7.2 営業日誌の作成/印刷

得意先に対して、なにかしら作業を行う場合、担当者に作業の指示を行えるように準備したプログ ラムです。実行すべき作業の指示と、作業結果を入力することができます。 売上伝票とも連動しており、担当者ごとの作業の実績を把握することが可能です。



(6) 単価表メンテナンス

(7) 商品売上分類と商品区分対比

このプログラムを実行するためには、「一太郎VER10」以降が必要です。印刷用のフォームとして「作業指示書.JTD」と「営業集計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:¥LPG に置く必要がありますが、それぞれのプログラム(ESxxxxxx.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) 作業指示書の作成・更新
 - (a) 画面 1

■ 作業指示書印刷更新		
上書 03-01-10	MASAHI 作業指示書印刷更新TLSASIJI VO21118	
機能	新規作成	
Mang.		
日付	0 から 0 まで	
得意先	からまで	
受付担当	受持担当	
条件	Ⅰ 1. 完了したものは除く 2. 完了したものも含む	
件数		

メニューからプログラムを起動すると最初に表示されます。問い合わせ画面から起動した 場合は、画面2が表示されます。

< 操作手順>

「<mark>新規作成</mark>」か「<mark>検索</mark>」かをクリックします。 ===> 検索は、画面 3 を参照。

(b) 画面 2 (新規指示)

■ 作業指示書印刷更新	
上書 03-10-28 DATA4 作業指示書作成/更新	ESSIJIIN V031027
得意先コード 電話 電話	売掛金
住所	指針 .
新規指示	料金表
依頼事項	基本料金
指	保証金 有無 □(1.あり)
	預り日
	1月り額 11111111111111111111111111111111111
予定扣当 作業予定日 時公	
残金処理	
保証金処理	引越先電話
指示の更新 相当者 日当者 日当者 日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	連番
容	

< 操作手順 >

得意先コードを入力します。 [検索]で探すこともできます。 「問い合わせ」プログラムから起動されたときは、コードから住所までは自動的に表示 されます。

新しく指示書を作る場合は 新規指示 をクリックします。

受付担当に、自身の担当コードを入力します。日時は、その時点のものが表示されてい ますが、変更することも可能です。

依頼事項は、メニューから選択して下さい。



さらに指示内容を任意の文書で追加することができます。

予定担当が、規定値として表示されています。変更することができます。

作業予定日を西暦で、年月日で入力します。 時分を、24時間割で入力します。これは、作業を行う時刻(開始時間)です。

予定がわからない場合は 「スケジュール検索 | で空き時間を検索することができます。

月	B	曜	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	(時刻)	金	
10	28	灭																Ī	検針	ł
	29	水								Ĵ.	Ĵ.	i.	1		i.					
	30	下					*												表	
	31	金							*											
	01	E																	料金	7
	02	A																	金	

この例では、10月30日10時20分頃 10月31日11時20分頃 に予定が入っていることを示しています。 確認したら、[F1]で戻って、予定日を入力して下さい。 重複しているかどうかのチェックは行いません。

依頼事項が、引越のときは、必要に応じて次の項目も入力します。

残金処理: プルダウンメニューから選択 保証金処理:同様 引越先住所:電話等で聞いて入力する。 :同様 電話

返金先口座:保証金などを返金する場合、その口座番号を入力する。



[N0]とすると、データの登録だけ行い、印刷はしません。

(c) 画面3(検索)



< 操作手順 >

日付(受付日)、得意先、担当で範囲を指定します。 日付の省略はできません。

条件は、未完了(完了日が入っていないもの)と全部を指定できます。

検索で見つかると、画面4のように表示されます。

画面4(検索結果表示)

