

シナリー販売管理ソフト
Version2

操作マニュアル

【共通項目説明・初期設定編】

はじめに

シナリー販売管理ソフトは、皆様の日々の営業活動業務を支援するシステム構成となっております。

傘下のアドバイザーやお客様の売上傳票の作成を行なうことにより、入金および売掛金の管理、月ごとの売上傳票の明細を記載した請求明細書の発行、過去に購入した商品の一覧で表示・印刷が出来る商品使用状況、売上における月ごと・四半期ごと・半期ごと・年間の実績額、等級における実績金額の達成率、販売実績の管理、あらかじめ設定されたバックマージン率から自動計算されるバックマージンの計算、年間の売上一覧表、日付範囲を指定して、売上の合計やその明細・入金額の表示・在庫一覧などの表示や印字ができる日計表など、日々の営業活動や月末・期末の業務を支援する内容となっております。

市販されている販売ソフトでは行なえない、傘下のアドバイザーやお客様の系列管理(階層管理)等も行なえます。

また、仕入入力や在庫入力をしていただくことにより、現在の在庫の表示・在庫金額の表示・仕入実績の表示・製品ごとの状態などを確認することが出来ます。

伝票は、A4用紙に印刷されますので、専用の用紙を用意する必要がありません。プリンタにつきましても、現行で販売しているプリンタはほとんどのものがA4用紙に印字が出来ますので、高価な伝票専用のプリンタを用意する必要もありません。

売上傳票や請求明細書には、傘下のアドバイザーやお客様の実績金額や実績達成率が印字されます。この実績金額や実績達成率の印字は、顧客ごとに設定出来ますので、お客様に合わせての印字設定が行えます。また、タックシールも印刷されますので、ダイレクトメールや請求書を郵送する際にご使用になれます。

あらかじめ設定しておくことにより、各伝票の作成を行なう際、何種類かの入力モードを搭載していますので、キーボードに慣れない方もマウスとキーボードのテンキーの操作で簡単に入力出来ます。売上傳票や請求明細書には、任意の情報を掲載することも出来ます。もちろん、設定することにより、消費税総額表示にも対応しております。

シナリーの販売方法を考慮し、設計開発を行なっておりますので、市販のソフトにはない様々な機能を搭載しており、皆様の日々の営業活動業務を支援できるソフトとなっております。

目次

1. 共通項目	
カレンダー	3
年月表示	3
機能ボタン	3
顧客の検索	3
印刷物について	4
入力モード	4
並び替え	4
2. 基本設定	
自社設定	5
一般設定	5
印刷設定	5
システム設定	5
3. ご使用になる前に	
1. 営業所登録	7
2. 仕入先登録	7
3. 銀行登録	8
4. 出庫科目登録	8
5. 顧客の登録	9
6. 現在の在庫データの登録	10
7. 売掛金・買掛金の登録	11
4. 自動更新	
1. ソフトのバージョンアップについて	13
2. 商品マスタの更新について	13
5. 資料	
1. 消費税計算について	15

共通項目

カレンダー

売上日や仕入日、在庫の移動日等を決定する際にカレンダーを使用します。

2007年 1月25日 ▼ ▲

◀ 2007年1月 ▶

日 月 火 水 木 金 土

31 1 2 3 4 5 6

7 8 9 10 11 12 13

14 15 16 17 18 19 20

21 22 23 24 25 26 27

28 29 30 31 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

今日: 2007/01/25

日付の欄の右隣のVをクリックするとカレンダーが表示されます。

年月の欄の< >ボタンをクリックすると月表示が変更されます。

決定したい日にちをクリックします。

年月表示

年月表示の▲▼ボタンをクリックすると年月の増減が行なえます。

表示年月: 2007 ▲▼ 年 1 ▲▼ 月

月ボタンをクリックすると選択した月の表示になります。

年: 2007 ▲▼

月: 1月 2月 3月 4月 5月 6月

7月 8月 9月 10月 11月 12月

機能ボタン

各種メニューの下段に機能ボタンを配置しています。

機能ボタンは、キーボードのファンクションキー(キーボード上段のF1~F12)に対応していますので、各機能ボタンをマウスでクリックすることとキーボードのファンクションキーを押すことは同じ動作をします。

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
クリア	検索	売上	入金	商品状況	商品実績	商品推移	元帳	売上問合せ	入金問合せ		戻る

顧客の検索

顧客リスト、および顧客マスタで顧客を検索する際に使用します。

各項目を入力して頂き、機能ボタンの【検索(F2)】をクリックすると顧客の検索が行なえます。

※すべての項目の入力を行なう必要はありません。

カナ氏名: パーソナルコード:

