

項目スキップ設定

伝票ごとに、EnterまたはTabキーで移動するカーソルの場所を設定できます。

設定した機能は全ユーザ共通で適用され、即時設定が反映されます。

伝票入力画面には表示するが、値の入力はあまり行わないような項目は、カーソルが移動しないように設定しておくことで、入力が楽になります

1) 設定方法

- ・画面左の「発注」「仕入」「支払」「見積」「受注」「売上」「入金」「入出庫」「修理」の各ボタンを押し、各伝票ごとの項目スキップ設定を行います。
- ・項目のチェックをONにすると、その項目にはEnterまたはTabキーにてカーソルが移動しなくなります。
- ・全ての設定が終わったら、「更新」ボタンにて設定反映します。

※スキップ設定できない項目もあります。(必須入力項目など)

項目スキップ設定

チェックをONにした項目はEnterキーで進む場合にスキップされます(マウスでクリックすれば入力可能です)

全て選択(A) 全て解除(Q)

<input checked="" type="checkbox"/> 発注No	<input type="checkbox"/> 規格・型番
<input checked="" type="checkbox"/> 発注日	<input type="checkbox"/> 倉庫
<input type="checkbox"/> 発注状況	<input type="checkbox"/> 商品種別
<input type="checkbox"/> 開始日	<input type="checkbox"/> 数量
<input type="checkbox"/> 納品日時(日)	<input checked="" type="checkbox"/> 単価
<input type="checkbox"/> 納品日時(時刻)	<input type="checkbox"/> 金額
<input type="checkbox"/> 配達条件(区分)	<input type="checkbox"/> 備考1
<input type="checkbox"/> 配達条件(日)	<input type="checkbox"/> 備考2
<input type="checkbox"/> 返却日時(時刻)	<input type="checkbox"/> 明細受注No
<input type="checkbox"/> 返却条件(区分)	<input type="checkbox"/> 税区分
<input type="checkbox"/> 返却条件	<input checked="" type="checkbox"/> マーク
<input type="checkbox"/> 使用日程	<input checked="" type="checkbox"/> 外税額
<input checked="" type="checkbox"/> 期間	
<input checked="" type="checkbox"/> 現掛区分	
<input type="checkbox"/> 担当者	
<input type="checkbox"/> 先方担当者	
<input type="checkbox"/> 直送先コード	
<input type="checkbox"/> 直送先名1	
<input type="checkbox"/> 直送先名2	
<input type="checkbox"/> 直送先TEL	
<input type="checkbox"/> 直送先郵便no	
<input type="checkbox"/> 直送先住所1	
<input type="checkbox"/> 直送先住所2	
<input type="checkbox"/> 件名	
<input type="checkbox"/> 地区	
<input type="checkbox"/> 取引方法	
<input type="checkbox"/> 摘要コード	
<input type="checkbox"/> 摘要1	
<input type="checkbox"/> 摘要2	
<input type="checkbox"/> メモ	
<input type="checkbox"/> 伝区	
<input type="checkbox"/> 品名	

更新 (F5) 取消 (F6) 終了 (F12)