

『スマートフォンによる』

外交システム 操作説明書



2010年9月20日 改訂

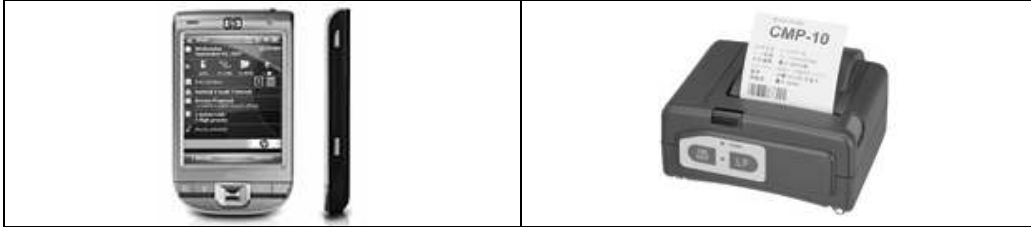
株式会社 日本ソフトウェアシステム

目次	
外交端末機概要	5
基本的な使い方	6
タッチペンで操作する	6
入力ボードを表示する	6
数字の入力をする	7
プリンタに印字する	7
機能	9
外交システムの起動	11
1 入力処理	12
1・1 顧客の選択	12
回る顧客の一覧表示	12
顧客の検索	13
顧客を英数・かなで検索	13
顧客を地区で検索	14
顧客をコードで検索	14
顧客を名前で検索	14
1・2 預りの入力	14
預り品の選択	15
預り品の詳細入力	15
数量を入力する	15
単価を入力する	16
金額を入力する	16
納品予定日を入力する	16
色柄を指定する	16
精算する	17
預り品を追加する	17
預り品を修正する	17
預り品を削除する	17
値引きをする	17
割引をする	17
預り金を入力する	18
伝票を再印字する	18
1・3 入金処理	18
1・4 返却処理	18
返却処理をする	19
返却処理を取り消す	19
1・5 不在票印刷	19
不在票を印字する	20
印字内容を変更する	20
メインメニュー	21

2	準備処理	22
2・1	ルート設定	22
	今回のルートを決定する	23
	ルート名称を設定する	23
	顧客を回る順番を設定する	23
2・2	担当者設定	24
	担当者を決定する	24
	担当者名を設定する	24
2・3	定番設定	25
	定番を決定する	25
	定番を設定する	26
	定番者名を設定する	26
2・4	伝票メッセージ	26
	伝票メッセージを決定する	27
	伝票メッセージを修正する	27
2・5	新規顧客登録	28
2・6	日付設定	28
3	問合せ	30
3・1	伝票削除	30
3・2	検索	31
	伝票を顧客で検索	31
	伝票を伝票番号で検索	31
	伝票を預品番号で検索	31
	伝票をタグ番号で検索	31
3・3	合計一覧表	32
3・4	商品分析表	32
4	日次処理	33
4・1	日計表	33
4・2	預り明細表	34
	預り伝票を再印字する	34
4・3	入金一覧表	34
4・4	至急品一覧表	35
4・5	未定品一覧表	35
5	その他	37
5・1	環境設定	37
5・2	インデックス再編成	41
5・3	単価マスタ初期化	41
5・4	再プリント処理	42

外交端末機概要

外交システムで使用する端末はセパレートタイプになります。
本体はスマートフォンと携帯プリンタのシチズン製 CMP-10 にて使用します。



2台の接続は Bluetooth にて接続します。

プリンタには、ベルトにつけるクリップが準備されています。



女性の外交員には、ストラップなどで肩にかけてもご利用できます。
スマートフォンと CMP10 との Bluetooth での接続可能距離は 10～30M で動作します。

