



IV-07 発注受払問合せ

発注受払問合せの役割

発注(発注入力で登録された発注明細)と仕入(出荷管理の入荷入力で登録された入荷明細)の受払いの問合せを行います。

The screenshot shows a Windows application window titled '発注受払い問合せ (Win32 NT)'. The window contains several input fields and checkboxes for searching purchase orders. Callouts point to the following elements:

- 仕入先を指定** (Specify Supplier): Points to the '仕入先' (Supplier) field.
- 品番を指定** (Specify Item Number): Points to the '品番' (Item Number) field.
- 発注 No を指定** (Specify Order Number): Points to the '発注 No' (Order Number) field.
- サイズを指定** (Specify Size): Points to the 'サイズ' (Size) field.
- カラーを指定** (Specify Color): Points to the 'カラー' (Color) field.
- 日付を指定** (Specify Date): Points to the '日付' (Date) field.
- 店舗を指定** (Specify Store): Points to the '店舗' (Store) field.
- 表示オプションを指定** (Specify Display Options): Points to the '表示' (Display) checkbox.

The window also includes a table with the following columns: 発注No, 処理, 発注経路, 発注/入荷/出荷日, 仕入先/倉入先/出荷先, 品番, 品名, and 数量. At the bottom, there are buttons for '印刷 (P)' (Print), '照会 (S)' (Inquiry), '中止 (B)' (Cancel), and '終了 (X)' (Exit).

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。



操作方法

1. 仕入先

照会仕入先を入力または、スペースキー押下による仕入先検索から指定します。
※未選択時は全ての仕入先が抽出されます。

仕入先 0001 株式会社東光スタイル

2. 品番、サイズ、カラー

照会品番を入力または、スペースキー押下による商品検索から指定します。

品番 0000001 0 ☆オープンシャツ

※「バーコード入力」にチェックを付ける事で、バーコードによる入力も可能です。

☒ バーコード入力(B)

品番指定後に、登録されているサイズ・カラーの一覧より選択します。
※未選択時は全てのサイズまたは、カラーが抽出されます。

サイズ	カラー
011	38
012	40
001	42

照会発注 No を入力し指定します。

3. 発注 No.

発注No 0001542241

4. 日付

照会日付の開始日と終了日を入力し指定します。
(開始日と終了日へ同じ日付を指定する事で、1 日のみ指定する事が可能です)
※未選択時は全ての日付から抽出されます。

日付 2020/08/01 ~ 2020/08/31

5. 店舗

照会店舗を入力または、スペースキー押下による倉庫・Shop 一覧から指定します。

店舗 0007 東光SHOP

6. 表示オプション

照会時に表示する区分を選択します。

☒ 発送経路
 ☒ DC経由
 ☒ 店舗直送
☒ 明細
 ☒ 発注
 ☒ 仕入
 ☒ 出荷

【発送経路】

[DC 経由]: 発注入力の発送経路で DC 経由を選択した明細が対象となります。

[店舗直送]: 発注入力の発送経路で店舗直送を選択した明細が対象となります。

【明細】

[発注]: 発注入力を入力した発注明細の発注数が対象となります。

[仕入]: 仕入入力の発注 No 呼び出しで入力された入荷数が対象となります。

[出荷]: 発注入力の本部発注・店発注で発送経路を「DC 経由」で登録すると出庫元が指定倉庫の受注明細が作成されます。

出荷入力対象の受注明細を元に配分された出荷明細の出荷数が対象となります。

SHOP 管理システム



7. 照会

抽出条件を指定後に、**照会**ボタン押下にて画面下部へ内容が表示されます。

・行をダブルクリックすると、単品情報画面が表示され、詳細内容を確認する事ができます。

発注No	処理	発注経路	発注/入荷/出荷日	仕入先/倉入先/出荷先	品番	品名	数量
0000000067	発注	店舗直送	2020/09/28	0001 株式会社東光スタイル	1000001	-0 ☆ジャケット Regular	3
0000000067	発注	店舗直送	2020/09/28	0001 株式会社東光スタイル	1000001	-0 ☆ジャケット Regular	3

ダブルクリック



8. 印刷

印刷ボタン押下で印刷プレビューが出力されます。

印刷プレビュー表示で ボタン押下後にページ指定を行い、**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。

9. 終了

終了する場合は**終了**ボタン押下で発注処理メニュー画面に戻ります。