



I -02 品番別一括配分

作業日(出荷日)
と伝票日付

作業日(出荷日)
とは
一般的に商品が
実際に出荷配送
される日を指しま
す。出荷確認処
理で対象出荷明
細を指定する場
合に必要です。

伝票日付とは
客先売上または
請求日を指しま
す。よって客先請
求日を変更する
場合は伝票日付
を変更します。



受注配分は展示
会ごとの配分で
す。受注管理運
用で、受注配分
を使用している
場合は、配分を
行って出荷完了
(連続納品書発
行処理の発行完
了)が済むまで
**該当の展示会の
受注明細を削除
しないで下さい。**
削除した場合、
システムエラー
が発生します。

品番別一括配分の役割

品番別一括配分とは主にファーストデリバリーに適しており、受注管理システムで入力された受注数をそのまま出荷数として品番毎に一括して配分する処理です。

あらかじめ受注数を越えた入庫が決定される場合や、入庫する型数が多い場合に使用します。

対象展示会

品番別一括配分 (Win32 NT)

処理 (F) ヘルプ (Z)

品番別一括配分

対象展示会 2018/07 2018/7月展 ~ 2018/07 2018/7月展

作業日 2018/09/21

出庫元 00002 ○デリバリーセンター

	品番	Seq	品名	店舗数	出荷予定数
1	0000001	0	☆シャツ	4	215
2	0000001	1	☆シャツ	2	70
3	0000003	0	☆パンツ	4	785
4	0000005	0	☆シャツ	1	10
5	0000125	0	パンツ	6	593
6	0000126	0	パンツ	4	239
7	0000164	0	シャツ	1	40
8	0000205	0	パンツ	2	112
9	0000243	0	ニット	3	132
10	0000243	1	ニット-1	1	11
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

配分確定(U) 中止(R) 終了(X)

品番を指定してください。

作業日指定

出庫元指定

出荷予定数

出荷店舗数

操作説明

[処理選択]

配分出荷入力処理メニューから品番別一括配分をクリックします。

出荷管理システム



操作方法

1. 対象展示会

展示会 Code が一番最近の西暦年月のものが初期表示されます。リストから選択します。

2. 作業日(出荷日)

初期表示は当日の日付。変更する場合は西暦 6 桁で入力します。

2018 年 5 月 1 日の場合→18 05 01 または 2018 05 01 と入力。

Ent キーを押すと締め日と伝票日付の入力ウィンドウが表示されます。

得意先締め日ごとに伝票日付を入力します。各締め日をクリックするとカレンダーが表示されます。

※ここで未指定の場合でも、出荷確認処理で最終的に決定できます。

締め日	伝票日付
15	2018/05/01
20	2018/05/01
25	2018/05/01
31	2018/05/01

3. 出庫元

出庫元(倉庫)をリストから選択します。

4. 品番 + SEQ(シーケンス)

品番は数値文字 10～15 桁以内で入力します。検索も可能です。

SEQ は数値 1 桁で入力します。

**注意！商品マスターにはあらかじめ上代、予定原価は登録しておきます。
販売管理運用時は、明細が販売の元帳明細になった時点で粗利が決定されて
大幅に違算が生じてしまいます。未登録の場合は警告メッセージが表示されます。**

5. 配分確定

入力内容が確定したら**配分確定**ボタンを押して内容を登録します。

品番別一括配分

出荷明細の登録が正常に終了しました

OK

6. 終了

終了する場合は終了ボタンを押します。