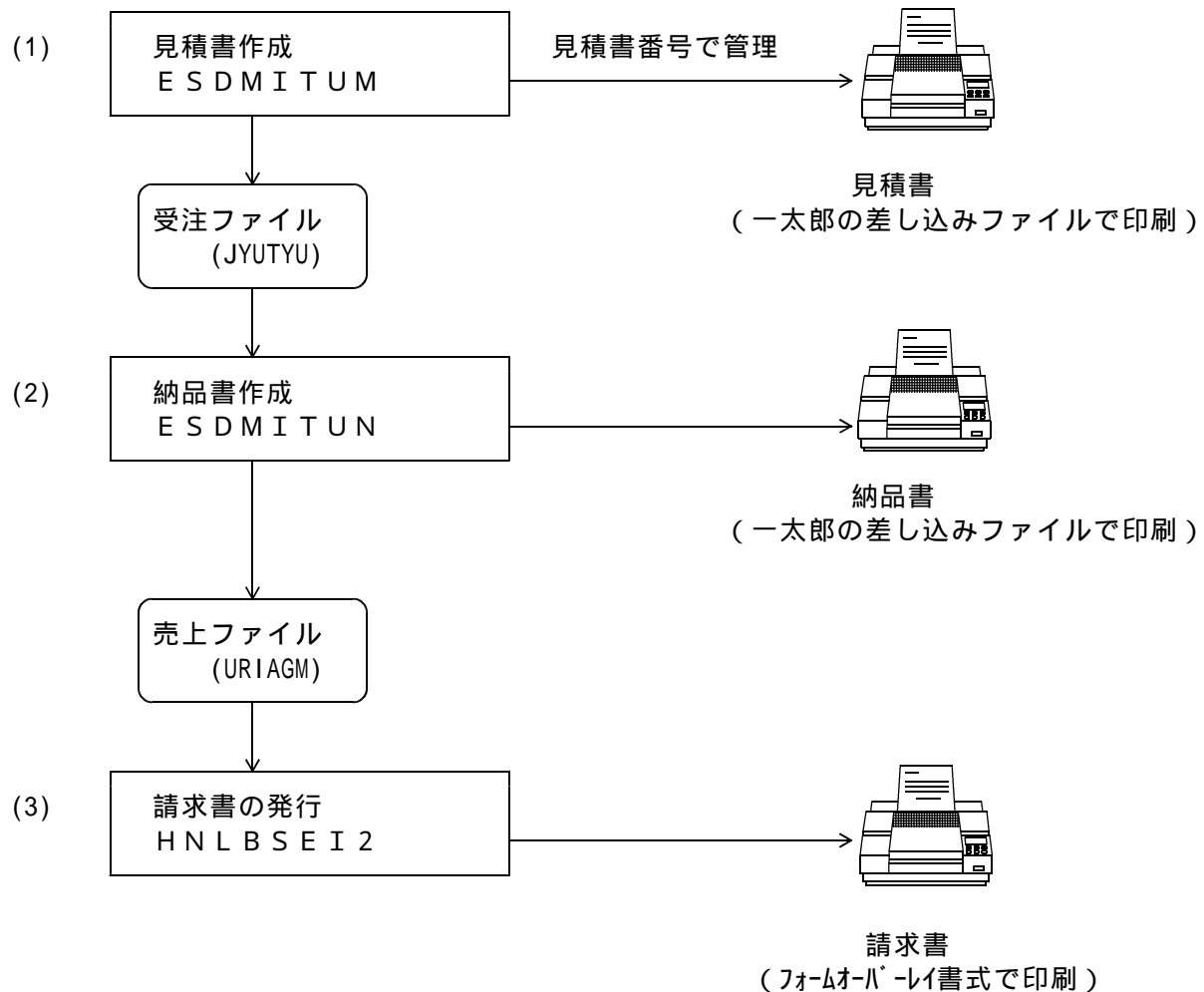


## 7.1 見積書作成 / 納品書作成

得意先に工事などの見積書を作成して、その見積書から、納品書、請求書の作成へと連携します。



上記以外に、次のプログラムがあります。

- (4) 参照と印刷のみを行うプログラム (ESDMITUR)
- (5) 未納品の見積書を検索・表示して、更新・印刷・納品のプログラムに連携させるプログラム (ESMITLST)

