

出荷管理システム



I-09 出荷確認



処理機能について

●一斉出荷
通常はこの処理を
使用します。

- 随時出荷
得意先別出荷修正または、品番別出荷修正処理で、隨時出荷指定されている明細のみを出荷確定する場合に使用します。

作業日付は、開始が空白、終了本処理を実行している日付が初期表示されます。指定範囲内にある出荷日の明細が対象になります。

最低金額割込
出荷管理環境設定で【出荷最低金額】を設定されている場合は、その金額を下回ると「今回出荷金額」項目の背景色が水色になり、画面右上に警告を表示します。

出荷確認の役割

出荷確認とは品番別出荷入力、得意先別出荷入力、品番別一括配分処理から入力した明細に対し伝票記載の日付の変更や取り置きの解除、出荷金額の確認および変更が可能な処理です。この処理後に検品対象データが作成され、連続納品書発行にて印字が可能となります。

※検品データは出荷確認後、PDA データ管理にてデータ作成を行う事により各 PDA 端末で検品データの受信が可能になります。(オプション機能)

出荷確認 画面説明

操作上の注意

①項目移動について

出荷管理全ての項目移動は Enter キーまたはマウス操作で可能です。

②限度額超過について

画面上で得意先コードと得意先名が赤色の場合は、取引限度額を超過しているものです。限度額を超えると出荷確認処理ができない為、出荷保留にするか取置にする必要があります。

取引限度額の設定は得意先マスターにて設定可能。

③最低金額割り込みについて

初期の画面で今回出荷金額が水色になっているものは、最低金額を割り込んでいるものです。最低金額を割り込んだものは、初期表示で自動的に保留となり、出荷確認対象となります。

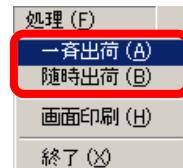
出荷管理システム



操作方法

1. 処理選択

マウスまたはアクセキーにて[処理]-[一斉出荷]または[随時出荷]を選択します。



2. 出庫元

得意先コードを入力、または矢印キー数回押すか、▼を押して出庫元を指定します。

3. 作業日付(出荷日)

開始日付の初期表示は空白(変更可能)、終了日付の初期表示は当日日付(変更可能)

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。

1日限定で出力したい場合は範囲指定の開始と終了に同日を指定します。

「作業日付」の文字をクリックし、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Xボタンを押します。



4. 詳細抽出条件設定ボタン

展示会・出荷先・担当者・ブランド・アイテム・品番を条件として設定する事が可能です。

詳細抽出条件設定ボタンを押し、任意で各項目の抽出条件を選択します。



出荷管理システム



5. 抽出条件指定

展示会・出荷先・担当者・ブランド・アイテム・品番出力する出荷確認対象明細の抽出条件を指定します。

抽出条件の条件指定が完了したら**設定完了**ボタンにて設定を完了します。

個別指定

範囲指定

品番個別指定

品番検索リスト

Code	SEQ	名称	上代	正式名称
000001	-1	女シャツ	19800	
000002	-1	女パンツ	19800	
000003	-1	女ブルゾン	30000	
000004	-1	女ブルゾン	150000	
000005	-1	女カットソー	19800	
000011	-1	商品名11	6500	
000015	-1	カットソー	0	
000016	-1	カットソー	0	
000018	-1	カットソー	0	
000019	-1	カットソー	0	
000020	-1	カットソー	0	
000021	-1	カットソー	0	
000022	-1	カットソー	0	
000025	-1	パンツ	34000	
000028	-1	パンツ	24000	
000030	-1	パンツ	0	
000032	-1	パンツ	0	
000035	-1	パンツ	0	
000036	-1	パンツ	0	
000037	-1	ミント	0	
000038	-1	ミント	0	
000039	-1	ミント	0	
000040	-1	ミント	0	
000041	-1	ミント	0	

<品番の場合の範囲指定>

出荷管理システム



6. **処理**(処区区分)

各得意先の処理区分を必要に応じてクリックし、区分を変更することができます。

クリック●●●

No.	処区	得意先コード	得意先名	作業日付	伝票日付	締	取置金額	今回出荷金額	得意先合計	▲
1	売 上	50230	株式会社TOKO	2012/02/27	2012/02/27	15		11,400		
2	売 上	50240	有限会社ABC	2012/02/27	2012/02/27	15		85,160		
3	売 上	50241	APPAREL SHOP弘前店	2011/03/30	2011/03/30	15		21,450		
4	売 上	001	株式会社東光カンパニー	2012/02/27	2012/02/27	31		1,320,000		
5	取置き	10001	TOS渋谷西武	2012/02/27	2012/02/27	31	6,652,400			
6	取置き	10002	TOS新宿ミロード	2012/02/27	2012/02/27	31	7,118,300			
7	取置き	10003	TOS上野松坂屋	2012/02/27	2012/02/27	31	3,287,500			
8	取置き	10004	TOS吉祥寺コピス	2011/02/09	2011/02/09	31	2,775,800			
9	移動	10005	TOS名古屋高島屋	2011/02/09	2011/02/09	31		3,535,900		
10	移動	10006	TOS秋田フォーラス	2011/02/09	2011/02/09	31		2,463,700		

※処理区分の設定は得意先マスターの取引先区分によります。

●「売上」または「移動」になっている場合クリックすると「取置き」に変更します。

7. 保留／保留解除

各得意先のNoをクリックして文字色がグレーになると、出荷確定が保留(今回の出荷確認除外)となります。

特に、出荷最低金額割込設定を行っており、「今回出荷金額」の背景色が水色になっている得意先は保留/出荷の設定を行い、出荷を行うか否かの確認を推奨します。

クリック

No.	処区	得意先コード	得意先名	作業日付	伝票日付	締	取置金額	今回出荷金額	得意先合計	▲
1	売 上	050230	株式会社TOKO	2012/02/27	2012/02/27	15		11,400		

もう一度クリックすると保留が解除されます。

全保留 **全解除**ボタンで全保留、全解除することも可能。

8. 作業日付入力

必要に応じて変更します。

「作業日付一括指定」ボタンを押すことで、全得意先の作業日付の変更が一括で可能です。

作業日付一括指定(S)	伝票日付一括指定(D)	2012/03/01	2012/03/01
-------------	-------------	------------	------------

9. 伝票日付入力

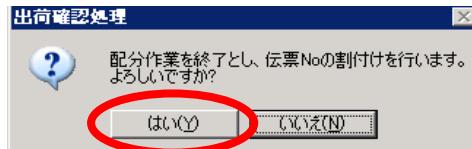
必要に応じて変更します。

「伝票日付一括指定」ボタンを押すことで、全得意先の伝票日付の変更が一括で可能です。

作業日付一括指定(S)	伝票日付一括指定(D)	2012/03/01	2012/03/01
-------------	-------------	------------	------------

10. **出荷確定**ボタン

内容が確定したら、**出荷確定**ボタンを押して出荷確認の確定を行います。



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。

<取引限度額規制設定がされている場合>

- ①初期画面表示時:取引限度額チェックを行い、超えている場合は今回出荷金額欄が赤くなります。
- ②区分変更、保留変更時:取引限度額チェックを行い、超えている場合は今回出荷金額欄が赤くなります。
- ③出荷確定時:取引限度額チェックを行い、超過している得意先が存在する場合はメッセージが表示され、全ての得意先の処理が中止されます。