٣	·葉指示書印刷更新	
	上書 03-10-28 DATA4 作業指示書作成/更新	ESSIJIIN V031027
Γ		
	日付内容(最初の行) 完了日得意先コート	得意先名
	030919-1 湯沸器の修理見積をお願いします。ダメならば買い 0070025011	301 須貝涼子
	030922-1 灯油の配達お願いします。 0070030021	2-6 タカギ
	030922-1 石油ストーブの調整をして下さい 0070045	寺田 浩
	030919-1 カセットコンロ(ホースノン)を納品して下さい。 0070343001	101ス-ザンダガン
	030922-1 ガステーブルの調整を行って下さい 0070343001	101ス-ザンダガン
	030922-1 5月に納品した器具代金のうち、15万円を集金し 0071923	加賀屋
	030922-1 灯油配達をお願いします。100リットルタンクで 0072540006	202 日下部裕美
	030922-1 屋外の給湯器の燃焼具合を点検して下さい。 0072605003	1 C 箱崎 誠
	030922-1 灯油配達して下さい。18リットル2本です。 0072661002	(201 信田久美子)
	030922-1 石油ストーブの納品をして下さい。 0073180	千葉 研介
	030919-1 0073580005	1202 高木菜穂美
	030919-1 最終検針をして下さい 0080425	樋下 紀憲
	031020-1 0090045	高橋 勇
	030919-1 ガステーブルの修理をお願いします 0090453006	1203 高際英輝
	030919-1 定期点検調査を実施して下さい 00090690007	202 高橋麻子
	030919-1 清算して下さい 0090700001	101 飯岡弘智
		101 飯岡弘智
-	030922-1 カス料金について詳しい説明を求めています。 0009204/	助島 仁美
Ц	32 個あります T 1TUP I 1TDUM	
L		
	· 亲	

< 操作手順 >

表示されている内容の、日付の覧をクリックすると、画面3に変わり、詳細の参照および 結果の入力、指示書の再印刷などが行えます。

<mark>上()下()</mark>矢印で画面のスクロールが行えます。

スクロールの行数は、1000行までです。それ以上あるときは、検索の 範囲を絞って再度表示して下さい。 (e) 画面5(作業結果の入力)

■ 作業指示書印刷更新	_ _ _×
上書 03-10-28 DATA4 作業指示書作成/更新	ESSIJIIN V031027
得意先コード 0070045 電話 045-652-4703 得意先名 寺田 浩 住所 中央区長田町14-6 新規指示 受付担当 0002 田中 秀夫 受付日付 030920 時分 1500 依頼事項 04. 修理	売掛金 0 最終検針 010914 指針 1475.2 料金表 03 単価 .0 基本料金 0 保証金 0
指 石油ストーブの調整をして下さい 示 内 容 こ こ 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	有無 0(1.あり) 預り日 000000 預り額 000000 配送会社 05
ア 定 担当 8000 1F 乗 7 定 日 020309 時分 2209 残金処理 保証金処理 引越先住所 仮全先口座 □ 自振口座 01/230 0 (4101616	引越先電話
指示の更新 内容修正 再印刷 保留 削除 担当者 作業日 000000 時分 0000 ~ 0000 作 第 容	連番 1030922-1 1

下の段の、結果覧の記入が可能です。

<操作手順>

担当者にカーソルが止まりますから、作業を行った担当者のコードを入力します。 ここで、次のファンクションが使用できます。

<mark>内容修正</mark>	受付担当から修正が行えます。
再印刷	同じ指示書が印刷できます。
保留	この指示書を保留状態にします。
削除	この指示書を削除状態にします。

保留、削除の状態であっても、内容修正でもう一度更新すれば、もとの有効な状態に戻り ます。

作業した日付を、年月日と時刻(からまで)で入力します。 作業内容を追加することもできます。

確認で、「YES」とすると、結果の記入された作業指示書を印刷して、更新します。 「NO」とすると、更新のみ行い、印刷は行いません。 (2) 営業日誌の更新

当月の売上明細、作業指示明細を入力し、担当別・日付別に集計して、担当者実績ファイルを 更新します。同じ担当、日付のデータが作られていても、それは削除され、針データになります。



