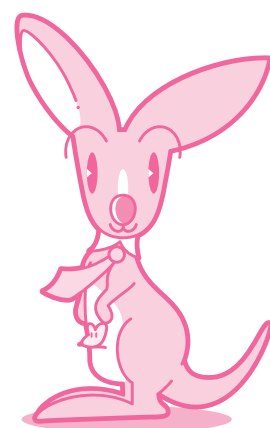


わかるできるシリーズ

わかるできる在庫4.1

在庫管理 + 棚卸

操作画面集(2014年6月版)



かるがる^{できる}在庫4.1

らくだ文具

日常処理

特別処理

データ保守

サポート



入出庫帳



商品別入出庫



仕入先別入庫



設定



Ver.4.10 Rev.2.00

終了

日常処理のメニューを開きます。

BSLからのお知らせ

最新の情報を閲覧するには [ここをクリック。](#)

- 14/04/01 【お知らせ】サポートセンター電話混雑予想のお知らせ
- 13/10/02 【FAQ】8%消費税ICカードのように対応しますか？
- 13/07/08 【重要】マイクロソフト社によるWindows XPのサポート終了について
- 12/10/10 【FAQ】導入時点での在庫数どのように入力しますか？
- 12/10/10 【FAQ】数量・単価に小数点以下を使用するには？

【メインメニュー（日常処理）】

かるがる^{できる}在庫4.1

らくだ文具

日常処理

特別処理

データ保守

サポート



棚卸帳



商品台帳



仕入先台帳



設定



Ver.4.10 Rev.3.00

終了

特別処理のメニューを開きます。

BSLからのお知らせ

最新の情報を閲覧するには [ここをクリック。](#)

- 14/04/01 【お知らせ】サポートセンター電話混雑予想のお知らせ
- 13/10/02 【FAQ】8%消費税ICカードのように対応しますか？
- 13/07/08 【重要】マイクロソフト社によるWindows XPのサポート終了について
- 12/10/10 【FAQ】導入時点での在庫数どのように入力しますか？
- 12/10/10 【FAQ】数量・単価に小数点以下を使用するには？

【メインメニュー（特別処理）】

かるがるできる在庫4.1 - [入出庫帳]

ファイル(E) 編集(E) ヘルプ(H)

検索条件

日付 : 2014/06/01 ~ 2014/06/30
 月指定 : 6 クリア
 仕入先コード :
 仕入先名 :
 商品分類コード :
 商品コード :
 商品名 :
 取扱区分 :
 備考 :

条件クリア

入出庫帳

日付	仕入先コード	仕入先名	単位	単価	入庫数	出庫数	備考
取扱区分	商品コード	商品名					
2014/06/01							
通常出庫	P005	えんぴつ緑	本	50		100	ジャストノ水店 御茶
2014/06/02							
通常出庫	P101	消しゴム	個	100		50	ジャストノ水店 御茶
2014/06/02							
通常出庫	N002	B5ノート	冊	200		100	ジャストノ水店 御茶
2014/06/02							
通常出庫	F002	B5クリアファイル	冊	500		100	ジャストノ水店 御茶
2014/06/04							
通常入庫	002	山下商会	冊	500	300		5/20発注分
2014/06/04							
通常入庫	F001	A4クリアファイル	冊	500	300		5/20発注分
2014/06/05							
通常入庫	F002	B5クリアファイル	冊	500	50		5/30発注分
2014/06/05							
通常入庫	F001	A4クリアファイル	冊	500	50		5/30発注分
2014/06/05							
通常入庫	002	山下商会	冊	500	50		5/30発注分
2014/06/05							
通常入庫	F002	B5クリアファイル	冊	500	50		5/30発注分

商品別 仕入先別 先頭行 最終行 新規行 行削除 印刷 閉じる

【入出庫帳】

かるがるできる在庫4.1 - [商品別入出庫一覧表]

ファイル(E) 編集(E) ヘルプ(H)

検索条件

日付 : 2014/04/01 ~ 2014/06/30
 月指定 : クリア
 商品分類コード :
 商品コード :
 商品名 :

並び順
 商品名順

発注点を下回った商品のみを表示 取扱中止を表示しない 条件クリア

商品別入出庫一覧表

この画面では編集は行えません

商品分類コード	商品コード	単位	現在在庫数	現在在庫金額	入庫数	入庫金額	出庫数	出庫金額	詳細	履歴
商品名										
P00A	P001	本	650	32,500	2,500	125,000	1,850	92,500		
P00A	P002	本	1,000	50,000	1,500	75,000	500	25,000		
P00A	P003	本	700	35,000	1,000	50,000	300	15,000		
P00A	P004	本	1,200	60,000	1,500	75,000	300	15,000		
P00A	P005	本	1,200	60,000	1,500	75,000	300	15,000		
P00A	P101	個	300	30,000	500	50,000	200	20,000		
F00A	F001	冊	400	200,000	550	275,000	150	75,000		
F00A	F002	冊	350	175,000	550	275,000	200	100,000		
N00A	N001	冊	900	180,000	1,000	200,000	100	20,000		
N00A	N002	冊	900	180,000	1,000	200,000	100	20,000		
B00A	B001	冊	250	50,000	300	60,000	50	10,000		
A4J	ラインダー									

入出庫帳 仕入先別 先頭行 最終行 印刷 閉じる

【商品別入出庫一覧表】

かるがるできる在庫4.1 - [入出庫履歴]

ファイル(E) 編集(E) ヘルプ(H)