等級: ~

TEL:

印刷物について

印刷物で、プレビュー画面が表示された際、いくつかの機能がございます。

印刷プレビュー

表示された印刷物を拡大縮小します。

表示された印刷物の表示方法を変更します。

次のページや最終ページに移動します。

印刷物をプリンタで印刷します。

印刷するプリンタを決定します。

印刷範囲を決定します。

印刷部数を決定します。

印刷部数を決定します。

印刷物を電子帳票(PDF形式)で保存します。

入力モード

各種伝票を作成する際に様々な入力モードで伝票を作成することが出来ます。

各入力モードに切り替えを行なった場合、既に入力済みのデータを引き継ぎますので、切り替えながらの入力作業を行なうことが出来ます。

コード入力

商品コードと個数を入力するという標準的な入力方法です。

カテゴリ入力

商品コードと商品名と金額が表示され、個数のみを入力する入力方法です。

簡易入力

商品コードのみを表示し、個数のみ入力する入力方法です。

並び替え

各項目の並び替えを行なうには、各項目の項目名をクリックして下さい。

項目名の右側に△▽が表示され、各項目における並び替えが行なわれます。

パーソナルコード	氏名	カナ氏名	等級	等級名	紹介AD	TEL	今期実績
----------	----	------	----	-----	------	-----	------

各項目名をクリックすると各項目における並び替えが行なわれます。

基本設定

ソフトを使用する前に基本設定を行ないます。この基本設定は、一度設定すると設定の変更は頻繁には行ないませんが、運用上、設定変更を行なって頂いても結構です。

基本設定を行なうには、【その他】⇒【設定】をクリックします。



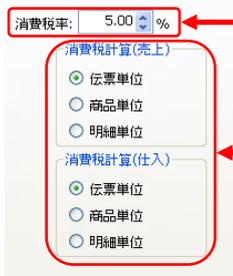
自社設定

インストール時に入力した内容が反映されています。入力内容の変更が出来ます。

※この設定した項目が納品書等の印刷物に記載されます。

一般設定

インストール時に入力した内容が反映されています。入力内容の変更が出来ます。



消費税率

消費税率を決定します。2008年10月現在、消費税率は5%です。

消費税計算

消費税の計算方法を決定します。計算方法につきましては、巻末の資料をご確認下さい。

※仕入の消費税計算につきましては、仕入先の計算方法に合わせて頂く必要がございます。仕入先に計算方法のご確認をお願い致します。

印刷設定

印刷についての設定を行ないます。



納品書印刷ダイアログの規定値
よく印刷するものにチェックを入れて下さい。
チェックを入れたものが印刷時の標準印刷になります。
印刷時にチェックの変更が可能ですので、顧客に合わせた伝票を印刷することが出来ます。

