

# 生産管理システム取扱説明書

製作会社 (有)マイコム

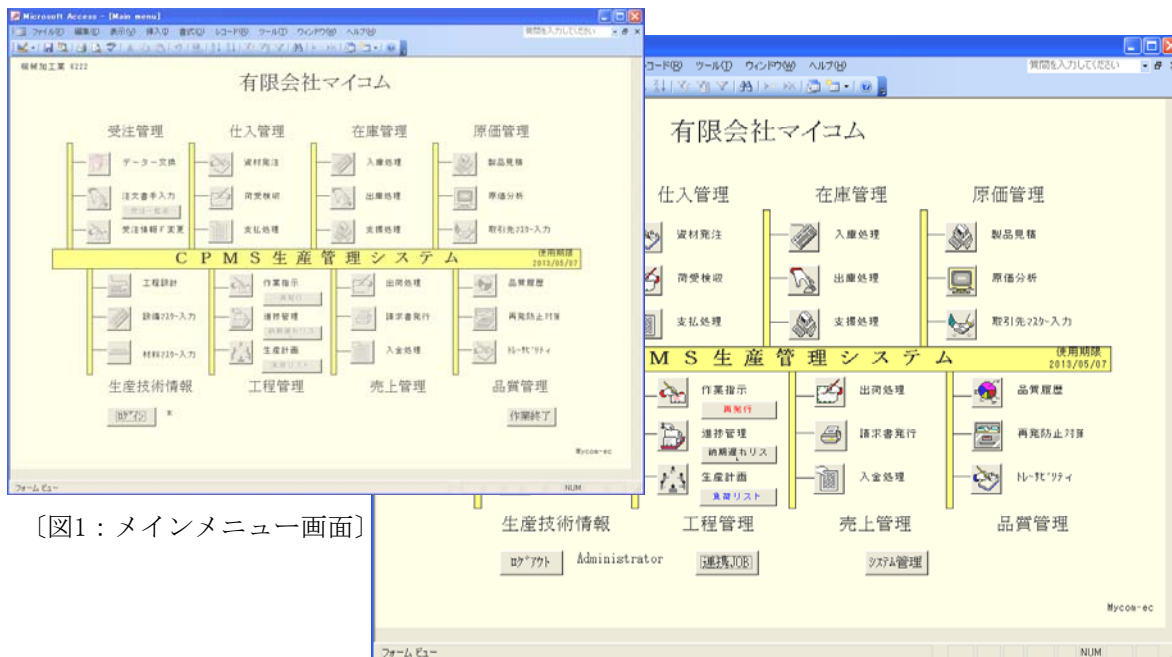
## 目 次

	Page
1 メインメニュー	3
2 受注管理	8
3 生産技術情報	13
4 仕入管理	20
5 工程管理	29
6 在庫管理	36
7 売上管理	54
8 原価管理	57
9 品質管理	61



# 1 メインメニューの操作

- ・ ユーザー設定により項目ごとに使用制限設定ができます。

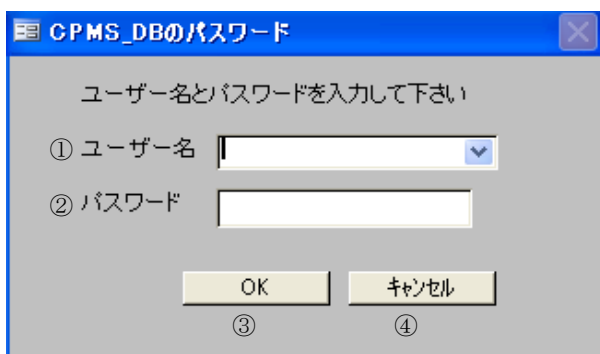


〔図1：メインメニュー画面〕

管理区分	設定ボタン	内 容
受注管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ データー交換</li> <li>・ 注文書手入力</li> <li>・ 受注情報F変更</li> </ul>	FDやUSBメモリー等から受注内容を登録 注文書の内容を手入力登録 受注情報の確認・変更・削除
生産技術情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工程設計</li> <li>・ 設備マスター入力</li> <li>・ 材料マスター入力</li> </ul>	加工製品の工程の登録・確認 各工程と設備の詳細登録 加工に必要な材料の詳細登録・材料別在庫確認
仕入管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資材発注</li> <li>・ 荷受検収</li> <li>・ 支払処理</li> </ul>	発注設定・注文書発行、購入品マスター 全発注品の受入検査・現品札発行 荷受検収完了品の業者別支払明細書作成
工程管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業指示</li> <li>・ 進捗管理</li> <li>・ 生産計画</li> </ul>	受注情報Fの納期指定で作業指示票発行 各工程完成設定・加工中製品照会 カレンダーへ工場の加工能力設定、加工着手日設定
在庫管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入荷処理</li> <li>・ 出庫処理</li> <li>・ 支援処理</li> </ul>	全在庫設定（製品・材料・購入品）・棚在庫更新 全出庫設定（製品・材料・購入品）・棚在庫更新 棚在庫の確認、受注製品の月別加工予定表
売上管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出荷処理</li> <li>・ 請求書発行</li> <li>・ 入金処理</li> </ul>	出庫設定済み製品の納品書発行 納品書が発行された製品の請求書発行 入金処理設定
原価管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 製品見積</li> <li>・ 原価分析</li> <li>・ 取引先マスター入力</li> </ul>	加工図面に基づき費用を算出 原価と契約金額との損益一覧 取引先や取引額の詳細の入力&表示
品質管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 品質管理</li> <li>・ 再発防止対策</li> <li>・ トレーサビリティ</li> </ul>	品質クレームの内容把握 品質履歴の再発防止策を追加設定 製品加工履歴の表示&印刷
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ログイン</li> <li>・ ログアウト</li> <li>・ 連携JOB</li> <li>・ システム管理</li> <li>・ 作業終了</li> </ul>	ユーザー選択とパスワードでシステム利用者を決定 ログインを解除します システム管理で設定されたプログラムが起動 システム自体の詳細管理 プログラム終了

## 1-1 ログイン

- システム利用者ごとにユーザー名とパスワードを持つことができます。



〔図1-1：パスワード入力画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- ① ユーザー名 リストから選択します。  
(リストに無い場合は [1-4-1] で設定が必要です。)
- ② パスワード 各自のパスワードを入力します。

### 〔設定ボタン〕

- ③ OK ユーザー名とパスワードが一致すればログインされます。
- ④ キャンセル

### 〔操作説明〕

- ①ユーザー名をリストから選択します。
- ②パスワードを入力します。
- 完了 → ③OK  
キャンセル → ④キャンセル

## 1-2 ログアウト

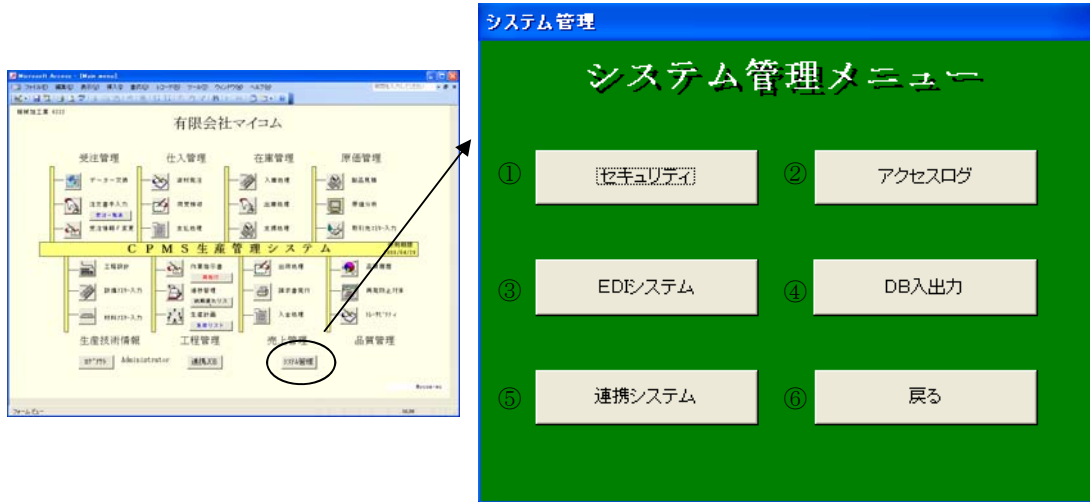
- ログアウトボタンをクリックしログインされた利用者設定を解除します。

## 1-3 連携JOB

- 当システムと連携し、よく使用するシステムをダブルクリックにて表示します。  
(システム管理メニューの連携システムで設定 [1-4-5] が必要です。)

## 1-4 システム管理

- セキュリティの登録・変更・削除 [1-4-1] にて管理者権限設定された社員のみ利用することができます。



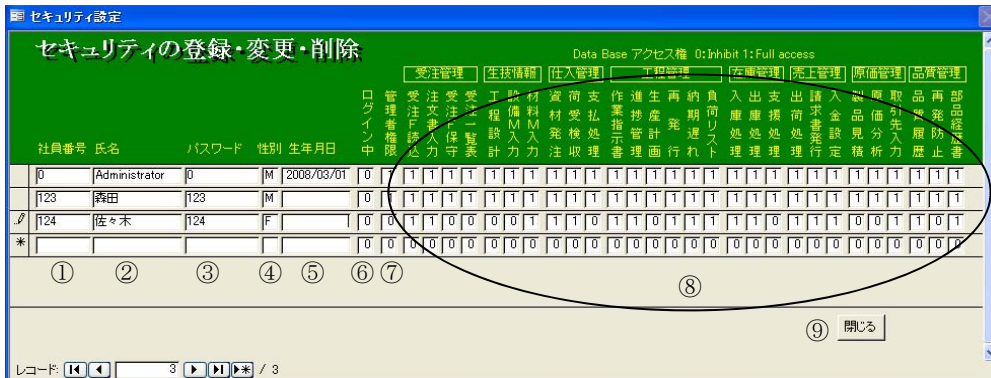
[設定ボタン]

[図1-4：システム管理メニュー画面]

- |           |                    |
|-----------|--------------------|
| ① セキュリティ  | セキュリティの登録・変更・削除画面へ |
| ② アクセスログ  | 利用者の履歴一覧表示画面へ      |
| ③ EDIシステム | データ交換設定画面へ         |
| ④ DB入出力   | データ変換選択画面へ         |
| ⑤ 連携システム  | メニュー画面の連携JOB設定画面へ  |
| ⑥ 戻る      |                    |

### 1-4-1 セキュリティ

- 本システム利用者のユーザー&パスワード登録を行います。
- 29の項目で使用権限を設定できます。



[図1-4-1：セキュリティの登録・変更・削除画面]

[設定&表示項目]

- |         |                          |
|---------|--------------------------|
| ① 社員番号  |                          |
| ② 氏名    |                          |
| ③ パスワード | 16文字まで設定可 (全・半角は認識されません) |
| ④ 性別    | 男性：M 女性：F                |
| ⑤ 生年月日  | 入力例 2008/03/05           |
| ⑥ ログイン中 | 1：連動する他のPCで使用可           |
| ⑦ 管理者権限 | 1：システム管理利用可<br>0：不可      |
| ⑧ 利用者設定 | 1：それぞれの項目において利用可<br>0：不可 |

[設定ボタン]

⑨ 閉じる

[操作説明]

- 1) システム管理メニュー画面 [図1-4] よりセキュリティをクリックしセキュリティの登録・変更・削除画面 [図1-4-1] を表示します。
- 2) ①～⑤を設定します。
- 3) ⑦、⑧は利用可能者のそれぞれの項目に「1」を設定します。
- 4) 閉じるボタンで終了します。

### 1-4-2 アクセスログ

- ・ ユーザーごとの利用履歴を残すことにより、不正操作などチェックできます。

日時	担当	画面	種別	摘要	数量	操作
2008/03/24 21:42:43	森田	402	1	Job List Retry	0	4
2008/03/24 21:42:43	森田	402	1	Job List Retry	0	4
2008/03/24 21:42:43	森田	402	1	Job List Retry	0	4
2008/03/24 21:42:50	森田	403	1	Delivery List	0	4
2008/03/24 21:42:50	森田	403	1	Delivery List	0	4
2008/03/24 21:42:50	森田	403	1	Delivery List	0	4
2008/03/24 21:42:53	森田	404	1	Load List	0	4
2008/03/24 21:42:53	森田	404	1	Load List	0	4
2008/03/24 21:42:53	森田	404	1	Load List	0	4

[図1-4-2：アクセスログ画面]

[設定&表示項目]

- ① 日時                    使用日時
- ② 担当                    ログインしたユーザー名
- ③ 画面                    1\*\*：受注管理                    5\*\*：在庫管理  
2\*\*：生産技術情報                6\*\*：売上管理  
3\*\*：仕入管理                    7\*\*：原価管理  
4\*\*：工程管理                    8\*\*：品質管理
- ④ 種別                    1：製品            2：材料            3：購入品
- ⑤ 適用                    品番またはオペレーション
- ⑥ 数量
- ⑦ 操作                    1：登録            2：修正            3：削除            4：印刷            5：表示

[設定ボタン]

- ⑧ 昇降順並べ替え        各項目毎に昇降順序を変更できます。

[操作説明]

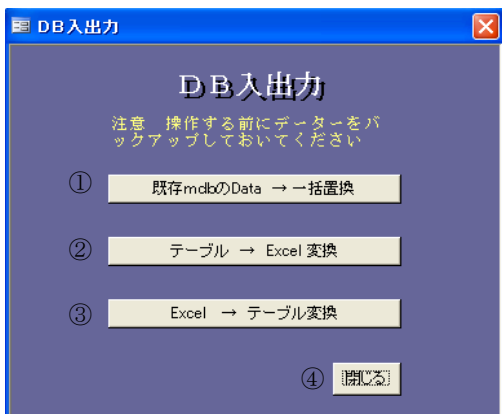
- 1) システム管理メニュー画面 [図1-4-2] よりアクセスログをクリックします。
- 2) 履歴が表示されます。
- 3) 右上内側の×ボタンをクリックし終了します。

### 1-4-3 EDIシステム

- ・ 取引先のEDIシステムの接続内容を確認の上入力してください。

#### 1-4-4 DB入出力

- ・ データベースの変換をおこないます。



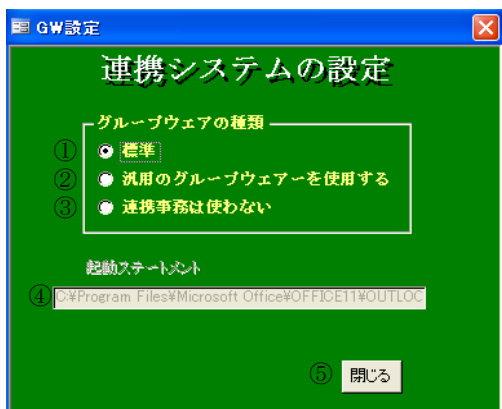
〔図1-4-4：DB入出力画面〕

〔設定ボタン〕

- |           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| ① 一括置換    | 古いデータを読み込み本システム内へ一括コピーします。          |
| ② Excel変換 | 本システム内のテーブルデータをExcelにコピーします。        |
| ③ テーブル変換  | Excel内のデータを本システム内に新規テーブルを作成しコピーします。 |
| ④ 閉じる     |                                     |

#### 1-4-5 連携システム

- ・ 当システムと連携しよく使用するシステムをメインメニュー画面の連携JOBをダブルクリックすることで表示できるように設定します。



〔図1-4-5：連携システムの設定画面〕

〔設定&表示項目〕

- |                   |                               |
|-------------------|-------------------------------|
| ① 標準              | hyCalendarに設定されます。            |
| ② 汎用のグループウェアを使用する | 自由設定できます。                     |
| ③ 連携事務は使わない       |                               |
| ④ 起動ステートメント       | 使用したいシステムのPC内の場所とファイル名を入力します。 |

〔設定ボタン〕

- ⑤ 閉じる

〔操作説明〕

- 1) システム管理メニュー画面〔図1-4-2〕より連携システムをクリックします。
- 2) グループウェアの種類の中から1つ選択します。  
②の場合は④に連携させたいデータのステートメントを入力します。
- 3) ⑤閉じるで終了します。

#### 1-5 作業終了

- ・ 本プログラムを終了します。

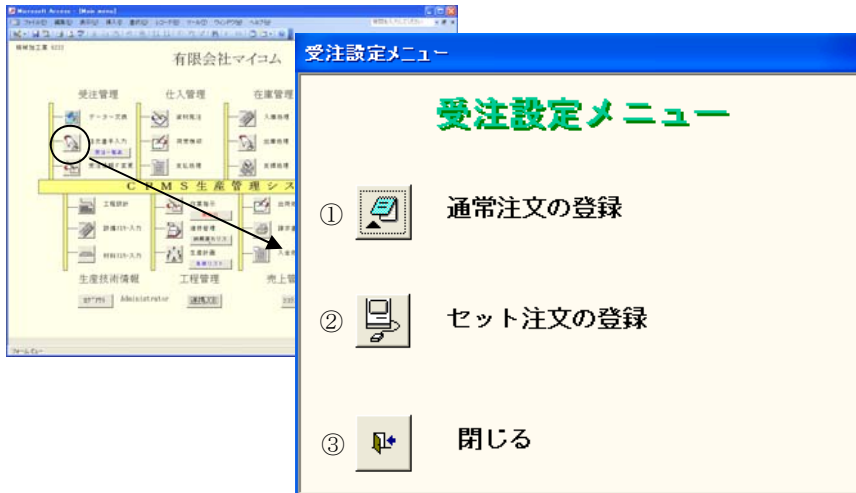
## 2 受注管理の操作

### 2-1 データー変換 (個別設定のため、詳細は省略)

- ・ FD、ESBメモリー等による受注データの読込入力
- ・ 契約先のサーバー接続による受注データの受信入力

### 2-2 注文書手入力

- ・ 手入力による受注設定メニュー画面です。



[図2-2：受注設定メニュー画面]

