2022.08.10 改定 ver1-6

成長する在庫管理
共通機能マニュアル

瀬戸内 scm 株式会社

目　　次

全体の概要 3
　システムをインストールする前に 3
　システムのインストールの手順 4
　ログイン方法 9
システム設定の手順（概要） 10
　他のシステムとの違い（必要最小限の範囲から使い始められる） 10
　マスタの登録手順 10
マスター登録等、文字の入力に関する注意点 11
共通機能 13
　あいまい検索ができます 13
　日付検索サポート 13
　エクセルでデータがダウンロードできます。 14
　表示する項目を指定できる 15
　項目の表示場所を入れ替えすることができます。（列の順序設定） 16
　任意の項目で昇順・降順 17
　複数の項目で昇順・降順ができる（Ctrl キーを押しながらクリック） 17
　メニュージャンプ機能 17
成長する在庫管理システムのメニューの概要 17
マスタ管理 18
　品目 19
　品目分類 25
　在庫区分 26
　管理区分 27
　ロケーション 28
　取引先 28
　取引先区分 30
　担当者 30
入出庫管理 31
移動管理 39
在庫一覧 40
棚卸処理 41
トラブルシューティング 41
　インストールができない 41
　システム構成の再登録のファイルが見つからない 44
　どうしてもインストールができない場合 44

全体の概要

成長する在庫管理システムは以下の手順で設定し使用します。

1. システムをパソコンにインストールする
2. システムを使うための準備（マスタの登録）
3. システムを使う（日々の入力業務）

システムをインストールする前に

システムのインストールの前に、入出庫データの訂正形式と在庫数量、金額の有効桁数の取り扱い桁数をお知らせください。

データの訂正形式（入出庫データ）

訂正方法	内容
赤黒方式	データを訂正する一般的な方法。 誤ったデータを入力した際、誤って入力したデータをいったん削除して、再度改めてデータを入力する方法。
	メリット
	データを削除した履歴が記録として残るため、データを訂正した理由を探ったり、気軽にデータを間違えることを予防することができる。 デメリット データを訂正する際、削除・再入力といった手間が発生する。
直接修正方式	誤ったデータを入力した際、誤ったデータを直接修正する方法。
	メリット
	誤ったデータを入力した際に、素早くデータを訂正できる。
	デメリット
	データを削除した履歴が記録として残らないため、データを訂正した理由を特定することができない。データの修正が気軽な作業になりがちなので、入力ミスが無くなりづらい環境になる。

システムの設定時に組み込みますので、どちらの方式を採用するかをあらかじめご連絡ください。（途中変更は不可です。）

在庫数量および金額の有効桁数（入出庫および在庫一覧）

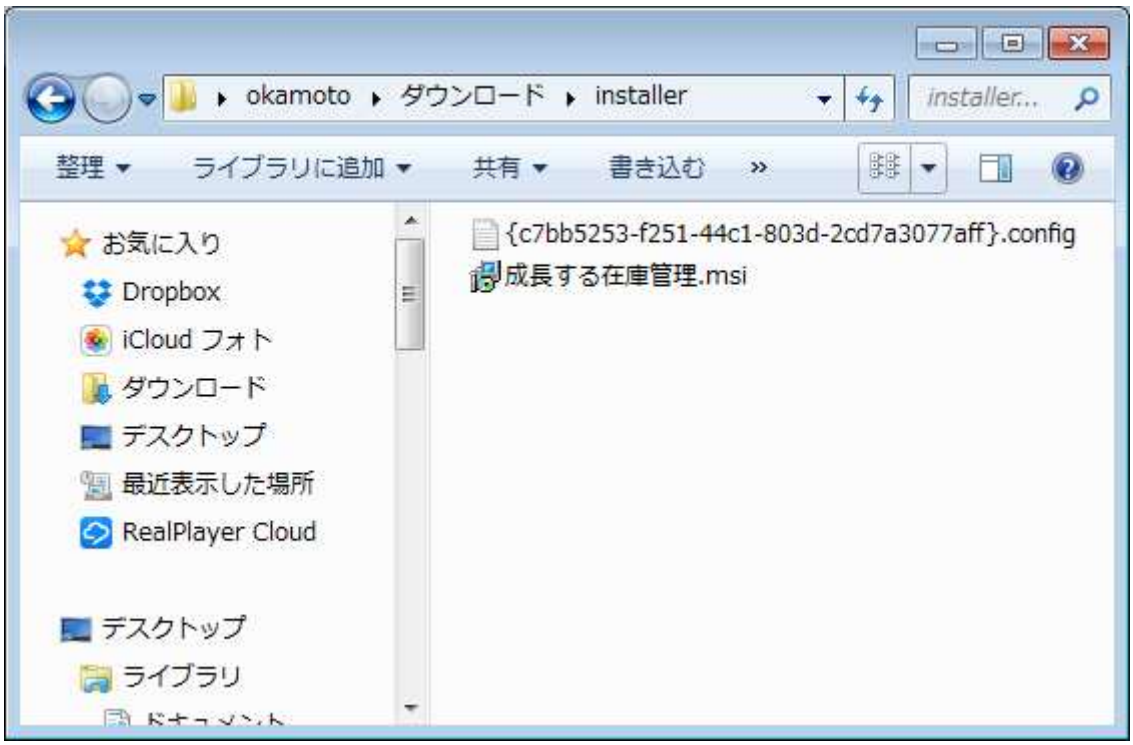
項目	設定例
在庫数量	取扱単位が整数では収まらない液体や紛体、あるいはホースや鉄鋼などを扱う場合
金額	日本円ではなく、ドルなどの外国の通貨を扱う場合

システムの設定時に組み込みますので、必要な有効桁数を在庫数量・金額のそれぞれについてあらかじめご連絡ください。（途中変更は不可です。）

システムのインストールの手順

インストール方法は、弊社ウェブサイトでも公開しています。
https://shikumika.com/howtoinstall/

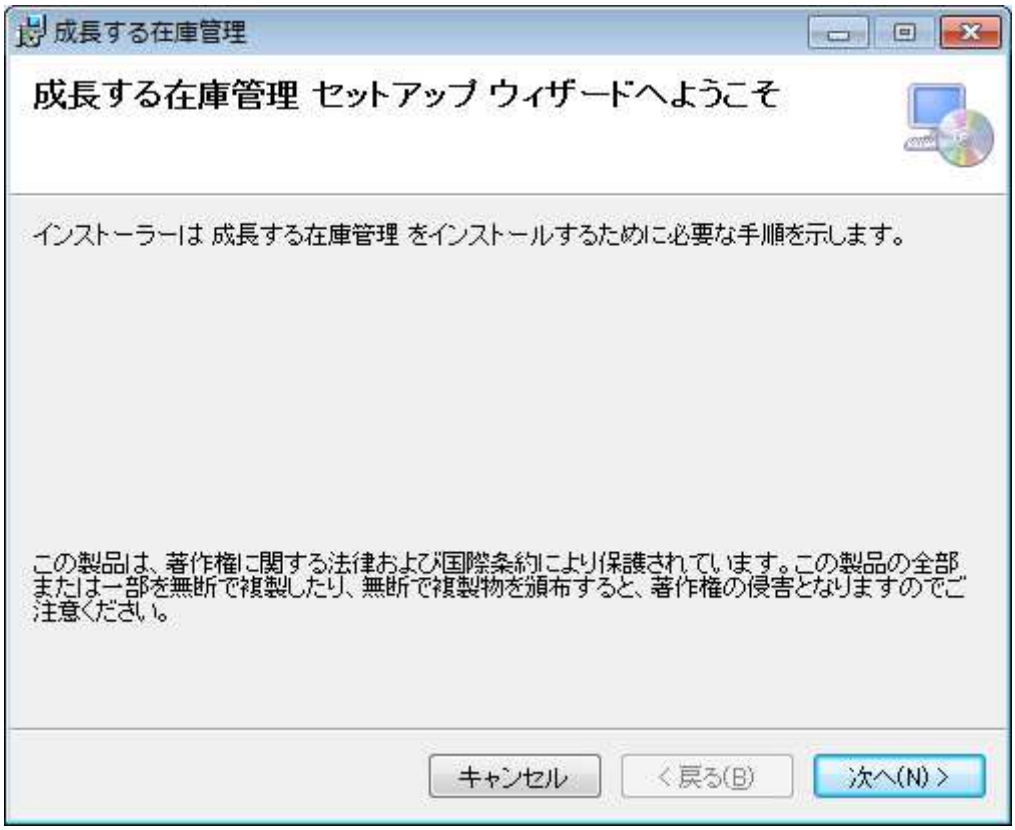
1.　圧縮ファイルをダウンロードしてフォルダを開く
圧縮ファイルを解凍して、フォルダを開くと、次の２つのファイルがあることを確認してください。
圧縮ファイルの解凍は、「デスクトップ」にすることをお勧めします。



- 成長する在庫管理.msi　：システムの本体ファイルです。
- {912da026-3cab-4096-a5c7-308c408cf538}.config：設定ファイルです。（拡張子は同じですが、各ユーザーによって名前が違います。）

