

返却一覧表、未返却一覧表

返却一覧表では、返却入力した情報を返却日や得意先ごとなどに確認することができます。
未返却一覧表では、出荷データより未返却の商品情報を得意先ごとなどに確認することができます。
プリンタやエクセルに出力できます。

※指示画面の操作方法などは「帳票出力・基本操作」を参照してください。

操作作方法はほぼ同じです。以下、返却一覧表を例に説明します。

表示項目説明

得意先コード	得意先略名	現場名	返却日	時刻	商品コード	品名	単品管理番号	返却数
000001	ふくろう建設株式会社		2016/05/17		A00002	仮設トイレ		1.00店
000006	都度請求株式会社	昭和町わらい前電柱工事	2016/05/12	10:00	I000197	ノミ(08-10用)		1.00店
000008	都度請求株式会社	昭和町わらい前電柱工事	2016/05/12	10:00	K000224	水タンク 1000L	aopa-212	1.00店
合計								3.00

帳票種別で選択した帳票により、表示項目の位置は変わります。

返却一覧表

- ①得意先コード、得意先略名、現場名・・・貸出先です。(受注伝票の得意先、現場)
- ②返却日、時刻・・・返却入力で「今回返却日」に入力した日付と、「時刻」に入力した値です。
- ③商品コード、品名、単品管理番号・・・返却した商品コードとその(受注伝票での)品名などです。
- ④返却数・・・返却入力で「今回返却数」に入力した数です。
- ⑤返区(返却区分)・・・受注伝票で設定した返却区分です。
- ⑥開始日・・・貸出を行った受注伝票の開始日です。
- ⑦終了日・・・返却入力で「終了日」に入力した日付です。
- ⑧受注No・・・貸出を行った受注伝票の受注Noです。

※ 作成済みの売上傳票を変更している場合、売上傳票の内容が表示されます。(現場名、品名)

未返却一覧表

- ①得意先コード、得意先略名、現場名・・・貸出先です。(受注伝票の得意先、現場)
- ②配達日、時刻・・・受注伝票の配達日、配達時刻です。
- ③商品コード、品名、単品管理番号・・・未返却の商品コードとその(受注伝票での)品名などです。
- ④出荷数・・・一括出荷処理を行った時に出荷処理した数量です。
- ⑤返区(返却区分)・・・受注伝票の返区です。
- ⑥返却残・・・出荷に対する、返却残数です。
- ⑦開始日・・・貸出を行った受注伝票の開始日です。
- ⑧返却予定日・・・受注伝票の返却予定日に入力した日付です。
- ⑨受注No・・・貸出を行った受注伝票の受注Noです。