# 倉庫番頭

簡易マニュアル

第1版



H27/11/20 発行

# 目次

1.	倉庫	番頭の起動と終了	2
	1.1.	起動	2
	1.2.	終了	2
	1.3.	メインメニュー	3
2.	マス	タ管理	4
5	2.1.	部門マスタ設定	5
	2.2.	分類マスタ設定	6
5	2.3.	商品マスタ設定	7
5	2.4.	棚マスタ設定	9
2	2.5.	得意先マスタ設定1	0
	2.6.	担当者マスタ設定1	1
3.	バー	-コード印刷1	2
4.	日次	·処理1	7
4	4.1.	棚卸1	7
2	4.2.	入庫2	1
2	4.3.	棚移動	2
4	4.4.	出庫予定データ取り込み	2
4	4.5.	出庫2	5
5.	帳票	<u>í</u> 2	6

### 1. 倉庫番頭の起動と終了

### 1.1. 起動

スタートパネルの「そ→倉庫番頭」をクリックするか、またはデスクトップの「倉庫番頭」 と書かれたショートカットをダブルクリックします。

### 1.2. 終了

メインメニューの「終了」をクリックしてください。

🖷 バックアップ		x
バックアップ先	D.¥DBBackup ※ このフォルダにはバックアップファイル以外のファイルを保存しないでください。 プログラムにより、定期的に削除されます。	
	□ バックアップ後にデータベースファイルを圧縮する。	
	保存キャンセル	

終了時にデータベースのバックアップを促すウインドウが開きます。

バックアップ先フォルダを指定して「保存」をクリックすると自動的にバックアップが行われ、倉庫番頭が終了します。

「バックアップ後にデータベースファイルを圧縮する。」のチェックボックスをオンにして 「保存」をクリックすると、バックアップ後にデータベースファイルを圧縮します。これ により次回の操作より、バックアップにかかる時間が短くなる可能性があります。

バックアップファイルは10世代分まで保存され、11世代目のファイルが保存されると自動 的に一番古いファイルから削除されます。

障害が発生した際にはバックアップからデータを復元できますので、こまめに取得するようにしてください。可能であれば USB メモリや外付けハードディスクなどの外部記憶媒体 を保存先にしてください。

# 1.3. メインメニュー

/ 倉庫番頭	
終了(E) ハンディ(出) マスタ管理(M) 帳票(I) バーコードE	印刷( <u>6</u> )
	倉庫番頭
ハンディ	
マスタ管理	
帳票	
ノベーコードビロ原川	
	終了

倉庫番頭を起動するとメインメニューが表示されます。

# 2. マスタ管理



初めて倉庫番頭を使用する場合、マスタ登録から行ってください。メインメニューの「マ スタ登録」をクリックすると登録メニューが開きます。

「商品マスタ」と「部門マスタ」と「分類マスタ」には依存関係があります。以降で説明いたします。

「基本マスタ」についてはシステム導入時に当社で設定いたします。当社からの指示がない限りお客様では設定内容を変更しないでください。

# 2.1. 部門マスタ設定

2 部門マスタメンテナンス			
部門マスタメンテナン	ス		
	部門コード	部門名	<u>*</u>
新規	KADAE	KADAE	E
	KADAI	KADAI	
	KADBA	KADBA	
	KAEAE	KAEAE	
	KAEAJ	KAEAJ	
	KAFAK	KAFAK	
部門名	KAFAL	KAFAL	
	KAFBA	KAFBA	
	KAFBE	KAFBE	
	KAFBG	KAFBG	
	KAFBH	KAFBH	
	KAFBI	KAFBI	
	KAFBJ	KAFBJ	
	KAFBT	KAFBT	
	KAKBA	KAKBA	
	KAMBA	KAMBA	
	KAMCA	KAMCA	
	KAMFA	KAMFA	
	KAMGA	KAMGA	
	KAMHA	KAMHA	
	KAOAA	KAOAA	
	KAOAB	KAOAB	
	KAQAC	KAQAC	
	KARAF	KARAF	•
	2	録	り/ア 戻る
部門コードを入力するか、右側の一覧から選択してください。未登録コードを入力→新規登録、既存コードを	入力→修正登録		

「部門マスタ」をクリックすると設定画面が開きます。

初期値としてヤクルト様の商品分類を部門として登録しています。

部門コード	部門を区別するための一意のコードです。重複しない半角英数
	字(「'」「,」「"」以外)を指定する事ができます。
部門名	部門名として任意の名称(「'」「,」「"」以外)を登録する事がで
	きます。部門コードと同じで構いません。