[設定ボタン]

- ① 通常注文の登録 1つの注文番号に1つの製品注文の受注登録
- ② セット注文の登録 1つの注文番号で複数の製品注文の受注登録
- ③ 閉じる

#### 2-2-1 通常注文の登録

- ・ 1つの注文番号に対し1つの製品注文の場合の受注登録を行います。



[図2-2-1：受注情報入力画面]



#### [設定&表示項目]

- |        |   |
|--------|---|
| ① 注文番号 | 受注先の注文書番号   |
| ② 品番   | 受注先の製品番号  |
| ③ 品名   | 受注先の製品名称  |
| ④ 取引先  | 受注先をリストから選択   |
| ⑤ 工場区分 | } 受注先から指定がなければ未入力<br>でもOKです   |
| ⑥ 要求元  |   |
| ⑦ 発注元  |   |
| ⑧ 納入先  |   |
| ⑨ 状況F  | ②品番を入力すると「1」と表示されます。<br>1 新規注文（未着手）<br>S 指示書作成・印刷済（加工中）<br>H 一部またはすべて完成 |
| ⑩ 手配数  | 受注数量を入力設定、また加工数の基準となります。<br>受注数量（加工数）-製品加工完了数                           |
| ⑪ 注残数  | 受注数量  |
| ⑫ 納期   | 受注先指定の納期（変更可） [入力例] 2008/02/25 → 080225                                 |
| ⑬ 初期納期 | 受注情報入力当初の⑫納期を表示   |
| ⑭ 単価   | 受注先との契約単価   |
| ⑮ 金額   | ⑪注残数×⑭単価 を表示  |
| ⑯ 記事   | 受注先からの指定事項  |
| ⑰ 追記   | 追加事項入力  |

#### [設定ボタン]

- |        |                   |
|--------|-------------------|
| ⑱ 注番入力 | クリックで①注文番号にカーソル移動 |
| ⑲ 閉じる  |                   |

#### [操作説明]

- 1) 受注設定メニュー画面 [図2-2] より通常注文の登録をクリックし通常注文の登録画面 [図2-2a] を表示すると前回入力したデータが表示されます。
- 2) 今回の①注文番号を入力します。同一の注文番号がなければ新規入力画面になります。
- 3) ②品番から順にカーソルを移動させ設定項目を入力します。
- 4) 登録 → ⑲閉じる  
継続入力 → ⑱注文番号にカーソルが戻りますのでクリックして2) の手順から始めます。  
キャンセル → ⑲閉じるで一旦この画面を終了し、受注情報F変更 [2-3] にて削除します。

#### [注意事項]

- ・ ②品番入力後③品名が表示されない場合は先に製品見積 [8-1] と工程設計 [3-1] を設定入力することをお勧めします。
- ・ ④取引先がリストに無い場合は先に取引先マスターを設定入力することをお勧めします。
- ・ ⑩手配数は製品加工数と連動しているため在庫を確認し後で変更可能です。
- ・ 入力キャンセルの場合は受注情報F変更 [2-3] にてデータ削除が必要です。

## 2-2-2 セット注文の登録

- 1つの注文番号に対し複数製品の注文を受けた場合の注文登録を行います。



〔図2-2-2：セット注番の設定画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- ① 注番 受注先の注文書番号
- ② 納期 受注先指定の納期（変更可）〔入力例〕 2008/02/25
- ③ 業者 受注先をリストから選択
- ④ 順位 注文書の表示順に1、2、3…と振り当てる
- ⑤ 品番 受注先の製品番号
- ⑥ 構成数 受注数量を入力
- ⑦ 品名 受注先の製品名称
- ⑧ 材料 製品に使用する材料
- ⑨ 単価 受注先との契約単価
- ⑩ 更新 1 → 構成数>0、受注ファイルに登録可  
0 → 構成数=0、受注ファイルに登録不可
- ⑪ 記事 受注先からの指定事項等

### 〔設定ボタン〕

- ⑫ 注残作成 現在表示されている内容を登録
- ⑬ 注番入力 クリックでカーソルが①注番に移動
- ⑭ 閉じる

### 〔操作説明〕

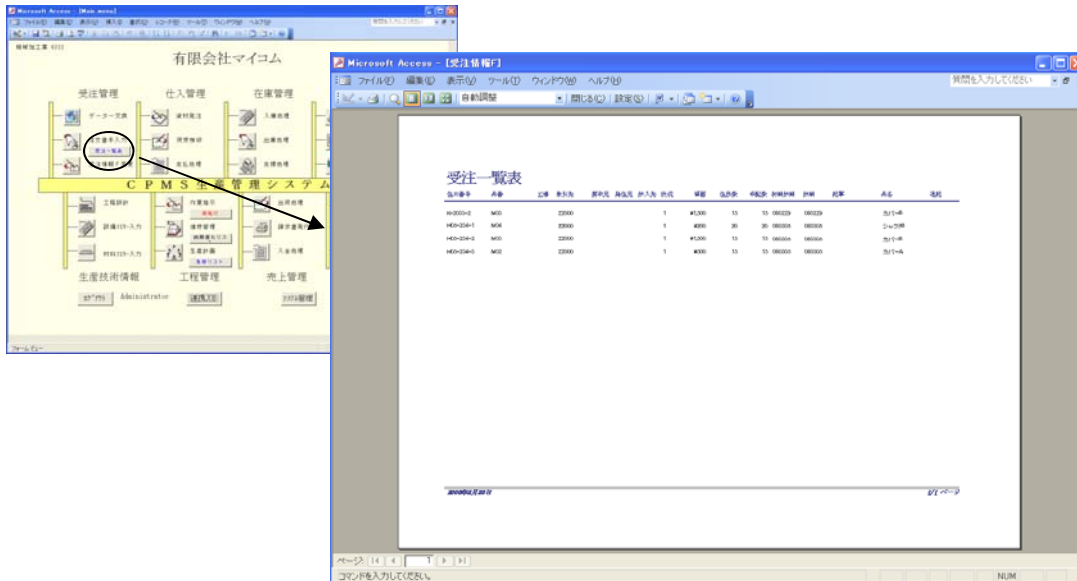
- 1) 受注設定メニュー画面〔図2-2〕よりセット注文の登録をクリックしセット注文の登録画面〔図2-2b〕を表示すると前回入力したデータの一部が表示されます。
- 2) ①注番から順にカーソルを移動させながら必要事項を入力してください。
- 3) 継続入力 → ⑬注番入力をクリックし手順 2) から繰り返します。  
登録 → ⑫注残作成ボタン  
キャンセル → ⑭閉じる

### 〔注意事項〕

- ⑤品番入力後⑦品名が表示されない場合は先に製品見積〔8-1〕と工程設計〔3-1〕を設定入力することをお勧めします。
- キャンセルの場合、受注情報F変更〔2-3〕に登録はされませんがデータが設定画面に残ります。必要が無ければ一度登録し、受注情報F変更〔2-3〕にて削除してください。

### 2-2-3 受注一覧表

- 現在の受注情報を一覧表で表示&印刷します。



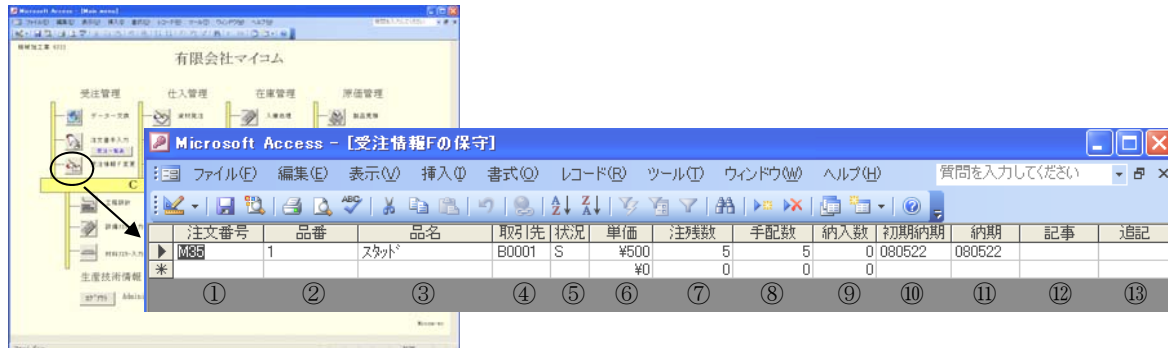
[操作説明]

〔図2-2-3：受注一覧表〕

- メインメニュー画面より受注一覧表をクリックし表示します。
- 必要に応じて印刷します。
- 右上内側の×ボタンで閉じます。

### 2-3 受注情報F変更

- 受注情報ファイルのデータの変更や削除を行います。



[設定&表示項目]

〔図2-3：受注情報Fの保守画面〕

- 注文番号 受注先の注文書の番号
- 品番 受注先の製品番号
- 品名 受注先の製品名称
- 取引先 受注先の業者コード
- 状況  
1 新規注文 (未着手)  
S 指示書作成・印刷済 (加工中)  
H 一部または全て出庫設定済
- 単価 受注先との契約単価
- 注残数 受注数量
- 手配数 受注数量 (又は今回の受注に伴い加工する数量入力) -製品加工完了数
- 納入数 出荷処理数
- 初期納期 受注情報入力当初の納期を表示
- 納期 受注先指定の納期 (変更がなければ⑨初期納期と同じ)
- 記事 受注先からの指定事項
- 追記 追加事項入力

[操作説明]

- 1) メインメニュー画面より受注情報F変更をクリックし受注情報Fの保守画面 [図2-4] を表示します。
- 2) データの変更・削除を直接行います。
- 3) 右上内側の×ボタンで閉じます。
- 4) メインメニュー画面より注文書手入力をクリックし受注設定メニュー画面 [図2-2] を表示します。
- 5) 受注設定メニュー画面 [図2-2] を閉じると更新され完了です。

[注意事項]

- ・ 4) ~5) の操作により編集データが更新されます。必ず行ってください。
- ・ ⑦注残数=⑨納入数・⑧手配数=0になると、その受注情報はファイルから削除されます。

### 3 生産技術情報の操作

#### 3-1 工程設計

- ・ 製品見積 [8-1] と相互リンクし、製品の詳細や工程を設定します。
- ・ 作業指示書作成の際に必要です。
- ・ 初加工製品であれば㉔ 自動設定で仮の工程を設定することができます。

〔図3-1：工程設計画面〕

〔設定&表示項目〕

A

- ① 品番 受注先の製品番号
- ② 品名 ①品番に対する製品名称
- ③ 材料・材質 リストから選択
- ④ サイズ 板材 : 板厚×縦×横 (単位: mm)  
棒材 : 外径×内径×長さ (単位: mm) or 辺×辺×長さ (単位: mm)  
\*入力の際、全角・半角や表示方法を統一してください。
- ⑤ 材料品番 ③、④から自動表示 (変更可)
- ⑥ 材料取寸法 板材 : 取枚数  
棒材 : 製品1個に必要な加工寸法 (単位: mm)
- ⑦ 定尺 板材 : 0  
棒材 : 購入時の一本あたりの長さ (単位: mm)
- ⑧ 挿代 棒材切断の際の挿代 (材料マスターでも入力可)
- ⑨ 切断材 定尺購入材料 : 0  
切断済購入材料 : 1
- ⑩ 重量 製品1個あたりに必要な材料の重量 (kg)
- ⑪ 加工工数 製品1個あたりの加工総時間

B

- ① 品番 A-①に同じ
- ② 部番 分割加工する場合に使用
- ③ 工順 工程順序
- ④ 工程名 必ずリストから選択  
リスト内に無い場合は設備マスター [3-2] で工程名を登録します。
- ⑤ 内外 通常 : 0  
外注 : 1 \*外注加工品の発注設定 [4-1-2] に自動リストアップされます。
- ⑥ 段取時間 加工ロット50ヶの段取時間 (単位: 分)

- ⑦ 加工時間 1ヶの加工時間（単位：分）
- ⑧ 検査時間 加工ロット50ヶの検査時間（単位：分）
- ⑨ 外注費 1ヶ当たりの外注加工費
- ⑩ 支給品 組付けを伴う場合の購入品の品番を入力
- ⑪ 加工メモ 加工時の注意事項等を入力

C

- ① 1個当たりの段取時間
  - ② " 総加工時間
  - ③ " 総検査時間
  - ④ " 加工総時間
- } カーソル移動で自動算出されます。

D

- ① 受注
  - ② 仕掛
  - ③ 在庫
- } A-①品番製品の現状

[設定ボタン]

C

- ⑤ 品番入力 ①品番にカーソル移動します。
- ⑥ 工数入力 A-①加工工数へカーソルが移動し加工総時間が算出されます。
- ⑦ 自動設定 初加工製品であれば仮工程設定することができます。  
工程設定に未入力を受注品番と品名をすべて自動入力します。
- ⑧ 閉じる
- ⑨ コピー 指定の品番へ材料・工程・工具情報と現品票をコピーします。 [3-1-1]
- ⑩ 削除 ダブルクリックで表示品番に関するデータを消去します。

D

- ④ 工具管理 加工にあたって必要な工具を設定する画面を表示します。 [3-1-2]
- ⑤ 現品管理 加工後の作業内容の設定画面を表示します。 [3-1-3]
- ⑥ チェック 生産準備チェックリストプレビュー&印刷 [3-1-4]

[操作説明]

- 1) メインメニューから工程設計をクリックし工程設計〔図3-1〕を表示します。
- 2) ①品番を入力します。  
(前回使用したときの工程設計が表示されますが、上書きしカーソルを移動させてください。)
- 3) ②から順に必要な事項を入力しカーソルを移動します。  
初加工製品であればC-⑦自動設定ボタンで仮設定ができます。
- 4) C-⑧閉じるで終了します。

[注意事項]

- ・ 工程設計は作業指示書作成の際必要ですので、初加工の際など工程情報がわからない時は自動設定による仮設定を行ってください。
- ・ 外注の項目でのA-⑤内外は必ず設定してください（単価見積では設定されていません）。

### 3-1-1 新規品番への工程情報のコピー

- ・ 工程設計の内容が似通っている場合便利です。

[操作説明]

- 1) 工程設計画面〔図3-1〕のコピーをクリックします。
- 2) コピー先の品番を入力します。
- 3) 変更箇所をエンターでカーソルを移動させながら設定していきます。
- 4) 閉じるボタンで終了します。

### 3-1-2 工具管理ファイルの設定

- 加工に必要な工具のチェック機能 [3-1-4] に役に立ちます。

工具	発生No	購入品番	工具名称・規格・定格
M	1	030M5-100	M5雄ネジ
*	0		

[図3-1-2：工具管理ファイルの設定画面]

#### [設定&表示項目]

- |         |                |
|---------|----------------|
| ① 品番    | 受注先の製品番号       |
| ② 品名    | ①品番に対する製品名称    |
| ③ 工具    | 画面下記の名称から選択    |
| ④ 発生No  | 1～順に入力         |
| ⑤ 購入品番  | 工具の品番          |
| ⑥ 工具名称～ | 工具の名称・規格・定格等入力 |

#### [設定ボタン]

- ⑦ 閉じる

#### [操作説明]

- 1) 工程設計画面 [図3-1] の工具管理をクリックします。
- 2) 使用順に③～⑥を入力します。
- 3) 終了 → ⑦閉じる

### 3-1-3 現品管理票ファイルの設定

- 加工後の検査や手作業等を設定し、作業指示から印刷します。

[図3-1-3：現品管理票ファイルの設定画面]

#### [操作説明]

- 1) 工程設計画面〔図3-1〕の現品管理をクリックします。
- 2) 各項目を入力し終了します。
- 3) 加工時に作業指示票と一緒に発行されます。

### 3-1-4 生産準備チェックリスト

- 新規の加工製品に対して、材料・部品等の在庫の確認に役に立ちます。

[図3-1-4：生産準備チェックリスト]

#### [操作説明]

- 1) 工程設計画面〔図3-1〕のチェックをクリックします。
- 2) 加工にあたって必要な材料や工具等がプレビューされます。
- 3) 印刷して終了します。



### 3-2 設備マスター入力

- ・ 工程設計 [3-1] の工程名リストになります。
- ・ 設備に対する詳細を登録することで以下のことが可能となります。
  - ・ よりシビアな実質原価の算出
  - ・ トレーサビリティ機能により品質トラブルの際の詳しい調査、再発防止

工程名	工程担当	設備名	設置年月日	購入価格	購入先	年間維持費	償却年数	加工	段取り	検査
MM	一般社員	事務所		¥0		¥0	0	¥0	¥0	¥0
FR	大木	自動フライ M40-501	2005/10/18	¥9,800,000	アラサー工業	¥750,000	7	¥130	¥200	¥200
LH	多嶋	自動旋盤 M12V	2004/04/30	¥16,150,000	ササシヤ時計	¥800,000	7	¥108	¥200	¥200
MR	古田	横マシニングセンタ HU40-T	2004/05/06	¥35,000,000	三井精機	¥1,200,000	7	¥215	¥200	¥200
YE	戸上	溶接機 30kVA	2004/04/25	¥300,000	タイパ	¥30,000	5	¥50	¥200	¥200
*				¥0		¥0	0	¥0	¥0	¥0

[図3-2：設備マスター登録・変更・削除画面]

#### [設定&表示項目]

- ① 工程名 工程名称（工程コード推奨）
- ② 工程担当 工程の担当者
- ③ 設備名 工程に使用する設備名称
- ④ 設置年月日 設備の設置年月日
- ⑤ 購入価格 税込購入金額
- ⑥ 購入先 購入先の業者名
- ⑦ 年間維持費 電気代 + 潤滑油 + 修理費 + 消耗品費
- ⑧ 償却年数 設備費の法定償却年数（減価償却は定額法を使用しています）

⑨ 加工

$$\frac{\text{購入価格}}{\text{償却年数}} + \text{年間維持費}$$

$$12\text{ヶ月} \times 25\text{日} \times 8\text{H} \times 60\text{分} \times \text{稼働率}$$

