



## I-06 得意先別出荷修正



※規定の処理とは

この処理で呼び出すことのできる明細は、処理状態と検品する、しないの設定内容によって異なります。詳細は次頁参照。

### 随時出荷とは

随時出荷とは、優先して先に伝票発行を行う場合に有効な出荷指定。出荷確認未処理の明細が対象となります。本処理で指定後、出荷確認処理で随時出荷の確認処理が可能となります。

### 得意先別出荷修正の役割

得意先別出荷修正とは品番別出荷入力、品番別一括配分、得意先別出荷入力のいずれかの処理で登録済みかつ規定の処理(※)前の全明細を対象に、数量・掛率・金額や取置きする、しないの変更、随時出荷の指定、明細の削除を行う処理です。

### 得意先別出荷修正画面説明

修正品番参照

取引区分一括指定ボタン

随時出荷指定  
(行 No が赤く変化)

明細状態  
未－出荷確認処理未確定  
済－出荷確認処理確定済み

取引区分指定  
移動または売上－白色の行  
取置き－黄色の行  
削除指定－赤色の行

### 操作方法

#### 1. 処理選択

配分出荷入力処理メニューから得意先別出荷修正をクリックします。

以下

[出荷明細の修正]処理 I-06-1(P.3)で説明します。

[出荷明細の削除]処理 I-06-2(P.6)で説明します。

[処理区分の修正]処理 I-06-3(P.9)で説明します。

# 出荷管理システム



## 得意先別出荷修正処理 出荷明細の種類について

得意先別出荷修正の画面で明細を呼び出せるものと、呼び出せないものがあります。

その明細の処理状態の違いによって、変化します。

以下、その明細の処理状態についてご説明します。

売 上 明 細		移 動 明 細				
出庫元: 検品 × (※1)	出庫元: 検品○ (※1)	出庫元: 検品 × 出荷先: 検品○	出庫元: 検品○ 出荷先: 検品 ×	出庫元: 検品 × 出荷先: 検品 ×	出庫元: 検品○ 出荷先: 検品○	
<div>修正可能</div>	<div>修正可能</div>	<div>修正可能</div>	<div>修正可能</div>	<div>修正可能</div>	<div>修正可能</div>	出荷確認処理
						PDA(※2) 出荷検品
						PDA データ 管理処理(※3) [データ転送]
						出荷検品確定 処理
<div>伝票明細修正にて修正(※4)</div>						連続納品書発行 処理 [発行完了]

※1 検品○＝検品有り、検品×＝検品無し

※2 PDA 実機の中の[移動出荷検品]もしくは[売上出荷検品]処理のこと。

※3 【ツール】の中の『17-PDA データ管理』処理の[データ転送]のこと。

※4 修正箇所には制限があります。詳細は「I\_15\_伝票明細修正」を参照ください。

## 得意先別出荷修正処理 修正可能項目について

得意先別出荷修正の画面で修正できる項目は【出荷数量】【掛率】【下代】【上代】【処理区分】です。

【倉庫(出庫元)】【得意先(出荷先)】は、変更できません。削除後、再入力となります。

上記の修正は、取引先区分が売上または移動のときのみ可能です。

取置明細の場合は、売上/移動に取引区分を変更後、修正を行ってください。

### 出荷確認とは

出荷確認とは、品番別/得意先別出荷入力、品番別一括配分処理から、入力された出荷明細に伝票 NO.を割り付け、連続納品書発行、PDA での検品データ作成対処とする処理です。

出荷確認済みの明細の内容を変更する場合、既に伝票発行されている可能性がありますので、修正には注意が必要です。

# 出荷管理システム



## I-06-1 得意先別出荷修正 [出荷明細の修正]

### 出荷明細の修正方法

登録されている配分明細を指定して画面に呼び出し、出荷明細を修正する操作を説明します。

### 操作方法

#### ◆◆参照ボタンを使用して明細を呼び出す場合◆◆

1. 参照ボタンをクリックします。  
または、得意先にカーソルがある状態でスペースキーを押します。

2. 登録されている出荷明細が展示会－倉庫－得意先単位に表示されます。

参照 (V)	/	000000-	直営倉庫	000001-	本社
倉庫	/	000000-	直営倉庫	000001-	本社
得意先	/	000000-	直営倉庫	010001-	TOS渋谷西武
No 確認	/	000000-	直営倉庫	010002-	TOS新宿ミロード
取区	/	000000-	直営倉庫	010003-	TOS上野松坂屋
	/	000000-	直営倉庫	010004-	TOS吉祥寺コピス
	/	000000-	直営倉庫	010005-	TOS名古屋高島屋
	/	000000-	直営倉庫	010006-	TOS秋田フォーラス
	/	000000-	直営倉庫	010007-	TOS銀座メルサ

