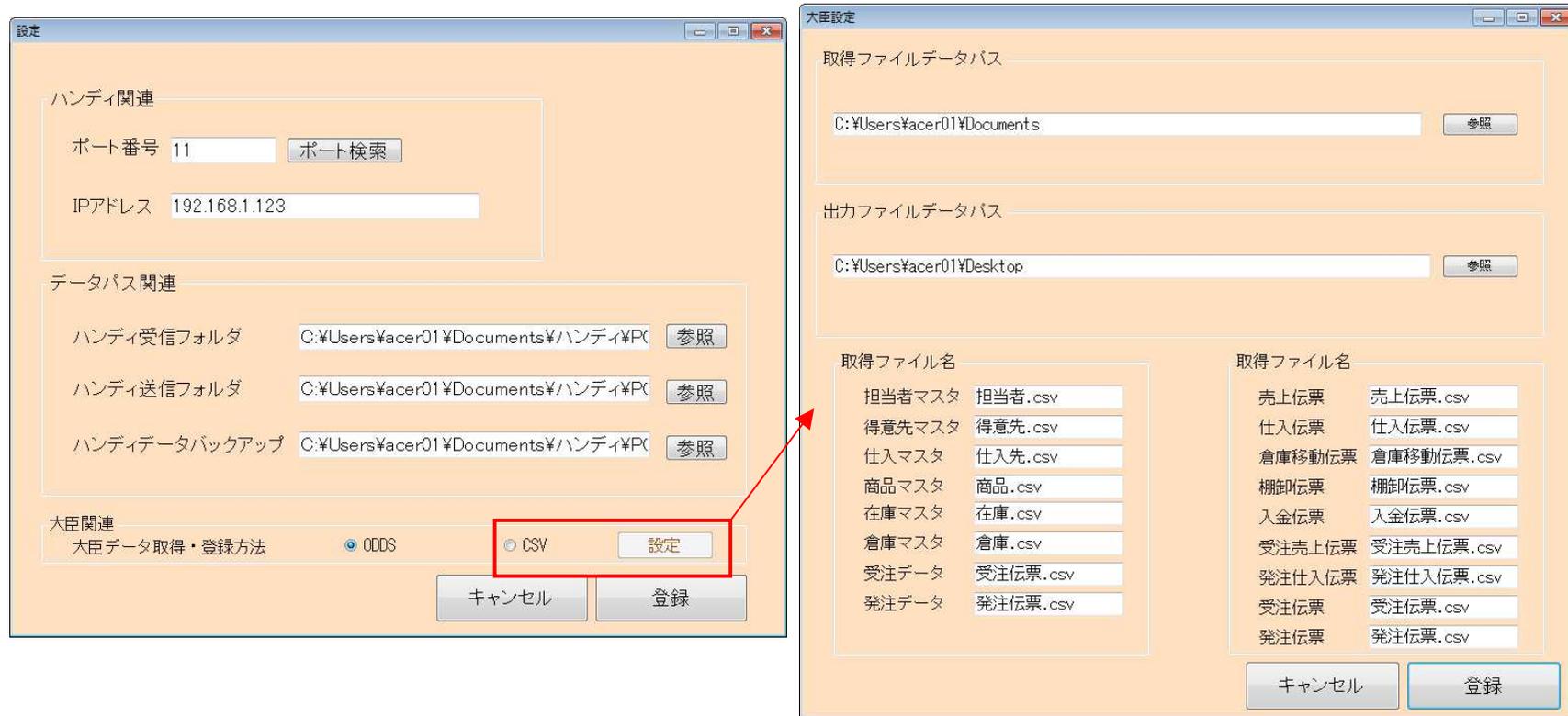
**無線マスタ作成**:無線通信用のマスタを作成します。

**送信**:クレードルに置かれ、接続されたハンディに選択したマスタを送信します。

**受信**:接続されたハンディからデータを取得します。

**終了**:終了します。

# 設定画面



メイン画面の設定のボタンを押すと開く画面です。

大臣のデータの取得、登録方法をCSVにすると、設定ボタンから右画面が開けます。

# 設定画面

The screenshot shows a settings window titled "設定" (Settings). It is divided into three main sections:

