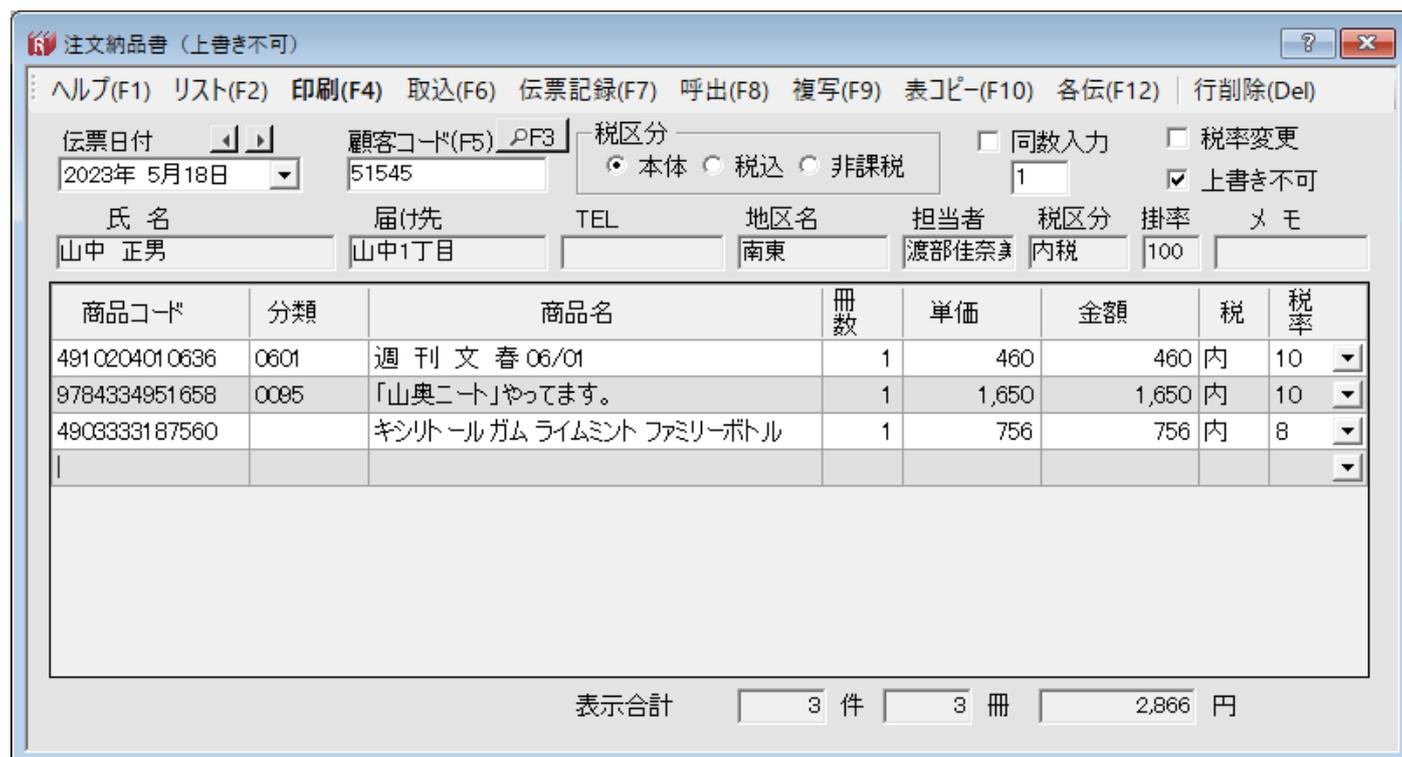


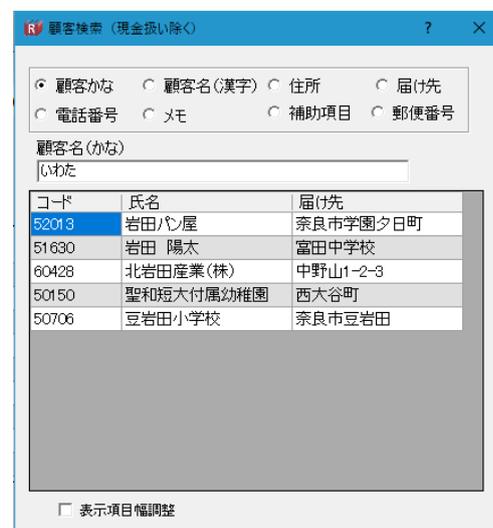
注文納品書

ISBN・雑誌・JANコード、もしくは書名（商品名）を登録して納品書発行をして、納品データを追加します。



入力の仕方

- 伝票日付
 - 伝票日付右の▼（右図赤丸）をクリックするとカレンダーが開き、その中から日付をクリック
 - 伝票日付右横の  をクリックすると前後の日付になります。
- 顧客コード
 - 直接、顧客コードを入力
 - 直接検索したい文字を入力するか  をクリックすると [検索画面](#)（右図）が開きます。[顧客元帳](#)で登録した、顧客名かな、顧客名(漢字)、住所、届け先、電話番号、メモ、補助項目、郵便番号から検索できます。
該当行をクリックすると元の画面に顧客コードが代入されます。
 - 複数の顧客の納品書を続けて入力できます。F5 キーを押すと顧客コードにカーソルが移動します。

