# 「HAZAI」 在庫管理-管理側

## 操作マニュアル

Ver.2.0.0 2021/01/11

株式会社 マイルストーン

1. 部材在庫の管理	6
1-1. 起動方法	6
1-2. 「部材在庫管理」画面の項目について	7
1-3. 部材の検索	9
1-4. 在庫の確認	9
1-5. 注文書の作成	10
1-6. 在庫数の変更	10
1-7. 一覧印刷	11
2. 注文書の作成	12
2-1. 起動方法	12
2-2. 「注文書検索」画面の項目について	13
2-3. 注文書、見積依頼書の検索	15
2-4. 注文書、見積依頼書の新規作成	16
2-5. 注文書、見積依頼書の複写作成	17
2-6 注文書、見積依頼書の修正	18
2-7 注文書、見積依頼書の削除	20
2-8「注文書作成」画面の項目について	21
2-9 注文書、見積依頼書の新規作成、印刷	23

2-9 注文書、見積依頼書の修正	26
2-10 新しい部材の登録	27
3. 注文依頼の確認	28
3-1. 起動方法	28
3-2. 「注文依頼確認」画面の項目について	29
3-2. 注文書の作成	30
4. 注文依頼アラート	31
4-1. 「監視設定」画面の起動	31
4-2. 「監視設定」画面の項目について	32
5. マスタメンテナンス	33
5-1. 分類マスタメンテナンス	33
5-1-1. 起動方法	33
5-1-2. 分類マスタの検索	34
5-1-2. 分類 1 マスタの新規登録	35
5-1-3. 分類 1 マスタの複写登録	36
5-1-4. 分類 1 マスタの修正	37
5-1-5. 分類 1 マスタの削除	38
5-1-6. 分類 2マスタの新規登録	40

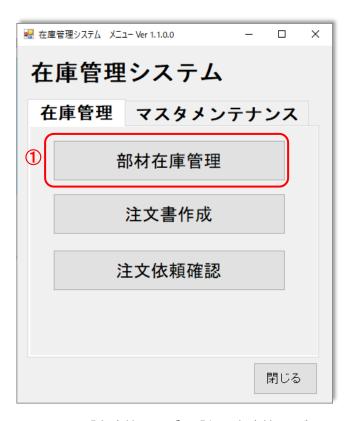
5-1-7.	分類 2 マスタの複写登録	41
5-1-8	. 分類2マスタの修正	42
5-1-9.	分類 2 マスタの削除	43
5-2. 部本	オマスタメンテナンス	45
5-2-1.	起動方法	45
5-2-2.	部材マスタの検索	46
5-2-2.	部材マスタの新規登録	47
5-2-3.	部材マスタの複写登録	48
5-2-4.	部材マスタの修正	49
5-2-5.	部材マスタの削除	50
5-3. 仕2	人先マスタメンテナンス	52
5-3-1.	起動方法	52
5-3-2.	仕入先マスタの検索	53
5-3-2.	仕入先マスタの新規登録	54
5-3-3.	仕入先マスタの複写登録	55
5-3-4.	仕入先マスタの修正	56
5-3-5.	仕入先マスタの削除	57
5-4. 計員	<b>量マスタメンテナンス</b>	59

5-4-1.	起動方法	59
5-4-2.	社員マスタの検索	60
5-4-2.	社員マスタの新規登録	61
5-4-3.	社員マスタの複写登録	62
5-4-4.	社員マスタの修正	63
5-4-5.	社員マスタの削除	64

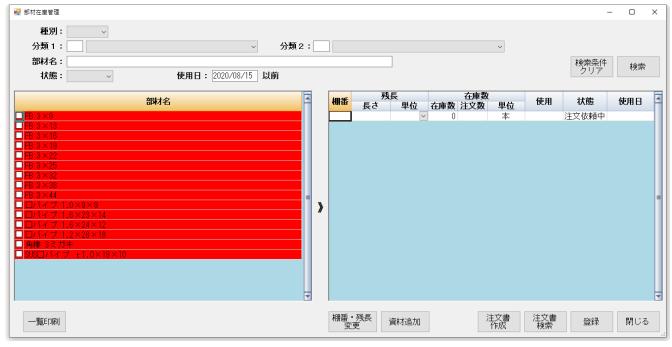
## 1. 部材在庫の管理

・部材在庫の管理は、「部材在庫管理」画面にて行います。

### 1-1. 起動方法

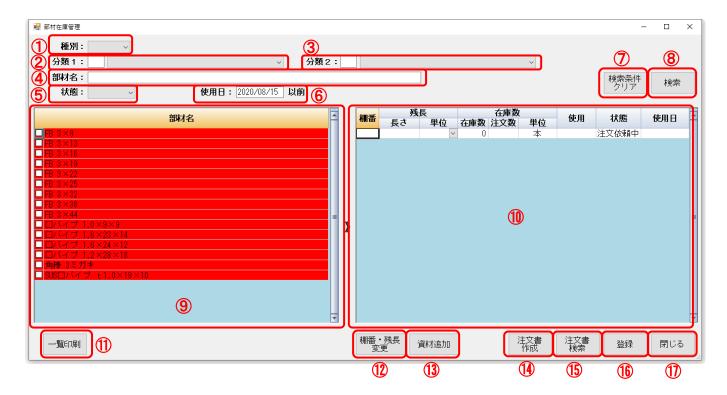


① メニューの「在庫管理」タブより「部材在庫管理」ボタンをクリックしてください。「部材在庫管理」画面が起動します。



## 1-2. 「部材在庫管理」画面の項目について

#### 【全体】



番号	項目	説明
1	種別	部材の種別を選択します。
		「は材」、「消耗品」のどちらかの選択が可能です。
		部材検索時の絞込み条件となります。
2	分類 1	部材の分類 1 を設定します。
		コードによる設定、ドロップダウンリストにより選択の両方法で設定が可能です。
		部材検索時の絞込み条件となります。
3	分類 2	部材の分類 2 設定します。
		コードによる設定、ドロップダウンリストにより選択の両方法で設定が可能です。
		<b>分類1が設定されていない場合は、設定できません。</b>
		部材検索時の絞込み条件となります。
4	部材名	部材の名称を設定します。
		部材検索時の絞込み条件となります。
		部分一致検索が可能となっており、部分一致検索を行う場合はアスタリスクを設定
		することで行うことが可能です。
		《例》
		「*□パイプ*」を設定し、検索すると「□パイプ」を含む部材が検索されます。
<b>5</b>	状態	部材の状態を設定します。
		「注文依頼中」、「注文済み」のどちらかの選択が可能です。
		部材検索時の絞込み条件となります。

番号	項目	説明
6	使用日	部材を使用した日を設定します。
		部材検索時の絞込み条件となります。
7	検索条件クリアボタ	入力された検索条件をクリアします。
	ン	検索結果は、クリアされません。
8	検索ボタン	絞込み条件に設定された条件で部材を検索します。
9	部材一覧	絞込み条件に合致した部材が表示されます。
	(左側の一覧)	一覧をクリックすることにより、部材の在庫情報を在庫一覧(右側の一覧)に表示し
		ます。
		注文依頼のある部材は赤色で表示され、画面起動時に表示されます。
10	在庫一覧	部材一覧で選択された部材の在庫情報を表示します。
	(右側の一覧)	
11)	一覧印刷ボタン	部材在庫一覧の印刷プレビュー画面を表示します。
12	棚番・残長変更ボタ	棚番または部材の残長を変更します。
	ン	
13	資材追加ボタン	資材を追加します。
14	注文書作成ボタン	注文書の作成を行います。注文書作成画面が表示されます。
15)	注文書検索ボタン	注文書の検索を行います。注文書検索画面が表示されます。
16	登録ボタン	修正した部材在庫情報を登録します。
15)	閉じるボタン	画面を閉じます。

## 【在庫一覧 詳細】

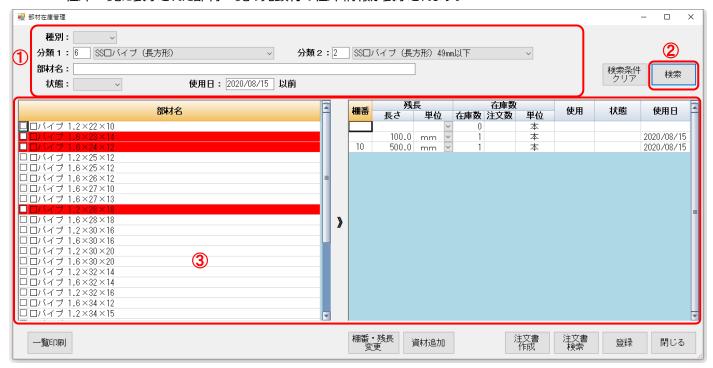


番号	項目	説明
1	棚番	在庫部材の棚番を表示します。
2	残長・長さ	在庫部材の残長を表示します。
3	残長·単位	在庫部材の残長の単位を表示、設定します。
		「mm」、「m」のどちらかを選択可能です。
4	在庫数·在庫数	部材の在庫数を表示、設定します。
5	在庫数·注文数	部材の注文数を表示します。
		状態が注文中の場合に注文した数が表示されます。
6	在庫数·単位	部材の在庫、または、注文時の単位が表示されます。
7	使用	作業場にて部材が使用されている本数を表示します。
8	状態	部材の注文状態を表示します。
		「注文依頼中」、「注文中」が表示されます。
9	使用日	部材が最後に使用された日付を表示します。

#### 1-3. 部材の検索

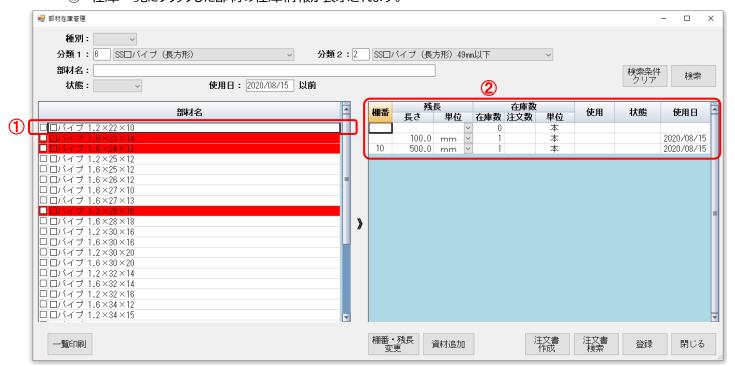
- ① 絞込み条件に絞込みを行いたい情報を入力します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 部材一覧に絞込み条件に合った部材が表示されます。

