

牛乳宅配管理システム 使用手順書



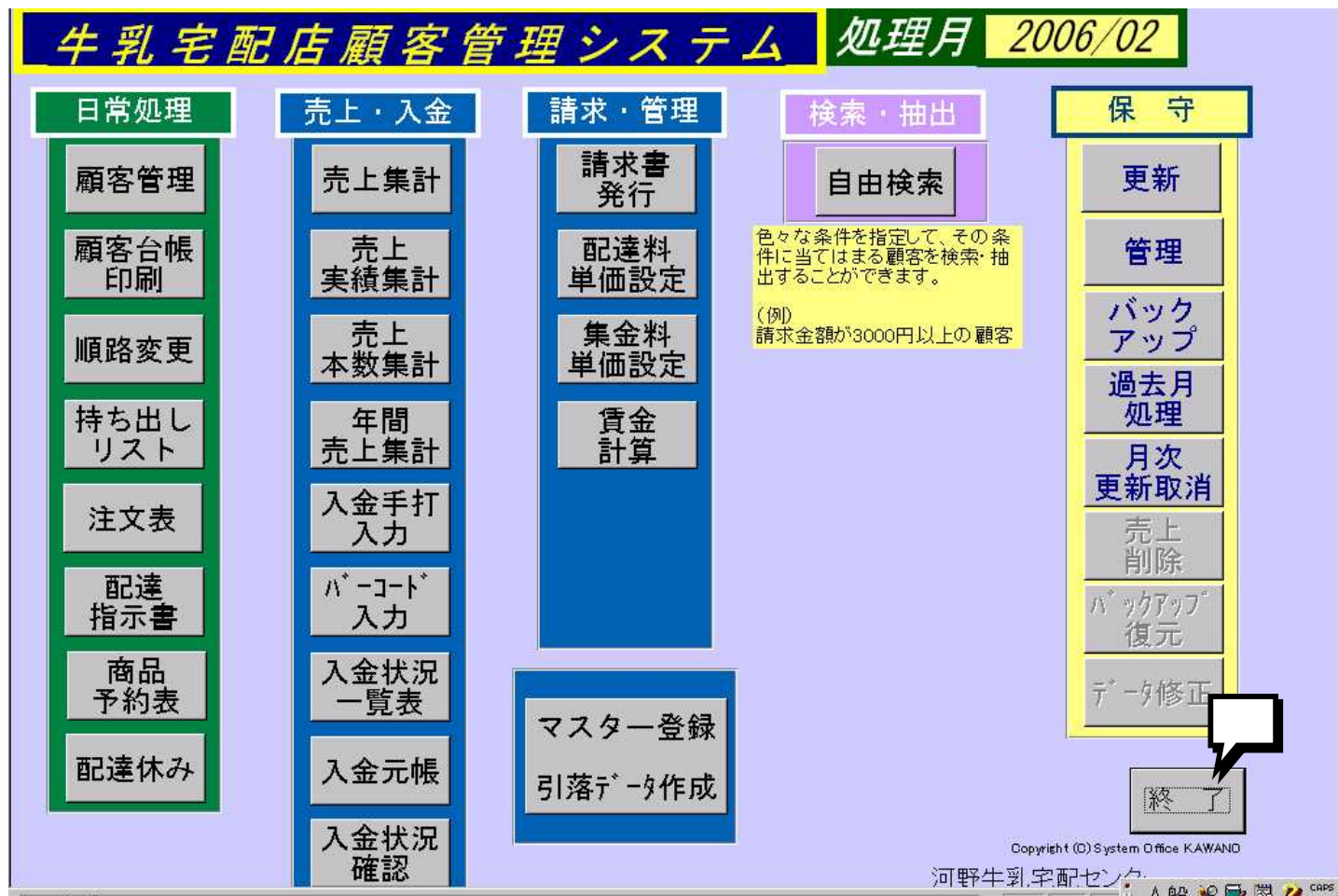
(有)システムオフィス河野

追加機能については記載していない場合もありますがご了承下さい。

牛乳宅配顧客管理システムを起動する

牛乳宅配店顧客管理システムを起動すると、メインメニューウィンドウが表示されます。
全てのコマンド(実行)はメインメニューから呼び出すことができます。
メインメニューは、日常処理、売上・入金、請求・管理、保守、と項目ごとに分かれています。

【メインメニュー画面】



CドライブのMilk体験版フォルダのMilkSys_Taiken.mdeがプログラムになりますのでこれをダブルクリックして牛乳宅配店顧客管理システムを起動させます。

牛乳宅配店顧客管理システムを終了するときは「終了」ボタンをクリックします。

画面の下の方が切れて表示されていない場合、以下の手順でメニューバーを消すことができます。

<手順>

- (1)「管理」ボタンをクリック
 - (2)「メニューバーを表示」をクリック
(凹になっていたボタンが凸になります)
 - (3)「登録」をクリック
- 以上です。

【メインメニューウィンドウのコマンド一覧】

【日常処理】		ページ
顧客管理	顧客を新規登録、検索する	P6 ~ P10
顧客台帳印刷	顧客の週間配達予定表を順路順に印刷する	P11
順路変更	顧客の順路を変更する	P12
自由検索	いろいろな条件で顧客を検索し、一覧表を作成・印刷する。	P13 ~ P14
持ち出しリスト	指定した期間の持ち出しリストを作成・印刷する	P15
注文表	指定した期間の注文表を作成・印刷する	P16
配達指示書	指定した期間の配達指示書を作成・印刷する	P17
商品予約表	指定した期間の商品予約表を作成・印刷する	P18
配達休み		P19
【売上】		
売上集計	当月の売上を顧客別、集金人別、商品別に集計・印刷する	P20
売上実績集計	指定月の売上を顧客別、集金人別、商品別に集計・印刷する	
売上本数集計	当月の顧客別売上本数を日別に作成・印刷する	
年間売上集計	年間の売上集計を作成・印刷する	
入金手打入力	指定月の入金、内入金入力等を行う	P21
バーコード入力	バーコードによる入金入力を行う	P22
入金状況一覧表	指定月の入金状況を作成・印刷する	P23
入金元帳	顧客の入金元帳を表示・印刷する	P24
入金状況確認	指定期間の入金金額を印刷する	P25
【請求・管理】		
請求書発行	コース別、集金人別、個別に請求書を発行する	P26 ~ P29
配達料単価設定	商品ごと、コースごとに配達人の配達料単価を設定する	P30
集金料単価設定	コースごと、件数ごとに集金人の集金料単価を設定する	P31
賃金計算	配達料、集金料を含めた賃金計算をする	P32 ~ P36
年間賃金台帳	年間の賃金台帳を作成・印刷する	
営業費計算	営業担当の費用を計算する	P37
マスター登録・引落データ作成	各種、マスターの登録を行う。	P3 ~ P5
【保守】		
更新	翌月への更新処理を行う	P38
管理	締日、請求パターン、入金パターン等の初期設定を行う	P40 ~ P42
バックアップ	MO へのバックアップを行う	P43
過去月処理	一時的に過去月への変更を行う	P39
月次更新取消	更新した後、更新処理を取り消す	P38
売上削除	売上データを顧客ごとに削除する	P44
バックアップ復元	バックアップデータの復元処理を行う	P45
データ修正	データの修正を行う	P45
その他	こんなときは？	P46

マスター登録を行う

【メインメニュー】から【マスター登録】をクリックします。

商品登録	商品一括登録	商品単価一括変更 ※商品ごとの顧客検索もできます
商品区分1登録	商品区分2登録	
コース登録 ※コースごと担当者一括変更	住所1登録	アパート登録
担当者登録	担当者区分登録	配達・集金人一括登録
集金摘要登録	配達摘要登録	顧客摘要登録
顧客区分登録	銀行名登録	支店名登録
引落行名登録	引落データ作成	引落依頼書作成
メーカー登録	営業担当登録	販売店情報
商品入出管理表	EXCELデータ出力	

この画面に並んでいるボタンでまず、「商品」、「コース」、「担当者」の登録をします。

その他のいろんな登録もできますが、とりあえずは上記の3つ項目の登録が顧客を登録する前に必要です。

商品登録

商品登録				
コード		配達手数料	¥0	
商品名		税区分	外税	
商品名(カナ)		容量(1パック)		
商品略称		容量(1ビン)		
商品区分1	商品区分2	メーカー区分		
仕入価格	¥0.00			
販売価格	¥0			

商品コード	商品名	仕入価格1	販売価格	配達手数
AB	ヨーグルト	60.00	¥105	¥0
O200	コーヒー 200	47.00	¥95	¥0
OA	ミルク	57.00	¥95	¥0
FE	健康牛乳	57.00	¥95	¥0
G	濃厚ミルク	57.00	¥100	¥0
HY	ハネーヨーグルト	55.00	¥84	¥0
M	ケレラ	47.00	¥85	¥0
M200	牛乳 200	50.00	¥80	¥0
or200	やさしい牛乳 200	60.00	¥110	¥0

リスト

<新規登録>

- ・コード、商品名を入力します。
(商品略称は自動的に入ります)
(注意 商品コードを数字で入力する場合、「01, 02, 03・・・」または「001, 002, 003・・・」と入力して下さい。頭に0をつけて頂ければいいです。記号の場合は関係ありません。)
- ・商品区分1、商品区分2を選択します。
必要なれば選択しなくてもいいですし、後で追加も出来ます。
(商品区分の登録は、「商品区分登録」で行います。)
- ・仕入価格、販売価格を入れます。
- ・税区分を選択します。
この税区分は販売価格に対してのものです。仕入価格は「内税」か「外税」どちらでも結構ですが統一して入力してください。
(容量、メーカー区分は特に入れなくてもかまいません)