# 2.2. 分類マスタ設定

万規マスジンノ)	<u></u>			
	分類コード	分類名	部門コード	部
新規	ab	ab		
	ag	ag		
	ak	ak		
	al	al		
	ар	ар		
	bc	bc		
分類名	bf	bf		
	bs	bs		
	CC	cc		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	cr	cr		
	da	da		
	es	es		
	gr	gr		
	gs	gs		
	g×	g×		
	hb	hb		
	hn	hn		
	la	la		
	na	na		
	nb	nb		
	pa	pa		
	pm	pm		
	pr	pr		
	1	III		+
		绿 削除	קויל	戻る

「分類マスタ」をクリックすると設定画面が開きます。

初期値として井石様で決めた分類を登録しています。

分類コード	分類を区別するための一意のコードです。重複しない半角英数字(「'」
	「,」「"」以外)を指定する事ができます。
分類名	部門の名称を登録します。任意の名称(「'」「,」「"」以外)を登録できま
	す。分類コードと同じで構いません。
部門	この分類を先に登録した部門と紐づけることができます。紐づけは必
	須ではありませんが、紐づけると商品マスタ登録時に分類を部門で絞
	る事ができます。初期値では何も紐づけていません。

# 2.3. 商品マスタ設定

商品マスタメンテナンス		
商品マスタメンテナンス	l	
	商品コード	商品名
美行大見	00034	ビサイクルリフティングエッセンス2
	00035	ビサイクルリフティングフェイスマスク
	00037	ビサイクル リフトリヘア エッセンス
前品コード	00090	ヤクルト トリートメントリヘア マスク
	00131	PA.ACホワイトニング エッセンスSK
	00132	PA.ACホワイトニングマスク(SK)
商品名	00170	ヤクルト クレンジング2
	00171	ヤクルト ウォッシング2
	00172	ヤクルト ローション2
フリガナ	00173	ヤクルト エッセンス2
	00181	パラビオ ACクレンジングSK2
	00182	パラビオ ACウォッシングSK2
±7/ ₽9	00183	パラビオ ACローションSK2
	00184	パラビオ ACミルク1 SK2
	00185	パラビオ ACミルク2SK2
	00186	パラビオ ACマッサージSK2
分類 👘 👘	00187	パラビオ ACハックSK2
□ 部門に紐づけられた分類のみを表示	00188	パラビオ ACクリームSK2
	00189	パラビオ ACネックジェルSK2
	00190	パラビオ ACクリーム サイ
	00282	パラビオ5 ACウォッシング
	00315	クリスタンス ホワイトリヘアエッセンス
	00362	ヒーゾーン マイルトローション
	<	•
検索         (		禄 削除 クリア 戻る
商品コードを最大5桁の整数で入力してください。		

「商品マスタ」をクリックすると設定画面が開きます。

初期値として、井石様より頂いた昨年の化粧品の実績に存在した商品を登録しています。

商品コード	商品を区別するための一意の番号です。重複しない任意の5桁の自然数
	を指定する事ができます。
商品名	商品名を入力します。任意の名称(「'」「,」「"」以外)を登録できます。
	商品コードが異なっていれば、同じ名前の商品を登録する事も可能で
	す。
フリガナ	商品のフリガナを入力します。入力は必須ではありませんが、入力して
	おくと、ハンディで商品を検索する事ができるようになります。
部門	この商品を先に登録した部門と紐づけることができます。紐づけは必須
	ではありませんが、紐づけておくと商品検索時に役立てることができま
	す。
分類	この商品を先に登録した分類と紐づけることができます。紐づけは必須
	ではありませんが、紐づけておくと商品検索時に役立てることができま
	す。

商品マスタメンテナンス			
商品マス	タメンテナン	ス	
		商品コード	商品名
	修正	00034	ビサイクルリフティングエッセンス2
	and the second s	00035	ビサイクルリフティングフェイスマスク
		00037	ビサイクル リフトリヘア エッセンス
<b>商品コード</b> 00034		00090	ヤクルト トリートメントリヘプ マスク
		00131	PA.ACホワイトニング エッセンスSK
		00132	PA.ACホワイトニングマスク(SK)
商品名 ビサイクルリフティング エッセンス2		00170	ヤクルト クレンジング2
		00171	ヤクルト ウォッシング2
		00172	ヤクルト ローション2
71171+		00173	ヤクルト エッセンス2
22/13/2		00181	パラビオ ACクレンジングSK2
		00182	パラビオ ACウォッシングSK2
		00183	パラビオ ACローションSK2
KADAI KADAI		00184	パラビオ ACミルク1 SK2
		00185	パラビオ ACミルク2SK2
		00186	パラビオ ACマッサージSK2
分類 bs bs	2.	00187	パラビオ ACパックSK2
────────────────────────────────────		00188	ハプビオ ACクリームSK2
		00189	ハラビオ ACネックジェルSK2
		00190	ハプラビオ ACクリーム サイ
		00282	ハプラビオ5 ACウォッシング
		00315	クリスタンス ホワイトリヘプエッセンス
		00362	ピーゾーン マイルドローション
		۲ III -	· · · · ·
検索			録