在庫一覧に表示された部材一覧の先頭行の在庫情報が表示されます。



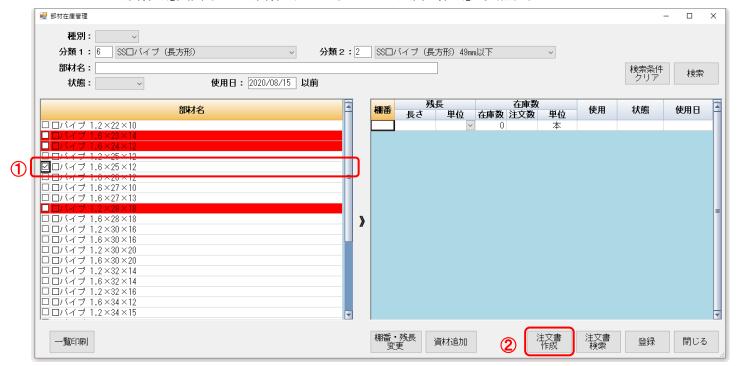
## 1-4. 在庫の確認

- ① 部材一覧に表示されている在庫の確認を行いたい部材をクリックします。
- ② 在庫一覧にクリックした部材の在庫情報が表示されます。



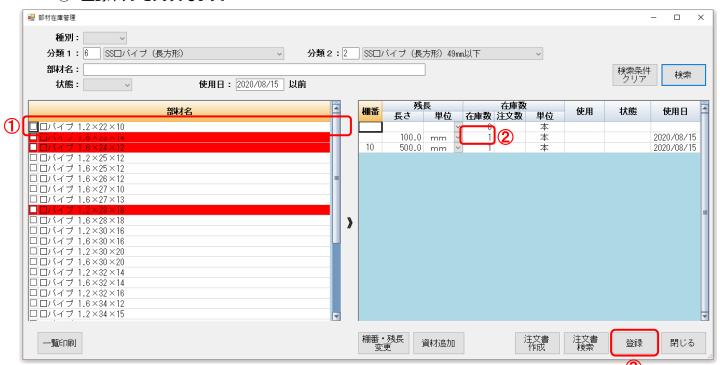
#### 1-5. 注文書の作成

- ① 部材一覧より注文したい部材にチェックをつけます。
- ② 注文書作成ボタンをクリックします。 部材一覧にチェックが一つも付いていない場合は、エラーメッセージが表示されます。
  - ※「注文書作成」画面での注文書作成については、「2.注文書の作成」を参照してください。



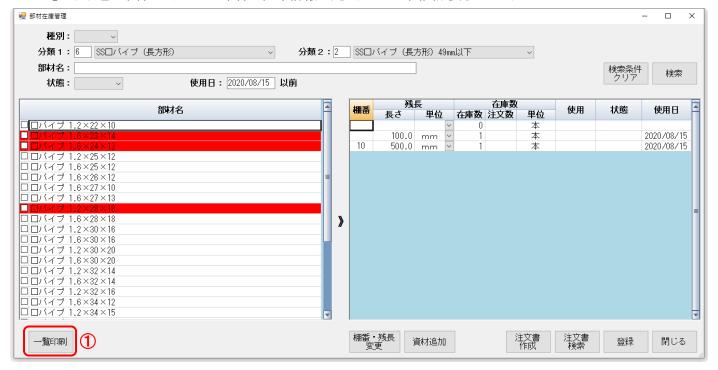
### 1-6. 在庫数の変更

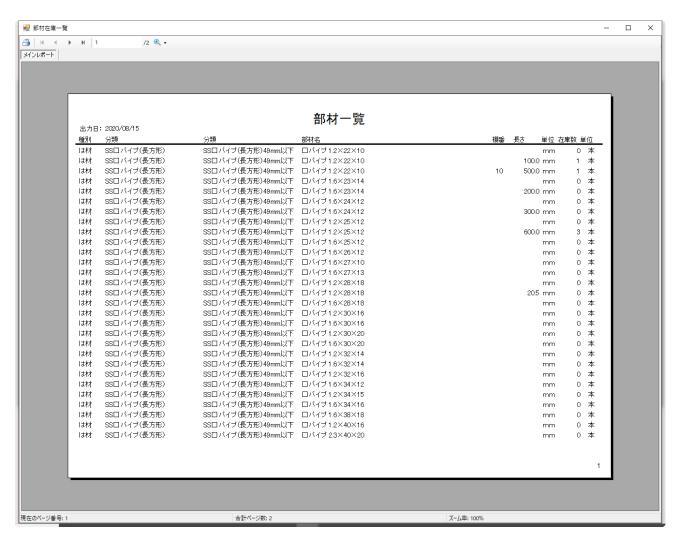
- ① 部材一覧より在庫数を変更したい部材をクリックします。
- ② 在庫一覧の在庫数を変更します。
- ③ 登録ボタンをクリックします。



## 1-7. 一覧印刷

- ① 一覧印刷ボタンをクリックします。
- ② 絞り込み条件に入力された条件の在庫情報一覧のプレビュー画面が表示されます。



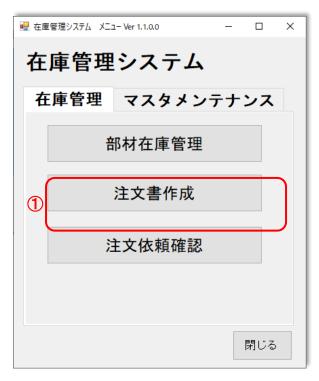


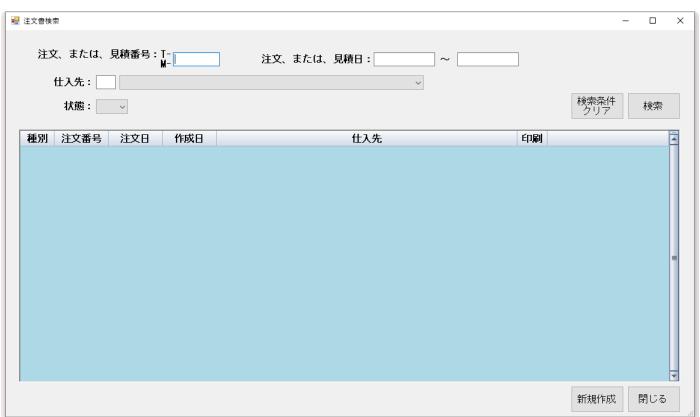
## 2. 注文書の作成

・注文書の作成は、「注文書検索」画面、「注文書作成」画面にて行います。

## 2-1. 起動方法

① メニューの「在庫管理」タブより「注文書作成」ボタンをクリックしてください。 「注文書検索」画面が起動します。





## 2-2. 「注文書検索」画面の項目について

#### 【全体】



番号	項目	説明
1	注文、または、見積番	注文書番号、または、見積依頼書番号を設定します。
	号	注文書索時の絞込み条件となります。
2	注文、または、見積日	注文書日、または、見積日の範囲を設定します。
		注文書検索時の絞込み条件となります。
3	仕入先	仕入先を設定します。
		コードによる設定、ドロップダウンリストにより選択の両方法で設定が可能です。
		注文書検索時の絞込み条件となります。
4	状態	注文書の状態を選択します。
		「未」、「済」のどちらかの選択が可能です。
		注文書検索時の絞込み条件となります。
<b>5</b>	検索条件クリアボタン	入力された検索条件をクリアします。
		検索結果は、クリアされません。
6	検索ボタン	絞込み条件に設定された条件で注文書を検索します。
7	注文書一覧	絞込み条件に合致した注文書が表示されます。
8	新規作成ボタン	注文書の新規作成を行います。注文書作成画面が表示されます。
9	閉じるボタン	画面を閉じます。

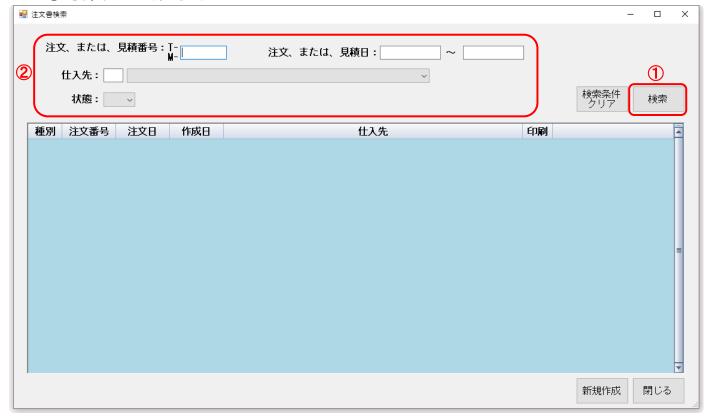
## 【一覧】



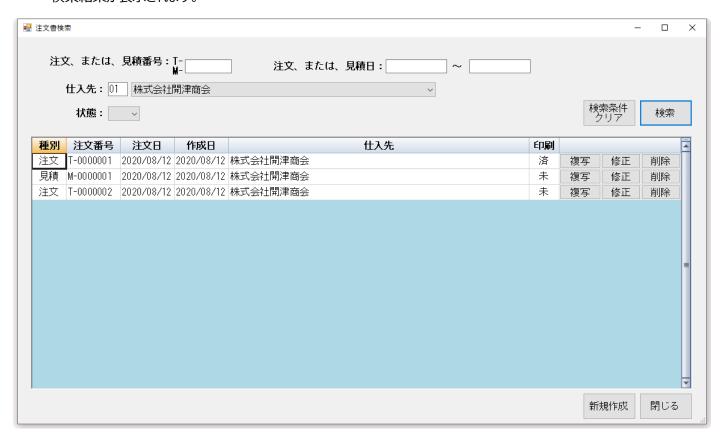
番号	項目	説明
1	種別	注文書、または、見積依頼書の種類を表示します。
		「注文」、「見積」のどちらかを表示します。
2	注文番号	注文書番号、または、見積書番号を表示します。
3	注文日	注文日、または、見積依頼日を表示します。
4	作成日	注文書、または、見積依頼書を作成した日付を表示します。
<b>⑤</b>	仕入先	仕入先名を表示します。
6	印刷	注文書、または、見積依頼書の印刷状態を表示します。
		「未」、「済」のどちらかを表示します。
7	複写ボタン	ボタンをクリックした行の内容で注文書、または、見積依頼書を新規作成します。
		注文書作成画面が表示されます。
8	修正ボタン	ボタンをクリックした注文書、または、見積依頼書を修正します。
		注文書作成画面が表示されます。
9	削除ボタン	ボタンをクリックした注文書、または、見積依頼書を削除します。