⑩ 段取

$$\frac{\text{従業員月給}}{25\text{日} \times 8\text{H} \times 60\text{分} \times \text{有効時間率}}$$

⑪ 検査

$$\frac{\text{従業員月給}}{25\text{日} \times 8\text{H} \times 60\text{分} \times \text{検査有効時間率}}$$

#### [操作方法]

- 1) メインメニューの設備マスター入力をクリックし設備マスター登録・変更・削除画面〔図3-2〕を表示します。
- 2) ①～⑪に必要事項を入力します。  
\* 外注加工先があればこの画面での入力が必要です。③設備名に社名を入力してください。
- 3) 終了 → 右上内側の×ボタンをクリック

### 3-3 材料マスター入力

- ・ 自社の設定品番で各材料の詳細を設定できます。
- ・ 全材料の過不足を一度に表示します。
- ・ 安全量以下の材料を現在値でリストアップできます。

〔図3-3：材料マスター登録・変更・削除〕

#### 〔設定&表示項目〕

- ① 材料品番 仕入先の品番でもOKですが、自社独自の品番を設定できます。（重複不可）
- ② 材質 リストから選択
- ③ サイズ 板材：板厚×縦×横  
棒材：外径×内径×長さ or 辺×辺×長さ
- ④ 品名 ②、③設定後カーソルを移動すると自動表示されます。（変更可）
- ⑤ 単価 最終購入時の単価を税抜き表示します。（変更可）
- ⑥ 単重 積算資料参照  
板材：kg / 枚  
棒材：kg / m  
単価見積 [8-1] から新規設定した場合 [8-2] の材質・材種の登録・変更・削除リストから自動的に算出されますが、材料マスターで入力した値が優先されます。
- ⑦ 定尺 板材or切断材：0  
棒材：長さ（m）
- ⑧ 安全量 安全在庫としての必要量
- ⑨ 取引先 最終購入時の業者コードを表示（変更可）
- ⑩ 在庫量 材料棚ファイルの総在庫数量
- ⑪ 手配数 発注済みで荷受検収・入庫処理前の総数量
- ⑫ 引当数 未着手の受注に必要な材料総数量（受注情報Fの状況Fで確認）
- ⑬ 残数 (⑩在庫量+⑪手配数) - (⑧安全量+⑫引当数)

#### 〔設定ボタン〕

- ⑭ 材料手配候補リスト⑬残数がマイナスの材料を材料手配候補リスト〔図3-3a〕としてプレビュー&印刷できます。

材料手配候補リスト												
材料品番	品名	単価	単重	定尺	安全在庫	取引先コード	在庫数	手配済	引当数	過不足	要手配	手配金額
SS400B016	SS400B 16φ	¥610	1.56	6000	1	Z2000	3	0	6	-4	4	2,440
SS400B020	SS400B 20φ	¥805	2.25	6000	0	Z2000	4	0	4.7	-0.7	1	805
SS400B035	SS400B 35φ	¥2,940	7.51	6000	1	Z2000	0	0	0	-1	1	2,940

〔図3-3a：材料手配候補リスト〕

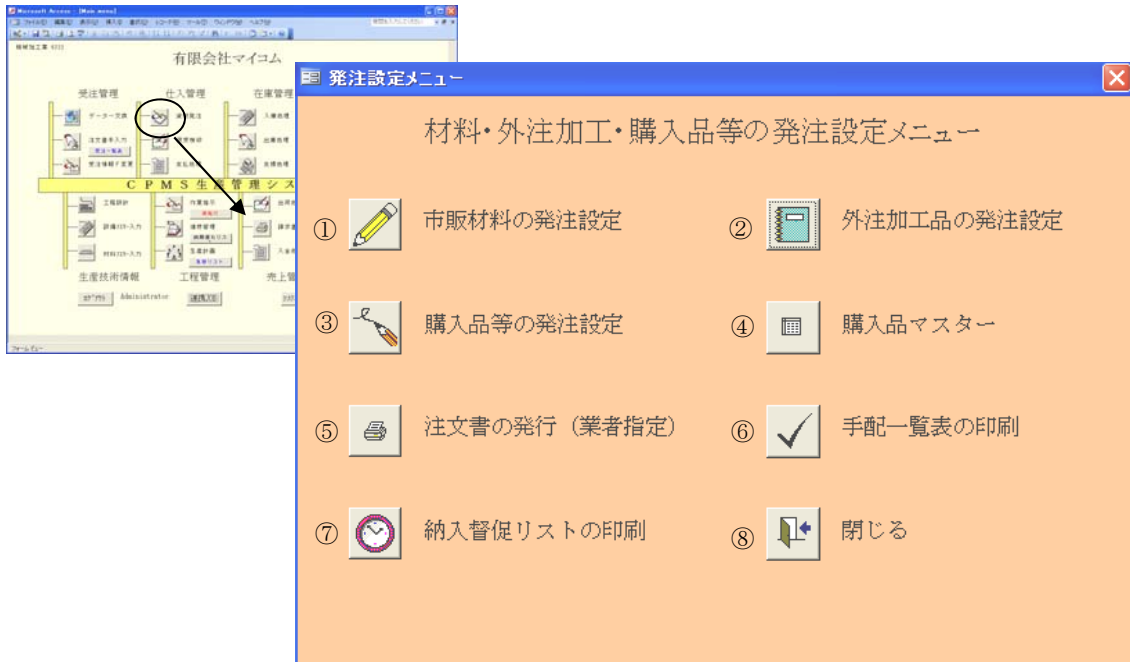
[操作説明]

- 1) メインメニュー画面より材料マスター入力をクリックし材料マスター登録・変更・削除画面  
[図3-3] を表示します。
- 2) 設定項目を入力します。
- 3) 終了 → 右上内側の×ボタンをクリック

## 4 仕入管理の操作

### 4-1 資材発注

- 発注設定の全てはこの画面から始まります。



[設定ボタン]

[図4-1：材料・外注加工・購入品等の発注設定メニュー画面]

- |              |                          |
|--------------|--------------------------|
| ① 市販材料の発注設定  | 加工材料の発注設定                |
| ② 外注加工品の発注設定 | 外注発注設定                   |
| ③ 購入品等の発注設定  | 備品・補材等の発注設定              |
| ④ 購入品マスター    | 備品・補材等の詳細設定              |
| ⑤ 注文書の発行     | 注文書未発行一覧と業者指定での注文書の表示&印刷 |
| ⑥ 手配一覧表の印刷   | 注文書発行済の一覧表を表示&印刷         |
| ⑦ 納入督促リストの印刷 | 納期が指定日以前の注文データを表示&印刷     |
| ⑧ 閉じる        |                          |

#### 4-1-1 市販材料の発注設定

- ・ 材料手配候補リスト [3-3] を参照し、不足材料を発注設定します。
- ・ 材料手配の入力と登録を1件ずつ行います。

〔図4-1-1：市販材料の発注設定画面〕

#### 〔設定&表示項目〕

- |          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| ① 発注担当者  | 社員コード (数字のみ)                     |
| ② 品番     | 材料品番をリストから選択                     |
| ③ 品名     | 材料マスターに登録されている材料名称               |
| ④ 数量     | 購入単位 (本数、Kg、Ton、個数、枚数)           |
| ⑤ 納期     | [入力例] 2007年 10月 15日 → 2007/10/15 |
| ⑥ 受入場所   | 荷受場所コード                          |
| ⑦ 出庫先コード | 材料を使用する工程コード                     |
| ⑧ 取引先コード | 材料を購入する取引先 (業者) コードをリストから選択      |
| ⑨ 会社名    | 取引先マスターに登録されている業者名               |
| ⑩ 単価     | 購入単位当たりの金額 (税抜)                  |
| ⑪ 金額     | ④数量×⑩単価                          |

#### 〔設定ボタン〕

- ⑫ 登録
- ⑬ 閉じる

#### 〔操作説明〕

- 1) 材料・外注加工・購入品等の発注設定メニュー画面 [図4-1] より市販材料の発注設定をクリックし市販材料の発注設定画面 [図4-1-1] を表示します。
- 2) ①～⑪までエンターでカーソル移動させ入力していきます。
- 3) 登録終了→⑫登録  
キャンセル→⑬閉じる

#### 〔注意事項〕

- ・ 品番がリストに無い材料は、一度この画面 [図4-1-1] を終了し先に材料マスターへの新規登録をお勧めします。

#### 4-1-2 外注加工品の発注設定

- 作業指示書作成後、工程マスターに外注工程が設定されている製品が自動表示されるので発注設定します。

発注	品番	品名	外注先	会社名	手配数	単価	金額	出庫先	指定納期	作業ID
▶	S-002	シャフトB	B22	九州工業	100	¥100	¥10,000	FR	2008/04/05	13

〔図4-1-2：外注加工品の発注設定画面〕

##### 〔設定&表示項目〕

- |            |                   |
|------------|-------------------|
| ① 発注者担当コード | 社員コード             |
| ② 発注       | 発注OKのときチェック       |
| ③ 品番       | 受注先の製品品番          |
| ④ 品名       | 受注先の製品名称          |
| ⑤ 外注先      | 外注先コード            |
| ⑥ 会社名      | 外注先の会社名           |
| ⑦ 手配数      | 発注数量（受注ファイルの注文残数） |
| ⑧ 単価       | 単位当たりの外注費用        |
| ⑨ 金額       | ⑦手配数×⑧単価          |
| ⑩ 出庫先      | 工程マスターに設定された次の工程先 |
| ⑪ 指定納期     | こちらから指定した納期       |
| ⑫ 作業ID     | 作業追跡No            |

##### 〔設定ボタン〕

- |         |                |
|---------|----------------|
| ⑬ 登録    | 設定内容を発注ファイルに登録 |
| ⑭ キャンセル |                |

##### 〔操作説明〕

- 材料・外注加工・購入品等の発注設定メニュー画面〔図4-1〕より外注加工品の発注設定をクリックし外注加工品の発注設定画面〔図4-1-2〕を表示します。
- ①発注者担当コードに社員コードを入力します。
- 外注設定する加工品に対し②発注にチェックをします。
- 指定納期を入力します。
- 登録 → ⑬登録  
キャンセル → ⑭キャンセル

### 4-1-3 購入品等の発注設定

- ・ 購入品等の発注設定を1件ずつ入力と登録を行います。

①発注担当者	10
②品番	CB101
③品名	ボールペン黒
④数量	20
⑤納期	2008/02/29
⑥受入場所	事務所
⑦出庫先コード	AA
⑧取引先コード	A1000
⑨会社名	北陸商事
⑩単価	¥80
⑪金額	¥1,600

⑫ 登録    ⑬ 閉じる

〔図4-1-3：購入品等の発注設定画面〕

#### 〔設定&表示項目〕

- |          |                       |
|----------|-----------------------|
| ① 発注担当者  | 社員コード (数字のみ)          |
| ② 品番     | 購入先の品番を推奨             |
| ③ 品名     | 購入先の品名                |
| ④ 数量     | 事務用品等：個単位<br>補材等：袋単位  |
| ⑤ 納期     | [入力例] 2008/02/29      |
| ⑥ 受入場所   | 荷受場所                  |
| ⑦ 出庫先コード | 購入品を使用する工程コードをリストから選択 |
| ⑧ 取引先コード | 購入先の業者をリストから選択        |
| ⑨ 会社名    | 購入先の会社名               |
| ⑩ 単価     | 購入単位あたりの金額 (税抜)       |
| ⑪ 金額     | ④数量×⑩単価               |

#### 〔設定ボタン〕

- ⑫ 登録
- ⑬ 閉じる

#### 〔操作説明〕

- 1) 材料・外注加工・購入品等の発注設定メニュー画面〔図4-1〕より購入品等の発注設定をクリックし、購入品等の発注設定画面〔図4-1-3〕を表示します。
- 2) ①～⑪までエンターでカーソルを移動させながら入力します。
- 3) 入力完了 → ⑫登録 → ⑬終了  
キャンセル → ⑬終了

#### 〔注意事項〕

- ・ ②品番をリストから選択すると品名、前回の取引先、単価が自動表示されますが、取引先や単価は変更できます。
- ・ リスト内に品番が無くても、直接入力していただけます。入力内容は自動的に購入品マスターに登録されます。

#### 4-1-4 購入品マスター

- ・ 組付用部品・補材・消耗品や事務用品などの購入品設定画面

購入品番	品名	単価	取引先コード	在庫量	手配数
DB101	ボールペン黒	¥80	A1000	0	40
CR102	ボールペン赤	¥85	A1000	0	10
*		¥0		0	0

① ② ③ ④ ⑤ ⑥

レコード: 1 / 2

購入品のID NUM

[図4-1-4：購入品マスター設定画面]

#### [設定&表示項目]

- ① 品番 購入先の品番を推奨（重複不可）
- ② 品名 購入先の品名
- ③ 単価 最終仕入時の購入単位あたりの金額（税抜）
- ④ 取引先コード 最終購入先の業者コード
- ⑤ 在庫量 入庫設定済み総在庫数
- ⑥ 手配数 発注済みで荷受検収・入庫設定前の数量

#### [操作説明]

- 1) 材料・外注加工・購入品等の発注設定メニュー画面〔図4-1〕より購入品マスターをクリックし、購入品マスター画面〔図4-1-4〕を表示します。
- 2) ①～④のデータを設定・変更・削除します。  
★⑤、⑥は変更禁止です。
- 3) 画面内側の×ボタンをクリックし終了。

#### [注意事項]

- ・ 複数の取引先から同一の購入品があり別々に登録しておきたい場合は、購入品番を自社でわかるよう変更してください。  
[例] N2008-25P → N2008-25P-1 , N2008-25P-2
- ・ 在庫や手配がある場合データを削除しないでください。



#### 4-1-5 注文書の発行（業者指定）

- ・ 材料・購入品等の発注設定後購入先の業者ごとに指定し注文書を発行します。
- ・ 外注加工品の発注設定後[4-1-2]の注文書を発行します。

Microsoft Access - [発注F: テーブル]

発注番号	アドレス	背番号	発行番号	状況	操作	発注品番	品名	数量	サイクル	納期	受入場所	出庫先コード	取引先コード	会社名	単価	金額				
①	②	③	④	⑤	⑥	0	10	0	0	C101	ホ-ルハ-黒	20		2008/05/29	2	AA	M0001	石川産業	¥50	¥1,000

レコード: 1 / 1

データシートビュー

注文書 日付: 平成20年05月28日

石川産業 御中 有限会社マイコム

〒 922-001 加賀市上河崎町L-37  
TEL: 076-1-73-1185 FAX: 076-1-73-1522  
e-mail: info@mycom.co.jp

納入場所および納期は下記の明細の通りです.....  
零消費税.....  
支払条件:  
.....  
【特記明細金額は税抜きです、支払時に税を計算して表示します。】

注文番号	品番	品名	数量	受入場所	出庫先	契約単価	金額	納期
4- 10	C101	ホ-ルハ-黒	20	2	AA	¥50	¥1,000	2008/05/29
							合計金額	¥1,000

会社コード: M0001 会社名: 石川産業 ページ: 1

〔図4-1-5：発注ファイル画面〕

パラメータの入力

業者コード

M0001

OK キャンセル

#### 〔設定&表示項目〕

- ① 発注番号 ナンバー自動振当
- ② アドレス 作業ID（外注品）、アドレス（かんばん）、0：購入品&市販品
- ③ 背番号 工順（外注品）、背番号（かんばん）、それ以外は未入力
- ④ 発行番号 発注担当者、発行番号（かんばん）
- ⑤ 状況 0：材料・購入品、1：外注品、2：かんばん
- ⑥ 操作 0：登録時、-1：荷受・検収時

#### 〔操作説明〕

- 1) 材料・外注加工・購入品等の発注設定メニュー画面〔図4-1〕より注文書の発行をクリックすると注文書の未発行データが〔図4-1-5〕の様に表示されます。
- 2) 取引先コードを入力し、注文書のプレビュー画面を表示します。  
必ず印刷してください。
- 3) 右上内側の×ボタンをクリックで終了します。

#### 〔注意事項〕

- ・ 一度プレビュー画面を表示すると注文書の再発行は出来ません。

#### 4-1-6 手配一覧表の印刷

- 手配品（注文書発行済納品前）の一覧を表示します。必要に応じて印刷ください。

発注番号	背番号	発行	状況フラグ	品番	品名	注文数サイクル	納期	受入	出庫先	取引先	会社名	単価	金額
32	0	1.0	0	CB101	ボールペン黒	20	2008/03/15	事務所 AA	A1000	北陸商事		¥80	¥1,600
30	0	1.0	0	CB101	ボールペン黒	20	2008/02/29	事務所 AA	A1000	北陸商事		¥80	¥1,600
31	0	1.0	0	CR102	ボールペン赤	10	2008/02/29	事務所 AA	A1000	北陸商事		¥85	¥850

〔図4-1-6：手配一覧表〕

#### 〔操作説明〕

- 材料・外注加工・購入品等の発注設定メニュー画面〔図4-1〕より手配一覧表の印刷をクリックします。
- 必要に応じてマウスを右クリックし印刷を選択します。
- 右上の×ボタンで終了します。

#### 4-1-7 納入督促リストの印刷

- 入力された日付より前の納期で納入されていない発注データを表示&印刷します。

発注番号	背番号	発行	状況フラグ	品番	品名	注文数サイクル	納期	受入	出庫先	取引先	会社名	単価	金額
31	0	1.0	0	CR102	ボールペン赤	10	2008/02/29	事務所 AA	A1000	北陸商事		¥85	¥850
30	0	1.0	0	CB101	ボールペン黒	20	2008/02/29	事務所 AA	A1000	北陸商事		¥80	¥1,600