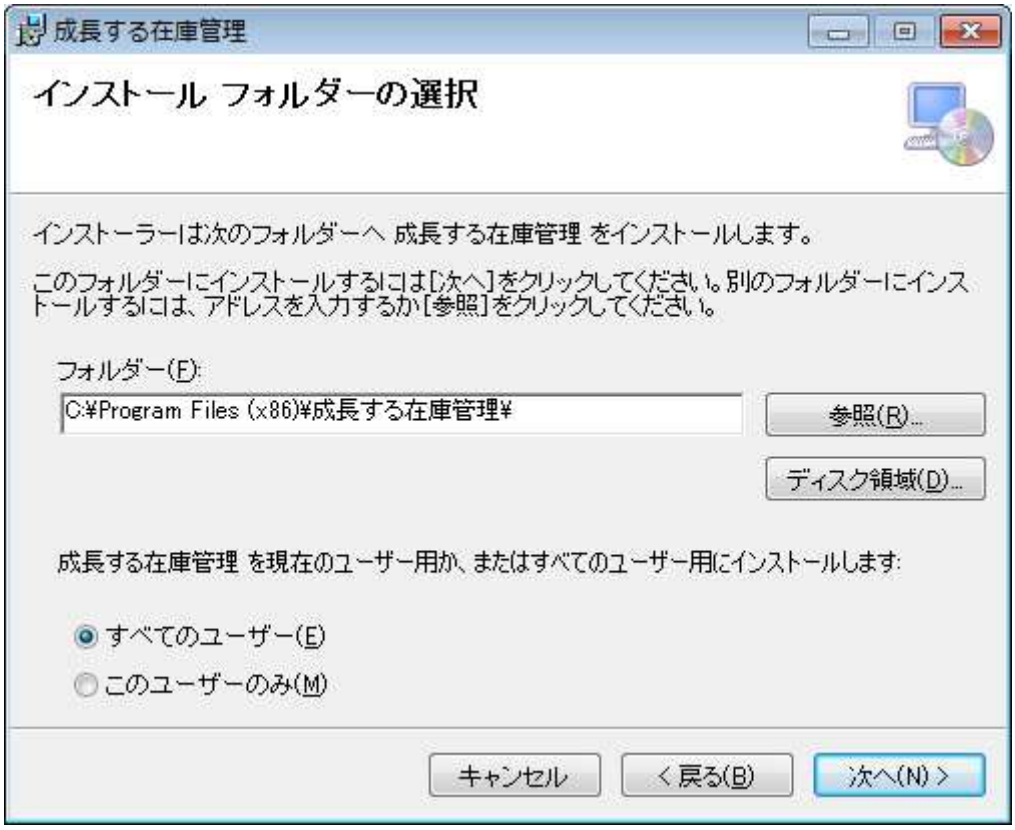
インストールができない場合はこちらをご覧ください。

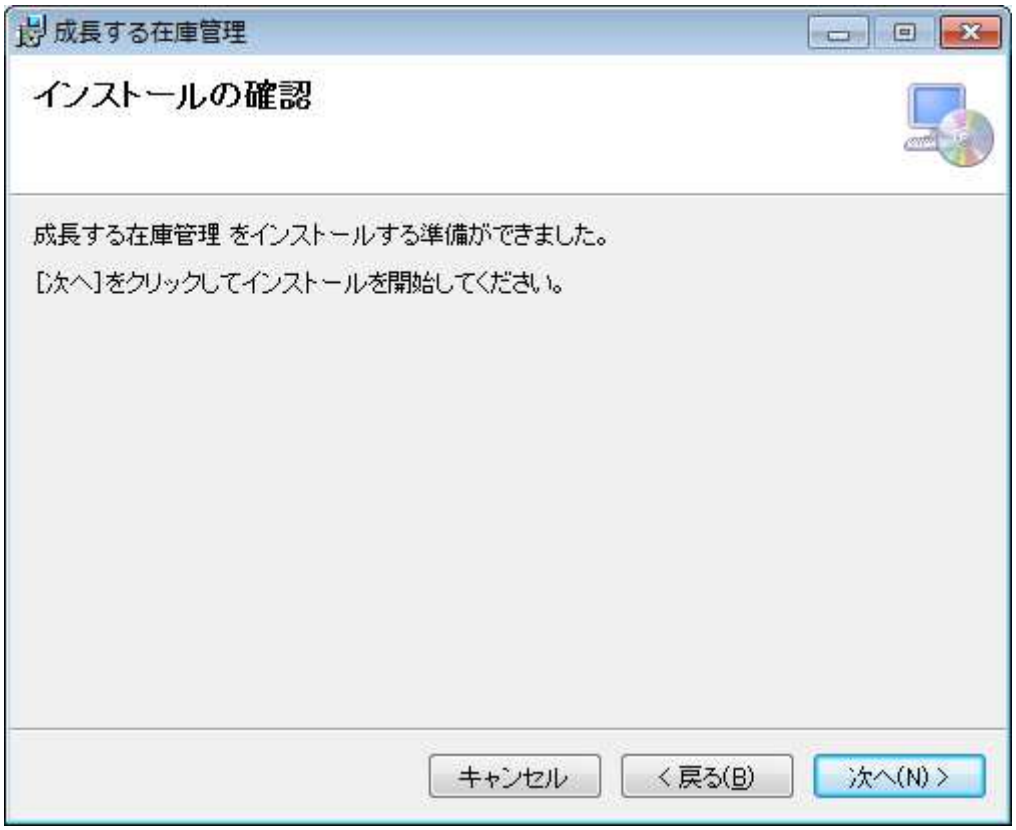
2.　成長する在庫管理.msi を実行する

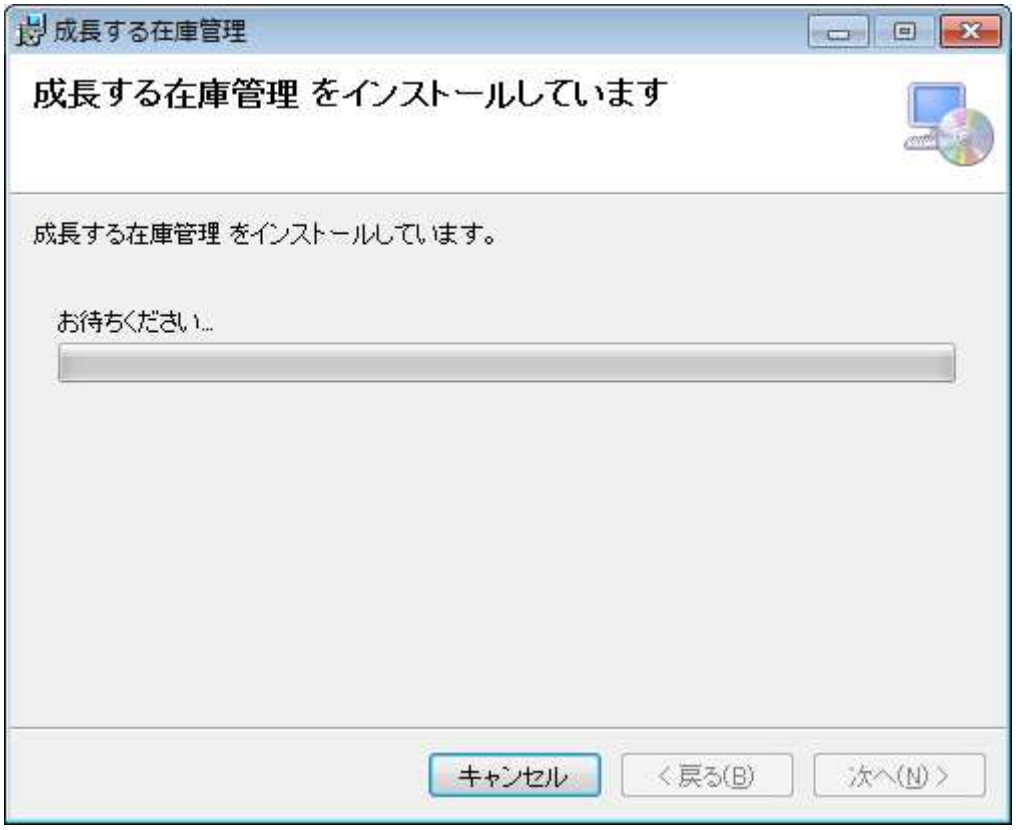


何もせずに次へ

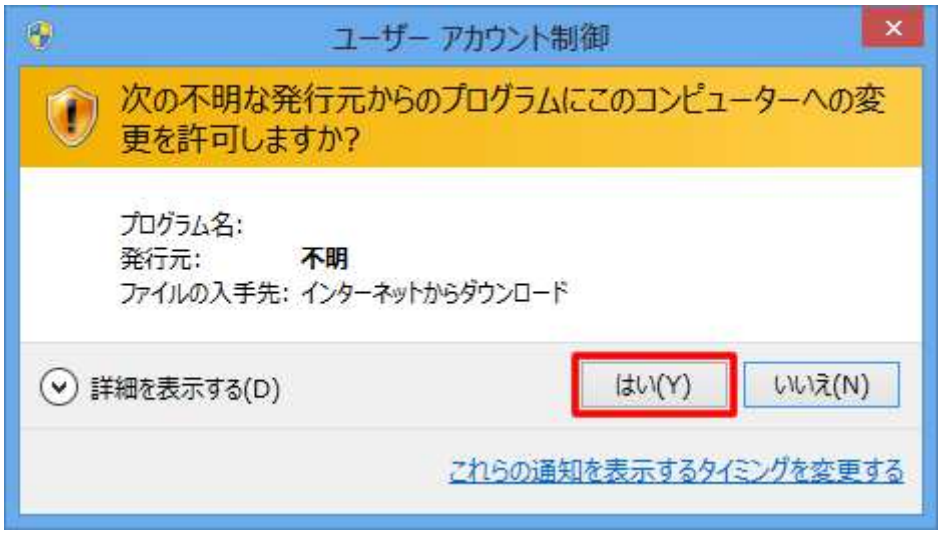
インストールフォルダの選択




成長する在庫管理
インストールの確認
成長する在庫管理 をインストールする準備ができました。
[次へ] をクリックしてインストールを開始してください。
キャンセル
< 戻る(B)
次へ(N) >


成長する在庫管理
成長する在庫管理 をインストールしています
成長する在庫管理 をインストールしています。
お待ちください...
キャンセル
< 戻る(B)
次へ(N) >

次へ



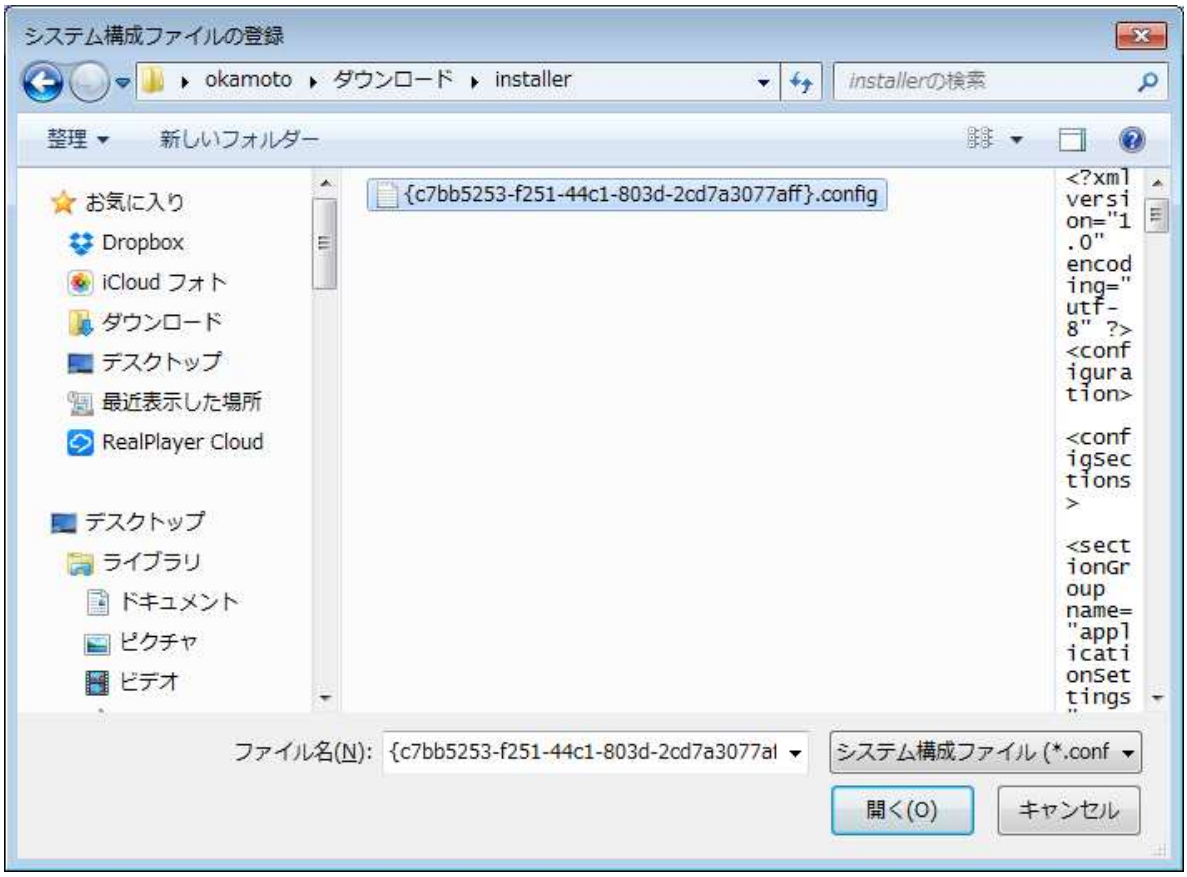
「はい」を押してください。

3.　システム構成ファイルの再登録を実行する

スタートメニューを開き、「成長する在庫管理」のフォルダを選び、その中の「システム構成の再登録」をクリックします。「ユーザーアカウント制御」が出てくる場合がありますが、この時も「はい」を選択して次に進んでください。