参考として設定例を掲載します。

出庫予定データ(Excel)を取り込んだ際に、商品マスタに未登録の商品が存在した場合、自動的に登録します(後で説明します)。自動的に登録した商品は部門や分類が登録されていませんので、この画面で必要に応じて登録してください。

# 2.4. 棚マスタ設定

2 棚マスタメンテナンス	
棚マスタメンテナンス	λ.
新規 棚コード 100 F	棚コー     棚名     カタカナ       1     棚1     タナ1       2     棚2     タナ2       3     棚3     タナ3       99     仮の棚     カリノタナ
- 棚名 フリガナ	
	谷母 削除 カリア 戻る
棚コードを入力するか、右側の一覧から選択してください。未登録コードを入力→新規登録、既存コードを入	→ · 你正登録 ····································

「棚マスタ」をクリックすると設定画面が開きます。

初期値として「棚1」から「棚3」と「仮の棚」を登録しています。

棚コード	棚を区別するための一意の番号です。重複しない任意の自然数を指定する事		
	ができます。		
棚名	棚名を入力します。任意の名称(「'」「,」「"」以外)を登録できます。棚コード		
	が異なっていれば、同じ名前の棚を登録する事も可能です。		
フリガナ	棚名のフリガナを入力します。入力は必須ではありませんが、入力しておく		
	と、ハンディで棚を検索する事ができるようになります。		

棚の割り当てが決まらない段階でも、システムの仕様上、ハンディでの棚の入力は必須で す。その場合、全て「棚1」で入力してください。

また、例のように仮置き場の棚も棚として登録してください。

# 2.5. 得意先マスタ設定

/ 得意先マスタメンテナンス							
得意先マスタメンテナンス							
L	得意先コード	得意先名 力效力力					
新規	000467	得意先000467					
	001373	得意先001373					
	00352	得意先00352					
得意先コード	005258	得意先005258					
	00588	得意先00588					
	00647	得意先00647					
得意先名	00890	得意先00890					
	06067	得意先06067					
	06434	得意先06434					
つけガナ	06510	得意先06510					
2.273.1	30111	得意先30111					
	303054	得意先303054					
	40507	得意先40507					
	41224	得意先41224					
	41235	得意先41235					
	41647	得意先41647					
	41774	得意先41774					
	41775	得意先41775					
	483255	得意先483255					
	483256	得意先483256					
	491432	得意先491432					
	491483	得意先491483					
	491681	得意先491681					
	492012	得意先492012 -					
	登録	肖除 クリア 戻る					

「得意先マスタ」をクリックすると設定画面が開きます。

初期値として井石様経由で頂いた出庫データに存在した顧客を得意先として登録していま す。得意先名は「得意先+得意先コード」という規則で登録しています。

得意先コード	得意先を区別するための一意のコードです。重複しない半角英数字(「'」「,」
	「"」以外)を指定する事ができます。
得意先名	得意先名を入力します。任意の名称(「'」「,」「"」以外)を登録できます。得
	意先コードが異なっていれば、同じ名前の得意先を登録する事も可能です。
フリガナ	得意先のフリガナを入力します。入力は必須ではありませんが、入力して
	おくと、ハンディで得意先を検索する事ができるようになります。

出庫予定データ(Excel)を取り込んだ際に、得意先マスタに未登録の顧客が存在した場合、 自動的に登録します(後で説明します)。自動的に登録した得意先はこの画面で必要に応じて 修正してください。

# 2.6. 担当者マスタ設定

2 担当者マスタメンテナンス	
担当者マスタメンテナン	۶
新規	担当者コード     担当者名     カタカナ       1     担当者1     タントウシャ       2     担当者2     タントウシャ
担当者コード	
担当者名	
フリガナ	
	登録 削除 クリア 戻る
担当者コードを入力するか、右側の一覧から選択してください。未登録コードを入力→新規登録、既存コードを	:入力→修正登録 .::

「担当者マスタ」をクリックすると設定画面が開きます。

初期値として「担当者1」と「担当者2」を登録しています。

担当者コード	担当者を区別するための一意の番号です。重複しない任意の自然数を指定
	する事ができます。
担当者名	担当者名を入力します。任意の名称(「'」「,」「"」以外)を登録できます。担
	当者コードが異なっていれば、同姓同名の担当者を登録する事も可能です。
フリガナ	担当者名のフリガナを入力します。入力は必須ではありませんが、入力し
	ておくと、ハンディで棚を検索する事ができるようになります。