3. 該当する展示会－倉庫－得意先の組み合わせをダブルクリックするか、矢印キー(↑ ↓)で指定してEnterキーを押すことで選択します。
4. 明細が画面に呼び出されます。 →8.へ

No	確認	品番	Size	Color	出荷数	掛率	下代	下代金額	検品No
1	未	0000001	-0-011	88		100.0	54,000	1,188,000	
	移動	☆シャツ			5 4 8 2 3	22	54,000	1,188,000	
2	未	0000002	-0-011	88		100.0	19,800	376,200	
	移動	☆シャツ			3 4 8 2 2	19	19,800	376,200	
3	未	0000125	-0-003	46		100.0	34,000	714,000	
	移動	パンツ			8 6 7	21	34,000	714,000	
4	未	0000501	-0-003	46		100.0	32,000	320,000	
	移動	ジャケット			6 4	10	32,000	320,000	
5	未	0005657	-0-002	44		100.0	18,000	252,000	
	移動	シャツ			6 8	14	18,000	252,000	
6	未	0005684	-0-002	44		100.0	12,000	204,000	
	移動	カットソー			6 5 8	17	12,000	204,000	
7		Total				103		3,502,200	

# 出荷管理システム




## ◆◆参照ボタンを使用せず明細を呼び出す場合◆◆


5. 展示会をマウスでクリックして指定します。

展示会	2009/01	2009年	
	0000/00	なし	
	2005/01	2005年	
	2006/01	2006年	
	2007/01	2007年	
	2008/01	2008年	
	2009/01	2009年	
	2010/01	2010年	
	2011/01	2011年	



6. 倉庫(複数ある場合)をマウスでクリックして指定します。

倉庫	000000-	直営倉庫	
得意先	000000-	直営倉庫	
No 確認	019003-	TOSストック	
取区	019004-	TOSキャリアー	
	019999-	TOSノベルティ	
	029003-	Advanceストック	
	029004-	Advanceキャリアー	
	029999-	Advanceノベルティ	



7. 得意先・枝番(シーケンス)を手入力します。

キーを押すと、明細が表示されます。

得意先	<input type="text" value="010001"/>	<input type="text" value=""/>	TOS渋谷西武
-----	-------------------------------------	-------------------------------	---------

 Enterキー押下

得意先別出荷修正 (Win32 NT)														
処理 (F) ヘルプ (Z)														
OrderEntryのみ														
得意先別出荷修正														
展示会 2018/07 2018/7月展														
商品No														
<div> <input type="checkbox"/> 受注配分                     <input type="checkbox"/> 直配分                     状態                     <input type="checkbox"/> 出荷確認前                     <input type="checkbox"/> 出荷確認後                     <input type="checkbox"/> 伝票発行後 </div>														
<div>                         参照 (Y)                         <div>                             倉庫 00002 - ○デリバリーセンター                             伝票種別 44種伝票PDF版                         </div> </div>														
<div>                         得意先 20022 - ◎渋谷店                         取引先区分 2-直営                         掛率 100.0%                     </div>														
No 確認	品番	Size	Color/出荷数	掛率	枚数計	下代	下代金額	検品No						
取区	品名	*=受注配分 ☆=OrderEntry	打初付 プラック			上代	上代金額							
1 未	0000001	-01-011 88												
移動	☆シャツ		5	4	8	2	3		100.0	54,000	1,188,000			
移動	0000002	-01-011 88							22	54,000	1,188,000			
移動	☆シャツ		3	4	8	2	2		100.0	19,800	376,200			
移動	0000125	-01-003 48							19	19,800	376,200			
移動	0000125	-01-003 48							100.0	34,000	714,000			
移動	パンツ		8	8	7				21	34,000	714,000			
移動	0000501	-01-003 48							100.0	32,000	320,000			
移動	ジャケット		6	4					10	32,000	320,000			
移動	0005657	-01-002 44							100.0	18,000	252,000			
取置	シャツ		6	8					14	18,000	252,000			
移動	0005684	-01-002 44							100.0	12,000	204,000			
移動	カットソー		6	5	6				17	12,000	204,000			
7	Total								103		3,502,200			