基本的な使い方

外交端末ソフトを使う為の基本です。詳細は、スマートフォン購入時の取扱説明書をご参照下さい。



タッチペンで操作する

このソフトは付属のタッチペンで画面に軽くタッチして操作します。

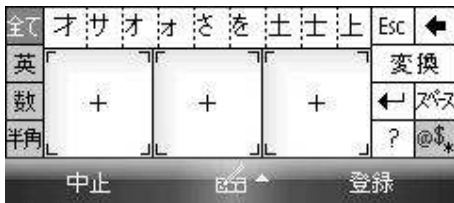
入力ボードを表示する

タスクバーのここをタッチすると、文字入力ボードが表示されます。



もう一度タッチすると、入力ボードは閉じます。

入力ボードにはいくつかの種類があります。50音、区分、数字、記号等があります。ここでは手書認識ボードを説明します。



《手順1》

記入枠に一文字ずつタッチペンで書きます。

記入する文字は、かな、カタカナ、漢字、数字などとくに意識する必要はありません。

《手順2》

文字の候補が表示されます。まずは第一候補が決定されます。

《手順3》

その文字以外の場合は、候補から選択します。

数字の入力をする



画面にテンキーが表示されます。

タッチペンで数字をタッチします。

AC

入力した値をクリアします。

決定

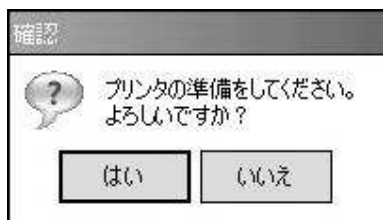
入力した値が採用されます。

中止

入力した値は採用されず画面を閉じます。

プリンタに印字する

このソフトでは、伝票などを BlueTooth プリンタに印刷する場面があります。



《手順1》

プリンタに印字する前に、左の画面が表示されます。

《手順2》

このとき、お手持ちのBlueToothプリンタのスイッチを「ON」にしておいてください。

《手順3》

はいをタッチすると印字されます。

いいえは印字されません。

機能

お預かり機能

訪問先で、預り品を入力する機能をいいます。

① 顧客検索機能

標準では訪問順に自動表示されます。

- i. ヨミカナによる検索
- ii. 名前による検索（手書き漢字入力による）
- iii. 地区コード（マンションコード）検索
- iv. 顧客コード検索

② 品名検索

大分類による仕分けから、品名検索が標準です。

その他の検索方法は次のようなものがあります。

- i. いつもの商品（顧客ごとに前回預かったもの）
- ii. 定番品検索（季節ごとによくある品物など）
- iii. 品名検索（手書き漢字入力による）

③ 予定日入力

次回返却予定日の入力が可能

④ つり銭計算

入金機能

掛売り処理による回収と領収書の発行機能。

返却機能

預かった品物を返却するときに納品書を発行します。

不在表印字

訪問時に客先が不在のとき、不在表を印字して訪問証明として利用します。

その他機能

I. ルート登録

あらかじめ、登録したルートにより訪問順を表示して、訪問漏れをなくすることができます。

全部で16ルートの登録が可能で、月曜ルートとか、マンションルートとか自由に設定変更ができます。

II. 新規顧客登録

顧客名は、漢字で手書き入力が使えます。

Ⅲ．入力済み伝票の検索

伝票番号や顧客などによって、該当伝票を検索できます。

Ⅳ．入力済み伝票の再印字機能

伝票を再発行する機能です。

Ⅴ．伝票削除機能

入力済み伝票を削除します。この削除した伝票もあとから内容を確認できます。

帳票作成

外交端末機で印字できる帳票は次のとおりです。

- ① 預り伝票
- ② 納品書
- ③ 領収書
- ④ 不在票
- ⑤ 日計表
- ⑥ 預り品一覧表
- ⑦ 入金一覧表
- ⑧ 至急品一覧表
- ⑨ 単価未定品一覧表
- ⑩ 合計一覧表
- ⑪ 商品分析表

外交システムの起動



《手順 1 》

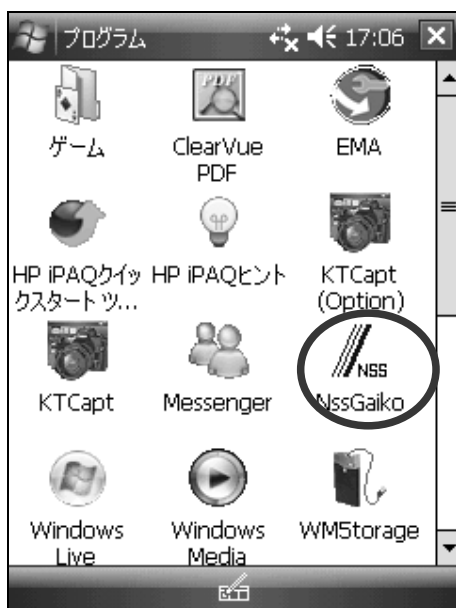
電源のボタンを押します。電源が入り、画面が表示されます。

《手順 2 》

付属のタッチペンで「スタート」をタッチします。

《手順 3 》

「NssGaiko」をタッチします。



【別の起動方法】

《手順 1 》

電源のボタンを押します。電源が入り、画面が表示されます。

《手順 2 》

付属のタッチペンで「スタート」をタッチします。

《手順 3 》

「プログラム」をタッチします。

《手順 4 》

「NssGaiko」をタッチします。

下記の最初の画面（1 の入力処理、顧客の選択画面）が表示されます。

1 入力処理

1・1 顧客の選択

戻る	再印字	一覧	検索
児玉宙科 (0011)			
長谷川靖 (0010)	返却		
西福寺 (0104) 4-16-16 TEL:3851-XXXX	返却		
石本 1902 (0052)			
中川 (0065)			
預り品	入金	返却	不在
戻る	A	処理	

いつも回っている順に顧客名が表示されます。大きく表示されている部分がこれから預り入力する顧客です。

上部又は、下部の顧客を選択すると、前後に移動します。

回る顧客の一覧表示

一覧

水上	法林寺 大木間	ウスイ 5	
	谷	05	
柳橋 湖 602	高橋901	太田	飯豊 50
中沢	夕カハシ 1202	守護	高井
児玉宙科	長谷川靖	西福寺	石本 19
中川	広瀬 マコト 1003	サカト 1206	三菱銀行 草橋支店
1502 野村	上谷 20		
	5		
▲	戻る	1頁	▼
戻る	A	1頁	

顧客選択画面で「一覧」をタッチすると顧客の一覧が表示されます。この中で、預り品を入力する顧客をタッチします。

戻る

前画面に戻ります。

1頁

一覧をページ指定でジャンプします。

顧客の検索

検索

中止	コード	名前	▲	▼
柳橋 潮 602 池田	柳橋 岡部 601 柄澤707	日本ハウジ ング株式会社 水越406	東日本橋 野村 高橋901	
4F 児玉	長谷川靖	児玉歯科	太田	
タカハシ 1202	守護	1502 野村	ウスイ 5 05	
あ	い	う	え	お
か	き	く	け	こ
さ	し	す	せ	そ
た	ち	つ	て	と
地区	英数	かな	次頁	
中止	A			