- ハンディ関連 (Mobile Phone Related):** Contains a "ポート番号" (Port Number) field with the value "11" and a "ポート検索" (Port Search) button. Below it is an "IPアドレス" (IP Address) field with the value "192.168.1.123".
- データパス関連 (Data Path Related):** Contains three fields for folder paths, each with a "参照" (Reference) button:
  - ハンディ受信フォルダ (Mobile Phone Reception Folder): C:\Users\acer01\Documents\ハンディ\PC
  - ハンディ送信フォルダ (Mobile Phone Transmission Folder): C:\Users\acer01\Documents\ハンディ\PC
  - ハンディデータバックアップ (Mobile Phone Data Backup): C:\Users\acer01\Documents\ハンディ\PC
- 大臣関連 (Minister Related):** Contains a section for "大臣データ取得・登録方法" (Minister Data Acquisition/Registration Method) with two radio buttons: "ODDS" (selected) and "CSV". A "設定" (Settings) button is located to the right.

At the bottom of the window are two large buttons: "キャンセル" (Cancel) and "登録" (Register).

## ハンディ関連

**ポート番号:**ハンディと通信を行うポートを設定します。ポート検索ボタンで、接続されているポートを検索します。

**IPアドレス:**無線通信を行う際に設定します。使用するハンディのIPアドレスを入力してください。

## データパス関連

**ハンディ受信フォルダ:**ハンディから受信したデータを保存する場所を選択します。

**ハンディ送信フォルダ:**ハンディに送るマスタファイルを保存する場所を選択します。

**ハンディデータバックアップ:**ハンディから受信したデータのバックアップ先を指定します。

## 大臣関連

**大臣データ取得・登録方法:**大臣とのデータのやり取りを、ODDSで行うかCSVで行うか選択します。

# 設定画面

大臣とのデータのやり取りを、CSVで行う際の設定です。

大臣設定

取得ファイルデータパス  
C:\Users\Yacer01\Documents 参照

出力ファイルデータパス  
C:\Users\Yacer01\Desktop 参照

取得ファイル名	
担当者マスタ	担当者.csv
得意先マスタ	得意先.csv
仕入マスタ	仕入先.csv
商品マスタ	商品.csv
在庫マスタ	在庫.csv
倉庫マスタ	倉庫.csv
受注データ	受注伝票.csv
発注データ	発注伝票.csv

取得ファイル名	
売上傳票	売上傳票.csv
仕入伝票	仕入伝票.csv
倉庫移動伝票	倉庫移動伝票.csv
棚卸伝票	棚卸伝票.csv
入金伝票	入金伝票.csv
受注売上傳票	受注売上傳票.csv
発注仕入伝票	発注仕入伝票.csv
受注伝票	受注伝票.csv
発注伝票	発注伝票.csv