## 2-3. 注文書、見積依頼書の検索

- ① 絞込み条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。



検索結果が表示されます。

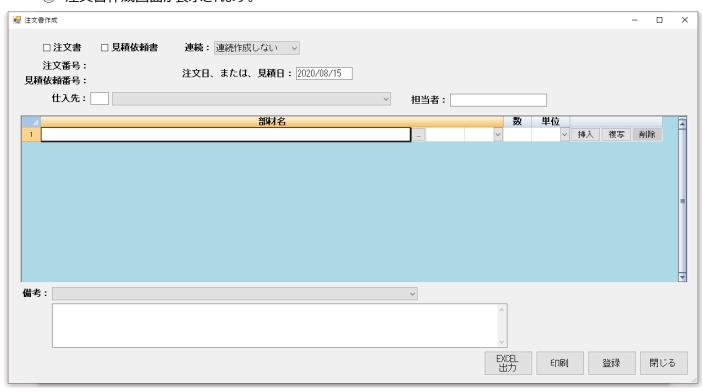


## 2-4. 注文書、見積依頼書の新規作成

① 新規作成ボタンをクリックします。

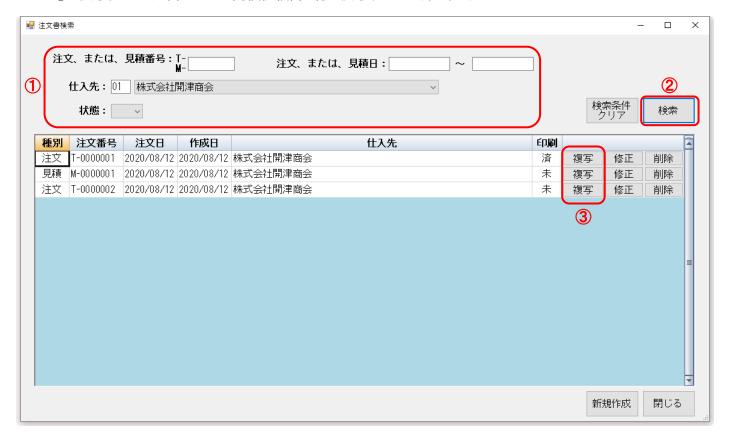


② 注文書作成画面が表示されます。

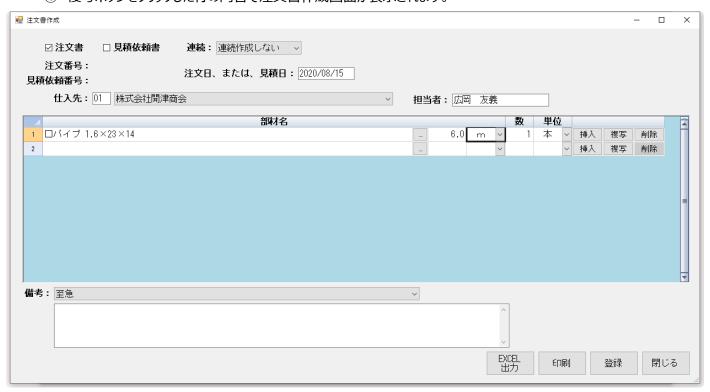


## 2-5. 注文書、見積依頼書の複写作成

- ① 複写したい注文書、または、見積依頼書を含む条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 複写したい注文書、または、見積依頼書の行の複写ボタンをクリックします。

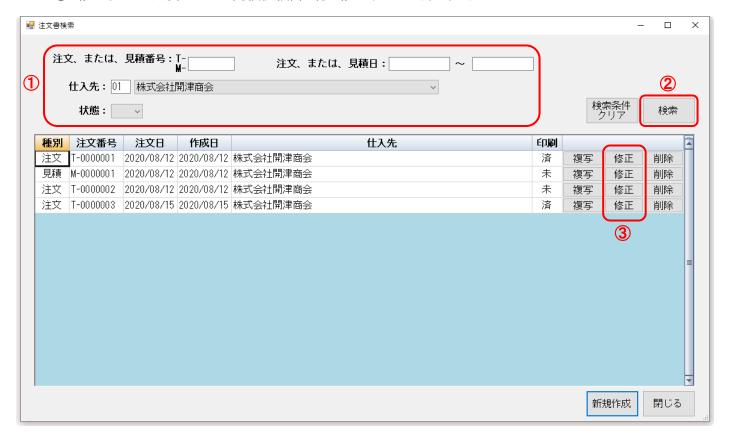


④ 複写ボタンをクリックした行の内容で注文書作成画面が表示されます。

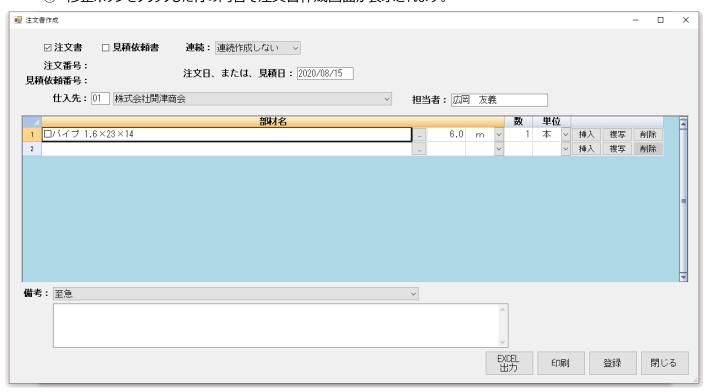


#### 2-6 注文書、見積依頼書の修正

- ① 修正したい注文書、または、見積依頼書を含む条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 修正したい注文書、または、見積依頼書の行の修正ボタンをクリックします。



④ 修正ボタンをクリックした行の内容で注文書作成画面が表示されます。

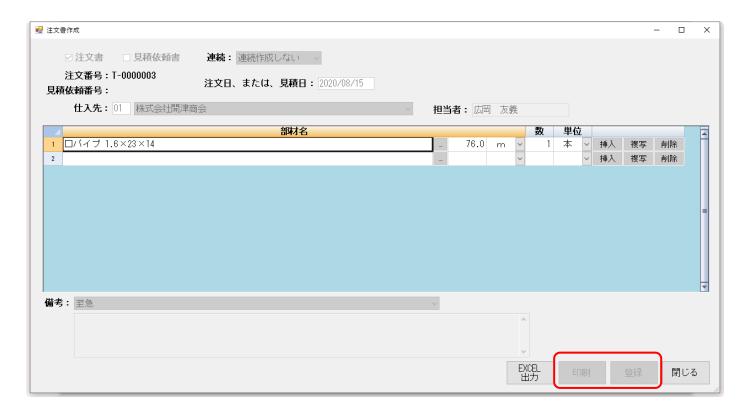


※納品作業が完了している部材を含む注文書については修正できません。

下記のメッセージが表示され、注文書作成画面が表示されます。

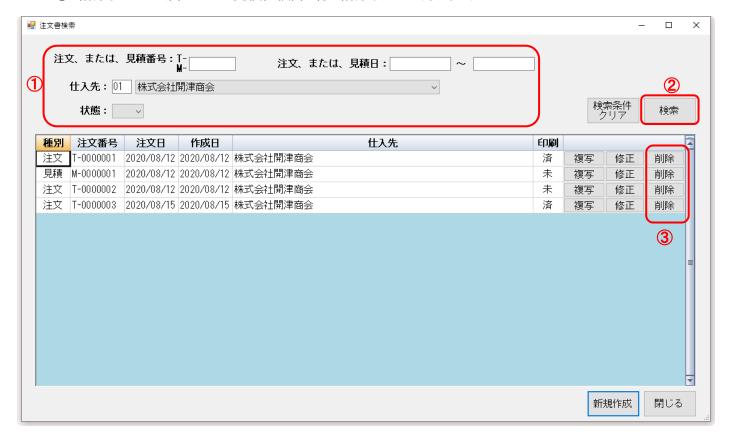
この場合、注文書作成画面の印刷ボタン、登録ボタンはクリックできなくなっています。



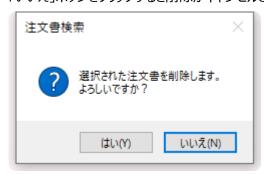


#### 2-7 注文書、見積依頼書の削除

- ① 削除したい注文書、または、見積依頼書を含む条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 削除したい注文書、または、見積依頼書の行の削除ボタンをクリックします。

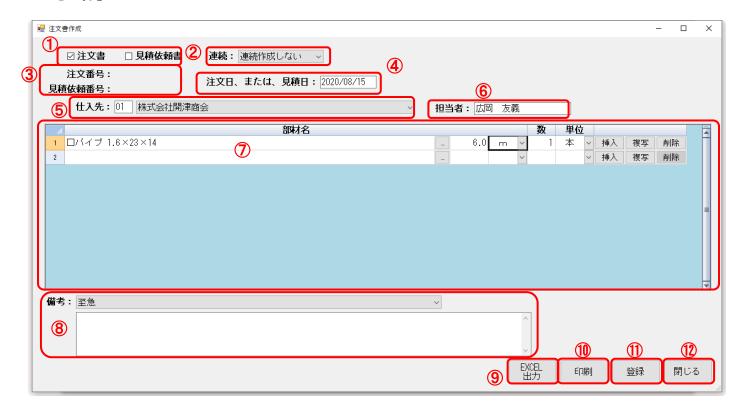


① 下記のメッセージが表示されます。「はい」ボタンをクリックすると削除されます。「いいえ」ボタンをクリックすると削除がキャンセルされます。



## 2-8「注文書作成」画面の項目について

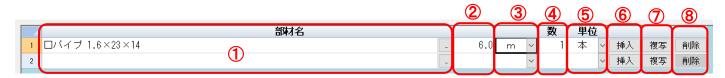
#### 【全体】



番号	項目	説明
1	注文書、見積依頼	新規作成、または、複写作成の場合に、チェックをつけた書類を作成します。
	書	両方同時に作成が可能です。
		また、修正時には変更できません。
2	連続	「連続作成しない」、「連続作成する」のどちらかを選択可能です。
		登録ボタンクリック、または、印刷ボタンクリック時に「連続作成しない」の場合は
		全ての内容がクリアされます。連続作成する場合は、注文番号、見積依頼書番
		号のみがクリアされます。
3	注文書番号、見積	注文書番号、見積依頼書番号を表示します。
	依頼書番号	新規作成、複写作成の場合は表示されません。
4	注文日、または、見	注文書に記述する注文日、または、見積依頼日を設定します。
	積日	未設定の場合は印刷、または、登録できません。
<b>⑤</b>	仕入先	仕入先を設定します。
		コードによる設定、ドロップダウンリストにより選択の両方法で設定が可能です。
		未設定の場合は印刷、または、登録できません。
		また、修正時には変更できません。
6	担当者	注文書に記述する担当者を設定します。
7	注文書明細	作成、または、修正を行う注文書の内容を表示、編集します。
8	備考	注文書に記述する備考を設定します。
		定型から選択とフリーの入力が可能です。