入力が終わりましたら、「登録」ボタンをクリックします。

<修正>

リストの中の商品をダブルクリックします。
すると、画面上にその商品のデータが表示されます。
必要な修正を行い、「登録」ボタンをクリックします。

<削除>

リストの中の商品をダブルクリックし、画面上にその商品のデータを表示させます。
「削除」ボタンをクリックします。
「削除してもいいですか?」と聞いてくるので「OK」をクリックします。
(すでに、顧客台帳の商品データと使われている場合は削除できませんとメッセージが出ます)

その他のマスター登録についてもやり方は同じです。

「商品区分1登録」、「商品区分2登録」、「コース登録」、「住所1登録」、「アパート登録」、「担当者登録」
「担当者区分登録」、「集金摘要登録」、「配達摘要登録」、「顧客摘要登録」、「顧客区分登録」、「銀行名登録」
「支店名登録」、「引落行名登録」、「メーカー登録」、「営業担当登録」

「商品価格一括変更・検索」
抽出した商品の売価、原価、税区分等を一括変更します。

注：「終了」をクリックしたとき、以下のように聞いてきます。



このとき、何も変更してない場合は「キャンセル」をクリックしてください。
「OK」をクリックすると、全データ再計算を行いますので画面が閉じるまで時間がかかります。

「コース登録」
コースと、そのコースの集金担当、配達担当を入力します。
(コース料、集金料掛率、配達料掛率は賃金計算のとき使います)
ここで、配達担当、あるいは集金担当を変更したとき、「担当一括変更」ボタンをクリックします。
指定されたコースの全顧客データの各集金・配達担当が変更されます。

担当者登録
担当者を登録します。
各担当者が集金担当なのか、配達担当なのかチェックすることによって指定します。

配達・集金人一括登録
各コースの集金人、配達人を一覧表で表示して、修正します。

銀行名、支店名登録
銀行名、支店名を登録します(郵便局は必ず9900番で登録してください)

引落行名登録
販売店の取引銀行を登録します。
ここで指定した引落日が請求書に印刷されます。(銀行・郵便局引落の顧客のみ)

引落データ作成
銀行・郵便局にフロッピー渡しをするデータをフロッピーに作成します。
・区分選択で民間か、郵便局かを選択します
・銀行の場合、金融機関名と、支店名を選択します
・FD転送をクリックします。(転送データ参照でフロッピーの中を見ることが出来ます)

引落依頼書作成
転送したデータに対し、引落依頼書を作成します。

商品入出管理表
商品の仕入れ、売上、見本、破損、自家消費等のデータを入力し管理表を作成します。
(売上だけは自動計算します)
「クリア」クリック後、「再計算」すると最新の売上データを持ってきます。ただし、「クリア」ボタンで、画面
上のデータは一旦すべて削除されますので注意してください。

EXCELデータ出力
各マスター、売上データをEXCELのデータとして出力します。
(出力先はC:\¥milkで、既存データがあれば上書きされます)

顧客台帳を新規登録、修正、管理する

新規の顧客を登録、既存顧客の修正、管理をするには、【メインメニュー】から【顧客登録】をクリックします。

【顧客管理画面】

The screenshot shows a software interface for customer management. At the top, there are input fields for '顧客コード' (Customer Code), 'コース' (Course), '顧客検索' (Customer Search), '順路番号' (Route Number), and '処理月' (Processing Month) set to '2005年10月'. Below these are fields for '顧客名' (Customer Name) with a 'フリガナ' (Furigana) option, '住所' (Address) with a '住所検索' (Address Search) option, '電話番号' (Phone Number), '配達担当' (Delivery Charge), '集金担当' (Collection Charge), '集金方法' (Collection Method) set to '00' and '集金' (Collection), '配達状況' (Delivery Status), '翌月処理' (Next Month Processing), and '締日' (Closing Date). A '商品追加' (Add Item) button is on the left. The main area contains two large tables. The first table is titled '週間配達パターン' (Weekly Delivery Pattern) and has columns for 'コード' (Code), '商品名' (Item Name), '売価税' (Selling Price Tax), '月' (Month), '火' (Tuesday), '水' (Wednesday), '木' (Thursday), '金' (Friday), '土' (Saturday), '日' (Sunday), '配達開始日' (Delivery Start Date), '配達変更日' (Delivery Change Date), and '配達終了日' (Delivery End Date). The second table is titled '月間日別本数表' (Monthly Daily Quantity Table) and has columns for '商品名' (Item Name) and days of the month from 1 to 31. At the bottom, there are summary fields: '繰越額' (Carryover Amount), '売上金額' (Sales Amount), '外税額' (Foreign Tax Amount), '税込金額' (Tax-included Amount), '請求金額' (Request Amount), and '入金金額' (Deposit Amount). The bottom-most row contains function buttons: 'F1 新規' (New), '請求書' (Invoice), '商品登録' (Item Registration), 'F4 入金' (Deposit), 'F5 前へ' (Previous), 'F6 後へ' (Next), '前月参照' (Previous Month Reference), '翌月処理' (Next Month Processing), '順路変更' (Route Change), '削除' (Delete), 'F10 登録' (Registration), 'F11 詳細' (Details), and 'F12 終了' (End). Callouts point to the '顧客検索' button, the '商品追加' button, and the '終了' button.

新規登録の場合は「新規」ボタンをクリックします。 P6 へ
修正管理の場合は「顧客検索」ボタンをクリックします。 P7 へ
メインメニューに戻る場合は「終了」ボタンをクリックします。

【顧客新規登録画】

コースを選択します。(顧客コードは自動的に振られますので入力はありません)

顧客名を入力すると、フリガナが自動的に入力されますので、フリガナが間違っている場合は修正をしてください。(顧客名は全角で12文字以内にしてください。それ以上になると登録されません)

電話番号の入力は任意です。

郵便番号の入力も任意です。ただ、郵便番号を入力して「Enter」キーを押すと住所が表示されます。

住所がすでに入っている場合はその下の「〒→住所」ボタンをクリックして下さい。

郵便番号を入れない場合、住所はコードから選択するか、直接入力します。

-1 先に住所を入れた場合、「住所→〒」ボタンをクリックすると郵便番号が表示されます

「配達担当」「集金担当」「集金方法」を選択、入力します。

選択項目がない場合は、以下のページの登録画面から登録します。

「配達担当」 ページ

「集金担当」 ページ

「集金方法」 ページ

「締日」を選択します。ここを変えると下のカレンダーも変わります。

顧客の情報を入力が終わりましたら、配達商品をセットします。「商品追加」ボタンをクリックします。

▼をクリックして商品コードを選択すると、売価等自動的に入力されます。

1	CA	ミルク
商品コード	商品名	
AB	ヨーグルト	
C200	コーヒー 200	
CA	ミルク	
FF	健康牛乳	

「配達開始日」に日付を入力します。

(例)「10/12」と入力すると、「2005/10/12」と現在の西暦が自動的について表示されます。

「配達開始日」に日付を入力しセットを押すと、その日付から本数が入力されます。

「配達終了日」に日付を入力しセットを押すと、その日付まで本数が入力されます。

「配達変更日」に日付を入力しセットを押すと、その日付から本数が変更されます。

(ただし、変更の場合は当月のみしか効きません)

セットの仕方は二通りあります。

<1日おきセット>

「月曜日」に本数を入れ、「配達開始日」を入力し、「1日おき」ボタンをクリックします。すると、下の月間日別本数表に本数が反映されます(他の曜日ではだめです)

<曜日別セット>

曜日に本数を入力し、「セット」ボタンをクリックします。すると、下の月間日別本数表に本数が反映されます。月間日別本数表の本数は自由に変わることが出来ます。

違う商品をセットしたい場合は続けて「商品追加」ボタンをクリックします。

顧客情報と商品情報を入力したら、最後に「登録」ボタンをクリックします。

メインメニューに戻る場合は「終了」ボタンをクリックします。

<配達が休みの日がある場合>



集金方法が郵便振替、銀行振替の場合

「詳細情報」をクリックして、金融機関、口座情報、顧客区分、摘要等を入力します。

その他顧客情報	
顧客コード	528
コース	1 - 100
顧客名	小島
銀行	9900 郵便局
支店	
口座種別	
口座番号	
口座名義カナ	コハマダ
口座名義	小島
郵便局名	山口
記号	11111 (5桁)
番号	66666666 (8桁)
摘要1	
摘要2	
顧客区分	
配達摘要	
顧客摘要	
集金摘要	
住宅摘要	

【顧客検索から呼び出す場合】

顧客コード コース 1 コース1 顧客検索 順路

顧客名 フリガナ 電話番号

〒 住所 住所→〒 住所2 号

商品追加

コースを選択し、
「顧客検索」ボタンをクリックすると、コースによって登録されている顧客が一覧で確認できます。

【検索候補一覧】

顧客検索

コース 1 コース1 配達状況 契約中

フリガナ 顧客コード

TEL 氏名 住所

検索 検索条件クリア

コース	順路コード	選択	顧客コード	顧客名	フリガナ	住所1	TEL	配達状況
001	100	選択	00528	小島	コバタケ	阿川浦	0835-22-5555	契約中
001	200	選択	00004	村上	ムラカミ	柿ノ木坂	84-1195	契約中
001	400	選択		坪畑	タワハタケ	緑ヶ丘	83-8236	契約中
001	500	選択		伊藤	イトウ	平原	84-3412	契約中
001	600	選択	00533	たに	タニ	山陽町赤川		契約中
001	700	選択	00010	長木	オサキ	神手		契約中
001	900	選択	00005	岡村	オカムラ	平原	83-3816	契約中
001	1000	選択	00007	花田 満	ハナダ ミツ	平原	84-2	契約中
001	1100	選択	00800	原田	ハラダ	平原	84-1549	契約中
001	1200	選択	00526	中山	ナカヤマ	山陽町赤石		契約中
001	1300	選択	00541	kkkkkkkk	kkkkkkkk	hhhhh		契約中
001	1400	選択	00523	たなか	タナカ	山口市		契約中

