

MILNET 得意先様向け操作マニュアル

第 1.0 版 2010.11.15

三甲リース株式会社

目 次

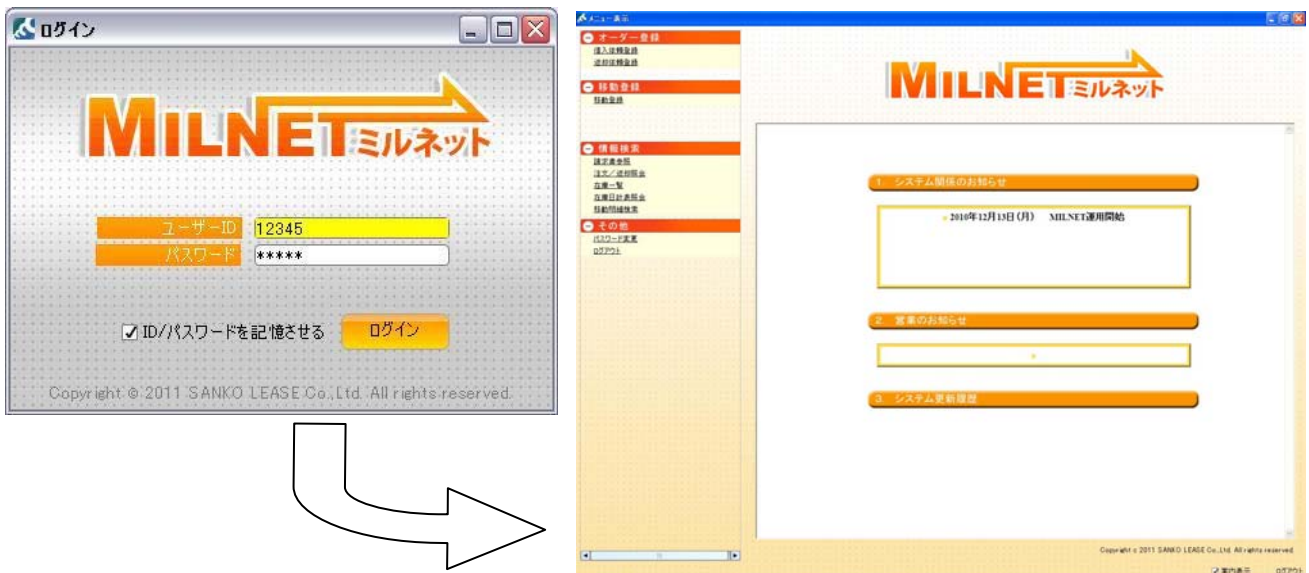
1. 基本説明	1
1.1. ログイン	1
1.2. ログアウト.....	1
1.3. パスワード変更.....	2
1.4. その他.....	3
1.4.1 画面表示	3
1.4.2 キーボード操作	4
1.4.3 モード	4
1.4.4 過去参照	5
2. オーダー登録	6
2.1. 発注登録(受注処理).....	6
2.1.1 画面の選択.....	6
2.1.2 発注登録(新規).....	7
2.1.3 発注登録(修正).....	10
2.1.4 受注登録(削除).....	12
2.2. 返却依頼登録	14
2.2.1 画面の選択.....	14
2.2.2 返却依頼登録(新規)	15
2.2.3 返却依頼登録(修正)	17
2.2.4 返却依頼登録(削除)	19
3. 移動登録	21
3.1. 移動登録(新規).....	21
3.1.1 画面の選択.....	21
3.1.2 移動登録(新規).....	23
3.1.3 移動登録(修正).....	24
3.1.4 移動登録(削除).....	26
4. 情報検索	28
4.1. 請求書参照	28
4.1.1 画面の選択.....	28
4.1.2 検索	29
4.1.3 請求書明細参照	31
4.2. 注文／返却照会.....	33

4.2.1	画面の選択.....	33
4.2.2	検索	34
4.3.	在庫一覧.....	35
4.3.1	画面の選択.....	35
4.3.2	検索	36
4.4.	在庫日計表照会.....	37
4.4.1	画面の選択.....	37
4.4.2	検索	38
4.5.	移動明細検索	39
4.5.1	画面の選択.....	39
4.5.2	検索	40

