

はじめての在庫管理

取り扱い説明書

IRTB0444

製品ご利用の前に必ずお読みください。
この取り扱い説明書は大切に保管してください。
※本書及びシリアルナンバーを再発行することはできません。



目次

動作環境・その他	02
インストール方法とアンインストール方法	03～04
起動方法	05
画面・各部の説明	
起動画面	06～07
メイン画面	07～08
設定画面	08～09
税率の設定画面	10
商品リスト画面	11
分類の設定画面	11
単位リスト編集画面	12
商品の登録画面	12～13
仕入先リスト画面	13
仕入先の追加画面	14
出荷先リスト画面	14
出荷先の追加画面	15
入庫伝票リスト画面	15
出庫伝票リスト画面	16
廃棄伝票リスト画面	16
伝票の追加画面	17
備考リストの編集画面	18
在庫表示画面	18
入庫・出庫一覧画面	19
棚卸一覧画面	20
棚卸記録詳細画面	20
棚卸メニュー画面	21
棚卸記入確定表出力画面	21
棚卸データ入力画面	22
入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備	
新しい在庫管理ファイルを作成する	23～27
商品リストで使用する分類を設定する	28～29
商品リストで使用する単位を設定する	29～30
商品リストに商品を追加する	31～34
仕入先リストに仕入先を追加する	35～36
出荷先リストに出荷先を追加する	37～38
入庫伝票を入力・印刷する	39～42
出庫伝票を入力・印刷する	43～46
廃棄伝票を入力・印刷する	47～50
その他の操作・機能説明	
作成（保存）した在庫管理のファイルを開く	51
在庫商品の絞込み・印刷（在庫一覧）をする	52
入庫・出庫商品の絞込み・印刷（入庫・出庫一覧）をする	53
棚卸を記録する	54～57
棚卸の確定を取り消して棚卸データを編集する	58
棚卸の確定を取り消して棚卸をキャンセルする	59～60
Q & A	61～65
ユーザーサポート	66

動作環境

- 対応OS : Windows 2000 / XP / Vista
- CPU : Pentium III 以上(Windows Vistaの場合は800MHz以上)
- メモリ : 256MB以上必須(512MB以上推奨) / Windows Vistaの場合は512MB以上必須
- モニター : 1024×768以上の解像度で色深度16bit High Color以上の表示をサポートしている環境
- CD-ROM : 倍速以上
- ハードディスク : 100MB以上の空き容量（インストール時）※別途データを保存するための空き容量が必要です。
- プリンター : 対応OS上で正常動作するA4サイズの用紙に印刷可能なレーザープリンター
もしくはインクジェットプリンター
- その他 : インターネット接続環境推奨

※アップデートや最新情報の確認を行う際にはインターネット接続環境が必要です。
※上記OSが正常に機能し、OSの最低動作環境を満たしていることが前提です。
※日本語版OSのみの対応です。各種ServerOSには対応しておりません。
※最新のサービスパック (SP) 及び各種パッチが適用されている環境が前提です。
※管理者権限を持ったユーザーでお使いください。
※マイクロソフトのサポート期間が終了したOSでの動作は保証いたしません。

■文字

※入力可能な文字数、印刷される文字数は、項目ごとに制限があります。

■印刷

※対応用紙はA4普通紙です。
※印刷レイアウトは固定となっております。
※一部のプリンターでは正常に印刷を行うことができない場合もあります。
(複合機等の特殊な構造をしたプリンターなどで発生しやすい現象となっております。)
※プリンターの印刷可能領域が狭いものでは、印刷内容が一部切れてしまう場合もあります。
※プリンターと用紙の組み合わせ等によっては、対応用紙サイズであっても対応できない場合もあります。

■ご注意

※パスワードを設定する場合には、必ずパスワードを忘れないようにしてください。
正しいパスワードを入力しない限りファイルを開くことはできません。
パスワードを忘れてしまった場合には、ファイルを開くことができなくなってしまいますので十分にご注意ください。
※本ソフトは商品の在庫管理を行うソフトです。※注文書や納品書等の帳票を印刷することはできません。
※A4普通紙のみ対応しています。専用用紙等の印刷には対応しておりません。
※商品別・仕掛け別の区別集計はできません。※データのインポートやエクスポートはできません。
※セット商品・委託商品には対応しておりません。
※対象期間内で最後に入荷した際の単価が適用される『最終単価法』を採用しています。
※商品有高帳の表示はできません。
※在庫以外の棚卸原価の管理はできません。
※複数の保存ファイルを統合することはできません。
※本ソフトは他のソフトとの互換機能はありません。
また、激安革命ビジネスシリーズの他のソフトや、「はじめての販売管理」とのデータの互換性はありません。

その他

Microsoft Windowsは米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標又は商標です。その他記載されている会社名・団体名及び商品名などは、商標又は登録商標です。記載されている各会社名、商品名等は各社の商標または登録商標です。製品の仕様、パッケージ、画面内容、ユーザーサポートなどすべてのサービス等は予告無く変更、または終了することがあります。
予めご了承ください。本ソフトを著作者の許可無く貰貸業等の営利目的で使用することを禁止します。改造、リバースエンジニアリングすることを禁止します。本ソフトを複数のパソコン上で使用するには台数分のソフトを必要とします。本ソフトを運用された結果の影響につきましては、弊社は一切の責任を負いかねます。また、本ソフトに瑕疵が認められる場合以外の返品はお受けいたしかねますので予めご了承ください。

インストール方法とアンインストール方法

インストール方法

お使いのコンピューターに『はじめての在庫管理』をインストールします。

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

○ハードディスクの空き容量

ハードディスクの空き容量が100MB以上必要（左記以外に作成するデータ用の空き容量も必要）です。

○管理者権限について

インストールするコンピューターの管理者権限を持っているユーザーがインストールを行ってください。

○アプリケーションソフトの停止

インストールする前にウィルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のアプリケーションを停止してください。

※WindowsOSやお使いのパソコンそのものが不安定な場合も、正常にインストールが行われない場合があります。

1 本ソフトのCD-ROMをCD-ROMドライブに入れてください。

CDが認識されましたら、自動でセットアップが始まります。

コンピューターの設定によっては自動でセットアップが始まらない場合があります。

その場合は、[コンピュータ]→[CDまたはDVDドライブ]→[SETUP.EXE]をダブルクリックしてください。



2 使用許諾契約の内容を確認してください。

使用許諾契約書の内容を確認し、使用許諾契約の条項に同意しますをクリックして選択した後、次へボタンをクリックしてください。



3 インストール先のフォルダを確認してください。

この画面からインストール先を選択できます。

インストール先を変更しない場合は 次へボタンをクリック、

インストール先を変更する場合は 変更ボタンをクリックしてください。

※通常は、インストール先を変更しなくとも結構です。



4 設定の内容を確認してください。

確認の画面が表示されます。

よろしければ インストールボタンをクリックしてください。

インストールが始めります。



インストール方法とアンインストール方法

5 インストール完了！

インストールが正常に終了すると右のような画面が表示されますので
完了ボタンをクリックしてください。



アンインストール方法

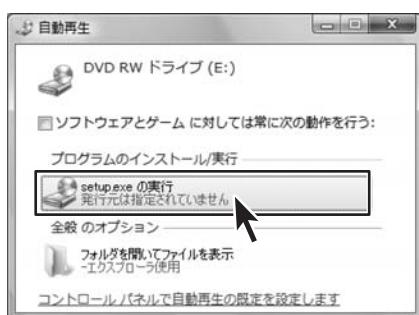
お使いのコンピューターから『はじめての在庫管理』をアンインストール（削除）します。

本ソフトを完全に終了して [?] ボタン→「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」で一覧表示される
プログラムの中から「はじめての在庫管理」を選択して「アンインストール」をクリックすると、確認メッセージが表示されますので、
はいボタンをクリックするとアンインストールが実行されます。

※Windows OSがXPの場合、「スタート」→「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」から、
Windows 2000の場合、「スタート」→「設定」→「アプリケーションの追加と削除」からアンインストールを行ってください。

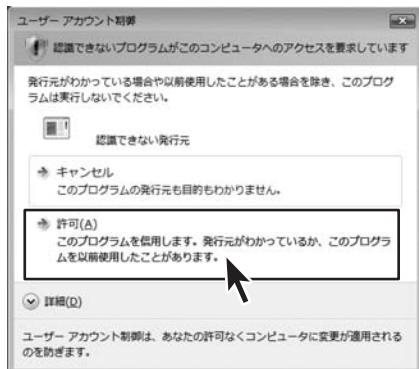
インストール中、またはアンインストール中に下のような画面が表示された場合

次の手順で作業を続けてください。



[自動再生]画面が表示された場合

[setup.exeの実行]をクリックしてください。



[ユーザーアカウント制御]画面が表示された場合

[許可]をクリックしてください。

起動方法



デスクトップのショートカットアイコンをダブルクリックするか、デスクトップ左下の

ボタン（Windows Vista以外のOSの場合は[スタート]ボタン）をクリックして「すべてのプログラム」→「IRT」→「はじめての在庫管理」→「はじめての在庫管理」をクリックしますと本ソフトが起動します。

※Windows 2000をお使いの場合「すべてのプログラム」が「プログラム」と表示されています。

本ソフトをインストールすると、デスクトップ上に「はじめての在庫管理」のショートカットアイコンが作成されます。



はじめての在庫管理
デスクトップショートカットアイコン

はじめての在庫管理

画面・各部の説明

起動画面

「はじめての在庫管理」を起動(方法は5ページを参照)すると下のような起動画面が表示されます。



1 メニューバー

1 メニューバー



ファイルメニュー

新規作成

新しい在庫管理のファイルを作成します。

開く

作成した在庫管理のファイルを開きます。

名前をつけて保存 (メイン画面時有効)

開いている在庫管理ファイルを名前を付けて保存します。

上書き保存 (メイン画面時有効)

開いている在庫管理ファイルを作成した在庫管理ファイルに上書きして保存します。

終了

「はじめての在庫管理」を終了します。



設定メニュー

設定画面を表示します。(メイン画面時有効)



情報メニュー

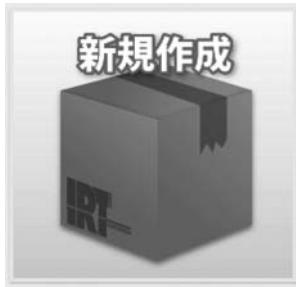
ホームページを開く

アイアールティーのホームページを開きます。

バージョン情報

バージョン情報を表示します。

画面・各部の説明



新規作成

新しい在庫管理ファイルを作成します。
[ファイル]メニューの
[新規作成]と同じ動作をします。



ファイルを開く

作成した在庫管理のファイルを開きます。
[ファイル]メニューの
[ファイルを開く]と同じ動作をします。

メイン画面

在庫管理ファイルを作成、または作成した在庫管理ファイルを開くと、下記のような画面が表示されます。



基本情報

商品

商品を登録します。
また、表示される商品リスト画面から分類・単位の設定を行なうことができます。

仕入先

仕入先を登録します。

出荷先

出荷先を登録します。

設定

ファイル・動作の各設定を行います。
[設定]メニューと同じ動作をします。

画面・各部の説明

在庫データ

入庫

出庫

入庫伝票の追加、印刷を行います。

出庫伝票の追加、印刷を行います。

不良品・廃棄

不良品・廃棄伝票の追加、印刷を行います。

集計・印刷

在庫表示

入・出庫一覧

在庫商品の絞込み、印刷を行います。

入庫・出庫商品の絞込み、印刷を行います。

棚卸一覧

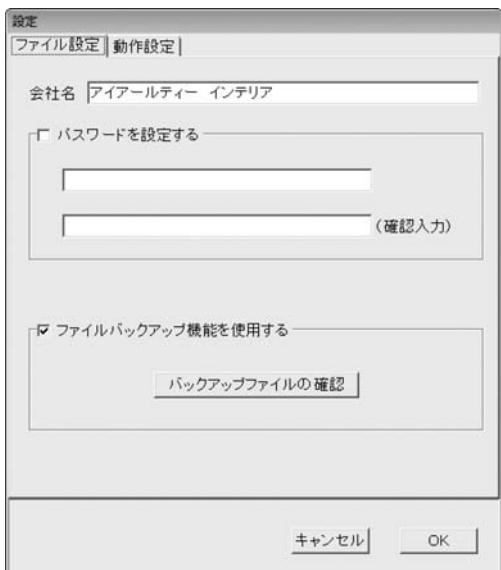
棚卸

棚卸一覧を表示、棚卸の詳細表示をします。

棚卸を行います。

設定画面

[設定]メニューを選択すると、以下のような設定画面が表示されます。



ファイル設定タブ

会社名

会社名を入力します。

パスワードを設定する

チェックを入れると、パスワードを設定します。

入力欄にpassword、password(確認用)を入力します。

ファイルバックアップ機能を使用する

チェックを入れると、ファイルのバックアップ機能を使用します。

バックアップファイルは、在庫管理ファイルを保存した際に作成されます。

バックアップファイルの確認

作成されたバックアップファイルの保存先が表示されます。

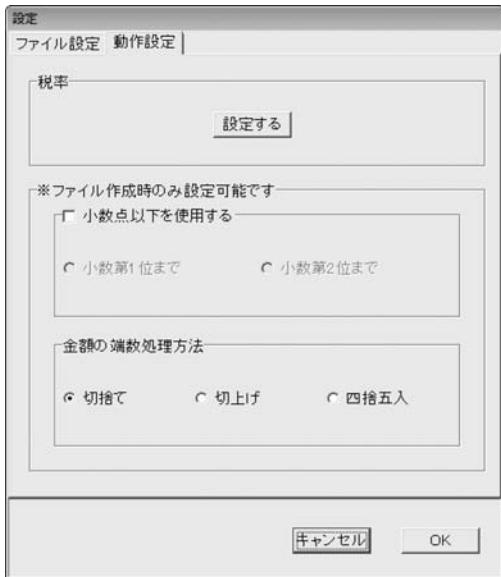
キャンセル (ファイル設定、動作設定タブ共通)

設定を保存せずに設定画面を閉じます。

OK (ファイル設定、動作設定タブ共通)