番号	項目	説明
9	EXCEL 出力ボタン	現在表示されている内容で注文書、または、見積依頼書の EXCEL ファイルを作
		成します。
10	印刷ボタン	注文書、または、見積依頼書のプレビュー画面を表示します。
		同時に作成した注文書、または、見積依頼書を保存します。
		修正の場合、一覧に納品済み部材がある場合は使用不可となります。
11)	登録ボタン	作成した注文書、または、見積依頼書を保存します。
		修正の場合、一覧に納品済み部材がある場合は使用不可となります。
12	閉じるボタン	画面を閉じます。

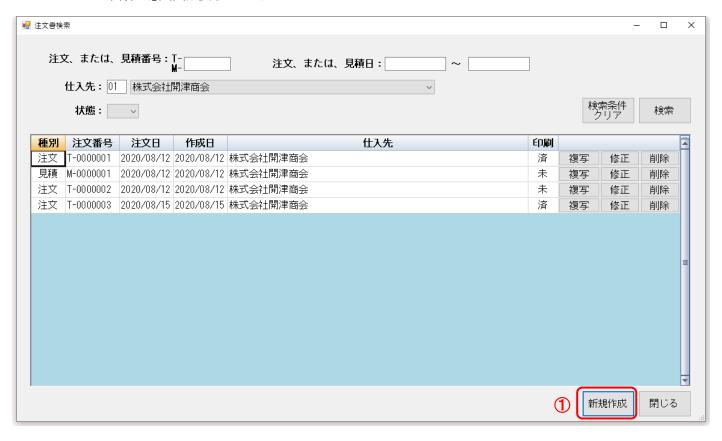
## 【一覧】

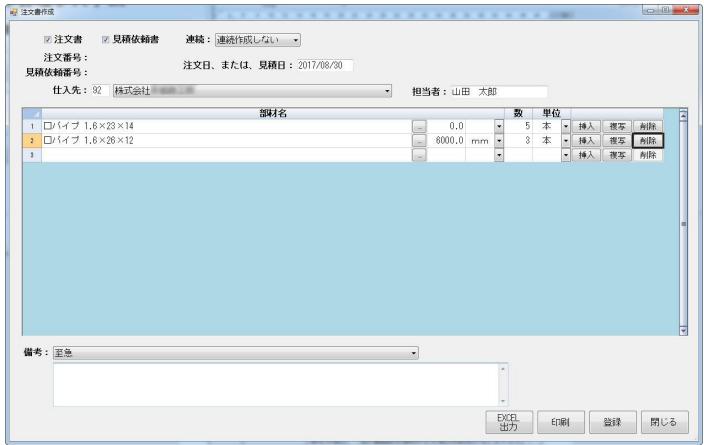


番号	項目	説明
1	部材名	部材名を設定します。
		部材選択ボタンのクリックで部材選択ダイアログが表示されます。
		ダイアログで選択した部材が設定されます。
		直接入力することも可能です。
		上行と同じ部材名を設定した場合、部材名は表示されません。
2	長さ	部材の長さを設定します。
3	長さ単位	設定した長さの単位を設定します。
4	数	注文数量を設定します。
<b>⑤</b>	数単位	注文数量の単位を設定します。
6	挿入ボタン	下行に空行を 1 行挿入します。
		修正の場合、一覧に納品済み部材がある場合は使用不可となります。
7	複写ボタン	下行に同じ内容の行を 1 行挿入します。
		修正の場合、一覧に納品済み部材がある場合は使用不可となります。
8	削除ボタン	クリックした行を削除します。
		修正の場合、一覧に納品済み部材がある場合は使用不可となります。

## 2-9 注文書、見積依頼書の新規作成、印刷

① 「注文書検索」画面の新規作成ボタンをクリックします。 「注文書作成」画面が表示されます。

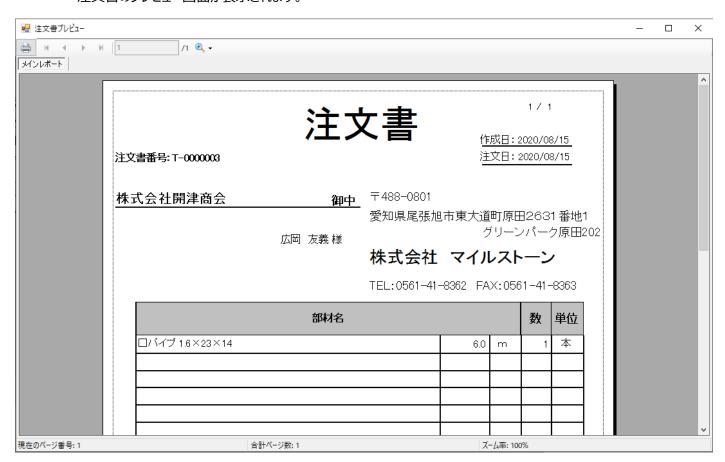




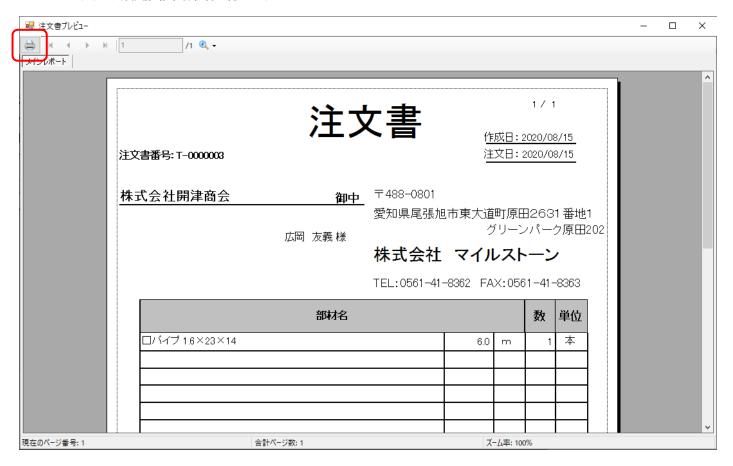
- ② 作成対象を選択します。
- ③ 注文書のヘッダ情報を設定します。
- ④ 注文を行う部材、部材の長さ、数量等を設定します。
- ⑤ 場合により、備考内容を設定します。
- ⑥ 印刷を行わず、登録のみを行う場合は、登録ボタンをクリックします。
- ⑦ 印刷を行う場合は、印刷ボタンをクリックします。



注文書のプレビュー画面が表示されます。

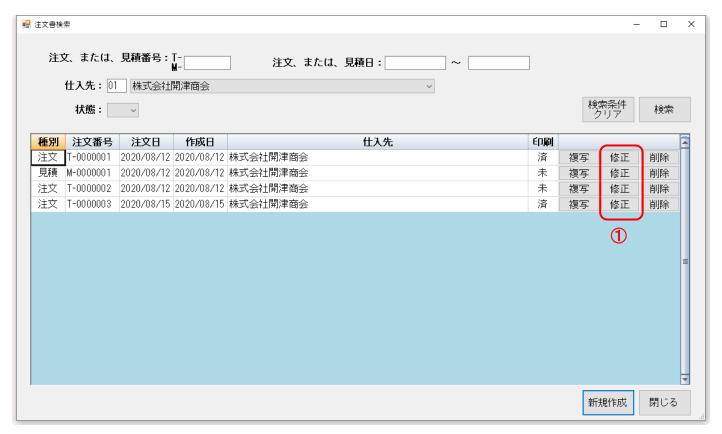


⑧「プリント」ボタンをクリックすると、プリンタ設定画面が表示されます。 プリンタ設定画面で印刷を行います。

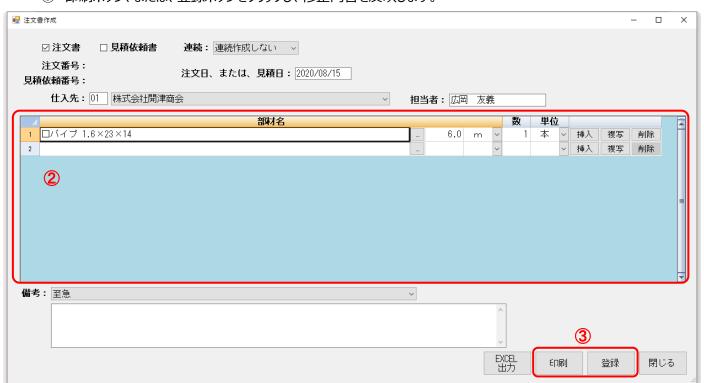


#### 2-9 注文書、見積依頼書の修正

① 修正したい注文書、または、見積依頼書の行の修正ボタンをクリックします。 修正ボタンをクリックした行の内容で注文書作成画面が表示されます。



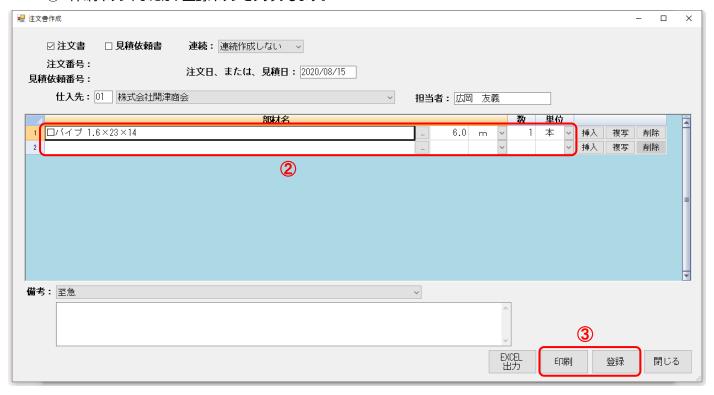
- ② 注文書の内容を修正します。
- ③ 印刷ボタン、または、登録ボタンをクリックし、修正内容を反映します。



## 2-10 新しい部材の登録

注文書の詳細に部材マスタに登録されていない部材を記入し、印刷、または、登録を行うと、自動的に部材マスタに新しい部材が登録されます。

- ① 「注文書検索」画面から新規作成ボタン、複写ボタン、修正ボタンにより注文書作成画面を起動します。
- ② 注文書明細に部材マスタに存在しない部材名を入力します。
- ③ 印刷ボタン、または、登録ボタンをクリックします。



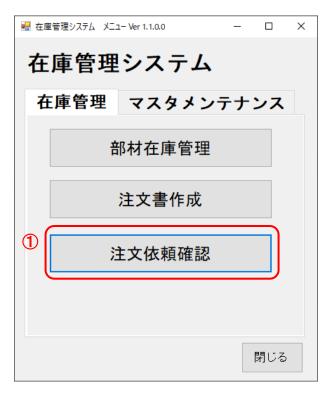
部材マスタに新しい部材が登録されます。このとき、分類1は"その他"に設定されます。