検索条件
 日付: [] ~ []
 月指定: [] クリア

えんぴつ黒 [単位:本] **入出庫履歴** この画面では編集は行えません

日付	取扱区分	仕入先コード	仕入先名	入庫数	出庫数	在庫数	備考
2014/04/01	期首入庫	001	よつやエンピツ	1,500		1,500	新商品期首入庫
2014/04/02	通常出庫				200	1,300	かるがる文具店
2014/04/16	通常出庫				100	1,200	かるがる堂 渋谷店
2014/04/19	通常出庫				200	1,000	かるがる堂 四谷店
2014/04/27	通常出庫				500	500	よつや文具
2014/04/30	通常入庫	001	よつやエンピツ	500		1,000	4/20発注分
2014/05/01	通常出庫				150	850	かるがる事務機
2014/05/10	通常出庫				150	700	マロエツ 新宿店
2014/05/15	通常入庫	001	よつやエンピツ	500		1,200	5/10発注分
2014/05/18	通常出庫				100	1,100	ジャスト 下北沢店
2014/05/21	通常出庫				150	950	ジョルノ 府中店
2014/05/27	通常出庫				100	850	ジャスト 水店 御茶
2014/05/30	通常出庫				200	650	かるがる堂 自由が丘店
2014/06/04	通常入庫	001	よつやエンピツ	500		1,150	

入出庫帳 商品別 仕入先別 印刷 開じる

【入出庫履歴】

かるがるできる在庫4.1 - [仕入先別集計表]

ファイル(E) 編集(E) ヘルプ(H)

検索条件
 日付: [] ~ []
 月指定: [] クリア

仕入先別集計表 この画面では編集は行えません

仕入先コード	仕入先名	入庫金額	出庫金額	差額
001	よつやエンピツ	525,000	0	525,000
002	山下商会	610,000	0	610,000
003	とうきょう文具	510,000	0	510,000