設定を保存して設定画面を閉じます。

画面・各部の説明



設定画面 動作設定タブ

動作設定タブ

税率

設定する

税率の設定を行います。

小数点以下を使用する

チェックを入れると、数量、単価の小数点以下を使用することができます。

小数第1位まで

選択すると、小数第1位まで使用することができます。

小数第2位まで

選択すると、小数第2位まで使用することができます。

金額の端数処理方法

金額の端数処理の方法を設定します。

画面・各部の説明

税率の設定画面

設定画面の動作設定タブ内の[税率] 設定するボタンをクリックすると、以下のような税率の設定画面が表示されます。

税率の設定

税率	適用開始日	適用終了日
3%	1989/04/01	1997/03/31
5%	1997/04/01	-

新税率の追加

適用開始日 ▼

税率 %

税率の変更

適用開始日

税率 %

直近の税率の削除

税率設定一覧

税率設定一覧

登録されている税率設定の一覧が表示されます。

新税率の追加

適用開始日

▼をクリックして、設定した税率の適用開始日を設定します。

税率

設定する税率を入力します。

登録

設定した税率を登録します。

税率の変更

適用開始日

選択した税率の適用開始日が表示されます。

税率

設定する税率を入力します。

変更

設定した税率に変更します。

直近の税率の削除

削除

直近に設定した税率を削除します。

戻る

設定画面に戻ります。

画面・各部の説明

商品リスト画面

メイン画面の

商品

ボタンをクリックすると、以下のような商品リスト画面が表示されます。

商品コード	商品名	庫番	上位種別	中位種別	下位種別
t-001	アーバンテーブル(ア 天然素材木天板)	黒	テーブル	木	指定なし
t-002	アーバンテーブル(ア 天然素材木天板)	白	テーブル	木	指定なし
t-003	アーバンテーブル(ア 天然素材木天板)	赤	テーブル	木	指定なし
t-004	アーバンテーブル(ア 天然素材木天板)	白	テーブル	木	指定なし
t-005	ヨクノリーテーブル	黒	テーブル	木	指定なし
t-006	ヨクノリーテーブル	白	テーブル	木	指定なし
t-007	ヨクノリーテーブル	黒	テーブル	木	指定なし
t-008	ヨクノリーテーブル	白	テーブル	木	指定なし
t-009	ヨクノリーテーブル	黒	テーブル	木	指定なし
t-010	ヨクノリーテーブル	白	テーブル	木	指定なし
s-001	スマートソファ	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-002	スマートソファ	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-003	スマートソファ	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-004	モダンソファー 一人	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-005	モダンソファー 一人	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-006	モダンソファー 二人	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-007	モダンソファー 三人	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-008	モダンソファー 三人	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-009	レザーソファー 一人	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-010	レザーソファー 二	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-011	レザーソファー ゴッド	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-012	レザーソファー ゴッド	シグマ	ソファー	木	指定なし
s-001	スマート本棚 高さ90	本棚	本棚	木	指定なし
s-002	スマート本棚 高さ90	本棚	本棚	木	指定なし
s-003	スマート本棚 ハイタ	本棚	本棚	木	指定なし
s-004	マガジンラック	本棚	本棚	木	指定なし
s-005	マガジンラック	本棚	本棚	木	指定なし
s-006	アーバンマガジンラック	本棚	本棚	木	指定なし
s-007	アーバンマガジンラック	本棚	本棚	木	指定なし

商品一覧

上に移動

選択した商品の並び順を1つ上に移動します。

下に移動

選択した商品の並び順を1つ下に移動します。

商品一覧

登録した商品の一覧が表示されます。

分類の設定

分類の設定を行います。

単位の設定

単位の設定を行います。

削除

商品一覧で選択した商品を削除します。

編集

商品一覧で選択した商品の内容を編集します。

追加

新しい商品を追加します。

戻る

メイン画面に戻ります。

分類の設定画面

商品リスト画面の 分類の設定 ボタンをクリックすると、以下のような分類の設定画面が表示されます。

分類の編集
分類1 分類2 分類3
上に移動 下に移動
指定なし テーブル ソファー 本棚 キャビネット チェア
<input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="戻る"/>

分類一覧

分類1～分類3タブ

分類を設定・表示します。

上に移動

選択した分類の並び順を1つ上に移動します。

下に移動

選択した分類の並び順を1つ下に移動します。

分類一覧

登録した分類の一覧が表示されます。

削除

分類一覧から選択した分類を削除します。

変更

登録した分類を変更します。

追加

新しい分類を追加します。

戻る

商品リスト画面に戻ります。

画面・各部の説明

単位リスト編集画面

商品リスト画面の 単位の設定 ボタンをクリックすると、以下のような単位リスト編集画面が表示されます。

The screenshot shows a window titled "単位リスト編集". It contains a list box with the entries "台", "脚", and "本". Above the list box are two buttons: "上に移動" (Move Up) and "下に移動" (Move Down). Below the list box are four buttons: "削除" (Delete), "変更" (Change), "追加" (Add), and "戻る" (Back).

単位一覧

上に移動

選択した単位の並び順を1つ下に移動します。

下に移動

選択した単位の並び順を1つ下に移動します。

単位一覧

登録した単位の一覧が表示されます。

削除

単位一覧から選択した単位を削除します。

変更

登録した単位を変更します。

追加

新しい単位を追加します。

戻る

商品リスト画面に戻ります。

商品の登録画面

商品リスト画面の 追加 ボタンをクリックすると、以下のような商品の登録画面が表示されます。

The screenshot shows a window titled "商品の登録". It contains various input fields: "商品コード" (Product Code), "取扱開始日" (Start Date), "取扱終了日" (End Date), "商品名" (Product Name), "商品名カナ" (Product Name Kana), "最低数量を設定する" (Set Minimum Quantity), "単位" (Unit), "単価" (Price), "数量" (Quantity), "短縮コード" (Short Code), "備考" (Remarks), and "メモ" (Memo). There are also dropdown menus for "税区分" (Tax Type) and "分類" (Category). At the bottom are buttons for "連続登録" (Continuous Registration), "登録" (Register), and "キャンセル" (Cancel).

商品コード

商品コードを入力します。

商品名

商品名を入力します。

商品名カナ

商品名のカナを入力します。

単位

▼をクリックして、単位の設定画面で設定した単位から選択します。

直接単位を入力することもできます。

単価

単価を入力します。

数量

数量を入力します。

短縮コード

短縮コードを入力します。

備考

備考を入力します。

画面・各部の説明

商品の登録	
商品コード	取扱開始日 [2008/09/18]
商品名	取扱終了日 [2008/09/18] <input type="checkbox"/> 終了商品
商品名カナ	<input type="checkbox"/> 最低数量を設定する
単位	<input type="text"/>
単価	0
数量	0
短縮コード	分類1 指定なし
備考	分類2 指定なし
メモ	分類3 指定なし
<input type="checkbox"/> 連続登録 <input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

メモ

メモを入力します。

取扱開始日

▼をクリックして、表示されるカレンダーから商品の取扱開始日を設定します。

取扱終了日

▼をクリックして、表示されるカレンダーから商品の取扱終了日を設定します。

終了商品

チェックを入れると、終了商品として設定し、[取扱終了日]を設定することができます。

最低数量を設定する

チェックを入れると、入力欄に入力した数量を最低数量に設定します。

税区分

税区分を設定します。

分類1～3

▼をクリックして、分類の設定画面で設定した分類から選択します。

連続登録

チェックを入れると、連続で商品の登録を行うことができます。

登録

設定した内容で、商品を登録します。

キャンセル

設定した内容を登録せずに、商品の登録画面を閉じます。

仕入先リスト画面

メイン画面の

仕入先

ボタンをクリックすると、以下のような仕入先リスト画面が表示されます。

仕入先リスト				
仕引先名	住所	TEL	FAX	
愛有工業	神奈川県日高郡大原町○○○○○○	073-445-0000	073-445-0001	
愛有工業	神奈川県大和市○○○○○○	0481-23-0000	0581-23-0001	
小乃木工芸	埼玉県川越市伊勢原町○○○○○○	049-222-0000	049-222-0001	

仕入先一覧

仕入先一覧

登録した仕入先の一覧が表示されます。

上に移動

選択した仕入先の並び順を1つ上に移動します。

下に移動

選択した仕入先の並び順を1つ下に移動します。

削除

仕入先一覧で選択した仕入先を削除します。

変更

仕入先一覧で選択した仕入先の内容を編集します。

追加

新しい仕入先を追加します。

戻る

メイン画面に戻ります。

画面・各部の説明

仕入先の追加画面

仕入先リスト画面の「追加」ボタンをクリックすると、以下のような仕入先の追加画面が表示されます。

The dialog box has the title '仕入先の追加'. It contains the following fields:

- 取引先名 (Customer Name) - A text input field.
- 〒 (Postal Code) - A text input field.
- 住所1 (Address Line 1) - A text input field.
- 住所2 (Address Line 2) - A text input field.
- 担当者部署 (Employee Department) - A text input field.
- 担当者名 (Employee Name) - A text input field.
- TEL (Telephone Number) - A text input field.
- FAX (Fax Number) - A text input field.
- 備考 (Remarks) - A text input field.

At the bottom right are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

取引先名

取引先名を入力します。

〒

郵便番号を入力します。

住所1~2

住所を入力します。

担当者部署

担当者の部署を入力します。

担当者名

担当者名を入力します。

TEL

電話番号を入力します。

FAX

FAX番号を入力します。

備考

備考を入力します。

OK

入力した内容で仕入先を追加します。

キャンセル

仕入先を追加せずに、仕入先の追加画面を閉じます。

出荷先リスト画面

メイン画面の

出荷先

ボタンをクリックすると、以下のような出荷先リスト画面が表示されます。

The window has the title '出荷先リスト'. It displays a table of delivery destinations:

取引先名	住所	TEL	FAX
kokonokiインテリア	東京都江戸川区xx-xxx	03-5926-0000	03-5926-0001
吉野家	茨城県石岡市xx-xx-xx	0299-43-0000	0299-43-0001
リビングショップ インシ	千葉県柏市xx-xx-xx	04-7181-0000	04-7181-0001

At the bottom left are '上に移動' (Move Up) and '下に移動' (Move Down) buttons. At the bottom right are '削除' (Delete), '変更' (Change), '追加' (Add), and '戻る' (Back) buttons.

出荷先一覧

出荷先一覧

登録した出荷先の一覧が表示されます。

上に移動

選択した出荷先の並び順を1つ上に移動します。

下に移動

選択した出荷先の並び順を1つ下に移動します。

削除

出荷先一覧で選択した出荷先を削除します。

変更

出荷先一覧で選択した出荷先の内容を編集します。

追加

新しい出荷先を追加します。

戻る

メイン画面に戻ります。

画面・各部の説明

出荷先の追加画面

出荷先リスト画面の「追加」ボタンをクリックすると、以下のような出荷先の追加画面が表示されます。

The dialog box has the title '出荷先の追加'. It contains the following fields:

- 取引先名 (Customer Name)
- 〒 (Postal Code)
- 住所1 (Address 1)
- 住所2 (Address 2)
- 担当者部署 (Employee Department)
- 担当者名 (Employee Name)
- TEL (Telephone Number)
- FAX (Fax Number)
- 備考 (Remarks)

At the bottom are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

取引先名

取引先名を入力します。

〒

郵便番号を入力します。

住所1~2

住所を入力します。

担当者部署

担当者の部署を入力します。

担当者名

担当者名を入力します。

TEL

電話番号を入力します。

FAX

FAX番号を入力します。

備考

備考を入力します。

OK

入力した内容で出荷先を追加します。

キャンセル

出荷先を追加せずに、出荷先の追加画面を閉じます。

入庫伝票リスト画面

メイン画面の

入庫

ボタンをクリックすると、以下のような入庫伝票リスト画面が表示されます。

The screen has the title '入庫伝票リスト'. It includes the following sections:

- 仕入先タブ**: Shows a table of incoming receipts. The first row shows:

販売会社	出荷先	数量	金額
2008/09/08	130,200		
- 伝票内容**: Shows a detailed view of selected receipt items.
- 伝票一覧**: Shows a list of all receipts.

伝票の追加

入庫の伝票を追加します。

印刷

伝票一覧から選択した伝票を印刷します。

戻る

メイン画面に戻ります。

仕入先タブ

登録した仕入先が表示されます。

XXXX/XXの伝票のみ表示

クリックしてチェックを入れて、▼をクリックして年月を設定すると、設定した年月の伝票のみ表示されます。

伝票一覧

登録した伝票の一覧が表示されます。

伝票内容

伝票一覧で選択した伝票の内容が表示されます。

削除

伝票一覧で選択した伝票を削除します。

変更

伝票一覧で選択した伝票を変更します。

画面・各部の説明

出庫伝票リスト画面

メイン画面の

出庫

ボタンをクリックすると、以下のような出庫伝票リスト画面が表示されます。

伝票内容

伝票一覧

伝票の追加

出庫の伝票を追加します。

印刷

伝票一覧から選択した伝票を印刷します。

戻る

メイン画面に戻ります。

出荷先タブ

登録した出荷先が表示されます。

XXXX/XXの伝票のみ表示

クリックしてチェックを入れて、▼をクリックして年月を設定すると、設定した年月の伝票のみ表示されます。

伝票一覧

登録した伝票の一覧が表示されます。

伝票内容

伝票一覧で選択した伝票の内容が表示されます。

削除

伝票一覧で選択した伝票を削除します。

変更

伝票一覧で選択した伝票を変更します。

廃棄伝票リスト画面

メイン画面の

不良品・廃棄

ボタンをクリックすると、以下のような廃棄伝票リスト画面が表示されます。

伝票内容

伝票一覧

伝票の追加

廃棄の伝票を追加します。

印刷

伝票一覧から選択した伝票を印刷します。

戻る

メイン画面に戻ります。

XXXX/XXの伝票のみ表示

クリックしてチェックを入れて、▼をクリックして年月を設定すると、設定した年月の伝票のみ表示されます。

伝票一覧

登録した伝票の一覧が表示されます。

伝票内容

伝票一覧で選択した伝票の内容が表示されます。

削除

伝票一覧で選択した伝票を削除します。

変更

伝票一覧で選択した伝票を変更します。

画面・各部の説明

伝票の追加画面

入庫・出庫・廃棄伝票リスト画面内の 伝票の追加 ボタンをクリックすると、以下のような画面が表示されます。

伝票内容

取引先名

取引先名を表示します。

日付

▼をクリックして、伝票をつける日付を設定します。

伝票No.