中止

前画面に戻ります。

コード

顧客コードで検索します。

名前

漢字名を入力して顧客を検索
します。

▲ ▼

で、表示している顧客を
スクロールします。

顧客を英数・かなで検索

英数

かな

中止	コード	名前	▲	▼
柳橋 潮 602 池田	柳橋 岡部 601 柄澤707	日本ハウジ ング株式会社 水越406	東日本橋 野村 高橋901	
4F 児玉	長谷川靖	児玉歯科	太田	
タカハシ 1202	守護	1502 野村	ウスイ 5 05	
あ	い	う	え	お
か	き	く	け	こ
さ	し	す	せ	そ
た	ち	つ	て	と
地区	英数	かな	次頁	
中止	A			

《手順1》

下部のかなをタッチすると、該
当の顧客が表示されます。

次頁

英数・かなで表示しきれない部分を
表示します。

《手順2》

顧客をタッチしてください。

検索例＞ 『田中太郎』 を 検索したい場合

- ① た をタッチ → 頭に‘た’が付く顧客が表示されます。
- ② 次に、な をタッチ → 頭から‘たな’が付く顧客が表示されます。
- ③ ここで、上部の顧客から該当の方がみつけたら、その顧客をタッチ
します。

- 入力間違いをした時は英数 かな をタッチすると、入力がクリアされ

最初に戻ります。

顧客を地区で検索

地区

《手順1》

地区をタッチすると、地区コードの一覧が表示されます。

《手順2》

地区をタッチすると、該当の顧客が表示されます。

《手順3》

顧客をタッチしてください。

顧客をコードで検索

コード

《手順1》

コードをタッチすると、コード入力の画面が表示されます。

《手順2》

コードを入力して OK をタッチすると、該当の顧客が表示されます。

《手順3》

顧客をタッチしてください。

顧客を名前で検索

名前

《手順1》

名前をタッチすると、名前入力の画面が表示されます。

《手順2》

名前を入力して OK をタッチすると、該当の顧客が表示されます。

《手順3》

顧客をタッチしてください。

1・2 預りの入力

顧客を選択後、預りをタッチします。預り品選択画面に切り替ります。

預り品の選択



▲ ▼ でスクロールします。

《手順1》

大分類をタッチすると、品名が大分類の項目毎に入れ替わります。

いつも

この顧客がいつも出している品物が表示されます。

定番

定番設定した品物が表示されます。

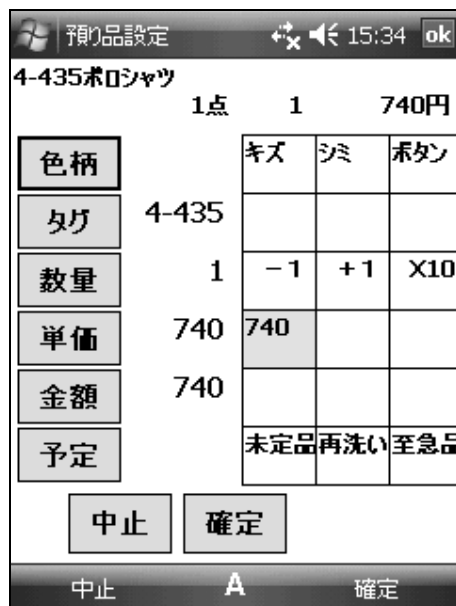
検索

品名入力の画面が表示され、該当の品物が表示されます。

《手順2》

品名をタッチすると、詳細入力に移ります。

預り品の詳細入力



《手順3》

数量又は、単価ボタンをタッチすると数量や単価の変更が出来ます。

《手順4》

中止

商品選択に戻ります。

確定

商品預りとなります。

《手順5》

商品選択に戻ります。次の商品を入力します。

数量を入力する

数量

- 数量をタッチすると、テンキーから入力できます。
- -1をタッチすると、現在の数量に-1されます。
- +1をタッチすると、現在の数量に+1されます。
- X10をタッチすると、現在の数量にX10されます。

単価を入力する

単価

- 単価をタッチすると、テンキーから入力できます。
- 単価1～単価4、契約単価をタッチして選択できます。

金額を入力する

金額

- 金額をタッチすると、テンキーから入力できます。

納品予定日を入力する

予定

- 予定をタッチすると、カレンダーからこの品物の納品予定日が入力できます。

色柄を指定する

色柄

- 色柄をタッチすると、色柄選択の画面が表示されますので、そこから色柄を指定して、OKをタッチしてください。

キズ、シミ、ボタンを指定する

- キズ、シミ、ボタンをタッチすると反転しますので、キズ有、シミ有、ボタン無しとなります。
- 再びタッチすると解除されます。

単価未定、再洗い、至急を指定する

- 未定品、再洗い、至急品をタッチすると反転しますので、単価未定、再洗い、至急品となります。
- 再びタッチすると解除されます。

精算する

4-435 ポロシャツ	1点	1	740円
預り品	1点	小計	740
値引		外税	
割引		合計	740
現金		未収	740

《手順 6》

商品入力で「小計」をタッチすると精算画面になります。

中止

入力を中止して顧客選択に戻ります。

登録

入力を確定して伝票が登録されます。

予定

この預りについての納品予定日を指定します。

預り品を追加する

預り品

- 「預り品」をタッチすると、預り品の選択画面がでますので追加ができます。

預り品を修正する

- 上部の明細をタッチすると、詳細入力画面がでますので修正ができます。

預り品を削除する

- 上部の明細をタッチすると、詳細入力画面がでます。
- そこで「削除」をタッチすると、その預り品は削除されます。

値引きをする

値引

- 「値引」をタッチしてテンキーから入力します。
- ※ 値引きはプラス数値で入力してください。

割引をする

割引

- 「割引」をタッチしてテンキーから割引率を入力します。

預り金を入力する

現金

- 現金回収がある場合は、**現金**をタッチしてテンキーから入力します。
- 合計より多いときは、お釣りが計算されます。

伝票を再印字する

再印字

- **再印字**をタッチすると、プリンタの印字確認がでます。
- 最後にプリントした伝票が再度印字されます。

1・3 入金処理

未収金を回収する処理となります。

The screenshot shows a handheld device screen with the following content:

