

# 一括出荷処理

一括出荷処理では受注伝票からまとめて出荷処理を行います。

## Point

- 一括出荷処理では受注伝票より出荷データを作成します。  
※ 一部出荷(受注数と異なる数の出荷はできません。行単位で出荷する/しないを選択できます)。
  - 返却を待たずに売上計上できるもの(一括レンタル及び、レンタル以外の種別)は、出荷処理と同時に売上传票を作成し、即売上計上を行います。
  - レンタル(一括を除く)は、返却入力を行った時、または締切処理を行った時点で売上計上されます。
  - 受注伝票をリレーして売上传票を作成することにより、以下の業務が可能となります。
    - ① 受注残管理が行えるようになります。
    - ② 売上計上した内容から貸渡書などが発行ができます。
    - ③ 売上明細表や分析表、各種一覧表などが作成でき、多角度からの売上集計や分析ができます。
- ・得意先、現場の使用区分を「売上停止」「使用しない」に設定している伝票が含まれている場合は出荷処理できません。

## 1) 操作方法

受注No	得意先	商品コード	品名	管理番号	開始日	倉庫	種別	数量	単価
219	ふくろう商事				2019/04/04				
<input checked="" type="checkbox"/>	000-0001		2CT 4×38-20m	001	2019/04/04	本社倉庫	日極	1.0	15,000
282	ふくろう商事		追波川外河川災害復旧工事(竹の迫橋)		2019/07/31				
<input checked="" type="checkbox"/>	I000003		2KVA防音発電機一号	0004	2019/07/31	本社倉庫	月極日割	1.0	22,000
216	ふくろう商事		結合テスト ふくろう商事		2019/10/10				
<input checked="" type="checkbox"/>	I000103		サーボトータルステーション FOCUS 35	R001	2019/10/10	本社倉庫	日極	1.0	10,000
<input checked="" type="checkbox"/>	0000007		配送費				運賃	5.0	3,000

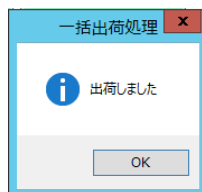
### ① 検索条件を指定して「検索(F1)」ボタンをクリックします。

- 配達日は本日日付が初期表示されます。

### ② 検索すると条件にあった受注伝票が表示されます。

出荷する明細行の出荷対象チェックをONにします。

- ③ 実行すると処理後にメッセージが表示されます。



- ④ 同時発行(貸渡書、納品書)のチェックをONにしている場合は、貸渡書または納品書が印刷(貸渡書、納品書の詳細条件で「即伝時にプレビューを表示する」がONの場合はプレビュー)されます。

貸渡書は種別がレンタル(一括、日極、月極比較など)の商品が印字されます。

納品書は種別が販売などレンタル以外の商品が印字されます。

いずれも、商品マスタの「貸渡書/納品書印刷区分」が「する」のみ出力されます。

#### Point

出荷処理後の受注伝票では以下ようになります。

- ・ 出荷済みの明細行は削除できなくなります。
- ・ 出荷済みの明細行は品名、備考など一部の項目を除いて変更できなくなります。
- ・ 作成された売上傳票の請求済期間が表示されます。
- ・ 出荷数が売上済数量に表示されます。
- ・ 出荷済みの明細行がある受注伝票は削除できなくなります。

種別により、売上計上の形が異なります。

一括、日極一括・・・ 出荷処理後、すぐに売上計上(売上傳票を作成)されます。  
1受注明細より1売上傳票が作成されます。

日極、月極日割、月極切替・・・ 出荷処理後、売上計上はされません。  
売上計上されるのは返却時、または未返却のまま締日を迎えた場合は締切処理時に  
売上計上されます。  
1受注明細より1売上傳票が作成されます。

レンタル以外(販売系及び、値引伝区、経費伝区など受注伝区以外)・・・  
出荷処理後、すぐに売上計上(売上傳票作成)されます。  
同じ受注伝票の明細行はまとめて1つの売上傳票に作成されます。