納品書 情報印字設定／請求書 情報印字設定

この欄に入力されたものが各種印刷物の下段に印字されます。
使用例は、あいさつ文やキャンペーンの案内、新製品や振込先等の情報を入力し、営業に役立てて下さい。

既定のプリンタを使用する

チェックを入れるとお手持ちのパソコンで設定されてある通常使うプリンタで印刷されます。

使用するプリンタ

規定のプリンタ以外から印刷する場合、上部のチェックを外し、この欄でプリンタを設定して下さい。

√をクリックするとインストールされているプリンタが表示されます。

「既定のプリンタを使用する」にチェックが付いているとこの設定は無視されます。

システム設定

システム設定を変更することはありません。

設定変更を行なった場合は、ソフトが不具合を起こす可能性がありますので、ご注意下さい。

ソフトを使用する前に各種データの整備を行なう必要があります。
この操作を行なわないとソフトをご使用になる事が出来ません。

ご使用になる前に

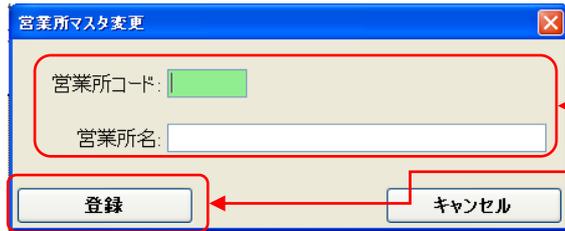
1. 営業所登録

営業所の登録を行ないます。ソフトの導入時に自分自身の営業所の登録を行ないますが、傘下に営業所をお持ちの場合は、下記の方法にて、営業所登録を行なって下さい。



1. 【マスタメンテナンス】⇒【営業所マスタ】をクリックします。

2. 下段の【追加(F3)】をクリックします。



3. [営業所コード]と[営業所名]を入力します。

4. 入力が終わりましたら、【登録】をクリックします。

複数の営業所を登録する場合は、上記の作業を繰り返し行なって下さい。

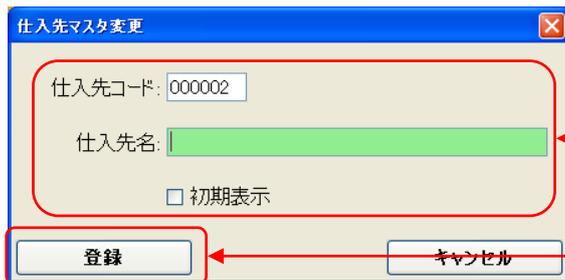
2. 仕入先登録

仕入先(販社であれば本社が仕入先、営業所であれば、販社か担当営業所長)の入力を行ないます。



1. 【マスタメンテナンス】⇒【仕入先マスタ】をクリックします。

2. 下段の【追加(F3)】をクリックします。



3. [仕入先コード]は、連番が付与されます。
[仕入先名]を入力します。
[初期表示]にチェックを入れます。

4. 入力が終わりましたら、【登録】をクリックします。

3. 銀行登録

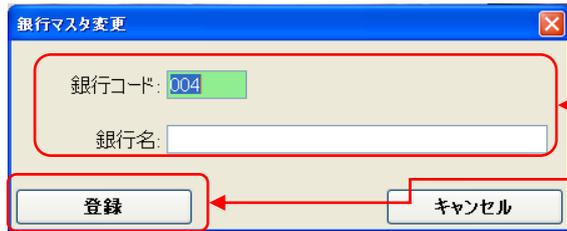
銀行の登録を行ないます。

顧客から振込みのある郵便局や銀行、支払い等を行なう取引先金融機関の登録を行ないます。



1. 【マスタメンテナンス】⇒【銀行マスタ】をクリックします。

2. 下段の【追加(F3)】をクリックします。



3. [銀行コード] は、連番が付与されます。
[銀行名] を入力します。

4. 入力が終わりましたら、【登録】をクリックします。

4. 出庫科目登録

在庫業務の入在庫入力時、入在庫科目を選択する項目を追加することができます。



1. 【マスタメンテナンス】⇒【科目マスタ】をクリックします。

2. 下段の【追加(F3)】をクリックします。



3. [科目コード] は、連番が付与されます。
[区分] のVをクリックし、「入庫」か「出庫」を選択します。
[科目名] を入力します。

4. 入力が終わりましたら、【登録】をクリックします。

ご使用になる前に

5. 顧客の登録

伝票を発行したり、実績を管理する顧客を登録します。



1. 【顧客マスタ】をクリックします。



2. 【新規登録】をクリックします。



3. 各項目を入力します。
ユーザーの場合、[パーソナルコード]がありませんので、
【(F9)】をクリックすると「U00000001」からの連番ユーザーコードが割り当てられます。

4. 【納品書住所／請求書住所】
住所を複数登録した際に各印刷物に印刷する住所を変更することが出来ます。

【納品書に実績を印字する】
チェックの有無によって、納品書や請求明細書に月と期の実績と達成率の印字を行なうかどうか、設定できます。

【顧客リストに表示しない】
顧客リストに表示しないお客様を設定できます。

5. 各項目を入力します。
郵便番号を入力して、[住所検索]をクリックすると該当する住所が自動的に挿入されます。

※住所を複数登録したい場合は、【住所追加(F6)】をクリックして下さい。

6. すべての入力が終わりましたら、【登録(F4)】をクリックして下さい。

入力必須項目(下記表示項目)の入力がない場合、エラーリストが表示されます。
エラー項目を入力して再度、【登録(F4)】をクリックして下さい。



シナリー販売管理ソフトでは、売上傳票を作成すれば在庫が減少し、仕入伝票を作成すれば在庫が増加します。

その一方で、売上傳票や仕入伝票を作成のたびに、売掛金や買掛金の金額も増加します。このようにすることで、営業所にどれだけの在庫があり、売掛金と買掛金がどれだけあるのか、常に把握することができるようになります。

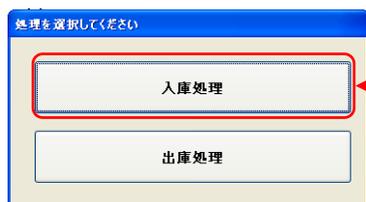
そこで、販売管理ソフトをはじめてお使いいただく場合には、営業所にどれだけの在庫があり、どれだけの売掛金・買掛金があるのか設定してください。