検索候補の一覧に目的の顧客が検索できたら、「選択」ボタンをクリックすると元の画面に戻ります。

検索候補一覧でさらにフリガナ等、条件を入力し、絞込みをすることも可能です。条件を入力後、検索ボタンをクリックします。

開いた時は「契約中」となっており、契約中の顧客しか表示されていません。

「休止」を選択して「検索」をクリックすれば現在休止中の顧客を、何も入れなければすべての顧客を表示します。

【検索結果表示画面】

顧客コード	4	コース	1	コース1	顧客検索	順路番号	200	処理月	2006年10月
顧客名	村上		フリガナ	ムラカミ		電話番号	84-1195		
〒	住所	柿ノ木坂		住所→〒	配達担当	02	安部		
〒→住所	住所2			号	集金担当	03	亀井		
商品追加					集金方法	00	集金		
編集					配達状況	契約中			
				2ヶ月処理	無し				
				締日	月末				

コード	商品名	売価税	月	火	水	木	金	土	日	配達開始日	配達変更日	配達終了日	
1	クレー	85	外	1			1				1日おき	セット	削除
2	濃厚ミルク	100	外	3			4			2005/04/10	1日おき	セット	2006/08/20 削除

商品名	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										
クレー		1				1			1					1		1				1				1			1					クリア									
税 外税 売価	85										本数計										9 売上金額										765										
濃厚ミルク																																クリア									
税 外税 売価	100										本数計										0 売上金額										0										

繰越額	0	売上金額	765	外税額	38	税込金額	803	請求金額	803		0
-----	---	------	-----	-----	----	------	-----	------	-----	--	---

F1 新規	請求書	商品登録	F4 入金	F5 前へ	F6 後へ	前月参照	翌月処理	順路変更	削除	F10 登録	F11 詳細	F12 終了
-------	-----	------	-------	-------	-------	------	------	------	----	--------	--------	--------

検索候補一覧から「選択」ボタンをクリックした顧客台帳が画面に表示されます。
 内容の修正や、商品の追加、修正を行います。
 最後に「登録」ボタンをクリックします。

顧客台帳を印刷する

顧客の週間配達予定表を印刷するには、【メインメニュー】から【顧客台帳印刷】をクリックします。

【顧客台帳印刷画面】

顧客台帳印刷

発行日 2007/01/26

処理月 2006 年 10

開始コース コース1

終了コース コース9

☒ 改ページする
☐ 売価あり

コース	顧客コード	顧客名	商品名	売価	月	火	水	木	金	土	日	住所1	配達	開始日	終了日
1	00528	小島	ミルク	100	1							阿川浦	小泉	2006/09/03	
1	00528		ヨーグルト	105	1	2		2							
1	00004	村上	クロレ	85		1			1			柿ノ木坂	安部		
1	00008	坪畑	健康牛乳	100		3			4			緑ヶ丘	小泉		
1	00008		ヨーグルト	109		3			4						
1	00006	伊藤	ミルク	100		3			4			平原	小泉		
1	00533	たに	コーヒー 200	95		1		1	1			山陽町赤川	小泉		
1	00010	長木	牛乳 900	299		1			1			神手	小泉		
1	00005	岡村	健康牛乳	100		3			4			平原	安部		
1	00007	花田 満	ヨーグルト	109		3			4			平原	小泉		
1	00800	原田	ハネーヨーグルト	80		2			2			平原	小泉	2005/03/01	
1	00526	中山	ミルク	91			1					山陽町赤石	小泉		
1	00541	kkkkkkkk	ミルク	95	1		1					hhhhh	小泉		
1	00523	たなか	ミルク	91		1	1	1				山口市	小泉		
2	00093	吉田たばこ	牛乳 900	299	1			1				栄町	安部		
2	00095	磯部	牛乳 200	91	3			4				西市矢田	安部		
2	00096	サンヨー釣具	やさしい牛乳200	109	2							北竜王	安部		
2	00096		ヨーグルト	109	2										
2	00097	野村	ミルク	100	1			1				赤崎	安部		
2	00097		健康牛乳	100	2			2							
2	00098	中原	やさしい牛乳500	128	2			2				山陽町赤川	安部		

抽出

休止者
抽出

印刷
プレビュー

印刷

終了

※商品が登録されている顧客のみ、表示されます

開始コースを選択します。

終了コースを選択します。

「抽出」ボタンを押すと選択した結果を表示します。

右上の「売価あり」をチェックすると、「売価」も印刷されます。

顧客の順路を変更する

顧客の順路を変更するには、【メインメニュー】から【順路変更】をクリックします。

【順路変更画面】

順路変更

移動順	コース	順路	顧客コード	顧客名	住所	電話番号
-----	-----	----	-------	-----	----	------

移動元 コース **1** コース1

順路		顧客コード	顧客名	住所
100	選択	00528	小島	阿川浦
200	選択	00004	村上	柿ノ木坂
300	選択		村松	山陽町赤川
400	選択		坪畑	緑ヶ丘
500	選択	00006	伊藤	平原
600	選択	00533	たに	山陽町赤川
700	選択	00010	長木	神手
800	選択	00003	大空	柿木坂
900	選択	00005	岡村	平原
1000	選択	00007	花田 満	平原
1100	選択	00800	原田	平原
1200	選択	00526	中山	山陽町赤石
1300	選択	00541	kkkkkkkk	hhhhh
1400	選択	00523	たなか	山口市

移動先 コース **1** コース1

順路		顧客コード	顧客名	住所
100		00528	小島	前挿入
200		00004	村上	前挿入
300		00524	村松	前挿入 山陽町赤川
400		00008	坪畑	前挿入 緑ヶ丘
500		00006	伊藤	前挿入 平原
600		00533	たに	前挿入 山陽町赤川
700		00010	長木	前挿入 神手
800		00003	大空	前挿入 柿木坂
900		00005	岡村	前挿入 平原
1000		00007	花田 満	前挿入 平原
1100		00800	原田	前挿入 平原
1200		00526	中山	前挿入 山陽町赤石
1300		00541	kkkkkkkk	前挿入 hhhhh
1400		00523	たなか	前挿入 山口市

移動元のコースを選択し、移動したい顧客の「選択」ボタンをクリックします。

すると、上の画面にクリックした順に顧客が入ります。

移動先にコースを選択し、挿入したい順路の「前挿入」ボタンをクリックします。

は先頭や最後に挿入する場合にクリックします。

顧客自由検索

たとえば、休止中の顧客を検索するなど、さまざまな条件で顧客を検索し一覧を印刷するには、【メインメニュー】から【自由検索】をクリックします。

【自由検索画面】

顧客自由検索

印刷する項目をチェックして下さい。
「印刷項目クリア」ボタンを押すと、初期の状態に戻ります。

印刷項目

☒コースコード

☒住所1

☐今月売上本数

☐集金担当

☐集金日

☐配達開始日

☐銀行名

☒コース

☐住所2

☐今月売上金額

☐配達担当

☐配達摘要

☐配達終了日

☐支店名

☒顧客コード

☐TEL

☐今月消費税

☐集金方法

☐顧客摘要

☐商品名

☐口座番号

☒顧客名

☒配達状況

☐今月請求高

☐翌月処理

☐集金摘要

☐商品区分1

☐記号

☐フリガナ

☐前月繰越高

☐顧客区分

☐銀行

☐摘要1

☐商品区分2

☐番号

☐摘要2

顧客コード順

チェックが付いていないと順路順で出力されます

商品ごとで表示

チェックが付いていないと顧客単位で出力されます

検索・抽出する条件を選択して、「検索」ボタンをクリックして下さい。条件は複数選択できます。
「検索条件クリア」ボタンを押すと、初期の状態に戻ります。

検索項目

コース

フリガナ

顧客名

住所1

アパート

翌月処理状況

配達状況

顧客区分

銀行

配達摘要

顧客摘要

集金摘要

摘要1

摘要2

配達開始日

配達終了日

商品コード

商品区分1

商品区分2

集金担当

配達担当

集金方法

今月売上本数

今月売上金額

消費税

請求金額

前月繰越高

検索

検索条件
クリア

印刷項目
クリア

終了

一覧で印刷する際に印刷する項目にチェックをいれます。

検索条件を入力します。

検索は、入力した条件をすべて満たすものを探してきますので、そのように入力してください。

空白の条件は無視されます。

「商品ごとで表示」にチェックをすると、顧客の各商品ごとに検索されます。

「検索」ボタンをクリックします。

検索されたデータが画面に表示されます。

顧客日出検索結果												
コース	顧客コード	コース名	顧客名	住所1	住所2	電話番号	集金人	配達人	配達状況	本数	前月繰越高	今
1	528	コース1	小島	阿川浦		0835-22-5555	小泉	小泉	契約中	0	¥0	
1	4	コース1	村上	柿ノ木坂		84-1195	亀井	安部	契約中	0	¥0	
1	524	コース1	村松	山陽町赤川			小泉	小泉	契約中	0	¥298	
1	8	コース1	埜畑	緑ヶ丘		83-8236	小泉	小泉	契約中	56	¥29,888	
1	6	コース1	伊藤	平原		84-3412	小泉	小泉	契約中	28	¥3,073	
1	533	コース1	たに	山陽町赤川			小泉	小泉	契約中	12	¥0	
1	10	コース1	長木	神手			小泉	小泉	契約中	8	¥5,597	
1	5	コース1	岡村	平原		83-3816	亀井	安部	契約中	28	¥0	
1	7	コース1	花田	平原		84-2	小泉	小泉	契約中	28	¥6,864	
1	9	コース1	原田	平原		84-1549	小泉	小泉	契約中	16	¥1,344	
1	526	コース1	中山	山陽町赤石			小泉	小泉	契約中	4	¥762	
1	523	コース1	たなか	山口市			小泉	小泉	契約中	12	¥1,146	
2	93	コース2	吉田たばこ	栄町			小泉	安部	契約中	8	¥8,897	
2	95	コース2	磯部	西市矢田			小泉	安部	契約中	28	¥9,372	
2	96	コース2	サンヨー釣具	北竜王			小泉	安部	契約中	16	¥6,694	
2	97	コース2	野村	赤崎			小泉	安部	契約中	24	¥8,926	
2	98	コース2	中原	山陽町赤川			小泉	安部	契約中	16	¥7,592	
2	99	コース2	真田	赤崎			小泉	安部	契約中	28	¥10,357	
2	100	コース2	橋本	赤崎			小泉	安部	契約中	24	¥9,054	
2	101	コース2	福岡	赤崎			小泉	安部	契約中	4	¥4,608	
2	102	コース2	関野	赤崎			小泉	安部	契約中	24	¥8,073	
2	94	コース2	河野	千代町			小泉	安部	契約中	4	¥4,278	