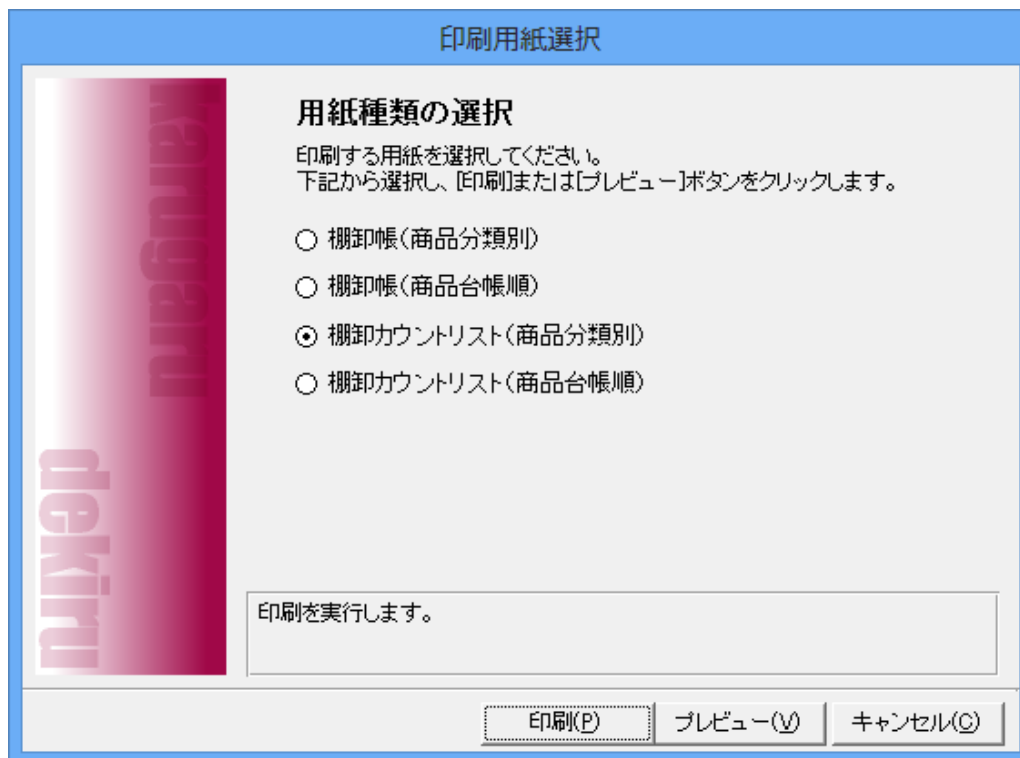
内訳

入出庫帳 商品別 先頭行 最終行 印刷 開じる

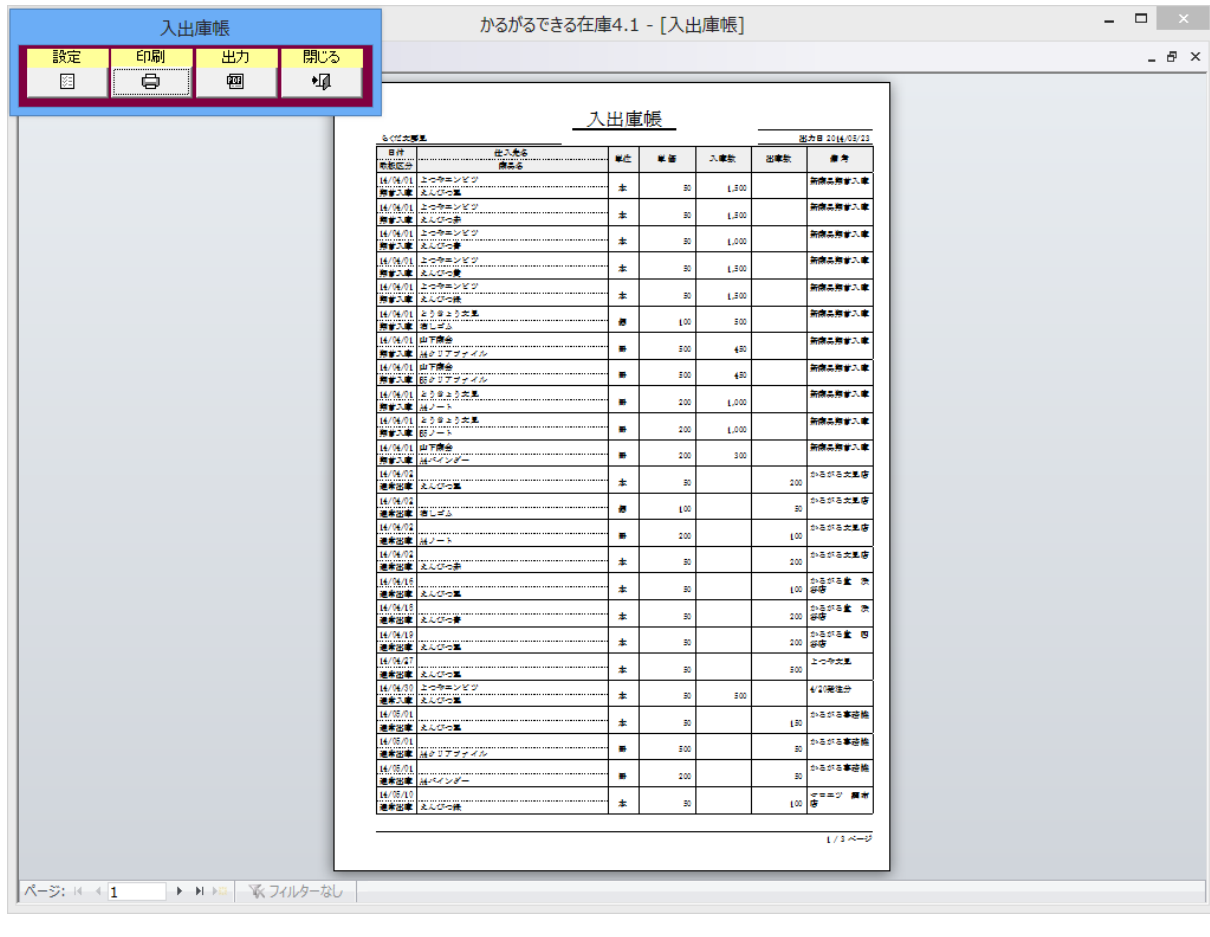
【仕入先別出庫一覧表】



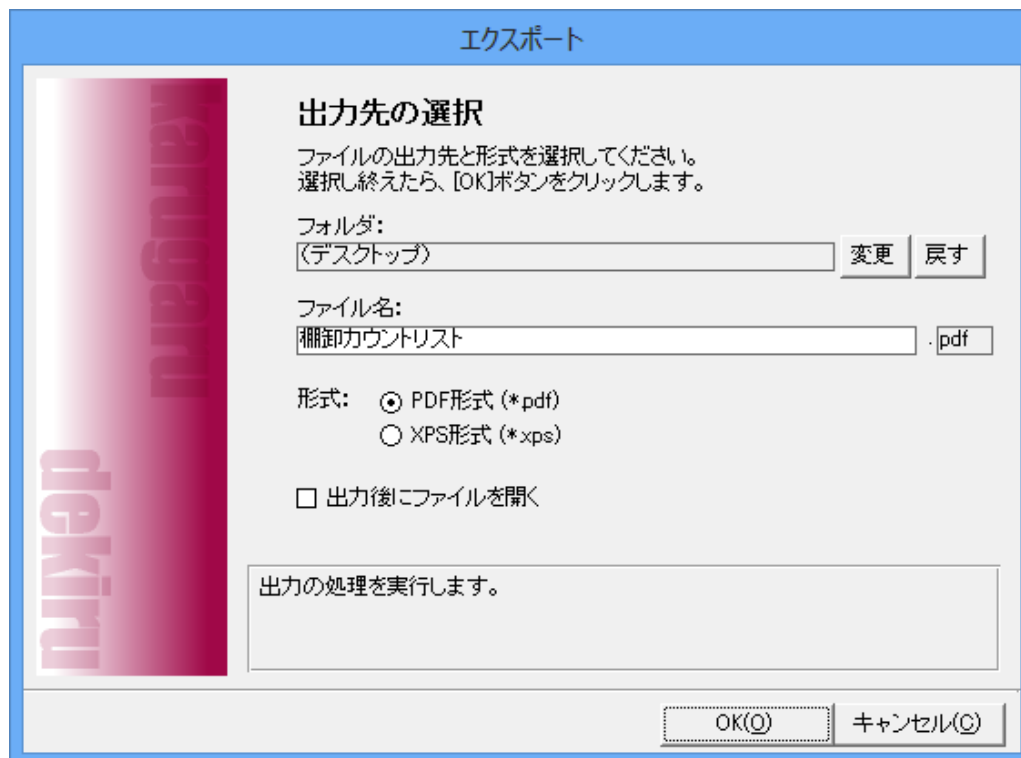
【棚卸帳】



【印刷ダイアログ】



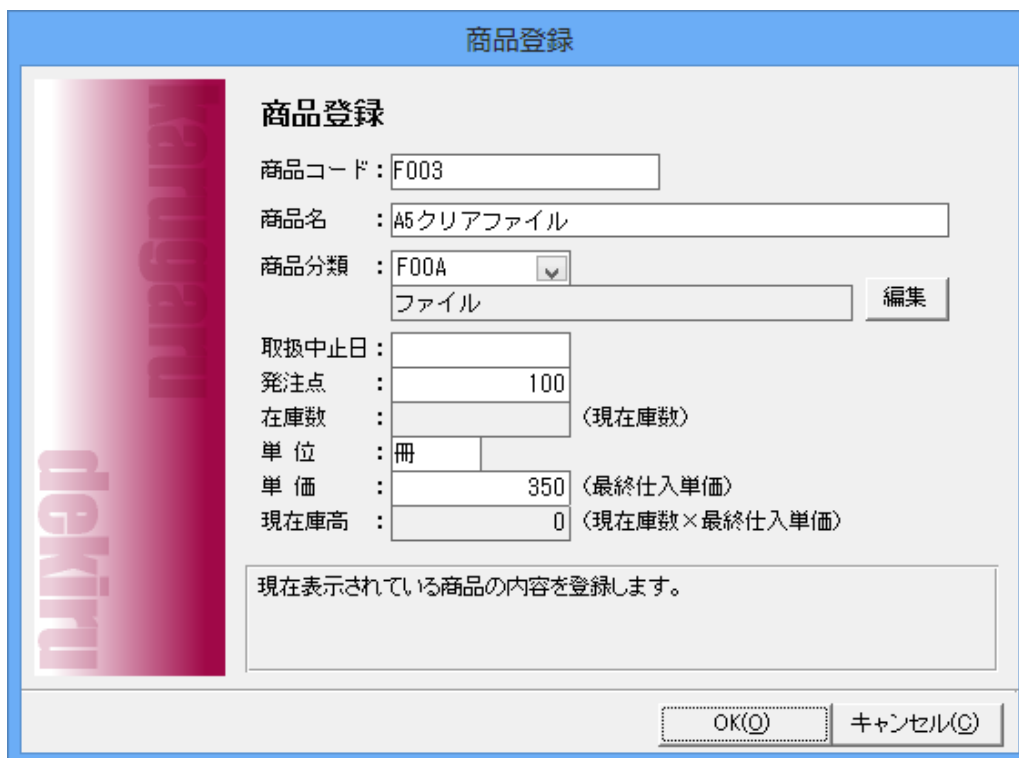
【印刷プレビュー】



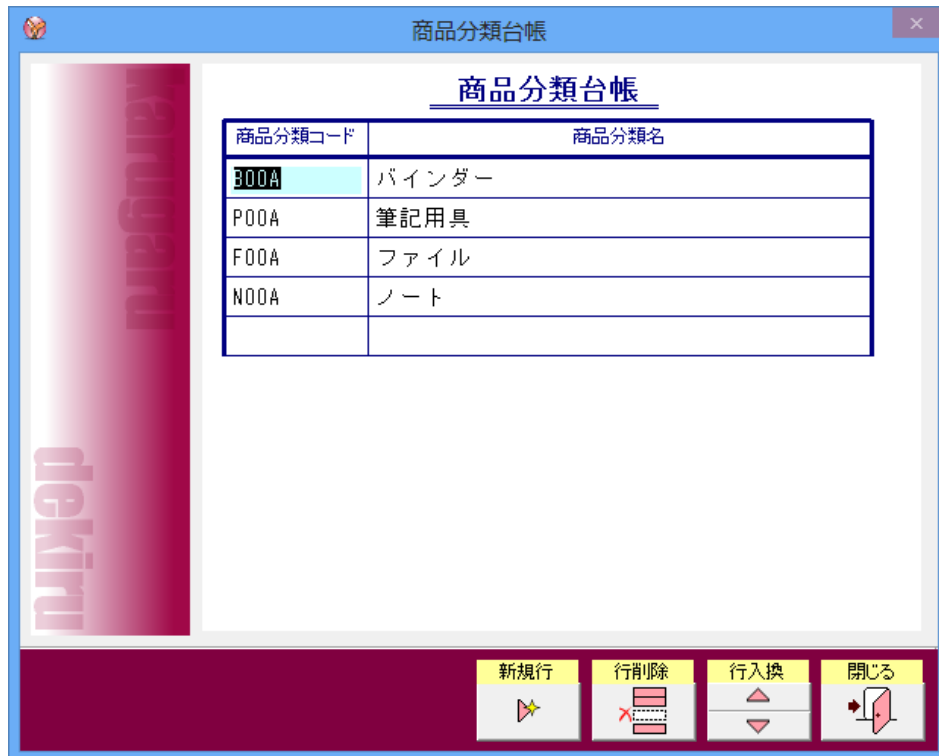
【PDF/XPSエクスポート】



【商品台帳】



【商品 登録ダイアログ】



【商品分類台帳】



【仕入先台帳】

仕入先登録

dekiru

仕入先登録

コード :

フリガナ :

仕入先名 :

郵便番号 :

住所1 :

住所2 :

電話番号 :

FAX番号 :

担当者 :

備考 :

現在表示されている仕入先の内容を登録します。

【仕入先登録ダイアログ】

CSVインポート

インポートファイルの指定

インポートファイルのパスを指定してください。
指定し終えたら、[次へ]ボタンをクリックします。

インポートファイル:

完全なパス名を入力するか、[指定]ボタンをクリックして選択してください。

CSVインポート

台帳の選択

インポート先の台帳を選択してください。
以下から選択し、[次へ]ボタンをクリックします。

商品台帳
 仕入先台帳

次の手順へ進みます。

CSVインポート

項目の割り付け

以下の項目名に対して、割り付けたい列名を選択してください。

割り付け先項目	割り付け列名	重複	割り付けデータ
商品分類コード	商品分類コード	<input type="checkbox"/>	P00A
商品分類名	商品分類名	<input type="checkbox"/>	筆記用具
商品コード	商品コード	<input checked="" type="checkbox"/>	P001
商品名	商品名	<input checked="" type="checkbox"/>	えんぴつ黒
単位	単位	<input type="checkbox"/>	本
発注点	発注点	<input type="checkbox"/>	500
最終仕入単価	最終仕入単価	<input type="checkbox"/>	50
取替中止日	取替中止日	<input type="checkbox"/>	