システム構成の再登録のファイルが見つからないはこちらをご覧ください

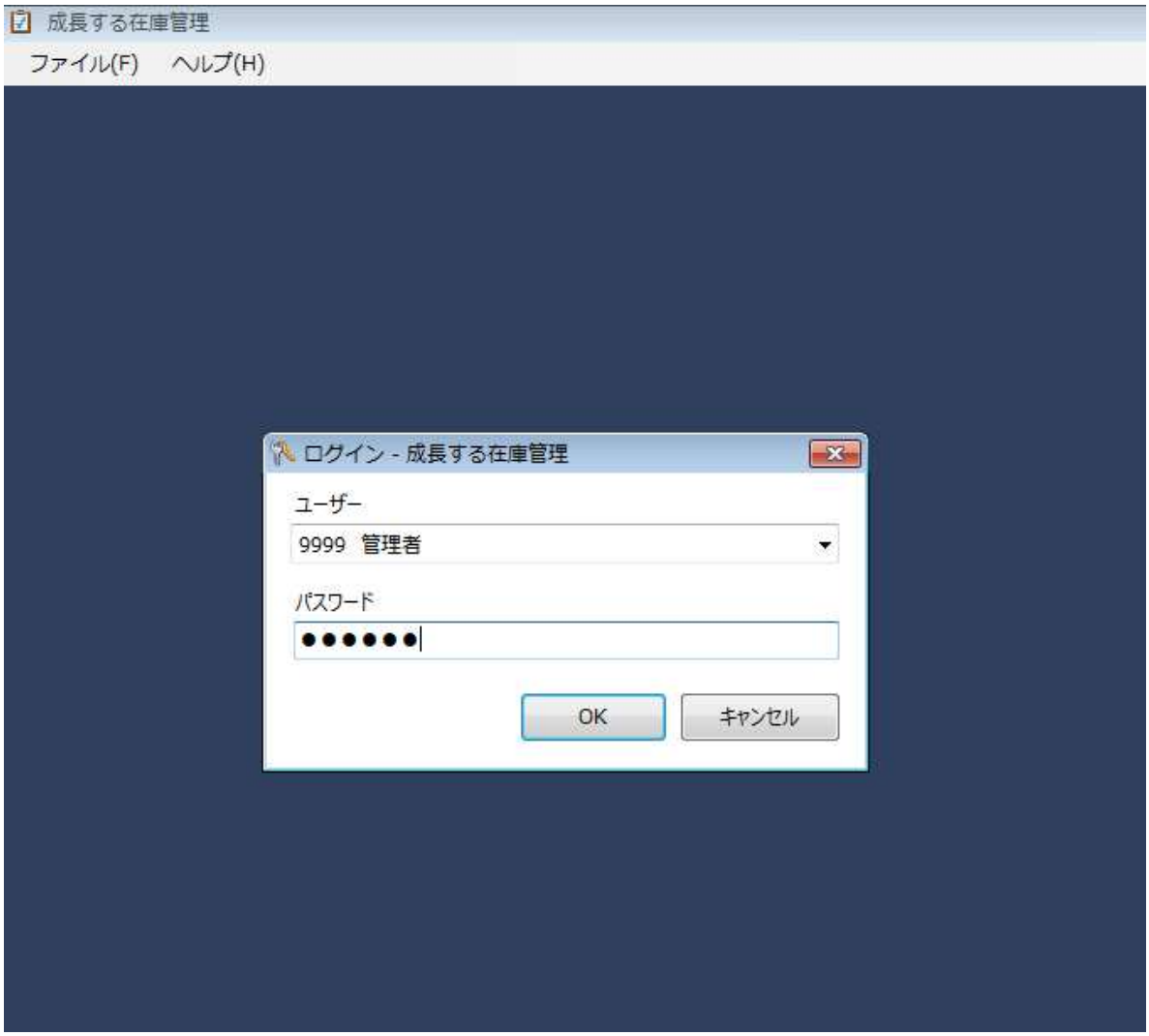
ファイルを選択する画面が出てきます。



１で解凍したシステム本体が開いているフォルダを選択して、その中にある拡張子が.config のファイルを選んで「開く」を押してください。

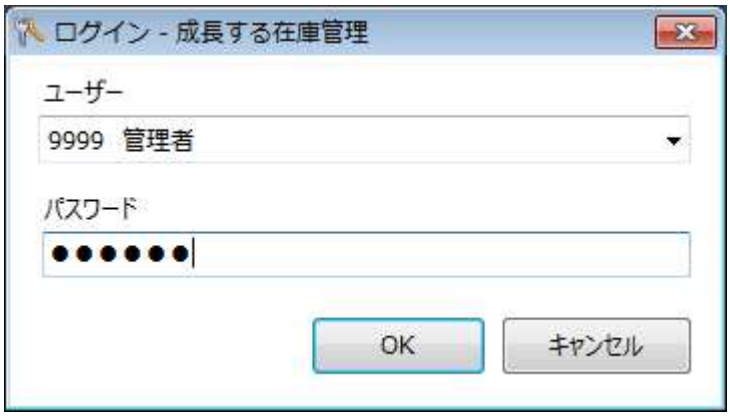
（例の場合は、「{912da026-3cab-4096-a5c7-308c408cf538}.config」）

どうしてもインストールがうまくいかない場合はこちらをご覧ください



初期登録の画面になります。最初にお伝えしたパスワードをご入力ください。
入力後、「ＯＫ」を押すとログインできます。

ログイン方法



システム設定の手順（概要）

インストール、ログイン作業お疲れ様でした。
いよいよ、システムを使うための設定を開始します。
システムを設定するための手順の概要は以下の通りです。

1. 担当者を登録する
2. 従属マスタを登録する
3. メインマスタを登録する
4. 現在庫を登録する
5. システムを使って入出庫処理を始める

他のシステムとの違い（必要最小限の範囲から使い始められる）

「成長する在庫管理」が他のシステムと違うのは、一斉切り替えの必要が無いということです。
一般的には、システムの導入は原則として、全てのマスタデータを登録した状態での一斉切り替えが基本です。しかし、一斉切り替えは慣れない作業や設定のミスなどにより１００％現場での混乱とトラブルが起こります。「成長する在庫管理」では一斉にすべてのマスタを登録しなくても、必要最小限の範囲から使うことができるように企画・設計をしました。
これで、最小限の範囲で開始して、徐々に慣れながら使い進めることができるようになっています。
カスタマイズの参考料金等は、別途配布資料をご覧ください。

マスタの登録手順

まずは、各種のマスタを登録します。
在庫管理の全てのデータはマスタに登録されていることが前提になります。これはどのようなシステムを使っても必ず必要になる作業です。マスタに登録されていないデータは入力できないのでご注意ください。

具体的なマスタの登録手順です。

1. 担当者の登録
   成長する在庫管理システムを利用するユーザーを登録します。最初にお伝えしたＩＤは「管理者」となっています。最初のＩＤを全ての人で共有することも可能ですが、「管理者」権限を持ったＩＤは非常に重要な操作を行えるため共有は好ましくありません。また、誰が操作をしたか？というのは後々、様々な場面で役立つとても重要な情報ですので、少なくとも「管理者」以外のＩＤを一つ登録することをお勧めします。
2. マスタの登録１（従属マスターの登録）
   マスタを登録するためのマスタ（従属マスタ）がいくつかあります。まずはこれらを登録します。
   品目マスタの項目として使用する以下の３つのマスタ
   - 品目分類

- 在庫区分
- 管理区分

取引先マスタの項目として使用するマスタです。

- 取引先区分

3. マスタの登録２（メインマスターの登録）

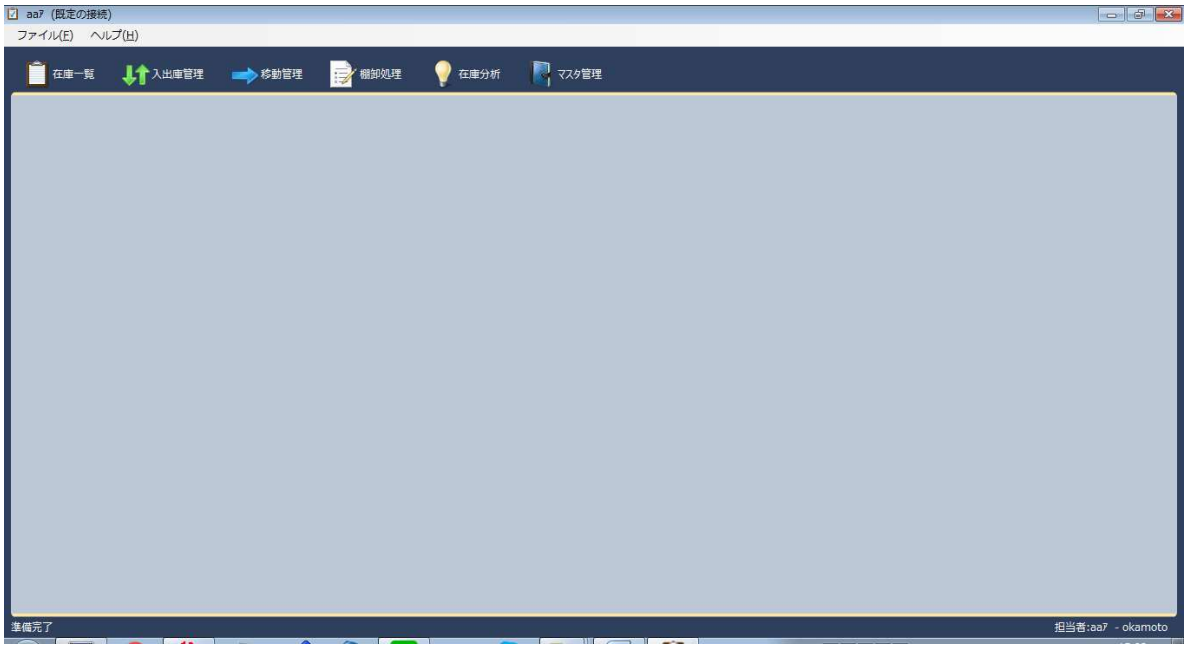
在庫管理のメインとなる「品目マスタ」を登録します。

品目マスタ

4. マスタの登録３

入出庫管理や移動管理に必要になる以下の２つのマスタを登録します。

- ロケーション
- 取引先



マスター登録等、文字の入力に関する注意点

品名などの登録の際には以下の点にご注意願います。

1. 半角カナを使わない
2. 環境依存文字を使わない

半角カナや環境依存文字（㈱や㎜など）は、この成長する在庫管理システム内で使用する分には問題無いのですが、システムの誤動作や文字化け、連携の際のエラーの原因となります。入力の際は、絶対に使用しないようにお願いします。環境依存文字は、変換候補に、環境依存文字と書かれているので、すぐに分かります。

環境依存文字に関する詳しい説明はこちら↓

http://support.biglobe.ne.jp/settei/mailer/em-guide_win.html

共通機能

「成長する在庫管理システム」には日々のシステムの操作をしやすくする共通機能をご用意しています。各ユーザーで使いやすくカスタマイズしていただくことが可能です。

1. あいまい検索ができます
2. エクセルでデータがダウンロードできます。
3. 表示する項目を指定できる
4. 項目の表示場所を入れ替えすることができます。
5. 任意の項目で昇順・降順
6. 複数の項目で昇順・降順ができる（Ctrl キーを押しながらクリック）
7. メニュージャンプ機能

あいまい検索ができます

コードや名称の一部を入れるだけで、その条件にヒットする明細の候補を出す機能です。品目照会などの各種紹介画面で使えます。

日付検索サポート

過去のデータの絞り込みや抽出などで日付を探しやすくする機能です。

通常は、各年月のカレンダーですが、ヘッダーの部分をクリックすると、

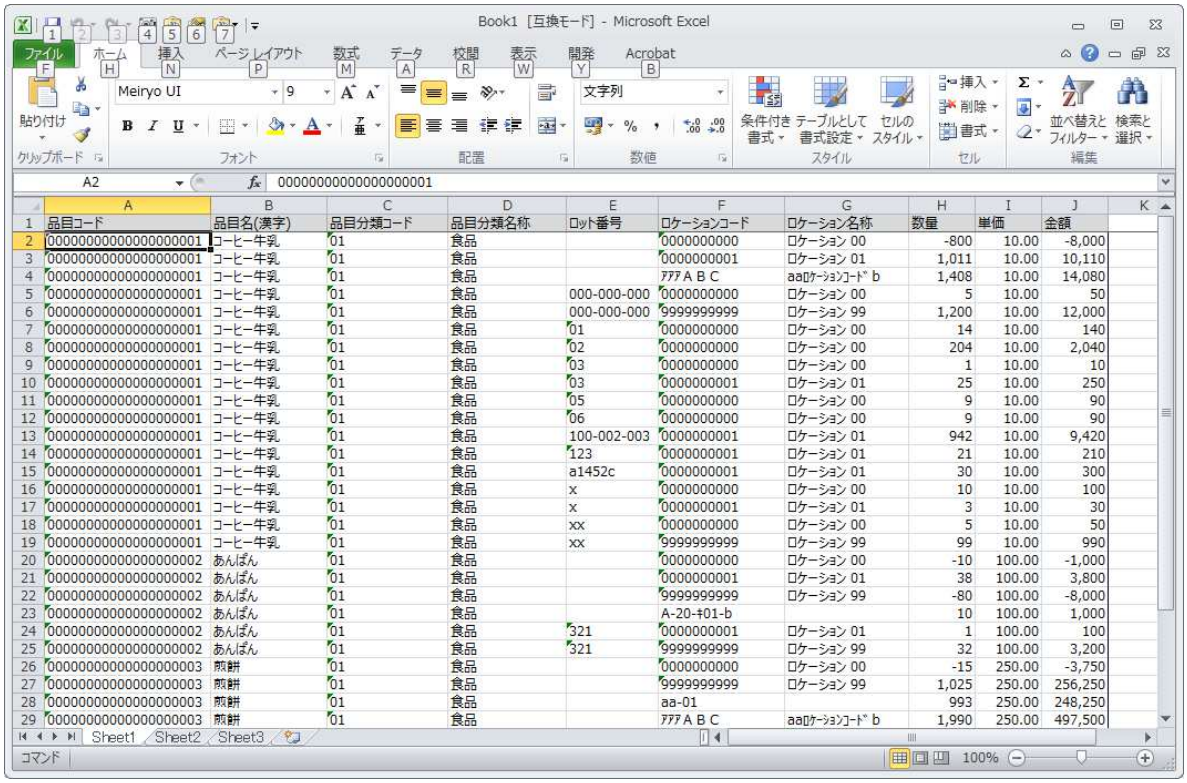
各年の月別→10 年単位の年別→100 年単位の 10 年別にすることができるようにしており、日付検索をするスピードを上げています。

エクセルでデータがダウンロードできます。

全てのデータをエクセルでダウンロードできます。表を作ったり、伝票を作ったり、データ分析をしたりとデータをエクセルでダウンロードする機会はとても多いので、この機能は欠かせません。