伝票番号を入力します。

短縮コード

短縮コードを入力することで、商品選択のリストに、該当する商品のみ表示されます。

商品選択

商品リストに登録した商品の一覧が表示され、伝票に入力する商品を選択します。

商品コード

商品選択で選択した商品の商品コードが表示されます。

商品名

商品選択で選択した商品の商品名が表示されます。

単価

商品選択で選択した商品の単価が表示されます。

数量

伝票に入力する数量を入力します。

金額

単価×数量の合計金額が表示されます。

備考

備考を入力します。備考ボタンをクリックして、備考リストの編集画面で備考を登録しておくと、▼をクリックして、登録した備考を設定することができます。

入力

設定した内容で、伝票に入力をします。

選択行を削除

伝票内容で選択した伝票内容を削除します。

伝票内容

入力した伝票内容が表示されます。

メモ

メモを入力します。

キャンセル

入力した内容を保存せずに、画面を閉じます。

OK

入力した内容を保存して、画面を閉じます。

画面・各部の説明

備考リストの編集画面

入庫・出庫・廃棄伝票リスト画面内の 備考 ボタンをクリックすると、以下のような画面が表示されます。

備考一覧

備考一覧

登録された備考の一覧が表示されます。

上に移動

選択した備考の並び順を1つ上に移動します。

下に移動

選択した備考の並び順を1つ下に移動します。

削除

備考一覧で選択した備考を削除します。

変更

備考一覧で選択した備考を変更します。

追加

新しい備考を追加します。

戻る

伝票の追加画面に戻ります。

在庫表示画面

メイン画面の

在庫表示

ボタンをクリックすると、以下のような在庫表示画面が表示されます。

在庫一覧

XXXX/XX/XX時点の在庫を表示

▼をクリックして、在庫一覧を表示する年月日を設定します。

最低数量未満の商品のみ表示

チェックを入れると、最低数量未満の商品のみ在庫一覧に表示します。

取扱終了商品のみ表示

チェックを入れると、取扱終了商品のみ在庫一覧に表示します。

商品絞込み

在庫一覧で表示する商品を設定します。

更新

設定した条件で、在庫一覧に在庫を表示します。

在庫一覧

在庫の一覧を表示します。

税抜金額

在庫一覧に表示している在庫の税抜金額が表示されます。

消費税額

在庫一覧に表示している在庫の消費税額が表示されます。

合計金額

在庫一覧に表示している在庫の合計金額が表示されます。

印刷

在庫一覧に表示されている在庫を印刷します。

戻る

メイン画面に戻ります。

画面・各部の説明

入庫・出庫一覧画面

メイン画面の **入・出庫一覧** ボタンをクリックすると、以下のような入庫・出庫一覧画面が表示されます。

The screenshot shows a Windows-style application window titled 'Inbound and Outbound List'. At the top, there are date selection fields ('初期: 2008/09/18', '終期: 2008/09/18'), a '区分' dropdown set to '全て', and search buttons for '数量' (Quantity), '金額' (Amount), and '商品名' (Item Name). Below these are checkboxes for '数量検定' (Quantity Check), '金額検定' (Amount Check), and '商品検定' (Item Check). The main area is a grid table with columns: 日付 (Date), 仕業番号 (Work Order No.), 取引先 (Customer), 分類1 (Category 1), 分類2 (Category 2), 分類3 (Category 3), 商品名 (Item Name), 入庫 (Inbound), and 出庫 (Outbound). At the bottom, there are buttons for '入庫計' (Inbound Total), '出庫計' (Outbound Total), '廃棄計' (Waste Total), and '合計' (Total), along with '印刷' (Print) and '戻る' (Back) buttons.

入庫・出庫一覧

期間

チェックを入れると、▼をクリックして設定した期間の入庫・出庫一覧を表示します。

区分

▼をクリックして、入庫・出庫一覧を表示する区分を設定します。

数量

チェックを入れると、設定した数量の入庫・出庫一覧を表示します。

金額

チェックを入れると、設定した金額の入庫・出庫一覧を表示します。

商品絞込み

入庫・出庫一覧で表示する商品を設定します。

更新

設定した内容で、入庫・出庫一覧を表示します。

入庫・出庫一覧

入庫・出庫一覧を表示します。

入庫計

入庫の合計金額を表示します。

出庫計

出庫の合計金額を表示します。

廃棄計

廃棄の合計金額を表示します。

合計

入庫・出庫・廃棄の合計金額を表示します。

印刷

入庫・出庫一覧を印刷します。

戻る

メイン画面に戻ります。

画面・各部の説明

棚卸一覧画面

メイン画面の **棚卸一覧** ボタンをクリックすると、以下のような棚卸一覧画面が表示されます。



棚卸一覧

期間

チェックを入れると、▼をクリックして設定した期間の棚卸一覧を表示します。

検索

設定した期間の棚卸一覧の検索を開始します。

棚卸一覧

棚卸の一覧を表示します。

詳細表示

選択した棚卸データの詳細を表示します。

棚卸の取り消し

直近の棚卸の確定をキャンセルします。

戻る

メイン画面に戻ります。

棚卸記録詳細画面

棚卸一覧画面の 詳細表示 ボタンをクリックすると、以下のような棚卸記録詳細画面が表示されます。

商品コード	商品名	在庫数量	棚卸数量	登記年月	会社名	会社名	会社名
t-001	木製素材カーブル	10	0	2008/09/18	サーフル	指定なし	指定なし
t-002	天然素材カーブル	0	0	サーフル	指定なし	指定なし	指定なし
t-003	天然素材カーブル	-4	0	サーフル	指定なし	指定なし	指定なし
t-004	コクヨ・カーブル	6	0	サーフル	日高	指定なし	指定なし
t-005	コクヨ・カーブル	8	0	サーフル	黒川	指定なし	指定なし
t-006	コクヨ・カーブル	6	0	サーフル	日高	指定なし	指定なし
t-007	デザイン・カーブル	3	0	サーフル	黒川	指定なし	指定なし
t-008	デザイン・カーブル	5	0	サーフル	黒川	指定なし	指定なし
t-009	デザイン・カーブル	5	0	ソフラー	黒川	指定なし	指定なし
t-003	スタイル・ソリューション	7	0	ソフラー	日高	指定なし	指定なし
t-003	スタイル・ソリューション	1	0	ソフラー	日高	指定なし	指定なし
t-004	モデル・ソリューション	0	0	ソフラー	黒川	指定なし	指定なし
t-005	モデル・ソリューション	1	0	ソフラー	日高	指定なし	指定なし
t-006	モデル・ソリューション	5	0	ソフラー	日高	指定なし	指定なし
t-007	モデル・ソリューション	4	0	ソフラー	黒川	指定なし	指定なし
t-008	モデル・ソリューション	4	0	ソフラー	日高	指定なし	指定なし
t-009	リサイクル	5	0	ソフラー	黒川	指定なし	指定なし
t-010	リサイクル	5	0	ソフラー	日高	指定なし	指定なし
t-011	リサイクル	5	0	ソフラー	日高	指定なし	指定なし
t-012	リサイクル	3	0	ソフラー	黒川	指定なし	指定なし
t-001	ラジオ	-2	0	本理	日高	指定なし	指定なし
t-002	ラジオ	0	0	本理	日高	指定なし	指定なし
t-003	スタイル・音響	ハイタ	3	0	本理	日高	指定なし
t-004	スタイル・音響	2	0	本理	日高	指定なし	指定なし
t-005	マガジンラック	5	0	本理	日高	指定なし	指定なし
t-006	アシテック	8	0	本理	日高	指定なし	指定なし
t-007	アシテック	8	0	本理	日高	指定なし	指定なし
w-001	ワイヤーラック	8	0	本理	日高	指定なし	指定なし
w-002	ラジオ	5	0	ショリー	日高	指定なし	指定なし

棚卸記録詳細一覧

印刷

棚卸記録詳細を印刷します。

戻る

棚卸一覧画面に戻ります。

棚卸記録詳細一覧

棚卸記録の詳細一覧を表示します。

メモ

メモを表示します。

画面・各部の説明

棚卸メニュー画面 メイン画面の

棚卸一覧

ボタンをクリックして、棚卸実施日を設定すると、以下のような画面が表示されます。

棚卸メニュー
処理年月日 [2008/09/19]
棚卸記入確定表出力
棚卸データ入力
棚卸を確定
棚卸をキャンセル
戻る

处理年月日

処理年月日を表示します。

棚卸記入確定表出力

棚卸記入確定表を表示・印刷します。

棚卸データ入力

棚卸データを入力します。

棚卸を確定する

棚卸を確定します。

相知

棚卸をキャンセルします

棚卸記入確定表示画面

棚卸メニュー画面の棚卸記入確定表示出力ボタンをクリックすると、以下のような画面が表示されます。

棚卸商品一覧

印刷

棚卸記入表を印刷します。

戻る

棚卸メニュー画面に戻ります。

棚知商品一覽

棚卸商品の一覧を表示します。

画面・各部の説明

棚卸データ入力画面

棚卸メニュー画面の 棚卸データ入力 ボタンをクリックすると、以下のような画面が表示されます。

商品コード	商品名	データ数量	棚卸数量	特記事項	[確認]	[削除]	[登録]
I-001	アクリルカーブル(アクリル)	-1	0	データ登録	確定なし	削除	登録
I-002	天然素材丸カーブル	0	0	データ登録	黒	削除	登録
I-003	天然素材丸カーブル	0	0	データ登録	白	削除	登録
I-004	天然素材丸カーブル	0	0	データ登録	青	削除	登録
I-005	コリクションカーブル	0	0	データ登録	赤	削除	登録
I-006	コリクションカーブル	0	0	データ登録	オレンジ	削除	登録
I-007	デザインローテーブル	0	0	データ登録	黒	削除	登録
I-008	デザインローテーブル	0	0	データ登録	白	削除	登録
I-009	デザインローテーブル	0	0	データ登録	青	削除	登録
I-010	デザインローテーブル	0	0	データ登録	オレンジ	削除	登録
I-011	スタイルシムソンフレーム	0	0	データ登録	黒	削除	登録
I-012	スタイルシムソンフレーム	0	0	データ登録	白	削除	登録
I-013	モダンフレーム 一人人	0	0	データ登録	青	削除	登録
I-014	モダンフレーム 二人人	0	0	データ登録	オレンジ	削除	登録
I-015	モダンフレーム 三人人	0	0	データ登録	黒	削除	登録
I-016	モダンフレーム 三人人	0	0	データ登録	白	削除	登録
I-017	モダンフレーム 三人人	0	0	データ登録	青	削除	登録
I-018	モダンフレーム 三人人	0	0	データ登録	オレンジ	削除	登録
I-019	レザーフォーム 二	0	0	データ登録	黒	削除	登録
I-020	レザーフォーム 二	0	0	データ登録	白	削除	登録

商品コード 商品名
データ数量 棚卸数量 特記事項
[確認OK] [確認キャンセル]
メモ
[全入力クリア] [全確認OK] [キャンセル] [OK]

棚卸商品一覧

棚卸商品一覧

棚卸商品の一覧が表示されます。

商品コード

棚卸商品一覧で選択している商品の商品コードが表示されます。

商品名

棚卸商品一覧で選択している商品の商品名が表示されます。

データ数量

棚卸商品一覧で選択している商品のデータ数量が表示されます。

棚卸数量

棚卸商品一覧で選択している商品の棚卸数量を入力します。

特記事項

棚卸商品一覧で選択している商品の特記事項を入力します。

確認OK

棚卸商品一覧で選択している商品の[確認]項目に「OK」と表記します。

確認キャンセル

棚卸商品一覧で選択している商品の[確認]項目に「OK」と表記したものを取り消します。

メモ

メモを入力します。

全入力クリア

棚卸商品一覧に表示されているすべての棚卸数量、特記事項、確認を削除します。

全確認OK

棚卸商品一覧に表示されているすべての商品の[確認]項目に「OK」と表記します。

キャンセル

入力を保存せずに、棚卸メニュー画面に戻ります。

OK

入力を保存して、棚卸メニュー画面に戻ります。

入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

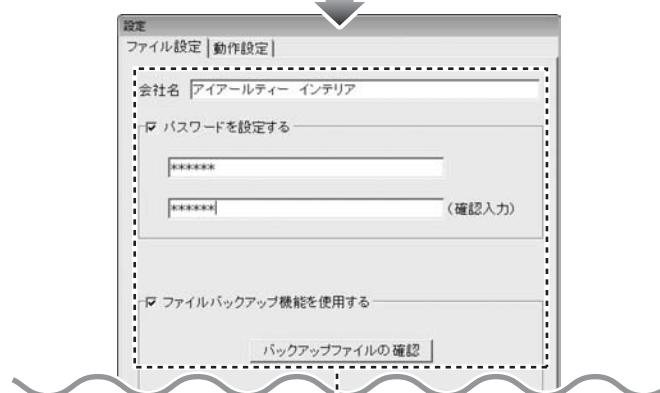
新しい在庫管理のファイルを作成する

起動画面から



ボタンをクリックします。

設定画面が表示されますので、各項目を設定します。
[ファイル]メニューから[新規作成]をクリックしても、
設定画面が表示されます。



①[会社名]を入力します

会社名 アイアールティー インテリア

[会社名]を入力！

②[パスワード]を設定します(任意)