< 操作手順 >

実行してよければ、「Enter」を押します。実行を止めたければ、「Esc」で終了します。

(3) 営業日報表示と更新

担当の指定日付の営業状況の確認と、「開発営業」「保安業務」「業務」の実績を更新する ことができます。

担当別2 上書	業日報表示と 03-10-28	更新 Data4	担当別	営業日報表示と	:更新						ESTANTOE	V030703	_ 8
担当制	新していた。 1910日 - 1910日 1917日 - 1910日 - 19	曾田 春子 御又名	-	_	日付 030926	更新	1 家			哭具等販売	件数	寄上類	原価
1300	0070343001 0072535008	1017 205	ーザンダカ 中尾良太	2		0	1.入居 3.集金			ガス器具	1	23000	
									_				
									=				
									Ξ				
									=				
i N M	信業	件数	金額	保安	件数 金額	業務		件数	金額			23000	
新規問新規問	開発戸建① 開発戸建② 開発AP①			保安検査 集合検査 00検査		入居開格 検針 集金・弓	全 I越	1	1100 2600				
新規的既存約 既存約 現存約	19年4日20 単続戸建① 単続戸建②			メータ交換 警報器交換 調整器交換		日動振行 サービス業 切替エキ	6 務 下						
14.7				強化ホース交換	¢	ん (根上) バイブ! 挨拶廻!	ノッド ノ		3700				
											YES(F9)	NO(F11)	

<操作手順>

担当コード、取り出し日付を指定します。 データがないときは、<mark>新規</mark>、存在するときは、<mark>更新</mark>と表示されます。

「開発営業」~「業務」に対して、数量を入力します。

<注意事項>

作業指示、売上内容のついては、ここでは変更できません。間違いがあれば、作業指示書、 売上内容を修正してから、「(2)営業日誌の更新」を再度実行して下さい。

数量入力したときに、金額が表示されますが、ファイルには数量のみが書き込みされます。 後で、単価マスタを変更すると、次に表示したときに金額が変わります。 (4) 担当別営業データ集計

担当別営業データ集計 上書 03-10-28 DATA4 担当月	営業データ集計		ES	 TANTOG ¥031016
担当者 0007 増田 春子	処理年月 20	0309 (ууууmm)		
間疑言葉 (井政) 金額 新規開発戸建① 新規開発戸建② 新規開発 A P ① 新規開発 A P ① 新規開発 A P ① 新規開発 A P ① 新規開発 A P ② 既存進統 戸建① 既存進統 戸建② 損失	保安 (井紋) 保安検査 (日本) 第合検査 (日本) ジーク交換 (日本) 智報器交換 (日本) 国整器交換 (日本) コック交換 (日本) 強化ホース交換 (日本)	 会換 課具等担応 ガス器具 空湖陽連 財房間連 浴室関連 トイレ関連 洗面関連 工事関連 6理 LPG重量 その他ガス 	(牛紋 売上額) 1 23000 日本 たり 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	
合計金額 26700	業務 件数 入居開全 1 検針 2 自動振音 9 ウビ、深病 0 切替工事 0 応援工事 1 バイブリッド 1 技拶廻り 1	家電品 家電品 1100 算与 灯油 2600 その他油類 3700	23000	23000
1 2 3 0 0 0 0 17 18 19 0 0 0	4 5 6 7 0 0 0 0 0 20 21 22 23 0 0 0 0 0	8 9 10 0 0 0 0 24 25 26 0 0 26700	11 12 13 1- 0 0 0 0 0 27 28 29 3 0 0 0 0	4 15 16 0 0 0 0 31 0 0
			VES/ED	NO(E11)

担当者の指定年月の営業状況を見ることができます。

< 操作手順 >

担当コード、取り出し年月を指定します。

「確認」で、「YES」とすると、表示されているものと同じ内容が印刷されます。

<注意事項>

作業指示、売上内容のついては、ここでは変更できません。間違いがあれば、作業指示書、 売上内容を修正してから、「(2)営業日誌の更新」を再度実行して下さい。 (5) 売上伝票入力

標準の売上伝票入力に、「伝票番号」「物件名」「仕入単価」の入力を追加しています。 このサブシステムで必要なものは、「仕入単価」です。ここで入力すると、原価の計算が 行えます。