- Top status bar: 太田, 15:39, ok
- Main display area:
 - 請求額 35,350
 - 締後売上 34,880
 - 今回入金 **入金額** 35,350
 - 現在残額 70,230 **預り金** 35,350
 - お釣り
 - 当月売上 19,110
 - 当月入金
- Bottom area: **中止** **登録**
- Very bottom bar: 中止 A 登録

- 未収金はあらかじめ「入金額」に表示されています。

《手順1》

回収する金額を修正する場合は、**入金額**をタッチして入力します。

《手順2》

登録

登録して領収書を印字します。

中止

入金処理をしないで、前の画面になります。

1・4 返却処理

預った品物を顧客に返却する時に、一覧が画面に表示されます。

中沢		15:45	ok
9-103	ベルト	320円	
	2005/05/07		
9-332	ムートン敷物	未出庫	
9-333	ムートン敷物	未出庫	
9-528	ダウンジャケット	3,950円	
	2005/05/14		
9-529	セーター	1,050円	
	2005/05/14		
9-530	カーディガン	1,260円	
	2005/05/16		
9-531	カーディガン	1,260円	
	2005/05/14		
▲ 中止 返却 リスト ▼			
中止		A	返却

青色・・・返却する品物
 緑色・・・未仕上がり品
 白色・・・返却しない品物

中止

中止して顧客選択に戻ります。

返却

返却を実行します。

リスト

返却一覧が印刷されます。

返却処理をする

返却

《手順1》

最初は、返却可能な品物は青色になっています。

《手順2》

品物をタッチすると反転が変わります。

《手順3》

返却をタッチすると、青色の品物を返却したこととなり、納品書が印字されます。

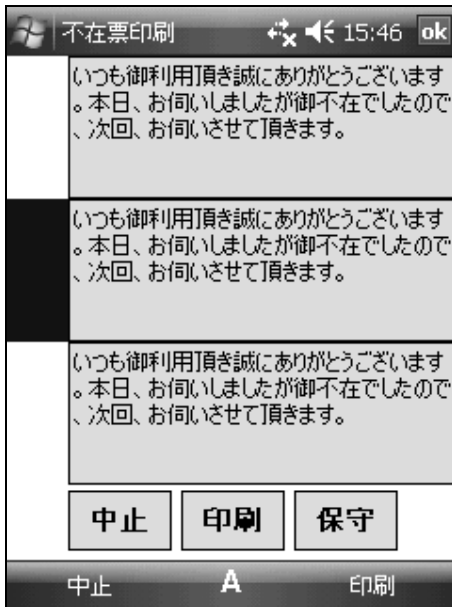
返却処理を取り消す

取消

- 返却を実行してしまった直後、**取消**をタッチすると返却処理を取り消すことができます。

1・5 不在票印刷

顧客が留守などのときに印字します。



中止

中止して顧客選択に戻ります。

印刷

不在票が印刷されます。

保守

不在票の印字内容を修正します。

不在票を印字する

印刷

《手順1》

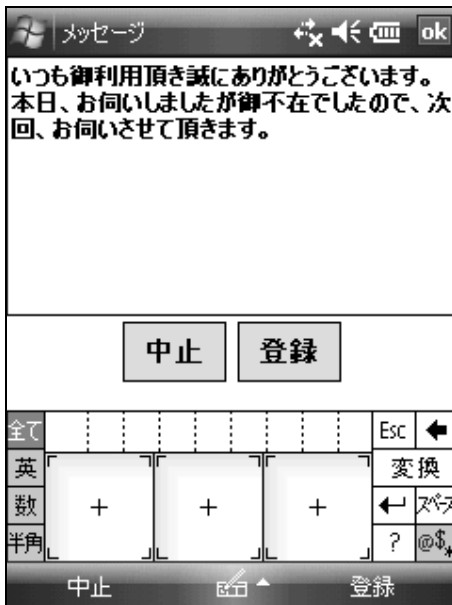
印刷する内容を選択してその箇所をタッチします。

《手順2》

印刷をタッチすると「不在票」が印字されます。

印字内容を変更する

保守



《手順1》

その箇所をタッチします。

《手順2》

保守をタッチすると、メッセージの画面がでます。

《手順3》

内容を修正入力して、**登録**をタッチすると決定されます。

メインメニュー

顧客選択画面で「戻る」をタッチすると下記のメニュー画面を表示します。



準備処理

環境をあらかじめ準備する為の処理。

ルート設定、担当者入力、定番設定、伝票メッセージ、新規顧客登録、日付設定

入力処理

預り品入力、入金入力、返却処理、不在票印字

問合せ

入力した内容を調べ処理します。

伝票削除、検索、合計一覧表、商品分析

日次処理

毎日の処理です。

日計表、預り明細表、入金一覧表、至急品一覧表、未定品一覧表

その他

環境設定、インデックス再構成、単価マスタ初期化、再プリント処理

終了

外交システムを終了します。

2 準備処理



ルート設定

顧客の回る順番を入力します。
月曜ルート、マンション名等

