



Ⅱ-08 部材仕入明細一覧表

部材仕入明細一覧表の役割

表Ⅱ-08-1

目的	販売管理に転送済、未転送の明細の内容を確認します。
出力対象	部材仕入入力をした明細。
出力順	仕入先コード順、作業日順。
出力項目	仕入先コード、仕入先名、作業日付、伝票日付、伝票No.、処理区分、転送区分、 原材料コード、原材料名称、柄番、原材料分類コード、原材料分類名称、規格、注釈、 数量、単価、金額 伝票計…数量、金額

部材仕入明細一覧表 画面説明

作業日付
範囲指定

伝票日付
範囲指定

区分
転送区分: 未転送か
転送済指定

仕入先指定
部材発注 No 指定
原材料分類指定
原材料指定
伝票 No 指定

全設定クリア
指定した抽出条件を
全てクリアします

個別指定

範囲指定

原材料

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参照が可能です。



操作方法

1. 作業日付・伝票日付の指定

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。

「作業日付」・「伝票日付」の文字をクリックし、または **20** 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。

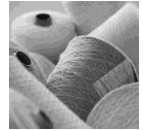
カレンダーが開始のみ表示された場合は、左上の **20** の画像を押すと、終了のカレンダーも表示されます。カレンダーを閉じるときは右上の **X** ボタンを押します。

2. 区分の指定

帳票に出力させたい区分にチェックを入れます。

[転送区分]: 販売管理に未転送か転送済かを指定します。

生産管理システム



3. 仕入先、原材料分類、原材料、伝票 No から出力する仕入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、タブ操作での切替えにより個別指定・範囲指定の選択が可能です。

<個別指定>

<範囲指定>

全選択 ボタン
リストの全行にチェックを入れます。

全解除 ボタン
リストの全行のチェックをはずします。

<原材料の場合の個別指定>

原材料検索リスト

スペースキー押下

<原材料の場合の範囲指定>

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、発注・仕入画面へ戻ります。



＜画面出力＞

画面 上に出力した部材仕入明細一覧表の上段にある各種機能は以下のとおりです。

-  : 印刷ボタン。画面に表示されているリストを印刷します。
-  : レポートのエクスポート。リストを PDF や Excel ファイルとしてエクスポートします。
-  / 1  : ページの移動。最初や最後、前後や任意のページに移動できます。
-  : テキストの検索。リスト内の文字を検索します。
-  : 画面倍率の変更。 から選択、または手入力で変更できます。
- **印刷設定** : 印刷設定。プリンタなどを設定します。
- **閉じる** : リストを閉じます。部材仕入明細一覧表画面に戻ります。