

出荷管理システム



I-10 連続納品書発行



処理機能について

【出荷日】は、開始が空白、【終了】は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(作業日付)と[伝票指定]ボタンの抽出条件に合致した伝票が対象になります。

印刷・再発行
伝票発行状況が「未発行」の伝票に対しては、【印刷】ボタンをクリック、「発行済」の伝票に対しては、【再発行】ボタンを押すことで使い分けます。
【11-連続送り状発行】処理は、この処理で「発行済」の明細に対して送り状を発行させます。

発行完了ボタン
伝票発行状況が「発行済」のものに対してこのボタンをクリックすることで、出荷完了明細として出荷更新対象となります。但し「発行完了」を行うと、再発行、修正削除、送り状発行ができなくなるので処理を行う際は注意が必要です。

伝票種別
伝票種別は、得意先マスターの設定に準じます。

連続納品書発行の役割

連続納品書発行とは、出荷確認処理によって出荷確定された内容を得意先の伝票種別ごとに連続して納品伝票を発行する処理です。
また、HHTで作成した出荷データを伝票種別ごとに連続して納品伝票を発行する機能もあります。

連続納品書発行画面説明

The screenshot shows the 'Continuous Shipment Document Issuance Processing' window. Key components include:

- 出庫元を指定:** A dropdown menu for specifying the warehouse source.
- 出荷日:** A date range selector from 2018/09/25 to 2018/09/25.
- 伝票指定:** A button to specify invoices.
- 出荷日を指定:** A section for specifying delivery dates.
- 伝票種別:** A column header for invoice types.
- 納品対象伝票枚数:** A column header for the number of delivery invoices.
- 伝票発行済伝票枚数:** A column header for the number of issued invoices.
- 伝票発行状況:** A column header for invoice issuance status.
- Table Data:** A grid showing invoice details. Row 1 is highlighted in yellow and labeled '自社色別伝票'. Other rows show various invoice types and their counts.
- チェックボックス:** A checkbox for printing consumption tax.
- 操作ボタン:** Buttons for '再発行' (Reprint), '印刷' (Print), '印刷済' (Printed), 'リセット' (Reset), '発行完了' (Issuance Completed), and '終了' (Exit).
- 印刷ボタン:** A large button labeled '印刷'.
- 再発行ボタン:** A button labeled '再発行'.
- 印刷済ボタン:** A button labeled '印刷済'.
- 発行完了ボタン:** A button labeled '発行完了'.

※ 用途によっては、**発行完了**ボタンの非表示や**印刷済**とする機能(伝票を紙として印刷しなくても「発行済み」にステータスを変更できる)の追加も可能です。
但し、設定変更は東光オーエーシステムのエンジニアが行います。

出荷管理システム



I -10-1 連続納品書発行処理

操作方法

1. 連続納品書発行処理画面の表示

初期表示では「連続納品書発行処理」が開きます。

開いていないときは左上の「処理区分(S)」内の
「配分データ(A)」を押します。

処理区分 (S)
<input checked="" type="checkbox"/> 配分データ (A)
<input type="checkbox"/> HHTデータ (B)
<input type="checkbox"/> 画面印刷 (H)
<input type="checkbox"/> 終了 (X)

2. 出庫元

倉庫 6 枠以内で入力、枝番で登録している場合は、
(倉庫が複数ある場合のみ) 枝番 Code も入力します。
矢印キー数回押すか、▼ボタンを押して指定します。

出庫元	000000-	直営倉庫
	000000-	直営倉庫
出荷日	000001-	本社
	019003-	TOSストック
No.	019004-	TOSキャリー
1	019999-	TOSノベルティ
2	029003-	Advanceストック
	029004-	Advanceキャリー
	029999-	Advanceノベルティ

3. 出荷日(作業日付)

出力したい伝票の出荷日(作業日付)を範囲指定します。

初期表示では入力開始日付は空白(変更可能)、終了日付は本日の日付(変更可能)となります。

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。

「出荷日」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. 伝票指定

出荷先・伝票 No の抽出条件を設定する
事が可能です。

設定が無い場合は、指定した出庫元に
該当する全明細が対象となります。

出荷管理システム



5. 出荷先、伝票 No、検品 No から出力する伝票の抽出条件を指定します。
それぞれの項目で、個別指定・範囲指定が可能です。
個別指定・範囲指定はタブ操作で切替えが可能です。