担当者設定

外交員の名前を入力します。

定番設定

季節品等のよく出る品物を設定します。

伝票メッセージ

お預かり伝票に印字するメッセージを設定します。

新規顧客登録

新しい顧客の登録をします。

日付設定

預り品を納品する日付を登録します。

2・1 ルート設定

顧客を回るルートに関する設定をします。



戻る

メニューに戻ります。

確定

今回のルートを決定します。

名称

ルート名称をします。

保守

顧客を回る順番を設定します。

今回のルートを設定する

確定

《手順1》

ルートを選択してタッチすると色が変わります。

《手順2》

確定をタッチすると、今回まわるルートとなります。

ルート名称を設定する

名称



《手順1》

ルートを選択してをタッチすると色が変わります。

《手順2》

名称をタッチすると、左の画面が出ます。

《手順3》

ルート名を入力して、登録をタッチすると決定されます。

顧客を回る順番を設定する

保守



《手順1》

文字をいれたいルートの箇所をタッチすると色が変わります。

《手順2》

保守をタッチすると、左の画面が出ます。

《手順3》

追加

顧客をルートの一番下に追加をします。

挿入

顧客をルートの途中に挿入します。

削除

顧客をルートから抜きます。

一覧

ルートのお客様一覧を表示します。

2・2 担当者設定

設定した担当者名は伝票に印字されます。



戻る

メニューに戻ります。

確定

今回の担当者を決定します。

名称

担当者名を入力します。

担当者を決定する

確定

《手順1》

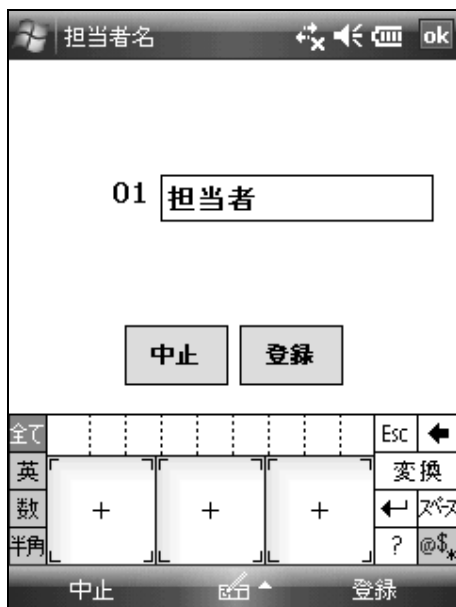
担当者を選択してタッチすると色が変わります。

《手順2》

確定をタッチすると、今回の担当者となります。

担当者名を設定する

名称



《手順1》

担当者を選択してタッチすると色が変わります。

《手順2》

名称をタッチすると、左の画面が出ます。

《手順3》

担当者名を入力して、**登録**をタッチすると決定されます。

2・3 定番設定

季節毎に違う商品を登録する事により、品名の選択が安易に出来る様になります。



戻る

メニューに戻ります。

確定

今回の定番を決定します。

名称

定番名を入力します。

保守

定番の修正をします。

定番を決定する

確定

《手順1》

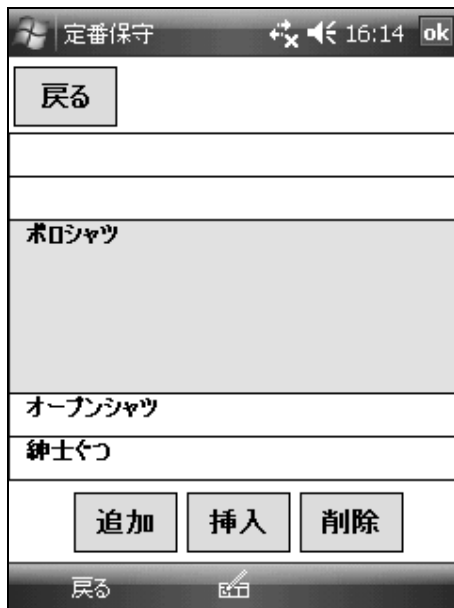
定番を選択してタッチすると色が変わります。

《手順2》

確定をタッチすると、今回の担当者となります。

定番を設定する

保守



《手順1》
定番設定する箇所をタッチすると色が変わります。

《手順2》

保守をタッチすると、現在の定番が表示されます。

《手順3》

追加

品物を定番の一番下に追加をします。

挿入

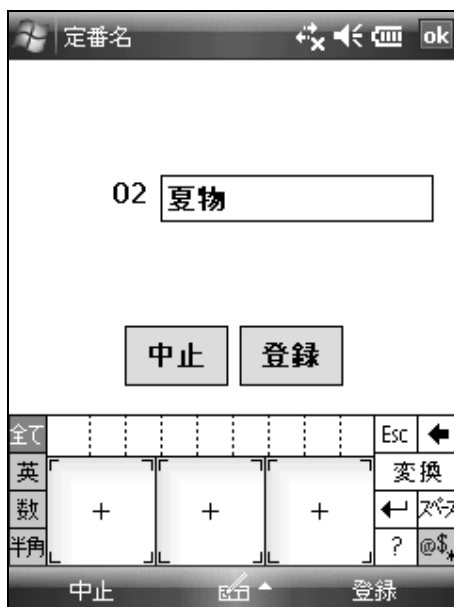
品物を定番の途中に挿入します。

削除

品物を定番から抜きます。

定番者名を設定する

名称



《手順1》

定番者を選択してタッチすると色が変わります。

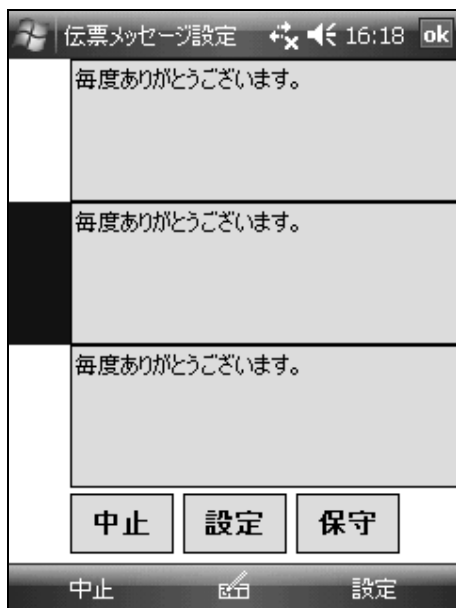
《手順2》

名称をタッチすると、左の画面が出ます。

《手順3》

定番名を入力して、**登録**をタッチすると決定されます。

お預り票に印字するメッセージを設定します。



メッセージが「毎度ありがとうございます。」と設定しています。他に違うメッセージを設定しておく事もできます。

戻る