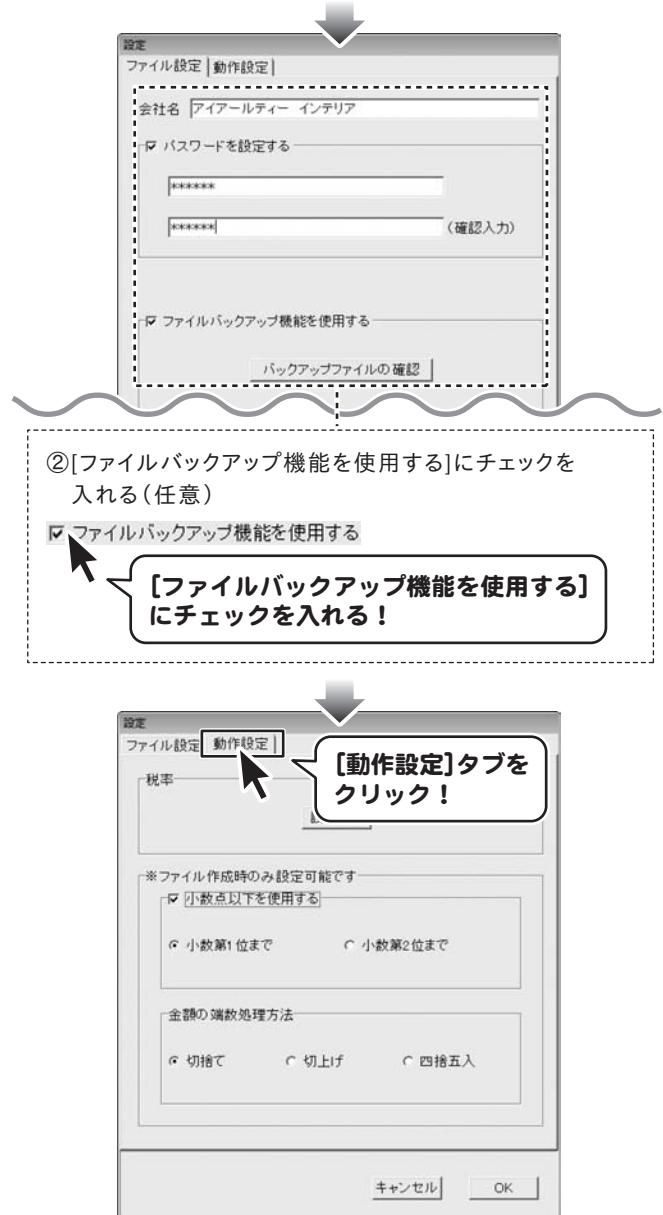
パスワードを設定する

[パスワードを設定する]に
チェックを入れる！

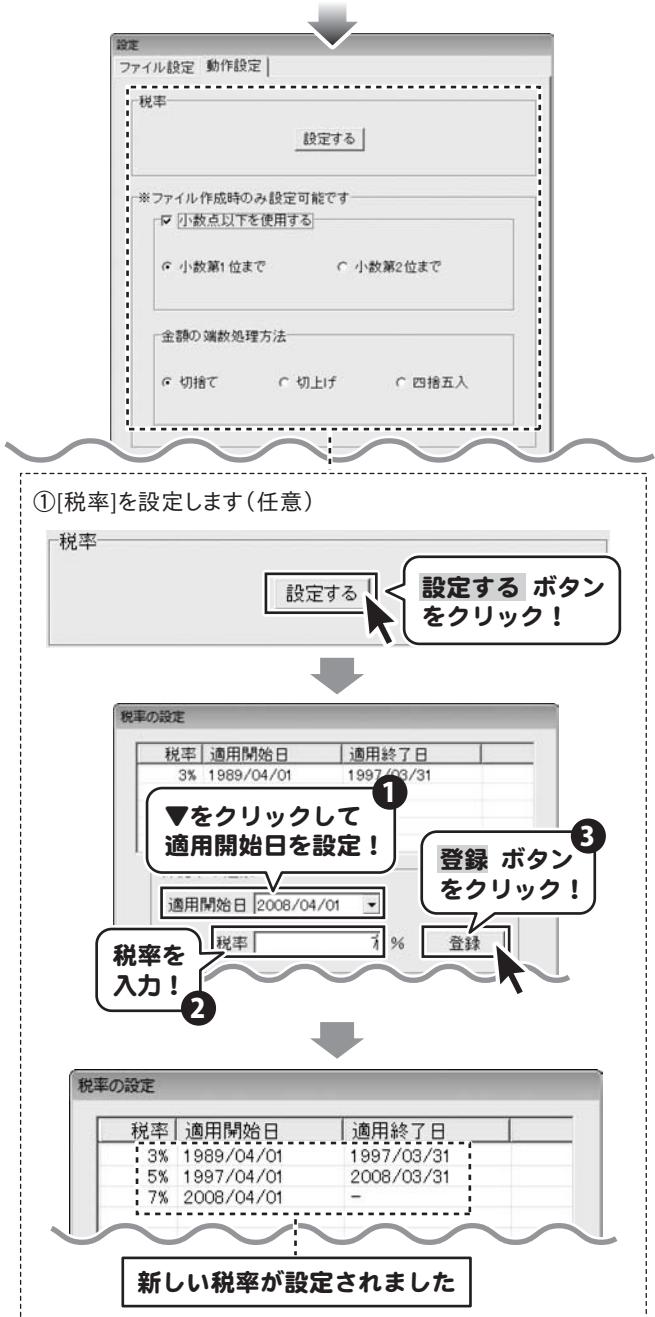
入力欄にパスワード
を入力！

※パスワードを設定する場合は、
パスワードの紛失にご注意ください。

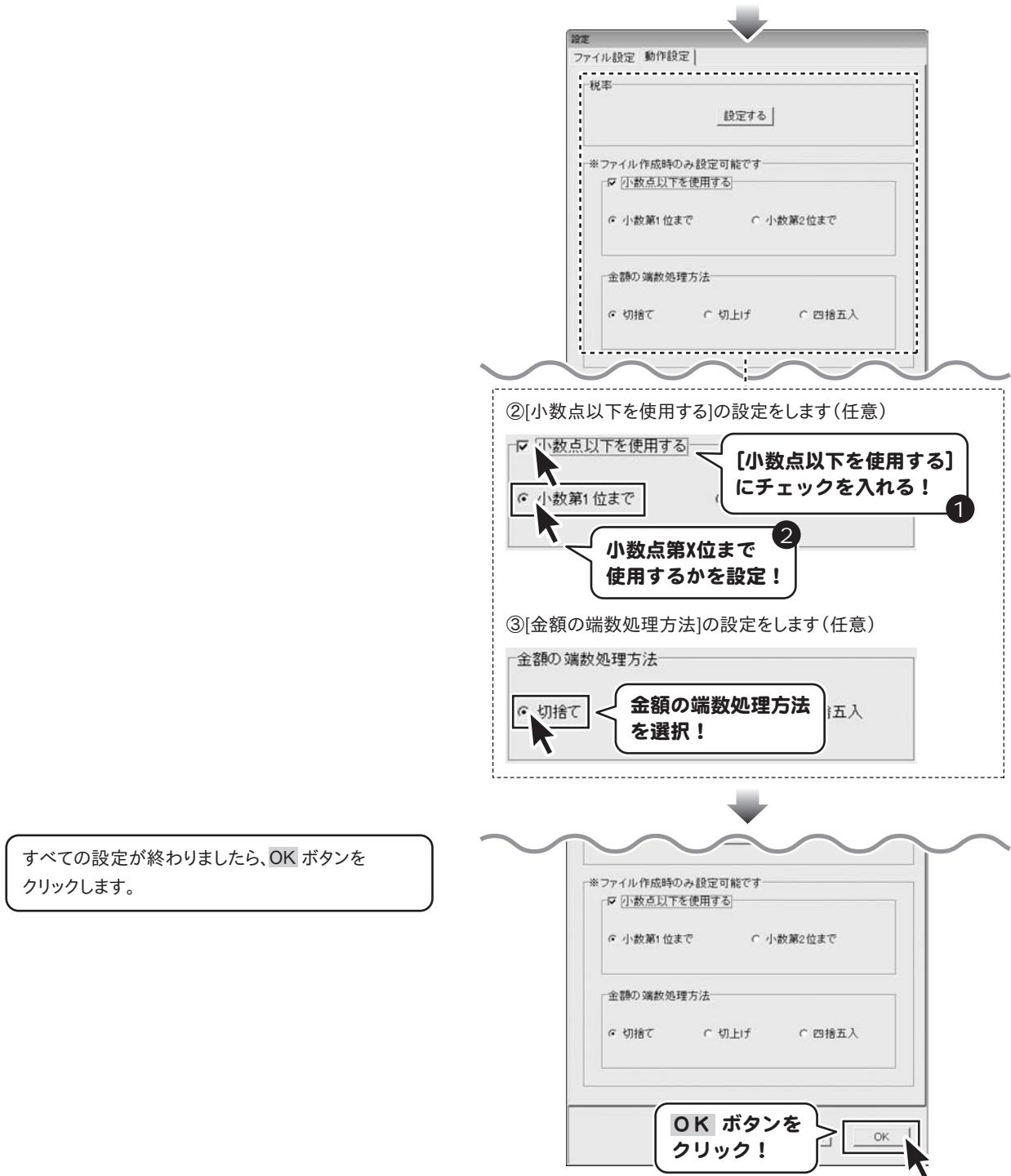
入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備



入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

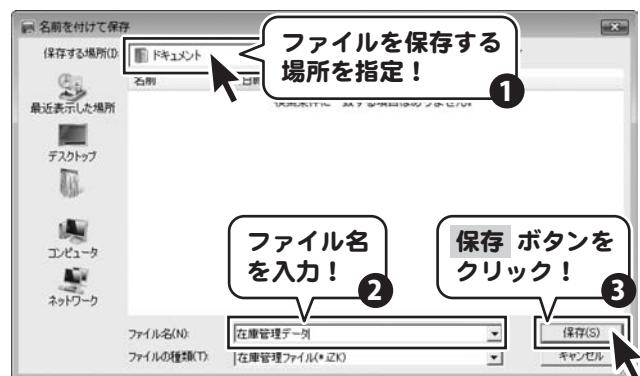


入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備



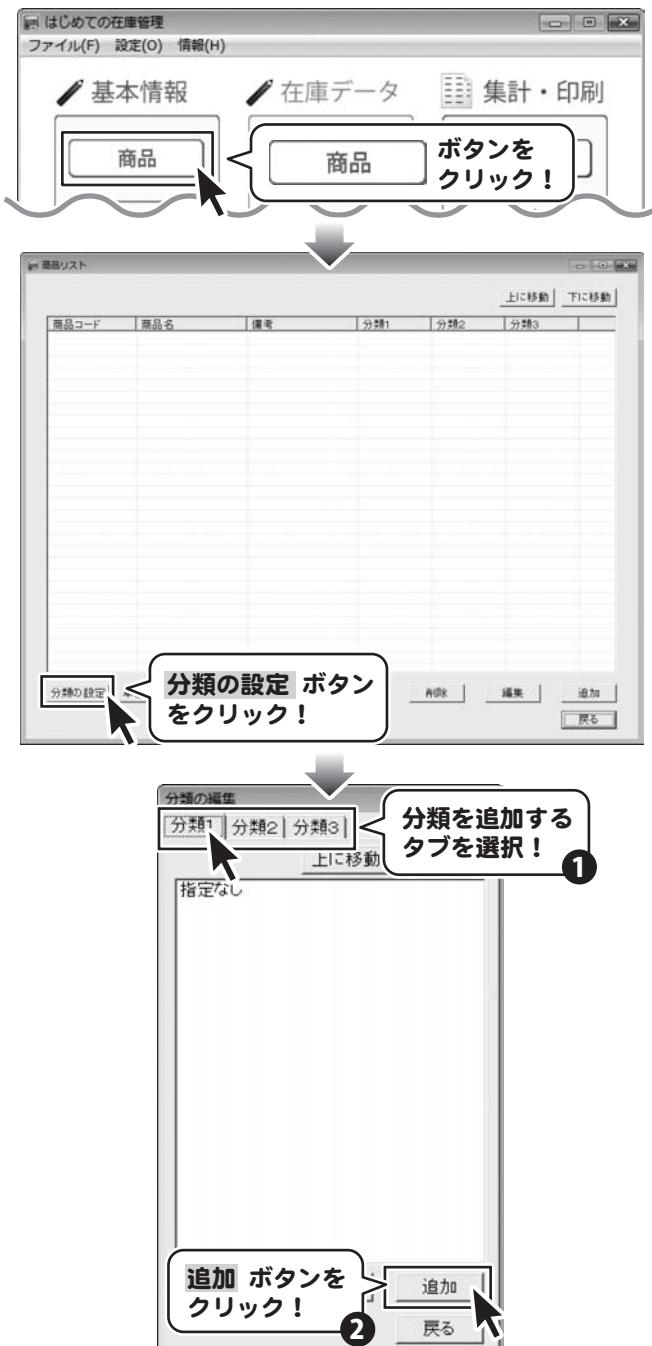
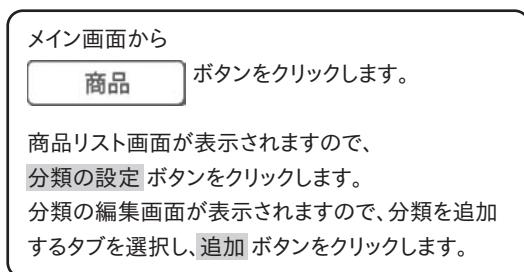
入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

メイン画面が表示されたら、
[ファイル]メニューから[名前をつけて保存]を選択します。
名前をつけて保存画面が表示されますので、
ファイルを保存する場所を指定し、ファイル名を
入力し、**保存**ボタンをクリックします。



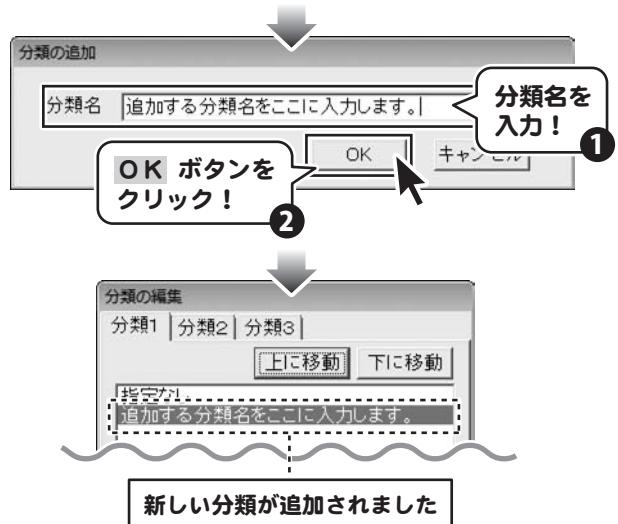
入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