キャンセル 登録

**取得ファイルデータパス:**大臣から出力されたマスタファイル等の置かれた場所を指定します。

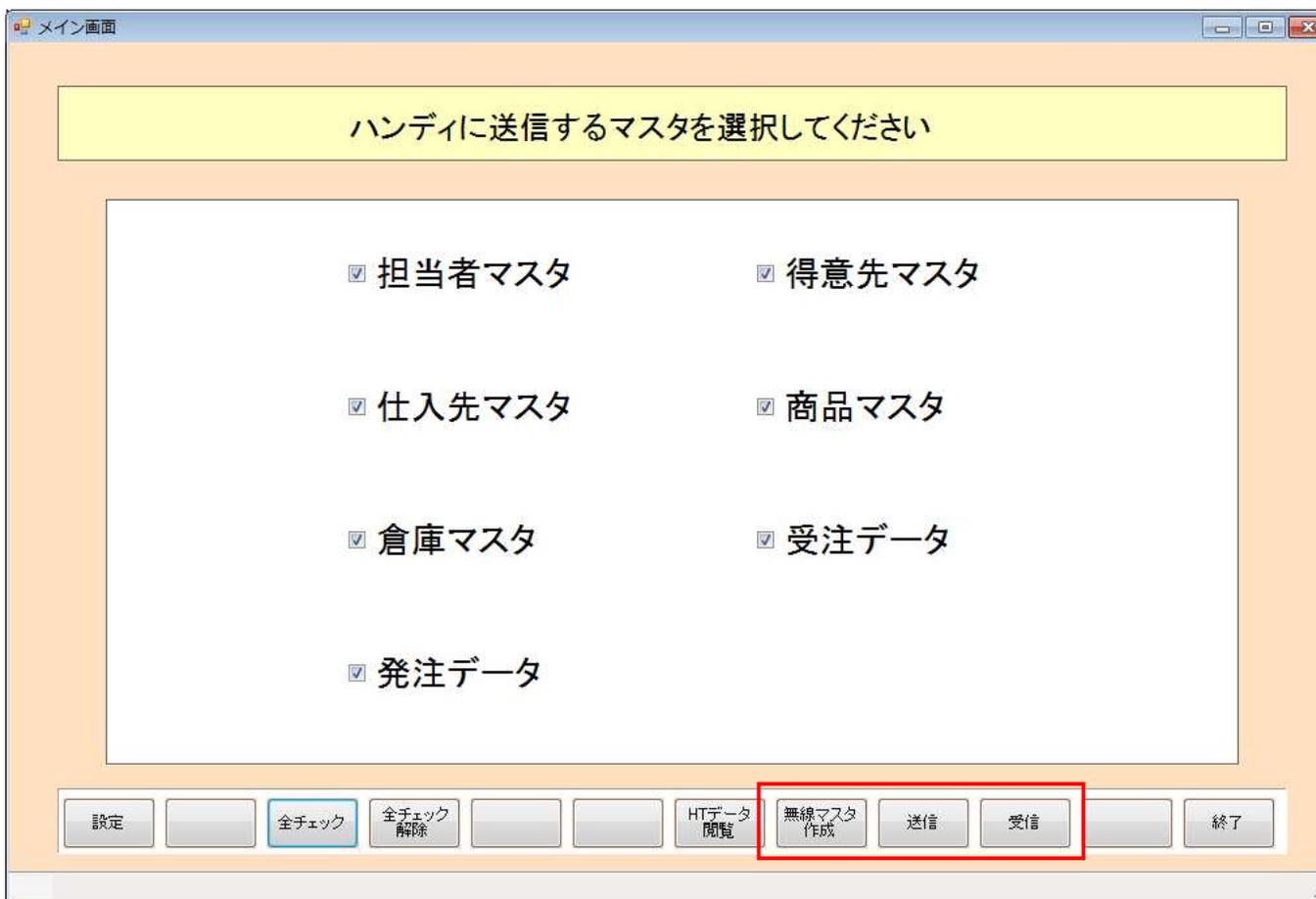
**出力ファイルデータパス:**ハンディで入力されたデータを大臣用に変換されたファイルの保存先を指定します。