メニューに戻ります。

設定

伝票メッセージを決定します。

保守

伝票メッセージを修正します。

伝票メッセージを決定する

設定

《手順1》

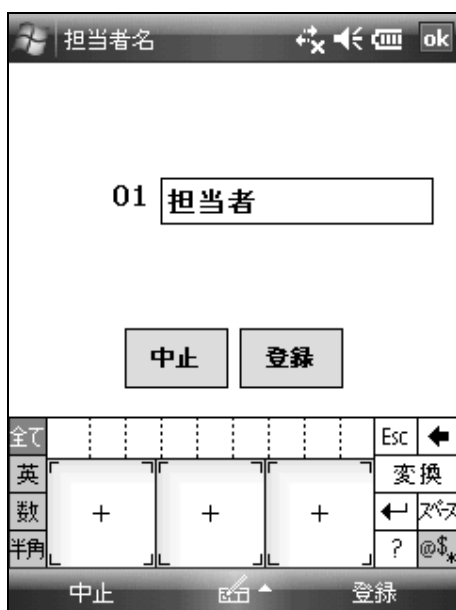
伝票メッセージの左部をタッチすると色が変わります。

《手順2》

設定をタッチすると、それが伝票に印字されます。

伝票メッセージを修正する

保守



《手順1》

担当者を選択してタッチすると色が変わります。

《手順2》

名称をタッチすると、左の画面が出ます。

《手順3》

担当者名を入力して、**登録**をタッチすると決定されます。

2・5 新規顧客登録

新規に顧客を登録する場合に使用します。



《手順1》

各項目をタッチして入力していきます。入力ボードは自動的に表示されます。

《手順2》

現金客は、**締め日**を '99' としてください。

《手順3》

入力が終わったら**登録**をタッチします。

2・6 日付設定

預った品物を納品する日を設定します。納品伝票に印字されます。



《手順1》

納品日 をタッチすると、カレンダーが表示されます・



《手順2》

納品する日をタッチします。タッチするとその日付の色が変わります。

《手順3》

中止

納品日は設定されません。

決定

納品日が設定されます。



カレンダーの月が変わります。

3 問合せ



伝票削除

入力した伝票を取り消しする場合に使用します

検索

入力した伝票を検索したい場合に使用します。

合計一覧表

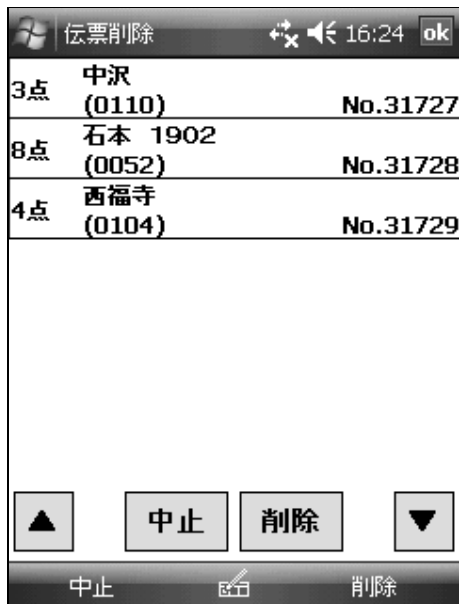
入力した伝票の一覧を表示します。

商品分析表

商品毎の売上を集計した結果を表示します。

3・1 伝票削除

入力した伝票を取り消しする場合に使用します。



《手順1》

削除する伝票の箇所をタッチすると、緑に反転します。

《手順2》

削除 をタッチします。

《手順3》

「削除してもよろしいですか?」と表示されます。

はい をタッチする選択した伝票を削除します。

▲ **▼** で伝票がスクロールします。

入力した伝票を検索したい場合に使用します。



検索は四つの方法で検索出来ます。

- 伝票番号
- 顧客
- 預品番号
- タグ

それぞれの方法で検索すると、該当の伝票が表示されます。

伝票を顧客で検索

顧客

顧客をタッチすると、顧客の選択画面が表示されますので、顧客を選択すると、その顧客の伝票が表示されます。

伝票を伝票番号で検索

伝票番号

伝票番号をタッチするとテンキーが表示されますので、伝票番号を入力すると、その番号の伝票が表示されます。

伝票を預品番号で検索

預品番号

預品番号をタッチするとテンキーが表示されますので、預品番号を入力すると、その番号の伝票が表示されます。

伝票をタグ番号で検索

タグ

タグをタッチするとテンキーが表示されますので、預品番号を入力すると、その番号の伝票が表示されます。

3・3 合計一覧表

入力した伝票の一覧を表示します。

合計一覧表			
ウスイ 505 (0016)	No.31720	売上 入金	420
藤田 敏子 (0084)	No.31721	売上 入金	6,410
渡辺1104 (0193)	No.31722	売上 入金	1,805
原 4F (0210)	No.31723	売上 入金	2,451
506 山口 (0114)	No.31724	売上 入金	621 500
中沢 (0110)	No.31725	売上 入金	59,110
西福寺 (0104)	No.31726	売上 入金	2,230

