

■8-1-2 商品実績を確認する

商品実績内容の照会が行えます。

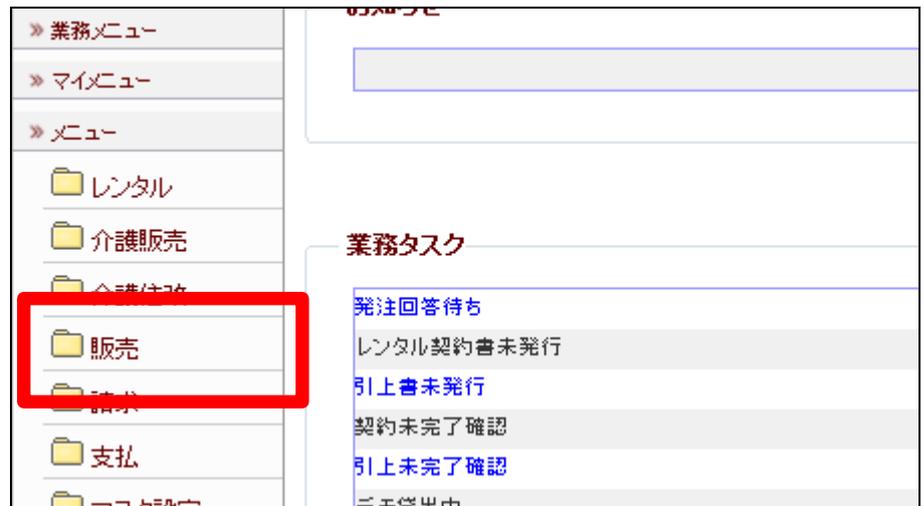
商品実績の照会内容

1. 画面から照会	項目1からご参照下さい
2. 商品実績表の出力	項目11からご参照下さい

実績照会項目

1. 前月末在庫数量	前月末時点の商品数量が表示されます
2. 仕入数量	当月仕入入力を行った数量が表示されます
3. 売上数量	当月売上入力を行った数量が表示されます
4. 当月末在庫数量	照会時点の当月末数量が表示されます

1.
「販売」メニューを選択します。



2.
メニューが展開されますので、「商品実績照会」メニューを選択します。



3.
商品実績照会画面が表示されます。

4.
実績照会を行う商品を選択します。「検索」ボタンをクリックします。

5.
検索画面が表示されます。照会を行う商品コードを選択します。

商品コード(F9)	商品名	件名
000000001	シャワーチェア フォル	
000000002	腰掛便座 (標準タイプ)	
000000003	手すり 玄関用	
000000004	手すり用金具	
000000005	工事一式	
10-008	KQ-9232 漆匠S 2モーター 木製ホールドレギュラー	
10-009	KQ-9222 漆匠S 2モーター 木製ホールドミニ	
10-010	KQ-9231 漆匠S 2モーター 樹脂木目 レギュラー	

6. 照会を行う商品コードが表示されます。

「次の画面へ」をクリックします。

7. 商品実績照会画面が表示されます。

商品コード/商品名	前月末在庫	当月仕入	当月売上	当月末在庫
000000002	1	0	0	1
000000003	30,000	0	0	30,000
000000004	0	0	0	0
000000005	9	0	0	9
000000006	13,500	0	0	13,500
000000007	-2	0	0	-2
000000008	-36,000	0	0	-36,000
000000009	0	0	0	0
000000010	0	0	0	0
000000011	-5	0	0	-5
000000012	-20,000	0	0	-20,000

8. 商品ごとに以下の実績が照会できます。

- ① 前月末在庫: 前月末時点の商品数量が表示されます。
- ② 当月仕入: 当月仕入入力を行った数量が表示されます。
- ③ 当月売上: 当月売上入力を行った数量が表示されます。
- ④ 当月末在庫: 照会時点の当月末数量が表示されます。

前月末在庫	当月仕入	当月売上	当月末在庫
1	0	0	1
30,000	0	0	30,000
0	0	0	0
0	0	0	0
9	0	0	9
13,500	0	0	13,500
-2	0	0	-2
-36,000	0	0	-36,000
0	0	0	0

9.

更に商品実績の詳細が照会できます。

「詳細」ボタンをクリックします。

このスクリーンショットは、システムのメニュー画面を示しています。左側のメニューには「業務メニュー」、「マイメニュー」、「メニュー」があり、「メニュー」の下には「レンタル」、「介護販売」、「介護住改」、「販売」、「請求」、「支払」などの項目があります。右側の検索欄には「商品コード(F9) 000000002」と入力されており、「検索」ボタンがあります。検索結果として「商品コード/商品名」のリストが表示されており、最初の項目「000000002 懸掛便座(標準タイプ)」の「詳細」ボタンが赤い枠で強調されています。

商品コード	商品名	詳細
000000002	懸掛便座(標準タイプ)	詳細
000000003	手すり 玄関用	詳細
000000004	手すり用金具	詳細
000000005	工事一式	詳細

10.

