



## Ⅱ-10 移動一覧表

### 移動一覧表の役割

移動入力された内容を確認するため、範囲指定に従い明細を出力します。

倉庫からの出荷内容、および店間移動の内容の履歴調査を行う場合に使用します。

### 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. 出力リスト

前回の表示内容を初期表示で引継ぎます。出力リストは以下の2種類いずれかで指定可能です。

- 品番別
- 移動元別

### 2. 移動日付・入庫日付

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。

一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。

「移動日付」・「入庫日付」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「×」ボタンを押します。

### 3. 区分

「状態」の各項目にて帳票に出力させたい区分にチェックを入れます。

「状態」: 明細状態ごとに出力を分ける場合はチェックを入れます。

区分	状態
移動元	クリア
移動先	クリア
担当者	クリア
ブランド	クリア
アイテム	クリア
季節	クリア
品番	クリア
伝票No	クリア
検品No	クリア

**区分指定**

状態: ☒ 出荷更新前 ☐ 出荷更新後

# 出荷管理システム



4. 移動元、移動先、担当者、ブランド、アイテム、季節、品番、伝票 No.、検品 No.から出力する入荷明細の抽出条件を指定します。

未入力の場合明細に存在する全ての項目を対象とします。

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>

## <範囲指定>

## <品番の場合の個別指定>

## <品番の場合の範囲指定>

## <品番検索リスト>

5. **全設定クリア**ボタン

抽出条件に設定した値を全てクリアにする場合は、このボタンを押します。

6. **出力**タン

帳票プレビュー画面を表示します。

7. **終了**ボタン

終了する場合は**終了**ボタンを押し、仕入出荷入力処理画面へ戻ります。