▲ 戻る 印刷 ▼

戻る 印刷

印刷

合計一覧表が印字されます。

3・4 商品分析表

商品毎の売上を集計した結果を表示します。

商品分析表		
[01] Yシャツ	10品	4,320円
[02] シャツ	15品	26,030円
[06] 学生服	2品	2,100円
[07] セーター	3品	4,800円
[08] ベスト	2品	2,950円
[09] ジャンパー	4品	10,290円
[15] 園児服	1品	1,580円

▲ 戻る 印刷 ▼

戻る 印刷

印刷

商品分析表が印字されます。

4 日次処理



日計表

その日に入力した伝票を集計して表示します。

預り明細表

お預かりした明細を表示します。

入金一覧表

回収した一覧を表示します。

至急品一覧

入力した内、至急品を表示します。

未定品一覧

入力した内、未定品を表示します。

4・1 日計表

その日に入力した伝票を集計して表示します。



印刷

日計表が印字されます。

4・2 預り明細表

お預かりした明細を表示します。



No.	品名	数量	金額
No.31726	西福寺		
4-419	紳士ジャケット	1(1)	1,600円
No.31727	中沢		
4-420	ポロシャツ	2(2)	1,480円
No.31727	中沢		
4-422	オープンシャツ	1(1)	58,370円
No.31728	石本 1902		
4-423	ポロシャツ	3(3)	2,220円
No.31728	石本 1902		
4-426	紳士ジャケット	2(2)	3,200円
No.31728	石本 1902		
4-428	Yシャツ(B)	1(1)	370円
No.31728	石本 1902		
4-429	Yシャツ カスタ	2(2)	1,260円

印刷

預り明細表が印字されます。

預り伝票を再印字する

- 明細をタッチすると、預り伝票再印字のプリント確認画面が表示されますので、預り伝票を再印字することができます。

4・3 入金一覧表

回収した一覧を表示します。

入金一覧表			
花友 (0162)	No.31714	入	3,550
守護 (0014)	No.31719	入	2,400
506 山口 (0114)	No.31724	前	500
中沢 (0110)	No.31727	前	60,000
石本 1902 (0052)	No.31728	前	7,100