**取得ファイル名:**大臣から取得した際のファイルの名称を、各マスタ、伝票ごとに設定します。

**この指定が間違っていると、マスタデータの取得が行われなくなりますので、ご注意ください。**

# マスタ送信・データ受信

ハンディをクレードルに設置しておいてください。設置していないと、接続されていないと判断され、メッセージが表示されます。

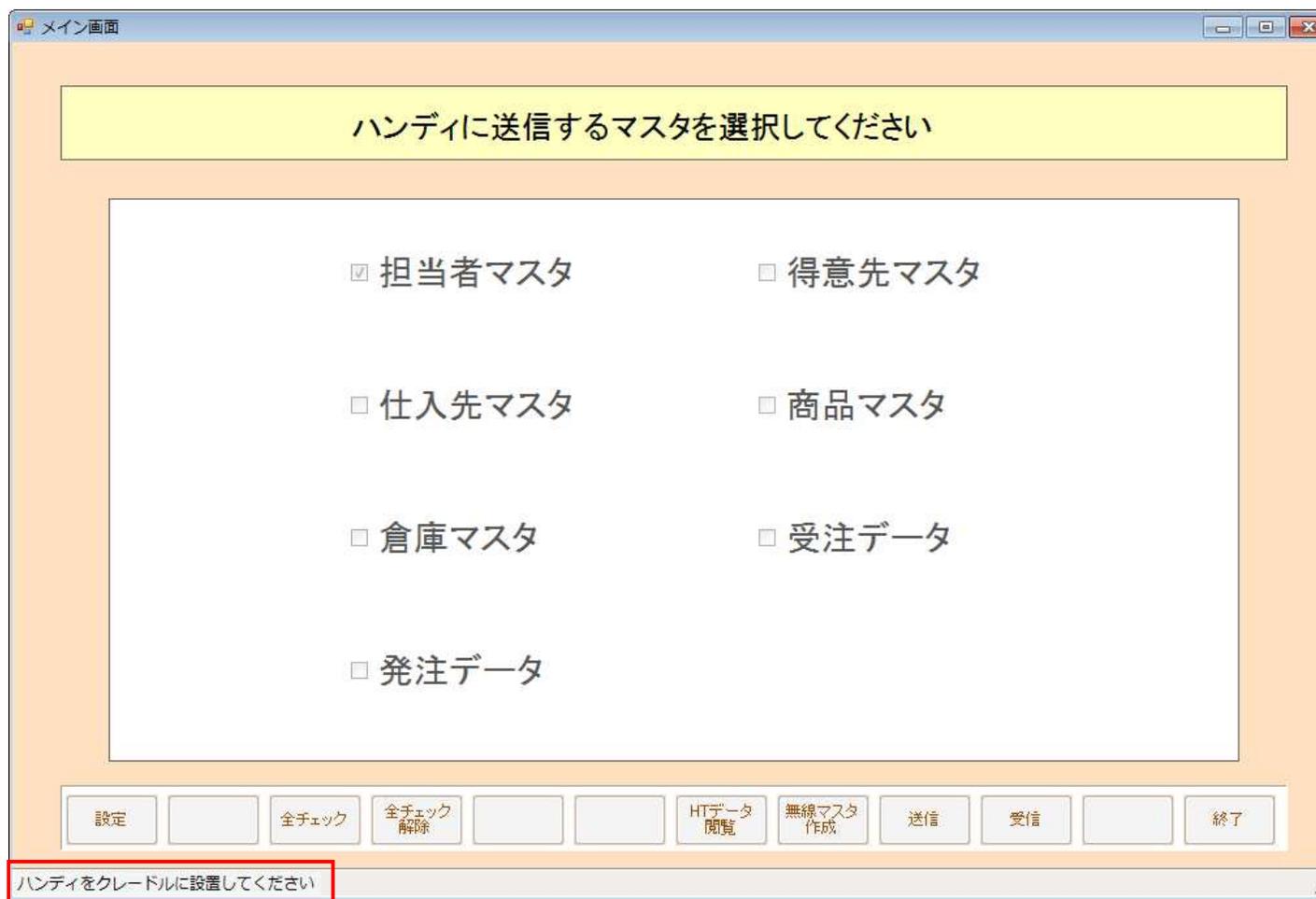


送信ボタンを押すと、現在選択されている(チェックの入っている)マスタをハンディに送信します。

受信ボタンを押すと、ハンディで入力されたデータをPCで取得します。

無線マスタ作成ボタンでは、ハンディが無線対応であった場合に、無線経由でマスタを取得するために、別にマスタを作成します。

# マスタ送信・データ受信



マスタ送信・データ受信の際は、四角に囲まれた場所の文字をよく見ていてください。上画像の文字が出ているときは、ハンディをクレードルから外さないでください。

# ハンディデータ閲覧画面

この画面では、ハンディから受信したデータを、大臣に登録する前に確認することができます。  
タブを変更して、各データを見ることができます。

伝票番号	仕入先コード	担当者コード	商品コード	商品名	数量	金額	取引区分
123	2	1	0500700327...	スペアミント	1	0.0000	掛買
123	2	1	0500210502...	まな板(大)...	1	0.0000	掛買
22222	1	1	0120060120...	名刺入れ(白)	1	100	発注
22222	1	1	0120060200...	草履(女)	3	500	発注
22222	1	1	0120060190...	草履(男)	5	1000	発注
55555	5	1	0120070030...	下駄男100...	1	0.0000	掛買
55555	5	1	0120060230...	ティッシュケ...	1	0.0000	掛買
66654	1	1	0120060180...	花瓶敷き	1	0.0000	発注
66654	1	1	0120060200...	草履(女)	1	0.0000	発注