〔図4-1-7：納入督促リスト〕

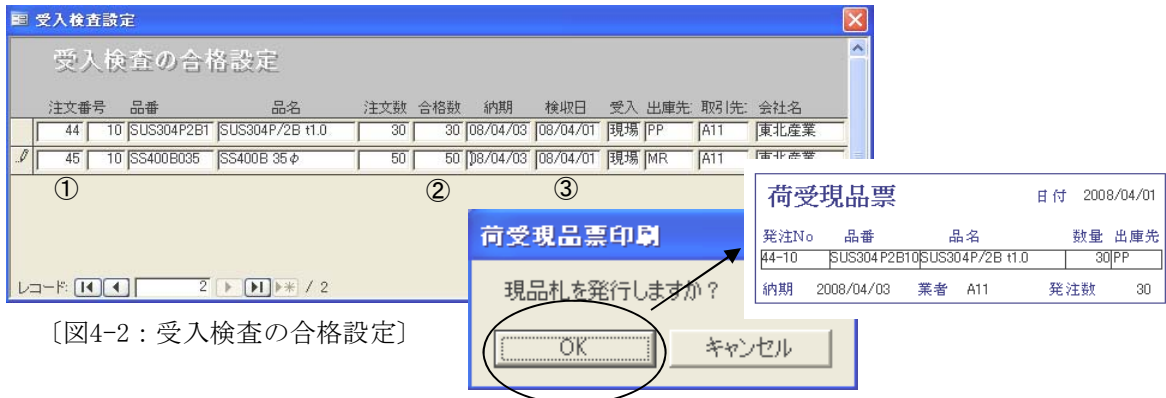
〔図4-1-7a：督促基準日設定画面〕

#### 〔操作説明〕

- 材料・外注加工・購入品等の発注設定メニュー画面〔図4-1〕より納入督促リストの印刷をクリックします。
- 督促基準日設定画面〔図4-1-7a〕に日付を入力します。〔入力例〕 2007/02/15
- 入力された日付より前の納期で納入されていない発注済みデータ〔図4-1-7〕が表示されます。
- 必要に応じてマウスを右クリックし印刷を選択します。
- 右上の×ボタンで終了します。

## 4-2 荷受検収

- ・ 発注済みファイルの内容を表示します。
- ・ 納入された品物を合格設定し、現品札を発行します。



〔図4-2：受入検査の合格設定〕

〔図4-2-1：荷受現品札発行設定画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- |        |                                |
|--------|--------------------------------|
| ① 注文番号 | 発注時に自動振当された番号                  |
| ② 合格数  | 受入れ合格数（要現品確認）                  |
| ③ 検収日  | ②合格数を入力すると今日の日付が自動入力されます。（変更可） |

### 〔操作説明〕

- 1) メインメニューより荷受検収をクリックし受入検査の合格設定画面〔図4-2〕を表示します。
- 2) 納品書と現品を照合し合格数を②合格数に入力します。  
②合格数を入力すると今日の日付が自動入力されますが、変更可能です。
- 3) 赤い×ボタンで閉じます。
- 4) ②合格数が0以上があれば、荷受現品票発行設定画面が表示されます。
- 5) OK → 現品票の印刷プレビュー表示&印刷  
キャンセル → 終了

### 〔注意事項〕

- ・ 荷受現品票の表示は一回だけです。入庫設定の際必要ですので必ず印刷してください。

### 4-3 支払処理

- 支払許可した品だけ業者ごとに支払明細書を作成&プレビュー&印刷します。

〔図4-3：当月の支払設定画面〕

〔図4-3a：明細書作成確認画面〕

#### 〔設定&表示項目〕

- ① 支払許可 許可チェックボックス
- ② 注文番号に対する詳細

#### 〔設定ボタン〕

- ③ 支払明細書を印刷 各業者ごとに明細が集計され、プレビューと印刷を行います。

#### 〔操作説明〕

- 1) メインメニューの支払処理をクリックし当月の支払設定画面〔図4-3〕を表示します。
- 2) ①支払許可にチェックします。
- 3) ②支払明細書を印刷をクリックし、明細書作成確認画面を表示します。
- 4) OK → 支払明細書プレビューと印刷確認画面が表示されます。  
キャンセル→ 終了
- 5) 業者毎にプレビューと確認があります。必要に応じて印刷してください。  
\*印刷は1度までです。

## 5 工程管理の操作

### 5-1 作業指示票

- ・ 負荷調整 [5-3-2] の着手日・受注情報F・工程マスターの工程情報に基づいて作業指示票を発行します。

〔図5-1：作業指示票の作成選択画面〕

\*\*\* 作業指示票 \*\*\*

納入先	旭千代田工業 (株) 熊本	材質	SS400B
品番	1	サイズ	16φ
納期	08/06/01	在庫数	
注番	M36	加工数	
注文数	20	次回からの在庫数	

工順	工程名	加工日	担当者	備考
1	自動加工 M40-501		大木	
2	北国工業 T0001		外注	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

完成品数: \_\_\_\_\_ 追跡No. 36  
(CAD修正項目・その他) \_\_\_\_\_

株式会社 \_\_\_\_\_

表面処理 膜厚検査票  
追跡No 36 納期 080601

品番 1  
品名 スタッド  
機械 \_\_\_\_\_

出荷日 \_\_\_\_\_ 戻り日 \_\_\_\_\_

① \_\_\_\_\_ ① \_\_\_\_\_  
② \_\_\_\_\_ ② \_\_\_\_\_  
③ \_\_\_\_\_ ③ \_\_\_\_\_  
④ \_\_\_\_\_ ④ \_\_\_\_\_  
⑤ \_\_\_\_\_ ⑤ \_\_\_\_\_  
⑥ \_\_\_\_\_ ⑥ \_\_\_\_\_  
⑦ \_\_\_\_\_ ⑦ \_\_\_\_\_  
⑧ \_\_\_\_\_ ⑧ \_\_\_\_\_  
⑨ \_\_\_\_\_ ⑨ \_\_\_\_\_  
⑩ \_\_\_\_\_ ⑩ \_\_\_\_\_

外注 入荷日 年 月 日  
追跡No 36 納期 080601  
※QPQ処理済み品  
1  
スタッド

材質: SS400B 16φ

φ3.005リーマ通し ( )  
 φ0.705リーマ通し ( )  
 φ2.307リーマ通し ( )  
 φ0.704通り確認 ( )  
 φ2.05通り確認 ( )  
 φ2.312止まり確認 ( )  
 φ3.008止まり確認 ( )

※焼入出荷日 \_\_\_\_\_ 焼入戻り日 \_\_\_\_\_  
 エアー ( )  
焼入出荷日 黒 焼入戻り日 \_\_\_\_\_

株式会社マイコム

〔図5-1a：作業指示票〕

〔図5-1b：現品管理票〕

#### [操作説明]

- 1) メインメニュー画面より作業指示をクリックし作業指示票の作成選択画面[図5-1]を表示します。
- 2) 作業指示票を作成する注文番号にチェックを入れます。
- 3) 作業票作成ボタンをクリックします。
- 4) 作業指示票[図5-1a]・現品管理票[図5-1b]がプレビューされますので印刷します。
- 5) 画面の右上の×ボタンをクリックし、終了します。

#### [注意事項]

- ・ 作業指示票の発行には負荷計算と負荷調整[5-3-2]での設定が必要です。

## 5-1-2 再発行

- 作業指示票を再発行します。

再発行	作業ID	注文番号	品番	品名	指示数	取引先	納期
<input type="checkbox"/>	13	m04	512	DRIVE PULLY	50	M0003	08/02/25
<input type="checkbox"/>	14	M05	2	BOSS 2A	10	M0050	08/02/22
<input type="checkbox"/>	15	M07	2	BOSS 2A	175	M0050	08/03/29
<input type="checkbox"/>	16	M08	1	スプルト	200	M0003	08/03/30
<input type="checkbox"/>	17	H04-05	1B-1	ギヤ 30T10	5	M0001	08/04/05
<input type="checkbox"/>	18	M09	115	MAIN SHAFT	200	M0003	08/03/30
<input type="checkbox"/>	19	M10	2	BOSS 2A	30	M0050	08/04/10
<input type="checkbox"/>	20	H04-06	1B-1	ギヤ 30T10	5	M0001	08/04/10
<input type="checkbox"/>	21	H04-07	1B-2	シャフト D	10	M0001	08/04/10

〔図5-1：作業指示票の再発行設定画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- 再発行 再発行する場合チェックをします。
- 作業ID（追跡No）に対する詳細

### 〔設定ボタン〕

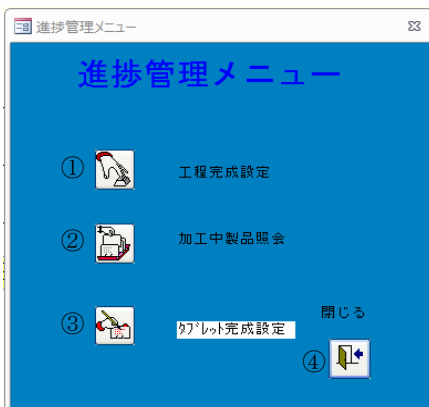
- 印刷
- 閉じる

### 〔操作説明〕

- メインメニュー画面より再発行をクリックします。
- 再発行するデータの①再発行をチェックします。
- 印刷
- 印刷プレビュー画面を閉じて終了します。

## 5-2 進捗管理

- 工程完成設定と加工中製品照会を行います。



〔図5-2：進捗管理メニュー画面〕

### 〔設定ボタン〕

- 工程完成設定 工順ごとの完了設定や製品完成設定を行います。
- 加工中製品照会 作業指示票発行済製品完成設定前の加工中製品の照会
- タブレット完成設定 品番指定で加工中製品を表示して工順ごとの完成設定を行います。
- 閉じる

## 5-2-1 工程完成設定

- ・ 作業指示票から工順ごとの完了設定や製品完成設定を行います。
- ・ 製品完成設定のみの処理ができます。

工程完成設定													
① 完了	② 作業ID	③ 注文番号	④ 品番	⑤ 品名	⑥ 部番	⑦ 工順	⑧ 工程名	⑨ 取引先	⑩ 手配数	⑪ 完成数	⑫ 納期	⑬ 着手日	⑭ 完了日
<input type="checkbox"/>	2	3C50	100	Main shaft #100	0	1		M100	10	0	13/12/30	2013/12/29	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3C51	103	Gear AR50	0	1		M100	250	250	13/12/30	2013/12/24	2013/12/18
<input type="checkbox"/>	4	3C52	106	Pully BX63	0	1		M100	120	0	13/12/28	2013/12/25	
<input type="checkbox"/>	5	3C52	106	Pully BX63	0	1		M100	120	0	13/12/28	2013/12/25	
<input checked="" type="checkbox"/>	6	3C53	106	Pully BX63	0	1		M100	120	120	13/12/24	2013/12/21	2013/12/18
<input checked="" type="checkbox"/>	7	3C56	106	Pully BX63	0	1		M100	120	120	13/12/20	2013/12/17	2013/12/18
<input type="checkbox"/>	8	3C63	106	Pully BX63	0	1		M100	120	0	13/12/28	2013/12/25	
<input checked="" type="checkbox"/>	9	3C52	106	Pully BX63	0	1		M100	120	120	13/12/23	2013/12/20	2013/12/18
<input checked="" type="checkbox"/>	10	3C52	106	Pully BX63	0	1		M100	120	120	13/12/23	2013/12/20	2013/12/18
<input checked="" type="checkbox"/>	11	3C54	103	Gear AR50	0	1		M100	250	250	13/12/25	2013/12/19	2013/12/18
<input checked="" type="checkbox"/>	12	3C57	103	Gear AR50	0	1		M100	250	250	13/12/28	2013/12/22	2013/12/18
<input checked="" type="checkbox"/>	13	3C59	103	Gear AR50	0	1		M100	250	250	13/12/29	2013/12/23	2013/12/18
<input type="checkbox"/>	14	3C62	103	Gear AR50	0	1		M100	250	0	13/12/30	2013/12/24	
<input checked="" type="checkbox"/>	15	3C55	100	Main shaft #100	0	1		M100	10	10	13/12/21	2013/12/20	2013/12/18
<input checked="" type="checkbox"/>	16	3C58	100	Main shaft #100	0	1		M100	10	10	13/12/23	2013/12/22	2013/12/18
<input type="checkbox"/>	17	3C61	100	Main shaft #100	0	1		M100	10	0	13/12/25	2013/12/24	
<input type="checkbox"/>	18	3C64	100	Main shaft #100	0	1		M100	10	0	13/12/30	2013/12/29	

### [設定&表示項目]

[図5-2-1：完成設定画面]

- |        |                               |
|--------|-------------------------------|
| ① 完了   | チェックを入れると完了日と完成数を自動的にセットする。   |
| ② 作業ID | 作業指示書の追跡No                    |
| ③ 注文番号 | 受注先の注文書の番号                    |
| ④ 品番   | 受注先の製品番号                      |
| ⑤ 品名   | 製品名称                          |
| ⑥ 部番   | 工程設計の部番 [3-1工程設計参照]           |
| ⑦ 工順   | 加工中工程を表示 完成設定をする工順を入力、全工程完了=0 |
| ⑧ 工程名  | 工程で使用する設備コード                  |
| ⑨ 取引先  | 受注先の業者コード                     |
| ⑩ 手配数  | 作業指示書に表示された加工必要数              |
| ⑪ 完成数  | 工程完成数                         |
| ⑫ 納期   | 受注先指定の納期                      |
| ⑬ 着手日  | 加工着手日                         |
| ⑭ 完成日  | カレンダーから完成日を選択して入力             |

### [設定ボタン]

- |         |  |
|---------|--|
| ⑮ 完成処理  | 工程完成をして次工程ヘデーターを進めます。<br>最終工程では在庫管理の製品入庫設定にデーターが移動します。 |
| ⑯ キャンセル | 処理を中断して画面を閉じます。(データーは残ります)                             |

### [操作説明]

- 1) 進捗管理メニュー画面より工程完成設定をクリックし、工程完成設定画面 [図5-2-1] を表示します。
- 2) 完成設定する作業指示票の追跡Noを見つけ、①にチェックを入れます。
- 3) 工順完了設定の場合 ⑦工順に工順を入力します。(⑧は設備コードを表示)  
製品完成設定の場合 ⑦工順に”0”を入力します。(⑧は空白となる)
- 4) ⑬完成数を入力しカーソルを移動します。
- 5) ⑭完成日にカレンダーから日付選択して入力します。
- 6) ⑮完成処理をクリック 表全体の工程完成を一括処理し工程追跡データーを更新します。
- 7) ⑯キャンセルをクリック 画面右上の×ボタンをクリックしても同じこととなります。

## 5-2-2 加工中製品照会

- 加工中の製品を品番・納期順に表示します。

加工工程											
加工中の製品照会(品番・納期順一覧表示)											
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
作業ID	注文番号	品番	品名	部番	工順	取引先	手配数	完成数	納期	着手日	完了日
16	M08	1	スタブ		0	0	M0003	200	0	08/03/30	2008/03/27
3	H03-01	1A-1	カバー-A		0	0	M0050	100	0	08/02/12	2008/02/11
8	H03-03	1A-1	カバー-A		0	0	M0050	1	0	08/03/10	2008/03/09
4	H03-02	1A-2	シャフト20		0	0	M0050	100	0	08/02/12	2008/02/11
9	H03-04	1A-2	シャフト20		0	0	M0050	1	0	08/03/10	2008/03/09
6	H04-01	1B-1	ギヤ 30T10		0	0	M0003	10	0	08/02/20	2008/02/19

[図5-2-2：加工中の製品照会画面]

### [設定&表示項目]

- |        |   |
|--------|---|
| ① 作業ID | 作業指示書の追跡No  |
| ② 注文番号 | 受注先の注文書の番号  |
| ③ 品番   | 受注先の製品番号  |
| ④ 品名   | 受注先の製品名称  |
| ⑤ 部番   | 工程設計の部番 [3-1工程設計参照]                                   |
| ⑥ 工順   | 現在までに終了した工程設計の工順 [3-1工程設計参照]<br>0：工順完了設定無しまたは加工段階が工順1 |
| ⑦ 取引先  | 受注先の業者コード   |
| ⑧ 手配数  | 作業指示書に表示された必要加工数                                      |
| ⑨ 完成数  | ⑥工順に対する工程完了数  |
| ⑩ 納期   | 受注先指定の納期  |
| ⑪ 着手日  | 加工着手日   |
| ⑫ 完了日  | ⑥工順に対する工程完了日  |

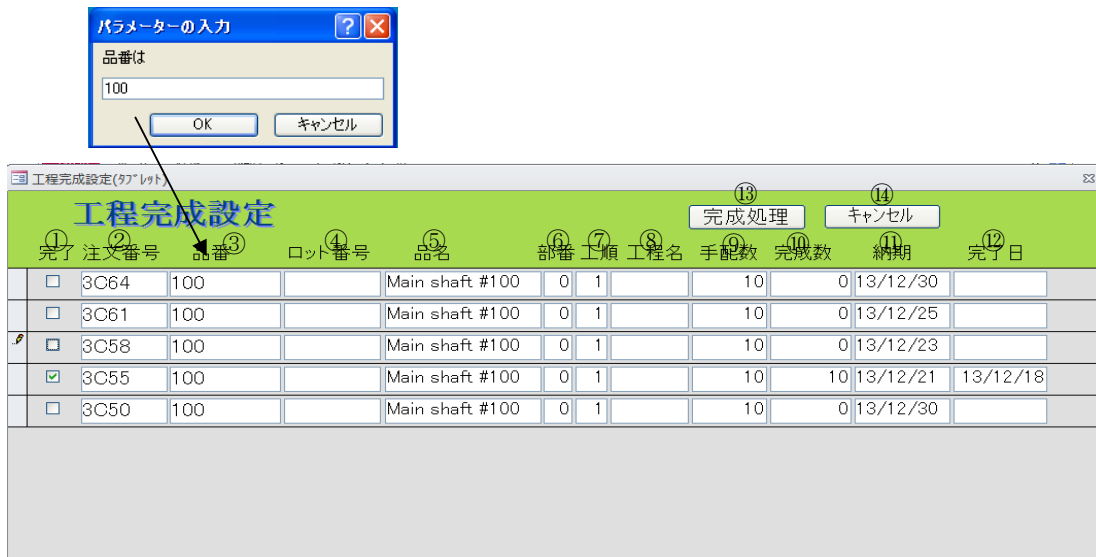
### [操作説明]