表示されている画面のどこでもいいので、右クリックをすると「エクセル形式でエクスポートする」があります。クリックすると、エクセルファイルが自動で作成されます。

各項目のタイトルも自動で作成されるので、わざわざ後から作る必要もありません。



	品目コード	品目名(漢字)	品目分類コード	品目分類名称	ロット番号	ロケーションコード	ロケーション名称	数量	単価	金額
2	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品		0000000000	ロケーション 00	-800	10.00	-8,000
3	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品		0000000001	ロケーション 01	1,011	10.00	10,110
4	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品		ｱｱｱ A B C	aaﾛｹｰｼｮﾝｺｰﾄﾞ b	1,408	10.00	14,080
5	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	000-000-000	0000000000	ロケーション 00	5	10.00	50
6	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	000-000-000	9999999999	ロケーション 99	1,200	10.00	12,000
7	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	01	0000000000	ロケーション 00	14	10.00	140
8	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	02	0000000000	ロケーション 00	204	10.00	2,040
9	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	03	0000000000	ロケーション 00	1	10.00	10
10	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	03	0000000001	ロケーション 01	25	10.00	250
11	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	05	0000000000	ロケーション 00	9	10.00	90
12	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	06	0000000000	ロケーション 00	9	10.00	90
13	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	100-002-003	0000000001	ロケーション 01	942	10.00	9,420
14	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	123	0000000001	ロケーション 01	21	10.00	210
15	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	a1452c	0000000001	ロケーション 01	30	10.00	300
16	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	x	0000000000	ロケーション 00	10	10.00	100
17	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	x	0000000001	ロケーション 01	3	10.00	30
18	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	xx	0000000000	ロケーション 00	5	10.00	50
19	0000000000000000001	コーヒー牛乳	01	食品	xx	9999999999	ロケーション 99	99	10.00	990
20	0000000000000000002	あんぱん	01	食品		0000000000	ロケーション 00	-10	100.00	-1,000
21	0000000000000000002	あんぱん	01	食品		0000000001	ロケーション 01	38	100.00	3,800
22	0000000000000000002	あんぱん	01	食品		9999999999	ロケーション 99	-80	100.00	-8,000
23	0000000000000000002	あんぱん	01	食品		A-20-#01-b		10	100.00	1,000
24	0000000000000000002	あんぱん	01	食品	321	0000000001	ロケーション 01	1	100.00	100
25	0000000000000000002	あんぱん	01	食品	321	9999999999	ロケーション 99	32	100.00	3,200
26	0000000000000000003	煎餅	01	食品		0000000000	ロケーション 00	-15	250.00	-3,750
27	0000000000000000003	煎餅	01	食品		9999999999	ロケーション 99	1,025	250.00	256,250
28	0000000000000000003	煎餅	01	食品		aa-01		993	250.00	248,250
29	0000000000000000003	煎餅	01	食品		ｱｱｱ A B C	aaﾛｹｰｼｮﾝｺｰﾄﾞ b	1,990	250.00	497,500

表示する項目を指定できる

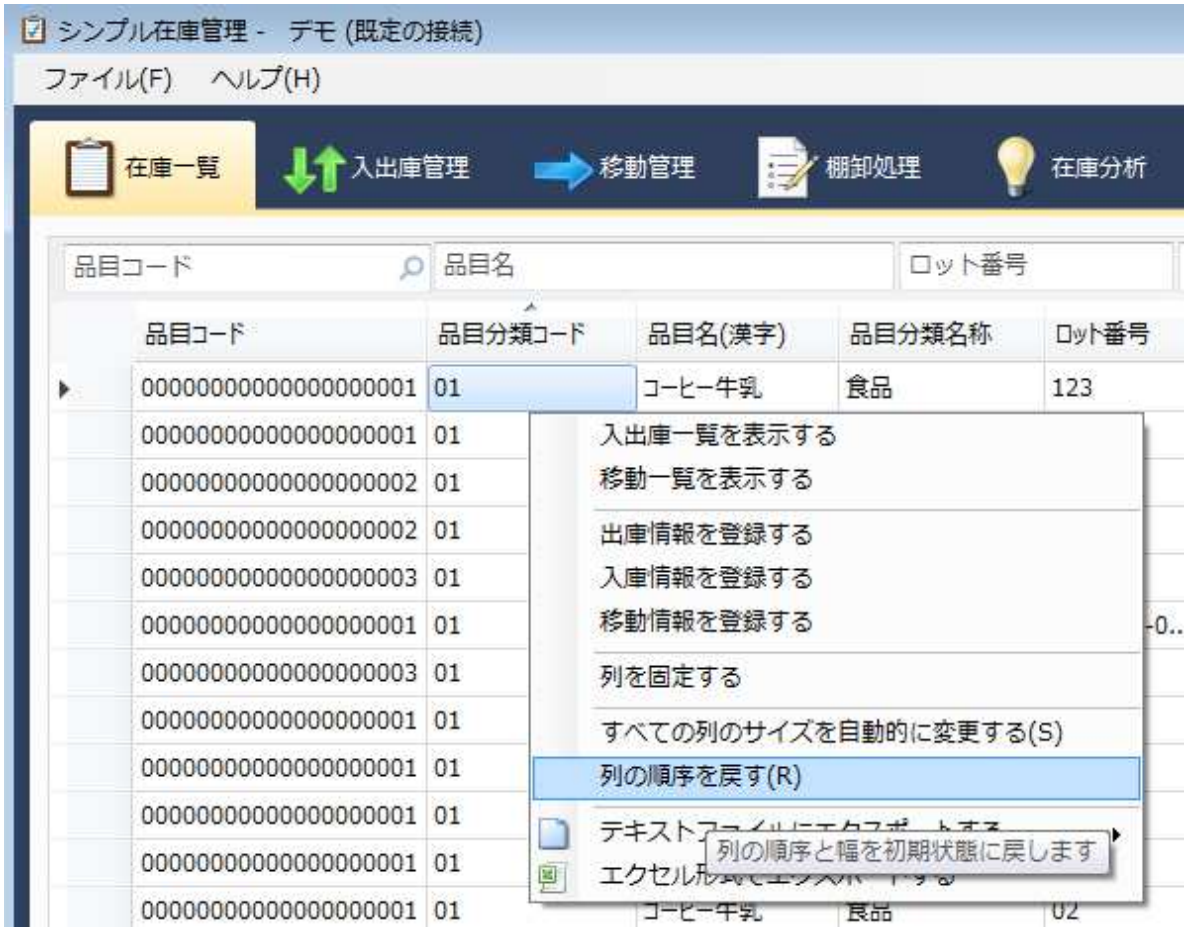
表の左上を右クリックすると各項目とチェックマークが出てきます。ここのチェックを外すと、項目が表示されなくなります。見る人によって管理する項目が違う場合があるので、表示項目の設定はユーザーごとに設定が保存されます。次回ログイン時にわざわざ設定をし直す必要がありません。

項目の表示場所を入れ替えすることができます。（列の順序設定）

表示したいコードをクリックします。「青色になります」
（※例として品目分類コードを品目コードと品目名（漢字）の間にします。）

ドラッグ（クリックしたままで移動したい場所まで動かす）と、青い線が出ます。青い線が出ているところに、移動したい項目が移動します。

クリックを離すと、移動したい位置に項目が移動します。列の順序設定はユーザーごとに設定が保存されます。次回ログイン時にわざわざ設定をし直す必要がありません。
ちなみに、順序設定を元通りにしたい場合は、表の上で右クリックをして「列の順序を戻す」を押します。



任意の項目で昇順・降順

複数の項目で昇順・降順ができる（Ctrl キーを押しながらクリック）

メニュージャンプ機能

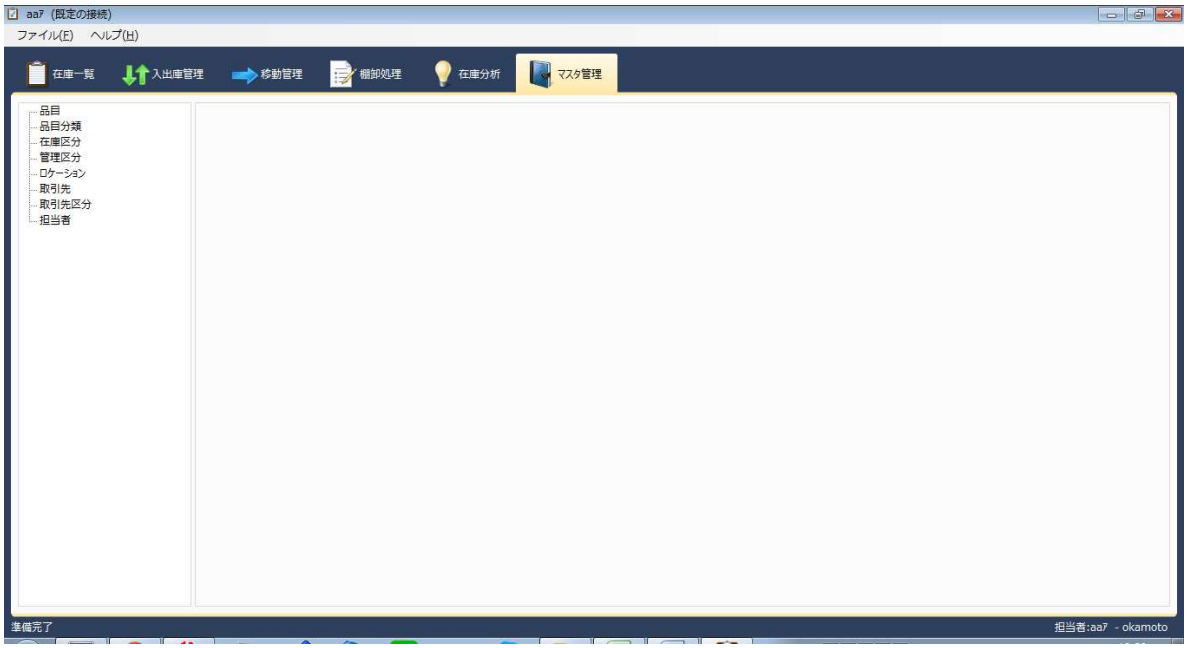
現在のメニューから別のメニューにジャンプすることができます。

成長する在庫管理システムのメニューの概要

1. 在庫一覧
2. 入出庫管理
3. 移動管理
4. 棚卸処理
5. 在庫分析
6. マスタ管理

マスタ管理

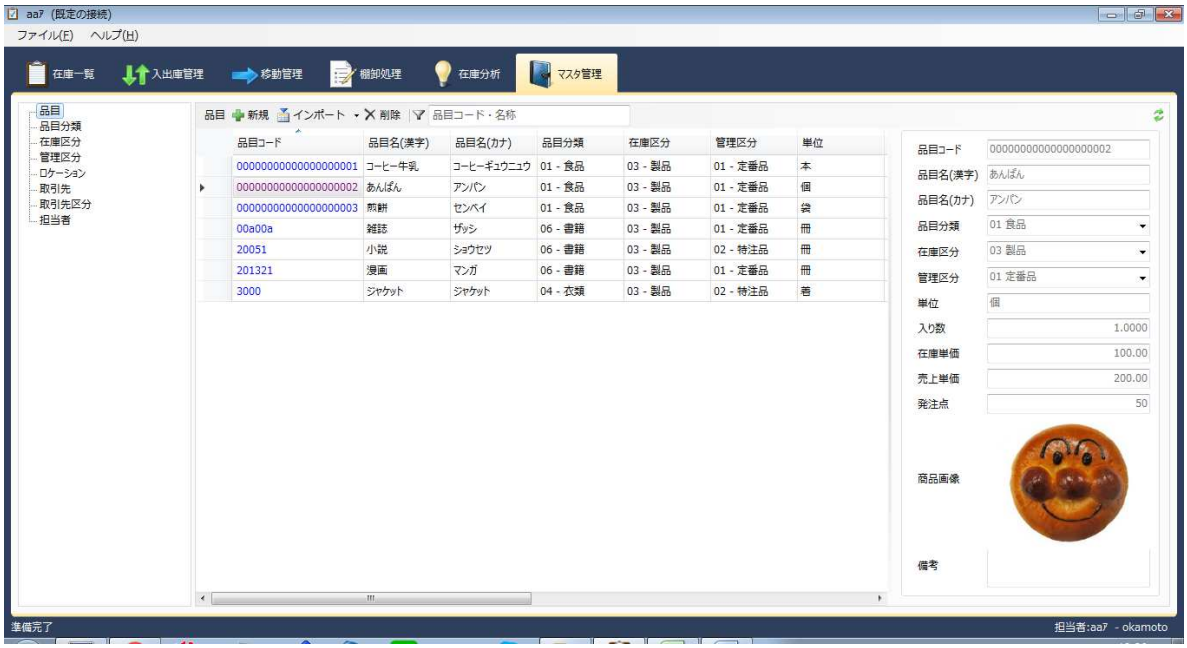
データを作る「基礎情報」であり、データ処理の中枢となるデータです。日々の管理では見えませんが、実は全てマスタデータが情報の核となり作られています。会社にとって情報は資産です。その資産を活かすためにもマスタの設定はとても重要です。