これらもメニューに登録されます。

このプログラムを実行するためには、「一太郎VER12」以降が必要です。印刷用のフォームとして「見積書FORM.JTD」と「納品書FORM.JTD」を使用します。このファイルは、アクセスから提供されますが、各社の様式に合わせて変更する必要があります。(社名、マークなど)変更自身も一太郎で行えます。これらのファイルは、規定では、C:\PLPG に置く必要がありますが、それぞれのプログラム (ESxxxxx.EXE) のINIファイルでも指定が可能です。

印刷に使用するプリンタは、CanonのLBP-xxxxが推奨ですが、その他のプリンタでもかまいません。用紙サイズは、A4です。(3)の請求書は、「販売管理システム」の標準ですので、レーザー、シリアルなど既定のプリンタを使用下さい。

## (1) 見積書の作成

## &lt; 操作手順 &gt;

担当者コードを入力します。9999は、無指定という意味です。得意先マスタの、営業担当が使用されます。

見積日付を入力します。新規に入力する場合は、これが見積日付として、見積書に印刷されます。納品予定日を入力します。どちらも、西暦で、YYMMDDの形式で入力します。

得意先を選択します。「名前検索」もできます。

いずれかを指定します。

- 0. 新規 : 新しく見積書を作成することになります。
- 1. 更新 : 既存の見積書を更新します。  
以前の見積番号と、日付は、変わりません。
- 2. 流用 : 既存の見積書を使用して、新しい見積書を作成します。

見積番号を入力します。新規の場合は、自動採番になります。

「更新」「流用」の場合は、[検索]をクリックすることにより、登録されている見積書を表示して選択することができます。

流用の場合には、**黒い枠**に新しい見積番号が付けられます(自動採番)。以前の見積書は保存されます。

## [ 検索 ] 画面

ここをクリックして選択

上書 見積番号	見積日付	件名	状態
000004	030620	風呂廻り改造工事	

見積番号をクリックして選択。[F1]で戻る。

最新の15件が表示されます。「状態」欄に、「**売上済み**」と表示されていたら、「納品書」が発行されており、売上傳票の入力状態になっていることを示します。この状態でも、続行すると、「売上済み」は解消されます。

件名から、見積期限までを入力します。

見積番号	商品コード	商品名	型式/備考	数量	単価	原価	金額
4	118	風呂釜	AB-12345	1.00	86000.00	58000.00	86000
	1614	フレキ管		5.00	5000.00	2500.00	25000
	1616	排気筒		1.00	12000.00	8000.00	12000
	1705	給湯給水工事		.00	54000.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00
合計							123000
納入期限						2003年8月31日	
納入場所						高橋様 御自宅	
納入形態						設置工事	
支払条件						2003年10月31日銀行振込	
見積期限						2003年6月30日	
						原価	78500
						粗利	44500

## 明細の入力

商品コードは、商品マスタに登録されているものを使用下さい。「F5」で検索もできます。商品に、型式、単価が登録されていれば、それが表示されます。仕入単価が登録されていれば原価として表示されます。表示されたものは変更することも可能です。

原価の入力は必須ではありませんが、見積書作成の時点で、粗利がわかるので便利です。また、将来機能として、粗利の計算を行うシステムが開発されたときに、そのまま使用できます。