- 進捗管理メニュー画面より加工中製品照会をクリックし加工中の製品照会 [図5-2-2] を表示します。
- 加工進捗状況を確認します。
- 画面右上×ボタンで終了します。



### 5-2-3 タブレット完成設定

- ・ 加工現場のタブレット端末から直接工程完成設定を行います。
- ・ これによってリアルタイムの工程管理が実現します。



〔図5-2-3：タブレット端末の完成設定画面〕

#### 〔設定&表示項目〕

- |         |                     |
|---------|---------------------|
| ① 完成    | 作業指示書の追跡No          |
| ② 注文番号  | 受注先の注文書の番号          |
| ③ 品番    | 受注先の製品番号            |
| ④ ロット番号 | 受注情報Fの発注元           |
| ⑤ 品名    | 受注先の製品名称            |
| ⑥ 部番    | 工程設計の部番 [3-1工程設計参照] |
| ⑦ 工順    | 完成する工程順番            |
| ⑧ 工程名   | 工程で使用する設備コード        |
| ⑨ 手配数   | 作業指示書に表示された必要加工数    |
| ⑩ 完成数   | 工程完了数               |
| ⑪ 納期    | 受注先指定の納期            |
| ⑫ 完了日   | カレンダーから完成日を選択して入力   |

#### 〔設定ボタン〕

- |         |   |
|---------|---|
| ⑬ 完成処理  | 工程完成をして次工程ヘッダーを進めます。<br>最終工程では在庫管理の製品入庫設定にヘッダーが移動します。 |
| ⑭ キャンセル | 処理を中断して画面を閉じます。                                       |

#### 〔操作説明〕

- 1) 進捗管理メニュー画面よりタブレット完成設定をクリックし、表示品番を入力してタブレット端末の完成設定画面〔図5-2-3〕を表示します。
- 2) 完成設定する作業指示票の注文番号を見つけ、①にチェックを入れます。
- 3) 工順完了設定の場合 ⑦工順に工順を入力します。(⑧は設備コードを表示)  
製品完成設定の場合 ⑦工順に”0”を入力します。(⑧は空白となる)
- 4) ⑩完成数を入力しカーソルを移動します。
- 5) ⑫完成日にカレンダーから日付選択して入力します。
- 6) ⑬完成処理をクリック
- 7) 設定中断のときは⑭キャンセルをクリック

## 5-2-4 納期遅れリスト

- 入力した日付以前に納期がきている製品をリストアップします。

Microsoft Access - [納期遅れリスト：レポート]

質問を入力してください

### 納期遅れリスト

日付: 平成20年03月03日

在庫ID	注文番号	品番	在庫	工順	取引量	手配数	完成数	納期	着手日	完了日
1	K-2033-2	M03	0	0	Z2000	40	0	080229	2008/02/27	
4	H05-234-3	M02	0	0	Z2000	80	0	080305	2008/03/03	
3	H05-234-2	M03	0	0	Z2000	100	0	080305	2008/03/03	
2	H05-234-1	M04	0	0	Z2000	60	0	080305	2008/03/03	
						280	0			

パラメータの入力

納期はYYMMDD??

2008/03/03

OK キャンセル

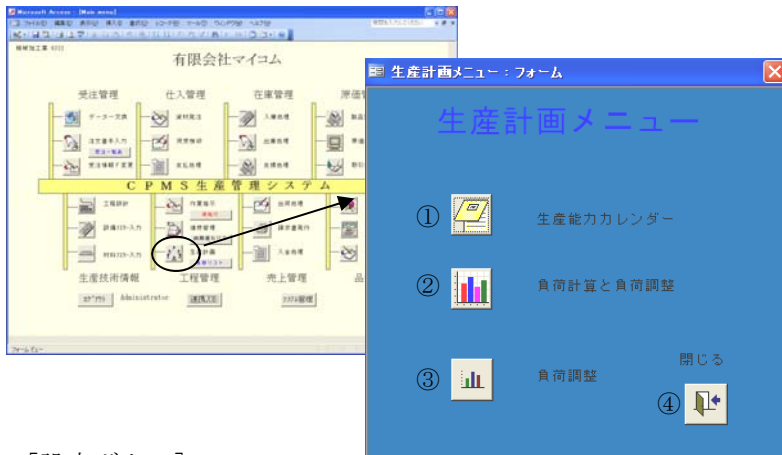
〔図5-2-4：納期遅れリスト〕

### [操作説明]

- 1) メインメニュー画面より納期遅れリストをクリックします。
- 2) 納期入力画面に日付を入力します。
- 3) 入力した日付以前に納期がきている製品をリストアップします。
- 4) 印刷
- 5) 画面内側の×ボタンで終了します。

### 5-3 生産計画

- 生産計画や負荷調整を行う



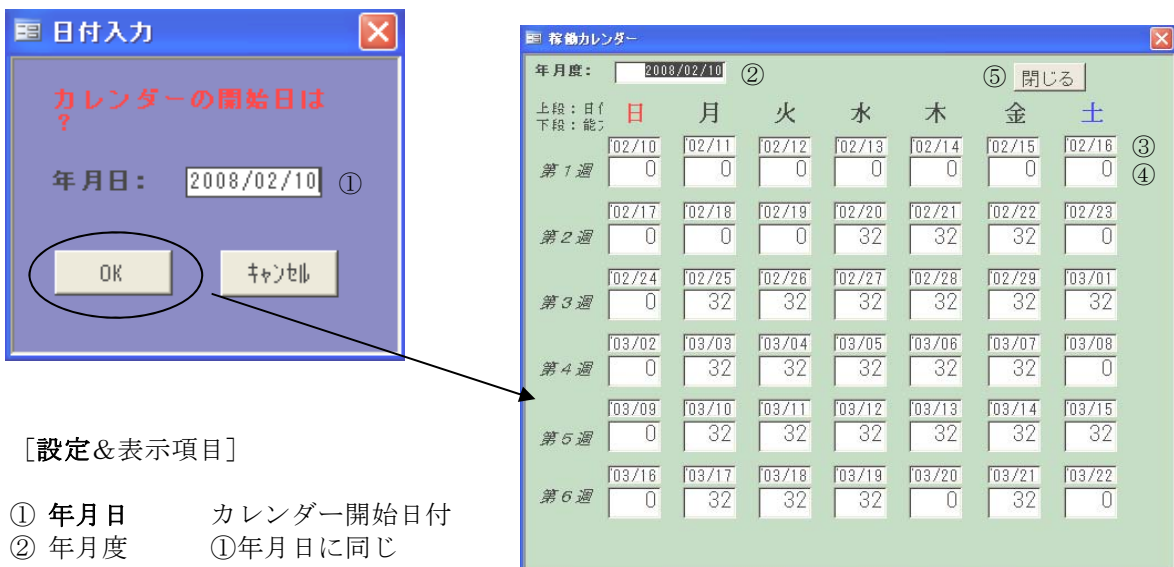
[図5-4：生産計画メニュー画面]

[設定ボタン]

- |             |                          |
|-------------|--------------------------|
| ① 生産能力カレンダー | 稼働カレンダーに生産能力を設定          |
| ② 負荷計算と負荷調整 | 納期から着手日を自動計算し負荷調整画面を表示する |
| ③ 負荷調整      | 着手日を変更して負荷量を平準化する        |
| ④ 閉じる       |                          |

#### 5-3-1 生産能力カレンダー

- 負荷調整を自動計算するためこの画面の稼働カレンダーに稼働時間を設定します。



[設定&表示項目]

- |       |           |
|-------|-----------|
| ① 年月日 | カレンダー開始日付 |
| ② 年月度 | ①年月日に同じ   |
| ③ 日付  |           |
| ④ 能力  | 時間単位      |

[例] (8時間/1人工) × 4人 = 32 (時間)

[図5-3-1：稼働カレンダー設定画面]

[設定ボタン]

- ⑤ 閉じる

[操作説明]

- 生産計画メニュー画面 [図5-4] から生産能力カレンダーをクリックすると日付入力画面が表示されます。
- 能力設定したい日付を入力しOKをクリックします。  
入力された日付から先6週間分表示 [図5-4a-1] されます。
- 稼働日の④能力に加工能力時間を入力します。
- ⑤閉じるで終了します。

### 5-3-2 負荷計算と負荷調整

- ・ 受注情報ファイルを元に自動計算で着手日が設定されます。
- ・ 負荷時間を自動計算し負荷時間ファイルを作成します。
- ・ 負荷時間ファイルの内容に基づいて着手日を変更し負荷の平準化を図ります。



〔図5-3-2：負荷調整画面〕

#### 〔設定&表示画面〕

- |          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| ① 注文番号   | 受注先の注文書の番号                        |
| ② 品番     | 受注先の製品品番                          |
| ③ 手配数    | 受注に基づく加工数                         |
| ④ 納期     | 受注先指定納期                           |
| ⑤ 着手日    | 加工着手の日付                           |
| ⑥ 加工サイクル | 1個当たりの加工時間（分単位）                   |
| ⑦ 負荷量    | 総加工時間（時間単位）<br>③手配数×⑥加工サイクル／（60分） |
| ⑧ 負荷時間   | 着手日の総負荷量（時間単位）                    |
| ⑨ 稼働時間   | 着手日の稼働カレンダーの能力時間（時間単位）            |

#### 〔設定ボタン〕

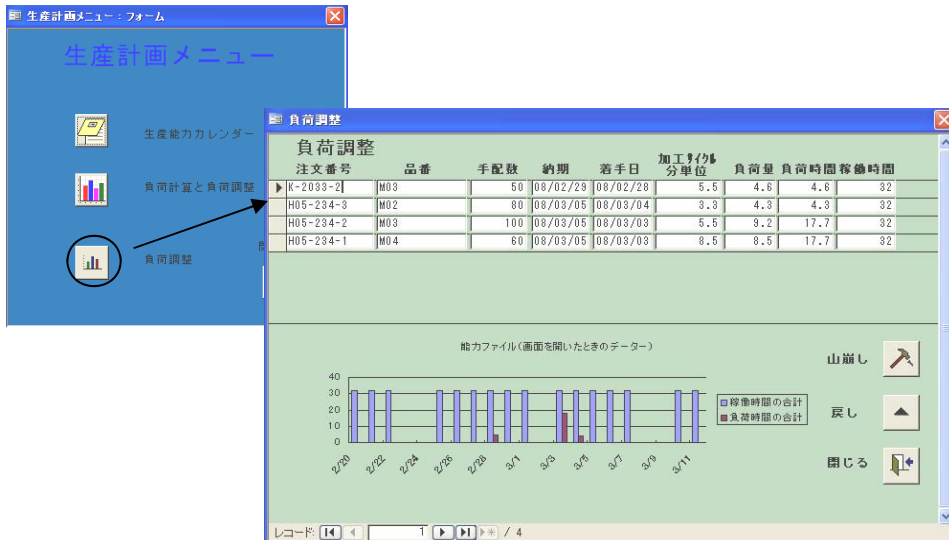
- |          |                      |
|----------|----------------------|
| ⑩ 能力ファイル | 受注に対する生産能力のグラフ化      |
| ⑪ 山崩し    | 1クリックで着手日が1日前倒しされます。 |
| ⑫ 戻し     | 1クリックで着手日が1日後倒しされます。 |
| ⑬ 閉じる    |                      |

#### 〔操作説明〕

- 1) 生産計画メニュー画面〔図5-4〕から負荷計算と負荷調整をクリックし、負荷調整自動計算の許可画面〔図5-4b〕を表示します。
- 2) OKをクリックし、負荷調整画面〔図5-4b-1〕を表示します。  
\*OKをクリックしますと以前の手入力で負荷調整したデータが失われます。  
以前のままで表示したい場合はNOをクリックします。
- 3) 画面下に3週間分の能力ファイルを確認し、着手日を変更したい注文データにカーソルをあわせます。
- 4) 設定ボタン⑪、⑫で着手日を変更し、負荷を平準化します。
- 5) ⑩能力ファイルをクリックしますと、変更後のグラフが表示されます。
- 6) ⑬閉じるで終了します。

### 5-3-3 負荷調整

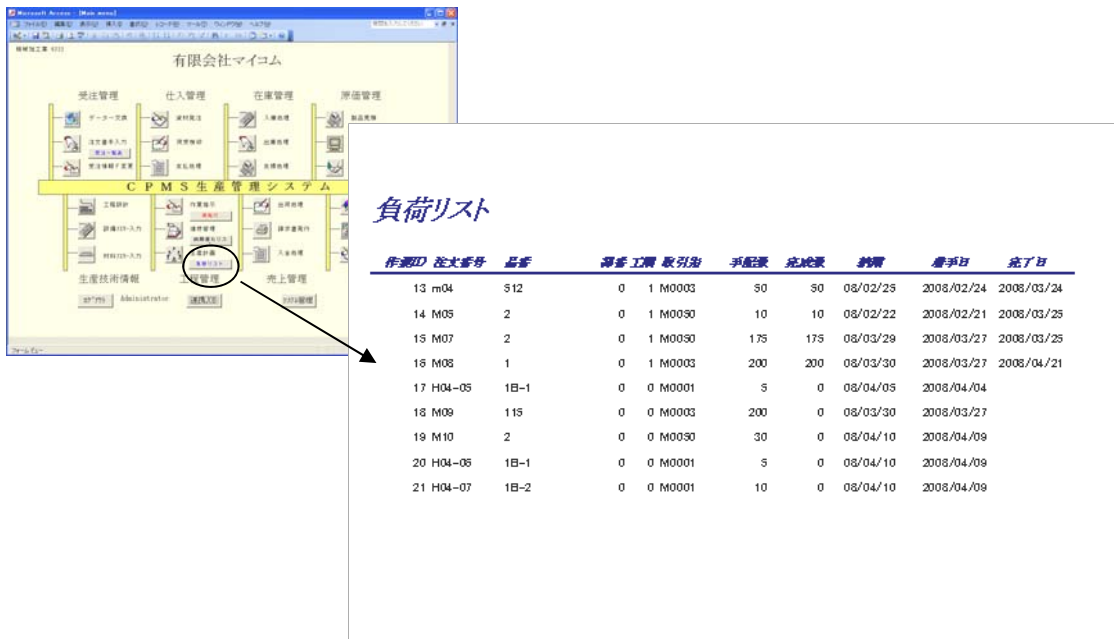
- ・ 以前に設定変更されたままの負荷調整画面が表示されます。
- ・ [5-3-2] と同様に負荷調整が行えます。



[図5-3-2 : 負荷調整画面]

### 5-3-4 負荷リスト

- ・ 加工中の負荷リストを表示&印刷します。

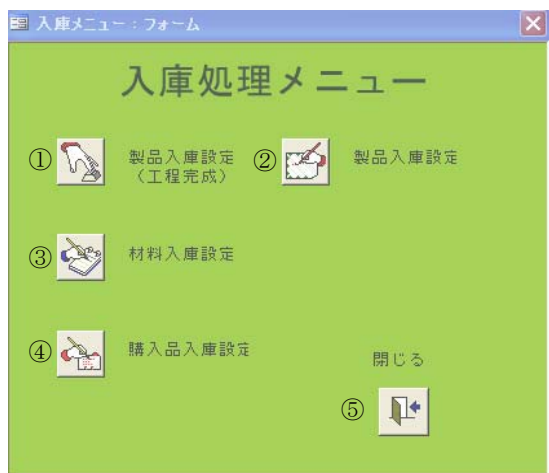


[図5-3-4 : 負荷リスト]

## 6 在庫管理の操作

### 6-1 入庫処理

- ・製品、材料・購入品を棚ファイルに入庫設定します。



〔図6-1：入庫処理メニュー画面〕

#### 〔設定ボタン〕

- |                    |  |
|--------------------|--|
| ① 製品入庫設定<br>（工程完成） | 工程完成設定された製品の入庫設定をします。<br>または入庫設定せず、直接出荷の設定をします。        |
| ② 製品入庫設定           | 作業追跡Fを削除した製品（工程完成設定無）の入庫設定をします。<br>在庫調整の場合の製品入庫設定をします。 |
| ③ 材料入庫設定           | 加工材料の入庫設定  |
| ④ 購入品入庫設定          | 部品や事務用品等の入庫設定  |
| ⑤ 閉じる              |  |

## 6-1-1 製品入庫設定（工程完成）

- ・ 工程完成設定 [5-2-1] された製品が自動でリストアップされ入庫設定することができます。
- ・ 特急ボタンで入庫せず直接出荷することができます。

〔図6-1-1：工程完成の入庫設定画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- |        |            |
|--------|------------|
| ① 追跡ID | 作業指示書の追跡No |
| ② 注文番号 | 受注先の注文番号   |
| ③ 品番   | 受注先の製品品番   |
| ④ 品名   | 受注先の製品名称   |
| ⑤ 取引先  | 納入先のコード    |
| ⑥ 受注数  | 初期加工予定数    |
| ⑦ 完成数  | 完成数        |
| ⑧ 受注納期 | 受注先の指定納期   |
| ⑨ 着手日  | 加工開始日      |
| ⑩ 完了日  | 製品完成日      |
| ⑪ 入庫数  | 入庫設定数量     |
| ⑫ 棚番地  | 保管位置       |

### 〔設定ボタン〕

- |         |             |
|---------|-------------|
| ⑬ 特急    | 直接出荷登録画面へ   |
| ⑭ 入庫票印刷 | 入庫設定後の入庫票印刷 |
| ⑮ 入庫    | 入庫設定登録      |