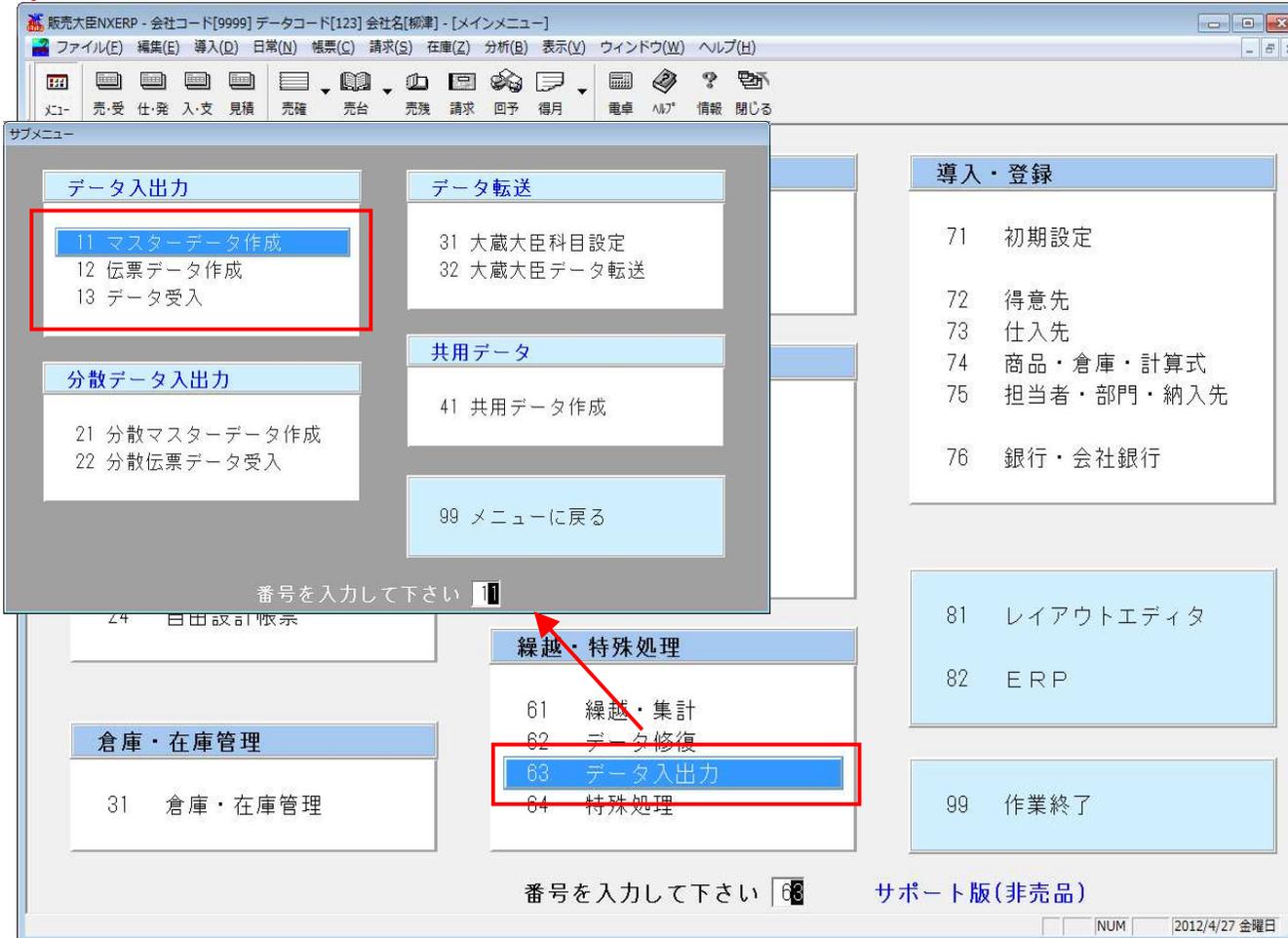
**全データを登録:**ハンディから取り込んでいて、まだ大臣に登録していないデータを全伝票、登録します。

**選択データ登録:**現在見ている伝票データのみ、大臣に登録します。

(この画面でこのボタンを押すと、仕入・発注データのみが大臣に登録されます)

# 販売大臣

事務次官の設定で、取得、登録方法をCSVにした場合にご覧ください



販売大臣を開き、データ入出力を押すと、左上の画面になりますので、マスタファイルを出力したいときは、マスターデータ作成、伝票データを出力したいときは、伝票データ作成ボタンを押してください。

逆に、事務次官から大臣用のCSVに変換したファイルを登録したい場合は、データ受入ボタンを押してください。

# マスターデータ作成

マスターデータ作成

納入先・単位・摘要辞書 | 事例・セット商品・構成部品 | 銀行 | 倉庫・計算式  
得意先 | 売上単価 | 仕入先 | 仕入単価 | 商品 | 担当者・部門

得意先  
0000000000000001:得意先1 ~ 000800421000017:実験仕様得意  
C:\Users\acer01\Documents\得意先.txt 参照...

得意先分類1  
00000000: ~ 00000000:  
C:\Users\acer01\Documents\得意先分類1.txt 参照...

得意先分類2  
00000000: ~ 00000000:  
C:\Users\acer01\Documents\得意先分類2.txt 参照...

得意先分類3  
00000000: ~ 00000000:  
C:\Users\acer01\Documents\得意先分類3.txt 参照...