CSVインポート

重複データの取扱方法の選択

重複チェックの対象となる割り付け列名のデータが、インポート先の取り込み先項目の値と既に存在する場合の処理について選択します。
以下から選択し、[次へ]ボタンをクリックします。

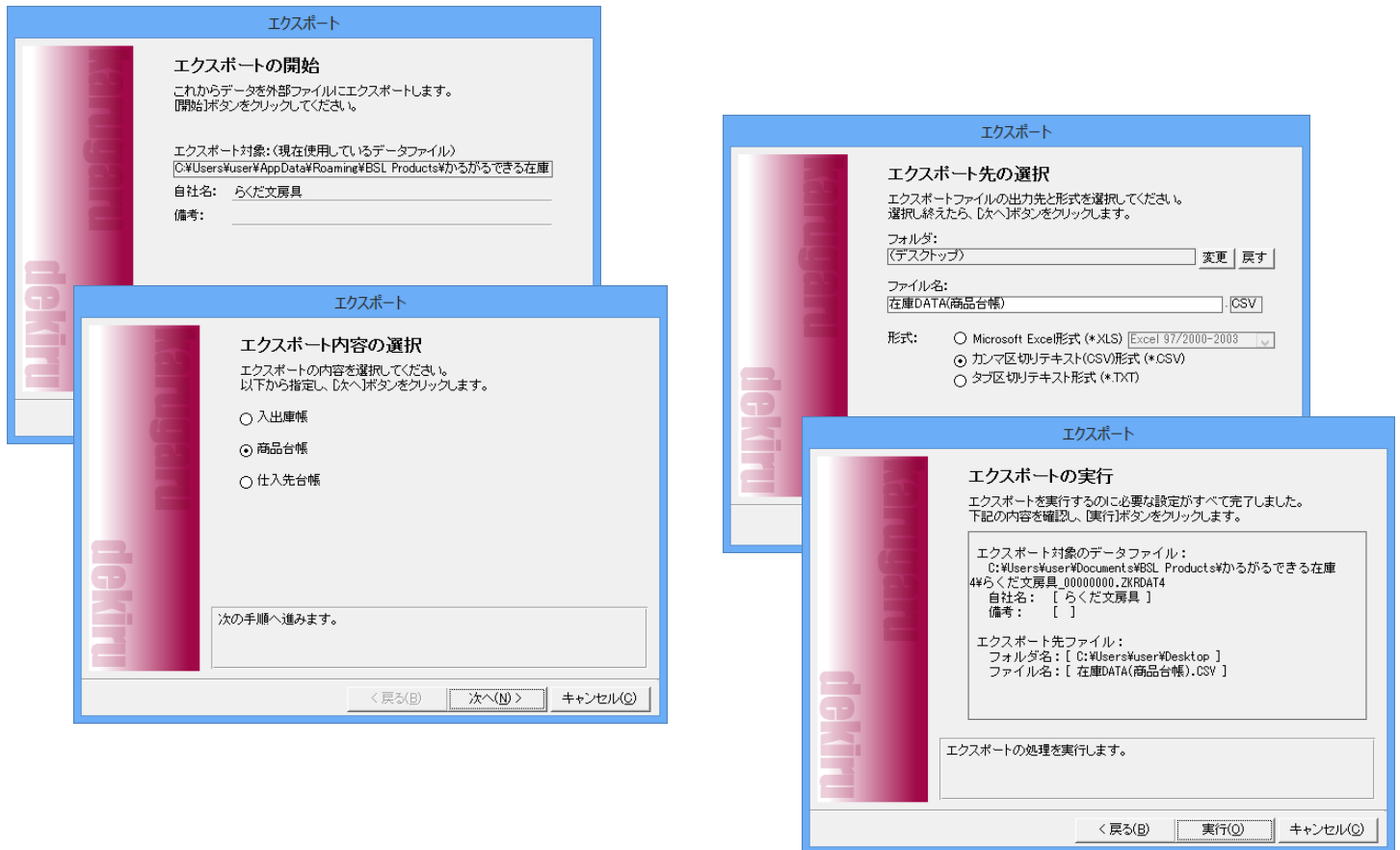
重複をチェックする項目:
「商品コード」、「商品名」

すべての行を取り込む。
 ただし、上記の項目のうち一つでも値が重複した行は、取り込まない。
 ただし、上記の項目の値が重複した行は、上書き取り込みする。
 上記の項目の値が重複した行だけを、上書き取り込みする。

空欄(Nullの値)を重複チェックの対象とする

次の手順へ進みます。

【インポートウィザード】



【エクスポートウィザード】



【電卓・カレンダー】

設定

自社設定

データファイル
パスワード
小数点設定
全般設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

自社設定

自社情報

自社名:
 郵便番号:
 住所1:
 住所2:
 電話番号:
 FAX番号:
 担当者:

自社名に対する備考を設定します。
 設定した備考は、データファイルの切替時にファイルを識別するために表示されます。

【設定－自社設定】

設定

自社設定

データファイル

パスワード
小数点設定
全般設定
印刷調整
その他の設定
データ保守
登録・サポート

データファイル

データファイル
 フォルダ名:
 ファイル名:

データファイル変更

以前のバージョンのデータを、移行します。
 他のデータファイルを開きます。

データファイルバックアップ

データファイルのバックアップを行います。
 ファイルを復元して、使用できる状態にします。

データファイル操作

CSVファイルから取引先や商品を取り込みます。
 入力されている明細を、外部ファイルに出力します。
 過去の古いデータの削除を行います。

現在使用しているフォルダ名です。

【設定－データファイル】

設定

- 自社設定
- データファイル
- パスワード**
- 小数点設定
- 全般設定
- 印刷調整
- その他の設定
- データ保守
- 登録・サポート

データファイルパスワード

現在使用しているデータファイルに、パスワードを設定します。
(パスワードはデータファイルごとに設定します)

今までのパスワード:

新しいパスワード:

パスワードの確認:

※ パスワードは、A～Zおよび0～9の半角英数字を入力します。
10文字まで入力可能です。

※ 新しいパスワードは、確認のため2回入力します。

新しくデータファイルのパスワードを設定します。
パスワードを解除する場合は、空欄にしておきます。
(入力したパスワードは、安全のため「*」で表示されます)

【設定－パスワード】

設定

- 自社設定
- データファイル
- パスワード
- 小数点設定**
- 全般設定
- 印刷調整
- その他の設定
- データ保守
- 登録・サポート

小数点設定

小数点桁数

単価: 小数点なし 1桁 2桁