商品実績の詳細画面が表示されます。

このスクリーンショットは、「CSS care business support system」の「商品実績照会(クロス)」画面を示しています。商品コード「000000002」が指定されており、検索結果として「前々期末在庫」から「現在期末在庫」までの各項目の「当月」、「数量」、「金額」が表形式で表示されています。また、「売上」や「売上戻り」などの項目も表示されています。

項目	当月	数量	金額	当月	数量	金額	当月	数量	金額
前々期末在庫	1		30,000				1		30,000
仕入	0		0	0		0	0		0
仕入戻り	0		0	0		0	0		0
仕入増引	0		0	0		0	0		0
仕入減算	0		0	0		0	0		0
仕入消費税	0		0	0		0	0		0
売上	0		0	0		0	0		0
売上戻り	0		0	0		0	0		0
売上増引	0		0	0		0	0		0
売上減算	0		0	0		0	0		0
売上消費税	0		0	0		0	0		0
調整数量(+)	0		0	0		0	0		0
調整数量(-)	0		0	0		0	0		0
現在期末在庫	1		30,000				1		30,000

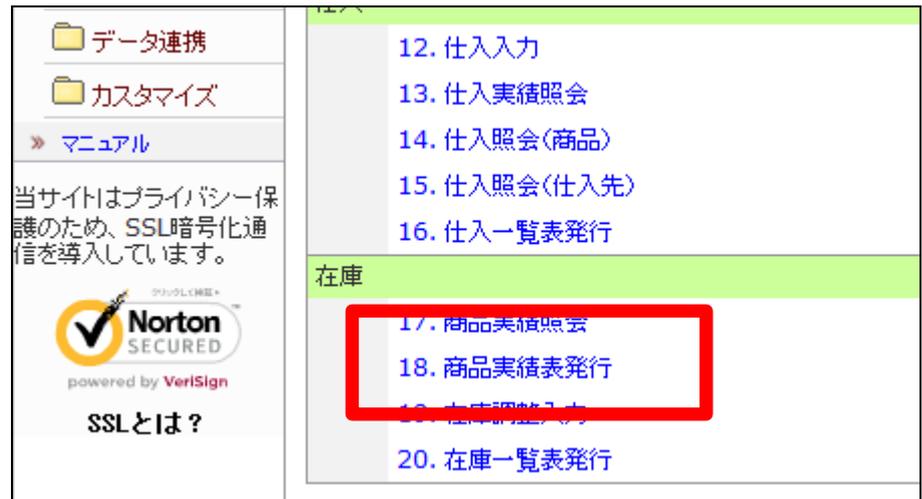
11.

「販売」メニューを選択します。

このスクリーンショットは、システムのメニュー画面を示しています。左側のメニューには「業務メニュー」、「マイメニュー」、「メニュー」があり、「メニュー」の下には「レンタル」、「介護販売」、「介護住改」、「販売」、「請求」、「支払」などの項目があります。右側の「業務タスク」欄には「発注回答待ち」、「レンタル契約書未発行」、「引上書未発行」、「契約未完了確認」、「引上未完了確認」などのタスクがリストアップされています。「販売」メニュー項目が赤い枠で強調されています。

12.

メニューが展開されますので、「商品実績表発行」メニューを選択します。



13.

商品実績表の発行画面が表示されます。

発行種類はPDF帳票とエクセルが選択できます。



14.

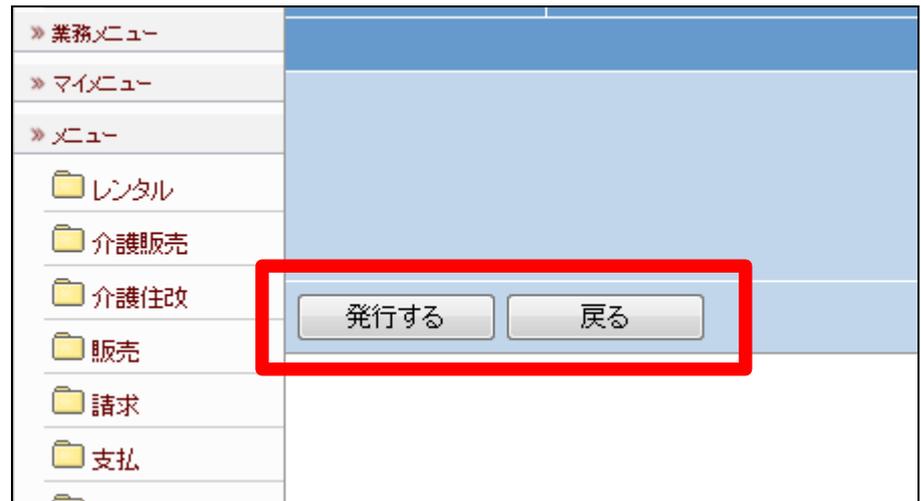
「次の画面へ」をクリックします。



15.
商品実績表の発行画面が表示されます。

商品実績表を発行する場合は「発行する」をクリックします。

発行を中止する場合は「戻る」をクリックします。



16.
発行が可能となると画面中央に「保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。」と表示されます。

左クリックを行うと画面上に帳票(PDF)が表示されます。

右クリックを行うとパソコンに帳票が保存されます。