得意先別商品項目  
0000000000000001:得意先1 ~ 000800421000017:実験仕様得意  
C:\Users\acer01\Documents\得意先別商品項目.txt 参照...

作成(F12) キャンセル(ESC) ヘルプ(F1)

マスターデータ作成ボタンを押すと、この画面が表示されますので、タブを移動しながら出力したいファイルにチェックを入れて、作成ボタンを押してください。

何も選択していないと、作成ボタンを押すことはできません。

事務次官では、

- ・担当者マスタ(担当者・部門タブ)
- ・得意先マスタ(得意先タブ)
- ・仕入先マスタ(仕入先タブ)
- ・商品マスタ(商品タブ)
- ・倉庫マスタ(倉庫・計算式タブ)
- ・商品在庫マスタ(商品タブ)

を取り込み、変換してハンディに送信しています。

# 伝票データ作成

伝票データ作成ボタンを押すと、この画面が表示されますので、タブを移動しながら出力したいファイルにチェックを入れて、作成ボタンを押してください。

何も選択していないと、作成ボタンを押すことはできません。

事務次官では、

- ・受注伝票(売上タブ)
- ・発注伝票(仕入タブ)

を取り込み、変換してハンディに送信しています。

# データ受入

データ受入

<input type="checkbox"/> 売上传票	形式: 販売大臣 NX Ver2.3	設定...
	受入元: C:\Users\acer01\Desktop\売上传票.csv	参照...
<input type="checkbox"/> 受注伝票	形式: 販売大臣 NX Ver2.3	設定...
	受入元: C:\Users\acer01\Desktop\受注伝票.csv	参照...
<input type="checkbox"/> 入金伝票	形式: 販売大臣 NX Ver2.3	設定...
	受入元: C:\Users\acer01\Documents\入金伝票.txt	参照...
<input type="checkbox"/> 仕入伝票	形式: 販売大臣 NX Ver2.3	設定...
	受入元: C:\Users\acer01\Documents\仕入伝票.txt	参照...
<input type="checkbox"/> 発注伝票	形式: 販売大臣 NX Ver2.3	設定...
	受入元: C:\Users\acer01\Documents\発注伝票.txt	参照...

レポート/エクスポート(F4)...   マスター条件(F5)...   伝票条件(F8)...   受入開始(F12)   終了(ESC)

データ受入ボタンを押すと、この画面が開きます。

受入を行いたい伝票を選び、チェックを入れてください。この際、受入元のパスは、事務次官で設定したパス、ファイル名にしてください。

受入を行いたい伝票を選び、**受入開始**ボタンを押すと、受入が始まります。

事務次官では、

- ・売上传票
- ・仕入伝票
- ・受注伝票
- ・発注伝票
- ・倉庫間移動伝票
- ・在庫(棚卸)
- ・入金伝票
- ・受注売上传票(売上传票)
- ・発注仕入伝票(仕入伝票)

を作成するようにしています。

# 受注・発注残確認

The screenshot displays the main menu of the NEXERP system. The menu is organized into several categories:

- 日常処理 (Daily Processing):** 11 伝票入力・発行, 12 見積入力・発行, 13 予約伝票, 14 銀行振込
- 管理帳票 (Management Reports):** 21 台帳, 22 残高一覧表・月報, 23 受注残・未入荷一覧表 (highlighted with a red box), 24 自由設計帳票
- 倉庫・在庫管理 (Warehouse/Inventory Management):** 31 倉庫・在庫管理
- 請求・回収・支払 (Request/Collection/Payment):** 41 請求・回収関連, 42 支払関連
- 分析 (Analysis):** 51 予算, 52 推移表, 53 比較表
- 繰越・特殊処理 (Carryover/Special Processing):** 61 繰越・集計, 62 データ修復, 63 データ入出力, 64 特殊処理
- 導入・登録 (Introduction/Registration):** 71 初期設定, 72 得意先, 73 仕入先, 74 商品・倉庫・計算式, 75 担当者・部門・納入先, 76 銀行・会社銀行

A red arrow points from the highlighted menu item '23 受注残・未入荷一覧表' to a sub-menu titled 'サブメニュー' (Sub-menu). The sub-menu contains the following options:

- 受注残一覧表 (Order Balance Summary Table)
- 未入荷一覧表 (Incoming Goods Summary Table)
- 11 受注残一覧表[得意先別] (Order Balance Summary Table by Customer) - highlighted with a red box
- 12 受注残一覧表[商品別] (Order Balance Summary Table by Product) - highlighted with a red box
- 21 未入荷一覧表[仕入先別] (Incoming Goods Summary Table by Supplier)
- 22 未入荷一覧表[商品別] (Incoming Goods Summary Table by Product)
- 99 メニューに戻る (Return to Menu)

At the bottom of the sub-menu, there is a text field with the prompt '番号を入力して下さい' (Please enter the number) and a cursor pointing to the input area.