担当者の管理をしない場合でも、システムの仕様上、ハンディでの担当者の入力は必須で す。その場合、全て「担当者1」で入力してください。

# 3. バーコード印刷

1. 倉庫番頭								
終了( <u>E</u> ) 八	ンディ( <u>日</u> )	マスタ管理( <u>M</u> )	帳票( <u>I</u> )	バーコード印刷( <u>B</u> )				
					<mark>倉庫番</mark> 頭	<b>頁</b>		
		商	<b></b>					
		ħ	H					
		得意	舒先					
							戻る	

メインメニューの「バーコード印刷」をクリックするとこのような画面が開きます。 商品、棚、得意先のバーコードを印刷する事ができます。

		バ	1-ド印刷	
部門	▼ 分類	•	商品コード 商品名 力效力力	_
		検索		
商品コード	商品名 力効力	•		
00034	ヒッサイクルリフティンク・エッセンス2	E		
00035	ヒッサイクルリフティンクショイスマスク			
00037	ヒッサイクル リフトリヘッア エッセンス			
00090	ヤクルト トリートメントリペア マスク			
00131	PA.ACホワイトニンク・エッセンスSK			
00132	PA.ACホワイトニンケマスク(SK)			
00170	ヤクルト クレンシシンゲ2			
00171	ヤクルト ウォッシンク・2			
00172	ヤクルト ローション2			
00173	ヤウルト エッセンス2			
00181	パラビオ ACクレンシンクシSK2			
00182	ハッラビオ ACウォッシングSK2			
00183	パラビオ ACローションSK2			
00184	ハッラビオ ACミルク1SK2			
00185	ハッラビオ ACミルク2SK2			
00186	ハッラビオ ACマッサージSK2			
00187	パラビオ ACパックSK2			
00188	ハッラビオ ACクリームSK2			
00189	ハッラビオ ACネックションルSK2			
00190	パラビオ ACクリーム サイ			
00101	055545.000+0000	*		
		~~~ [		閉

ここでは例として商品のバーコードを印刷する方法を説明します。

画面左側に商品の一覧が表示されます。印刷したい商品を選択して画面下の「>」をクリックします。

部門	• 分	頖		•		商品コード	商品名	<u> </u>
				_		00034	ビサイクルリフティンクエッセンス2	
	- 100.0142		便需			00035	ビサイクルリフティングフェイスマスク	
商品コード	商品名	カタカナ		<u>^</u>		00037	ビサイクル リフトリヘア エッセンス	
00171	ヤクルト ウォッシング・2			111		00090	アクルトトリートメントリヘア マスク	
00172	ヤクルト ローション2					00131	PA.AOボワイトニングエッセンスSK	
00173	ヤクルト エッセンス2					00132	PA.ACボワイトニングマスク(SK)	
00181	ハッラビオ ACクレンシングSK2					00170	ヤクルト クレンシンク・2	
00182	ハッラビオ ACワォッシングSK2							
00183	ハッラビオ ACローションSK2							
00184	パラビオ ACミルク1SK2							
00185	パラビオ ACミルク2SK2							
00186	ハッラビオ ACマッサーシンSK2							
00187	ハッラビオ ACハックSK2							
00188	パラビオ ACクリームSK2							
00189	ハッラビオ ACネックシェルSK2							
00190	ハッラビオ ACクリーム サイ							
00282	ハッラビンオ5 ACワオッシング							
00315	クリスタンス ホワイトリヘアエッセンス							
00362	ビープーンマイルトローション							
00366	E-7-7 71/05-207P							
00410	コールトントローション							
00421	アクアバランスSED一ション							
00450				+				
CONTRACTOR OF A DESCRIPTION OF A DESCRIP	THE REAL PROPERTY AND A DESCRIPTION OF A							

この例では7つの商品を選択しました。選択した商品は右側に移動します。

		1/2						
部門 [	分	類				商品コード	商品名	カタカナ
			+6.=			00034	ビサイカルリフティングエッセンス2	
			使光			00035	ビザイクルリフティングフェイスマスク	
商品コード	商品名	カタカナ		*		00037	ビサイクル リフトリヘア エッセンス	· · · ·
00171	ヤクルト ウォッシング・2			111		00090	マクルトトリートメントリヘア マスク	
00172	ヤクルト ローション2					00131	PA.AOボワイトニングエッセンスSK	
00173	ヤクルト エッセンス2					00132	PA.ACホワイトニンクマスク(SK)	