### 〔操作説明〕

一旦保管する場合

- 1) 入庫処理メニュー画面より製品入庫設定（工程完成）をクリックし工程完成の入庫設定画面〔図6-1-1〕を表示します。
- 2) ⑪入庫数と⑫棚番を入力します。
- 3) ⑮入庫ボタンをクリックし登録します。  
画面が一旦終了しますが、もう一度開き⑭入庫票印刷で入庫票を印刷します。  
入庫票のプレビュー&印刷は一度だけです。

直接出荷する場合

- 1) ⑬特急をクリックします。
- 2) [6-1-2] の [操作説明] 3) へ

## 6-1-2 特急品処理

- ・ 納期1週間以内の注文がチェックできます。
- ・ 工程完成の入庫設定画面より製品を入庫せず直接出荷設定することができます。

〔図6-1-2：特急品処理画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- ① 納期1週間以内の受注番号に対する詳細 指示数：⑨-⑩
- ② 作業ID 作業指示書の追跡No
- ③ 指示Order 作業指示書に表示された受注番号
- ④ 手配数 加工予定数
- ⑤ 完成数 完成数
- ⑥ 完了日 完成日
- ⑦ 出庫数 出荷数
- ⑧ 受注番号 出荷数を入力後①の受注番号が自動表示されます。
- ⑨ 受注数 ①の受注番号に対する総受注数
- ⑩ 出庫済 すでに在庫設定済の製品数量

### 〔設定ボタン〕

- ⑪ 出庫票印刷 直接出荷なので棚番に特急品と表示されます。
- ⑫ 出荷 入出庫設定無しで出荷設定へ登録
- ⑬ レコード 移動ボタンで納期1週間以内の受注を順に表示します。

### 〔操作説明〕

- 1) 入庫処理メニュー画面より製品入庫設定（工程完成）をクリックし工程完成の入庫設定画面〔図6-1-1〕を表示します。
- 2) ⑬特急をクリックし特急品処理画面〔図6-1-2〕を表示します。
- 3) ①にある指示数を③指示Orderの受注番号を選択し、⑦出庫数に入力します。
- 4) カーソルを移動すると①の受注番号が⑧に表示されます。
- 5) ⑫出荷をクリックし登録します。
- 6) 画面が一旦終了しますが、もう一度開き⑪出庫票印刷で出庫票を印刷します。



### 6-1-3 製品入庫設定

- ・ 本システム利用開始時の製品在庫はここから設定します
- ・ 在庫調整・手直品の再入庫の設定
- ・ 入力内容は製品棚在庫 [6-3-1] に追加されます



〔図6-1-3：製品入庫設定画面〕

#### 〔設定&表示項目〕

- |        |  |
|--------|--|
| ① 品番   | 受注先の製品品番   |
| ② 品名   | 受注先の製品名称   |
| ③ 棚番   | 製品在庫保管棚の位置   |
| ④ 入庫数  | 製品の数量（要現物確認）   |
| ⑤ 入庫日  | 入庫した日付   |
| ⑥ 理由   | 製品入庫設定理由をコードから選択<br>3：保管、5：調査、6：その他  |
| ⑦ 追跡ID | 作業指示書の追跡No<br>本システム利用開始に伴う在庫設定の場合は「0」<br>追跡IDのある製品は必ず入力してください。トレーサビリティに必要です。 |

#### 〔設定ボタン〕

- |         |                   |
|---------|-------------------|
| ⑧ 入庫票印刷 | 入庫票を印刷            |
| ⑨ 入庫    | 製品内容を製品棚ファイルに追加登録 |

#### 〔操作説明〕

- 1) 入庫処理メニューより製品入庫設定をクリックし製品の入庫設定 [図6-1b] を表示します。
- 2) 設定項目を入力します。
- 3) ⑨入庫をクリックし、一旦終了します。
- 4) もう一度入庫設定 [図6-1-3] を表示し、⑧入庫票印刷をクリックします。
- 5) 入庫票がプレビューされますので必ず印刷してください。  
プレビュー&印刷は一度だけです。
- 6) プレビュー右上の×ボタンをクリックし、終了です。

## 6-1-4 材料入庫設定

- ・ 本システム利用開始時の材料在庫の入庫設定
- ・ 荷受検収された材料の入庫設定
- ・ 棚卸しの際の在庫調整
- ・ 入力内容は材料棚在庫 [6-3-2] に追加されます

品番	品名	棚番	入庫数	入庫日	理由	購入先	チャージ番号
SS400B025	SS400B 25φ	SS4B-25	5	2008/02/15	6	Z2000	12222
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧

理由コード: 1:購入 5:調査 6:その他

レコード: 2 / 2

⑨ 入庫

[図6-1-4 : 材料の入庫設定画面]

### [設定&表示項目]

- |          |   |
|----------|---|
| ① 品番     | 材料マスターに登録済みの材料品番                          |
| ② 品名     | 材料品番に対する材料の名称                             |
| ③ 棚番     | 材料在庫保管棚の位置                                |
| ④ 入庫数    | 材料の数量 (要現物確認)                             |
| ⑤ 入庫日    | 入庫した日付                                    |
| ⑥ 理由     | 材料入庫設定理由をコードから選択<br>1 : 購入、5 : 調査、6 : その他 |
| ⑦ 購入先    | 取引先マスターからコード入力                            |
| ⑧ チャージ番号 | 鋼材メーカー確認のシリアルナンバー                         |

### [設定ボタン]

- |      |              |
|------|--------------|
| ⑨ 入庫 | 材料棚ファイルに追加登録 |
|------|--------------|

### [操作説明]

- 1) 入庫処理メニューより材料入庫設定をクリックし材料の入庫設定 [図6-1-4] を表示します。
- 2) 荷受検収 [4-2] 時に発行した現品札を元に①～⑧まで入力します。
- 3) ⑨入庫をクリックし入力完了です。

## 6-1-5 購入品入庫設定

- ・ 本システム利用開始時の購入品在庫の入庫設定
- ・ 荷受検収された購入品の入庫設定
- ・ 棚卸しの際の在庫調整
- ・ 入力内容は購入品棚在庫 [6-3-3] に追加されます

品番	品名	棚番	入庫数	入庫日	理由	購入先
CB101	ボールペン黒	AA-1	20	2008/03/03	1	A1000
CR102	ボールペン赤	AA-1	10	2008/03/03	1	A1000
CB101	ボールペン黒	AA-1	20	2008/03/03	1	A1000
			0		0	

理由コード 1:購入 5:調査 6:その他

レコード: 4 / 4

〔図6-1-5：購入品の入庫設定画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- ① 品番 購入品の品番
- ② 品名 購入品の名称 ①品番入力で自動表示
- ③ 棚番 購入品在庫保管棚の位置
- ④ 入庫数 購入品の数量 (要現物確認)
- ⑤ 入庫日 入庫した日付
- ⑥ 理由 購入品入庫設定理由をコードから選択  
1：購入、5：調査、6：その他
- ⑦ 購入先 業者コード

### 〔設定ボタン〕

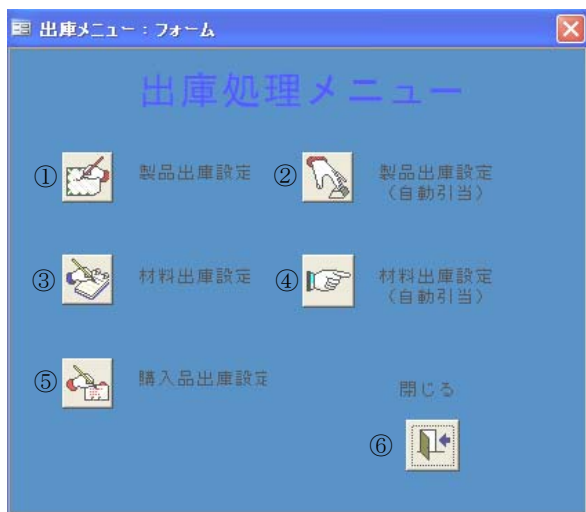
- ⑧ 入庫 購入品棚ファイルに追加登録

### 〔操作説明〕

- 1) 入庫処理メニューより購入品入庫設定をクリックし購入品の入庫設定〔図6-1-5〕を表示します。
- 2) 荷受検収 [4-2] 時に発行した荷受現品票を元に①～⑦まで入力します。
- 3) ⑧入庫をクリックし入力完了です。

## 6-2 出庫処理

- ・ 製品、材料、購入品の出庫設定メニュー画面



〔図6-2：出庫処理メニュー画面〕

### 〔設定ボタン〕

- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| ① 製品出庫設定        | 製品の在庫調整用出庫設定画面を表示   |
| ② 製品出庫設定 (自動引当) | 出荷用の製品出庫設定画面を表示     |
| ③ 材料出庫設定        | 材料の在庫調整用出庫設定画面を表示   |
| ④ 材料出庫設定 (自動引当) | 加工工程での必要材料出庫設定画面を表示 |
| ⑤ 購入品出庫設定       | 購入品の出庫設定画面を表示       |
| ⑥ 閉じる           |                     |

## 6-2-1 製品出庫設定

- ・ 在庫調整や出荷以外の出庫の設定を行います。

製品の出庫設定

① 品番 S-002

② 品名 シャフトB

棚番	棚在庫	入庫日	移動日	出庫数	理由	受注番号
S002	40	2008/03/13	2008/03/31	10	5	在庫調整

③ ④ ⑤ ⑥

理由 4:出荷 5:調査 6:社内

⑦ 出庫票印刷 ⑧ 出庫

**出庫票** 日付 2008/03/31

棚番	品番	品名	数量	出庫先
S002	S-002	シャフトB	10	在庫調整

記事 追跡ID:9 Chg ID Error

### [設定&表示項目]

[図6-2-1：製品出庫設定画面]

- |            |                     |
|------------|---------------------|
| ① 品番       | 製品品番                |
| ② 品名       | ①品番に対する製品名称         |
| ③ ①品番の在庫一覧 | 製品棚在庫 [6-3-1] 参照    |
| ④ 出庫数      | 出庫数量や現品不足数を入力します。   |
| ⑤ 理由       | 4：出荷 5：調査 6：社内 から選択 |
| ⑥ 受注番号     | 出庫先を入力します。          |

### [設定ボタン]

- |         |           |
|---------|-----------|
| ⑦ 出庫票印刷 | 出庫票の表示&印刷 |
| ⑧ 出庫    | 出庫登録      |

### [操作説明]

- 1) 出庫処理メニュー画面 [図6-2] より製品出庫設定をクリックし製品の出庫設定画面 [図6-2-1] を表示します。
- 2) ①品番に出庫設定したい品番を入力します。  
在庫がある場合は③が表示されます。
- 3) ④～⑥を入力し⑩出庫ボタンをクリックします。  
キャンセルの場合は右上の×ボタンで終了します。
- 4) もう一度出庫設定画面を表示し⑦出庫票印刷をクリックします。
- 5) 出庫票が表示されますので必ず印刷してください。
- 6) 画面を閉じて終了します。

### [注意事項]

- ・ 出庫票の表示は一回だけです。必要な場合は必ず印刷してください。

## 6-2-2 製品出庫設定（自動引当）

- ・ 納期1週間内の受注番号に対する内容と製品在庫が表示されます。
- ・ 出荷分の出庫設定が簡単です。

〔図6-2-2：製品受注引当&出庫設定画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- ① 受注ファイル [2-3] 参照 \* 指示数=⑩受注数-⑪出庫済
- ② ①に対する在庫一覧製品棚在庫 [6-3-1] 参照
- ③ 出庫数 出荷数量
- ④ 理由 4 (出荷) 自動表示
- ⑤ 受注番号 ⑦出庫数を入力すると①の受注番号が表示されます。
- ⑥ 受注数
- ⑦ 出庫済 出庫済の数量

### 〔設定ボタン〕

- ⑧ 出庫票印刷 出庫票の表示&印刷
- ⑨ 出庫 出庫登録
- ⑩ レコード 出荷設定する受注番号を選択

### 〔操作説明〕

- 1) 出庫処理メニュー画面 [図6-2] より製品出庫設定（自動引当）をクリックし製品受注引当&出庫設定画面 [図6-2-2] を表示します。
- 2) ⑩レコードで出庫処理したい受注番号を検索します。
- 3) ③出庫数を入力
- 4) ④、⑤が自動表示されます。
- 5) ⑨出庫ボタンをクリック（登録）します。
- 6) もう一度出庫設定画面を表示し⑧出庫票印刷をクリックします。
- 7) 出庫票が表示されますので必ず印刷してください。
- 8) 画面を閉じて終了します。

### 〔注意事項〕

- ・ 出庫票の表示は一回だけです。必要な場合は必ず印刷してください。

## 6-2-3 材料出庫設定

- ・ 在庫調整や抜取り検査の際使用します。

〔図6-2-3：材料の出庫設定画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- |              |                      |
|--------------|----------------------|
| ① 材料品番       | 出庫する材料品番             |
| ② 品名         |                      |
| ③ ①材料品番の在庫一覧 | 材料棚在庫 [6-3-2] 参照     |
| ④ 出庫数        | 出庫数量や現品不足数を入力します。    |
| ⑤ 理由         | 2：加工 5：調査 6：その他 から選択 |
| ⑥ 出庫先        | 出庫先を入力します。           |

### 〔設定ボタン〕

- |         |               |
|---------|---------------|
| ⑦ レコード  | 出荷設定する受注番号を選択 |
| ⑧ 出庫票印刷 | 出庫票の表示&印刷     |
| ⑨ 出庫    | 出庫登録          |

### 〔操作説明〕

- 1) 出庫処理メニュー画面 [図6-2] より材料出庫設定をクリックし材料の出庫設定画面 [図6-2-3] を表示します。
- 2) ①材料品番に出庫設定したい品番を入力します。  
在庫がある場合は③が表示されます。
- 3) ④～⑥を入力し⑨出庫ボタンをクリック（登録）します。  
キャンセルの場合は右上の×ボタンで終了します。
- 4) もう一度出庫設定画面を表示し⑦出庫票印刷をクリックします。
- 5) 出庫票が表示されますので必ず印刷してください。
- 6) 画面を閉じて終了します。

### 〔注意事項〕

- ・ 出庫票の表示は一回だけです。必要な場合は必ず印刷してください。

## 6-2-4 材料出庫設定（自動引当）

- ・ 作業指示票に基づいて材料の引き当てを追跡ID順に1件毎に表示します。
- ・ 設定画面に必要な事項を入力し出庫設定します。

〔図6-2-4：材料自動引当&出庫設定画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- ① 作業指示票作成済みでまだ材料引当されていない受注製品の詳細（〔5-2-2〕参照）
- ② ①の受注に必要な材料の詳細〔3-1〕参照
- ③ 数量 = 受注数
- ④ 所要量  
 板材：必要な板材の枚数 ③数量÷②取数  
 棒材：加工材料の総長 ②寸法×③数量
- ⑤ 出庫指示  
 必要材料の数量  
 板材：②所要量と同じ  
 棒材：実際の必要本数  $\frac{\text{②寸法} \times \text{③数量}}{\text{定尺} - \text{挿代}}$
- ⑥ ②の材料在庫〔6-3-2〕参照
- ⑦ 出庫数 ③で指示された数量を入力
- ⑧ 受注番号 ⑥を入力すると自動表示されます
- ⑨ 出庫先 工程設計〔3-1〕の工順1を表示
- ⑩ 記事 自動表示

### 〔設定ボタン〕

- ⑪ レコード 出庫設定する受注を選択
- ⑫ 出庫 材料在庫の更新と出庫票の作成をします。

### 〔操作説明〕

- 1) 出庫処理メニュー画面より材料出庫設定（自動引当）をクリックし材料自動引当&出庫設定画面〔図6-2-4〕を表示します。
- 2) ⑪レコードで出庫設定する受注を選択します。
- 3) ⑤出庫指示に従い⑦に必要な材料数を入力します。  
 エンターでカーソル移動させると受注番号が表示されます。
- 4) ⑩出庫をクリックし終了します。（一度終了させることで出庫票が作成されます）
- 5) 出庫票は出庫処理メニューの材料出庫設定画面の出庫票印刷からプレビュー&印刷します。  
 ＊一度プレビューするとデータが消去されます。必ず印刷してください。
- 6) 画面内側の×ボタンをクリックし終了します。



## 6-2-5 購入品出庫設定

〔図6-2-5：購入品の出庫設定画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- ① 品番 出庫する購入品品番を入力します。
- ② 品名 ①の品番に対する品名が表示されます。
- ③ ①の品番にたいする在庫 [6-3-3] 参照
- ④ 出庫数
- ⑤ 理由 2：加工 5：調査 6：その他から選択
- ⑥ 出庫先

### 〔設定ボタン〕

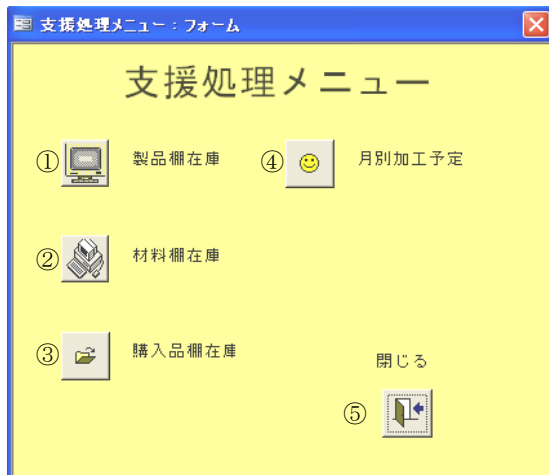
- ⑦ レコード 在庫をカーソル移動で表示
- ⑧ 出庫票印刷 出庫票の表示&印刷
- ⑨ 出庫 出庫登録

### 〔操作説明〕

- 1) 出庫処理メニュー画面より材料出庫設定をクリックし購入品の出庫設定画面〔図6-2-5〕を表示します。
- 2) ①に品番を入力しカーソル移動します。
- 3) 品名と在庫が表示されます。
- 4) ④～⑥を入力後⑨出庫をクリック（登録）します。
- 5) もう一度この画面を表示し、⑧出庫票印刷をクリックし出庫票のプレビュー&印刷をします。  
\*一度プレビューするとデータが消去されます。必ず印刷してください。
- 6) 画面内側の×ボタンをクリックし終了します。