マスタ管理には、在庫の管理と後々の分析に必ず必要な次のマスタが用意しています。

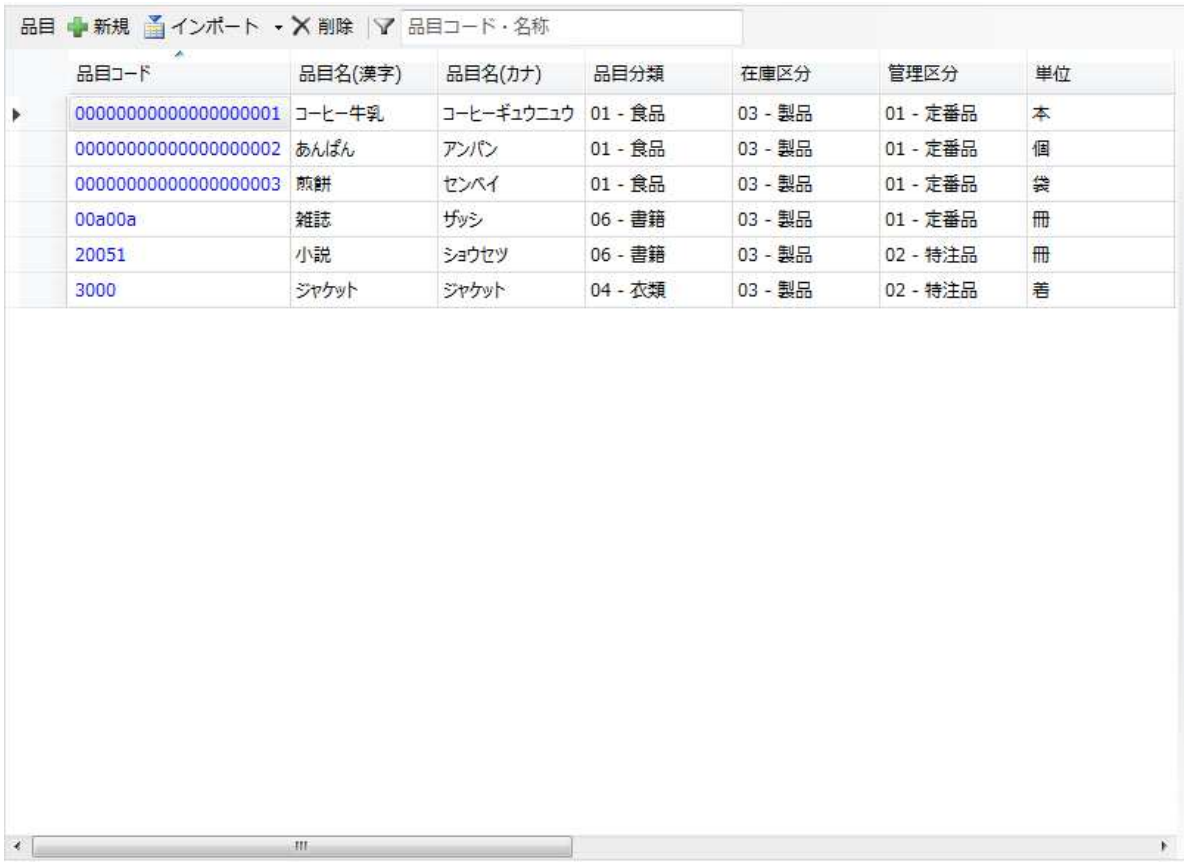
1. 品目
   管理をする在庫の情報を登録します。
2. 品目分類
   在庫の種類を登録します。
3. 管理区分
   在庫がどのような管理対象であるかを登録します。
4. ロケーション
   在庫の置き場を登録します。
5. 取引先
   仕入れ先および販売先の詳細情報を登録します。
6. 取引先区分
   取引先との関係を登録します。
7. 担当者
   システムにログインする担当者を登録します。

品目

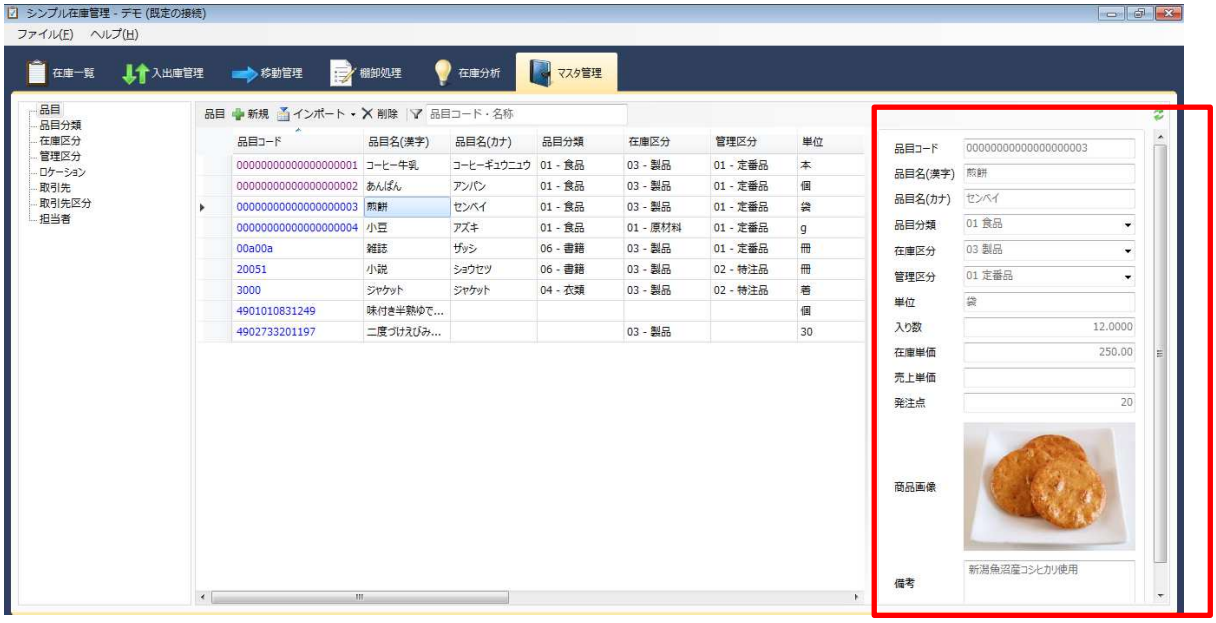


現品管理で最も大切なことが３Ｓ（整理・整頓・清掃）だとすれば、データ管理の中で一番大切なのが品目マスタの整備です。

<u>一覧画面</u>



個別情報画面



画面右側に選択した品目の登録情報が表示されます。

品目の新規登録

新規品目を登録するための情報は以下の１３項目です。
それぞれ、必須入力項目、自動入力項目、選択入力、任意入力があります。

1. 品目コード：必須入力
2. 品目名（漢字）：必須入力
3. 品目名（カナ）：品目名入力に応じて自動入力（修正可）
4. 品目分類：必須選択（事前に品目分類マスターを要登録）
5. 在庫区分：必須選択（事前に在庫区分マスターを要登録）
6. 管理区分：必須選択（事前に管理区分マスターを要登録）
7. 単位：必須入力
   販売をする単位です。5 本入りのボールペンを販売する場合は、単位は「本」ではなく、「袋」などにします。
8. 入り数：必須入力（登録の必要が無い場合は、1 以上を入力）
   5 本入りのボールペンを販売する場合の入数は、5 となります。
9. 在庫単価：必須入力（登録の必要が無い場合は、0 を入力）
   仕入れの単価です。金属など仕入れにより単価が大きく変動し、決められない場合は、0 を入力することも可能です。仕入れの単価は、入庫処理のたびに都度入力可能です。
10. 売上単価：必須入力（登録の必要が無い場合は、0 を入力）
    販売の単価です。相場などにより販売単価が大きく変動し、決められない場合は、0 を入力することも可能です。販売の単価は、出庫処理のたびに都度入力可能です。
11. 発注点：必須入力（登録の必要が無い場合は、0 を入力）
12. 商品画像：任意（登録しなくても大丈夫）
13. 備考：任意（登録しなくても大丈夫）

品目の一括登録機能

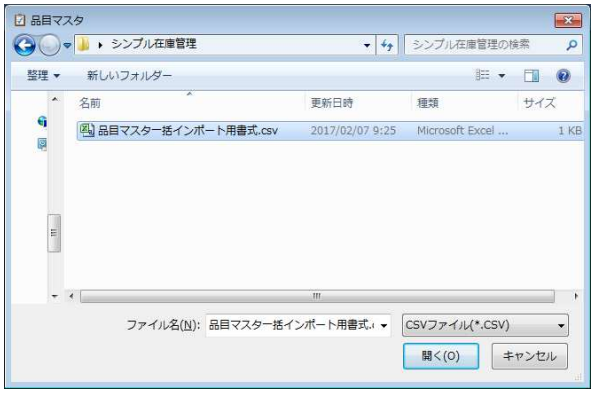
成長する在庫管理システムは、1 つずつ品目を登録するのではなく、一括で登録することができます。一括登録の方法を 2 つご用意しています。※本機能は担当者の権限が「管理者」の場合のみ利用可能
一括インポート用の「品目マスター括インポート用書式.csv」をご用意しました。コピーをしてご利用ください。
（注意）必須項目は必ず入力してください。入力しないと取り込みエラーになります。

1. CSV ファイルの取り込み
2. クリップボードからの取り込み

１．CSV ファイルからの取り込み

品目マスターの CSV ファイルを作成して、データを取りこむことができます。
成長する在庫管理システムの「インポート」から CSV ファイルを選択してください。

ファイルの選択画面が現れます。



データを入力した CSV ファイルを選択して「開く」をクリックしてください。
インポート-品目マスタという画面が登録されます。CSV ファイルに入力したデータが表示されます。

取り込みに成功したデータには が表示されます。逆に取り込みに失敗したデータには が表示されます。なんらかの入力情報のミスやエラー、入力漏れがあります。メッセージ欄になぜ登録されないのかの原因が表示されますのでご確認ください。
ほとんどの場合、管理区分や在庫区分などの従属マスターに登録していないコードを入力してしまっているか、必須入力項目が空白になっているかのどちらかです。

左上の を押すと、 以外のデータを取り込み、登録することができます。

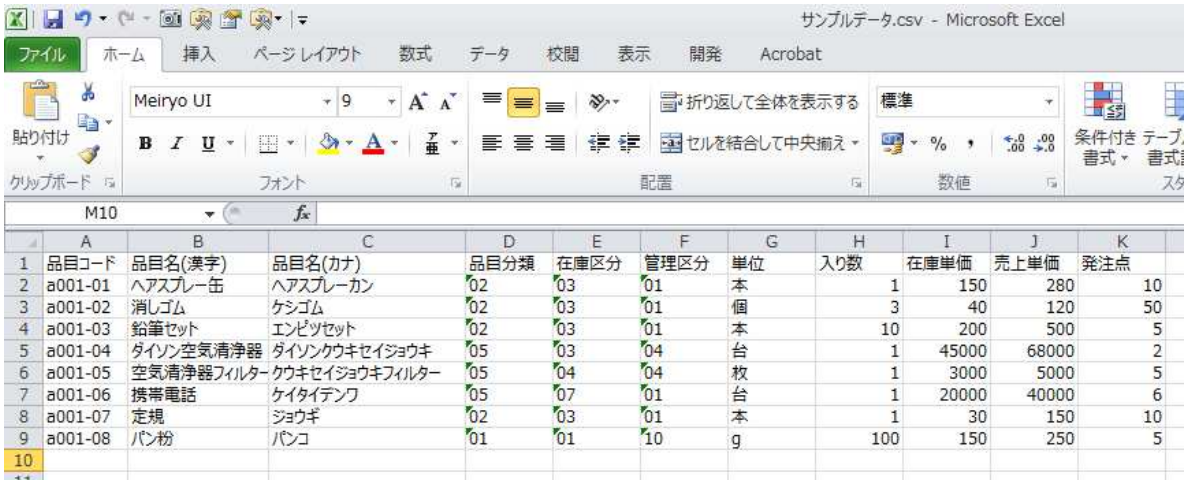
対象のチェックボックスからチェックを外すと、そのデータを登録しないことも可能です。

１．クリップボードからの取り込み

データを選択して、コピーするだけで、データを取りこむことができる作業工数を減らす便利な機能です。まず、エクセルで品目マスターのデータを作ります。

（品目マスター括インポート用書式_クリップボード.xls をご用意していますのでご利用ください）

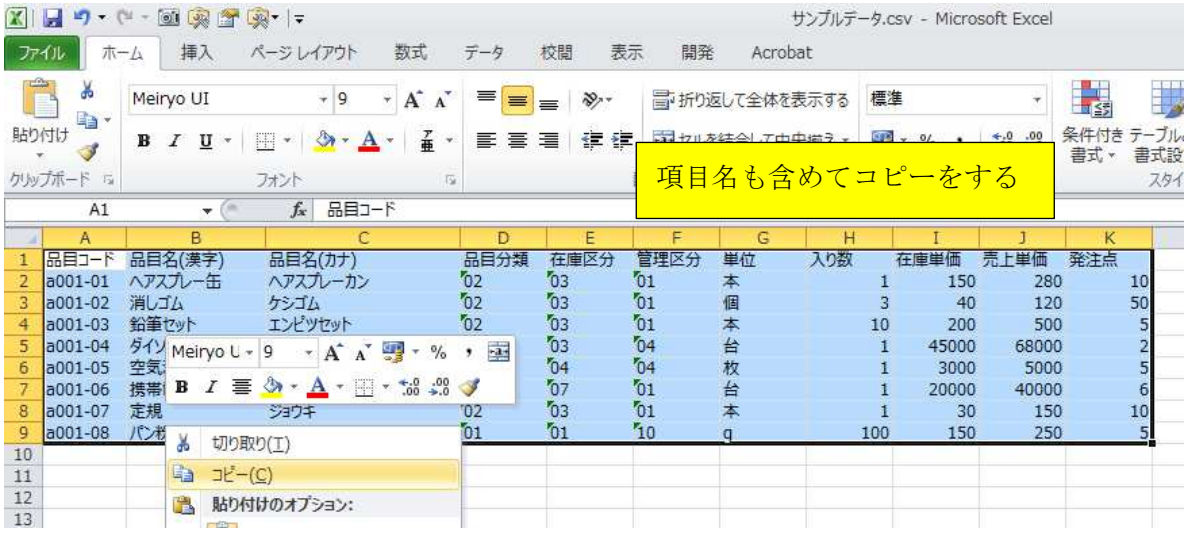
なお、入力が必須の項目の項目名は、赤色にしています。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	品目コード	品目名(漢字)	品目名(カナ)	品目分類	在庫区分	管理区分	単位	入り数	在庫単価	売上単価	発注点
2	a001-01	ヘアスプレー缶	ヘアスプレーカン	02	03	01	本	1	150	280	10
3	a001-02	消しゴム	ケシゴム	02	03	01	個	3	40	120	50
4	a001-03	鉛筆セット	エンピツセット	02	03	01	本	10	200	500	5
5	a001-04	ダイソン空気清浄器	ダイソンクウキセイジョウキ	05	03	04	台	1	45000	68000	2
6	a001-05	空気清浄器フィルター	クウキセイジョウキフィルター	05	04	04	枚	1	3000	5000	5
7	a001-06	携帯電話	ケイタイデンワ	05	07	01	台	1	20000	40000	6
8	a001-07	定規	ジョウギ	02	03	01	本	1	30	150	10
9	a001-08	パン粉	パンコ	01	01	10	g	100	150	250	5
10											