商品リストで使用する分類を設定する



入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

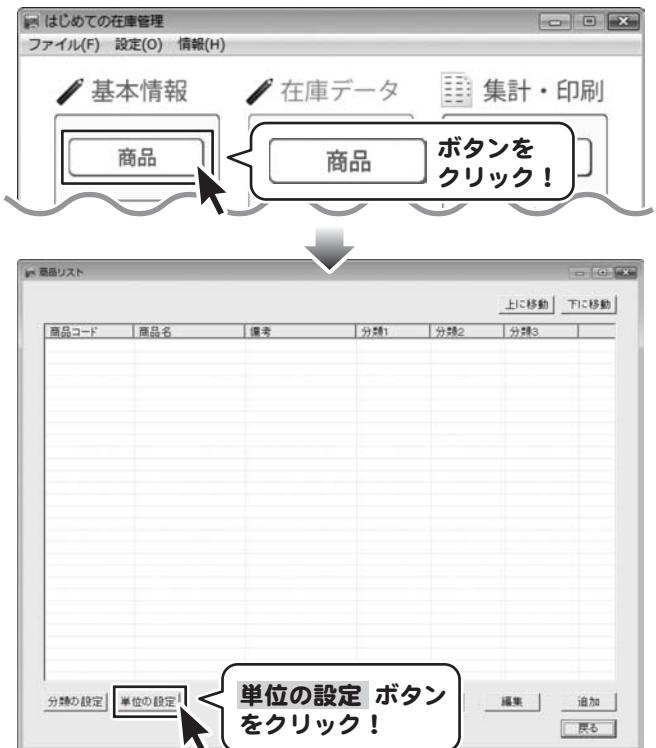
分類の追加画面が表示されますので、
分類名を入力し、OKボタンをクリックします。



商品リストで使用する単位の設定をする

メイン画面から
商品ボタンをクリックします。

商品リスト画面が表示されますので、
単位の設定ボタンをクリックします。

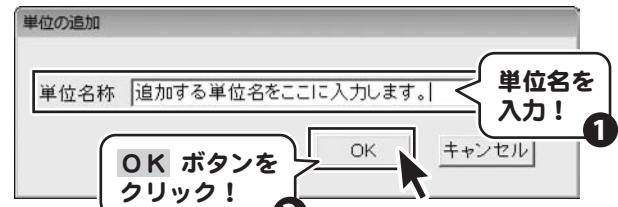
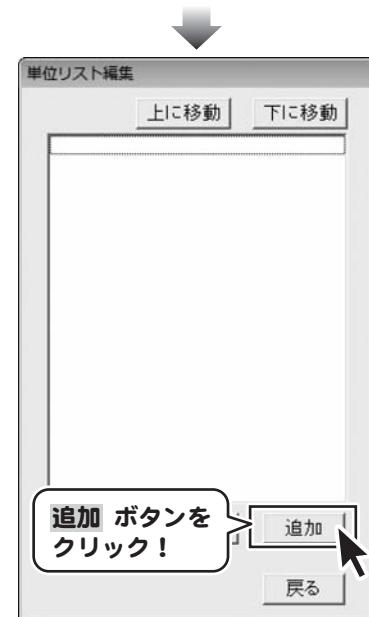


入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

単位リスト編集画面が表示されましたら、

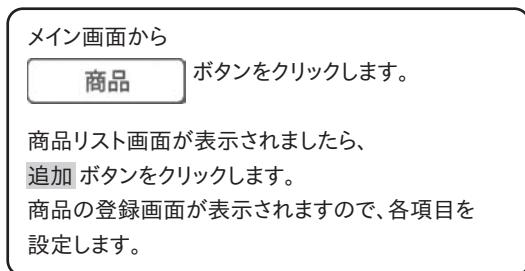
追加 ボタンをクリックします。

単位の追加画面が表示されますので、単位名を入力し、**OK** ボタンをクリックします。



入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

商品リストに商品を追加する



はじめての在庫管理

ファイル(F) 設定(O) 情報(H)

基本情報 在庫データ 集計・印刷

商品

商品 ボタンをクリック！

商品リスト

商品コード 商品名 備考 分類1 分類2 分類3

分類の設定 単位の設定

追加 ボタンをクリック！

商品の登録

商品コード t-001 取扱開始日 2008/09/06

商品名 アジアンテーブル(アバカ材製) 取扱終了日 2009/09/06 終了商品

商品名カナ アジアンテーブル アバカガイセ

□ 最低数量を設定する

単位 脚

単価 10,000

数量 10

税区分

税抜 税込 非課税

短縮コード t-001 分類1 テーブル

備考 分類2 白

メモ サイズ:W80×D60×H32cm 分類3 指定なし

[商品コード]を入力！

入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

商品の登録

商品コード	t-001	取扱開始日	2008/09/08
商品名	アジアンテーブル(アバカ材製)	取扱終了日	2009/09/08
商品名カナ	アジアンテーブル アバカザイゼン	<input checked="" type="checkbox"/> 最低数量を設定する	
単位	脚	税区分	<input checked="" type="radio"/> 税抜 <input type="radio"/> 税込 <input type="radio"/> 非課税
単価	10,000	分類1	テーブル
数量	10	分類2	白
短縮コード	t-001	分類3	指定なし
備考			
メモ	サイズ:W90×D60×H32cm		

②[商品名]を入力します

商品名 アジアンテーブル(アバカ材製)

[商品名]を入力！

③[商品名カナ]を入力します

商品名カナ アジアンテーブル アバカザイゼン

[商品名カナ]を入力！

④単位を設定します

単位

単位を入力、
または
▼をクリックして設定！

⑤[単価]を入力します

単価 10,000

[単価]を入力！

⑥[数量]を入力します

数量 10

[数量]を入力！

⑦[短縮コード]を入力します

短縮コード t-001

[短縮コード]を
入力！

⑧[メモ]を入力します

メモ サイズ:W90×D60×H32cm

[メモ]を入力！

入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

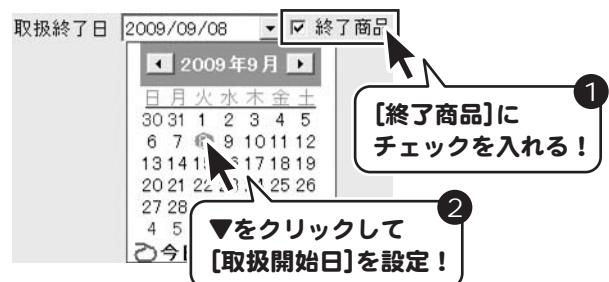
商品の登録

商品コード	t-001	取扱開始日	2008/09/08	
商品名	アジアンテーブル(アバカ材製)	取扱終了日	2009/09/08	
商品名カナ	アジアンテーブル アバカザイセ	<input checked="" type="checkbox"/> 終了商品		
単位	脚	<input type="checkbox"/> 最低数量を設定する		
単価	10,000	<input type="text" value="5"/>		
数量	10	<input type="radio"/> 税抜	<input type="radio"/> 税込	<input type="radio"/> 非課税
短縮コード	t-001	分類1	テーブル	
備考		分類2	白	
メモ	サイズ:W90×D60×H32cm	分類3	指定なし	

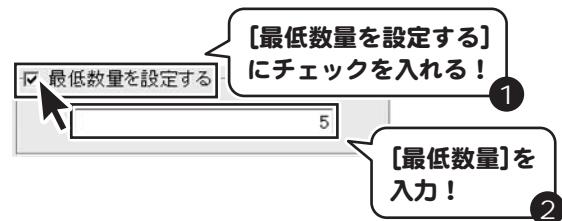
⑨▼をクリックして[取扱開始日]を設定します



⑩[終了商品]にチェックを入れ、▼をクリックして
[取扱終了日]を設定します(任意)



⑪[最低数量を設定する]を設定します



入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

各項目の設定がすべて終わったら、
[登録] ボタンをクリックします。

※連続入力する場合は、
[登録] ボタンをクリックする前に[連続登録]に
チェックを入れると、商品の登録画面を閉じずに、
別の商品を登録することができます。

商品の登録

商品コード: t-001

商品名: アジアンテーブル(アバカ材製)

商品名カナ: アジアンテーブル アバカガイセ

取扱開始日: 2008/09/08

取扱終了日: 2009/09/08 終了商品

単位: 脚

単価: 10,000

数量: 10

最低数量を設定する: 5

税区分: 税抜 税込 非課税

短縮コード: t-001

分類1: テーブル

分類2: 白

分類3: 指定なし

メモ: サイズ:W90×D60×H32cm

⑫[税区分]を選択します

税区分

税抜 税込 非課税

[税区分]を
選択！

⑬[分類1～3]を設定します

分類1: テーブル

分類2: 白

分類3:

- 指定なし
- 赤
- 茶
- 黒
- 白
- グリーン
- 黄
- ブルー

▼をクリックして
分類を設定！

商品コード: t-001

商品名: アジアンテーブル(アバカ材製)

商品名カナ: アジアンテーブル アバカガイセ

取扱開始日: 2008/09/08

取扱終了日: 2009/09/08 終了商品

最低数量を設定する: 5

税区分: 税抜 税込 非課税

短縮コード: t-001

分類1: テーブル

分類2: 白

分類3: 指定なし

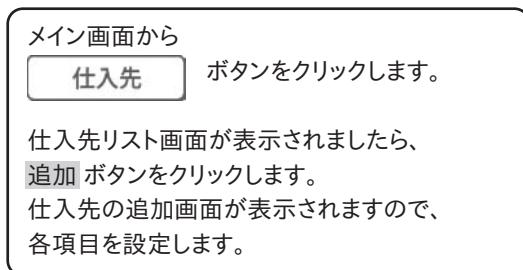
メモ: サイズ:W90×D60×H32cm

登録 ボタンを
クリック！

登録 キャンセル

入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

仕入先リストに仕入先を追加する



入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

↓

②[〒]を入力します
〒 644-0000 **[〒]を入力！**

③[住所1～2]を入力します
住所1 和歌山県日高郡xxx-xxx **[住所1～2]を入力！**
住所2

④[担当者部署]を入力します
担当者部署 営業部 **[担当者部署]を入力！**

⑤[担当者名]を入力します
担当者名 木下 太郎 **[担当者名]を入力！**

⑥[TEL]を入力します
TEL 073-445-0000 **[TEL]を入力！**

⑦[FAX]を入力します
FAX 073-445-0001 **[FAX]を入力！**

各項目の設定がすべて終わったら、
OK ボタンをクリックします。

↓

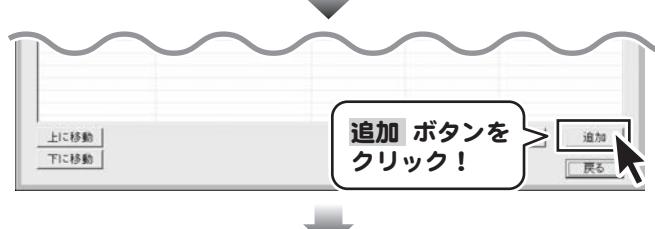
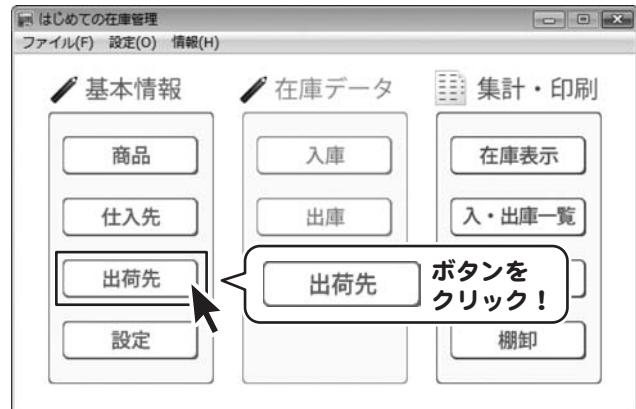
担当者部署 営業部
担当者名 木下 太郎
TEL 073-445-0000 FAX 073-445-0001
備考
OK ボタンをクリック！ **OK** キャンセル

入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

出荷先リストに出荷先を追加する

メイン画面から
出荷先 ボタンをクリックします。

出荷先リスト画面が表示されたら、
追加 ボタンをクリックします。
出荷先の追加画面が表示されますので、
各項目を設定します。



①[取引先名]を入力します

取引先名

[取引先名]を入力！

②[〒]を入力します

〒

[〒]を入力！

入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備



出荷先の追加

取引先名	kokonokiインテリア
〒	132-0024
住所1	東京都江戸川区xx-xxx
住所2	
担当者部署	販売部
担当者名	森本 もりこ
TEL	03-5926-0000
FAX	03-5926-0001
備考	

③[住所1～2]を入力します

住所1 東京都江戸川区xx-xxx
住所2

[住所1～2]を
入力！

④[担当者部署]を入力します

担当者部署 販売部

[担当者部署]を
入力！

⑤[担当者名]を入力します

担当者名 森本 もりこ

[担当者名]を
入力！

⑥[TEL]を入力します

TEL 03-5926-0000

[TEL]を
入力！

⑦[FAX]を入力します

FAX 03-5926-0001

[FAX]を
入力！



各項目の設定がすべて終わりましたら、
OK ボタンをクリックします。

出荷先の追加

取引先名	kokonokiインテリア
〒	132-0024
住所1	東京都江戸川区xx-xxx
住所2	
担当者部署	販売部
担当者名	森本 もりこ
TEL	03-5926-0000
FAX	03-5926-0001
備考	