ただし、先ほどの画面で指定した「印刷項目」はこの画面の項目ではなく、「印刷プレビュー」または「印刷」のときに有効になります。

印刷、あるいはE X C E Lデータ出力を行います。

E X C E Lデータは「C:\milk\自由検索.xls」で出力されます。

持ち出しリストを作成する

指定した期間の持ち出しリストを作成、印刷するには、【メインメニュー】から【持ち出しリスト】をクリックします。

【持ち出しリスト画面】

持ち出しリスト

指定日 2006 年 10 月 26 日(木) ~ 26 日(木) ☐ コースごとに集計

配達担当 1 小泉 ~ 4 岡田

コース 1 コース1 ~ 9 コース9

配達人	商品コード	商品名	本数	日
小泉	AB	ヨーグルト	2	26
小泉	C200	コーヒー 200	1	26
小泉	CA	ミルク	1	26
安部	CA	ミルク	4	26
安部	FE	健康牛乳	6	26
安部	M200	牛乳 200	7	26
安部	og500	やさしい牛乳500	2	26
安部	T900	牛乳 900	2	26
亀井	AB	ヨーグルト	4	26
亀井	M	ケラ	4	26
亀井	M200	牛乳 200	8	26
亀井	PL	ブルーン	4	26
亀井	T900	牛乳 900	1	26
亀井	yk	野菜ジュース	3	26

実行 **印刷
プレビュー** **印刷** **終了**

日付け、配達人、コースを入力します。
「実行」ボタンをクリックします。

注文表を作成する

指定した期間の注文表を作成、印刷するには、【メインメニュー】から【注文表】をクリックします。

【注文表画面】

日	曜日	商品コード	商品名	本数
26	(木)	AB	ヨーグルト	6
26	(木)	C200	コーヒー 200	1
26	(木)	CA	ミルク	5
26	(木)	FE	健康牛乳	6
26	(木)	M	クロレラ	4
26	(木)	M200	牛乳 200	15
26	(木)	og500	やさしい牛乳500	2
26	(木)	PL	ブルーン	4
26	(木)	T900	牛乳 900	3
26	(木)	yk	野菜ジュース	3

指定日を入力します。
「実行」ボタンをクリックします。

配達指示書を作成する

指定した期間の配達指示書を作成、印刷するには、【メインメニュー】から【配達指示書】をクリックします。

【配達指示書画面】

配達指示書

指定日 2006 年 10 月 26 日 (木)
配達担当 1 小泉 ~ 4 岡田
コース 1 コース1 ~ 9 コース9

コースコ	コース名	顧客名	住所1	商品名	本数	配達人
001	コース1	小島	阿川浦	ヨーグルト	2	小泉
001	コース1	たに	山陽町赤川	コーヒー 200	1	小泉
001	コース1	たなか	山口市	ミルク	1	小泉
002	コース2	吉田たばこ	栄町	牛乳 900	1	安部
002	コース2	磯部	西市矢田	牛乳 200	4	安部
002	コース2	野村	赤崎	ミルク	1	安部
002	コース2			健康牛乳	2	安部
002	コース2	中原	山陽町赤川	やさしい牛乳500	2	安部
002	コース2	真田	赤崎	健康牛乳	4	安部
002	コース2	橋本	赤崎	ミルク	3	安部
002	コース2	関野	赤崎	牛乳 200	3	安部
002	コース2	河野	千代町	牛乳 900	1	安部
005	コース5	マイカーサンヨー	厚狭	牛乳 900	1	亀井
005	コース5			野菜ジュース	3	亀井
005	コース5	福田	厚狭	牛乳 200	8	亀井
005	コース5			ｸｳﾚﾔ	4	亀井
005	コース5			ﾌﾙｰﾅ	4	亀井
005	コース5	千々松 隆	厚狭	ヨーグルト	4	亀井

実行

印刷
プレビュー

印刷

終了

指定日を入力します。

「実行」ボタンをクリックします。

商品予約表を作成する。

指定した期間の持ち出しリストを作成、印刷するには、【メインメニュー】から【商品予約表】をクリックします。

【商品予約表画面】

コース	コード	コース名	配
1		コース1	西川
2		コース2	安
3		コース3	安
4		コース4	安
5		コース5	亀
6		コース6	亀
7		コース7	屈
8		コース8	屈
9		コース9	川

すべて選択 印刷プレビュー 印刷 終了

指定日を入力し、コースを選択します。複数選択する場合、Ctrl キーを押しながらクリック、またはドラッグします。

「印刷プレビュー」または「印刷」ボタンをクリックし確認します。

一括で休みを設定する

配達の休みをコースごと配達担当ごとに設定するには、【メインメニュー】から【配達休み】をクリックします。

【配達休み選択画面】

コースごとか配達担当ごとが選択します。

【配達休み画面設定】

配達休み設定コースごと

200610月

休みを設定するとその日に配達される本数は0になります。
休みを解除すると、配達予定本数が自動的にセットされます。

コース

1

コース1

～

9

コース9

休みボタン

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

コード	コース名	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
001	コース1					休	休																			
002	コース2					休	休																			
003	コース3					休	休																			
004	コース4					休	休																			
005	コース5					休	休																			

< 休み設定時 >

①コースを選択し休みを設定したいコースのみ表示します
②「休みボタン」をクリックします(「休」が表示されます)
③実行をクリックします。

< 休み解除時 >

①コースを選択し休み解除したいコースのみ表示します
②「休みボタン」が押されていないのを確認します
③実行をクリックします。

印刷
(顧客ごと)

印刷
(コースごと)

実行

終了

実行時に売上再計算をしますので、計算終了まで若干時間がかかります

コースを選択します。

一括で休みにしたい日にちの下ボタンをクリックすると「休」と入ります。

「実行」ボタンをクリックすると「休」がセットされます。

当月の売上を集計する

当月の売上を顧客別、集金人別、商品別に集計・印刷するには、【メインメニュー】から【売上集計】をクリックします。

【売上集計画面】

出力区分1を選択します。

出力区分2を選択します。

コース範囲指定を選択します。

「印刷プレビュー」ボタンをクリックします。

【売上実績集計】、【売上本数集計】、【年間売上集計】も条件を選択し、「印刷プレビュー」ボタンをクリックします。

ただし、【売上実績集計】はその月の請求書が発行されていないと「データがありません」というメッセージが表示されます。

入金、内入金入力

指定月の入金、内入金処理を行うには、【メインメニュー】から【入金手打入力】をクリックします。

【入金手打入力画面】

入金手打入力

入金日 2007/01/26 入金区分 全体 調整 残金0 集金区分 入金日指定 (例) 2005/3/10

対象月 2006 年 08 2005年 10月 25 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 今日: 2007/01/26

顧客コード コース

顧客コード	コース	集金区分	請求金額	入金金額	調整額	その他	当月残	入金日
00528	001	郵便	¥6,615	¥6,615	¥0	¥0	¥0	2007/
00004	001	集金	¥6,420	¥6,420	¥0	¥0	¥0	2007/
00524	001	集金	¥1,893	¥1,893	¥0	¥0	¥0	2007/
00008	001	集金	¥48,896	¥48,896	¥0	¥0	¥0	2007/
00006	001	集金	¥12,186	¥12,186	¥0	¥0	¥0	2007/
00533	001	集金	¥5,685	¥5,685	¥0	¥0	¥0	2007/
00010	001	集金	¥13,508	¥13,508	¥0	¥0	¥0	2007/
00005	001	集金	¥9,260	¥9,260	¥0	¥0	¥0	2007/
00007	001	集金	¥16,476	¥16,476	¥0	¥0	¥0	2007/
00526	001	集金	¥1,907	¥0	¥0	¥0	¥1,907	2007/
00523	001	袋	¥4,584	¥0	¥0	¥0	¥4,584	2007/
00093	002	集金	¥20,010	¥0	¥0	¥0	¥20,010	2007/
00095	002	集金	¥18,449	¥0	¥0	¥0	¥18,449	2007/
00096	002	集金	¥12,918	¥0	¥0	¥0	¥12,918	2007/
00097	002	集金	¥17,194	¥0	¥0	¥0	¥17,194	2007/
00098	002	集金	¥14,907	¥0	¥0	¥0	¥14,907	2007/
00099	002	郵便	¥20,389	¥0	¥0	¥0	¥20,389	2007/
00100	002	郵便	¥17,775	¥0	¥0	¥0	¥17,775	2007/
00101	002	郵便	¥8,892	¥0	¥0	¥0	¥8,892	2007/
00102	002	集金	¥15,853	¥0	¥0	¥0	¥15,853	2007/
00094	002	集金	¥8,562	¥0	¥0	¥0	¥8,562	2007/