6. 現在の在庫データの登録

ここでは、まず初期の在庫数を設定しますが、この設定を「仕入」としてしまいますと、買掛金が増加してしまうため、買掛金に反映されない、[入庫処理]—「初期導入分」という形での設定をお願いします。



1. 【在庫管理】⇒【入出庫入力】をクリックします。



2. 【入庫処理】をクリックします。

3. [移動日]を決定して下さい。移動日は、ソフトを使用する前日、もしくは前月末の日付に設定して下さい。
※売上残高や実績の関係もございますので、月初めからの使用をお勧め致します。

[入庫理由]のVをクリックし、「初期導入分」を選択して下さい。



4. 在庫の入力を行ないます。入力が終わりましたら、【登録(F4)】をクリックして下さい。

ご使用になる前に

7. 売掛金・買掛金の登録

ソフトの導入の際、以前の売掛金や買掛金を登録するには、以下の作業を行なって下さい。

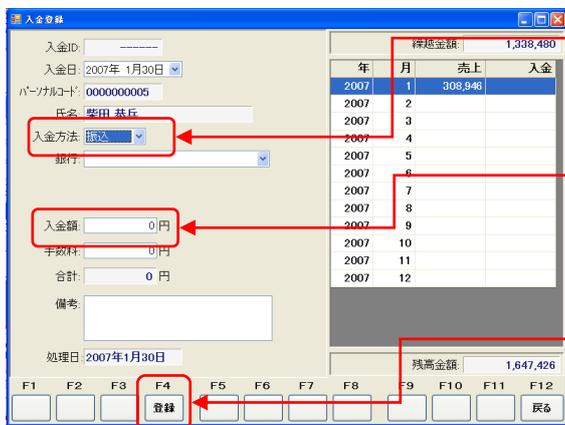
売掛金の登録



1. 【顧客リスト】をクリックします。



2. 売掛金登録を行なう人を選択します。
 選択すると行全体が、青色反転します。
 選択しましたら、【入金(F4)】をクリックします。

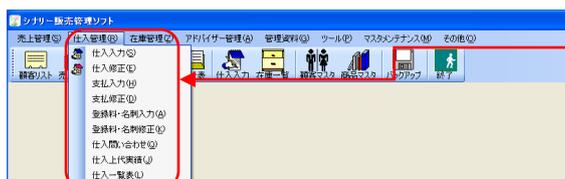


3. [入金方法]のVをクリックし「その他」を選択します。

4. [入金額]には売掛金の『マイナス』を入力します。
 (例) 売掛金が30,000円の場合は『-30000』と入力します。

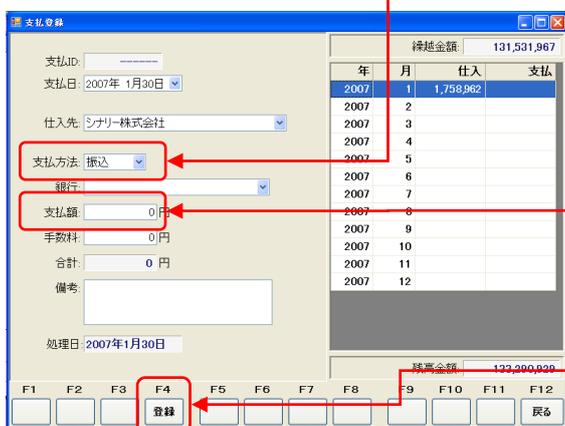
5. すべての入力が終わりましたら、【登録(F4)】をクリックして下さい。

買掛金の登録



1. 【仕入管理】⇒【支払入力】をクリックします。

2. [支払方法]のVをクリックし「その他」を選択します。



3. [支払額]には買掛金の『マイナス』を入力します。
 (例) 売掛金が30,000円の場合は『-30000』と入力します。

4. すべての入力が終わりましたら、【登録(F4)】をクリックして下さい。

インターネットを介して、ソフトのバージョンアップや商品マスタの更新などを行なう機能の紹介です。

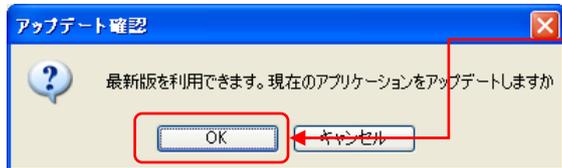
自動更新

1. ソフトのバージョンアップについて

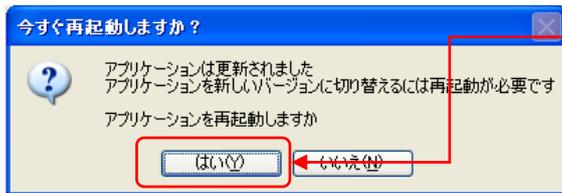
ソフトがバージョンアップしましたら、メイン画面の下部に[ダウンロード]と表示されます。
[ダウンロード]をクリックするとバージョンアップが始まりますので、しばらくお待ち下さい。