▲ 戻る 印刷 ▼

戻る 印刷

印刷

入金一覧表が印字されます。

4・4 至急品一覧表

入力した内、至急品を表示します。

至急品一覧表			
No.31724	506 山口		
	襟・赤紫・ツイード	2点	640円

▲ 戻る 印刷 ▼

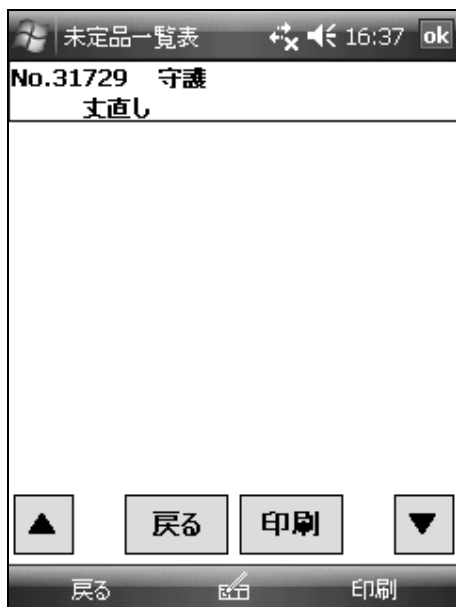
戻る 印刷

印刷

至急品一覧表が印字されます。

4・5 未定品一覧表

入力した内、未定品を表示します。



印刷

未定品一覧表が印字されます。

5 その他



環境設定

外交システムに関するさまざまな設定をここで行います。

インデックス再編成

顧客の検索がうまくでない場合に使用します。

単価マスタ初期化

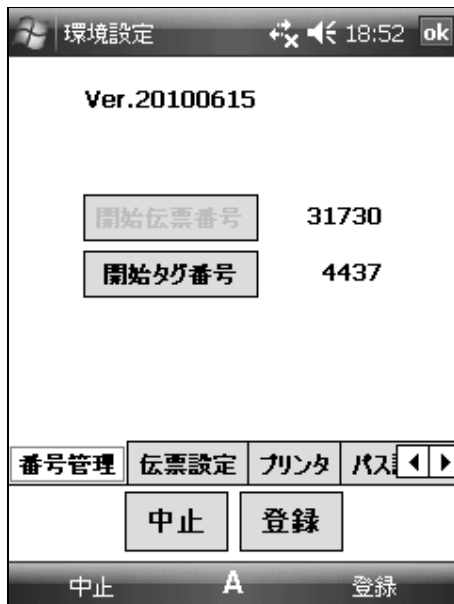
顧客ごとの契約単価をクリアする場合に使用します。

再プリント処理

最後にプリントした内容を再度印字したい場合に使用します。

5・1 環境設定

外交システムに関するさまざまな設定をここで行います。



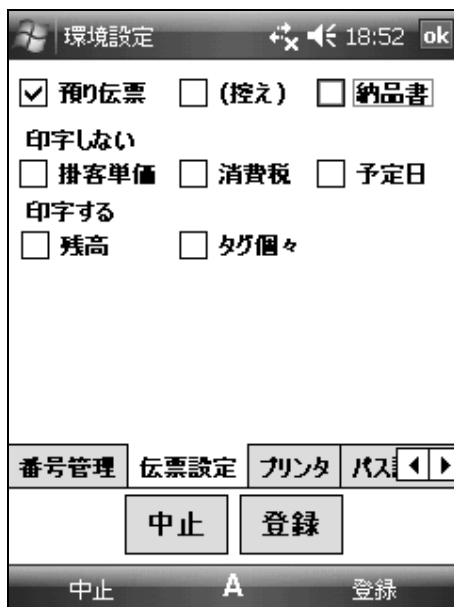
【番号管理】

「開始伝票番号」

伝票の開始番号を指定します。

「開始タグ番号」

タグの開始番号を指定します。



【伝票設定】

預り伝票 (控え) 納品書
伝票印字の種類を指定します。

「印字しない」

チェックをつけると、伝票に印字されなくなります。

「印字する」

残高→

伝票に未収金を印字します

タグ個々→

タグを個々に印字します。



【プリンタ】

BlueTooth→

BlueToothプリンタに接続する場合こちらを選択

赤外線→

赤外線プリンタに接続する場合こちらを選択

「COM 設定」

プリンタを接続した COM 番号を指定します。

環境設定 18:53 ok

データパス:

データ交換サーバー:
 IP:
 Port:
 データ交換パス:

伝票設定 プリンタ **パス設定** 預り ◀ ▶

中止 登録

中止 A 登録

【パス設定】

「データパス」

データを保存する場所を指定します。

環境設定 18:53 ok

消費税端数

料率計算

割引方法

値引方法

一言伝言 値引不可

伝票設定 プリンタ パス設定 **預り** ◀ ▶

中止 登録

中止 A 登録

【預り】

預り入力の際の設定をします。

「消費税端数」

消費税の端数処理を指定します。

「料率計算」

割引を5円、10円単位で丸めるかを指定します。

「割引方法」

割引を含んで消費税を計算するかを指定します。

「値引方法」

値引を含んで消費税を計算するかを指定します。

環境設定 18:54 ok

入金値引 <扱わない>

カード <扱わない>

預り金初期値をゼロ

ファンタ バス設定 預り 入金 名称 ◀ ▶

中止 登録

中止 A 登録

【入金】

入金処理のときの設定をします。

「入金値引」

入金値引を使用するかを指定します。

「カード」

ポイントカード、プリペイドカードを使用するかを指定します。

「預り金初期値をゼロ」

預り金の初期値がゼロとなります。

環境設定 18:54 ok

キズ: キズ

シミ: シミ

ボタン: ボタン

バス設定 預り 入金 名称 ◀ ▶

中止 登録

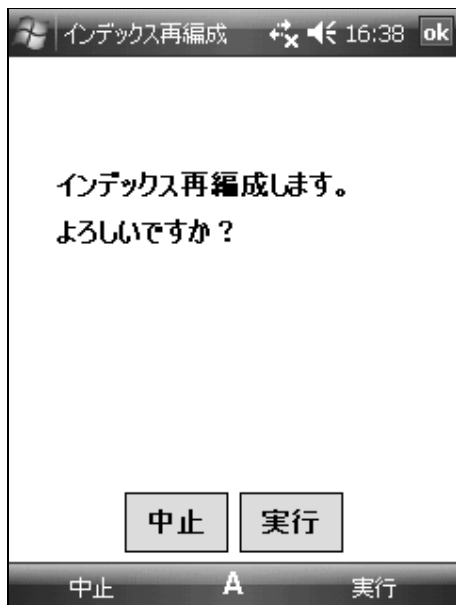
中止 A 登録

【名称】

預り入力で、キズ・シミ・ボタンの指定を別の意味に変更することができます。

5・2 インデックス再編成

顧客の検索がうまくでない場合に使用します。



※ 新規に登録した顧客を「かな検索」で出したいとき、これを実行すると出るようになります。

中止

中止されます。

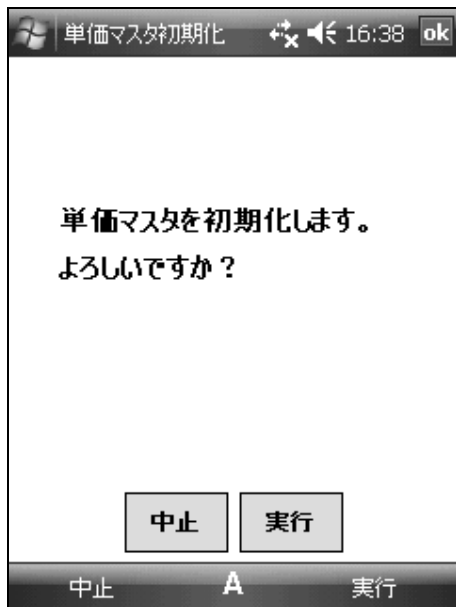
実行

実行確認の画面がでます。

はいで処理を開始します。

5・3 単価マスタ初期化

顧客ごとの契約単価をクリアする場合に使用します。



※ 実行すると契約単価がクリアされますので十分注意して下さい。

中止

中止されます。

実行

実行確認の画面がでます。

はいで処理を開始します。

5・4 再プリント処理

最後にプリントした内容を再度印字したい場合に使用します。



はい

プリントされます。

いいえ

中止されます。