画面右下の、合計は、合計金額を示します。  
 原価は、原価×数量の合計を示します。  
 粗利は、合計から原価をマイナスしたものです。

まちがって、「Enter」を押して、改行した場合には、「F1」で前の行に戻れます。項目を戻す場合にも同様です。

行数は、20行までです。（制限事項）

明細の入力を途中行で完了する場合は、[END] キーを押します。

「納入場所」～「見積期限」は任意に入力して下さい。全角、半角混在が可能です。明細の入力を途中行で完了する場合は、[END] キーを押します。

最後の項目を入力すると、印刷を開始するかどうか聞かれます。



「YES」：印刷を行ってデータを更新します  
 「NO」：印刷はせずに更新のみ行います。  
 「ESC」：何もせずに終了しますから、注意して下さい。  
 「F1」：前に戻って訂正ができます。

#### < 特殊な操作手順 >

##### 行の挿入

例えば、右の例で、1616の前に1行追加したい場合。

商品コード	商品名
1118	風呂釜
1614	フレキ管
1616	排気筒
1705	給湯給水工事

ここをクリック

挿入ボタンをクリック → 挿入    削除    訂正    キャンセル

ここにカーソルが来るので  
ここから入力

商品コ	商 品 名
1118	風呂釜
1614	フレキ管
1616	排気筒
1705	給湯給水工事

## 行の削除

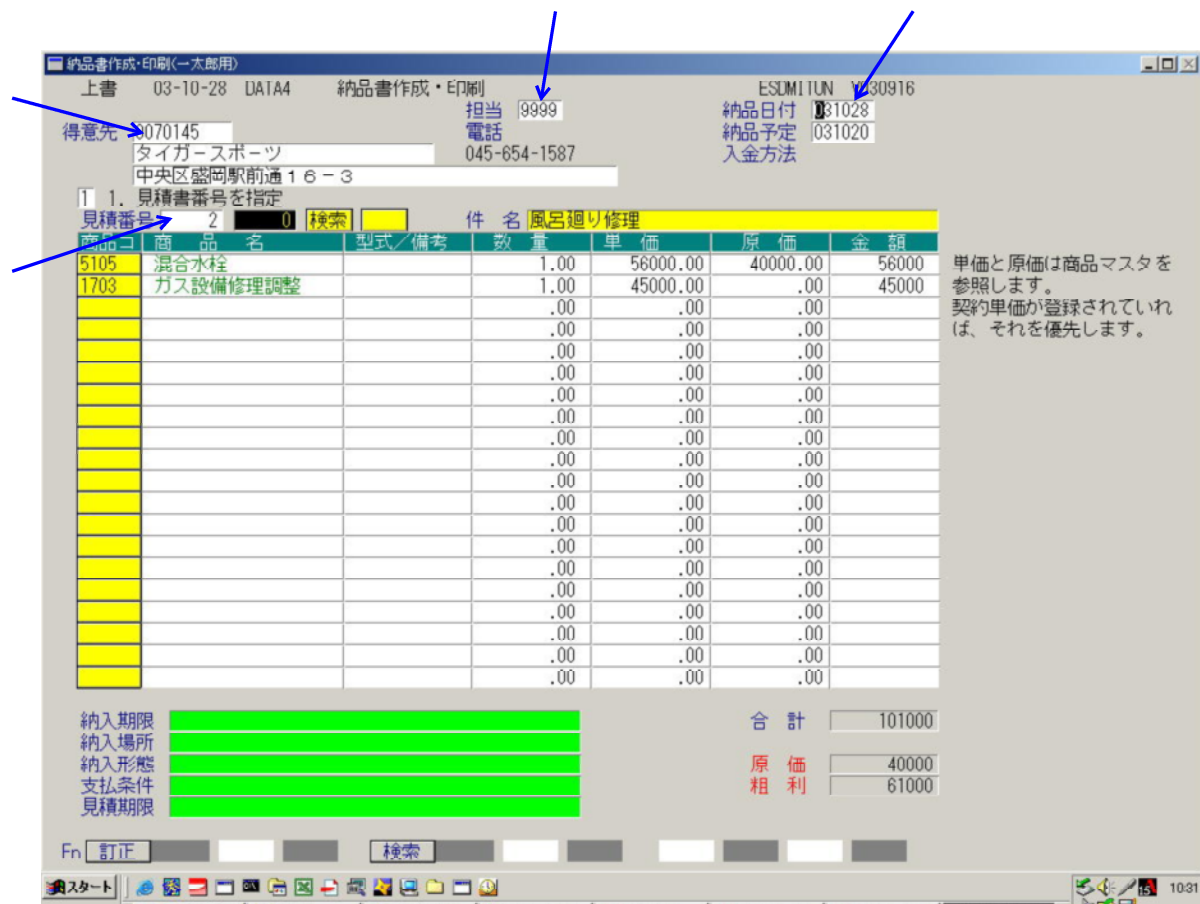
上の例と同様にして、「削除」をクリックします。

「訂正」は、行の位置づけを行うだけです。

「キャンセル」は、何もしません。

## (2) 納品書の作成

(1) で作成した見積書から、納品書を発行し、明細を売上状態にします。売上状態ですから、請求書の発行が行えます。



## &lt; 操作手順 &gt;

担当者コードを入力します。9999を入力すると、検針担当者になります。

納品日付を入力します。西暦で、YYYYMMDDで入力します。

得意先コードを指定して下さい。「検索」も可能です。

見積番号を指定して下さい。「検索」も可能です。  
存在していなければ、納品書を発行することはできません。

**すでに売上済み (= 納品済み) の見積書は処理できません。**

内容が表示されて、「納品書」を印刷するかどうか聞かれます。



「YES」 : 印刷行ってデータを更新します。明細を売上累積ファイルにコピーし、納品済みの状態にします。

「NO」 : 印刷はせずに更新のみ行います。