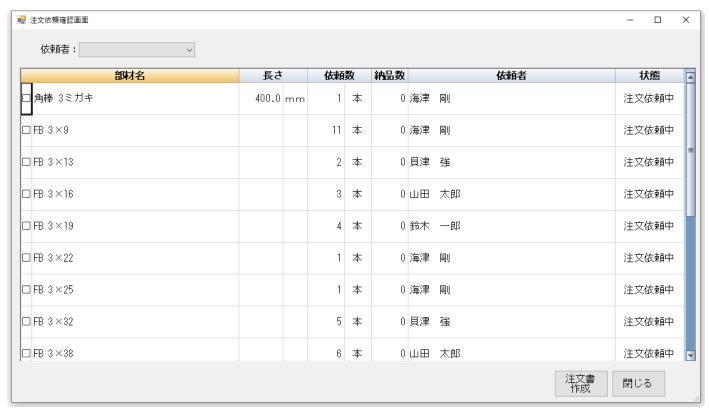
## 3. 注文依頼の確認

・注文依頼の確認は、「注文依頼確認」画面にて行います。

### 3-1. 起動方法

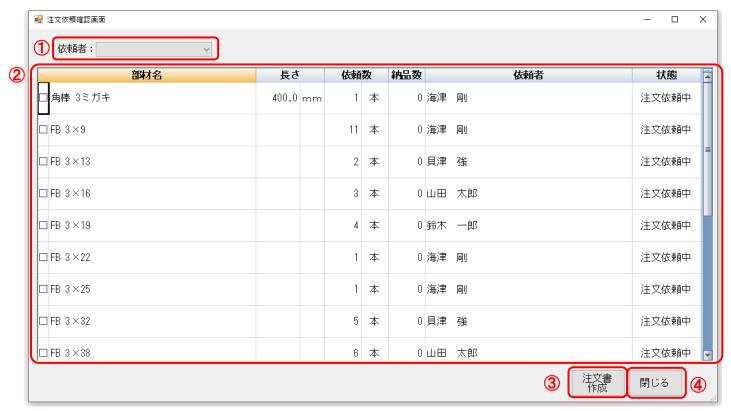


① メニューの「在庫管理」タブより「注文依頼確認」ボタンをクリックしてください。 「注文依頼確認」画面が起動します。



## 3-2. 「注文依頼確認」画面の項目について

#### 【全体】



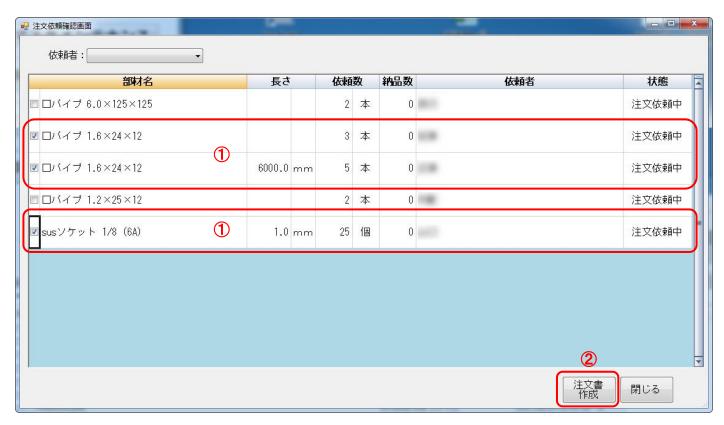
番号	項目	説明
1	依頼者	現場で注文依頼を行った注文依頼者を選択します。
		注文依頼一覧の内容が、選択した注文依頼者により絞り込まれます。
2	注文依頼一覧	注文依頼内容が表示されます。
3	注文書作成ボタン	選択した注文依頼の部材で注文書の作成を行います。
		「注文書作成」画面が表示されます。
4	閉じるボタン	画面を閉じます。

#### 【一覧】

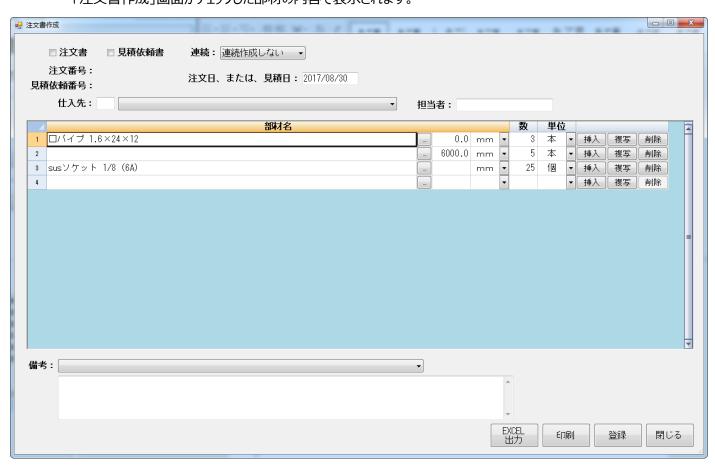


番号	項目	説明
1	部材名	注文依頼された部材名を表示します。
2	長さ	注文依頼された部材の長さを表示します。
3	長さ単位	注文依頼された部材の長さの単位を表示します。
4	依頼数	注文依頼された数を表示します。
<b>⑤</b>	依頼数単位	注文依頼された数の単位を表示します。
6	納品数	納品依頼に対し、注文された部材の注文済み数が表示されます。
7	依頼者	注文依頼を行った人が表示されます。
8	状態	部材の注文状態を表示します。「注文依頼中」、「注文中」が表示されます。

#### 3-2. 注文書の作成

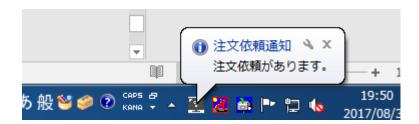


- ① 注文を行いたい部材のチェックボックスにチェックを入れます。
- ② 注文書作成ボタンをクリックします。 「注文書作成」画面がチェックした部材の内容で表示されます。



## 4. 注文依頼アラート

・注文依頼がある場合に、タスクトレイに注文依頼アラートが表示されます。



## 4-1. 「監視設定」画面の起動

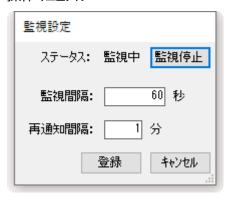


① タスクトレイにある注文依頼アラートアイコンを右クリックします。設定メニューが表示されます。

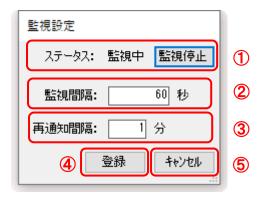


② 設定をクリックします。設定画面が表示されます。





## 4-2. 「監視設定」画面の項目について



番号	項目	説明
1	監視ステータス、監視	監視状態を表示します。
	開始停止ボタン	ステータスは「監視中」、「監視停止」のどちらかが表示されます。
		監視開始停止ボタンのステータスが「監視中」の場合、「監視停止」ボタンとなり、クリッ
		クすることにより、ステータスが「監視停止」となり、注文依頼の監視が停止します。
		監視開始停止ボタンのステータスが「監視停止」の場合、「監視開始」ボタンとなり、ク
		リックすることにより、ステータスが「監視中」となり、注文依頼の監視を再開します。
2	監視間隔	注文依頼の監視間隔を秒単位で設定します。
		通常は変更する必要はありません。
		他のアプリケーションが遅くなるなどの影響が発生した場合に、監視間隔を大きくしてく
		ださい。
3	再通知間隔	アラートを表示してから次のアラートを表示するまでの間隔を分単位で設定します。
4	登録ボタン	設定内容を登録します。
<b>5</b>	キャンセルボタン	設定変更内容を破棄し、監視設定画面を閉じます。

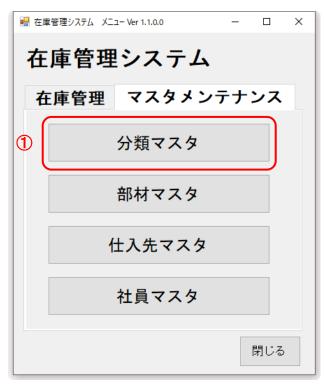
## 5. マスタメンテナンス

## 5-1. 分類マスタメンテナンス

分類マスタのメンテナンスを行います。

## 5-1-1. 起動方法

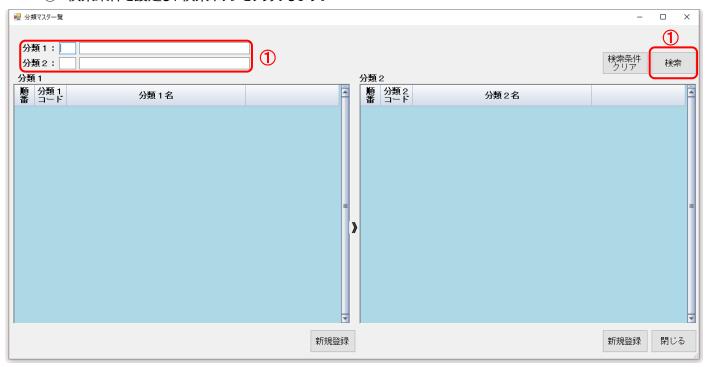
① メニューの「マスタメンテナンス」タブより「分類マスタ」ボタンをクリックしてください。



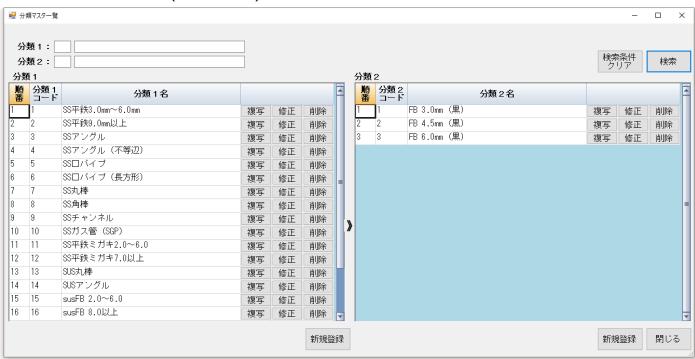


## 5-1-2. 分類マスタの検索

① 検索条件を設定し、検索ボタンをクリックします。

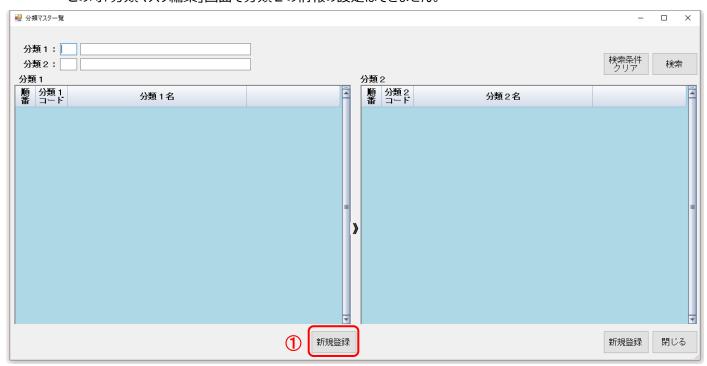


#### 設定した検索条件を含む(部分一致する)分類情報を一覧に表示します。



## 5-1-2. 分類 1 マスタの新規登録

① 分類1一覧の右下の新規登録ボタンをクリックします。 「分類マスタ編集」画面が新規モードで起動します。 この時「分類マスタ編集」画面で分類2の情報の設定はできません。