00181	ハッラビオ ACクレンシングSK2					00170	マクルト クレンシングン2	
00182	ハッラビオ ACウォッシングSK2							
00183	ハッラビオ ACローションSK2							
00184	パラビオ ACミルク1SK2							
00185	パラビオ ACミルク2SK2							
00186	パラビオ ACマッサージSK2							
00187	パラビオ ACパックSK2							
00188	パラビオ AC切ームSK2	-						
00189	パラビオ ACネックジェルSK2							
00190	パラビオ ACクリーム サイ							
00282	パラビオ5 ACウォッシング							
00315	クリスタンス ホワイトリヘアエッセンス							
00362	ピーゾーン マイルトローション							
00366	ピーゾーン マイルトペルクP							
00410	コールトSEローション							
00421	アクアハ・ランスS.Eローション							
00451	ラクトデュウS.Eローション							
	ちかんチジェカタ ロビアルロンのパール							

シール印字	brother のプリンタよりシールラベルにバーコードを印刷します。
ブック印字	A4 用紙の縦に13行5列分のバーコードを印刷します。

£П	字の開始(	立置を指定	してくださし	۱.
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50
51	52	53	54	55
56	57	58	59	60
61	62	63	64	65
+=	.11711.		FORUES	4

「ブック印字」をクリックした場合はどの位置からバーコードを印刷するか尋ねるウインドウが開きます。「1」から「65」までの希望するボタンをクリックして「印刷開始」をクリックしてください。

※棚や得意先も印刷の仕方は同様です。

### 4. 日次処理

棚卸→入庫→(棚移動)→出庫予定データ取り込み→出庫。

日次的な処理の流れは上記の通りです。それぞれの処理の詳細について後の節で説明いたします。

## 4.1. 棚卸

/ 倉庫番頭	
終了(E) ハンディ(H) マスタ管理(M) 帳票(I) バーコード印刷(B)	
	倉庫番頭
ハンディ	
コフル管理	
7/284	
帳票	
	終了

初めてシステムを使用する場合、現在の商品の在庫がいくつあるのかシステムに登録する ために棚卸を行ってください。また、棚卸は随時行って問題ありません。

棚卸はハンディで行います。その為に事前にハンディに各種マスタデータを送信する必要 があります。メインメニューの「ハンディ」をクリックします。



「ハンディデータ送受信」をクリックします。

1 ハンディ送受信									
	ハンディ送受信								
	PC→HT時は、送 PC→HT	信するマスターにチェックを入れて、 ボタンを押してください。							
	同切出来フラク	■ 棚フラね							
	◎ 但马省 (大)	☑ 1111 ₹ / 2							
	☑ 商品マスタ	☑ 出庫指示データ							
	全チェック全チェック解除		PC 閉じる						

ハンディに送信するマスタのチェックをオンにします。

棚卸に必要なマスタは「担当者マスタ」「商品マスタ」「棚マスタ」の3種類です。

画面のように全てのチェックをオンにして全てのマスタを送信しても問題はありません。

2 ハンディ送受信											
		ハンディ送受信									
	PC→HT時は、送信するマスターにチェックを入れて、 PC→HTボタンを押してください。										
	☑ 担当者マスタ	☑ 棚マスタ									
	☑ 仕入先マスタ	☑ 得意先マスタ									
	☑ 商品マスタ	☑ 出庫指示データ									
	全チェック 全チェック 解除		閉じる .::								

パソコンとグレードルとハンディが正しく接続されている事を確認して「PC→HT」をクリ ックします。自動的にマスタの送信が行われます。

PC・・・パソコンの略。

HT・・・ハンディターミナルの略。

別紙「BT-600 操作マニュアル」を参照してハンディで棚卸処理を行ってください。

212	ディ送受信											
	ハンディ送受信											
	PC→HT時は、送信するマスターにチェックを入れて、 PC→HTボタンを押してください。											
	☑ 担当者マスタ	☑ 棚マスタ										
	🗷 仕入先マスタ	☑ 得意先マスタ										
	☑ 商品マスタ	☑ 出庫指示データ										
	全チェック 全チェック 解除	PC→HT HT→PC 閉じる										

ハンディに登録した棚卸データをパソコンに取り込みます。パソコンとグレードルとハン ディが正しく接続されている事を確認して「HT→PC」をクリックします。HT→PC の場 合は各種マスタのチェックのオンオフは関係ありません。ハンディに保存されている全て のデータをパソコンに取り込みます。

結果は帳票の「在庫一覧表」で確認できます。これは後で説明します。

