



## Ⅲ-17 生産情報出力

### 生産情報出力の役割

生産情報出力は下記の画面が初期表示されます。

部材情報・生産(発注)情報・入庫情報をテキストファイルとして出力する処理です。

**生産情報出力 (Win32 NT)**

機能 (F) ヘルプ (Z)

生産情報出力

部材 生産 入庫

作業日付 20/ / ~ / / ☐ SKU単位で出力する

伝票日付 20/ / ~ / /

☒ 実績明細のみ出力  
☐ 予定明細のみ出力  
☐ 予定/実績明細両方を出力

区分	区分指定	クリア
工場/商社		クリア
仕入先		クリア
ブランド		クリア
大分類		クリア
アイテム		クリア
展示会	~ 2019/01	クリア
季節		クリア
原材料分類		クリア
原材料		クリア
品番		クリア
発注No		クリア
伝票No		クリア

個別指定 範囲指定

品番

☒ 範囲指定  
☐ 前方一致

指定した抽出条件を全てクリア

全設定クリア

ファイル名 部材情報

出力先 C:\Users\User06\Desktop

出力 (P) 終了 (X)

### 操作上の注意

#### ①項目移動について

項目移動は **Enter** キーまたはマウス操作で可能です。

項目により移動は矢印 (← →) キーでも可能です。

#### ②マスター表示機能

各マスター項目で **スペース** キー押下にてマスター参照が可能です。



## Ⅲ-17-1 生産情報出力 部材情報

### 操作方法


#### 1. 出力情報の選択

タブの中から「部材」をクリックして選択します。


#### 2. 作業日付・伝票日付の指定

2018 年 5 月 1 日の場合、18 05 01 または 2018 05 01 と入力可能です。

一日限定で出力したい場合は範囲指定の開始と終了を同日で指定します。

「作業日付」「伝票日付」の文字、または  をクリックし、表示されたカレンダーの年の前に チェックを入れ、日付を選択することも可能です。

カレンダーが開始のみ表示された場合は、左上の  の画像を押すと、終了のカレンダーも表示されます。

カレンダーを閉じるときは右上の  ボタンを押します。

#### 3. ☐ SKU単位で出力する

チェックをつけると SKU 単位で出力されます。

#### 4. 明細種別の選択

「実績明細のみ出力」「予定明細のみ出力」「予定/実績明細両方を出力」から選択します。



## 5. 区分の指定

出力したい区分にチェックを入れます。

[仕掛状況]: 仕掛前・仕掛中・製造終了・生産中止

[製造区分]: バルク・サンプル

**区分指定**

区分

仕掛状況 ☒ 仕掛前 ☒ 仕掛中 ☐ 製造終了 ☐ 生産中止

製造区分 ☒ バルク ☒ サンプル

全設定クリア

## 6. 工場/商社・仕入先・ブランド・大分類・アイテム・展示会・季節・原材料分類・原材料・品番・発注 No・伝票 No から出力する明細の抽出条件を指定します。

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。

それぞれの項目はタブ操作で、個別指定・範囲指定の切替えが可能です。

### <個別指定>

**個別指定**

工場/商社

検索文字列

☒ 未設定

☒ 0001 株式会社東光スタイル

☒ 0002 株式会社レックスアゴー

☒ 0003 合同物産株式会社

☒ 0004 サンエー商事株式会社

☒ 0005 ナウティアコスモス株式会社

☒ 0006 双和産業株式会社

☒ 0007 株式会社ユニオンサンク

☒ 0008 ニッピ小宮株式会社

☒ 0009 有限会社ソレイユ商会

☒ 0010 株式会社タキエンブレム

☒ 0011 マッドマルハシ株式会社

☒ 0012 マーヤムーンスター株式会社

☒ 0013 マーサーブランナーームーン株式会社

☒ 0014 株式会社ヤシロカート

全選択

全解除

### <範囲指定>

**範囲指定**

工場/商社

全選択 ボタン  
リストの全行にチェックを入れます。

全解除 ボタン  
リストの全行のチェックをはずします。

### <品番の個別指定>

#### 品番検索リスト

**個別指定**

品番

	品番	SEQ	品名
1	0000001	0	シャツ
2	0000002	0	☆シャツ
3	0000003	0	☆パンツ
4	0000004	0	☆ブルゾン
5			
6			
7			
8			
9			
10			