OK ボタンを
クリック！

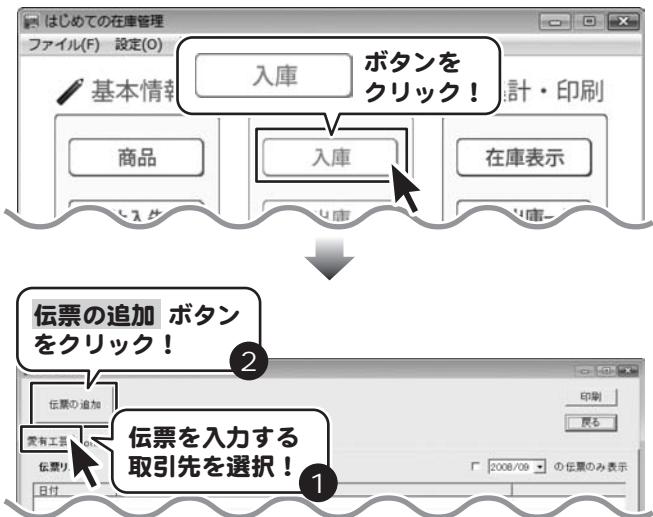
OK キャンセル

入庫伝票を入力・印刷する

1 伝票の追加画面を表示します

メイン画面から
入庫 ボタンをクリックします。

入庫伝票リスト画面が表示されましたら、
伝票を入力する取引先を選択し、
伝票の追加 ボタンをクリックします。



2 伝票の追加画面で伝票の内容を設定します

伝票の追加画面が表示されますので、各項目を設定します。



①▼をクリックして、伝票を入力する[日付]を設定します



②[伝票No]を入力します

伝票No 20081015

[伝票No]を入力！

入庫伝票を入力・印刷する



- ③[短縮コード]または[商品選択]から伝票に入力する商品を設定します
(ここでは、[商品選択]から商品を設定します)

[商品選択]から商品を選択！

- ④[単価]を入力します

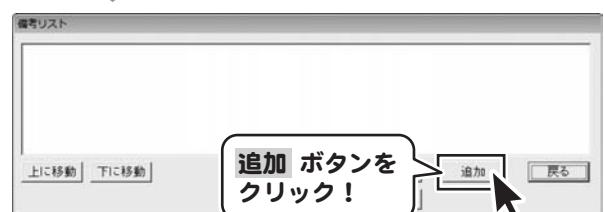
[単価]を入力！

- ⑤[数量]を入力します

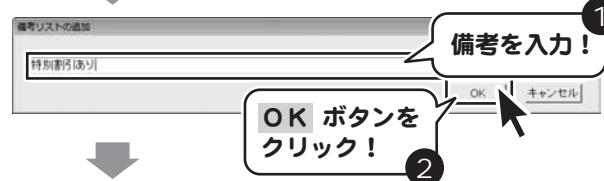
[数量]を入力！

- ⑥[備考]を入力します

備考ボタンをクリック！



追加ボタンをクリック！



OKボタンをクリック！

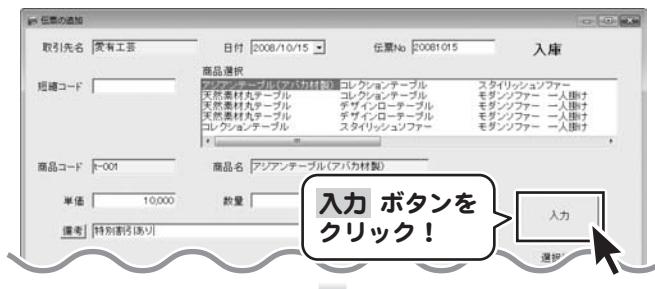


▼をクリックして[備考]を選択！

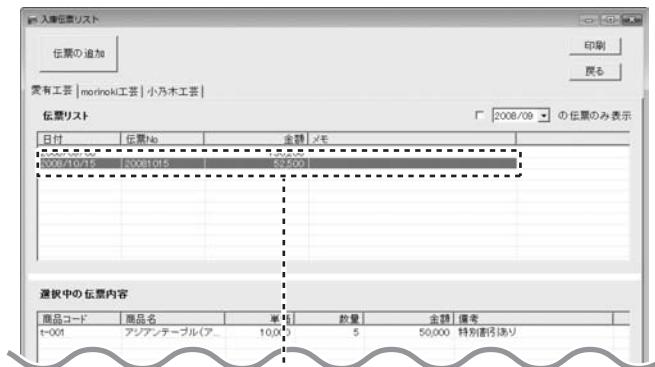
入庫伝票を入力・印刷する

すべての設定が終りましたら、**入力**ボタンをクリックします。

伝票の内容が入力し終りましたら、**OK**ボタンをクリックして、伝票の追加画面を閉じます。



入力した内容が伝票に追加されました



入力した伝票が追加されました

入庫伝票を入力・印刷する

3 入力した伝票を印刷します

入庫伝票リスト画面から、印刷する伝票を選択し、**印刷**ボタンをクリックします。
印刷画面が表示されたら、プリンターの設定を行い、**印刷**ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。

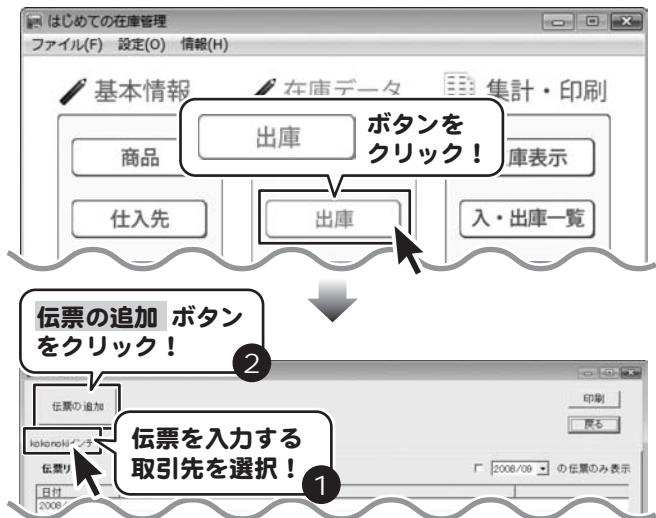


出庫伝票を入力・印刷する

1 伝票の追加画面を表示します

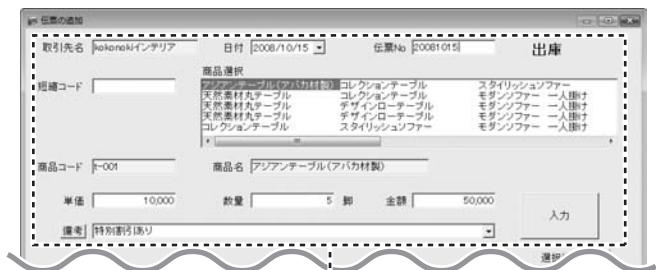
メイン画面から
出庫 ボタンをクリックします。

出庫伝票リスト画面が表示されましたら、
伝票を入力する取引先を選択し、
伝票の追加 ボタンをクリックします。



2 伝票の追加画面で伝票の内容を設定します

伝票の追加画面が表示されますので、各項目を設定します。



①▼をクリックして、伝票を入力する[日付]を設定します



▼をクリックして
[日付]を設定！

②[伝票No]を入力します

伝票No 20080105

[伝票No]を入力！

出庫伝票を入力・印刷する



- ③[短縮コード]または[商品選択]から伝票に入力する商品を設定します
(ここでは、[商品選択]から商品を設定します)

商品選択
[商品選択]から商品を選択！
[アジアンテーブル(アバカ材製)]

- ④[単価]を入力します

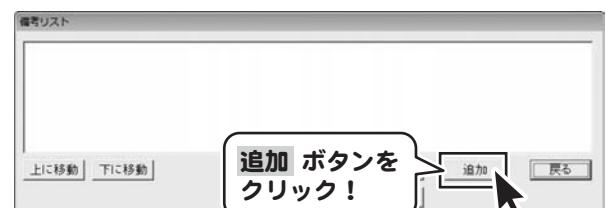
単価 10,000 [単価]を入力！

- ⑤[数量]を入力します

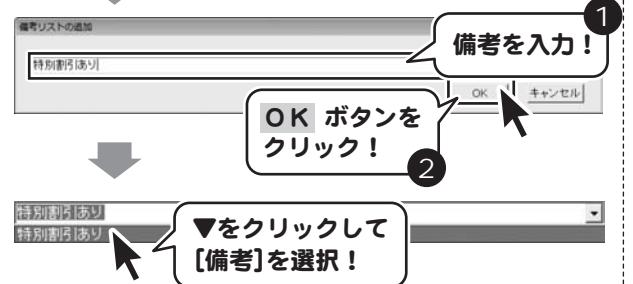
数量 5 脚 [数量]を入力！

- ⑥[備考]を入力します

[備考]ボタンをクリック！
[備考]



追加 ボタンをクリック！



OK ボタンをクリック！

▼をクリックして[備考]を選択！

1

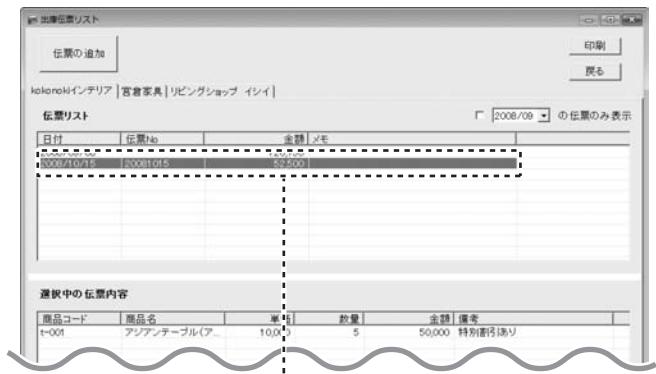
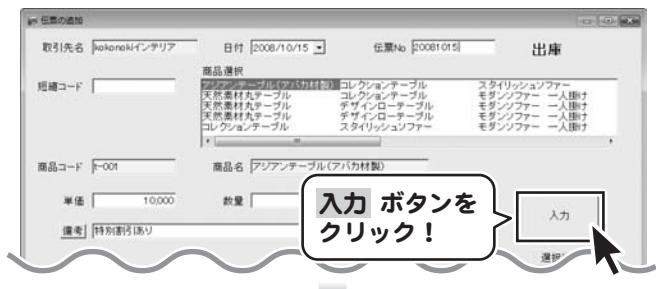
備考を入力！

2

出庫伝票を入力・印刷する

すべての設定が終りましたら、**入力**ボタンをクリックします。

伝票の内容が入力し終りましたら、**OK**ボタンをクリックして、伝票の追加画面を閉じます。



出庫伝票を入力・印刷する

3 入力した伝票を印刷します

出庫伝票リスト画面から、印刷する伝票を選択し、**印刷**ボタンをクリックします。
印刷画面が表示されたら、プリンターの設定を行い、**印刷**ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。

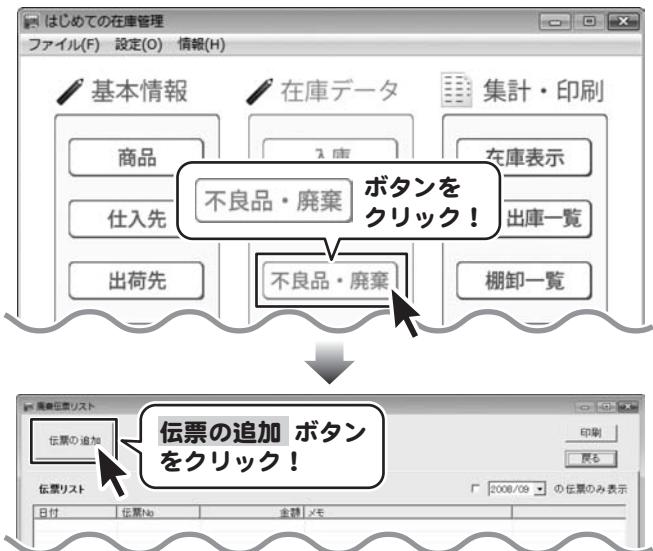


廃棄伝票を入力・印刷する

1 伝票の追加画面を表示します

メイン画面から
不良品・廃棄 ボタンをクリックします。

廃棄伝票リスト画面が表示されましたら、
伝票の追加 ボタンをクリックします。



2 伝票の追加画面で伝票の内容を設定します

伝票の追加画面が表示されますので、各項目を設定します。



①▼をクリックして、伝票を入力する[日付]を設定します



②[伝票No]を入力します

伝票No 20081015 [伝票No]を入力！

廃棄伝票を入力・印刷する



- ③[短縮コード]または[商品選択]から伝票に入力する商品を設定します
(ここでは、[商品選択]から商品を設定します)

商品選択
[商品選択]から商品を選択！

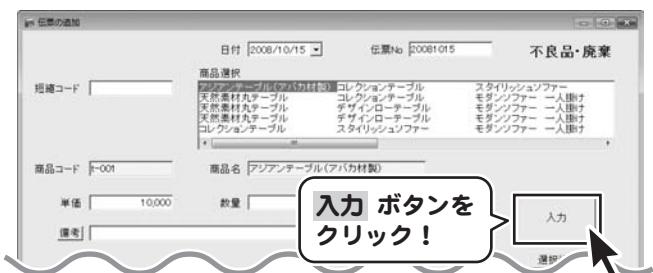
- ④[単価]を入力します

単価 10,000 [単価]を入力！

- ⑤[数量]を入力します

数量 5 脚 [数量]を入力！

すべての設定が終わりましたら、入力ボタンをクリックします。



廃棄伝票を入力・印刷する

伝票の内容が入力し終わったら、
OK ボタンをクリックして、伝票の追加画面を
閉じます。

The screenshot shows the 'Waste Receipt Input' window. At the top, there are fields for 'Date' (2008/10/15) and 'Receipt No.' (20081015). Below these are sections for 'Short Code' (with a dropdown menu listing various codes), 'Product Code' (t-001), 'Product Name' (Asian Table), 'Unit Price' (10,000), 'Quantity' (5), and 'Total Amount' (50,000). A note field ('Memo') is empty. In the bottom right corner, a button labeled 'OK' is highlighted with a callout bubble containing the text 'OK ボタンをクリック！' (Click the OK button!).

入力した内容が伝票に追加されました

The screenshot shows the 'Waste Receipt List' window. It displays a table of receipts with columns for Date, Receipt No., and Total Amount. The newly added receipt (2008/10/15, 20081015, 50,000) is highlighted with a dashed border. Below the table, a section titled 'Selected Receipt Content' shows the details of the selected receipt: Product Code (t-001), Product Name (Asian Table), Unit Price (10,000), Quantity (5), and Total Amount (50,000).