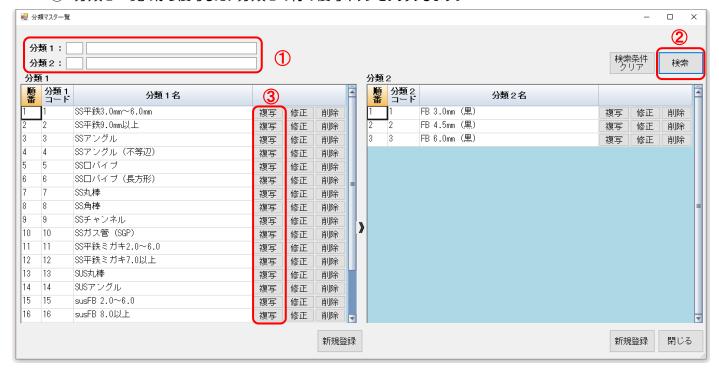


② 分類1の情報を設定し、登録ボタンをクリックしてください。



#### 5-1-3. 分類 1マスタの複写登録

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 分類1一覧のから複写したい分類1の行の複写ボタンをクリックします。



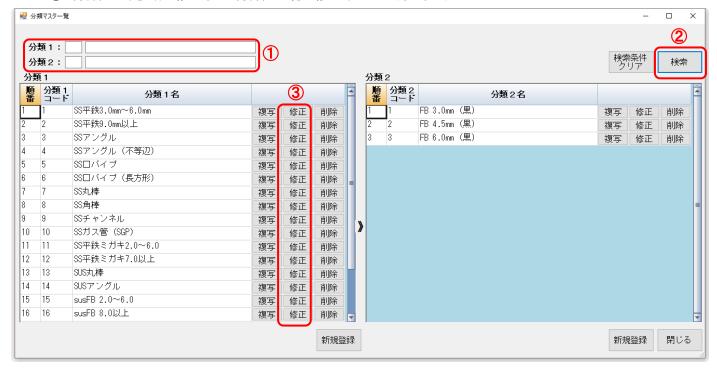
「分類マスタ編集」画面が複写モードで起動します。

④ 分類1の情報を修正し、登録ボタンをクリックしてください。



#### 5-1-4. 分類 1 マスタの修正

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 分類1一覧のから修正したい分類1の行の修正ボタンをクリックします。



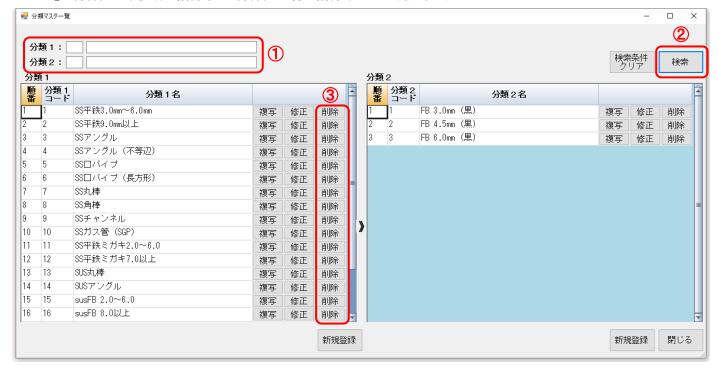
「分類マスタ編集」画面が修正モードで起動します。

④ 分類1の情報を修正し、登録ボタンをクリックしてください。



#### 5-1-5. 分類 1 マスタの削除

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 分類1一覧のから削除したい分類1の行の削除ボタンをクリックします。



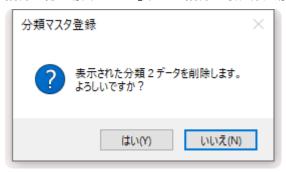
「分類マスタ編集」画面が削除モードで起動します。

④ 削除ボタンをクリックしてください。



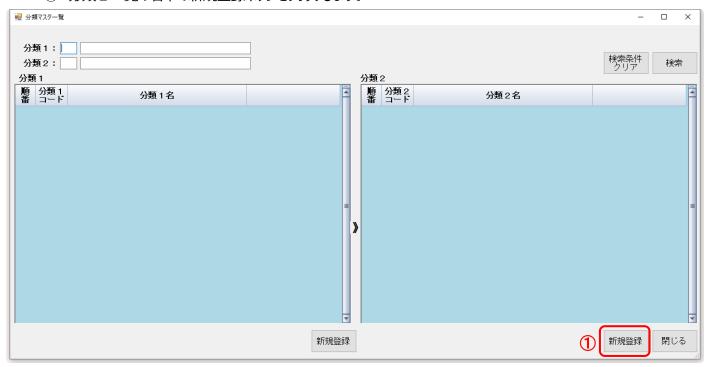
⑤ 確認ダイアログが表示されます。

削除を行う場合は「はい」ボタン、削除を取り消す場合は「いいえ」ボタンをクリックしてください。



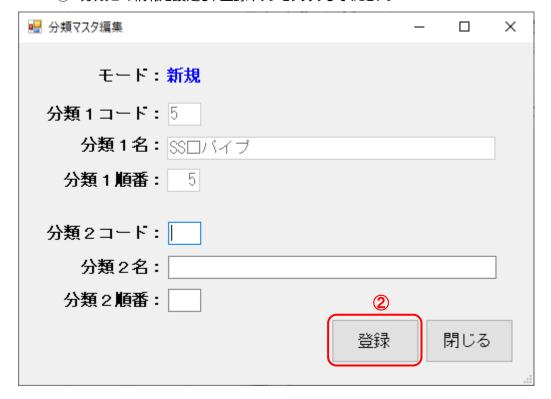
# 5-1-6. 分類 2マスタの新規登録

① 分類2一覧の右下の新規登録ボタンをクリックします。



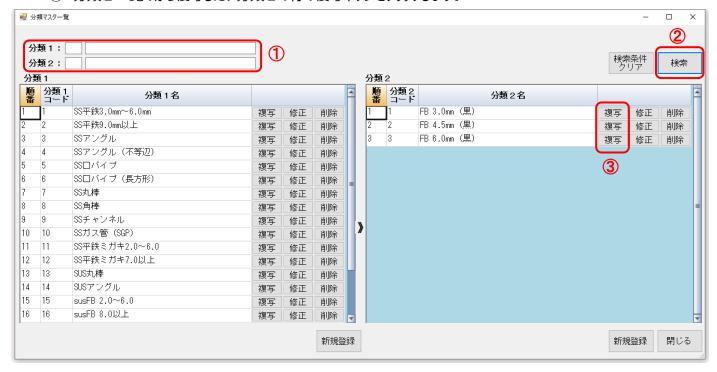
「分類マスタ編集」画面が新規モードで起動します。 この時「分類マスタ編集」画面で分類1の情報の設定はできません。

② 分類2の情報を設定し、登録ボタンをクリックしてください。



#### 5-1-7. 分類 2マスタの複写登録

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 分類2一覧のから複写したい分類2の行の複写ボタンをクリックします。



「分類マスタ編集」画面が複写モードで起動します。

④ 分類2の情報を修正し、登録ボタンをクリックしてください。



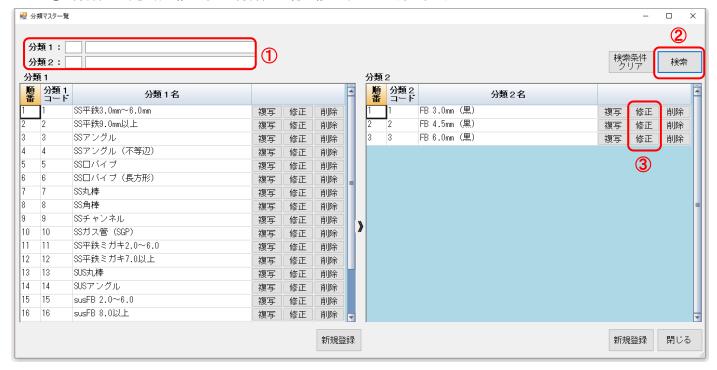
株式会社マイルストーン

#### 5-1-8. 分類2マスタの修正

① 検索条件を設定します。

操作マニュアル

- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 分類2一覧のから修正したい分類2の行の修正ボタンをクリックします。



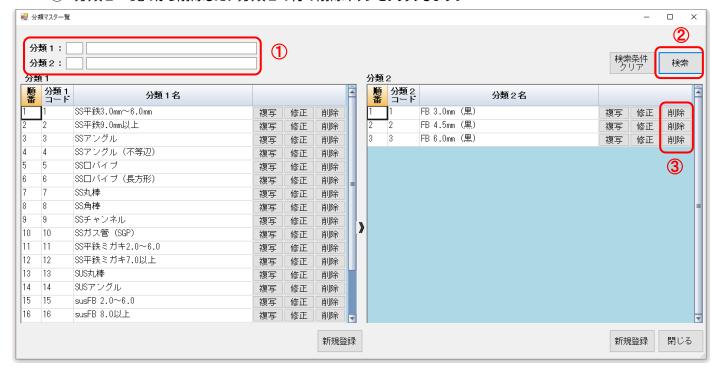
「分類マスタ編集」画面が修正モードで起動します。

④ 分類2の情報を修正し、登録ボタンをクリックしてください。 この時、分類1の情報は部類1コードのみ修正可能となります。



#### 5-1-9. 分類 2マスタの削除

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 分類2一覧のから削除したい分類2の行の削除ボタンをクリックします。



