



Ⅱ-07 品番別ランキング表

品番別ランキング表の役割

受注金額の多い順に、指定した順位までの品番を一覧で作表します。

受注数、生産予定数、生産予定数と受注数の過不足数、受注金額を出力します。

操作方法

1. **明細序列**
[受注金額順]・[受注数量順]より選択します。
2. **表示順位**
印字する順位を指定します。
3. **受注日**
作表対象とする受注日を指定します。
未入力の場合、該当受注日全てを対象とします。
一受注日のみを指定する場合、開始・終了共に同じ受注日を指定します。
4. **納期**
作表対象とする納品日を指定します。
未入力の場合、該当納品日全てを対象とします。
一納品日のみを指定する場合、開始・終了共に同じ納品日を指定します。

受注管理システム



5. **マスターの担当者で抽出する**
商品マスターに登録されている担当者を基準に抽出します。
6. **マスターの納期で抽出する**
商品マスターに登録されている納期を基準に抽出します。
7. **詳細条件**
項目毎に個別指定と範囲指定が可能です。(未入力の場合、明細に存在する全ての項目を対象とします。)

- ・ 個別指定
個別にチェックして指定します。(各項目共通) ※受注 No と品番の場合は入力して指定します。

個別設定 (各項目共通)

個別設定 (品番)

商品マスタ検索が表示されます


範囲指定

開始～終了で入力して指定します。(各項目共通) ※展示会の場合は開始～終了で展示会リストから選択して指定します。

スペースキー押下で検索画面を表示します。

▼ボタン押下で展示会リストを表示します。



8. **出力**
出力ボタン押下で印刷プレビューが出力されます。
9. **印刷**
印刷プレビュー表示で  ボタン押下後にページ指定等を行い、**OK**ボタン押下で通常使うプリンタから出力されます。
印刷プレビューを閉じると、条件指定画面が表示されます。
10. **終了**
終了の場合**終了**ボタンで作表処理メニュー画面へ戻ります。