1. 【ダウンロード】をクリックします。



2. 【OK】をクリックします。



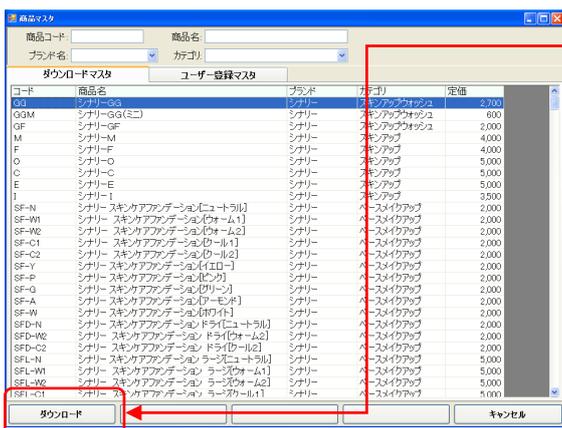
3. 【はい】をクリックします。

2. 商品マスタの更新について

新商品が発売された際に商品マスタを更新する必要があります。
左下部の[ダウンロード]をクリックして頂きますと商品マスタの更新が始まりますので、しばらくお待ち下さい。



1. 【マスタメンテナンス】⇒【商品マスタ】をクリックします。



2. 【ダウンロード】をクリックします。

1. 消費税計算について

消 費 税 計 算

計算方法によって端数の切捨でのタイミングが異なりますので、計算結果が異なります。

伝票単位

従来の計算方法です。

伝票の総合計に【**伝票小計** × (1 + **消費税率**) = **合計[端数切捨]**】で計算されます。

(例)100円の品物を10個と50円の品物を10個買いました。

計算方法(消費税5%の場合)

100(円) × 10(個) = 1,000(円) 50(円) × 10(個) = 500(円)
 1,000(円) + 500(円) = 1,500(円) ← 小計
 1,500(円) × 1.05 = 1,575(円) ← 合計

商品単位

消費税総額表示対応です。

【**商品定価**(×AD掛率) × (1 + **消費税率**) = **単価[端数切捨]**】が商品の単価の欄にセットされます。

(例)100円の品物を10個と50円の品物を10個買いました。

計算方法(消費税5%の場合)

100(円) × 1.05 = 105(円) 105(円) × 10(個) = 1,050(円)
 50(円) × 1.05 = 52(円) 52(円) × 10(個) = 520(円)
 1,050(円) + 520(円) = 1,570(円) ← 合計

明細単位

伝票の明細行ごとに消費税を計算します。

単価【**商品定価** × AD掛率】 × 数量 = **小計**

小計 × (1 + **消費税率**) = **明細行合計[端数切捨]**

で計算されます。

販社の仕入は、この計算方法をご使用下さい。(本社では、すべて明細単位での計算を行なっているため)

(例)100円の品物を10個と50円の品物を10個買いました。

計算方法(消費税5%の場合)

100(円) × 10(個) = 1,000(円) 1,000(円) × 1.05 = 1,050(円)
 50(円) × 10(個) = 500(円) 500(円) × 1.05 = 525(円)
 1,050(円) + 525(円) = 1,575(円) ← 合計

※ **伝票単位**と**明細単位**の(例)を確認すると計算方法が違うにも拘らず、合計が一緒になってしまいますが、明細行が多い(品物の品数が多い)場合、合計の消費税額若干異なってきます。



シナリー株式会社

情報管理本部 IT担当

電話番号 03-3444-1221
FAX番号 03-3444-9171
E-mail sinary-it@sinary.com

Sinary Soft Version2

2007年 2月 3日	初 版第 1 刷発行
2007年 2月 6日	初 版第 2 刷発行
2007年 2月 9日	初 版第 3 刷発行
2008年10月24日	初 版第 4 刷発行
2008年10月27日	第 2 版第 1 刷発行
2008年10月31日	第 2 版第 2 刷発行
2009年 1月24日	第 2 版第 3 刷発行
2010年 3月27日	第 2 版第 4 刷発行