

修理入力

商品の修理やメンテナンスの情報を入力します。

※新規登録・修正・削除、キー操作方法などは「伝票入力画面 共通基本操作」を参照してください。

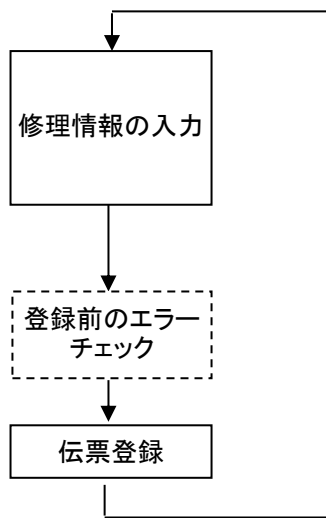
Point

・修理入力することにより、以下の業務が可能となります。

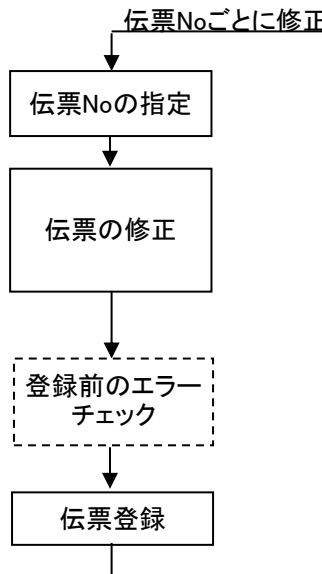
- ① 商品の修理やメンテナンスの履歴を残すことができる。
- ② 予め修理やメンテナンスの入力しておくことで、予定在庫にも反映することができる。

1) 修理入力の操作の流れ

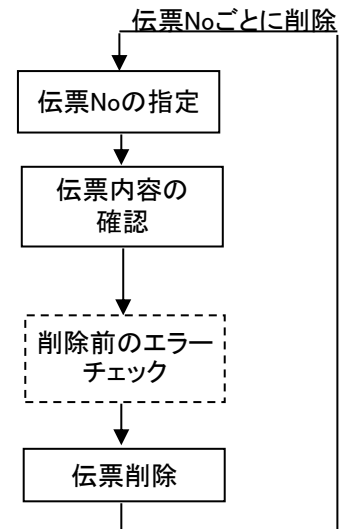
i) 新規登録



ii) 伝票修正



iii) 伝票削除



※修理伝票は伝票Noは重複可能ですので、
同じ伝票Noが存在した場合は、伝票一覧が自動で表示されます。
表示された中から対象となる伝票を選択します。

2) 修理情報 項目の説明

項目名称	説明
伝票No	修理伝票No。 採番管理登録の設定内容によっては重複することもあります。
状況	修理やメンテナンスの状況を選択します。 Point ・選択している状況によって、各帳票への出力内容が変わります。 予約・・・商品予定表では集計されますが実在庫を集計する帳票(営業在庫一覧表や商品台帳など)では表示されません。 修理中、メンテナンス中・・・ 商品予定表では集計されますが、実在庫を集計する帳票(営業在庫一覧表や商品台帳など)では、修理期間終了日は表示されません。 修理・メンテ済・・・修理期間開始日、修理期間終了日共に集計されます。
商品	修理する商品の商品コードを指定します。指定必須です。 コードを直接手入力するか、SapceまたはF4キーにてマスター一覧より選択することもできます。
单品管理番号	单品管理する商品の場合は指定必須です。 Point ・单品管理番号のタイトルは運用設定で変更できます。
伝票日付	起票日を入力します。 この日付は在庫増減には影響しません。 ・伝票日付には、運用設定で登録した入力期間制限を越える日付は指定できません。 伝票登録時にエラーチェックされます。

項目名称	説明
担当者	<p>担当者を選択します。 ログイン担当者が初期表示されます。</p> <p>当伝票がどの事業所の修理であるかは、担当者が所属する事業所で決定します。 事業所名は担当者横に表示されています。 事業所は伝票ごとに保持されていますので、登録後に担当者の所属する事業所が変更されてもデータにセットされた事業所は変更されません。</p>
数量	<p>修理またはメンテナンス対象の商品数量を入力します。 1が初期表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・修理数量が在庫増減する数量になります。 ・数量の少数以下桁数は、運用設定にて修正可能です。
倉庫	<p>修理する商品の出庫元倉庫を選択します。</p> <p>SapceまたはF4キーにて表示される倉庫参照から選択して変更可能です。</p>
修理期間	<p>修理またはメンテナンスの期間を入力します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・修理期間(開始)は入力必須です。 ・修理期間(終了)は状況＝修理・メンテ済の場合のみ入力必須です。 予め終了日が分かっている場合は修理・メンテ済でなくても入力しておくことで 予定在庫がより正確に表示されることとなります。
修理費用	<p>修理費用を入力します。 この項目は必須項目ではありません。</p>
修理内容 修理結果	<p>修理やメンテナンスの情報を入力します。 この項目は必須項目ではありません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・修理先名～修理結果までは修理伝票以外に出力される箇所はありません。
修理先名、 住所、TEL、 FAX、 修理先 担当者	<p>修理先を指定します。これらの項目は必須項目ではありません。 「参照」ボタンをクリックすると修理先検索画面が開きます。 修理先検索では過去の修理伝票から修理先が一覧表示されるので一覧から選択することもできます。</p> <p>修理先検索から選択した場合、過去の修理伝票から修理先名～修理先担当者まで コピーされます。その後訂正可能です。</p> <p>該当の修理先が表示されない場合は手入力にて修理先名、修理先住所などを入力 してください。 ※ 修理先のマスタはありません。</p>

3) 修理伝票

修理入力画面で「印刷」ボタンをクリックすると修理伝票がプレビューされます。
必要に応じて印刷してください。