データ範囲を指定してデータをコピーします。

この時、項目名もコピーをするのを忘れないようにしてください。



データをコピーした状態で、成長する在庫管理システムの「インポート」からクリップボードを選択してください。

クリップボードを選択すると、「インポート-品目マスタ」という次のような登録画面が現れます。（CSV データの取り込みと同じです）

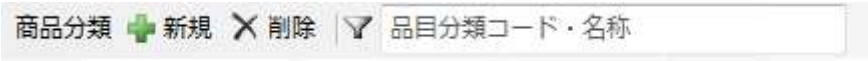
取り込みに成功したデータには が表示されます。逆に取り込みに失敗したデータには が表示されます。なんらかの入力情報のミスやエラー、入力漏れがあります。メッセージ欄になぜ登録されないのかの原因が表示されますのでご確認ください。
ほとんどの場合、管理区分や在庫区分などの従属マスターに登録していないコードを入力してしまっているか、必須入力項目が空白になっているかのどちらかです。

左上の を押すと、 以外のデータを取り込むことができます。

注意事項
インポート機能はとても便利ですが、注意をしないと大規模な間違いが発生する原因にもなります。
インポート機能を使ってのデータの修正はできません。（データの上書き禁止）
その理由は、万が一間違いがあった場合に、上書きしてはいけないデータが上書きされたり、必要なデータが消えてしまったりすると、品目マスタのみならず、その他のデータにも影響を及ぼすため、システム全体に影響のある大規模なエラーにつながる可能性があります。データの一括修正が必要な場合は、サポートまでご相談下さい。

品目分類

品目分類の新規登録



新規をクリックして、登録画面を開きます。

品目コードは、半角英数のみ入力可能です。最大入力桁数は３桁です。

在庫区分

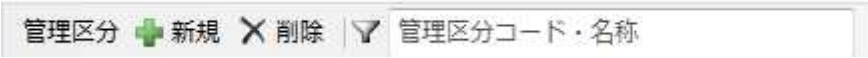
<u>在庫区分の新規登録</u>

新規をクリックして、登録画面を開いてください。

在庫区分は、半角英数字のみ入力可能です。最大桁数は 2 桁です。

管理区分

<u>管理区分の新規登録</u>



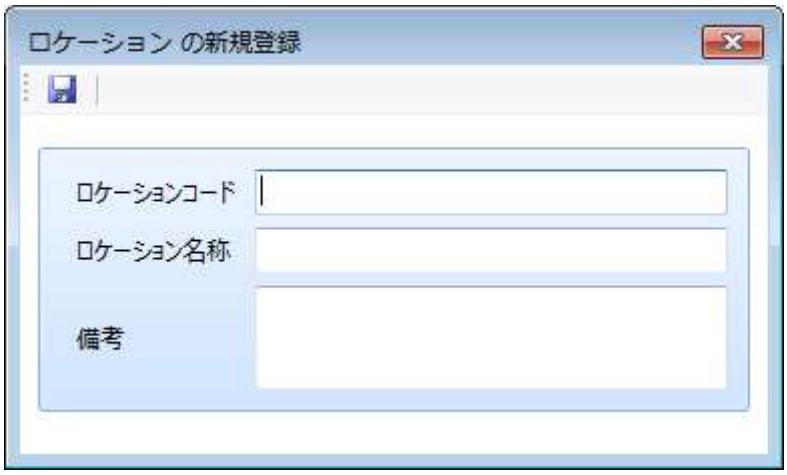
新規をクリックして、登録画面を開いてください。

管理区分は、半角英数字のみ入力可能です。最大桁数は 2 桁です。

ロケーション

ロケーションの新規登録

新規をクリックして、登録画面を開いてください。



ロケーションは、半角英数字、半角カナが入力可能です。最大桁数は 7 桁です。

取引先

取引先の新規登録

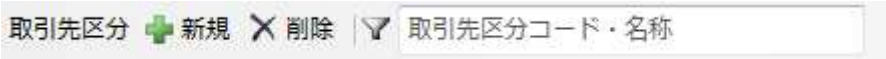
新規をクリックして、登録画面を開いてください。

1. 取引先コード：必須入力
2. 取引先名称：必須入力
3. 取引先名称（カナ）：自動入力（修正可能）
4. 取引先区分：必須選択（事前に取引先区分を設定）
5. 担当者：任意入力
6. 電話番号：任意入力
7. 住所：任意入力
8. 備考：任意入力

任意項目もしっかりと入力をしておくと、住所録としてもご利用いただけます。

取引先区分

新規をクリックして、登録画面を開いてください。



<u>取引先区分コードの新規登録</u>

取引先区分は、半角英数字のみ入力可能です。最大桁数は 2 桁です。

担当者

<u>担当者の新規登録</u>

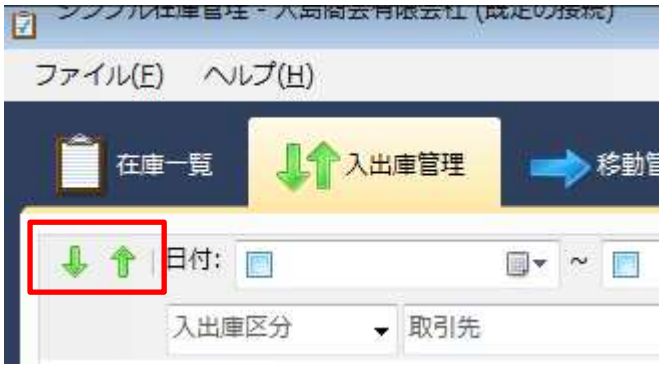
新規をクリックして、登録画面を開いてください。

担当者は、半角英数字および半角ｶﾅが入力可能です。最大桁数は 4 桁です。
なお、担当者コードには管理者にするかどうかを決めるチェックボックスがあります。
管理者について
管理者は、全ての権限を与えられます。むやみに設定をするとミスやシステムトラブルの原因になります（お客様の不備によるシステムトラブルは有償対応）。管理者は担当者全員ではなく、幹部など限られた人にしてください。

入出庫管理

在庫の入庫や出庫をするためのメニューです。
日々の在庫管理作業のメインになる画面です。

入出庫の方法



をクリックすると入庫、をクリックすると出庫登録画面が開きます。

各種検索画面

日付や品目コードなど、様々な検索条件で必要な情報を探すことができます。

必要な情報を入力し、を押してください。検索条件に一致したデータが一覧画面に表示されます。

入庫情報の新規登録

・日付（自動入力または手打ちまたはカレンダーから選択）
・区分（メニューから選択）
・品目（手打ち、選択、検索）
・名称（自動入力）
・ロット番号（任意入力）
・ロケーション（手打ち、選択、検索）
・数量（手打ち）
・単位（自動入力）

日付

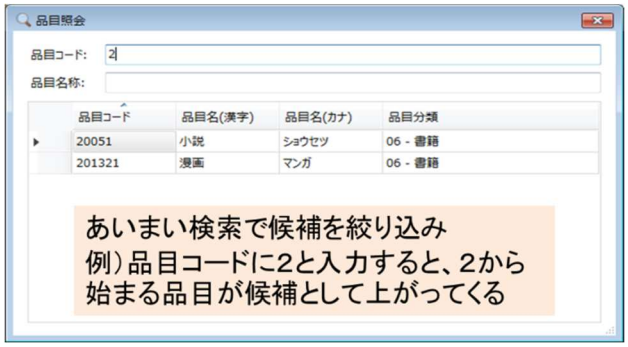
入庫する日付を決めます。もし、別の日付が入力されている場合は、ウィンドウズの時計が狂っている可能性があります。デフォルトで今日の日付が入力されています。

区分

入庫の区分を入れます。入庫とは、在庫が増える処理の全ての事を指します。
出荷返品は、出荷先やお客様から商品が戻ってくることを指します。修正は在庫修正（データよりも実在庫が多い場合）です。

・品目

入庫する品目を入力します。全て入力するのは大変なので虫眼鏡マークを押すと検索ができるようにしています。一部入力で候補を絞り込むあいまい検索もできます。



・品目名称

最初に入力した品目コードの品目マスタの情報に合わせて自動で入力されます。（修正不可）

・ロット番号

ロット管理をしている場合は入力してください。

・ロケーション管理

保管場所を指定します。保管場所はロケーションマスターに登録した情報から選択可能です。
保管場所が多いと入力が大変なので、選択と虫眼鏡マークによる検索機能を備えています。

・数量

入庫した数量を入力します。

・単位

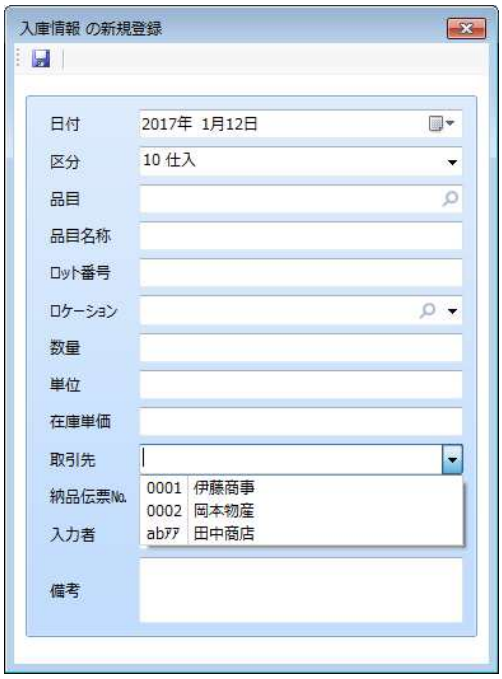
最初に入力した品目コードの品目マスタの情報に合わせて自動で入力されます。（修正不可）

・在庫単価

最初に入力した品目コードの品目マスタの情報に合わせて自動で入力されます。入庫の単価は、異なることがあるので、修正は自由に可能です。

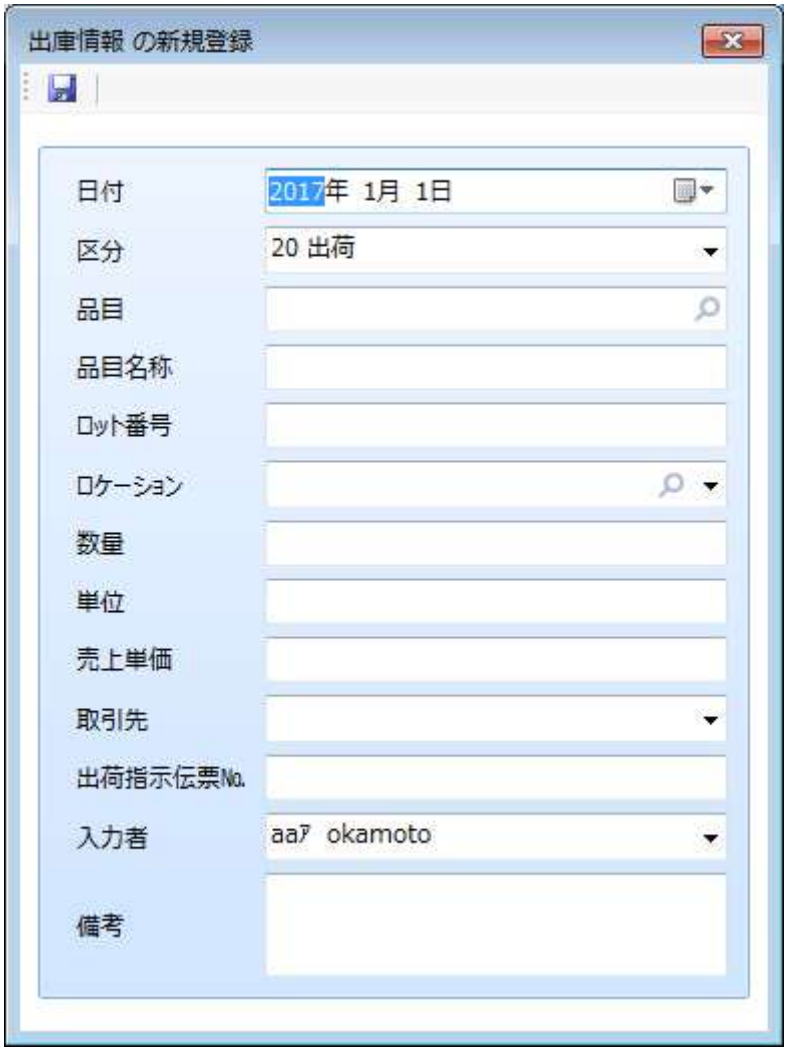
・取引先

取引先マスターに登録した取引先から選択することができます。



・納品伝票 No.
入庫の際、入庫伝票を管理する場合は入力してください。
例：宅配業者の送り状番号やメーカーからの納品番号を管理する際に使用します
・入力者
デフォルトはログインをしたユーザーです。変更は可能ですが、原則としてやるべきではないでしょう。
・備考
メモやおぼえがきなどを自由に登録できます。