スペースキー押下



## <品番の範囲指定>

### 7. 全設定クリアボタン

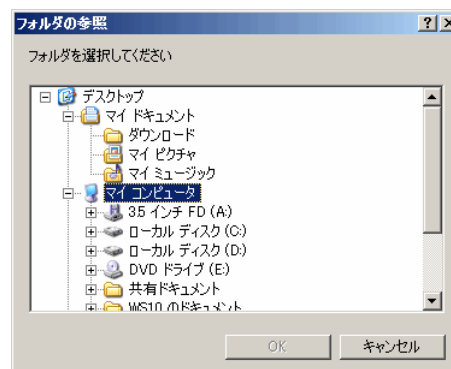
抽出条件に設定した値を全てクリアにする場合は、このボタンを押します。

### 8. ファイル名の入力

ファイル名を入力します。

### 9. 出力先の選択

ファイルの出力先を選択します。



### 10. 出力ボタン

ファイルを出力します。

### 11. 終了ボタン

終了する場合は終了ボタンを押し、画面を閉じます。



## Ⅲ-17-2 生産情報出力 生産情報

### 操作方法

#### 1. 出力情報の選択

タブの中から「生産」をクリックして選択します。

#### 2. 発注日・工場納期・営業納期の指定

2018 年 5 月 1 日の場合、18 05 01 または 2018 05 01 と入力可能です。

一日限定で出力したい場合は範囲指定の開始と終了を同日で指定します。

「発注日」「工場納期」「営業納期」の文字、または  をクリックし、表示されたカレンダーの年の前にチェックを入れ、日付を選択することも可能です。

カレンダーが開始のみ表示された場合は、左上の  の画像を押すと、終了のカレンダーも表示されます。

カレンダーを閉じるときは右上の  ボタンを押します。

#### 3. ☐ SKU単位で出力する

チェックをつけると SKU 単位で出力されます。

#### 4. ☐ 分納情報を出力する

チェックをつけると補助項目も出力されます。

#### 5. ☐ 補助項目を出力する

チェックをつけると分納情報も出力されます。



## 6. 区分の指定

出力したい区分にチェックを入れます。

[仕掛状況]: 仕掛前・仕掛中・製造終了・生産中止

[製造区分]: バルク・サンプル

区分指定

区分

仕掛状況 ☒ 仕掛前 ☒ 仕掛中 ☐ 製造終了 ☐ 生産中止

製造区分 ☒ バルク ☒ サンプル

全設定クリア

## 7. 工場/商社・ブランド・大分類・アイテム・展示会・季節・品番・発注 No から出力する明細の抽出条件を指定します。

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。

それぞれの項目はタブ操作で、個別指定・範囲指定の切替えが可能です。

### <個別指定>

個別指定

工場/商社

検索文字列

未設定

0001 株式会社東光スタイル

0002 株式会社レックスアゴ

0003 合同物産株式会社

0004 サンエー商事株式会社

0005 ナウティアコスモス株式会社

0006 双和産業株式会社

0007 株式会社ユニオンサンク

0008 ニッピ小宮株式会社

0009 有限会社ソレイユ商会

0010 株式会社タキエンブレム

0011 マッドマルハシ株式会社

0012 マーヤムーンスター株式会社

0013 マーサープランナームーン株式会社

0014 株式会社ヤシロカート

全選択

全解除

### <範囲指定>

範囲指定

工場/商社

全選択 ボタン  
リストの全行にチェックを入れます。

全解除 ボタン  
リストの全行のチェックをはずします。

### <品番の個別指定>

#### 品番検索リスト

品番検索リスト

個別指定

品番

品番

SEQ

品名

1 0000001 0 シャツ

2 0000002 0 ☆シャツ

3 0000003 0 ☆パンツ

4 0000004 0 ☆ブルゾン

5

6

7

8

9

10

スペースキー押下



## <品番の範囲指定>

### 8. **全設定クリア**ボタン

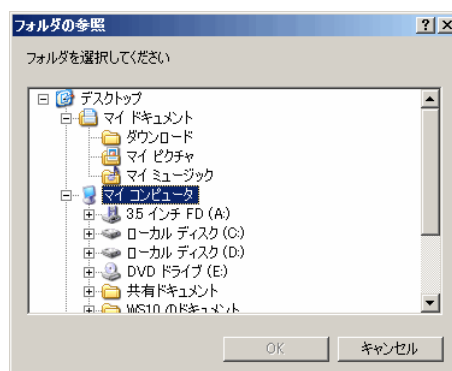
抽出条件に設定した値を全てクリアにする場合は、このボタンを押します。

### 9. ファイル名の入力

ファイル名を入力します。

### 10. 出力先の選択

ファイルの出力先を選択します。