入力した伝票が追加されました

廃棄伝票を入力・印刷する

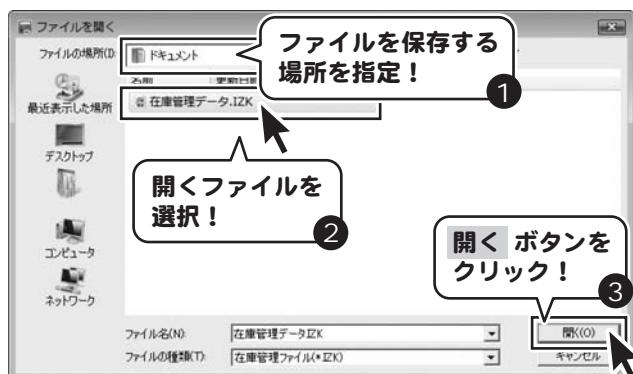
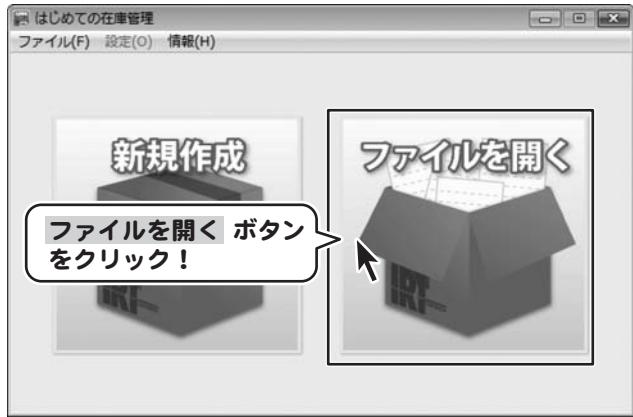
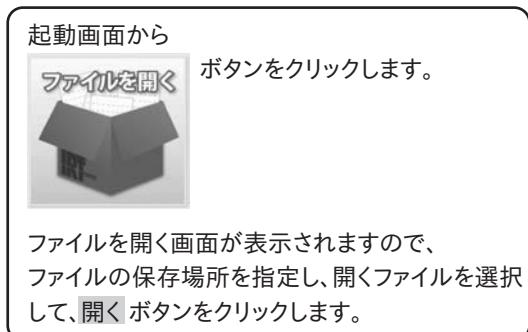
3 入力した伝票を印刷します

廃棄伝票リスト画面から、印刷する伝票を選択し、**印刷**ボタンをクリックします。
印刷画面が表示されたら、プリンターの設定を行い、**印刷**ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。



その他の機能・操作説明

作成(保存)した在庫管理のファイルを開く



その他の機能・操作説明

在庫商品の絞込み・印刷(在庫一覧)をする

メイン画面から

在庫表示 ボタンをクリックします。

在庫表示画面が表示されましたら、絞り込む条件を設定し、**更新** ボタンをクリックします。

絞り込んだ在庫商品を印刷する場合は、在庫商品の絞込みの結果が表示されましたら、**印刷** ボタンをクリックします。

印刷画面が表示されましたら、プリンターの設定を行い、**印刷** ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。



その他の機能・操作説明

入庫・出庫商品の絞込み・印刷(入庫・出庫一覧)をする

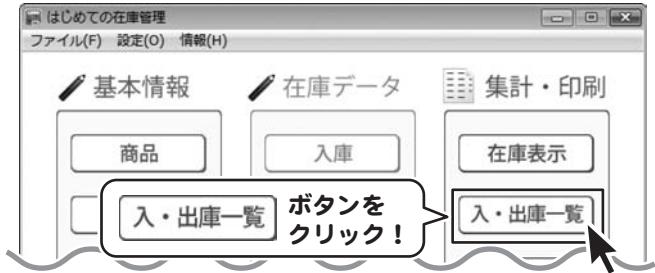
メイン画面から

【入・出庫一覧】ボタンをクリックします。

入庫・出庫一覧画面が表示されましたら、絞り込む条件を設定し、**更新**ボタンをクリックします。

絞り込んだ商品を印刷する場合は、商品の絞込みの結果が表示されましたら、**印刷**ボタンをクリックします。

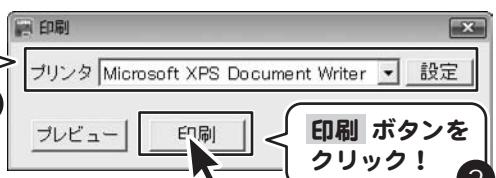
印刷画面が表示されましたら、プリンターの設定を行い、**印刷**ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。



This screenshot shows the results of the filtering applied in the previous step. It lists products with their respective quantities and categories. The columns include '日付' (Date), '伝票No.' (Bill No.), '取引先' (Customer), '分類1' (Category 1), '分類2' (Category 2), '分類3' (Category 3), '商品名' (Product Name), '入庫' (Inbound), and '出庫' (Outbound). A callout bubble labeled '商品が絞り込まれました' (Products have been filtered) points to the list. At the bottom, there are summary totals: '入庫計' (Total Inbound) 494,000, '出庫計' (Total Outbound) 780,000, and '残余計' (Remaining Balance) 50,000. A callout bubble labeled '印刷 ボタンをクリック!' (Click the Print button!) points to the '印刷' (Print) button. A numbered circle '1' is at the bottom left of the list, and a numbered circle '2' is at the bottom right of the print button.

日付	伝票No.	取引先	分類1	分類2	分類3	商品名	入庫	出庫
2008/09/08	kakenokiイチ	テーブル	黒	指定期間	天然素材丸テ	天然素材丸テ	2	1
2008/09/08	kakenokiイチ	テーブル	白	指定期間	天然素材丸テ	天然素材丸テ	1	1
2008/09/08	kakenokiイチ	テーブル	赤	指定期間	コレクションテ	コレクションテ	2	1
2008/09/08	kakenokiイチ	テーブル	黒	指定期間	デザインテ	デザインテ	1	1
2008/09/08	kakenokiイチ	テーブル	黒	指定期間	デザインテ	デザインテ	1	1
2008/09/08	営有工芸	テーブル	白	指定期間	天然素材丸テ	天然素材丸テ	2	2
2008/09/08	営有工芸	テーブル	白	指定期間	天然素材丸テ	天然素材丸テ	2	2
2008/09/08	営有工芸	本棚	指定期間	グリフィック風	グリフィック風	グリフィック風	2	2
2008/09/08	営有工芸	本棚	指定期間	指定期間	指定期間	指定期間	2	2
2008/09/08	営有工芸	本棚	指定期間	ワイドラック	ワイドラック	ワイドラック	3	3
2008/09/08	営有工芸	本棚	指定期間	天然素材丸テ	天然素材丸テ	天然素材丸テ	2	2
2008/09/08	宮曾家具	テーブル	白	指定期間	天然素材丸テ	天然素材丸テ	2	2
2008/09/08	宮曾家具	テーブル	白	指定期間	天然素材丸テ	天然素材丸テ	1	1
2008/09/08	宮曾家具	テーブル	白	指定期間	モダンリード	モダンリード	2	2
2008/09/08	宮曾家具	ソファー	白	指定期間	モダンリード	モダンリード	3	3
2008/09/08	宮曾家具	ソファー	白	指定期間	モダンリード	モダンリード	3	3

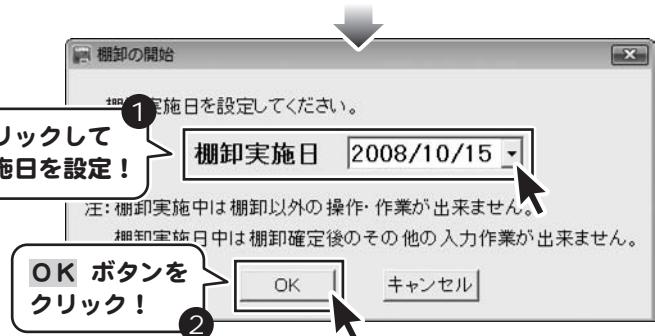
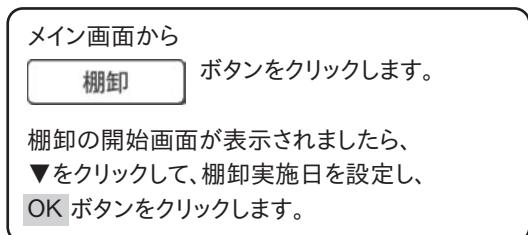
【プリンターの設定を行なう!】



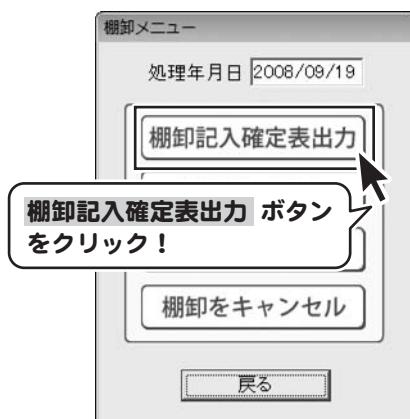
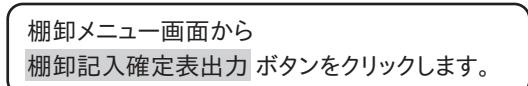
その他の機能・操作説明

棚卸を記録する

1 棚卸を開始する日付を設定します



2 棚卸記入確定表を印刷して棚卸をします



その他の機能・操作説明

棚卸記入確定表出力画面が表示されましたら、**印刷** ボタンをクリックします。

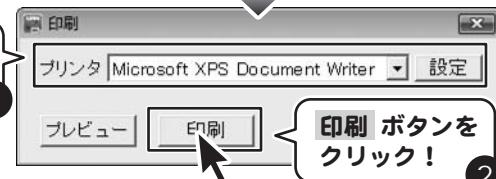
印刷画面が表示されましたら、プリンターの設定を行い、**印刷** ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。

棚卸記入表を印刷しましたら、棚卸をします。



プリンターの設定を行って！

①



印刷ボタンをクリック！

②

3 棚卸のデータを入力します

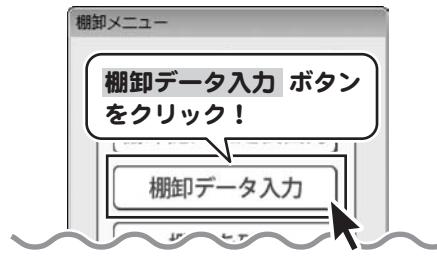
棚卸メニュー画面から

棚卸データ入力 ボタンをクリックします。

棚卸データ入力画面が表示されましたら、各項目に棚卸のデータを入力します。

すべての項目を設定しましたら、**確認OK** ボタンをクリックします。

同様の手順ですべての棚卸データを入力します。



①棚卸データを入力する商品を選択します



棚卸データを入力する商品を選択！

その他の機能・操作説明

②[棚卸数量]を入力します

確認コード	商品名	データ数量	棚卸数量	特記事項	分類1	分類2	分類3
t-001	アリアンテーブル	5	5	特記事項を入力します	テーブル	白	指
t-002	天然素材丸テーブル	10	0		テーブル	赤	指
t-003	天然素材丸テーブル	0	0		テーブル	白	指
t-004	天然素材丸テーブル	-1	0		テーブル	赤	指
t-005	コレクションテーブル	6	0		テーブル	赤	指
t-006	コレクションテーブル	8	0		テーブル	黒	指
t-007	コレクションテーブル	6	0		テーブル	黒	指
t-008	デザインローテーブル	3	0		テーブル	黒	指
t-009	デザインローテーブル	5	0		テーブル	白	指
s-001	スライシングファーナ	5	0		ソファー	赤	指
s-002	スライシングファーナ	7	0		ソファー	赤	指
s-003	モダンソファー一人	1	0		ソファー	赤	指
s-004	モダンソファー一人	0	0		ソファー	赤	指
s-005	モダンソファー一人	1	0		ソファー	赤	指
s-006	モダンソファー三人	5	0		ソファー	白	指
s-007	モダンソファー三人	4	0		ソファー	白	指
s-008	モダンソファー三人	4	0		ソファー	赤	指
s-009	レザーソファー二	5	0		ソファー	赤	指

商品コード
t-001
商品名
アリアンテーブル(アバカ材製)
データ数量
5
棚卸数量
5
特記事項
特記事項を入力します

確認OK

確認キャンセル

③必要に応じて[特記事項]を入力します

[特記事項]
[特記事項を入力します]