### 6-3 支援処理

- ・ 在庫の詳細を表示
- ・ 長期滞留品・棚卸チェック・入出庫実績のリストアップ&印刷
- ・ 製品の月別加工予定チェック



〔図6-3：支援処理メニュー画面〕

#### 〔設定ボタン〕

- |          |                     |
|----------|---------------------|
| ① 製品棚在庫  | 製品棚在庫の一覧表示や変更・削除など  |
| ② 材料棚在庫  | 在庫棚在庫の一覧表示や変更・削除など  |
| ③ 購入品棚在庫 | 購入品棚在庫の一覧表示や変更・削除など |
| ④ 月別加工予定 | 製品月別加工予定表の表示        |
| ⑤ 閉じる    |                     |

### 6-3-1 製品棚在庫

- ・ 製品の在庫を一覧表示します。
- ・ 品番・検索日指定で各リストをプレビュー&印刷します。

棚番	品番	品名	作業追跡ID	材料チャージNo	棚在庫	単価	金額	入庫日	移動日
100-50	1	スタッド	0	ID Error	1	500	500	2008/03/24	2008/03/25
11-2	115	MAIN SHAFT	12	15001	5	5,100	25,500	2008/03/13	
100-8	123	シャフト A	1	12222	2	550	1,100	2008/02/17	
100-10	512	DRIVE PULLY	3	37323	10	850	8,500	2008/02/21	
A-12	512	DRIVE PULLY	5	51125	19	850	16,150	2008/02/16	2008/03/24

① 棚番      ② 品番      ③ 品名      ④ 作業追跡ID      ⑤ 材料チャージNo      ⑥ 棚在庫      ⑦ 単価      ⑧ 金額      ⑨ 入庫日      ⑩ 移動日

⑪ 製品在庫総額      51,750      ⑫ 長期滞留品リスト      ⑬ 棚卸チェックリスト      ⑭ 入出庫実績リスト      ⑮ 閉じる

[図6-3-1：製品棚ファイル追加・変更・削除画面]

#### [設定&表示項目]

- |            |                  |
|------------|------------------|
| ① 棚番       | 入庫時に設定した棚位置      |
| ② 品番       | 受注先の製品番号         |
| ③ 品名       | 受注先の製品名称         |
| ④ 作業追跡ID   | 加工時の作業指示票の追跡No   |
| ⑤ 材料チャージNo | 加工時の材料のシリアルNo    |
| ⑥ 棚在庫      | 在庫数              |
| ⑦ 単価       | 最終販売単価           |
| ⑧ 金額       | ⑥棚在庫×⑦単価         |
| ⑨ 入庫日      | 入庫設定日            |
| ⑩ 移動日      | 部分的出庫された場合の最終出庫日 |
| ⑪ 製品在庫総額   | Σ⑧金額             |

#### [設定ボタン]

- |             |         |
|-------------|---------|
| ⑫ 長期滞留品リスト  | [6-3-4] |
| ⑬ 棚卸チェックリスト | [6-3-5] |
| ⑭ 入出庫実績リスト  | [6-3-6] |
| ⑮ 閉じる       |         |

#### [操作説明]

- 1) 支援処理メニュー画面 [図6-3] より製品棚在庫をクリックし製品棚ファイル追加・変更・削除画面 [図6-3-1] を表示します。
- 2) ・ 変更箇所の書き換え  
・ 各リストアップ
- 3) 終了 → ⑮閉じる

## 6-3-2 材料棚在庫

- ・ 材料の在庫を一覧表示します。
- ・ 品番・検索日指定で各リストをプレビュー&印刷します。

棚番	品番	品名	チャージ番号	定尺m	単重kg	棚在庫	単価	金額	入庫日	移動日	
106-1	SS400B016	SS400B 16φ	4544	6,000	2	3	610	1,830	2008/03/25		
102-1	SS400B020	SS400B 20φ	12222	6,000	2	4	805	3,220	2008/03/01	2008/03/25	
100-3	SS400B020D	SS400BD 20φ	203122	6,000	2	6	828	4,968	2008/02/21	2008/02/21	
100-1	SS400B025	SS400B 25φ	12222	6,000	4	15	1,470	22,050	2008/02/16	2008/02/16	
100-3	SS400B030	SS400B 30φ	51125	6,000	5	9	2,040	17,748	2008/02/16	2008/03/12	
100-2	SS400BD030	SS400BD 30φ	15411	6,000	5	0	2,230	892	2008/02/16	2008/03/12	
105-10	SUS304P2B1011	SUS304P/2B t1.0*1*2	354654		0	16	40	5,326	212,507	2008/03/24	2008/03/24
* ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪											
⑬ 長期滞留品リスト ⑭ 棚卸チェックリスト ⑮ 入出庫実績リスト ⑫ 材料在庫総額 263,215 ⑯ 閉じる											

〔図6-3-2：材料棚ファイル追加・変更・削除画面〕

### 〔設定&表示項目〕

- |          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| ① 棚番     | 入庫時に設定した棚位置                          |
| ② 品番     | 材料マスターに登録済みの材料品番                     |
| ③ 品名     | 材料品番に対する材料の名称                        |
| ④ チャージ番号 | 材料のシリアルNo                            |
| ⑤ 定尺m    | 板材 : 0<br>棒材 : 購入時の一本あたりの長さ (単位 : m) |
| ⑥ 単重kg   | 板材 : kg / 枚<br>棒材 : kg / m           |
| ⑦ 棚在庫    | 在庫数                                  |
| ⑧ 単価     | 最終購入単価                               |
| ⑨ 金額     | ⑦棚在庫×⑧単価                             |
| ⑩ 入庫日    | 入庫設定日                                |
| ⑪ 移動日    | 部分的出庫された場合の最終出庫日                     |
| ⑫ 材料在庫総額 | Σ⑨金額                                 |

### 〔設定ボタン〕

- |             |         |
|-------------|---------|
| ⑬ 長期滞留品リスト  | [6-3-4] |
| ⑭ 棚卸チェックリスト | [6-3-5] |
| ⑮ 入出庫実績リスト  | [6-3-6] |
| ⑯ 閉じる       |         |

### 〔操作説明〕

- 1) 支援処理メニュー画面 [図6-3] より材料棚在庫をクリックし製品棚ファイル追加・変更・削除画面 [図6-3-2] を表示します。
- 2) ・ 変更箇所の書き換え  
・ 各リストアップ
- 3) 終了 → ⑯閉じる

### 6-3-3 購入品棚在庫

- ・ 購入品の在庫を一覧表示します。
- ・ 品番・検索日指定で各リストをプレビュー&印刷します。

棚番	品番	品名	棚在庫	単価	金額	入庫日	移動日
102-2	C101	ホ-ルペ-ン黒	8	50	400	2008/03/20	2008/03/24
事務-A03	C101	ホ-ルペ-ン黒	4	50	200	2008/02/16	
総務-1	C101	ホ-ルペ-ン黒	1	50	50	2008/01/29	2008/03/24
102-4	C102	ホ-ルペ-ン 赤	2	40	80	2008/03/25	
*							

〔図6-3-3：購入品棚ファイル追加・変更・削除画面〕

#### 〔設定&表示項目〕

- |          |                  |
|----------|------------------|
| ① 棚番     | 入庫時に設定した棚位置      |
| ② 品番     | 購入品の品番           |
| ③ 品名     | 購入品の名称           |
| ④ 棚在庫    | 在庫数              |
| ⑤ 単価     | 最終購入単価           |
| ⑥ 金額     | ④棚在庫×⑤単価         |
| ⑦ 入庫日    | 入庫設定日            |
| ⑧ 移動日    | 部分的出庫された場合の最終出庫日 |
| ⑨ 材料在庫総額 | Σ⑥金額             |

#### 〔設定ボタン〕

- |             |                  |
|-------------|------------------|
| ⑩ 長期滞留品リスト  | [6-3-4]          |
| ⑪ 棚卸チェックリスト | 棚在庫一覧がプレビューされます。 |
| ⑫ 入出庫実績リスト  | [6-3-5]          |
| ⑬ 閉じる       |                  |

#### 〔操作説明〕

- 1) 支援処理メニュー画面 [図6-3] より購入品棚在庫をクリックし製品棚ファイル追加・変更・削除画面 [図6-3-3] を表示します。
- 2) ・ 変更箇所の書き換え  
・ 各リストアップ
- 3) 終了 → ⑬閉じる

### 6-3-4 長期滞留品リスト

- ・ 入庫後移動の無い在庫や最終移動日の古い在庫を基準日を設けてリストアップします。

No	品番	品名	棚位置	棚在庫	入庫日	移動日
1	C101	ボールペン黒	102-2	8	2008/03/20	2008/03/24
2	C101	ボールペン黒	事務-A03	4	2008/02/16	
3	C101	ボールペン黒	総務-1	1	2008/01/29	2008/03/24
4	C102	ボールペン 赤	102-4	2	2008/03/25	

[図6-3-4：長期滞留購入品リストアップ例]

#### [操作説明]

- 1) 支援処理メニュー画面 [図6-3] より製品・材料・購入品棚在庫を表示します。
- 2) 長期滞留品リストボタンをクリックします。
- 3) 基準日を設定しリストアップします。
- 4) 終了

### 6-3-5 入出庫実績リスト

- ・ 品番ごとに期間を設定し入出庫状況をリストアップします。

品番	棚番	棚在庫	入庫数	入庫日	出庫数	出庫日	理由	備考	CHG
1A-2	100-2	0	100	2008/04/23	0		3	4	203122
1A-2	100-4	0	1	2008/04/23	0		3	9	ID Error
1A-2	100-4	1	0		1	2008/04/23	4	H03-02	
1A-2	100-2	100	0		4	2008/04/23	4	H03-02	
1A-2	100-2	96	0		5	2008/04/23	4	H03-02	

[図6-3-5：入出庫実績リストアップ例]

#### [操作説明]

- 1) 支援処理メニュー画面 [図6-3] より製品・材料・購入品棚在庫を表示します。
- 2) 入出庫実績リストボタンをクリックします。
- 3) 品番を入力します。
- 4) 検索開始日、検索終了日を入力しリストアップします。
- 5) 終了

### 6-3-7 月別加工予定

- ・ 受注製品の総受注数・月別受注数・在庫数・仕掛数から製品加工必要数を判別する



〔図6-3-4：月別加工予定表画面〕

〔図6-3-4a：加工予定一覧表〕

〔設定&表示項目〕

- ① 品番 受注先の製品品番
- ② 品名 受注先の製品名称
- ③ 在庫数 現時点での在庫数
- ④ 仕掛数 加工中の製品数
- ⑤ 受注数Σ 納品処理前の総受注数
- ⑥ 1月～12月 月別受注数量

〔設定ボタン〕

- ⑦ 印刷 加工予定一覧表の表示&印刷

〔操作説明〕

- 1) 支援処理メニュー画面〔図6-3〕より月別加工予定をクリックし月別加工予定表画面〔図6-3-4〕を表示します。
- 2) 完成製品必要数を確認
- 3) 必要に応じて⑦印刷をクリックし一覧表を表示&印刷
- 4) 右上内側の×ボタンで閉じる

## 7 売上管理

### 7-1 出荷処理

- ・ 出庫設定済で納品書発行前の出荷予定製品を表示します。
- ・ 取引先ごとに納品書または送り状を発行します。

出荷設定と納品書作成															
注文番号	品番	工場	品名	取引先	要求	発注納入	状	単価	注残数	出荷数	金額	納期	出荷日	記事	作業ID
H04-06	1		pin01	M001		AA	H	50	100	100	5,000	111018	2013/12/10		12
H04-14	3		ピラ3	M001		AB	H	380	200	200	76,000	131110	2013/12/10		20
H04-15	4		ピラ4	M001		AB	H	20	100	100	2,000	131110	2013/12/10		21

①

出荷待ち合計金額: 83,000

納品書作成

〔図7-1-1：出荷設定と納品書作成画面〕

〔表示項目〕

- ① 注文番号に対する詳細

〔設定ボタン〕

- ② 納品書印刷

〔パラメーター入力画面〕

- ③ 取引先コードを入力設定

- ④ 納入先コードを入力設定

取引先が複数の工場を持っている場合の対応  
(取引先≠納入先はAA以外)

パラメーターの入力

取引先コード

M001

OK キャンセル

パラメーターの入力

納入先コード

AB

OK キャンセル

出荷明細書発行													
印刷	注文番号	顧客名	受注No	品名	寸法	注残数	出荷本数	積数	日付No	進行状況	単価	金額	納期
D	H04-14		3	ピラ3		200	200				380.00	76,000.00	13/11/10
D	H04-15		4	ピラ4		100	100				20.00	2,000.00	13/11/10
*													

⑤

印刷欄=Dは印刷、空白またはD以外は除外

納品書印刷

送り状印刷

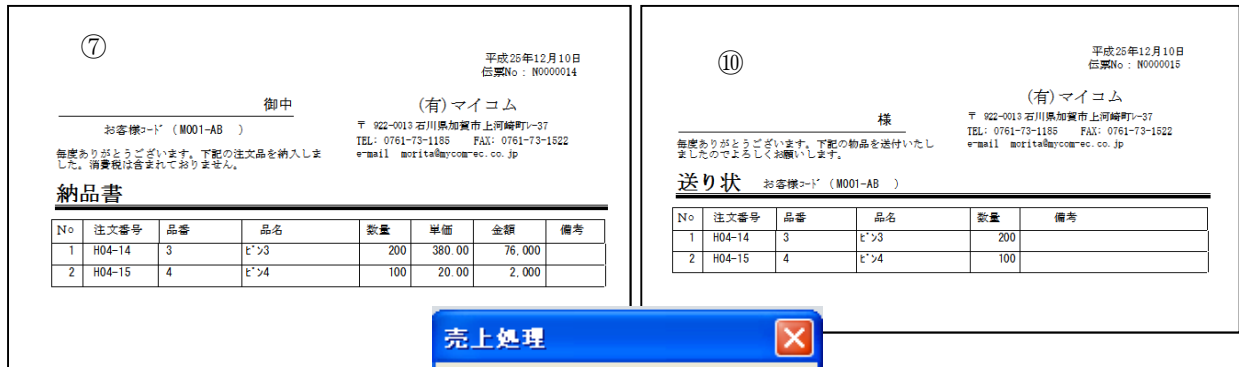
出荷金額: 78,000.00

〔図7-1-2：納品書・送り状発行画面〕

⑦指定納品書がないお客様の納品書を発行

⑩指定納品書があるか取引先の外注工場等に単価を表示しない送り状を発行





〔図7-1-3：納品書・送り状のプレビュー〕

〔設定ボタン〕

- ⑦ 納品書印刷 納品書の印刷プレビューを表示します。
- ⑩ 送り状印刷 送り状の印刷プレビューを表示します。
- ⑧ 売上処理画面 OK：売上ファイルへ計上します。  
キャンセル：売上処理を中断します。

〔操作説明〕

- 1) メインメニュー画面より出荷処理をクリックし出荷設定と納品書・送り状プレビューと売上ファイルへ計上確認画面（図7-1-3）を表示します。
- 2) ⑧売上計上でOK又はキャンセルをクリックします。
- 3) ファイルメニューの印刷ボタンをクリックすれば納品書または送り状を印刷します。
- 4) 納品書または送り状のプレビュー画面を閉じて終了します。

## 7-2 請求書発行

- ・ 納品書発行後請求書データが作成されます。
- ・ 請求データは売上ファイルに記録されます。

売上ファイルの追加・変更・削除

注文番号	品番	品名	取引先	注文数	納入数	単価	納入金額	消費税	請求	納期	納入日
H04-14	3	ヒコ3	M001	200	200	¥380	¥76,000	¥3,800	0	13/11/10	2013/12/11
H04-15	4	ヒコ4	M001	100	100	¥20	¥2,000	¥100	0	13/11/10	2013/12/11
*					0	¥0	¥0				

売上F更新      請求書印刷      未回収金額    ¥78,000    ¥3,900      閉じる

レコード: 1 / 2    フィルター処理なし    検索

〔図7-2-1：売上ファイル画面〕

パラメーターの入力

取引先コードは

M001

OK      キャンセル

請求書      伝票No: 5000024

〒922-0013 石川県加賀市上町編町 (有)マイコム  
 〇△製作所 御中  
 取引先コード: ( M001 )  
 請求書の発行は、請求書上および、電子請求が  
 できる場合があります。お手数ですがご確認ください。

〒922-0013 石川県加賀市上町編町-37  
 TEL: 0764-73-1155 FAX: 0764-73-1152  
 Email: mcom@comcom.co.jp  
 【税込売上額】 税込請求  
 金控5% (率) 3211.800

御請求金額 641,246-

前月請求額	入金金額	納品額	差引請求額	当月納入金額	残り請求額
889,345	0	0	889,345	78,000	3,900

納入日	伝票No	品番	品名	納入数	単価	納入金額	消費税
13/11	MP000047	3	ヒコ3	200	380	76,000	3,800
13/11	MP000047	4	ヒコ4	100	20	2,000	100
合計						78,000	3,900

日付: 平成25年12月12日      ページ: 1

〔図7-2-2：請求書例〕

### 〔操作説明〕

- 1) メインメニュー画面より請求書発行をクリックしますと、売上ファイルが表示されます。
- 2) 請求書印刷ボタンをクリックすると取引先コード入力画面が表示されます。
- 3) 取引先コードを入力し、OKをクリックすると請求書の印刷プレビューを表示します。
- 4) 売上ファイル画面で売上更新ボタンをクリックすると、請求月>0のデータは売上バックアップへ移動します。