### 11. **出力**ボタン

ファイルを出力します。

### 12. **終了**ボタン

終了する場合は**終了**ボタンを押し、画面を閉じます。



## Ⅲ-17-3 生産情報出力 入庫情報

### 操作方法

#### 1. 出力情報の選択

タブの中から「入庫」をクリックして選択します。

#### 2. 作業日付・伝票日付の指定

2018 年 5 月 1 日の場合、18 05 01 または 2018 05 01 と入力可能です。

一日限定で出力したい場合は範囲指定の開始と終了を同日で指定します。

「作業日付」「伝票日付」の文字、または「20」をクリックし、表示されたカレンダーの年の前にチェックを入れ、日付を選択することも可能です。

カレンダーが開始のみ表示された場合は、左上の「20」の画像を押すと、終了のカレンダーも表示されます。カレンダーを閉じるときは右上の「×」ボタンを押します。

#### 3. ☐ SKU単位で出力する

チェックをつけると SKU 単位で出力されます。

#### 4. 区分の指定

出力したい区分にチェックを入れます。

[仕掛状況]: 仕掛前・仕掛中・製造終了・生産中止

[製造区分]: バルク・サンプル



# 生産管理システム



5. 仕入先・倉入先・ブランド・大分類・アイテム・展示会・季節・品番・発注 No・伝票 No から出力する明細の抽出条件を指定します。

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。

それぞれの項目はタブ操作で、個別指定・範囲指定の切替えが可能です。

## <個別指定>

**仕入先**  
検索文字列

<input checked="" type="checkbox"/>	未設定
<input checked="" type="checkbox"/>	0001 株式会社東光スタイル
<input checked="" type="checkbox"/>	0002 株式会社レックスアゴー
<input checked="" type="checkbox"/>	0003 合同物産株式会社
<input checked="" type="checkbox"/>	0004 サンエー商事株式会社
<input checked="" type="checkbox"/>	0005 ナウティアコスモス株式会社
<input checked="" type="checkbox"/>	0006 双和産業株式会社
<input checked="" type="checkbox"/>	0007 株式会社ユニオンサンク
<input checked="" type="checkbox"/>	0008 ニッピ小宮株式会社
<input checked="" type="checkbox"/>	0009 有限会社ソレイユ商会
<input checked="" type="checkbox"/>	0010 株式会社タキエンブレム
<input checked="" type="checkbox"/>	0011 マッドマルハシ株式会社
<input checked="" type="checkbox"/>	0012 マーヤムーンスター株式会社
<input checked="" type="checkbox"/>	0013 マーサーブランナームーン株式会社
<input checked="" type="checkbox"/>	0014 株式会社ヤシロカート

全選択  
全解除

## <範囲指定>

**仕入先**

全選択 ボタン  
リストの全行にチェックを入れます。  
全解除 ボタン  
リストの全行のチェックをはずします。

## <品番の個別指定>

### 品番検索リスト

品番	品名
0000001	シャツ
0000002	☆シャツ
0000003	☆パンツ
0000004	☆ブルゾン
0000005	
0000006	
0000007	
0000008	
0000009	
0000010	