 ■売上入金伝票入また 上書 得意先 [של 03-10-29	DATA4	売上/入金位 担	□ (票入力) (電話)	売上日	KNDURI	<u>_□×</u> AG V030630
日付	商品コ区		品 <u>名</u> 金額	型式/備考	SP 数量	単価	金額
伝票番号物件名					_		
商品コピ	区 商 6	品 名 上 調	型式/ 	/備考 数 (仕入 合計入金区	量 単価 単価) 分 今回入金	金額	消費税
Fn 訂正							

| 商品毎に仕入単価を入力する

仕入単価は、「見積書」作成プログラムで入力する「原価」と同じです。従って、「見積書」 「納品書」と連携してくるサブシステムと、互換性があります。仕入単価を入力しないときは、 売上額=粗利となります。

(6) 単価表メンテナンス

業務で使用する単価を登録・更新します。

■ 営業単価表メンテナンス					
上書 03-10-29	9 DATA4 결	業単価表メンテナンス		ESTANKAM	V031016
	_				
ハ スワート	_	適用年月 200305			
史和	举行		24 /TT	目支援	
	₽Ш	未份正未	₽Ш		₽1000
1. 年女快宜	IUU 000	人店用住	1000	新規開発尸建()	1000
「果谷使宜」	200		1200	新規開発尸進(2)	2000
CO 使 企	300	集金・5 越	1300	新規開発APU	3000
メータ父換	400	目動振替	1400	制規開発AP(2)	4000
警報話父換	500	サービス業務	1500	院存継続戸建し	5000
調整器父換	600	切替上事	1600	既存継続尸建(2)	6000
コック父換	/00	応援上事	1/00	損失	/000-
強化ホース交換	800	ハイフリッド	1800		
		挨拶廻り	1900		

< 操作手順 >

最初にパスワードを入力して下さい。入力しないと先に進めません。

適用年月を、西暦でYYYYMMの形式で入力します。

それぞれの業務の単価を入力します。 「END」で更新して終了します。

<注意事項>

画面に表示している名称は、「名称マスタメンテナンス」で登録してあるものです。 追加、変更は、名称マスタメンテナンスで行って下さい。それぞれ、10個まで登録できます。

作業実績ファイルには、この順番でデータが書き込みされています。

 例えば、
 メータ交換
 10

 警報器交換
 32

 と入力されている場合で、「名称マスタメンテナンス」で、コードを逆に登録し直したとすると、

 警報器交換
 10

 メータ交換
 32

 になります。

(7) 商品売上分類と商品区分対比

沢山ある商品区分を、20項目までの大分類にまとめます。 例えば、「ガス器具という大分類は、商品区分の1000から1399までとする」というもの です。

■ 商品売上分類と	主商品区分封比					<u>_0×</u>
上書	03-10-29 D	IATA4 商品	品売上分類と	商品区分対比	ESSH	KBNM VO-
	<u>パス</u> ワード _		適用年月	200310		
	史新					
	商品売上分類		商品	区分		1) = 1
	1 カス器具		000	~ 1399	商品売上分類、商品区	分の
	2 空調関連		1500	1599	コード及び名称は、	名称
	3 厨房関連		1600	1699	[マスタ」で追加修正し	ます。
	4 浴室関連		1810	1810		
	5 トイレ関連		1820	1820		
	6 洗面関連		1830	1830		
	7 工事関連		3000	3000		
	8 修理		3010	3010		
	9 L P G 重量列	<u>売り</u>	0010	0010		
	10 その他ガス		0020	0020		
	11 家電品		1700	1799		
	12 その他		1900	1949		
	13 貸与		1950	1999		
	14 灯油		4100	4100		
	15 その他油類		4200	4200		
			24			1907
			2			13:03

<操作手順>

最初にパスワードを入力して下さい。入力しないと先に進めません。

それぞれの大分類名に対して適用する、商品区分の範囲を指定します。

「END」で更新して終了します。

<注意事項>

変更しても既に登録されている、「担当者実績ファイル」は変わりません。次回からの適用 となります。当月内であれば、「営業日誌更新」により、新しい区分で更新されます。

商品区分は、商品コードそれぞれに登録されています。商品区分を登録・更新するには、 「名称マスタメンテナンス」で商品区分を登録する。 「商品マスタメンテナンス」で商品コードに商品区分を追加する。 の手順で行って下さい。