<個別指定・出荷先>

<範囲指定・出荷先>

<個別指定・伝票 No、検品 No>

<範囲指定・伝票 No、検品 No>

出荷管理システム



6. [設定完了]ボタン

抽出条件の設定が終了したら[設定完了]ボタンを押し、連続納品書発行画面に戻ります。

7. [抽出]ボタン

[抽出]ボタンを押すと、伝票発行対象の伝票種別が表示されます。

8. 伝票種別を指定

No の項目をクリックし、発行したい伝票種別を指定します。

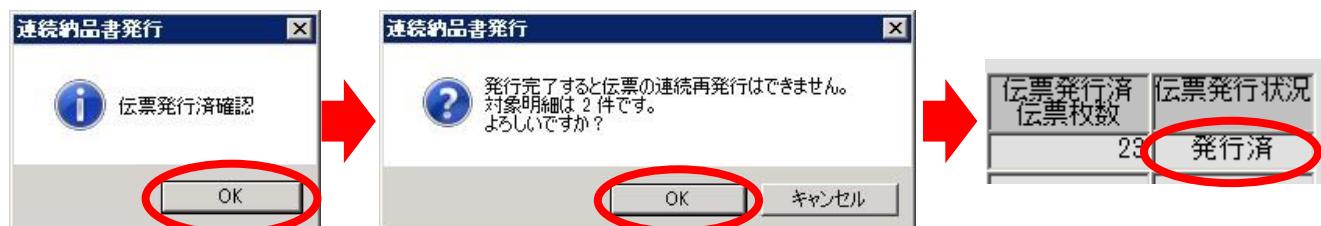
指定された伝票種別は行の色が黄色く変わるので確認して下さい。

No.	伝票種別	納品対象 伝票枚数	伝票発行済 伝票枚数	伝票発行状況
1	A4横伝票 (明細備考)	1	23	未発行
2				
3				

No.	伝票種別	納品対象 伝票枚数	伝票発行済 伝票枚数	伝票発行状況
1	A4横伝票 (明細備考)	1	23	未発行
2				
3				

9. [印刷]ボタン

[印刷]ボタンをクリックすると、選択した伝票種別の伝票が発行され、明細が「発行済」に変わります。



印刷ボタンを押すと、確認のメッセージが表示されます。

ここで印刷中にトラブルが無ければ、必ず [OK] をクリックして下さい。

[キャンセル] を押してしまうと、伝票は発行されますがステータスが【発行済】になりません。

10. [再発行]ボタン

No の項目をクリックし、再発行する伝票種別を指定します。[再発行]ボタンを押すと、伝票再発行が実行されます。(再発行時はステータスが【発行済】の伝票だけが印刷対象です)

再発行したい伝票を指定したい場合は、[再発行]ボタンを押す前に[伝票指定]ボタンを押して、抽出条件を指定して下さい。

*抽出条件指定方法は[操作方法 3.~5.]の手順を参照下さい。

11. [印刷済]ボタン

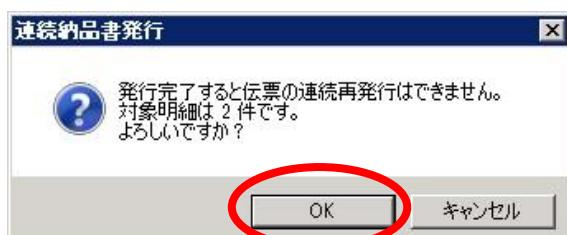
伝票を紙として印刷しなくても「発行済み」に明細を変更できます。

出荷管理システム



12. 発行完了ボタン

出荷完了の処理として、伝票種別を選択し、**発行完了ボタン**を押します。



- 発行完了処理を行うには「カスタム処理」の【02-出荷検品確定】が行われていることが条件です。
- 発行完了の処理を行わないと、明細が出荷更新対象となりません。
必ずこの処理を行ってください。
- 発行完了処理後は【連続納品書発行】からの伝票再発行はできなくなります。
伝票再発行を行う場合は【15-伝票明細修正】処理から伝票発行を行って下さい。
- 卸先への売上伝票の場合、発行完了後は【15-伝票明細修正】から修正を行って下さい。
移動伝票の場合、PDA データ転送を行った時点で修正できなくなります。