# 4.2. 入庫

棚卸の時と同様にして各種マスタをハンディに送信してください。
別紙「BT-600 操作マニュアル」を参照してハンディで入庫処理を行ってください。
棚卸の時と同様にしてハンディのデータをパソコンに取り込んでください。
結果は帳票の「入庫一覧表」や「在庫一覧表」で確認できます。また、スキャンしたデータを手動で修正する事もできます。これは後で説明します。

### 4.3. 棚移動

入庫時にとりあえず仮の棚に置いておいた商品を正式な棚に移動する場合など、棚の移動 を行う場合は棚移動処理を行ってください。 棚卸の時と同様にして各種マスタをハンディに送信してください。 別紙「BT-600操作マニュアル」を参照してハンディで棚移動処理を行ってください。 棚卸の時と同様にしてハンディのデータをパソコンに取り込んでください。 結果は帳票の「棚移動一覧表」や「在庫一覧表」で確認できます。また、スキャンしたデ ータを手動で修正する事もできます。これは後で説明します。

# \* 全部部30 ●●● ▲ 株T(E) パンティ(E) マスタ管理(E) % 病果 (E) パーコード印刷 パンディ ●●● ▲ 取用 ●●● ▲ パーコード印刷 終了

4.4. 出庫予定データ取り込み

出庫予定の記載された Excel ファイルをシステムに取り込みます。これは出庫時に数量を 突き合わせて確認するために必要なものです。取り込み処理は必須ではありませんが、そ の場合、数量を突き合わせて確認する事はできません。出庫予定データを基に出力する帳 票「ピッキング指示表」「出庫表」も出力できません。予めご了承ください。

メインメニューの「ハンディ」をクリックします。

(倉庫番頭	
終了(E) ハンディ(H) マスタ管理(M) 帳票(I) バーコード印刷(B)	
	倉庫番頭
出庫指示データ取込	
ハンディデータ送受信	
	戻る

「出庫指示データ取込」をクリックします。

ℓ 開くファイルを選択してく	ださい					L	X
00					20151109取り込み	用の検索	٩
整理 ▼ 新しいフォル	Ø-				•		0
🔆 お気に入り	名前	更新日時	種類	サイズ			
📕 ダウンロード					<b>H</b> 1		
🔳 デスクトップ	<ul> <li>化粧品生データー.xlsx</li> </ul>	2015/11/05 17:36	Microsoft Excel	33 KB			
🗐 最近表示した場所					201 201		
ConeDrive							
🍃 ライブラリ 🛛 🗉							
/■ コンピューター							
🏭 OS (C:)							
🕞 ボリューム (D:)							
🕳 Transcend (G:)							
🍹 ネットワーク 🖕							
771	(ル名(N): 化粧品生データー.xlsx			- E	xcelファイル(*.xlsx	;;*.xls)	-
					開<( <u>0</u> ) =	キャンセノ	2

ファイルを開くウインドウが開きますので Excel ファイルを指定して「開く」をクリック してください。処理が始まり、正常に終了すると自動的にメニューへ戻ります。

保存するファイル名を指定してください。【未登録商品】		×
00-1.	- 4,	20151109取り込み用の検索 👂
整理 ▼ 新しいフォルダー		
<ul> <li>☆ お気に入り</li> <li>名前</li> <li>ダウンロード</li> <li>デスクトップ</li> <li>服 母近表示した場所</li> <li>④ OneDrive</li> <li>ライブラリ</li> <li>● コンピューター</li> <li>▲ OS (C:)</li> <li>□ ポリューム (D:)</li> </ul>	更新日時 種類 サイズ 検索条件に一致する項目はありません。	
<ul> <li>■ Totaccia (e), ▼</li> <li>ファイル名(N): 未登録商品.csv</li> <li>ファイルの種類(I): csvファイル(*.csv)</li> <li>● フォルダーの非表示</li> </ul>		▼ ▼ 保存(S) キャンセル

Excel に商品マスタに未登録の商品データが存在した場合は自動的に登録します。この時、 自動的に登録した商品の一覧を CSV ファイルに出力するための「保存するファイル名を指 定してください。【未登録商品】」というウインドウが開きます。適当な名前を指定してフ ァイルを保存してください。

保存するファイル名を指定して	てください。【未登録得意先】					X
00-1.				• 4 <sub>7</sub>	20151109取り込み用の検索	R P
整理 ▼ 新しいフォル	Ø-					0
🚖 お気に入り  💧	名前	更新日時	種類	サイズ		
<ul> <li>         ダウンロード     </li> <li>         デスクトップ</li></ul>	₽ 副 未登録商品.csv	2015/11/19 11:41	Microsoft Excel	1 KE	3	
