

補助分類登録

ふくろう販売管理で使用する補助分類を登録します。

削除	コード	名称	登録日時	更新日時	入力担当者	更新回数
<input type="checkbox"/>	01	お振込	2016/07/22 09:55:58	2016/07/22 09:55:58	管理者	0
<input type="checkbox"/>	02	納品時現金	2016/07/22 09:55:58	2016/07/22 09:55:58	管理者	0
<input type="checkbox"/>	03	回収時現金	2016/07/22 09:55:58	2016/07/22 09:55:58	管理者	0
<input type="checkbox"/>	04	後日集金	2016/07/22 09:55:58	2016/07/22 09:55:58	管理者	0
<input type="checkbox"/>	05	その他	2016/07/22 09:55:58	2016/07/22 09:55:58	管理者	0
<input type="checkbox"/>						0

【削除】 この行を削除する場合はチェックをつけてください

登録 (F6) 取消 (F8) 対象変更 (F10) エクセル (F12) 終了 (F12)

- ① 登録したい分類を選択します。
上部のボタン(青枠内)をクリックして選択するか、「F8:対象変更」ボタンをクリックして対象変更画面から選択します。
- ② 選択した分類に追加または修正、削除をして「F5:登録」ボタンをクリックします。

- 1) 得意先分類を登録します。
 - ・得意先分類を利用することにより、分類ごとの集計が可能となります。
 - 得意先分類は得意先マスタで指定必須の項目なので必ず1つ以上設定してください。
- 2) 仕入先分類を登録します。
 - ・仕入先分類を利用することにより、分類ごとの集計が可能となります。
 - 仕入先分類は仕入先マスタで指定必須の項目なので必ず1つ以上設定してください。
- 3) 商品分類を登録します。(商品分類1、2、3)
 - ・商品分類を利用することにより、分類ごとの集計が可能となります。
 - 商品分類1、2、3は商品マスタで指定必須の項目なので必ず1つ以上設定してください。
 - ・ボタンの表示名は運用設定で指定されている各分類名となります。
- 4) 配達区分、返却区分、仕入配達区分、仕入返却区分を登録します。
 - ・伝票入力時に指定する配達区分、返却区分です。
 - ※ これらの補助分類は追加、削除は出来ません。名称変更のみ可能です。
- 5) 支払方法を登録します。
 - ・登録した支払方法は受注入力、売上入力で選択でき、各伝票に印字されます。
 - 当項目は伝票印字用の支払方法となります。
 - 得意先マスタや回収支払方法登録の回収方法とは関連はありません。
- 6) 倉庫分類を登録します。
 - ・当システムでは倉庫分類での集計は実装しておりません。
- 7) 地区を登録します。
 - ・得意先登録時、仕入先登録時、伝票入力時に指定する地区です。
 - 地区の担当者を設定しておくこと、配送/引取担当者に初期設定できます。
 - (運用設定の「運送担当者初期設定＝地区(得意先)マスタの担当者」を設定している場合のみ)
- 8) 単位を登録します。
 - ・単位を登録しておくこと商品マスタ登録時や伝票入力時に登録リストから選択できます。
- 9) 敬称を登録します。
 - ・敬称を登録しておくこと、得意先、納入先、仕入先、直送先登録時に登録リストから選択できます。
- 10) 使用目的を登録します。
 - ・登録した支払方法は受注入力、売上入力で選択できます。
 - 売上分析表では、使用目的別の分析表の発行も可となります。