抽出 抽出条件クリア

内入金 すべて選択 入金 入金取消 印刷 プレビュー 印刷 終了

入金日欄の下向き三角ボタンをクリックするとカレンダーが表示されますので、日付を選択します。

コース等、抽出する条件を選択したら「抽出」ボタンをクリックします。

顧客を選択します。

選択はリストの顧客をクリックまたはドラッグします。

入金処理であれば「入金」ボタンをクリックします。

内入金の場合、「内入金」ボタンをクリックし、「入金金額」を入力します。

一部入金

請求金額 2,976 円

入金金額 1000 円

調整額 0 円

その他 0 円 計算

残金 2,976 円

【請求金額-その他】
を入金金額へ入れます

入金 閉じる

カレンダーは体験版では使えません

バーコードで入金をする

バーコードによる入金処理を行うには、【メインメニュー】から【バーコード入金】をクリックします。

【バーコード入力画面】

入金バーコード入力

入金日2005/03/04

顧客コード	コースコード	顧客名	処理月	入金金額	調整額	当月残	入金日
528	1	入金済 小島	2005/02	1190	0	0	2005/03/04
		入金済			0	0	

カウント

1

合計金額

1,190

内入金

終了

クリア

バーコードリーダーで読み込みをします。

指定月の入金状況を印刷する

指定月の入金状況一覧表を表示、印刷するには【メインメニュー】から【入金状況一覧表】をクリックします。

【入金状況一覧表画面】

入金状況一覧表

処理月 2006 年 10 月請求分
月を入力後「ENTERキー」を押してください

出力区分
☒ コースごと ☐ 集金担当ごと

集金担当範囲指定
1 小泉 ~ 4 岡田

印刷区分
☒ 全部 ☐ 未入金顧客

印刷範囲指定
検索 検索
開始顧客 001 コース1 ~ 終了顧客 005 コース5
00100 小島 00300 千々松 隆

印刷プレビュー 印刷 終了

処理月を入力します。

開始顧客のコースを選択します。

印刷する顧客区分を選択します。

「検索」ボタンをクリックし、一覧から顧客を選択します。

同じように終了顧客を選択します

「印刷プレビュー」ボタンをクリックします。

顧客の入金元帳を印刷する

顧客の入金元帳を表示・印刷するには、【メインメニュー】から【入金元帳】をクリックします。

【入金元帳画面】

顧客入金元帳

コース 001 コース1

顧客コード 528 小島 顧客検索

年月	請求金額	入金金額	調整金額	その他	残金
2006/08	¥6,615	¥6,615	¥0	¥0	¥0
2006/10	¥2,840	¥0	¥0	¥0	¥2,840

印刷プレビュー 印刷 終了

コースを選択します。

「顧客検索」ボタンをクリックし、顧客を選択します。

「印刷プレビュー」ボタンをクリックします。

指定期間の入金金額を印刷する

指定期間の入金金額を印刷する、【メインメニュー】から【入金状況確認】をクリックします。

【入金状況確認画面】

The screenshot shows a web application interface for checking deposit status. At the top left, there is a blue header bar with the text '入金金額集計'. Below this, the main area has a light blue background. There are three main sections with callouts: 1. '集計区分' (Summary Category) with radio buttons for '合計' (Total) and '顧客' (Customer). 2. '抽出入金日' (Extraction Deposit Date) with two date pickers showing '2007/01/26' and a range separator '~', followed by '(例) 2004/3/10'. 3. 'コース範囲指定' (Course Range Specification) with two dropdown menus showing '001' and '009', followed by text boxes containing 'コース1' and 'コース9'. At the bottom, there is a dark blue footer bar with three buttons: '印刷プレビュー' (Print Preview), '印刷' (Print), and '終了' (End).

集計区分を選択します。

抽出入金日を入力、またはカレンダーから選択します。

コースを選択します。

「印刷プレビュー」ボタンをクリックします。

請求書を発行する

コース別、集金人別、個別に請求書を発行するには、【メインメニュー】から【請求書発行】をクリックします。

【請求書発行画面】

区分指定を選択します。

印刷方法の選択と範囲を指定します。

<コース別の場合>

- ・コースを指定
- ・「顧客検索」をクリックして開始顧客を選択
- ・同様に、終了顧客を選択

出力する備考を選択します。(備考は3つまで指定できます)

休み表示を選択します。

業務向け用紙を使用する場合はチェックを入れて下さい。

「印刷プレビュー」ボタンをクリックします。

【請求書用紙】

(1) A4 請求書

一番よく使われる A4 サイズの請求書です。1 枚に 2 人分印刷されます。ミシン目の入った白紙の用紙を使用します。罫線も含めすべて、印刷しますので印字位置のずれ等は全く気にする必要はありません。

用紙の価格は A4 1 枚で約 4 円です。

入金票		領収書		請求書	
郵便 1 - 528		528		528	
0835-22-5555				小島 様	
小島 様		小島 様			
2006 年 7 月分		2006 年 7 月分		2006 年 7 月分	
					
¥3,360		¥3,360			
損越 1,680 売上 1,600 調整 0 請求 3,360 消費税 80		上記の通り 領収致しました。		上記の通り 領収致しました。	
河野牛乳宅配センター 防府市田島 0835-24-3597		河野牛乳宅配センター 防府市田島 0835-24-3597		河野牛乳宅配センター 防府市田島 0835-24-3597	

入金票		領収書		請求書	
集金 1 - 4		4		4	
84-1195				村上 様	
村上 様		村上 様			
2006 年 7 月分		2006 年 7 月分		2006 年 7 月分	
					
¥4,992		¥4,992			
損越 3,654 売上 1,275 調整 0 請求 4,992 消費税 63		上記の通り 領収致しました。		上記の通り 領収致しました。	
河野牛乳宅配センター 防府市田島 0835-24-3597		河野牛乳宅配センター 防府市田島 0835-24-3597		河野牛乳宅配センター 防府市田島 0835-24-3597	

商品数が多い卸屋さん向けの請求書です。これも A4 サイズで罫線も含めて印刷します。通常のコピー用紙で OK です。

得意先コード	得意先名
97	里子村

2008 年 07 月分 締日 月末 (2008/07/01 ~ 2008/07/31)

Page	
------	--

[illegible]

前月繰越金額	御入金額	繰越額	当月御買上額	消費税額	調整金額	当月御請求額
11,572	0	11,572	2,520	128	0	14,218

あらかじめカラー一色の印刷をされた B4 用紙も使えます。
ただ、印刷時に余白がほとんどとれませんので余白ゼロでも印刷できるプリンターが必要となります。

29/50
(有)システムオフィス河野

配達料単価設定

配達人の配達単価を設定します。

【画面】

配達料設定選択

2006 年 10 月

商品ごと

商品単位で配達担当の配達単価を設定

コースごと

コースごとの配達担当の配達手数料を設定

終了

配達料は、商品ごと、コースごとどちらでも設定可能です。

【商品ごと】

配達担当 1 小泉

商品コード	商品名	配達単価/本
AB	ヨーグルト	65
C200	コーヒー 200	75
CA	ミルク	80
FE	健康牛乳	0
HY	ハネーヨーグルト	0
M	クロレラ	0
M200	牛乳 200	0
og200	やさしい牛乳200	60
og500	やさしい牛乳500	0
T900	牛乳 900	0

単価ゼロ
抽出

担当者ごとに各商品の単価を設定できます。

配達担当登録

商品ごと単価読込

商品マスターの「配達単価」が読み込まれます
※現在の配達担当ごとの単価に上書きされますので注意してください

終了

「商品ごと単価読込」をクリックすると、「商品登録」で設定した「配達手数料」が読み込まれます。

【コースごと】

配達担当 1 小泉

コード	コース名	コース単価	掛率
001	コース1	0	3
002	コース2	0	4
003	コース3	0	0

「掛率」はコース売上に対する比率です
「コース単価」は、賃金計算時にコース料として計上されます。
「%」の単位で入れて下さい

単価ゼロ抽出

コースごとの単価を設定できます。

この単価に掛け率を掛けた金額が賃金に加えられます。

集金料単価設定

集金人の配達単価を設定します。

コースごと集金担当単価表

処理月 2006 年 10 月

集金担当 1 小泉

コード	コース名	集金単価/件	掛率
001	コース1	70	
002	コース2	75	
003	コース3	60	5
004	コース4	0	
005	コース5	0	
006	コース6	0	
007	コース7	0	
008	コース8	0	
009	コース9	0	

単価ゼロ抽出

コースごとの集金単価を集金人ごとに設定します。

集金担当登録 コースごと掛率読込 集金担当ごと単価読込 コースごと「掛率」と集金人の「集金単価」が読み込まれます。
※現在の「集金担当・コース別単価」に上書きされますので注意してください。 終了

集金人ごとに同じ場合は、「集金担当ごと単価読込」をクリックして、「担当者登録」で設定した集金単価を読み込んでください。

賃金計算

賃金計算をします

賃金計算

SELECT * FROM Q_賃金 WHERE 処理月 = '2006/10' AND (種

集計月 2006 年 10 月

担当者 1 小泉 ~ 4 岡田 担当者区分 クリア

コード	担当者名	集金件数	集金料	配達本数	配達料	コース数	コース料	その他1	その他2	その他3	合計
1	小泉	14	1,574	424	12,195	3	0	0	0	0	13,769
2	安部	21	2,253	512	6,920	4	100	0	0	0	9,273
3	亀井	4	220	144	320	1	0	0	0	0	540

件数計 39 集金料計 4,047 本数計 1,080 配達料計 19,435 コース料計 100 その他 0

配達担当
商品単価

配達担当
コース単価

集金担当
単価

①配達料
計算(商品)

②配達料
計算(コース)

③集金料
計算

計算

クリア

印刷

終了

<手順>

1. 「配達料計算(商品)」をクリックして計算します。(商品ごとの配達料がない場合はいいです)
2. 「配達料計算(コース)」をクリックして計算します。(コースごとの配達料がない場合はいいです)
3. 「集金料計算」をクリックして計算します。(コースごとの配達料がない場合はいいです)
4. 担当者の範囲を指定します
5. 「クリア」をクリックします。
6. 「計算」をクリックすると計算結果が表示されます。

1. 配達料計算 (商品ごと)

配達料算出(商品本数から)