<u>出庫方法</u>
出庫とは在庫が減る処理、全てを指します。
入力する項目はほとんど入庫と変わりませんので、詳細な説明は省きます。



日付
区分

出荷は、文字通り出荷や販売のことです。仕入れ返品は、仕入れ先などに在庫を返却する場合です。
修正は、データよりも実在庫が多い場合の在庫修正に使います。

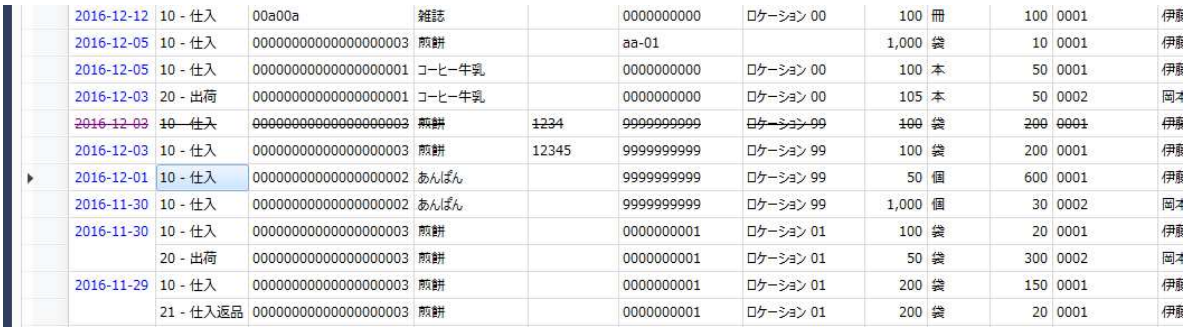
品目
入庫処理と同様です。
品目名称
入庫処理と同様です。
ロット番号
入庫処理と同様です。
ロケーション
入庫処理と同様です。
数量
単位に応じた出荷数量をご記入ください
単位
自動入力です。
売上単価
デフォルトは品目マスタに登録された価格です。手入力で修正可能です。
取引先
入庫処理と同様です。
出荷指示伝票
出荷する際に特定の伝票を付ける場合に番号を入力できます。
入力者
入庫処理と同様です。
備考
メモやおぼえがきなどを自由に登録できます。

データの訂正方法（入力ミスをしてしまった場合の対処）

データを誤って入力してしまった場合に訂正することができます。訂正の方法は、赤黒方式または直接修正方式を選択できます。（システムをインストールする前にあらかじめご選択下さい）

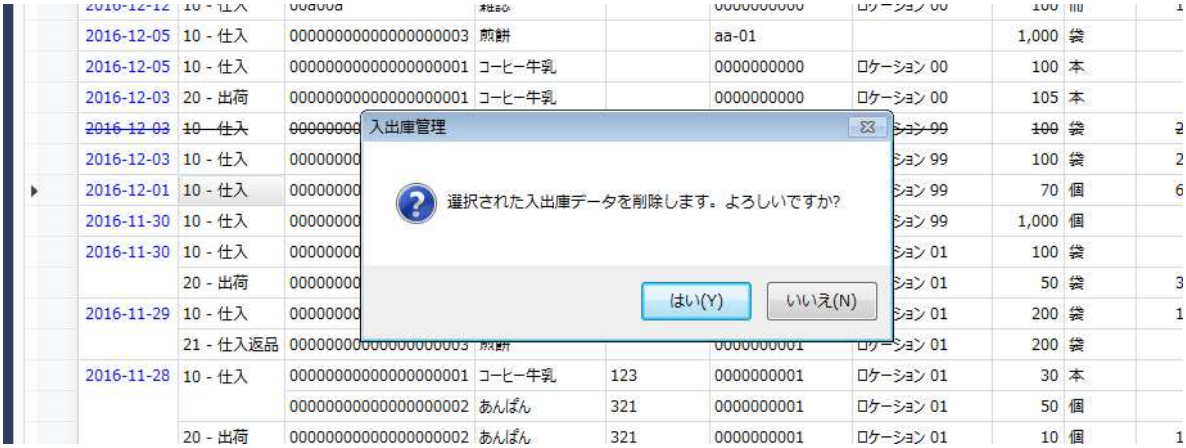
今回は、2016-12-01 の仕入データを 50 個から 70 個にする訂正について、赤黒方式と直接修正方式の訂正のやり方をそれぞれ解説します。

赤黒方式

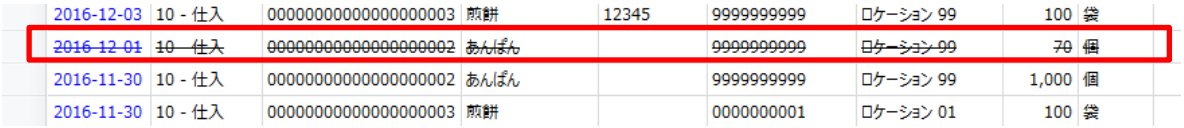


2016-12-12	10 - 仕入	00a00a	雑誌		0000000000	ロケーション 00	100	冊	100	0001	伊藤
2016-12-05	10 - 仕入	00000000000000000003	煎餅		aa-01		1,000	袋	10	0001	伊藤
2016-12-05	10 - 仕入	00000000000000000001	コーヒー牛乳		0000000000	ロケーション 00	100	本	50	0001	伊藤
2016-12-03	20 - 出荷	00000000000000000001	コーヒー牛乳		0000000000	ロケーション 00	105	本	50	0002	岡本
~~2016-12-03~~	~~10 - 仕入~~	~~00000000000000000003~~	~~煎餅~~	~~1234~~	~~9999999999~~	~~ロケーション 99~~	~~100~~	~~袋~~	~~200~~	~~0001~~	~~伊藤~~
2016-12-03	10 - 仕入	00000000000000000003	煎餅	12345	9999999999	ロケーション 99	100	袋	200	0001	伊藤
2016-12-01	10 - 仕入	00000000000000000002	あんぱん		9999999999	ロケーション 99	50	個	600	0001	伊藤
2016-11-30	10 - 仕入	00000000000000000002	あんぱん		9999999999	ロケーション 99	1,000	個	30	0002	岡本
2016-11-30	10 - 仕入	00000000000000000003	煎餅		0000000001	ロケーション 01	100	袋	20	0001	伊藤
	20 - 出荷	00000000000000000003	煎餅		0000000001	ロケーション 01	50	袋	300	0002	岡本
2016-11-29	10 - 仕入	00000000000000000003	煎餅		0000000001	ロケーション 01	200	袋	150	0001	伊藤
	21 - 仕入返品	00000000000000000003	煎餅		0000000001	ロケーション 01	200	袋	20	0001	伊藤

訂正したいデータを選択します（選択は対象データの行であればどこでも構いません）。右クリックをして削除を選択します。選択された入出庫データを削除します。よろしいですか？という画面が出てくるので、「はい」を選択します。



これでデータは削除されました。ただし、削除されたデータは訂正線が入った状態で履歴として残ります。



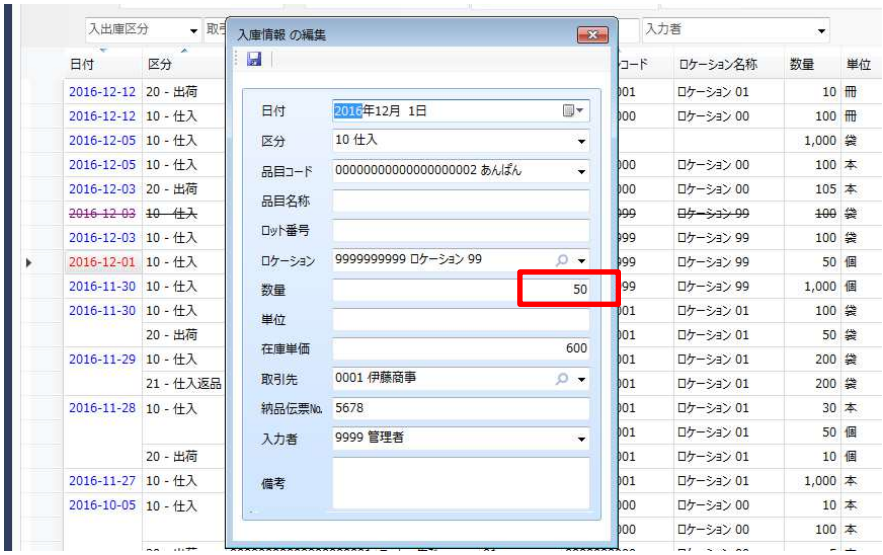
2016-12-03	10 - 仕入	00000000000000000003	煎餅	12345	9999999999	ロケーション 99	100	袋
~~2016-12-01~~	~~10 - 仕入~~	~~00000000000000000002~~	~~あんぱん~~		~~9999999999~~	~~ロケーション 99~~	~~70~~	~~個~~
2016-11-30	10 - 仕入	00000000000000000002	あんぱん		9999999999	ロケーション 99	1,000	個
2016-11-30	10 - 仕入	00000000000000000003	煎餅		0000000001	ロケーション 01	100	袋

再度、入庫処理を正しい数量を入力して行います。

削除した履歴が残るため、ミスの調査が行いやすくなります。

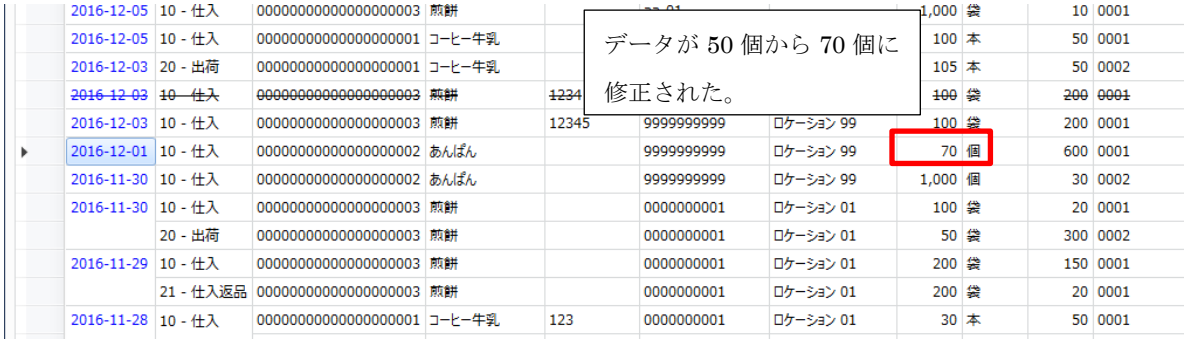
直接編集方式

訂正したいデータの日付がリンク（青文字で下線付き）になっているので、これをクリックします。すると、入庫登録と同じ編集画面が現れるので、訂正箇所を修正します。今回の場合は、数量を 50 個から 70 個に訂正します。



訂正をすると、データが修正されます。

ただし、データを修正した履歴は更新日時のみで、訂正前のデータは残りません。



移動管理

在庫の保管場所を移動する際に使うメニューです。

<u>移動情報の新規登録</u>

をクリックすると、移動時情報の新規登録画面が開きます。

日付、品目、品目名称、ロット番号、単位、入力者、備考に関しては、入庫・出庫の登録と変わりません。移動元は元々あった保管場所、移動先はこれからの新しい保管場所です。なお、保管場所の選択は、入庫・出庫の登録と変わりません。数量には、移動する数量を入力します。