1. 基本説明

1.1. ログイン

1. ログイン画面の「ユーザーID」、「パスワード」を入力し「メニュー画面」が表示されます。



1.2. ログアウト

1.「ログアウト」を選択するとログアウトしログイン画面が表示されます。



1.3. パスワード変更

1.「パスワード変更」を選択しパスワード変更画面が表示されます。

A screenshot of the 'パスワード変更画面' (Password Change Screen). It contains three input fields: '現在のパスワード' (Current Password) with '12345', '新規パスワード' (New Password) with '*****', and '新規パスワード(確認)' (New Password Confirmation) with '*****'. There are two buttons at the bottom: '更新' (Update) and '閉じる' (Close).

2.画面項目

項目名	説明
現在のパスワード	現在使用しているパスワードを入力します。
新規パスワード	新しいパスワードを入力します。
新規パスワード(確認)	確認用。もう一度新しいパスワードを入力します。

3.項目を入力し「更新」を押下すると更新しパスワードが変更されます。

1.4. その他

1.4.1 画面表示

- 1.現在フォーカスのある場所は黄色またはピンク色になります。
- 2.入力項目の左に●が付いている項目は必須入力です。
必須項目に入力がないとデータの登録、検索の実行が行えません。

商品区分

● 運送区分

運送会社

商品	数量	参照数量
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
数量合計		<input type="text"/>