受注・発注を行った商品で、その商品をすべて仕入れ、売上げていない商品を確認する際に、使用します。

# 受注・発注残確認

販売大臣NXERP - 会社コード[9999] データコード[123] 会社名[柳津] - [受注残一覧表[商品別]]

ファイル(E) 編集(E) 導入(D) 日常(N) 帳票(C) 請求(S) 在庫(Z) 分析(B) 表示(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

ESC 閉じる F1 ヘルプ F2 出力 F3 範囲指定 F4 最新表示 F5 形式 F6 条件 F7 セル解除 F8 セル幅調整

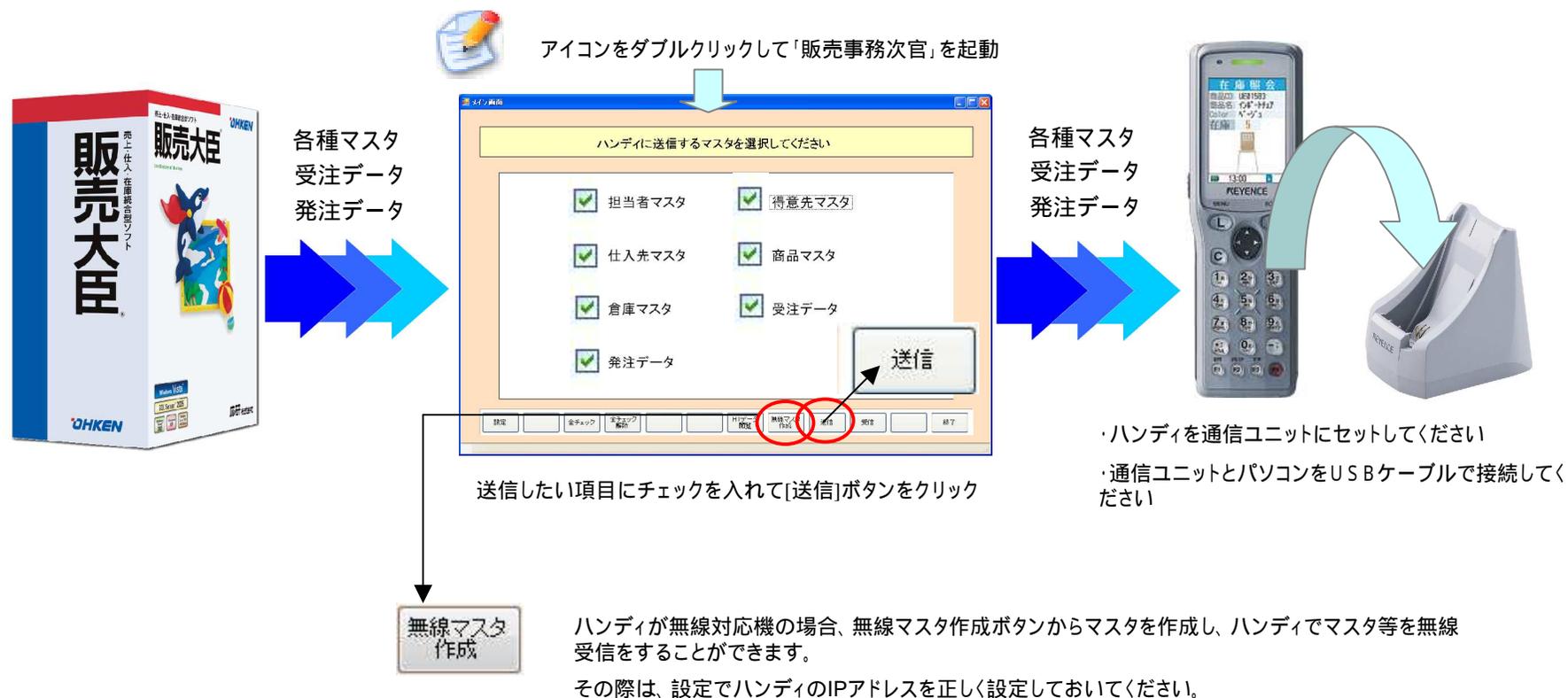
商品 00000000000000000000 : 諸口 ~ 050070032700102 : LANポート