注、請求書のデータが抽出されない場合は次頁の入金設定画面の伝票締日を確認してください。

### 7-3 入金処理

- ・ 入金データーと請求書発行のための基本データーを設定します。
- ・ このデーターは繰越金ファイルに記録されています。

入金設定												
取引先CD	会社名	請求日	前月請求額	① 振込 口座	② 入金日・区分	③ 入金額	④ 手数料等	繰越残高	⑤ 伝票締日	当月納入額	消費税	当月請求額
A001	××商事	2013/11/20	1,200,000	1	2013/12/10	1,200,000	0	0				
▶ M001	○△製作所	2013/11/25	559,346	3		0	0	559,346	2013/12/20	78,000	3,900	641,246
Z100	◇形鋼材	2013/11/30	64,050	3		0	0	64,050		0	0	64,050
*												
合計			1,823,396			1,200,000	0	623,396		78,000	3,900	705,296

閉じる

レコード: 2 / 3    フィルターなし    検索

[図7-3：入金設定画面]

#### [設定&表示項目]

- |          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| ① 振込口座   | 請求書に表示する振込口座テーブルの番号を設定入力します。        |
| ② 入金日・区分 | "2013/12/10 振込"のようにテキストで設定入力します。    |
| ③ 入金額    | 受領した金額を設定入力します。                     |
| ④ 手数料    | 振込手数料など入金時に差引された金額を設定入力します。         |
| ⑤ 伝票締日   | 請求書を発行する場合、納品伝票の締日 (=売上日) を設定入力します。 |

#### [操作説明]

- 1) メインメニュー画面より入金処理をクリックし入金設定画面 [図7-3] を表示します。
- 2) 取引先毎に前項の設定項目を全て設定します。
- 3) 閉じるをボタンクリックすることで繰越金テーブルに記録されます。

## 8 原価管理

### 8-1 製品見積

- ・ 設備マスターと連動させ、仮の工程設計を入力することで単価見積ができます。
- ・ 単価見積で設定された工程内容は工程設計 [3-1] でも表示されます。

①品番:

②品名:

③材質:  材料サイズ:  ④

⑤材料品番:  ⑥定尺長さ:  クランプ長さ:  ⑦

⑧材料取寸:  ⑨材料重量:  加工総時間:  ⑩

品番	部番	工順	工程名	段取時間	加工時間	検査時間	外注費	支給品	加工メモ
1	0	1	FR	5	5	0	¥0		
1	0	2	T0001	0	0	0	¥150		

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

加工費:  ③ 注意、工程の各数値は支給品の項目での改行が必要です。加工時間の単位はmin(分)です。加工最小ロットは50個として算出します。

検査費:  ④

Kg単価  ① 材料費:  ⑤

外注費:  ⑥

×  ② 経費:  ⑦

見積単価:  ⑧

⑨ 見積書作成 ⑩ 閉じる

〔図8-1：単価見積画面〕

#### 〔設定&表示項目〕

A

- ① 品番 受注先の製品番号
- ② 品名 ①品番に対する製品名称
- ③ 材質 リストから選択
- ④ 材料サイズ 板材 : 板厚×縦×横 (単位: mm)  
棒材 : 外径×内径×長さ (単位: mm) or 辺×辺×長さ (単位: mm)  
\*入力の際、全角・半角や表示方法を統一してください。
- ⑤ 材料品番 ③、④を入力すると自動表示されます。(変更可)
- ⑥ 定尺長さ 板材 : 0  
棒材 : 購入時の一本あたりの長さ (単位: mm)
- ⑦ クランプ長さ 棒材の場合の挿代 (材料マスターでも入力可)
- ⑧ 材料取寸 板材 : 取枚数  
棒材 : 製品1個に必要な加工寸法 (単位: mm)
- ⑨ 材料重量 加工製品1個当たりの重量 (kg)
- ⑩ 加工総時間 1ヶ当たりの加工総時間 (単位: 分)

B

- ① 品番 A-①に同じ
- ② 部番 分割加工する場合に使用
- ③ 工順 工程順序
- ④ 工程名 必ずリストから選択  
リスト内に無い場合は設備マスター [3-2] で工程名を登録します。
- ⑤ 段取時間 加工ロット50ヶの段取時間 (単位: 分)
- ⑥ 加工時間 1ヶの加工時間 (単位: 分)
- ⑦ 検査時間 加工ロット50ヶの検査時間 (単位: 分)
- ⑧ 外注費 1ヶ当たりの外注加工費
- ⑨ 支給品 組付けを伴う場合の購入品の品番を入力
- ⑩ 加工メモ 加工時の注意事項等を入力

C

- ① Kg単価 材料購入単価

- ② %
- ③ 加工費  $B-⑤$ 段取時間×段取チャージ/50+B-⑥加工時間×加工チャージ
- ④ 検査費  $B-⑦$ 検査時間×検査チャージ/50
- ⑤ 材料費  $A-⑨$ 材料重量×C-①Kg単価
- ⑥ 外注費  $B-⑧$ 外注費
- ⑦ 経費  $(③加工費+④検査費+⑤材料費) × ②$
- ⑧ 見積単価 製品1個当たりの単価 (チャージ: 設備マスター [3-2] 参照)

[設定ボタン]

- C
- ⑨ 見積書作成
- ⑩ 閉じる

[操作方法]

- 1) メインメニュー画面より製品見積をクリックし単価見積 [図8-1] を表示します。
- 2) 入力項目をエンターでカーソル移動させながら設定していきます。  
閉じるボタンまでカーソルがくると見積書が作成されます。
- 3) 終了 → C-⑩閉じる
- 4) 見積書印刷 → C-⑨見積書作成

## 8-2 原価分析

- ・ 単価見積 [8-1] で設定された原価と実際の売上げを損益ワースト順に表示します。

品番	品名	材料品番	重量	材料費	加工費	外注費	検査費	管理費	経費	見積原価	契約価格	損益
3	ドア	A1050P012-3	0.0651	44	7,404		4		1,117	8,569		-8,569
7	ドア	SPCC012-3%	1.576	126	1,890	150	20		305	2,491		-2,491
4	プロファイル	SUS304T025C	0.442	212	410		15		63	2,253		-2,253
8	ドア	SS400B035	1.1385	25	1,320	150	20		204	1,719		-1,719
3	シャフトAB	SS400B080	1.7856		560		20		87	667		-667
1	シャフト	SS400B016	0.156	15	580	150	20		30	795	500	-295
123	シャフト A	SS400B025	3.85	147	368		20		80	615	550	-65
1A-1	カバー-A	SUS304P2B11	1.59	533	256		4		118	911	870	-41
1A-2	シャフト20	SS400B020D	0.45	28	176		1		30	234	250	16

[図8-2: 原価分析画面]

[設定&表示項目]

- ① 単価見積 [8-1] 参照
- ② 管理費
- ③ 契約価格 実際の1個当たりの販売価格
- ④ 損益 ③契約価格-見積価格

[設定ボタン]

- ⑤ 材質・材種の登録・変更・削除 詳細は [8-2-1]
- ⑥ レコード 表示されるリストをスクロールします。

[操作方法]

- 1) メインメニュー画面より原価分析をクリックし原価分析 [図8-2] を表示します。
- 2) 終了時は画面内側の×ボタンで終了します。

### 8-2-1 材料・材質の登録・変更・削除

- ・ 材料リストの登録・変更・削除を行います。
- ・ 積算資料より必要と思われる材料・比重・単価等入力しておくこと、単価見積 [8-1] の際の自動見積もり算出に役立ちます。

材質	説明	形状	比重	単価
SS400B	軟鋼丸棒	R	7.9	¥60
SS400BD	軟鋼引抜丸棒	R	7.9	¥65
SS400S	軟鋼角棒	S	7.9	¥60
SS400SD	軟鋼引抜角棒	S	7.9	¥65
SS400F	軟鋼フラットバー	F	7.9	¥60
SS400FD	軟鋼引抜フラットバー	F	7.9	¥65
SS400H	軟鋼引抜六角棒	H	7.9	¥65
SS400L	軟鋼アングル	L	7.9	¥60
SS400C	軟鋼チャンネル	C	7.9	¥60
SS400I	円形鋼	I	7.9	¥60
STK400	一般構造用丸形鋼管	M	7.9	¥60
STKR400	一般構造用角形鋼管	K	7.9	¥60

[注意事項] [図8-2-1：材料・材質の登録・変更・削除画面]

- ・ 追加は自由です。
- ・ 工程設計や材料マスターに使用されている材料の削除はエラーの原因になりますので注意してください。

### 8-3 取引先マスター入力

- ・ 得意先や仕入先等関連業者の登録・変更・削除を行います。
- ・ 業者毎の出入金額を確認できます。
- ・ 累積項目に当月分を累積更新します。

取引先コード	会社名	〒番号	住所	電話番号	fax	所属部署	担当者	受注金額	売掛金	買掛金	当月売上額	当月購入額	累積売上額	累積購入額
A010	△鉄工	215-0008	神奈川県川崎市麻生	044-***-***0	044-***-***	資材課	小室	5,221,865	256,438	0	1,256,780	0	34,526,888	0
M001	○×製作所	521-0011	滋賀県米原市中多良	0749-**-***1	0749-**-***	工務部	丸山	1,586,400	622,245	0	1,245,006	0	3,863,004	0
Z102	□○鋼業	460-0001	愛知県名古屋市中区	052-***-***6	052-***-000	業務課	徳田	0	0	312,695	0	175,460	0	3,662,995
*								0	0	0	0	0	0	0
⑬ 合計金額								6,808,265	878,683	312,695	2,501,786	175,460	44,389,892	3,662,995

[設定&表示項目] [図8-3：取引先マスター登録・変更・削除画面]

- |          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| ① 取引先コード | 取引先のIDナンバー                       |
| ② 会社名    | 請求・支払書に表示されます。                   |
| ③ 郵便番号   | //                               |
| ④ 住所     | //                               |
| ⑤ 電話番号   | } 必要に応じて入力ください                   |
| ⑥ fax    |                                  |
| ⑦ 所属部署   |                                  |
| ⑧ 担当者    | } 納品前総受注金額（受注情報ファイルより）           |
| ⑨ 受注金額   |                                  |
| ⑩ 売掛金    |                                  |
| ⑪ 買掛金    | 荷受検収後支払処理前の総額                    |
| ⑫ 当月売上額  | 当月売上金の総額                         |
| ⑬ 当月購入額  | 当月支払金の総額                         |
| ⑭ 累積売上額  | 累積クリヤ以降の売上金の総額（期初にクリヤすれば当期累積売上額） |
| ⑮ 累積購入額  | 累積クリヤ以降の支払金の総額                   |
| ⑯ 合計金額   | ⑨～⑮それぞれの総額                       |

[設定ボタン]

- ⑰ 納入先の住所録    納入場所が複数ある場合に納入先住所録を開きます
- ⑱ 購入金額を更新 (月間→累積)                      ⑬+⑮→⑮ (累積)、0→⑬ (当月) にします。
- ⑲ 累積クリヤ (実行注意)                                累積金額を0クリヤします

[操作方法]

- 1) メインメニュー画面より取引先マスター入力をクリックし取引先マスター登録・変更・削除画面 [図8-3] を表示します。
- 2) 取引先コードを決定し設定入力します。重複不可
- 3) ②～④を設定入力します。請求書及び支払明細書の宛名に組み込み印刷します。
- 4) ⑤～⑧を設定入力します。不明の場合は空白でもかまいません。
- 5) ⑨～⑬は仕入管理、売上管理の処理に連動して自動計算します。
- 6) ⑭～⑮は⑱と⑲のクリックによって更新します。
- 7) ×で画面を閉じます。

[注意事項]

この画面では金額関連を操作しないでください。

### 8-3-1 納入先の住所録

- ・ 納入先≠請求先となる、納入場所が複数ある取引先に対して納入先の住所録を設定します
- ・ 受注入力で納入先コードで納入場所を設定入力します。(AAは取引先住所になります)

取引先	納入先	名称	〒番号	住所	TEL	部署	担当者
A010	AA	△鉄工	215-0003	神奈川県川崎市麻生区高石	044-***-***	資材課	小室
M001	AA	○×製作所	521-0011	滋賀県米原市中多良	0749-***-***	工務部	丸山
Z102	AA	□○銅業	460-0001	愛知県名古屋市中区三の丸	052-***-***	業務課	徳田
M001	A01	○×製作所 松原工場	580-0001	大阪府松原市若林	072-***-***	工場長	小坂

[図8-3-1：納入先テーブル]

[設定&表示項目]

- ① 取引先コード    取引先のIDナンバー
  - ② 納入先コード                                        取引先の納入場所のIDナンバー (A\* を推奨、\*は英数字1文字)
  - ③ 名称    納入先の会社名
  - ④ 郵便番号    納入先の郵便番号
  - ⑤ 住所    納入先の住所
  - ⑥ TEL
  - ⑦ 部署
  - ⑧ 担当者
- 必要に応じて設定入力する、空白でもいい。

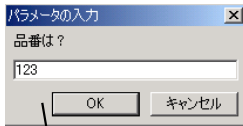
[操作方法]

- 1) 取引先マスター登録画面より納入先の住所録をクリックし納入先テーブルを表示します。  
[図8-3-1]
- 2) 取引先コード、納入先コードを決定し設定入力します。
- 3) ③～⑤を設定入力します。納品書及び送り状の宛名に差込印刷します。
- 4) ⑥～⑧を設定入力します。不明の場合は空白でもかまいません。
- 5) ×で画面を閉じます。

## 9 品質管理

### 9-1 品質履歴

品番指定で再発防止対策書の内容をリストアップします



**品質履歴検索リスト** 検索品番= 123 海外 A 日付: 平成20年02月18日

発生日	不良内容	発生原因	再発防止対策	効果確認
2008/02/18 【履歴ID】 1	面取りがもれていてBRGユニットが組付けにくい 【発生工程】 石川産業 【報告者名】 資材部	加工プログラム修正時面取り工程を削除した。検査工程で面取りチェックが漏れた 【頻度】 3 突発 【症状】 1 重症	【暫定処置】 2008/02/18 ①加工プログラムに面取り工程を追加 ②不良返却部分を修正 【恒久対策】 2008/02/19 ①作業指示票に面取り確認の注記を追加 ②工程検査票に面取りチェック欄を追加	面取り漏れがなかった 【確認日】 2008/02/19 【確認者】 品証/大野

ページ: 1

[図9-1：品質履歴検索リスト]

[操作説明]

- 1) メインメニュー画面より品質履歴をクリックします。
- 2) 品番を入力します。
- 3) 品質履歴検索リストプレビュー&印刷
- 4) プレビュー画面右上の×をクリックし終了します。



## 9-2 再発防止対策

- 品質事故の内容を記録して、再発防止対策を行い加工品質の維持向上を実現します。

[設定&表示項目]

[図9-2：再発防止入力画面]

- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| ① 整理番号      | 自動振り当て          |
| ② クレーム発生日   | 不具合が発生した日付      |
| ③ 品番        | 客先の部品番号         |
| ④ 工程        | 報告者の所属部署        |
| ⑤ 報告者       | 報告者の氏名          |
| ⑥ 不具合内容     | クレーム内容          |
| ⑦ 頻度        | 1：再発 2：続発 3：突発  |
| ⑧ 症状        | 1：重症 2：軽症 3：要注意 |
| ⑨ 調査日       | 調査した日付          |
| ⑩ 発生原因      |                 |
| ⑪ 暫定処置      |                 |
| ⑫ 実施日       | 恒久処置の実施日        |
| ⑬ 恒久処置      |                 |
| ⑭ 効果確認      | 実施効果をチェック       |
| ⑮ 効果確認の実施日付 |                 |
| ⑯ 効果の確認者    |                 |

[設定ボタン]

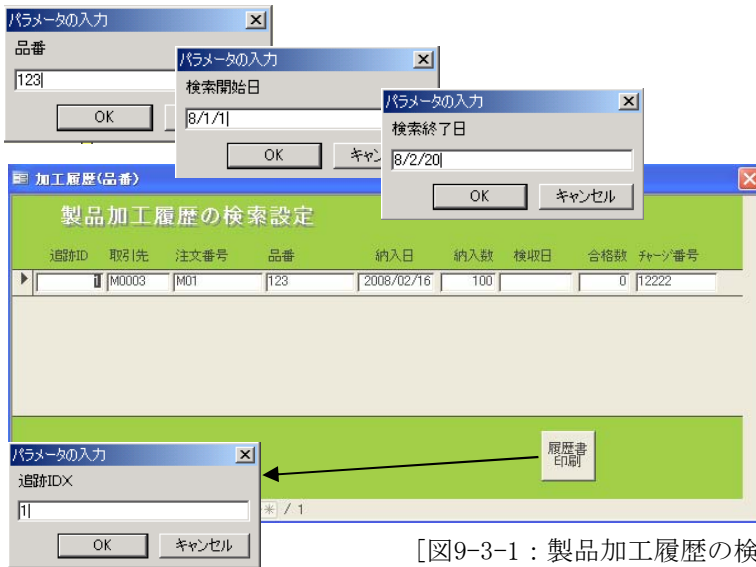
- ⑰ レコード

[操作説明]

- メインメニュー画面より再発防止対策をクリックします。
- ⑰レコードで入力・表示画面を選択します。
- プレビュー画面右上の×をクリックし終了します。

### 9-3 トレーサビリティ

- ・ 製品加工履歴が全て追跡されており、品番と期間を指定すると追跡IDを見つけることができます。
- ・ 追跡IDを指定で加工履歴書を発行します。



[図9-3-1：製品加工履歴の検索設定画面]



[図9-3-2：加工履歴書]

#### [操作説明]

- 1) メインメニュー画面よりトレーサビリティをクリックします。
- 2) 製品品番を入力します。
- 3) 検索期間を入力します。
- 4) 検索期間内に納入された製品一覧[図9-3-1：製品加工履歴の検索設定画面]が表示されます。
- 5) 追跡IDを入力すると加工履歴書[図9-3-2]がプレビューされます。
- 6) プレビュー画面右上の×をクリックし終了します。