処理を選択して下さい
 

更新 (U)
 中止 (B)
 終了 (X)

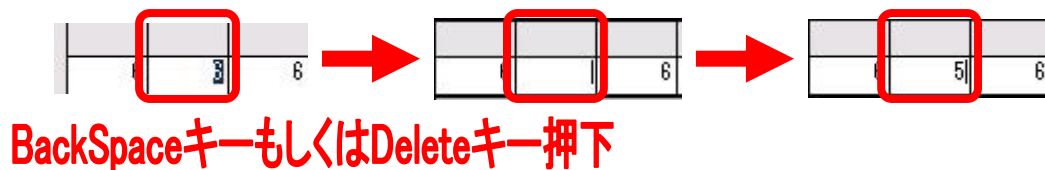
# 出荷管理システム



8. 希望の修正項目へ Enter キー、Tab キーまたはマウスで移動します。  
 出荷枚数の項目移動は矢印(←→)キーでも可能です。  
 画面表示上下移動はスクロールバーを上下にスライドします。

No	品番	Size	Color	出荷数	掛率	下代	下代金額	検品No
1	0000001	011	88	5	4	8	2	3
2	0000002	011	88	3	4	8	2	2
3	0000125	003	46	8	6	7		
4	0000501	003	46	6	4			
5	0005657	002	44	6	8			
6	0005684	002	44	6	5	6		
7	Total			103				

9. 出荷数、掛率、下代・上代金額の修正は、数字を消去してから修正したい数値を入力します。



10. 更新ボタン

修正が完了した時点で更新ボタンを押します。  
 修正された内容が確定されます。

11. 終了ボタン

終了する場合は終了ボタンで配分出荷入力処理メニュー画面へ戻ります。



## I-06-2 得意先別出荷修正 [出荷明細の削除]

### 出荷明細の削除方法

登録されている配分明細を指定して画面に呼び出し、出荷明細を削除する操作を説明します。

出荷明細を削除する事で倉庫別品番別フリー在庫(出荷可能数)が増えます。

受注配分で入力した明細は、「削除」することで、受注残が増えます。

### 操作方法

#### ◆◆参照ボタンを使用して明細を呼び出す場合◆◆

1. 参照ボタンをクリックします。

または、得意先にカーソルがある状態でスペースキーを押します。

2. 登録されている出荷明細が展示会－倉庫－品番単位に表示されます。

参照 (Y)	/	000000-	直営倉庫	000001-	本社
倉庫	/	000000-	直営倉庫	000001-	本社
得意先	/	000000-	直営倉庫	010001-	TOS渋谷西武
No 確認	/	000000-	直営倉庫	010002-	TOS新宿ミロード
取区	/	000000-	直営倉庫	010003-	TOS上野松坂屋
	/	000000-	直営倉庫	010004-	TOS吉祥寺コピス
	/	000000-	直営倉庫	010005-	TOS名古屋高島屋
	/	000000-	直営倉庫	010006-	TOS秋田フォーラス
	/	000000-	直営倉庫	010007-	TOS銀座メルサ

3. 該当する展示会－倉庫－得意先の組み合わせをダブルクリックするか、矢印キー(↑ ↓)で指定してEnterキーを押すことで選択します。
4. 明細が画面に呼び出されます。 →8.へ



# 出荷管理システム




## ◆◆参照ボタンを使用せず明細を呼び出す場合◆◆

5. 展示会をマウスでクリックして指定します。

展示会	2009/01	2009年	
	0000/00	なし	
	2005/01	2005年	
	2006/01	2006年	
	2007/01	2007年	
	2008/01	2008年	
	2009/01	2009年	
	2010/01	2010年	
	2011/01	2011年	