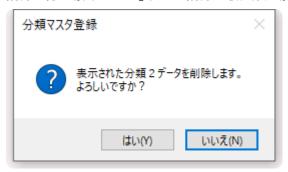
「分類マスタ編集」画面が削除モードで起動します。

④ 削除ボタンをクリックしてください。



⑤ 確認ダイアログが表示されます。

削除を行う場合は「はい」ボタン、削除を取り消す場合は「いいえ」ボタンをクリックしてください。

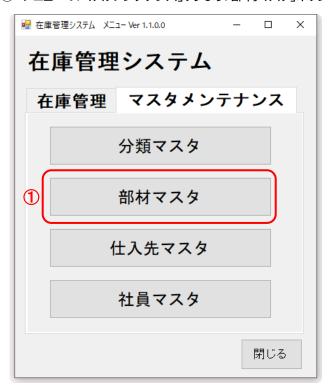


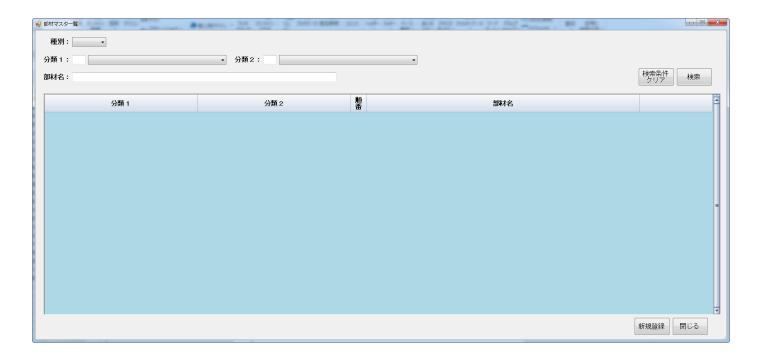
## 5-2. 部材マスタメンテナンス

部材マスタのメンテナンスを行います。

## 5-2-1. 起動方法

① メニューの「マスタメンテナンス」タブより「部材マスタ」ボタンをクリックしてください。





#### 5-2-2. 部材マスタの検索

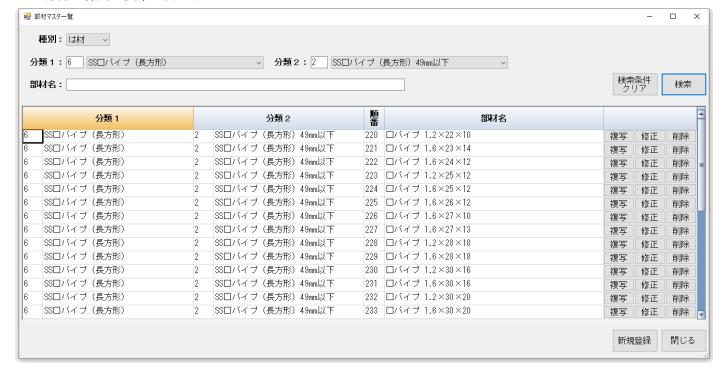
① 検索条件を設定し、検索ボタンをクリックします。



設定した検索条件に合致した部材情報を一覧に表示します。

種別、分類1、分類2は完全一致、部材名は

部分一致での検索となります。



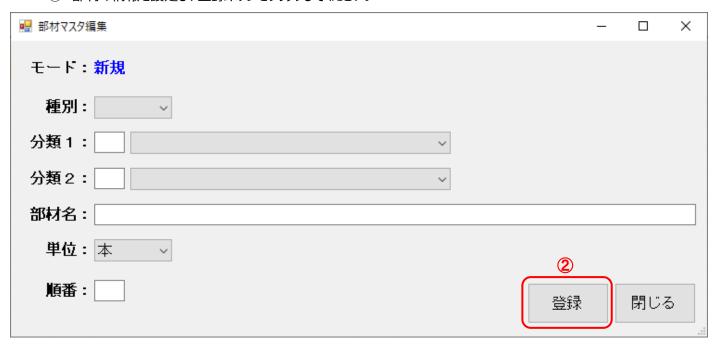
# 5-2-2. 部材マスタの新規登録

① 新規登録ボタンをクリックします。



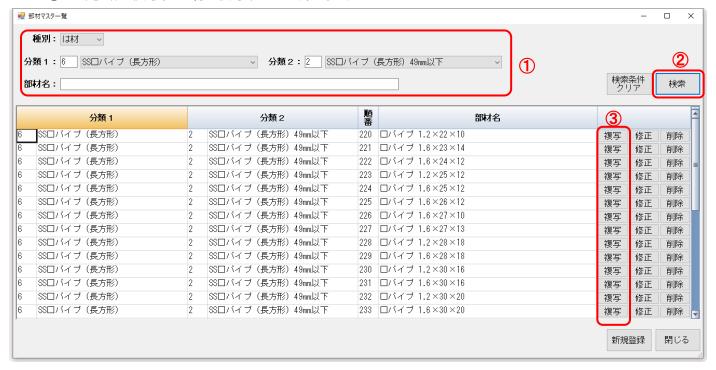
「部材マスタ編集」画面が新規モードで起動します。

② 部材の情報を設定し、登録ボタンをクリックしてください。



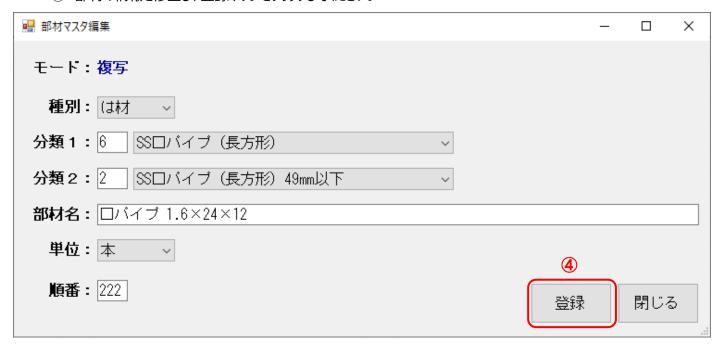
#### 5-2-3. 部材マスタの複写登録

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 一覧のから複写したい行の複写ボタンをクリックします。



「部材マスタ編集」画面が複写モードで起動します。

④ 部材の情報を修正し、登録ボタンをクリックしてください。



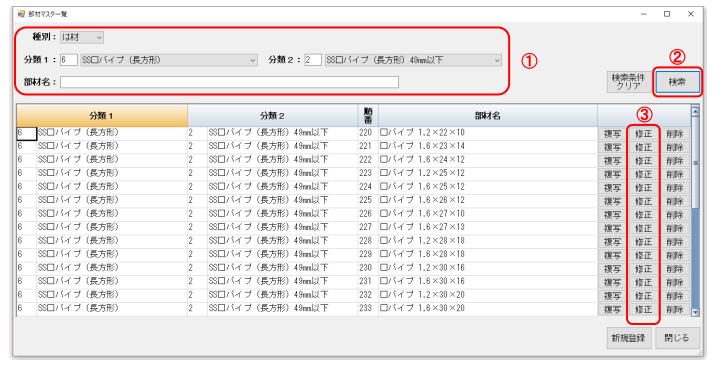
株式会社マイルストーン

#### 5-2-4. 部材マスタの修正

① 検索条件を設定します。

操作マニュアル

- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 修正したい部材の行の修正ボタンをクリックします。



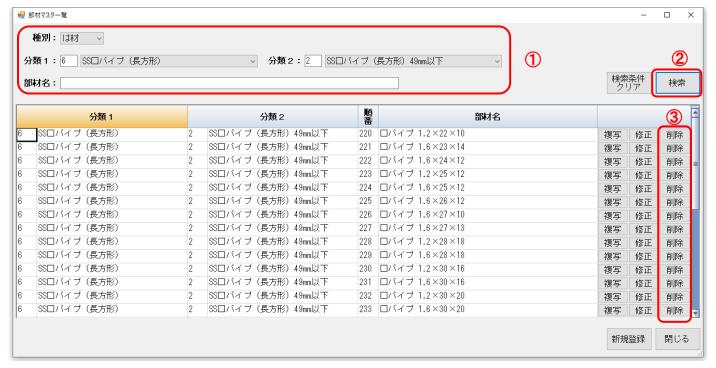
「部材マスタ編集」画面が修正モードで起動します。

④ 部材の情報を修正し、登録ボタンをクリックしてください。



#### 5-2-5. 部材マスタの削除

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 削除したい部材の行の削除ボタンをクリックします。



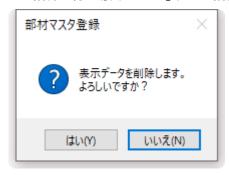
「部材マスタ編集」画面が削除モードで起動します。

④ 削除ボタンをクリックしてください。



⑤ 確認ダイアログが表示されます。

削除を行う場合は「はい」ボタン、削除を取り消す場合は「いいえ」ボタンをクリックしてください。

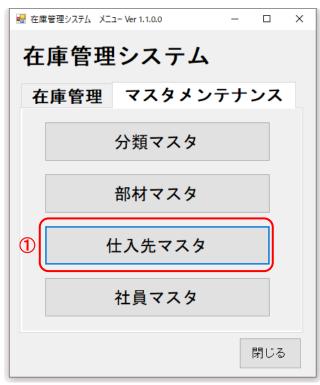


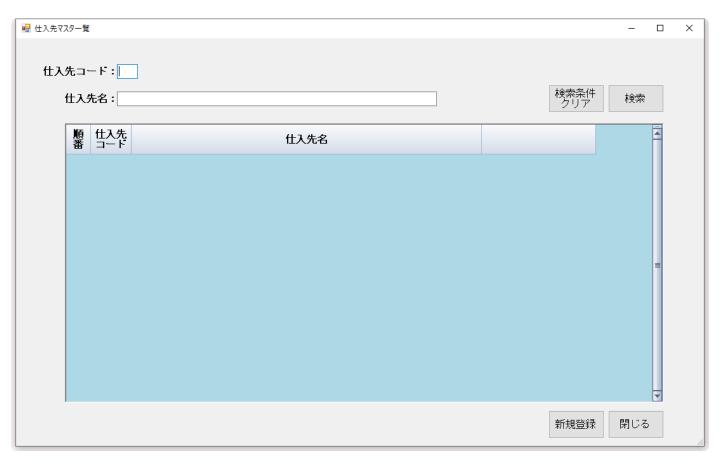
## 5-3. 仕入先マスタメンテナンス

・仕入先マスタのメンテナンスを行います。

## 5-3-1. 起動方法

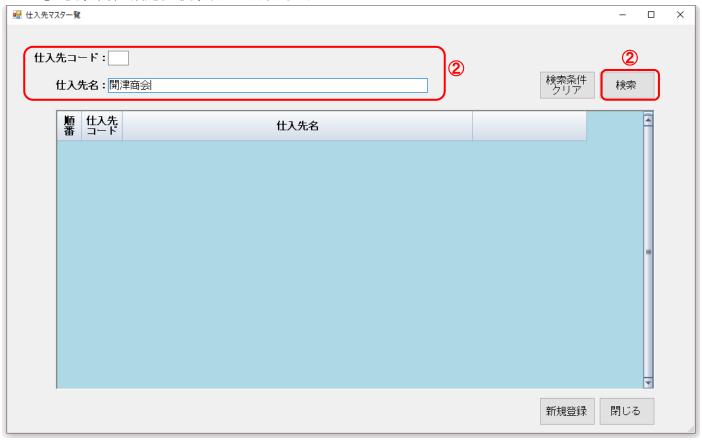
① メニューの「マスタメンテナンス」タブより「仕入先マスタ」ボタンをクリックしてください。