集計月 2006 年 10 月

※休みの日をチェックして下さい

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									

範囲設定
☒ 配達人 ☐ コース

配達担当 1 小泉 ~ 4 岡田 ☐ コース一括
コース 1 コース1 ~ 9 コース9

配達人	コース	商品コード	商品名	配達単価	本数	休み本数	手数料
小泉		AB	ヨーグルト	65	85	0	5,525
小泉		C200	コーヒー 200	75	13	0	975
小泉		CA	ミルク	80	62	0	4,960
小泉		CA	ミルク	80	20	0	1,600
小泉		FE	健康牛乳	0	31	0	0
小泉		FE	健康牛乳	0	28	0	0
小泉		HY	ハネーヨーグルト	0	16	0	0
小泉		M	クロレ	0	7	0	0
小泉		M	クロレ	0	28	0	0
小泉		M200	牛乳 200	0	25	0	0
小泉		M200	牛乳 200	0	52	0	0
小泉		og200	やさしい牛乳200	60	4	0	240
小泉		og200	やさしい牛乳200	60	8	0	480
小泉		T900	牛乳 900	0	9	0	0
小泉		T900	牛乳 900	0	16	0	0
小泉		T900	牛乳 900	0	12	0	0
安部		AB	ヨーグルト	30	10	0	300
安部		AB	ヨーグルト	30	13	0	390
安部		C200	コーヒー 200	40	8	0	320
安部		CA	ミルク	50	31	0	1,550
安部		CA	ミルク	50	103	0	5,150
安部		FE	健康牛乳	0	31		
				数計	1,130	手計	

商品単価表

コース単価表

単価再読込

計算

休み等を考慮して金額を再計算します

クリア

計算書印刷

印刷

終了

単価ゼロ抽出

単価=0の商品のみ抽出します。
 また、押すと、配達単価も保存されます

配達担当の指定をします。

「クリア」をクリックします。

「計算」をクリックします。配達単価が読み込まれ計算されます。

本数、単価に変更があればここで修正します。

修正した単価は担当者ごとの単価表に保存されますので、翌月以降もその単価が使用できます。

計算書が印刷されます。

商品別配達料計算書

2006 年 10 月分

小泉

様

コース1

～コース9

商品コード	商品名	配達単価	本数	金額
T900	牛乳 900	0	9	0
FE	健康牛乳	0	31	0
CA	ミルク	80	62	4,960
C200	コーヒー 200	75	13	975
AB	ヨーグルト	63	85	5,355
T900	牛乳 900	0	12	0
og200	やさしい牛乳200	50	8	400
M	クロレ	0	28	0
合計金額			248	11,690

2. 配達料計算 (コース)

コースごとに配達料を払う場合、計算できます

配達料算出(コース売上に対して)

処理月 2006 年 10 月

配達担当 1 小泉 ~ 4 岡田

コード	コース名	配達人	掛率	配達手数料	コース売上
1	コース1	小泉	3	483	16,087
3	コース3	小泉	0	0	3,423
1	コース1	安部	0	0	4,220
2	コース2	安部	0	0	17,972
3	コース3	安部	5	589	11,776
4	コース4	安部	0	0	16,595
5	コース5	亀井	0	0	14,233

掛率はコース売上に対する比率
です
「%」の単位で入れて下さい

<計算方法>

配達手数料 = コース売上 × 掛率

配達手数料計 1,072 コース売上計 27,863

※掛率の入ったコースの売上

計算・保存

押すと、掛率も
保存されます

クリア

印刷

終了

配達人の範囲を指定します

「クリア」します

掛け率が読み込まれるので「計算」をクリックします。

変更もできます。

印刷します

3. 集金料計算

集金料算出(件数、コース売上に対して)

集金担当 1 小泉 ~ 4 岡田

コード	コース名	集金人	集金単価	件数	単価×件数	掛率	掛率×売上	集金手数料	コース売上
1		安部	0	0	0	0	0	0	0
1	コース1	小泉	70	7	490		0	490	16,087
1	コース1	亀井	0	0	0	0	0	0	4,220
2	コース2	小泉	75	7	525		0	525	17,972
2	コース2	安部	0	3	0	0	0	0	7,423
3	コース3	小泉	60	2	120	5	171	291	3,423
3	コース3	安部	65	8	520	3	353	873	11,776
4		小泉	0	0	0		0	0	0
4	コース4	安部	60	10	600	4	664	1,264	16,595
5		小泉	0	0	0		0	0	0
5	コース5	亀井	55	4	220		0	220	14,233
6		小泉	0	0	0		0	0	0
7		小泉	0	0	0		0	0	0
8		小泉	0	0	0		0	0	0
9		小泉	0	0	0		0	0	0
10		小泉	0	0	0		0	0	0
11		小泉	0	0	0		0	0	0
15		安部	0	0	0		0	0	0
16		安部	0	0	0		0	0	0
17		安部	0	0	0		0	0	0
18		安部	0	0	0		0	0	0
19		安部	0	0	0		0	0	0

<計算方法>
 手数料 = (単価 × 件数) + (コース売上 × 掛率)

件数計 41
 手数料計 2,333
 売上金額 31,794

集金区分が「集金」の顧客について集計します。
 ※掛率の入っているコースの売上合計

集金人
単価表

件数読込

計算・保存

押すと、集金単価・掛率も保存されます

印刷

クリア

終了

担当者を選択します

「クリア」をクリックします

件数の読込をします

単価、件数、掛け率等はここで変えてもかまいません

計算します

印刷します

4. 賃金計算

賃金計算 SELECT * FROM Q_賃金 WHERE 荷月 = '2006/10' AND (担

集計月 2006 年 10 月

担当者 1 小泉 ~ 4 岡田 担当者区分 クリア

コード	担当者名	集金件数	集金料	配達本数	配達料	コース数	コース料	その他1	その他2	その他3	合計
1	小泉	14	1,574	424	12,195	3	0	0	0	0	13,769
2	安部	21	2,253	512	6,920	4	100	0	0	0	9,273
3	亀井	4	220	144	320	1	0	0	0	0	540

件数計 39 集金料計 4,047 本数計 1,080 配達料計 19,435 コース料計 100 その他 0

「クリア」をクリックします

「計算」をクリックします

以下のような画面がでますので「はい」をクリックして下さい。

確認

集金料、配達料の手入力値が無視されて、全担当者について再計算されますがよろしいですか？

(「手入力値」とはこの画面で修正入力もできますので、その値のことです)

「印刷」をクリックします。

「個人別明細表」と「一覧表」が印刷できます

営業費の計算を行う

営業費の算出をするには、【メインメニュー】から【営業費計算】をクリックします。

あらかじめ、「マスター登録」の「営業担当登録」で営業担当を登録しておく必要があります。

営業費明細表

処理月 2006 年 10 月

営業担当 1 かわの 行追加

月日	見本 配布数	契約数	契約 単価	金額	契約 週本数	単価	金額	基本給	油車両	合計	備考
								30,000		30,000	削除

処理月 2006 年 10 月

営業担当 1 かわの 行追加

月日	見本 配布数	契約数	契約 単価	金額	契約 週本数	単価	金額	基本給	油車両	合計	備考
10/25	10	2	1,500	3,000				30,000		33,000	

営業担当を選択します。

「行追加」をクリックします

「月日」、「見本配布数」、「契約数」(または契約週本数)を入れるとあらかじめ登録しておいた単価から計算され、「合計」が出ます。

各日について入力が終わったら、「合計算出」をクリックすると下に合計が表示されます。

合計	30	6	1,500	9,000	0	0	0	0	60,000	69,000
----	----	---	-------	-------	---	---	---	---	--------	--------

営業担当登録 再表示 印刷 合計算出 終了

翌月への更新処理を行う

今月の処理を締め、翌月への更新処理をするには、【メインメニュー】から【更新】をクリックします。

【更新画面】

現在の処理月は 2006 年 10 月です

更新後は 2006 年 11 月になります

2006 年 10 月分の請求書作成は終わりましたか
データの保存処理は終わりましたか

開始 終了

「開始」ボタンをクリックします。

<更新の取消し>

更新の取消しもできます。

月次更新を取消します。
※現在処理月のデータは削除されます。

現在処理月 2006 年 10 月
取消後処理月 2006 年 09 月

開始 終了

この場合、更新後処理していたデータは消去され、更新前の状態にもどります。

過去月参照

処理月を一時的に変更し、過去の月を参照することができます。

入金状況等はこれをしなくても現在の処理月から行えます

「メインメニュー」の「過去月参照」をクリックし、参照したい月を入力し「開始」をクリックすると、その月の画面になります。

牛乳宅配店顧客管理システム					処理月	2006/10
日常処理	売上・入金	請求・管理	検索・抽出	保守		
顧客管理	売上集計	請求書発行	自由検索	更新		
顧客台帳印刷	売上実績集計	配達料単価設定	色々な条件を指定して、その条件に当てはまる顧客を検索・抽出することができます。 (例) 請求金額が3000円以上の顧客	管理		
順路変更	売上本数集計	集金料単価設定		バックアップ		
持ち出しリスト	年間売上集計	賃金計算		過去月参照		
注文表	入金手打入力	年間賃金台帳		月次更新取消		
配達指示書	バーコード入力	営業費計算	マスター登録	売上削除		
商品予約表	入金状況一覧表	損益分岐点	引落データ作成	バックアップ復元		
配達休み	入金元帳	利益算出		データ修正		
	入金状況確認					

※ 過去月処理の画面です。現在月に戻すには終了ボタンを押して再度立ち上げて下さい

Copyright (C) System Office KAWANO

順路変更、顧客の新規登録等はこちらではしないで下さい。あくまで、参照するのみにしてください。

元の月に戻るには、一度終了して再度立ち上げて下さい。以下のようなメッセージがでます。



初期設定を行うには

締日、請求パターン、入金パターン等の初期設定を行うには、【メインメニュー】から【管理】をクリックします。

【管理画面】

処理月 2006 年 04 月

請求パターン1

- 請求金額 = 0は印刷しない (売上=0、繰越>0は印刷)
- 請求金額 = 0も印刷する
- 売上金額 = 0は印刷しない

請求パターン2

- 当月分のみ請求
- 繰越額も含めて請求

入金パターン

過去月の入金処理時、それ以降の請求書が発行済の場合((例)前月の入金処理時、当月分が発行済)