6. 倉庫(複数ある場合)をマウスでクリックして指定します。

倉庫	000000-	直営倉庫	
品番	000000-	直営倉庫	
	000001-	本社	
No 確認	019003-	TOSストック	
	019004-	TOSキャリアー	
取区	019999-	TOSノベルティ	
	029003-	Advanceストック	
	029004-	Advanceキャリアー	
	029999-	Advanceノベルティ	

7. 得意先・枝番(シーケンス)を手入力します。

Enterキーを押すと、明細が表示されます。

得意先	010001-	TOS渋谷西武
-----	---------	---------

Enterキー押下

得意先別出荷修正 (Win32 NT)

処理 (F) ヘルプ (Z)

OrderEntryのみ

得意先別出荷修正

展示会 2018/07 2018/7月展

商品No

参照 (Y)

倉庫 00002 - ○デリバリーセンター

得意先 20022 - ◎渋谷店

伝票種別 A4横伝票PDF版

取引先区分 2-直営

掛率 100.0%

No 確認	品番	Size	Color/出荷数	掛率	下代	下代金額	検品No
取区	品名			枚数計	上代	上代金額	
1 未	0000001	-01-011 88		100.0	54,000	1,188,000	
移動	☆シャツ		5 4 8 2 3	22	54,000	1,188,000	
2 未	0000002	-01-011 88		100.0	19,800	376,200	
移動	☆シャツ		3 4 8 2 2	19	19,800	376,200	
3 未	0000125	-01-003 46		100.0	34,000	714,000	
移動	パンツ		8 6 7	21	34,000	714,000	
4 未	0000501	-01-003 46		100.0	32,000	320,000	
移動	ジャケット		6 4	10	32,000	320,000	
5 未	0005657	-01-002 44		100.0	18,000	252,000	
移動	シャツ		6 8	14	18,000	252,000	
6 未	0005684	-01-002 44		100.0	12,000	204,000	
移動	カットソー		6 5 6	17	12,000	204,000	
7	Total			103		3,502,200	

処理を選択して下さい

更新 (U) 中止 (R) 終了 (X)

# 出荷管理システム



8. 削除したい明細の行 No. の下のプルダウンリストをクリックします。

画面表示上下移動はスクロールバーを上下にスライドします。

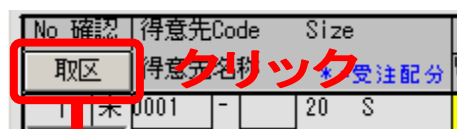
プルダウンリストの中から、削除をクリックすると、その行(明細)が赤色になります。

No	確認	品番	Size	Color
取区	品名			
1	未	0000001	-0-011 88	
移動	☆シャツ			
2	未	0000002	-0-011 88	
削除	☆シャツ			
3	未	0000120	-0-000 40	
移動	パンツ			
4	未	0000501	-0-003 46	
移動	ジャケット			
5	未	0005657	-0-002 44	
取置	シャツ			
6	未	0005684	-0-002 44	
移動	カットソー			

画面上の明細をすべて削除したい場合は、**取区**ボタンをクリックすることで

全ての行が黄色(取置)になり、もう一度クリックすると全ての行が赤色(削除)になります。

削除の状態でもう一度クリックすると売上となります。



1回クリック(取置)

取置状態

2回クリック(削除)

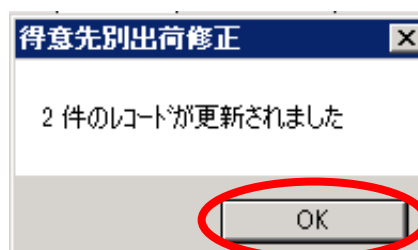
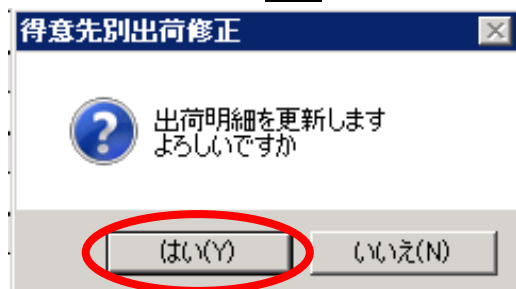
削除状態