<ul> <li>⇒ ライブラリ</li> <li>■ コンピューター</li> <li>▲ OS (C:)</li> <li>▲ ポリューム (D:)</li> <li>■ Transcend (G:)</li> </ul>						
ファイル名( <u>N</u> ): 未登録 ファイルの種類(I): csvフ	得意先.csv アイル(*.csv)					•
● フォルダーの非表示					保存(5) キャンセ	216

同様に Excel に得意先マスタに未登録の顧客データが存在した場合は自動的に登録します。 この時、自動的に登録した得意先の一覧を CSV ファイルに出力するための「保存するファ イル名を指定してください。【未登録得意先】」というウインドウが開きます。適当な名前 を指定してファイルを保存してください。

必要に応じて保存されたファイルを Excel やメモ帳などで開き、自動的に登録された商品 や得意先をマスタのメンテナンス画面で確認、修正してください。

### 4.5. 出庫

出庫は次のような流れで行います。

ピッキング指示表の出力→出庫表の出力→ハンディへデータの送信→ハンディでスキャン →パソコンに取り込み→出庫表を出力

ピッキング指示表・・・Excel から取り込んだ出庫予定データを基に、日付毎コース毎商品 毎に出庫数を出力します。この帳票を基に棚から商品を取り出して棚バーコード札と共に 並べてください。

出庫表の出力・・・Excel から取り込んだ出庫予定データを基に、日付毎コース毎伝票毎商 品毎の出庫数を出力します。この帳票を基に商品をハンディでスキャンする事になります。

ハンディへデータの送信・・・棚卸と同様にしてハンディへデータを送信してください。

ハンディでスキャン・・・出庫表を基に別紙「BT-600 操作マニュアル」を参照して出庫処 理を行ってください。

パソコンに取り込み・・・棚卸と同様にスキャンしたデータをパソコンへ取り込んでくだ さい。

出庫表を出力・・・出庫予定データの数量とスキャンした数量を突き合わせて差を確認します。

各帳票の出力方法は後で説明いたします。

※Excel を取り込んでいない場合は「ピッキング指示表」「出庫表」を出力できません。従 来通りの方法で商品を棚から取り出して袋詰めする際にハンディでスキャンするのみとな ります。この時、伝票番号は入力しないでください。また、数量の突合せの確認はできま せん。

### 5. 帳票

<b>七</b> 倉庫番頭	A							
終了(E)	ハンディ <u>(日</u> )	マスタ管理(M)	帳票(I)	バーコード印刷(B)				
					倉庫番頭	Į		
		ハンラ	र्नं 1					
		৾৵৴৵ঀ৾	管理					
		帳專	<b>₹</b>					
		バーコート	"白尾山					
							終了	

メインメニューの「帳票」をクリックします。



### 倉庫番頭から出力可能な帳票の一覧が表示されます。

入庫一覧表	ハンディで入庫としてスキャンした商品の一覧を確認するための帳
	票です。スキャンしたデータを修正する場合もここで行います。
ピッキング指示表	日付毎コース毎商品毎に出庫予定数を確認するための帳票です。出
	庫予定データの Excel を取り込んでいない場合は出力できません。
出庫表	日付毎コース毎伝票番号毎商品毎に出庫予定数を確認し、実際にハ
	ンディでスキャンした出庫数と突き合わせて確認するための帳票で
	す。出庫予定データの Excel を取り込んでいない場合は出力できま
	せん。
出庫一覧表	ハンディで出庫としてスキャンした商品の一覧を確認するための帳
	票です。出庫予定データの Excel を取り込んでいなくても出力でき
	ます。スキャンしたデータを修正する場合もここで行います。
棚移動一覧表	ハンディで棚移動としてスキャンした商品の一覧を確認するための
	帳票です。出庫予定データの Excel を取り込んでいなくても出力で
	きます。スキャンしたデータを修正する場合もここで行います。
在庫一覧表	指定した時刻に、どの商品がどの棚にどれだけ在庫がある(あった)
	のか、またはどの棚にどの商品がどれだけ在庫がある(あった)のかを
	確認するための帳票です。

Ł	入庫一覧表										
	入庫一覧表										
	入庫日付	2015/1	11/01	~ 2015/	11/19				2015	/11/19 16:02	2:44 時点
	分 類					¥	$\sim$	уу	уу		•
	商品						$\sim$	27029	アハ゜カ゛ー	・ド美白歯ブ	ラシー
	111200	□ 分類	に紐つ	がけられた商品	このみを表示				Jeen Jaco	7	
	棚			0			$\sim$	99	仮の棚		•
	担当者			0		•	$\sim$	2	担当者	f2	•
	入力日付		ID	分類コード	分類名	商品コード		商品名		棚コード	棚名
	2015/11/13 14	20:40	7	rb	rb	00651		リヘーシィモイスチュアクリー	-42	1	棚1
	2015/11/13 14	:20:51	8	pm	pm	05918		PM.ヤクヨワハントウリー	42		棚1
	2015/11/13 14	20:58	10	pm	pm	05918		PM.ヤクヨワハント クリーム	42 Lo		1991