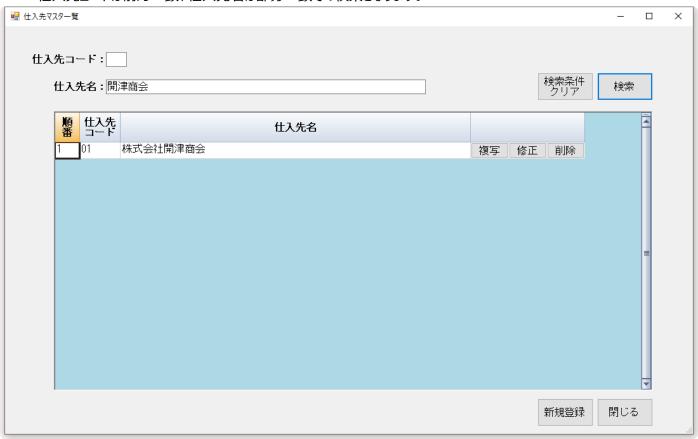
# 5-3-2. 仕入先マスタの検索

② 検索条件を設定し、検索ボタンをクリックします。



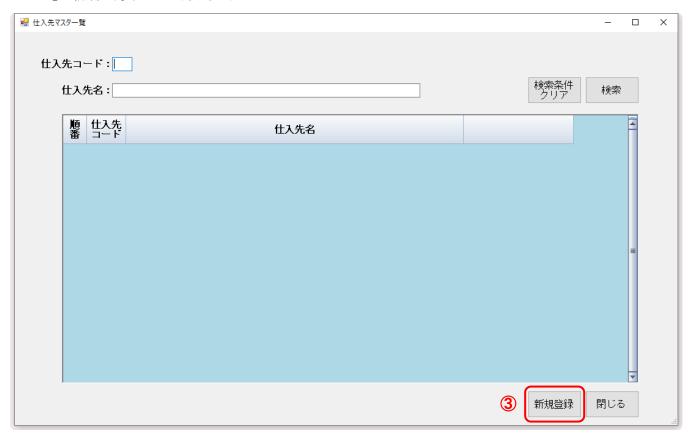
設定した検索条件に合致した仕入先情報を一覧に表示します。

仕入先コードは前方一致、仕入先名は部分一致での検索となります。



# 5-3-2. 仕入先マスタの新規登録

③ 新規登録ボタンをクリックします。



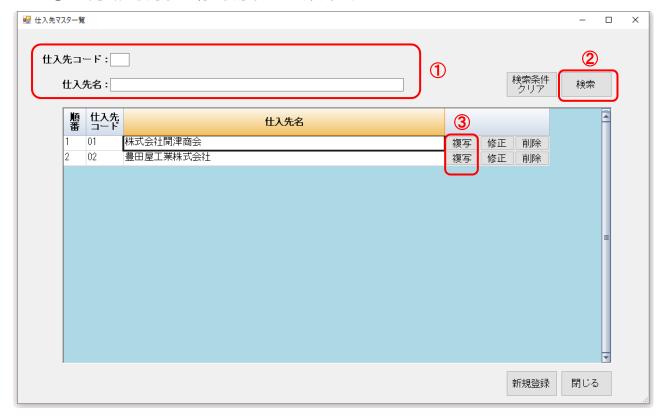
「仕入先マスタ編集」画面が新規モードで起動します。

④ 仕入先の情報を設定し、登録ボタンをクリックしてください。



## 5-3-3. 仕入先マスタの複写登録

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 一覧のから複写したい行の複写ボタンをクリックします。



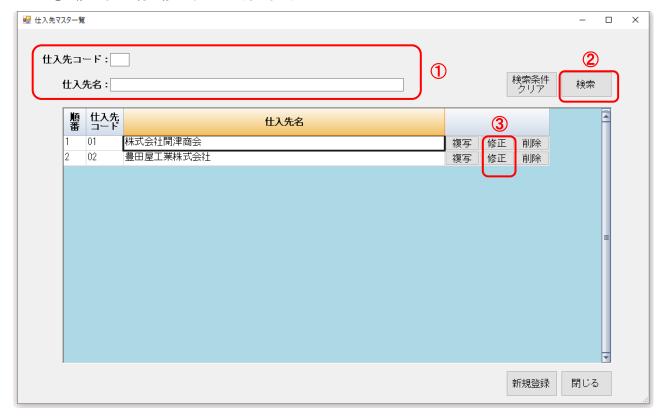
「仕入マスタ編集」画面が複写モードで起動します。

④ 仕入先の情報を修正し、登録ボタンをクリックしてください。



## 5-3-4. 仕入先マスタの修正

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 修正したい行の修正ボタンをクリックします。



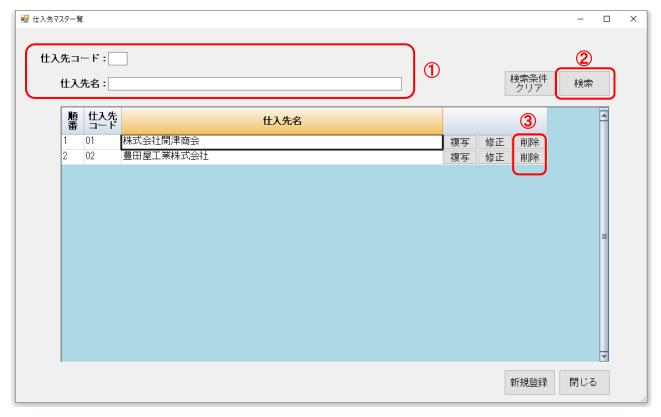
「仕入先マスタ編集」画面が修正モードで起動します。

④ 仕入先の情報を修正し、登録ボタンをクリックしてください。



## 5-3-5. 仕入先マスタの削除

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 削除したい仕入先の行の削除ボタンをクリックします。



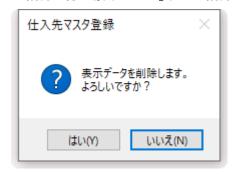
「仕入先マスタ編集」画面が削除モードで起動します。

④ 削除ボタンをクリックしてください。



⑤ 確認ダイアログが表示されます。

削除を行う場合は「はい」ボタン、削除を取り消す場合は「いいえ」ボタンをクリックしてください。

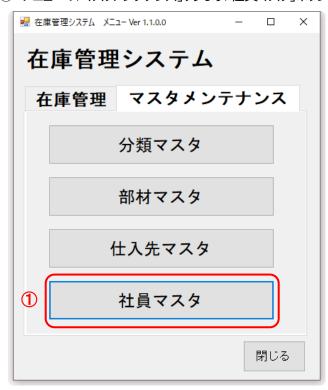


## 5-4. 社員マスタメンテナンス

社員マスタのメンテナンスを行います。

## 5-4-1. 起動方法

① メニューの「マスタメンテナンス」タブより「社員マスタ」ボタンをクリックしてください。





## 5-4-2. 社員マスタの検索

① 検索条件を設定し、検索ボタンをクリックします。

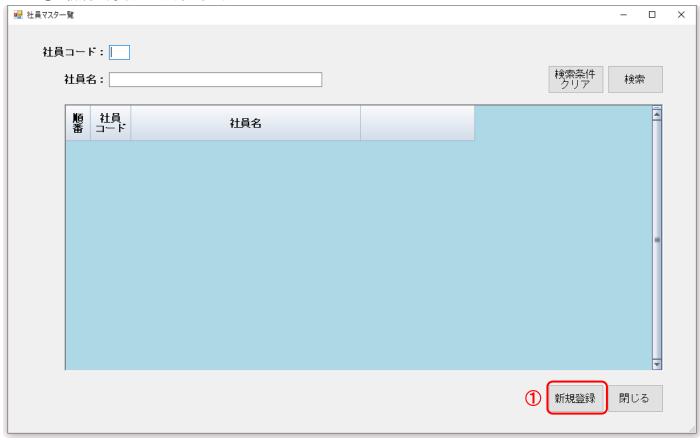


設定した検索条件に合致した仕入先情報を一覧に表示します。



# 5-4-2. 社員マスタの新規登録

① 新規登録ボタンをクリックします。



「社員マスタ編集」画面が新規モードで起動します。

② 社員の情報を設定し、登録ボタンをクリックしてください。



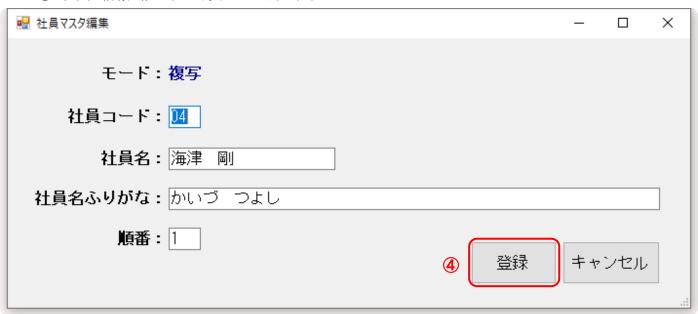
## 5-4-3. 社員マスタの複写登録

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 一覧のから複写したい行の複写ボタンをクリックします。



「社員マスタ編集」画面が複写モードで起動します。

④ 社員の情報を修正し、登録ボタンをクリックしてください。



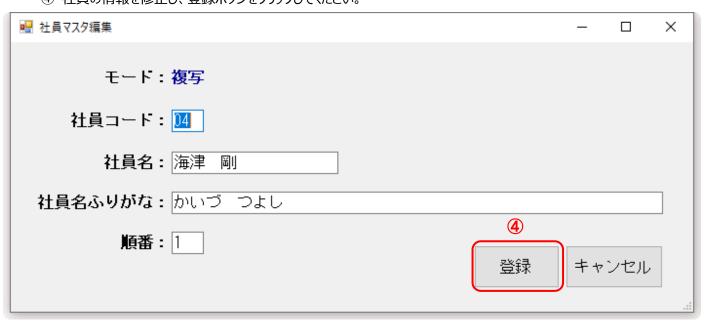
## 5-4-4. 社員マスタの修正

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 修正したい行の修正ボタンをクリックします。



「社員マスタ編集」画面が修正モードで起動します。

④ 社員の情報を修正し、登録ボタンをクリックしてください。



## 5-4-5. 社員マスタの削除

- ① 検索条件を設定します。
- ② 検索ボタンをクリックします。
- ③ 削除したい行の削除ボタンをクリックします。



「社員マスタ編集」画面が削除モードで起動します。

④ 削除ボタンをクリックしてください。



⑤ 確認ダイアログが表示されます。

削除を行う場合は「はい」ボタン、削除を取り消す場合は「いいえ」ボタンをクリックしてください。