- 入金処理をする
自動的に当月の請求書データを繰越額を変更する (但し、当月の請求書は再発行の必要有り)
- 入金処理をする
当月の請求書データはそのまま残す
- 入金処理を受付けない
(当月の請求データを削除することが必要)

端金パターン

- 10円未満は切捨(入金時)
- 10円未満は切捨(請求時)
- そのまま(切り捨てなし)

顧客台帳登録パターン

- 登録後画面をクリア
- そのまま(クリアしない)

過去月表示パターン

- 変更可
- 変更不可

商品名表示パターン

- 商品コード順
- 商品区分1の順
- 商品区分2の順

※この順は「顧客台帳画面」の商品選択時と「商品予約表」の商品の順番に
対して有効です。
その他の帳票については基本的に商
品コード順のままです。

バックアップ先: e ドライブ 締 日: 月末

データ: c ドライブ

順路番号開始: 100 番から
順路番号間隔: 100 番ごと

請求書表示色: 内容色 備考色 店名色

請求書用紙: 通常用紙 (印刷済) B4 店名印刷 なしの用紙 B4 A4 連続紙(3連)

画面へのパスワード設定 パスワード変更 賃金項目設定 メニューバー表示

40/50

(有)システムオフィス河野

請求パターン1

- 請求金額 = 0は印刷しない
(売上=0、繰越>0は印刷)
- 請求金額 = 0も印刷する
- 売上金額 = 0は印刷しない

請求パターン2

- 当月分のみ請求
- 繰越額も含めて請求

入金パターン

過去月の入金処理時、それ以降の請求書が発行済の場合((例)前月の入金処理時、当月分が発行済)

- 入金処理をする
自動的に当月の請求書データを繰越額を変更する
(但し、当月の請求書は再発行の必要有り)
- 入金処理をする
当月の請求書データはそのまま残す
- 入金処理を受付けない
(当月の請求書データを削除することが必要)

端金パターン

- 10円未満は切捨(入金時)
- 10円未満は切捨(請求時)
- そのまま(切り捨てなし)

顧客台帳登録パターン

- 登録後画面をクリア
- そのまま(クリアしない)

バックアップ先: e ドライブ

締 日: 月末

データ: c ドライブ

順路番号開始: 100 番から

順路番号間隔: 100 番ごと

ポイント: 100 円/ポイント

- 請求書にポイント 数を表示する
(ポイントは翌月更新後有効になります)

請求書表示色: 内容色 備考色 店名色

請求書用紙: 店名印刷
なしの用紙B4

A4 連続紙(3連)

画面への
パスワード設定

パスワード変更

貸金項目設定

メニューバー表示

登 録

終了

過去月表示パターン

- 変更可
- 変更不可

商品名表示パターン

- 商品コード順
- 商品区分1の順
- 商品区分2の順

※この順は「顧客台帳画面」の商品選択時と「商品予約表」の商品の順番に対して有効です。
その他の帳票については基本的に商品コード順のままです。

設定したいオプションボタンを選択します。

< 請求パターン 1 >

請求金額、売上金額によって印刷する請求書を選択します。

< 請求パターン 2 >

- ・ 当月分のみ請求・・・請求書には当月分のみ印刷します。
- ・ 繰越額も含めて請求・・・前月繰越額も含めて印刷します

< 端金パターン >

- ・ 10 円未満は切捨 (入金時)・・・請求書へは 10 円未満も表示して、入金 は 10 円未満は調整金へ持っていく
- ・ 10 円未満は切捨 (請求時)・・・請求書発行時に 10 円未満は切り捨てして、調整金へ持っていく
- ・ そのまま・・・切捨てなしでそのままの金額

< ポイント >

- ・ ポイントを付けることができます
- ・ 1 ポイント / 100 円 ~ 1 ポイント / 1000 円までの範囲でつけることができます。
- ・ 請求書に印刷することもできます。(チェックを入れないと印刷されません)

パスワードの設定

画面を開くパスワードを設定できます。

「パスワード変更」ボタンをクリックし、前回のパスワードを入れ「OK」ボタンを押します。次に新しいパスワードを入力し「OK」ボタンをクリックします。

「画面へのパスワード設定」ボタンをクリックします。……………P43 へ

【パスワード変更画面】

パスワードを設定します。

このパスワードは次の画面ごとのパスワード設定で用います。

「パスワード変更」をクリックし、現在のパスワードを入れます。

ない場合はそのまま「OK」をクリックして下さい。

現在のパスワードを入れてください

OK 終了

新しいパスワードを入れ「OK」をクリックします。

新しいパスワードを入れてください

OK 終了

【賃金項目変更画面】

賃金明細表、賃金一覧表に表示する項目を一部変えることができます。

項目設定

表示させたい項目名を入力して下さい

その他1	積立
その他2	その他2
その他3	その他3

登録・終了

【パスワード設定画面登録】

パスワード設定画面登録

画面 顧客台帳

設定 ○

画面	設定状況
顧客台帳	○
順路変更	
自由検索	
持出しリスト	
注文表	
配達指示書	
商品予約表	
配達休み	
売上集計	
売上実績集計	
売上本数集計	
年間売上集計	
入金手打入力	
入金バーコード	
入金状況一覧表	
入金元帳	
入金金額集計	
請求書発行	
配達料単価	
集金料単価	
貸金計算	
年間貸金台帳	
営業費計算	
更新	
管理	
バックアップ	
過去月処理	
月次更新取消	
マスター登録	

○ : 設定済み
空白: 未設定

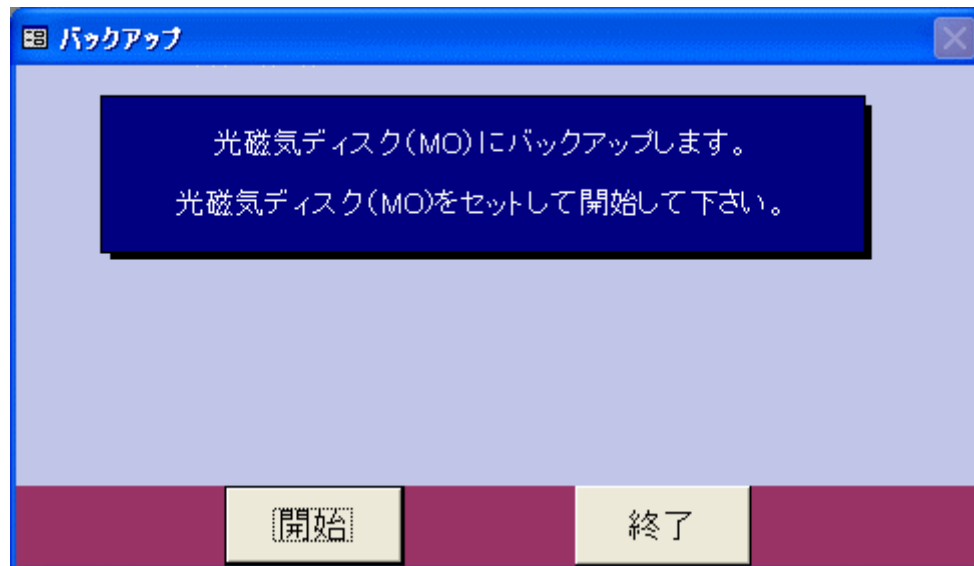
印刷 登録 閉じる

パスワードをかけたい画面をリストからダブルクリックして選択します。
 ダブルクリックしたものが表示されます。
 設定の下向き三角から「○」を選択します。
 「登録」ボタンをクリックします。

ここで設定したパスワードは「管理」の「パスワード変更」で設定したやつです。

バックアップ

MO、フラッシュメモリ等にバックアップを行います



MO かフラッシュメモリを接続し、「開始」をクリックします。
バックアップ先のドライブ名は「管理」画面で設定しておきます。

【その他の機能】

メインメニューの上のタイトルをダブルクリックします

「売上削除」、「バックアップ復元」、「データ修正」のボタンが使用可能になります。

1. 売上削除

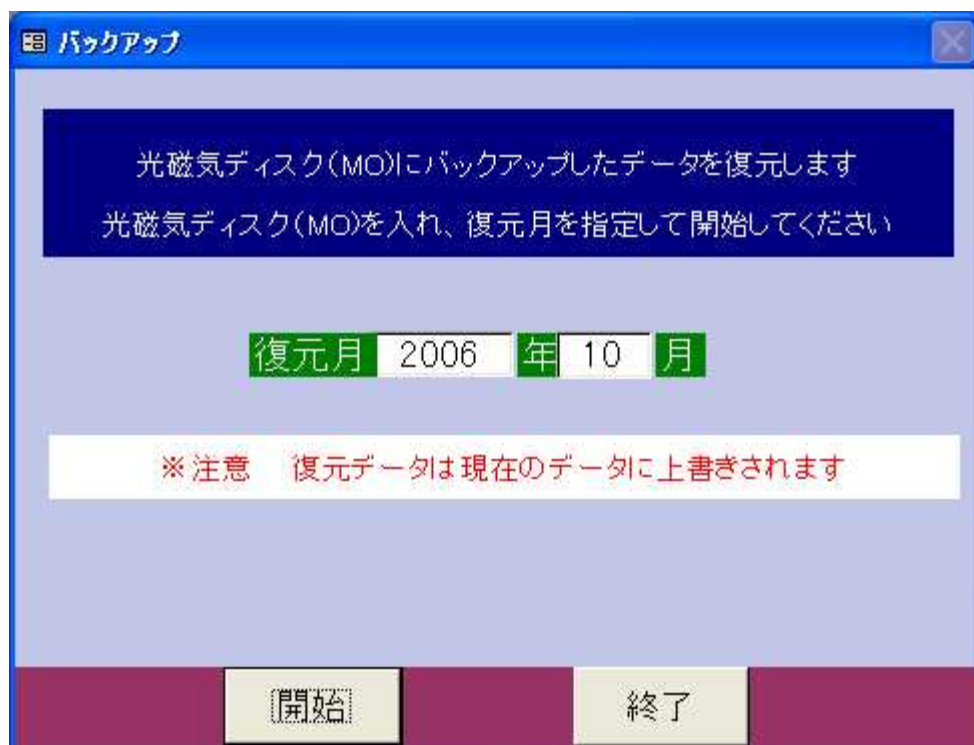
一度作成した請求データを削除したい時に使います。クリックすると以下の画面が表示されます。