	2015/11/13 14:	21:08	11	pm	pm	05918	_	PMLY/37/77 クリーム おカルト マウトドマサンス	97 2011 - Dec	<u> </u>	17973∠ ±98-1
	2015/11/13 14	21.28	12	yk vk	yk	06013		ヤクルト アウトト・アサンス: セカルト アウトト・アサンフィ	//-/SE	2	10月1 10月11日 10月1日 10月11日 10月1101 10月1101 10月1101 10月1101 10月110101 10月11010100000000
	• [				)(		F				
E	福集			商品検索			_		JVĽ:	בעיל   ייד	

画面の例は入庫一覧表です。上部で出力条件を設定し、下部の「集計」ボタンをクリック します。画面中央に集計結果が表示されます。

※多くのデータが表示されるような帳票の場合、表示に時間がかかります。画面上部で出 力条件を設定して、必要なデータのみを集計する事を強くお勧めします。

▶ 入庫一覧表							]			
入庫一覧表										
入庫日付 2015/	′11/01 ~ 2015/	11/19			2015/11	/19 16:02:44 ⊞	寺点			
分類			• ~	уу	уу		•			
商品			• ~	27029	アハ゜カ゛ート゛	美白歯ブラシ				
□ 分类	<b>順に紐づけられた商</b> 品	このみを表示			in in		_			
棚	0		• ~	99	仮の棚					
担当者	0		• ~	2	担当者2		•			
入力日付	ID 分類コード	分類名	商品コード	商品名	棚	コード 棚名				
2015/11/13 14:20:40	7 rb	rb	00651	リヘシィモイスチュアクリー	-42	1 棚1				
2015/11/13 14:20:51	8 pm	pm	05918	PM.ヤクヨウハント・クリー	42	1 棚1				
2015/11/13 14:20:58	9 pm	pm	05918	PM.ヤクヨウハント クリー	62	1 棚1				
2015/11/13 14:21:08	10 pm	pm	05918	PM.ヤクヨワハント クリーム		2 棚2				
2015/11/13 14:21:18	12 yk	ук	06013	ヤクルト デフトト チリンス	//-/SE 511SE	- 1111				
	11						•			
	商品検索			集計 印刷	] วีมยัว -	קויל 月	₹ <b>3</b>			

「印刷」ボタンをクリックすると、印刷に適した形式で帳票が印刷されます。

「プレビュー」ボタンをクリックすると印刷せずにウインドウが開いて帳票をプレビュー できます。プレビュー後は画面右上の「×」をクリックしてウインドウを閉じてください。

¿ 入庫一覧表										
入庫一覧表										
入庫日付	2015/11/0	~ 2015/1	1/19				2015/1	1/19 16:02:4	4 時点	
分類				×	$\sim$	уу	уу		-	
商品					$\sim$	27029	アハ゜カ゛ート゛	美白歯ブラシ	æ	
	□ 分類に紐	づけられた商品	のみを表示				/== +00			
棚		0			$\sim$	99	仮の棚			
担当者		0	11. 11-11-11	•	$\sim$	2	担当者2		•	
人力日付	ID	分類コード	分類名	商品コード		商品名	利	期コード 棚	名 ]	
2015/11/13 14: 2015/11/13 14: 2015/11/13 14: 2015/11/13 14: 2015/11/13 14:	20:51         8           20:58         9           21:08         10           21:18         11	pm pm pm yk	pm pm pm yk	05918 05918 05918 06013		PM.ヤクヨウハント・クリーム PM.ヤクヨウハント・クリーム PM.ヤクヨウハント・クリーム PM.ヤクヨウハント・クリーム	ム2 ム2 ム2 ブリーンSE	1 棚 <sup>-</sup> 1 棚 <sup>-</sup> 2 棚: 1 棚	1 1 2 1	
< 編集		111				集計 印刷	Jv2-	- אניל	, 戻る	
日付を入力してください。										

帳票名の最後が「一覧表」で終わるものは「編集」ボタンが存在します。 画面に表示されたデータを修正する事ができます。

<ul> <li>入庫データ編集</li> </ul>			
	入庫デー	タ編集	
L			
入力日付 2015/11/13	14:20:40		
商品 00651	リヘ・シィモイスチュアクリーム2	-	
棚	1 棚1	•	
数量 3	5.00		
担当者	1 担当者1	•	
	第 -		
ロりを入りしてくたさい。			

この例ではハンディでスキャンした入庫データの編集画面になります。 必要に応じて修正、削除ができます。

※データを修正したことにより、矛盾が発生しても当社では責任を負いかねますのでご注 意ください。

他の帳票も同様にして出力してください。