- 税区分

- 価格入力を本体価格か税込価格、どちらかチェック
- 非課税商品の場合は非課税にチェック
- [商品元帳](#)に非課税登録商品は自動的に非課税になります

税区分
<input checked="" type="radio"/> 本体 <input type="radio"/> 税込 <input type="radio"/> 非課税

- 同数入力

- 同じ冊数（納品数）で入力をするときはチェックすると、設定した冊数で続けて入力できます

<input checked="" type="checkbox"/> 同数入力 <input type="checkbox"/> 税率変更
<input type="text" value="10"/>

- 税率変更

- 軽減税率商品など税率を変更したいときにチェック

- 上書き不可

- チェックを付けると、新規行のみ入力できます。通常はチェックして入力し、入力済データを変更するときはチェックを外して訂正してください。

- 商品コードの入力方法

- 雑誌コード 5桁+号数
商品コードに雑誌コード、分類に号数（1015でも可）
雑誌元帳登録済雑誌は商品名に雑誌名+号数が表示されます

商品コード	分類
20653	10/15

- ISBN
商品コードにISBN（登録済商品はISBNだけで価格表示）
商品元帳未登録商品は分類に書籍バーコード下段入力で価格表示
登録済商品は商品元帳から、未登録商品はネット参照で書名表示（参照できない商品あり）

商品コード	分類
9784334951658	095015004

- JAN
商品コードにJANコード、商品元帳登録済商品は商品名、価格が表示
- （コードのない）非課税商品
商品コードに記号（[H] 非課税商品 [C] 図書カード [K] 教科書）入力
- コードのない商品や不明商品
商品コードには何も入力せず Enter キーで、商品名に入力

商品コード	分類
4903333187560	

- ※ 入力しなすときは「行削除(Del)」をしてからおこなってください。
- ※ 複数の顧客コード宛に続けて入力できます

その他の機能

1. リスト(F2)

- 複数の顧客登録したとき「リスト(F2)」で顧客別リストが表示されます
- 行選択で、元画面でその顧客が表示されます。

注文納品書リスト			
コード	氏名	日付	冊数
3	石田薬局	20211022	1
51545	山中	20211022	3

2. 取込(F6)

詳細は→[注文納品書取込参照](#)

3. 伝票記録(F7)

- 入力した顧客の納品データを別途記録し、同じ顧客に再度納品書発行するとき、[各種伝票](#)、伝票入金など利用できます。学校、公共機関、会社等、同じ顧客で納品・入金管理する際に便利な機能です
- 納品、見積、どちらかにチェックし、記録で伝票記録できます。

顧客コード	60448
氏名	北野山小学校
住所	北野山小学校
合計金額	96,000
記録メモ	ポプラディア プラス 日本の地理(全7巻)

4. 伝票呼出(F8)

- 表示中の顧客コードに、過去に登録した伝票記録から呼び出して、納品書発行できます。
- 「明細(F6)」で明細が表示できます。
- 該当行を選んで、「呼出(F8)」で納品書に代入できます。

NO	種別	作成日	合計金額	処理	入金日	メモ
4	請求	20210519	19,463	<input type="checkbox"/>	20210520	東京貧困女子。彼女...
5	納品	20210519	287,044	<input type="checkbox"/>	20210520	東京貧困女子。彼女...
6	見積	20210519	248,993	<input type="checkbox"/>		日本列島のしくみ見る...
8	納品	20210519	22,236	<input type="checkbox"/>	20210520	東京貧困女子。彼女...
10	請求	20210519	6,928	<input type="checkbox"/>		日本語の作法 他
11	請求	20210519	24,944	<input type="checkbox"/>		東京貧困女子。彼女...
12	請求	20210519	99,442	<input type="checkbox"/>		日本列島のしくみ見る...
15	請求	20210519	30,167	<input type="checkbox"/>		テスト 他

5. 複写(F9)

- 入力した納品データを別の顧客コードに複写できます
- 右図の確認画面が表示されます
- 複写先の顧客コードを入力
ここでは顧客コード検索はできないので、あらかじめ顧客コードを調べてください

納品データ複写

複写先の顧客コード= 50675

OK キャンセル

- 複写先の日付を選択
リスト (カレンダー) から選んで Enter キーを押すと納品書画面に指定した顧客コードで表示されます

6. 各伝(F12)

- 各種伝票に移動 → 詳しくは[各種伝票参照](#)