「ESC」 : 何もせずに終了しますから、注意して下さい。

「F1」 : 前に戻って訂正ができます。

< 注意・確認 >

納品書を発行すると、データが売上明細として作成されますので、内容の変更はできません。変更したい場合は、「入力伝票の取り消し」で取り消し、新たに「売上傳票入力」を行って下さい。

## (3) 請求書の発行

「販売管理システム」の「請求書作成」プログラムで発行できます。  
レーザープリンタ、シリアルプリンタ、および各社の指定伝票に作成します。

## (4) 見積書の参照

参照のみを行います。何も更新されません。  
印刷のみ行うことができます。

## (5) 未納品見積書の表示

得意先範囲	見積日	見積番号	コード	顧客名	電話	見積内容、現場名	担当	納品予定
	030920	000002	0070145	タイガースポーツ	045-654-1587	風呂廻り修理	0007	031020
	031020	000003	0090700001	101 飯岡弘智	045-652-7304	給湯器交換	0007	031031

## &lt; 操作手順 &gt;

## 範囲指定

得意先コード（から、まで）：省略すると全範囲ということになります。  
複数の営業所管理を行っている場合は、先頭2文字だけで範囲指定してもよいです。  
01 から 02  
とした場合は、01で始まる得意先だけが対象になります。

日付範囲：省略すると全範囲ということになります。

030000 から 040000  
とした場合は、03年中の見積書だけが対象になります。

担当：省略すると全担当が対象になります。

全データ表示：省略（=0）すると、「納品済み」「キャンセル」「削除」の見積書は、表示されません。



操作したい見積書の、「見積日」をクリックします。下の図のように、反転表示されます。

得意先範囲		
見積日	見積番号	コード
030910	000001	0070145
030920	000002	0070145
031020	000003	0090700001

続けて、どれかのボタンをクリックします。



更新： 登録・更新のプログラムに移り、内容の変更などが行えます。

印刷： 現状の見積書を再度印刷できます。

納品： 納品書発行のプログラムに移り、納品作業が行えます。

キャンセル： この見積書をキャンセル状態にします。後で参照したいときに役立ちます。

削除： この見積書を削除状態にします。但し、直ちに消滅するわけではなく、メンテナンスプログラムを実行したときにファイルから消滅します。