**品番**

	品番	SEQ	品名
1	0000001	0	シャツ
2	0000002	0	☆シャツ
3	0000003	0	☆パンツ
4	0000004	0	☆ブルゾン
5			
6			
7			
8			
9			
10			

スペースキー押下

## <品番の範囲指定>

**品番**

範囲指定

前方一致

品番の頭数桁に合致する品番を抽出します。



6. **全設定クリア**ボタン

抽出条件に設定した値を全てクリアにする場合は、このボタンを押します。

7. ファイル名の入力

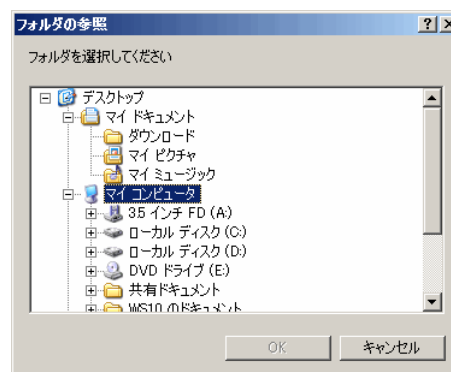
ファイル名を入力します。

**ファイル名**

8. 出力先の選択

ファイルの出力先を選択します。

**出力先**  ...



クリック

9. **出力**ボタン

ファイルを出力します。

10. **終了**ボタン

終了する場合は**終了**ボタンを押し、画面を閉じます。



## Ⅲ-17-4 生産情報出力 原材料情報 ( 原材料在庫管理導入時 ) ※オプション機能

### 操作方法

#### 1. 出力情報の選択

タブの中から「入庫」をクリックして選択します。

#### 2. 日付の指定

2018 年 5 月 1 日の場合、18 05 01 または 2018 05 01 と入力可能です。

一日限定で出力したい場合は範囲指定の開始と終了を同日で指定します。

「日付」の文字、または  をクリックし、表示されたカレンダーの年の前にチェックを入れ、日付を選択することも可能です。

カレンダーが開始のみ表示された場合は、左上の  の画像を押すと、終了のカレンダーも表示されます。カレンダーを閉じるときは右上の  ボタンを押します。

#### 3. 区分の指定

出力したい区分にチェックを入れます。

[明細区分]: 仕入・引当・移動・調整・ロス・評価減



## 4. 所在地・仕入先・原材料分類・原材料から出力する明細の抽出条件を指定します。

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。

それぞれの項目はタブ操作で、個別指定・範囲指定の切替えが可能です。

### <個別指定>

### <範囲指定>

全選択 ボタン  
リストの全行にチェックを入れます。

全解除 ボタン  
リストの全行のチェックをはずします。

### <原材料の個別指定>

#### 原材料検索リスト

### <原材料の範囲指定>

原材料に設定されている  
コード・名称・色柄・規格を部分一致で  
抽出条件に設定できます



5. **全設定クリア**ボタン

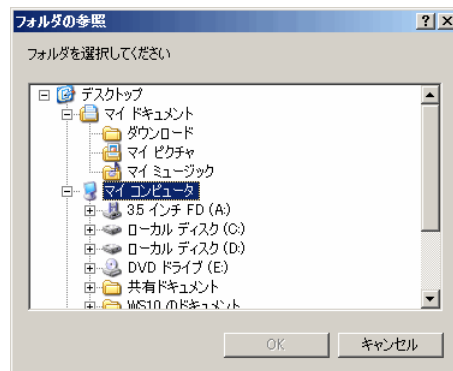
抽出条件に設定した値を全てクリアにする場合は、このボタンを押します。

6. ファイル名の入力

ファイル名を入力します。

7. 出力先の選択

ファイルの出力先を選択します。

クリック

8. **出力**ボタン

ファイルを出力します。

9. **終了**ボタン

終了する場合は**終了**ボタンを押し、画面を閉じます。