

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
1	<input type="checkbox"/>	0001	一回限	2015/06/30 15:18:41	2015/06/30 15:18:41	管理者	0
2	<input type="checkbox"/>	9999	通常	2005/11/24 00:00:00	2011/06/18 18:42:36	管理者	3
3	<input type="checkbox"/>						0

- 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、仕入先分類を登録します。
 - ・分類ごとの集計が可能となります。
 - 得意先分類、仕入先分類は各マスタ登録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) 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。
 - ※ 商品分類のタイトルは運用設定で自由に設定することができます。
 - ※ 商品分類は階層化しているため、商品分類2を指定する場合は商品分類1を、商品分類3を指定する場合は商品分類1と2を先に指定する必要があります。
- 3) 配達区分、返却区分を登録します。
 - ・伝票入力時に指定する配達区分です。
 - ・配達区分別に集計したり、並べ替えのキーに指定することができます。
 - ※ この補助分類は追加、削除は出来ません。名称変更のみ可能です。
- 4) 見積摘要を登録します。
 - ・見積摘要を登録しておく、見積入力の「取引方法」「有効期限」で登録リストから選択できます。
 - 見積摘要は、マスタに登録しなくても直接値を入力することもできます。
- 5) 摘要を登録します。
 - ・各伝票のヘッダで入力できる摘要です。
 - 定型文などがあるときに登録しておく、マスタから選択することができます。
- 6) 単位を登録します。
 - ・単位を登録しておく、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。
 - 単位は、マスタに登録しなくても直接値を入力することもできます。
- 7) 敬称を登録します。
 - ・敬称を登録しておく、得意先、仕入先登録時に登録リストから選択できます。
 - 敬称は、マスタに登録しなくても直接値を入力することもできます。

※ 倉庫分類は現在のシステムでは使用しません