



Ⅱ-14 部材売上明細一覧表

部材売上明細一覧表の役割

部材売上入力の明細内容を確認するため、範囲指定に従い明細を印刷します。

作業日付
範囲指定

伝票日付
範囲指定

区分
得意先指定
担当者指定
ブランド指定
大分類
アイテム指定
品番指定
伝票 NO.指定

区分
処理区分: 明細の
処理区分を分ける
場合チェック
状態: 明細状態ご
とに出力を分ける
場合チェック

全設定クリア

指定した抽出条件
を全てクリア

出力 (P)

終了 (X)

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データの参照が可能です。



操作方法

1. 作業日付・伝票日付

2021年1月10日の場合、01 10（当年の場合）または 21 01 10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。

「作業日付」・「伝票日付」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。

2. 区分

「処理区分」[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いれます。

「処理区分」: チェックボックスにチェックを入れた区分のみ印刷対象とします。

「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る。

出荷管理システム



3. 条件指定

得意先、担当者、ブランド、大分類、アイテム、品番、伝票No.から出力する部材売上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> 品番検索リスト

<品番の場合の範囲指定>

4. 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。

5. 出力ボタン

帳票プレビュー画面を表示します。

6. 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。