13. 終了ボタン

終了ボタンを押すと、配分出荷入力処理メニュー画面へ戻ります。

14. リセットボタン

リセットボタンを押すと、表示されている内容が初期状態に戻ります。

修正削除について

発行完了ボタンを押すまでは、明細の修正削除が可能です。

【05-品番別出荷修正】【06-得意先別出荷修正】にて変更を行い、伝票番号を指定して【連続納品書発行】処理から再発行を行います。

もしくは、【15-伝票明細修正】にて変更、伝票発行を行います。

PDA 端末利用の場合

PDA 端末を使用した検品を行う場合、検品データを送信する前であれば、修正した伝票の検品データを再度受信し、明細の再検品を実施できます。

検品データを送信してしまうと、再検品はできません。

出荷管理システム



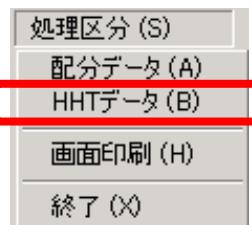
I -10-2 HHT データ連続納品書発行

「HHT データ連続納品書発行」は HHT で取り込んだ出荷データの納品書を連続で発行する機能です。

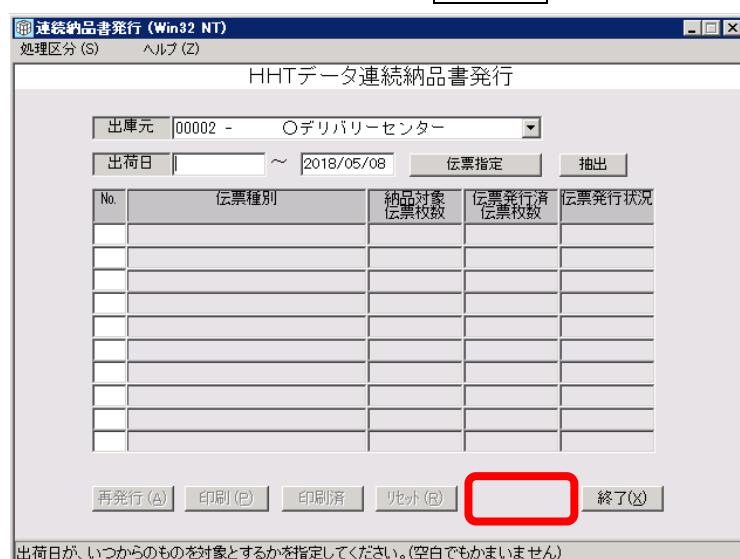
操作方法

1. 連続納品書発行処理画面の表示

初期表示では「連続納品書発行処理」が開きます。
開いていないときは左上の「処理区分(S)」内の
「HHT データ(B)」を押します。



2. 前出の「連続納品書発行処理」との大きな違いは発行完了ボタンが無いことです。



これは HHT のデータを NBS に取り込んだ時点で状態が「出荷完了」になるためです。

処理区分	作業日付	伝票No	出庫元
状態	伝票日付	配分区分	
処理名	入庫日付	展示会No	担当者
売上	2018/06/08	00086878	00004
出荷完了	2018/06/08	直配分	卸倉庫
POT	2018/06/08		000 大
売上	2018/06/08	00086879	00004
出荷完了	2018/06/08	直配分	卸倉庫
POT	2018/06/08		000 大
売上	2018/06/08	00086880	00004
出荷完了	2018/06/08	直配分	卸倉庫
POT	2018/06/08		000 大
Total			

3. それ以外の操作方法は前出の「連続納品書発行処理」の 1~11、13、14 と同じ操作となります。

※HHT で取り込んだ明細は「連続納品書発行処理」では表示されません。「伝票出力対象明細がありません」と表示された場合は、処理区分が「HHT データ連続納品書発行」になっているかご確認ください。