数量: 小数点なし 1桁 2桁

小数点端数処理

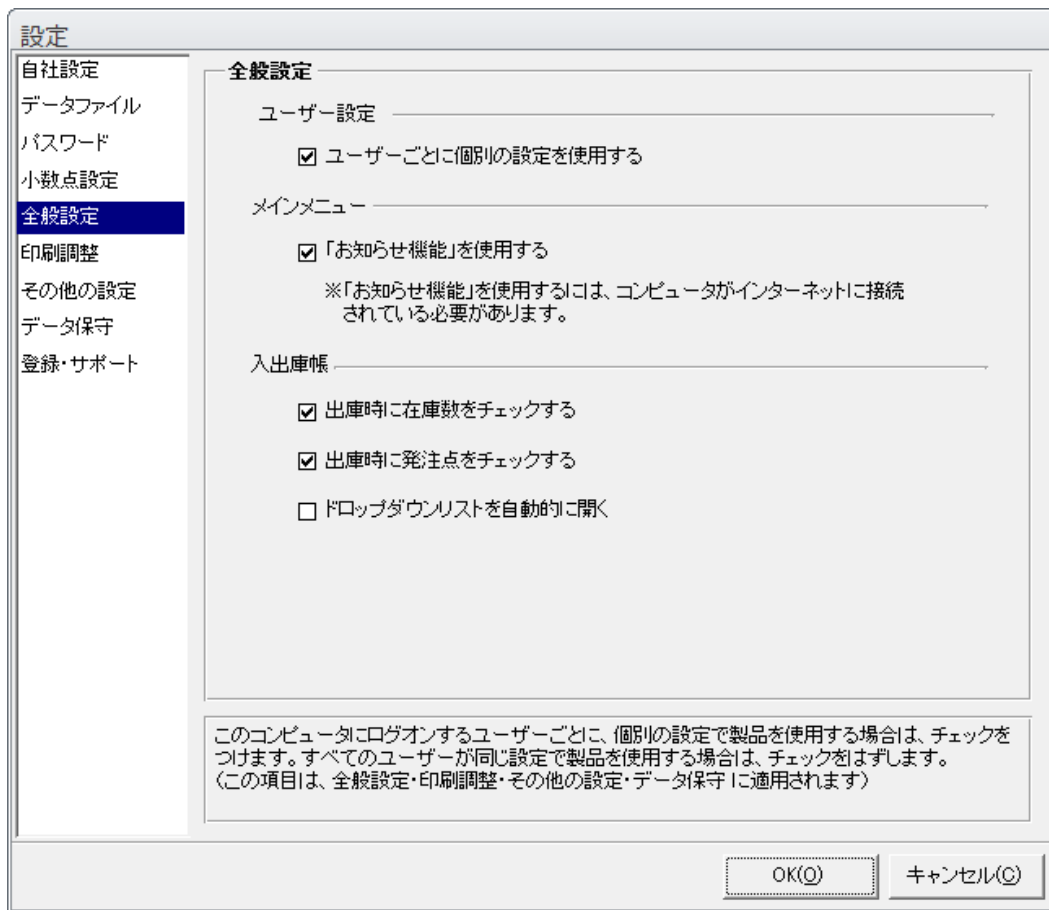
四捨五入

切り上げ

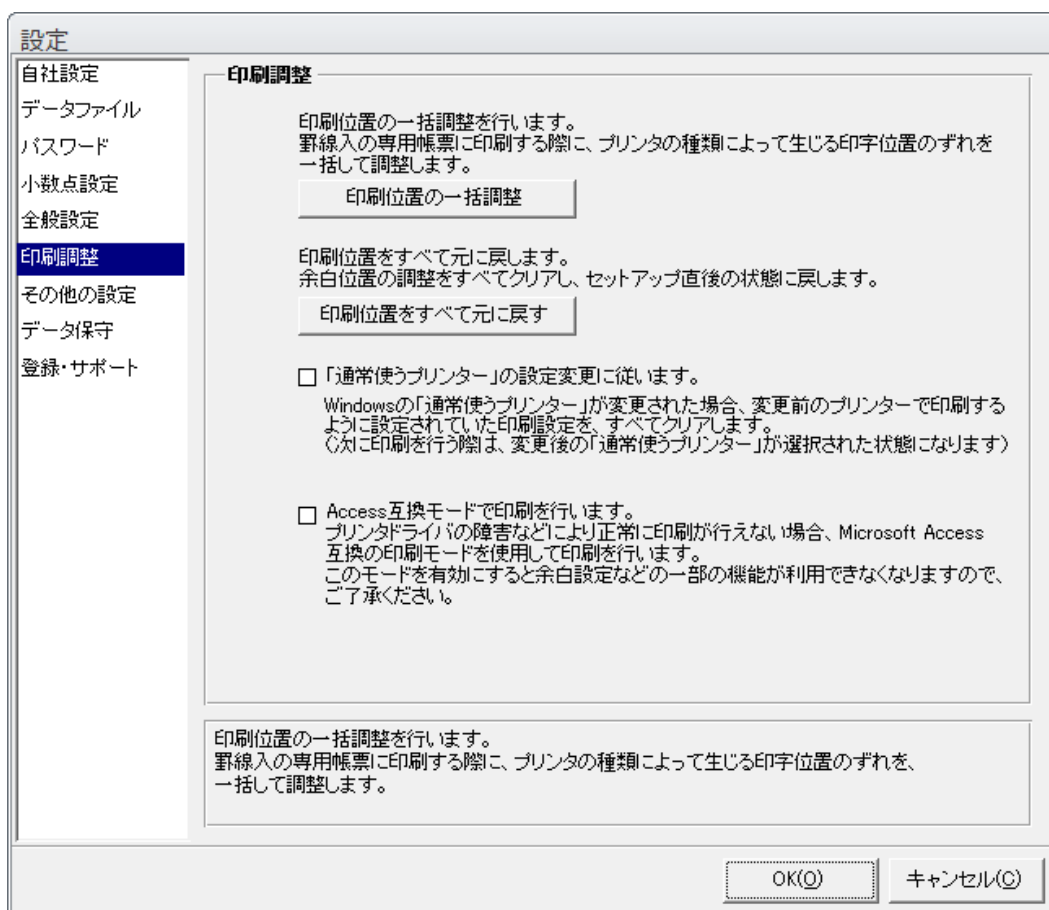
切り捨て

単価欄の、小数点以下の桁数を「なし」に設定します。

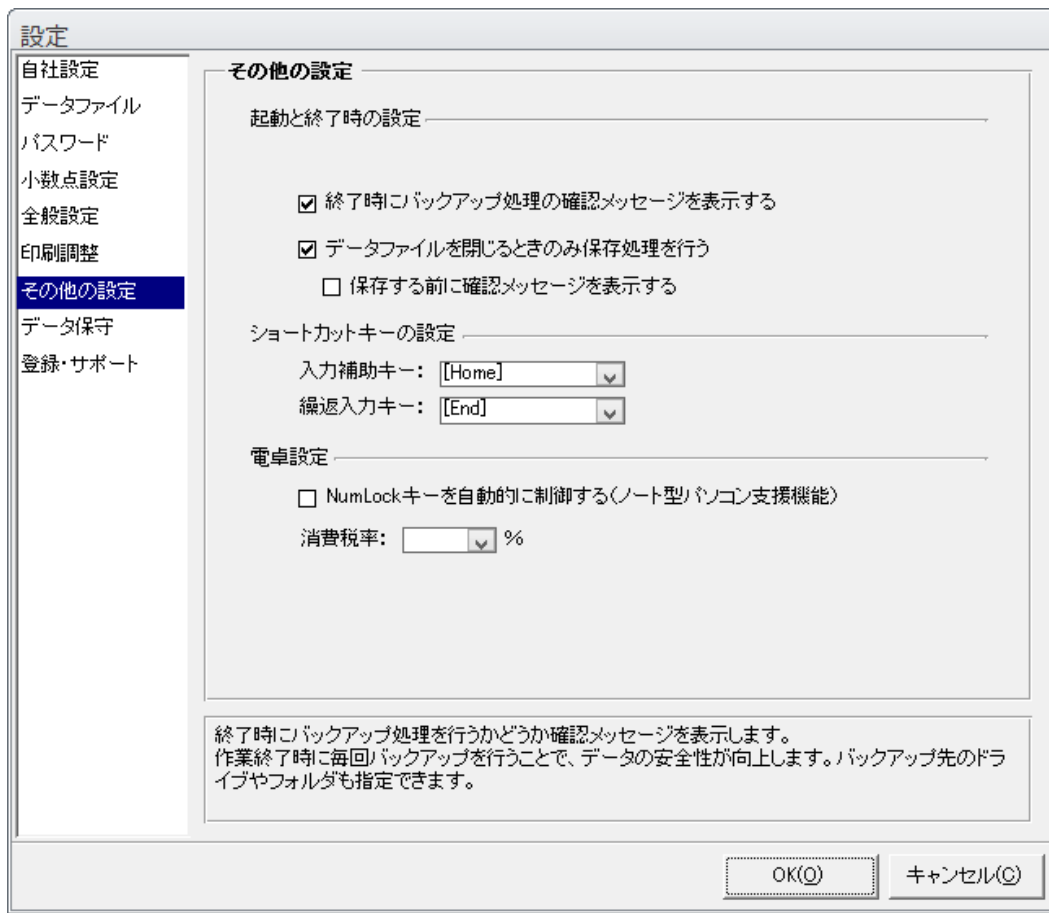
【設定－小数点】



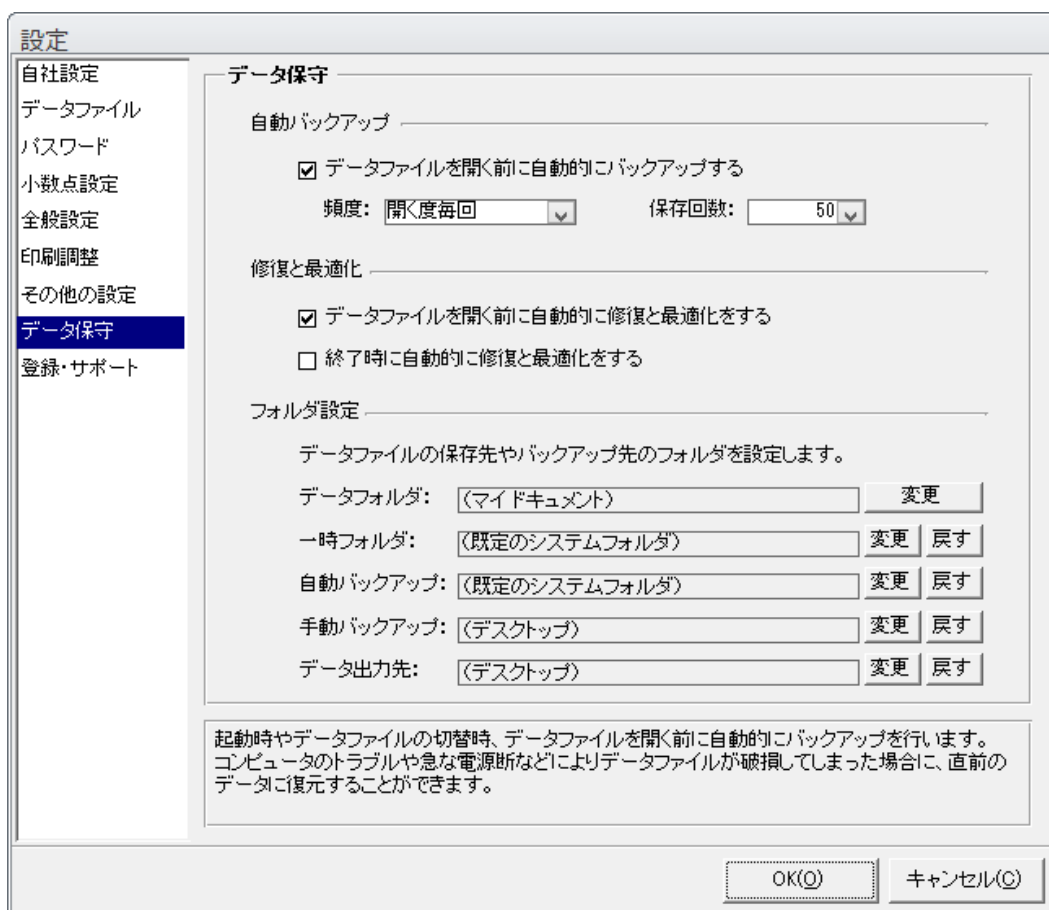
【設定－全般設定】



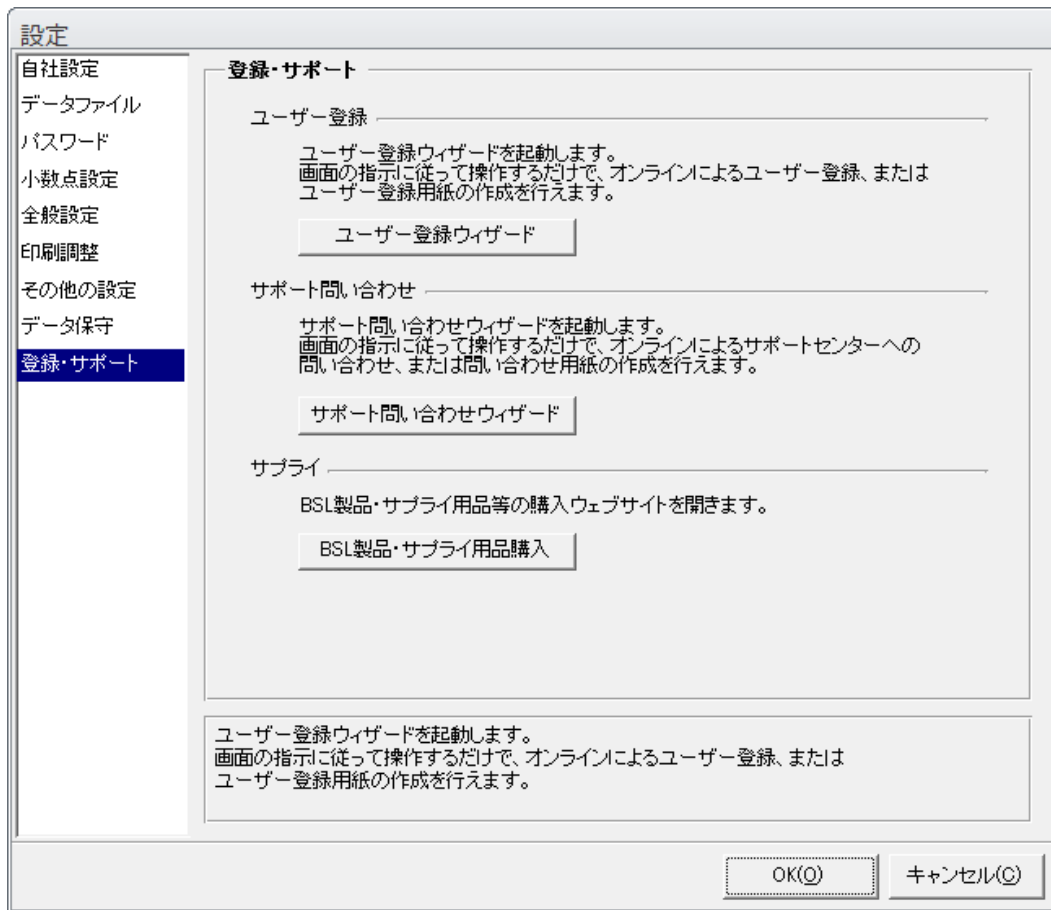
【設定－印刷調整】



【設定－その他の設定】



【設定－データ保守】



【設定－登録・サポート】