顧客コード	コース	顧客名	処理月	集金区	請求金額	入金金額	調整額	当月残
00528	001	小島	2006/10	郵便	¥6,016	¥0	¥0	¥6,016
00004	001	村上	2006/10	集金	¥803	¥0	¥0	¥803
00008	001	埜畑	2006/10	集金	¥7,128	¥0	¥0	¥7,128
00006	001	伊藤	2006/10	集金	¥3,417	¥0	¥0	¥3,417
00533	001	たに	2006/10	集金	¥1,296	¥0	¥0	¥1,296
00010	001	長木	2006/10	集金	¥2,967	¥0	¥0	¥2,967
00005	001	岡村	2006/10	集金	¥3,417	¥0	¥0	¥3,417
00007	001	花田	2006/10	集金	¥3,547	¥0	¥0	¥3,547
00009	001	原田	2006/10	集金	¥1,512	¥0	¥0	¥1,512
00526	001	中山	2006/10	集金	¥382	¥0	¥0	¥382
00541	001	kkkkkkkk	2006/10	集金	¥897	¥0	¥0	¥897
00523	001	たなか	2006/10	袋	¥1,242	¥0	¥0	¥1,242
00093	002	吉田たばこ	2006/10	集金	¥2,967	¥0	¥0	¥2,967
00095	002	磯部	2006/10	集金	¥3,092	¥0	¥0	¥3,092
00096	002	サンヨー釣具	2006/10	集金	¥2,394	¥0	¥0	¥2,394
00097	002	野村	2006/10	集金	¥2,976	¥0	¥0	¥2,976
00098	002	中原	2006/10	集金	¥2,532	¥0	¥0	¥2,532
00099	002	真田	2006/10	郵便	¥3,417	¥0	¥0	¥3,417
00100	002	橋本	2006/10	郵便	¥3,024	¥0	¥0	¥3,024
00101	002	福岡	2006/10	郵便	¥1,648	¥0	¥0	¥1,648
00102	002	関野	2006/10	集金	¥2,693	¥0	¥0	¥2,693
00094	002	河野	2006/10	集金	¥1,318	¥0	¥0	¥1,318
00137	003	吉村	2006/10	集金	¥3,334	¥0	¥0	¥3,334
00138	003	廣瀬	2006/10	集金	¥3,956	¥0	¥0	¥3,956
00139	003	都留	2006/10	集金	¥1,680	¥0	¥0	¥1,680

「入金手打ち入力」と同じように対象顧客を選択して「削除」ボタンをクリックします。
(ここで削除されるのは、あくまで発行された請求データなので顧客データが削除されるわけではありません)

2 . バックアップ復元

バックアップファイルを復元します。クリックすると以下の画面がでます。



復元したいバックアップデータを指定し、「開始」ボタンをクリックすると、現在のデータの上にバックアップデータが上書きされます。

3 . データ修正

顧客データが壊れてしまった時などに以下の処理を行います

- (1) 顧客マスターの再作成
入力されている本数から売上データを再作成し、繰越高から請求額を再計算します。
- (2) 税区分の修正
税区分が入っていない顧客明細データに「管理」画面で指定されている税区分を入れます。

<こんな時は？>

1．終了時のエラーメッセージがでる

終了時に以下のようなメッセージが出ることがあります。



この時は、「C: ¥ Milk」の中に「db1.mde」というファイルができていますので、その名前を「MilkSys_Taiken.mde」（システムの名前）に変更してください。

2．印刷の時、用紙の向きを変えたい

「メインメニュー」の「管理」をクリックします。

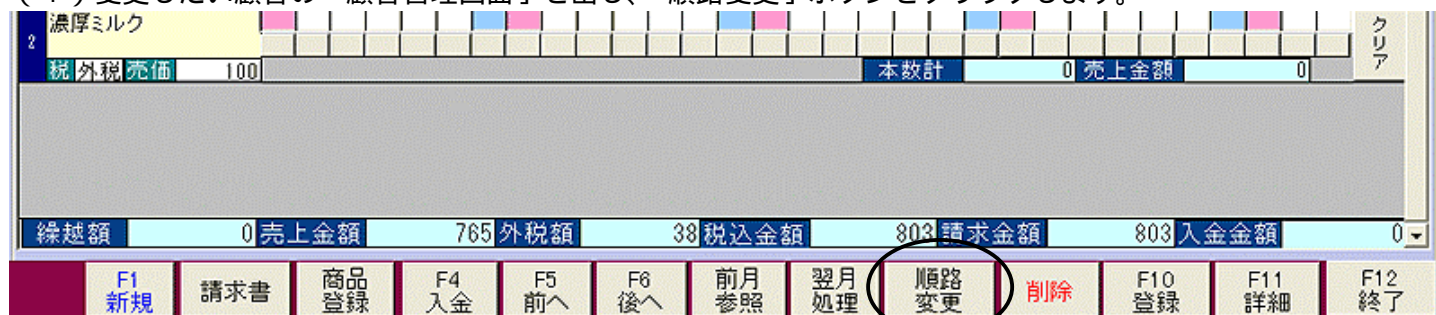


この中の「メニューバー表示」ボタンをクリックし、「登録」をクリックします。すると、ACCESS のメニューバーがでますので、印刷用紙のプレビュー画面から「ファイル」→「ページ設定」で変更します。

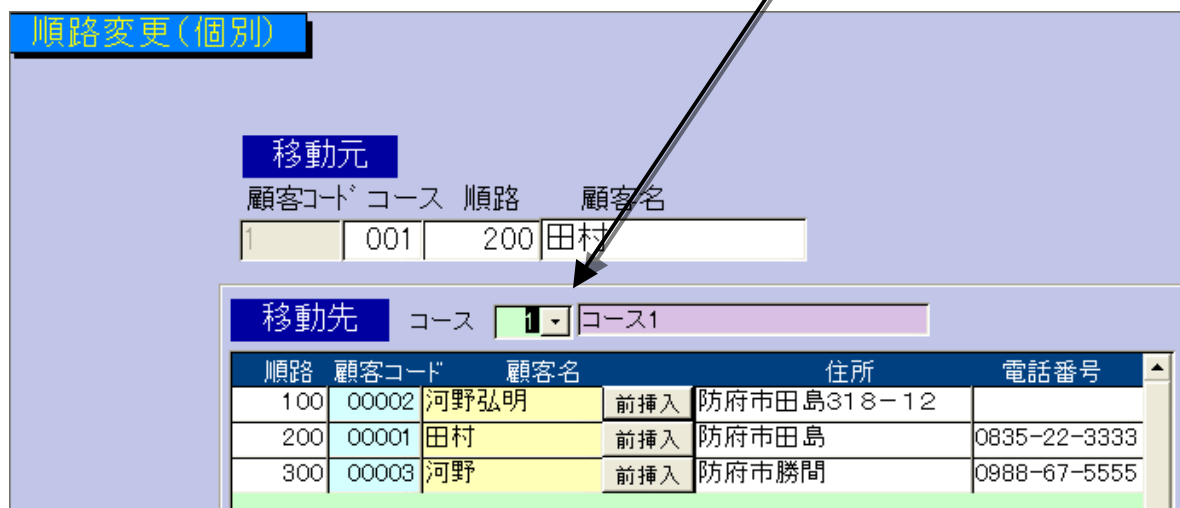


3. コース・順路を変更したい

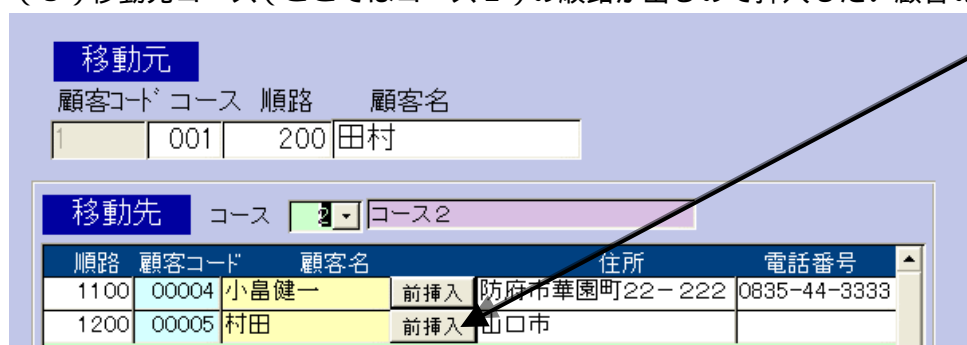
(1) 変更したい顧客の「顧客管理画面」を出し、「順路変更」ボタンをクリックします。



(2) 「順路変更 (個別)」の画面がでるので、まず「移動先コース」を指定します。



(3) 移動先コース(ここではコース2)の順路が出るので挿入したい顧客の「前挿入」ボタンをクリックします。



(4) すると、そこに顧客が移動されます。

移動元

顧客コードコース 順路 顧客名

1002200田村

移動先

コース2コース2

順路	顧客コード	顧客名		住所	電話番号
100	00004	小島健一	前挿入	防府市華園町22-222	0835-44-3333
200	00001	田村	前挿入	防府市田島	0835-22-3333
300	00005	村田	前挿入	山口市	