得意先	受注日	伝票No.	受注No.	納期	受注数量	受注金額	受注残数	受注残高
0000000000000000009 会場使用料								
0000000000000000001 得意先 1	平成24年 4月18日	00000009		平成24年 4月18日	2		2	
《得意先計》					2	0	2	0
※※ 商品 計 ※※					2	0	2	0
0120050200000000000 さま板								
0000000000000000001 得意先 1	平成24年 4月25日	00000015		平成24年 4月25日	1	0	1	0
0000000000000000001 得意先 1	平成24年 4月25日	00000017		平成24年 4月25日	1	0	1	0
《得意先計》					2	0	2	0
※※ 商品 計 ※※					2	0	2	0
0120050240000000000 マウスパット								
0000000000000000004 得意先 4	平成24年 3月23日	00000008		平成24年 3月23日	1	1,050	1	1,050
《得意先計》					1	1,050	1	1,050
※※ 商品 計 ※※					1	1,050	1	1,050
0120050250000000000 ペーパーホルダー								
0000000000000000001 得意先 1	平成24年 4月25日	00000015		平成24年 4月25日	1	0	1	0
0000000000000000001 得意先 1	平成24年 4月25日	00000017		平成24年 4月25日	1	0	1	0
《得意先計》					2	0	2	0
※※ 商品 計 ※※					2	0	2	0
0120060080000000000 財布丸(白)								
0000000000000000001 得意先 1	平成24年 3月23日	00000008		平成24年 3月23日	2	12,000	2	12,000
《得意先計》					2	12,000	2	12,000
0000000000000000005 得意先 5	平成24年 3月22日	00000002		平成24年 3月22日	5	75,000	5	75,000
《得意先計》					5	75,000	5	75,000
※※ 商品 計 ※※					7	87,000	7	87,000
0120060070000000000 財布5寸(絵付)								
0000000000000000001 得意先 1	平成24年 3月23日	00000008		平成24年 3月23日	1	5,380	1	5,380
《得意先計》					1	5,380	1	5,380
0000000000000000005 得意先 5	平成24年 3月22日	00000002		平成24年 3月22日	5	134,000	5	134,000
《得意先計》					5	134,000	5	134,000

NUM 2012/5/8 火曜日

この画面は商品別の受注残一覧です。赤い四角で囲まれた場所に書かれた数字が、受注していて、まだ売上げていない商品の数量です。

# 【大臣のデータをハンディへ送信する場合】



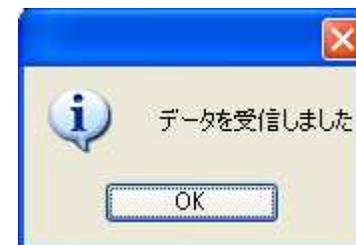
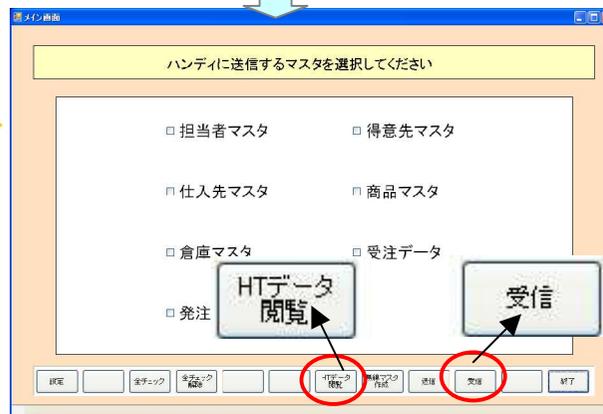
# 【ハンディのデータを大臣へ送信する場合】



アイコンをダブルクリックして「販売事務次官」を起動



各種データ



- ・ハンディを通信ユニットにセットしてください
- ・通信ユニットとパソコンをUSBケーブルで接続してください

、 の手順で進んでください

[受信] ボタン押すとハンディ内の全てのデータを受信します  
項目チェックは不要です

[HTデータ閲覧] ボタン押すと受信されたデータを確認できます



各種データ



各タブをクリックして確認

[全データを登録] ボタン  
全データを大臣に登録します

[選択データを登録] ボタン  
タブごとに大臣に登録します