No	確認	品番	Size	Color
取置	品名			
1	未	0000001	-0-011 88	
取置	☆シャツ			
2	未	0000002	-0-011 88	
取置	☆シャツ			
3	未	0000120	-0-000 40	
取置	パンツ			
4	未	0000501	-0-003 46	
取置	ジャケット			
5	未	0005657	-0-002 44	
取置	シャツ			
6	未	0005684	-0-002 44	
取置	カットソー			

No	確認	品番	Size	Color
削除	品名			
1	未	0000001	-0-011 88	
削除	☆シャツ			
2	未	0000002	-0-011 88	
削除	☆シャツ			
3	未	0000120	-0-000 40	
削除	パンツ			
4	未	0000501	-0-003 46	
削除	ジャケット			
5	未	0005657	-0-002 44	
削除	シャツ			
6	未	0005684	-0-002 44	
削除	カットソー			

9. **更新**ボタン

修正が完了した時点**更新**ボタンを押します。修正された内容が確定されます。



10. **終了**ボタン

終了する場合は**終了**ボタンで配分出荷入力処理メニュー画面へ戻ります。





## I-06-3 得意先別出荷修正 [処理区分の修正]



出荷確認後、  
(伝発後)伝票日付、作業日付を修正する場合は、下記の①～③の手順で行います。

① 処理区分を「取置き」に変更して更新ボタンを押します。

② 同じ明細を再度呼び出して、処理区分を「売上」または「移動」に変更して更新ボタンを押します。

③ 再度、出荷確認処理で作業日付または伝票日付を決定します。



上記の場合、伝票 No.は再度割り付けられる為、伝票 No.は前回のものとは異なります。

### 処理区分の修正方法

登録されている配分明細を指定して画面に呼び出し、処理区分を修正(売上・移動・取置)する操作を説明します。

### 操作方法

#### ◆◆参照ボタンを使用して明細を呼び出す場合◆◆

1. 参照ボタンをクリックします。

または、得意先にカーソルがある状態でスペースキーを押します。

2. 登録されている出荷明細が展示会－倉庫－品番単位に表示されます。

参照 (Y)	/	000000-	直営倉庫	000001-	本社
倉庫	/	000000-	直営倉庫	000001-	本社
得意先	/	000000-	直営倉庫	010001-	TOS渋谷西武
	/	000000-	直営倉庫	010002-	TOS新宿ミロード
	/	000000-	直営倉庫	010003-	TOS上野松坂屋
No 確認	/	000000-	直営倉庫	010004-	TOS吉祥寺コピス
	/	000000-	直営倉庫	010005-	TOS名古屋高島屋
取区	/	000000-	直営倉庫	010006-	TOS秋田フォーラス
	/	000000-	直営倉庫	010007-	TOS銀座メルサ

3. 該当する展示会－倉庫－得意先の組み合わせをダブルクリックするか、矢印キー(↑ ↓)で指定してEnterキーを押すことで選択します。

4. 明細が画面に呼び出されます。 →8.へ

# 出荷管理システム




## ◆◆参照ボタンを使用せず明細を呼び出す場合◆◆

5. 展示会をマウスでクリックして指定します。

展示会	2009/01	2009年	
	0000/00	なし	
	2005/01	2005年	
	2006/01	2006年	
	2007/01	2007年	
	2008/01	2008年	
	2009/01	2009年	
	2010/01	2010年	
	2011/01	2011年	

6. 倉庫(複数ある場合)をマウスでクリックして指定します。

倉庫	000000-	直営倉庫	
品番	000000-	直営倉庫	
	000001-	本社	
No 確認	019003-	TOSストック	
	019004-	TOSキャリアー	
取区	019999-	TOSノベルティ	
	029003-	Advanceストック	
	029004-	Advanceキャリアー	
	029999-	Advanceノベルティ	

7. 得意先・枝番(シーケンス)を手入力します。

Enter キーを押すと、明細が表示されます。

得意先	010001-	TOS渋谷西武
-----	---------	---------

Enterキー押下

得意先別出荷修正 (Win32 NT)

処理 (F) ヘルプ (Z)