在庫一覧

現在、会社にある在庫の照会画面です。

各在庫の数量や保管場所がわかります。さらにロット管理をしている場合は、ロットごとの在庫がわかります。この画面は照会のみで入力をすることはありません。

検索機能

検索機能を利用して、表示する品目を絞り込むことができます。

絞り込みを解除する場合は、「すべて表示」をクリックします。

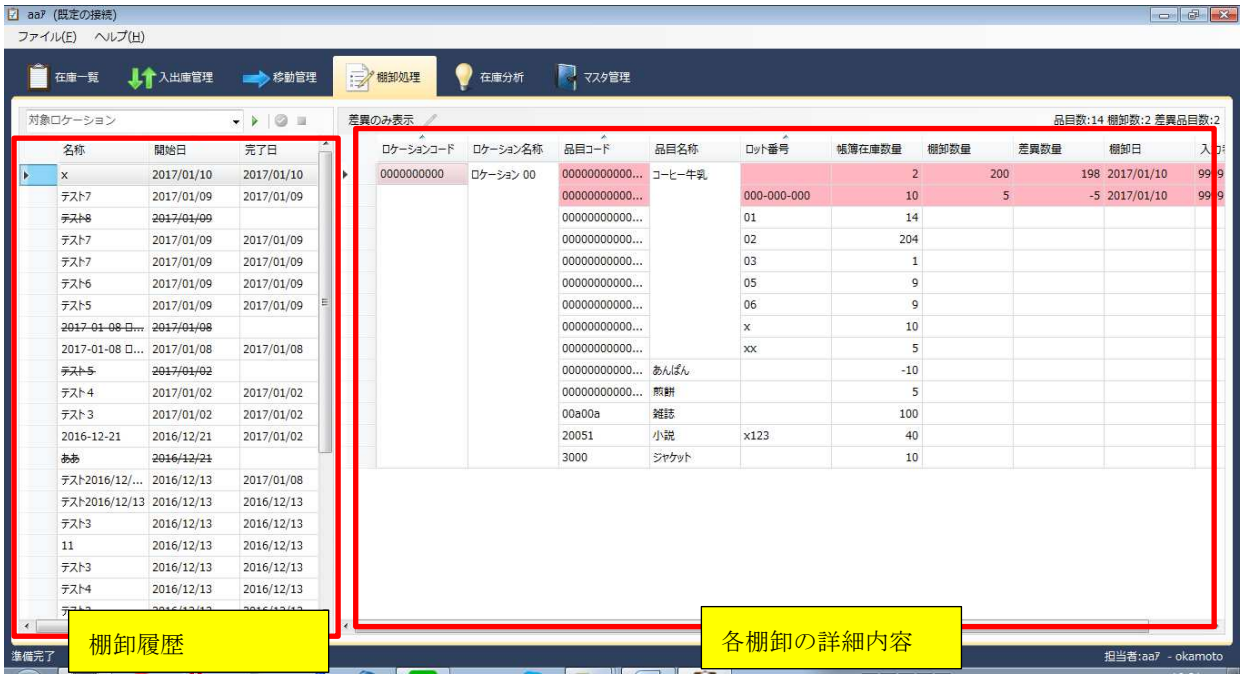
単価と金額について

単価は、品目マスターに登録されている情報が反映されています。入庫で登録した金額は反映されません。これは、棚卸資産の評価方法に関係します。企業により評価方法が異なるので、単価は参考程度にご覧ください。

棚卸処理

成長する在庫管理では、柔軟な棚卸ができるシステムを備えています。

一斉棚卸のほかにも循環棚卸、場所別棚卸、品目別棚卸などあらゆる方法で棚卸が可能です。



トラブルシューティング

インストールができない

本システムは、クラウド上に存在するので全ユーザーが使用できない状態以外は、ほとんどの場合お客様のパソコンの環境によるものと想定します。約款第 26 条に基づき、お客様による対応が必要となります。セキュリティソフトまたはシステムを提供している会社にお問い合わせください。

現在３つの問題が報告されています。

<u>サイドバイサイド構成が正しくない</u>

上記のようなエラーが発生した場合は、以下の方法をお試しください。

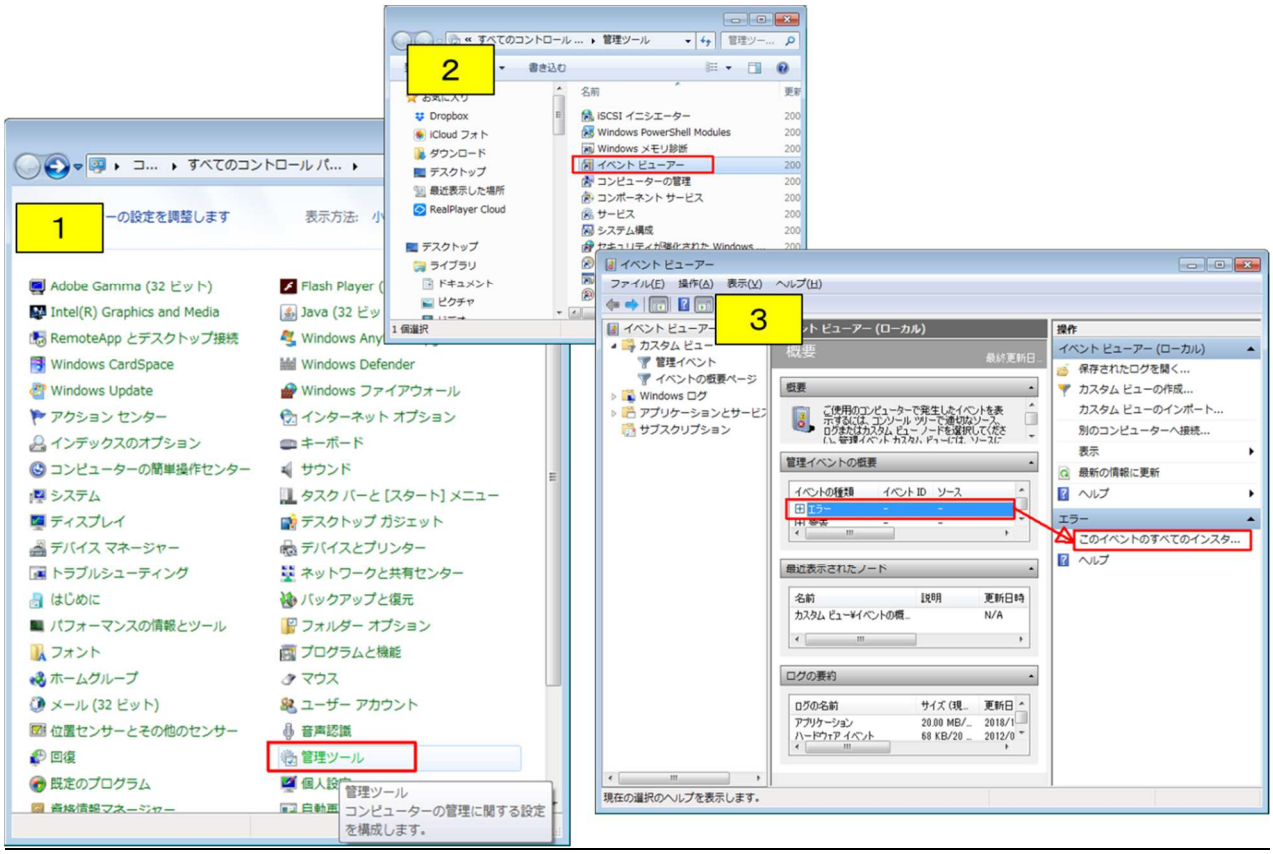
1. . NetFramework4.5.1 以上がインストールされていない。
   以下の URL よりダウンロードを実施して、インストールしてください。
   https://docs.microsoft.com/ja-jp/dotnet/framework/install/guide-for-developers
   Windows7 以前のバージョンで発生することがあります。Windows8 以降については、4.5.1 は標準インストールされていますので、もし、上記のエラーが発生した場合は、「２」にすすんでください。
2. Visual C++ランタイムのインストール
   Microsoft Visual C++ 2010 SP1 再頒布可能パッケージ 以降をエラーが発生しなくなるまで順番にインストールしてください。なお、Widows に合わせて 32/64 ビット版を選択してください。以下の URL より Visual C++ランタイムをインストールしてください。
   https://memorva.jp/internet/pc/windows_sidebyside_error_visual_cpp_runtime.php

x86 と x64 がありますが、これは Windows が 32 ビットか 64 ビットで選択します。

- 32 ビット・・・x86 を選択
- 64 ビット・・・x64 を選択
  自分のパソコンが 32 ビット版か 64 ビット版かを確認する方法はこちら
  https://support.microsoft.com/ja-jp/help/958406

上記の１および２を試しても治らない場合は、イベントビュアーのエラー情報を確認しておくってください。イベントビュアーのエラー内容の確認方法はこちらからお願いします。

イベントビュアーの確認方法



コントロールパネルの［管理ツール］で「イベント ビューアー」を起動後、ウィンドウ中央の「管理イベントの概要」内にある「エラー」の［＋］をクリックし、「SideBySide」をダブルクリックするとエラーのリストが表示される。

https://eset-support.canon-its.jp/faq/show/2995?site_domain=private

また、イベントビューアーでの確認方法も記載してありますので、
上記 Visual C++ランタイムのインストールで直らない場合、エラー情報をご確認ください。

ウィンドウズによる PC の保護

Windows8 以上の場合、ウィンドウズがアプリケーションの実施をガードする場合があります。
この場合は、以下のリンクの対処方法をお試しください。

https://freesoft.tvbok.com/win10/operation/allow_smartscreen.html

対処後は、ウィンドウズの設定の変更をお願いします。

https://support.microsoft.com/ja-jp/help/4028485/windows-add-an-exclusion-to-windows-defender-antivirus

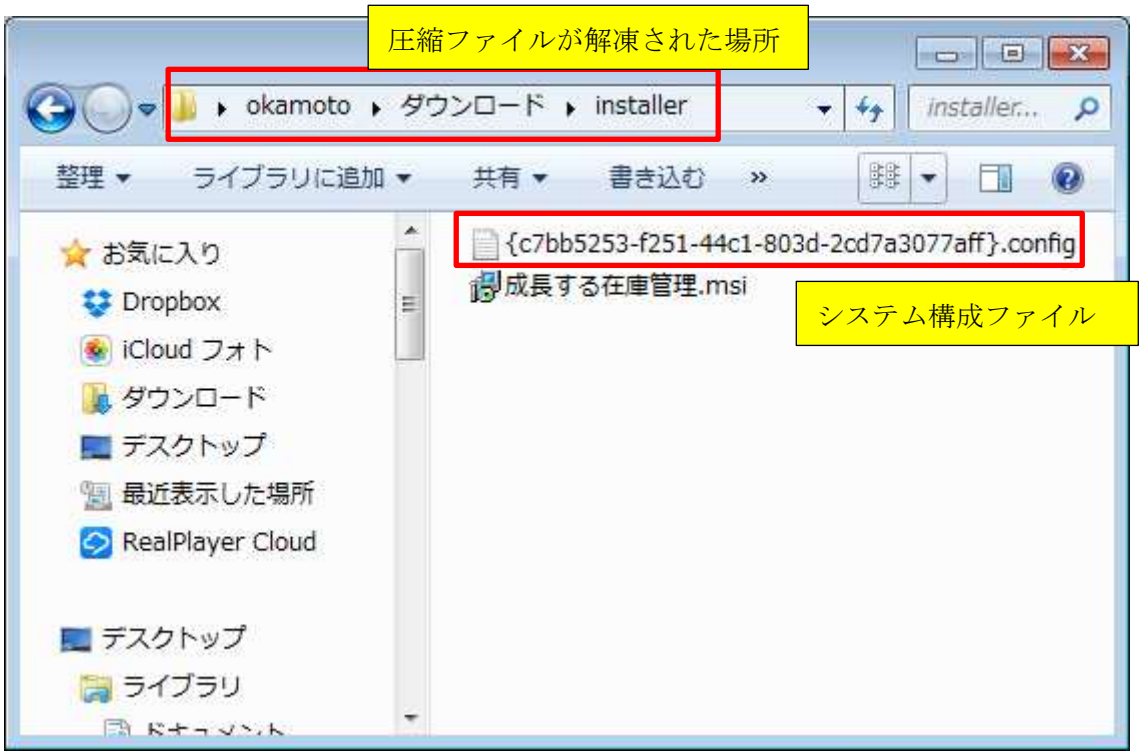
セキュリティソフトによるもの

セキュリティソフトが、プログラムを危険と勝手に判断をして自動的に削除または起動を阻害してしまう場合があります。システムが起動で来ていて、いきなりできなくなってしまった場合も同様です。
（セキュリティソフトの更新）
対応方法は、セキュリティソフトごとに対応が異なります。削除しないように実行しても安全なプログラムに追加をして削除されないようにしてください。
例えば、ノートンの場合の場合の対応策は以下の通りです。

予防方法：http://blog.goo.ne.jp/impreza98/e/eeb4327ec34e1c9331b448e7e5aed7b0
復旧方法：http://kaimachi.ko-ta21.net/post-1962/
最終手段：https://support.norton.com/sp/ja/jp/home/current/contact（ノートンのサポート）

システム構成の再登録のファイルが見つからない

システム構成の再登録で、ファイルが見つからないとお問い合わせをいただきます。



システム構成の再設定に必要なファイルは、圧縮ファイルを解凍したフォルダに一緒に入っています。もし、見つけられない場合は、圧縮ファイルを再度解凍してください。その際、圧縮ファイルの解凍先を「デスクトップ」にしてください。見つけやすくなります。

どうしてもインストールができない場合

もし、どうしてもインストールが実行できない場合は、ask@shikumika.com までお問い合わせください。遠隔操作等で、不具合対応させていただきます。