複写先の日付

2021年10月22日

2021年10月

日 月 火 水 木 金 土

26 27 28 29 30 1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

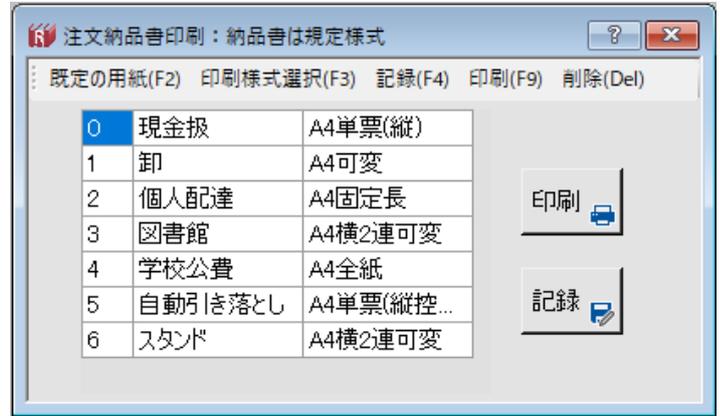
31 1 2 3 4 5 6

今日: 2021/10/22

印刷と記録

1. 既定の用紙(F2)

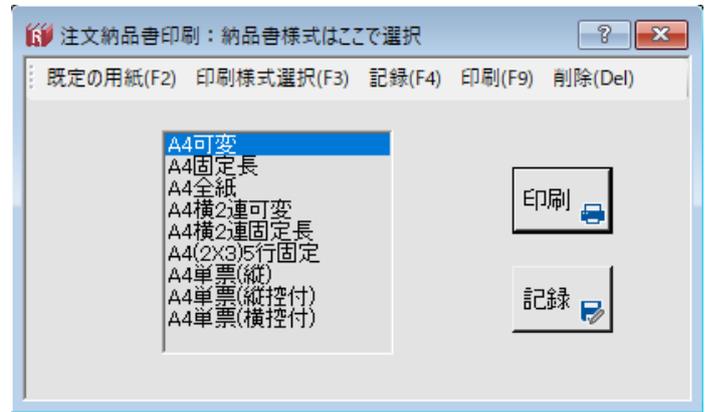
[顧客元帳](#)→[顧客種別](#)で設定した納品書様式で印刷



2. 印刷様式選択(F3)

[顧客種別](#)の設定に関係なく、納品書様式を選択して印刷

「プレビューせずに」にチェックして印刷ボタンをクリックすると、次のプレビュー画面が開かずにプリンター選択画面になります

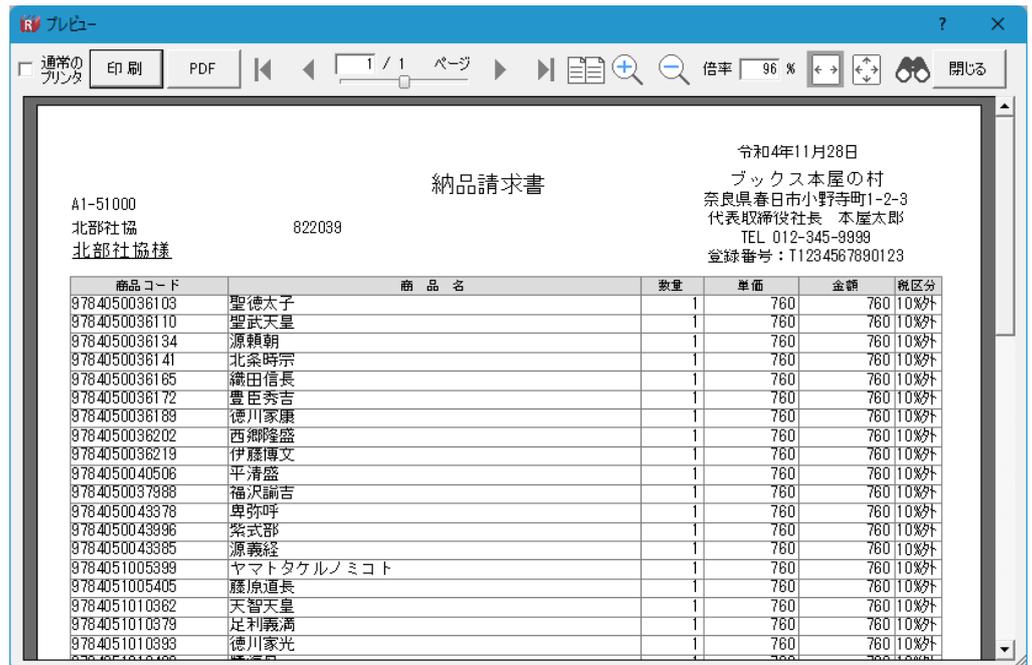


参考：[印刷帳票](#)

3. 印刷



ボタン、もしくは「印刷(F9)」で、[プレビュー画面](#)が表示され、もう一度「印刷」ボタンを押すとプリンター印刷画面になり、プリンター選択後に再度「印刷」ボタンで印刷できます。



4. 記録



ボタン、もしくは「記録(F4)」を押すと納品データを記録して終了します。