OrderEntryのみ

得意先別出荷修正

展示会 2018/07 2018/7月展

商品No

配分区分 ☒ 受注配分 ☒ 直配分 状態 ☒ 出荷確認前 ☒ 出荷確認後 ☒ 伝票発行後

参照 (Y)

倉庫 000002 - ○デリバリーセンター

伝票種別 A4横伝票PDF版

得意先 20022 - ◎渋谷店

取引先区分 2-直営

掛率 100.0%

No 確認	品番	Size	Color/出荷数	掛率	下代	下代金額	検品No
1 未	0000001	-01-011 88	白/ワイト ブラック	100.0	54,000	1,188,000	
移動	☆シャツ		5 4 8 2 3	22	54,000	1,188,000	
2 未	0000002	-01-011 88		100.0	19,800	376,200	
移動	☆シャツ		3 4 8 2 2	19	19,800	376,200	
3 未	0000125	-01-003 46		100.0	34,000	714,000	
移動	パンツ		8 6 7	21	34,000	714,000	
4 未	0000501	-01-003 46		100.0	32,000	320,000	
移動	ジャケット		6 4	10	32,000	320,000	
5 未	0005657	-01-002 44		100.0	18,000	252,000	
移動	シャツ		6 8	14	18,000	252,000	
6 未	0005684	-01-002 44		100.0	12,000	204,000	
移動	カットソー		6 5 6	17	12,000	204,000	
7	Total			103		3,502,200	

処理を選択して下さい

更新 (U) 中止 (R) 終了 (X)

# 出荷管理システム



- 変更したい明細の行 No の下のプルダウンリストをクリックします。  
画面表示上下移動はスクロールバーを上下にスライドします。  
プルダウンリストの中から、取り置きをクリックすると、その行(明細)が黄色になります。

No	確認	品番	Size	Color					
取区	品名	*=受注配分 ☆=OrderEntry		GR	BK	WH	YR	PK	
1	未	0000001	-0-011	38					
移動	☆シャツ				5	4	8	2	3
削除	☆シャツ				8	4	8	2	2
3	未	0000125	-0-003	46					
移動	パンツ				8	6	7		
4	未	0000501	-0-003	46					
移動	ジャケット				6	4			
5	未	0005657	-0-002	44					
取置	シャツ				6	8			
6	未	0005684	-0-003	44					
移動	カットソー				6	5	6		

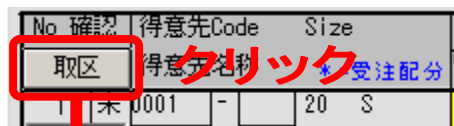
売上

売上

取置

削除

画面上の明細をすべて取り置きにしたい場合は、**取区**ボタンをクリックすることですべての行が黄色(取置)になり、もう一度クリックするとすべての行が赤色(削除)になります。  
削除の状態でもう一度クリックすると売上となります。



1回クリック(取置)

取置状態

No	確認	得意先Code	Size	Color
取区	得意先名	*=受注配分		
1	未	0001	-	20 S

2回クリック(削除)

削除状態

No	確認	得意先Code	Size	Color
取区	得意先名	*=受注配分		
1	未	0001	-	20 S



# 出荷管理システム



9. 随時出荷指定する場合は明細の行 No を、**Ctrl** キーを押しながらクリックすると行 No が赤色になります。  
(取区が「売上」と「移動」の場合のみ)

Ctrlキーを押しながら  
マウスで数字部分をクリック

No	確認	品番	Size	Color
1	未	0000001	-0-001 42	
2	未	☆シャツ	-0-011 38	5 5 3 3 3
3	未		-0-012 40	5 5 3 3 3
4	未	0000004	-0-010 36	5 5 0 0 0
5	未	0000125	-0-003 46	5 5 5 5 5
	削除	パンツ		

## 10. 更新ボタン

修正が完了した時点で**更新**ボタンを押します。  
修正された内容が確定されます。

得意先別出荷修正

出荷明細を更新します  
よろしいですか

(はい(Y)) (いいえ(N))

2 件のレコードが更新されました

OK

## 11. 終了ボタン

終了する場合は**終了**ボタンで配分出荷入力処理メニュー画面へ戻ります。