④確認OKボタンをクリックします

確認OKボタン
をクリック！

すべての棚卸データを入力しましたら、
OKボタンをクリックします。

OKボタンをクリックします

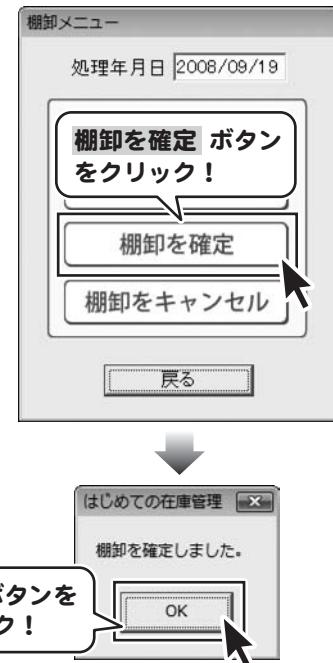
メモ
全入力クリア 全確認OK

OKボタンをクリック！

その他の機能・操作説明

4 棚卸を確定します

棚卸メニュー画面から
棚卸を確定する ボタンをクリックします。
[棚卸を確定しました]という画面が
表示されましたら、棚卸の記入作業は終了です。

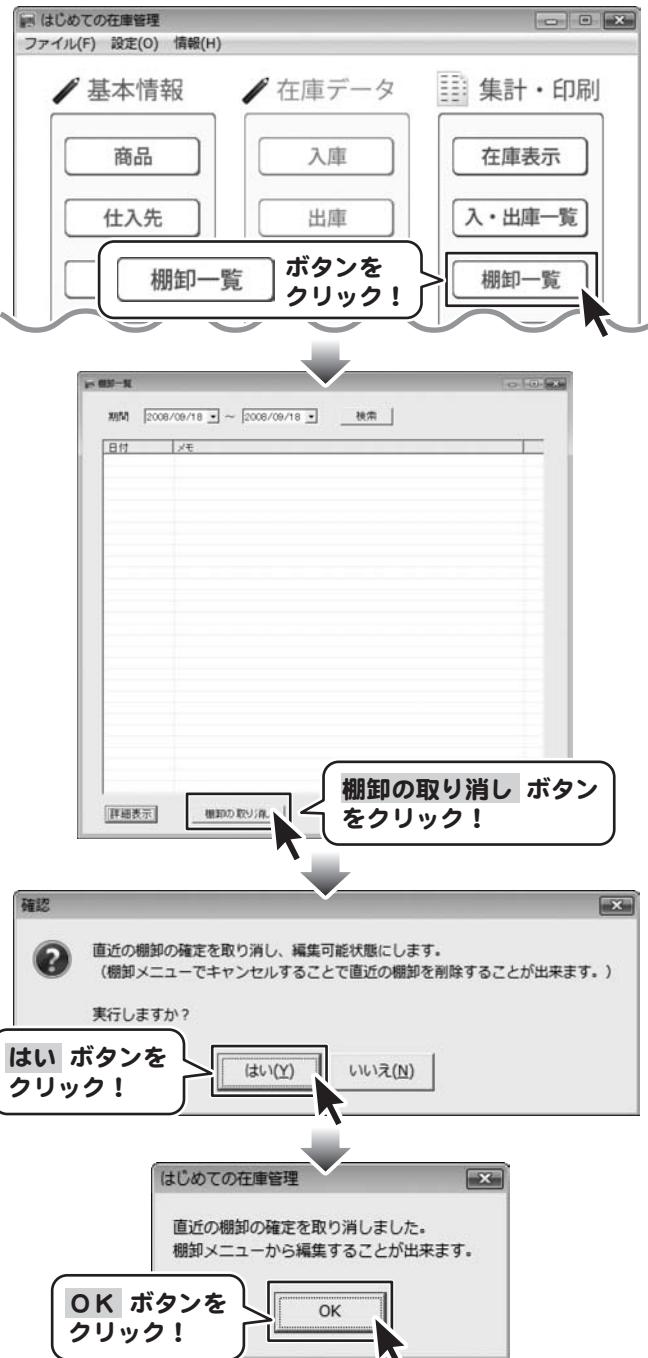


その他の機能・操作説明

棚卸の確定を取り消して棚卸データを編集する

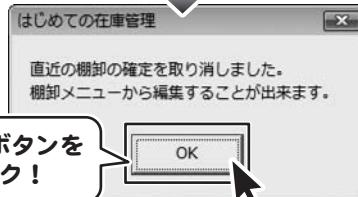
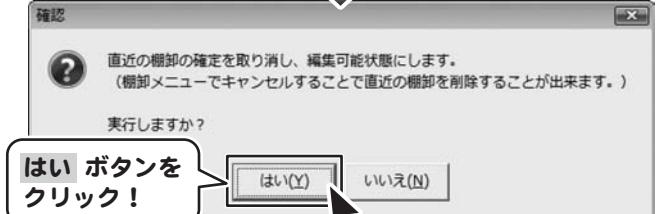
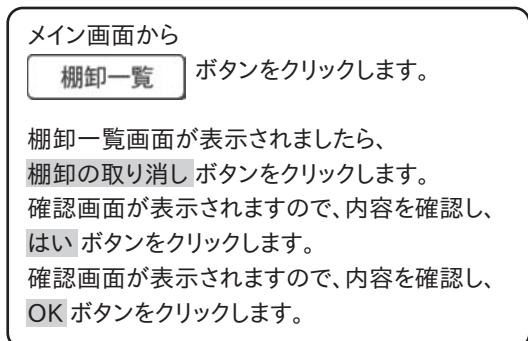
メイン画面から
棚卸一覧 ボタンをクリックします。

棚卸一覧画面が表示されましたら、
棚卸の取り消しボタンをクリックします。
確認画面が表示されますので、内容を確認し、
はい ボタンをクリックします。
確認画面が表示されますので、内容を確認し、
OK ボタンをクリックします。
棚卸のデータを編集できるようになりました
ので、54ページの[棚卸を記録する]を参考に
棚卸データを編集してください。



その他の機能・操作説明

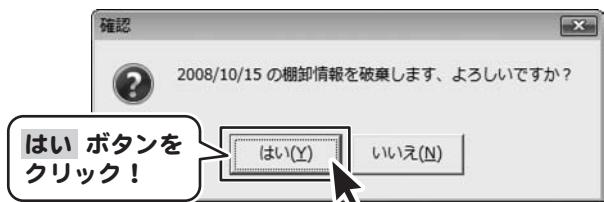
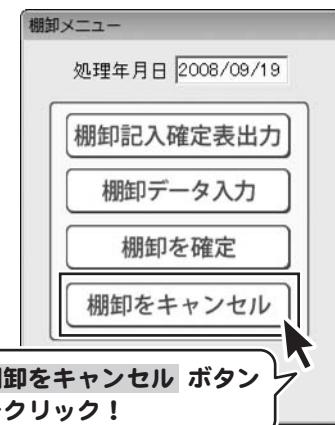
棚卸の確定を取り消して棚卸をキャンセルする



その他の機能・操作説明

棚卸の確定を取り消しましたら、
メイン画面から
棚卸一覧 ボタンをクリックします。

棚卸メニュー画面が表示されますので、
棚卸をキャンセル ボタンをクリックします。
確認画面が表示されますので、内容を確認し、
はい ボタンをクリックすると、
棚卸情報を削除します。



Q&A

インストール・起動について

Q : インストールができません

A:以下の項目をご確認下さい。

- ウィルス対策などのソフトが起動していないか。
- HDD(ハードディスク)の空き容量は十分にあるか。
- 管理者権限でログインしているか。
- Windowsを最新の状態にアップデートしてあるか。

Q : 管理者権限を持っていないユーザーアカウントでパソコンを起動し、インストールしようとすると

「続行するには管理者アカウントのパスワードを入力して、[OK]をクリックしてください。」(Vista)

「インストールプログラムにはディレクトリ～にアクセスする権限がありません。

インストールを継続できません。管理者としてログインするか、またはシステム管理者にお問い合わせください。」(XP)
と表示されてインストールができません。

A:本ソフトをご利用の際には管理者権限を持ったユーザーアカウント上でご利用ください。

Q : 完全アンインストールの方法を教えてください

A:OSごとに次の手順で行ってください。

Windows XP又は2000の場合

1. 「アンインストール方法(4ページ)」より、アンインストール作業を行います。
2. マイコンピュータ→Cドライブ→Documents and Settings→All Users→Application Data(※)→IRT→IRT_ZAIKOKANRIフォルダーを削除します。

Windows Vistaの場合

1. 「アンインストール方法(4ページ)」より、アンインストール作業を行います。
2. コンピュータ→Cドライブ→ProgramData(※)→IRT→IRT_ZAIKOKANRIフォルダーを削除します。

※初期設定では隠しフォルダーになっている為、表示されていない場合があります。

Q&A

操作について

Q : 数字や文字が入力できません 入力しているのに登録されません

A:次の内容をご確認ください。

- ・入力する欄でカーソルが点滅しているか(例:名前を入力する場合は、名前欄の枠の中でカーソルが点滅)
- ・キーボードの設定(NumLockキーのオン／オフ等)
- ・入力した文字が確定された状態であるか(文字を入力したら、ENTERキーを押して確定してください)

Q : 説明書に記載の文字数よりも入力できたが、印刷ではどうなるの？

A:制限文字数を超えた文字については印刷されません。

Q : 印刷レイアウトの変更を行うことはできるの？

A:レイアウトの変更はできません。

Q : 部材を組み合わせたものを完成品として登録できますか？

A:部材を組み合わせた完成品を登録することはできません。部材単位の管理となります。

Q : 自社の在庫以外にも委託販売や取引先の在庫管理はできるの？

A:本ソフトは自社在庫の管理のみとなっております。

Q : 複数箇所の在庫管理に対応していますか？

A:必要な分だけファイルを作成していただくことにより対応できます。

Q : 在庫高はどのように算出してるの？

A:本ソフトは最終仕入れ単価法で算出しております。また、移動平均法などで管理することはできません。

Q : 登録商品が削除できません

A:伝票などで既に使用されている商品は削除できません。

Q : 編集・削除ができない伝票がある

A:棚卸によって集計されている伝票は編集・削除できません。

編集・削除する場合は棚卸情報を削除する必要があります。

Q : 伝票入力時に表示される商品の単価が、商品登録した単価と違うものになっています

A:過去に入庫・出庫している商品の場合、一番最後に入庫・出庫した時の単価が表示されます。

過去に入庫・出庫していない場合は商品登録時の単価が表示されます。

Q : パスワードを忘れてしまったのですが、解除することはできますか？

A:パスワードを忘れてしまうとデータを開くことはできません。

そのため、パスワードの取り扱いには十分にご注意ください。

Q&A

データについて(保存・バックアップなど)

Q : 保存ファイルは最大いくつまで作成できますか？

A:本ソフトには制限はありません。ハードディスクの容量に依存します。

Q : 複数のパソコンにデータを共有できますか？

A:本ソフトにデータの共有機能はありません。

Q : 買い替えなどで、新しいパソコンにデータを移すことはできますか？

A:保存ファイルを新しいパソコンで開くことで使用できます。

Q&A

印刷について

Q : 印刷ができません プレビューもできません

A:プリンターの説明書を元に次の内容をご確認ください。

- ・プリンターとの接続
- ・プリンターに必要なドライバソフトの設定内容
- ・インクやトナーの残量
- ・印刷時にエラーが出ていないか

プリンター自体の動作や、必要なプリンター用プログラムにつきましては、プリンターメーカー様などにお問い合わせください。

Q : 対応用紙は？

A:普通A4用紙のみ対応となります。

Q&A

その他

Q：他のパソコンとの共有はできますか？

A:本ソフトは、インストールを行ったパソコン上で操作してください。ネットワーク経由等で使用することはできません。

Q：画面の端が切れて表示される

A:画面解像度を推奨サイズ以上に変更してください。

Windows XP又は2000の場合 ※()内はWindows 2000の名称です。

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリック
2. 「プロパティ」をクリックし、設定(画面)タブをクリックします。
3. 画面の解像度(画面の領域)のバーを動かし、1024x768以上に設定します。
4. 「OK」をクリックすれば設定完了です。

Windows Vistaの場合

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリック
 2. 「個人設定」をクリックし、画面の設定をクリックします。
 3. 解像度を1024x768以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。
- ※機種によっては推奨解像度が表示できないものもあります。

Q：ボタンをクリックしても反応しない、また画面が正常に表示されていない

A:お使いのパソコンのDPI設定が標準以外(96以外)に変更されている可能性があります。

以下の手順にてDPI設定を変更してください。

Windows XP又はそれ以前のWindowsの場合 ※()内はXP以前の名称です。

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリック
2. 「プロパティ」を左クリックし、設定(画面)タブをクリックします
3. 詳細設定(詳細)をクリックし、「全般」タブの「DPI設定」(フォントサイズ)を「96DPI」(小さいフォント)に設定します。
4. 「OK」をクリックし、コンピューターを再起動すれば設定完了です。

Windows Vistaの場合

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリック
2. 「個人設定」を左クリックし、「フォントサイズ(DPI)の調整」をクリックします。
3. 「あなたの許可が必要です」と許可を求められますので「続行」をクリックします。
4. 規定のスケール(96DPI)にチェックを付け、「OK」をクリックします。
5. コンピューターが自動的に再起動されますので、再起動したら設定完了です。

Q：「2008 ****」は日付ではありません…というエラーメッセージが表示される

A:Windowsの日付形式の設定が標準のもの以外になっているとアプリケーションソフトが正常に動作(表示等)がされない場合があります。以下の手順で設定をご確認の上、標準の設定にて本ソフトをご使用ください。

Windows Vistaの場合

1. 本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3. 「時計・言語・および地域」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
4. 「形式」タブを選択して、「日本語」に設定されていることを確認後、「この形式のカスタマイズ」ボタンをクリックします。
5. 「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
「データ形式」 短い形式(S) yyyy/MM/dd
長い形式(L) yyyy'年'M'月'd'日'
「カレンダーの種類」 西暦(日本語)
6. 「適用」ボタン→「OK」ボタンの順にクリックし、パソコンを再起動させます。

WindowsOSやパソコン本体・プリンターなどの周辺機器に関する詳細は、各メーカー様へお問い合わせください。
弊社では一切の責任を負いかねます。

ユーザーサポート

本ソフトに関する、ご質問・ご不明な点などありましたら、パソコンの状況など具体例を参考にできるだけ詳しく書いていただき、メール・電話・FAX等でユーザーサポートまでご連絡ください。

○ソフトのタイトル・バージョン

例:「はじめての在庫管理」

○ソフトのシリアルナンバー

例: IRTXXX-XXXXX-XXXXXX

○ソフトをお使いになられているパソコンの環境

・OS及びバージョン

例: Windows Vista

WindowsUpdateでの最終更新日〇〇年〇月〇日

・ブラウザーのバージョン

例: Internet Explorer 7

・パソコンの仕様

例: SONY Vaio XXXX-XXX-XX

PentiumIII 1GHz HDD 500GB Memory 1GByte

・プリンターなど接続機器の詳細

例: プリンター EPSONのXXXX(型番)を直接ケーブルで接続している
インクジェットプリンター、ドライバーソフトは更新済み

○お問合せ内容

例: ～の操作を行ったら、～というメッセージがでてソフトが動かなくなった
□□□部分の操作について教えてほしい…etc

○お名前

○ご連絡先など

■ご注意

※お客様より頂いたお問い合わせに返信できない現象が多発しております。

FAX及びメールでのお問い合わせの際には、ご連絡先を正確に明記の上、サポートまで

お送りくださいますよう宜しくお願い申し上げます。

また、お問合せ頂く前に、プリンター等の設定などを今一度ご確認ください。

時間帯等によっては、混雑等により一時的に電話が繋がりにくい場合があります。

その際はお手数ですが、時間をずらしておかけ直しください。



ご質問・ご不明な点がございましたら、サポート専用番号へご連絡
ください。コンピューターのスペックや周辺機器などの状況を
詳しくお調べのうえお伝えください。

TEL 048-640-2582 FAX 048-640-2582
E-mail info@irtnet.jp URL http://irtnet.jp/

受付時間 平日AM10:00～PM5：30
土、日、祭日を除く