- 3.下右図の状態から[Enter]キーを押下することによって次の項目へフォーカスを移動することができます。

● 年月 ~

請求先

県

↓

● 年月 ~

請求先

県

1.4.2 キーボード操作

1.各業務画面、検索画面の最下部には下図のようなボタンが配置してあります。



2.これらはキーボード上部のファンクションキーの位置に対応しています。



1.業務を行う画面には「新規」、「修正」、「削除」のモードがあります。

2.各モードを選択するには画面下部にある「新規」、「修正」、「削除」のボタンを押下することによって切り替えが行えます。

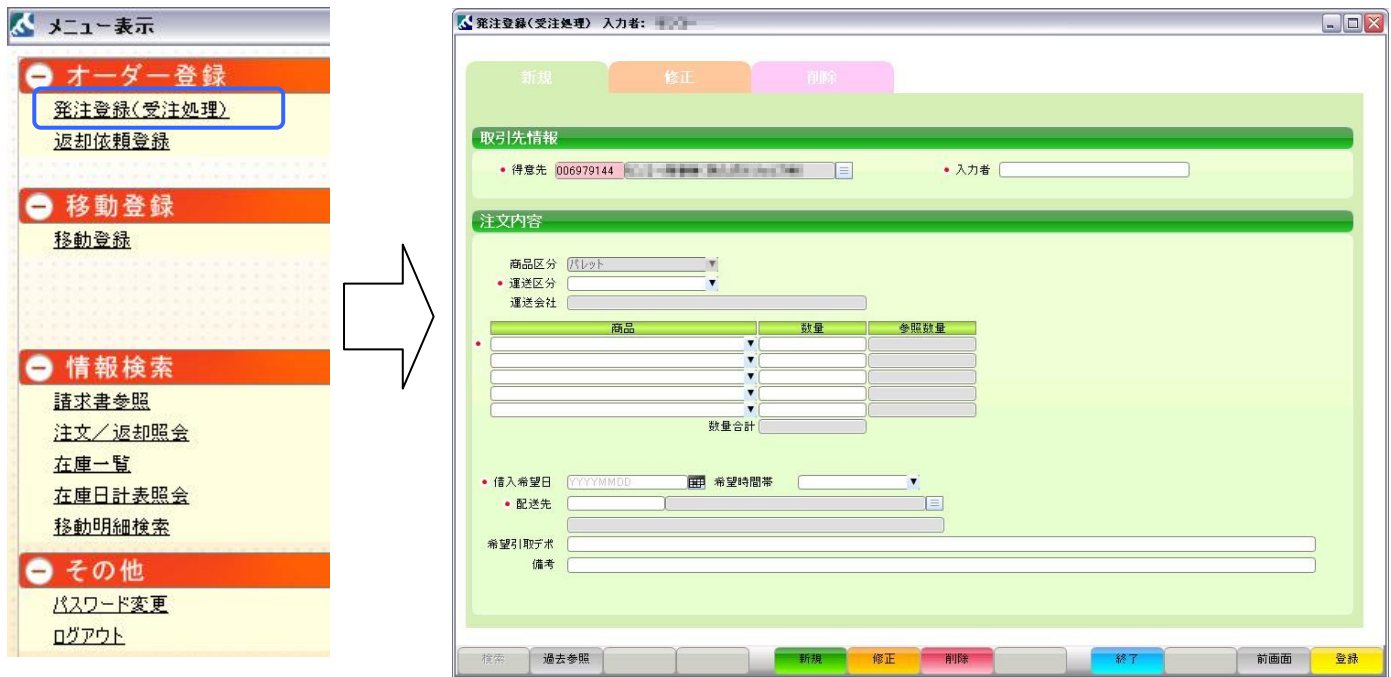


2. オーダー登録

2.1. 発注登録(受注処理)

2.1.1 画面の選択

1. メニューの「発注登録(受注処理)」を選択し、発注登録画面が表示されます。



2.画面項目

項目名	説明	必須入力
得意先	発注を行うお客様名を入力してください。	○
入力者	本オーダーを入力する方を入力してください。	
運送区分	「自社便」「三甲リース手配」から選択できます。	○
運送会社	運送会社名を入力して下さい。	
商品	レンタルする商品を選択して下さい。	○
数量	レンタルする数量を入力して下さい。	○
参照数量	過去参照をした場合、過去の数量を表示します。	
借入希望日	レンタル品の借用希望日を選択してください。	○
希望時間帯	レンタル品の希望時間帯を選択してください。	
配送先	レンタル品の配送先コード、配送先名と配送先住所が選択できます。	○
希望取引デポ	レンタル品を引き取る場合の希望デポを入力して下さい。	
備考	特記事項等ありましたら入力して下さい。	

2.1.2 発注登録(新規)

1. メニューの「新規」ボタンを押下し、画面の様に入力し、「登録」を押下します。

発注登録(受注処理) 入力者: 三甲太郎

新規 修正 削除

取引先情報

得意先 006979144 入力者 三甲太郎

注文内容

商品区分 バレット
運送区分 自社便
運送会社 ○○運送

商品	数量	参照数量
H2-11	100	
数量合計	100	

借入希望日 2010/11/05 希望時間帯 指定なし
配送先 006979144000

希望引取デボ XXデボ希望
備考

検索 過去参照 新規 修正 削除 終了 前面面 登録

● 入力項目の操作方法

1,8 は下図のようにかを入力し右のボタンを押下します。

● 配送先

ボタンを押下すると下図のようにかから得られた検索結果が表示されます。

取引先情報

注文

借入

配送先

希望引取日

備考

No	名称	名称カナ	担当者	地区	郵便番号	住所
006979144001				関東	111-1111	
006979144002				中部		

検索 終了 実行

新規 修正 削除 終了 前画面 登録

検索結果から商品を選択し、「実行」ボタンを押下すると元の画面に反映されます。
検索結果が1つの場合は直接元の画面に表示されます

● 配送先

2 は必須入力です。

3,5,7ドロップダウンリスト選択になっています。
▼ボタンを押下すると、下図の様に表示されます。

A screenshot of a dropdown menu. The menu is open, showing two options: 'H2-11' and 'T-11 赤'. Three callout bubbles with numbers 3, 5, and 7 are pointing to the dropdown arrow, the first option, and the second option respectively.

4は3で「自社便」を選択した場合のみ入力して下さい。

6カレンダーボタンを押下すると、カレンダーが表示されます。
また直接入力することもできます。

例) 2010年1月1日の場合「20100101」と入力

A screenshot of a calendar for October 2010. The calendar shows days from 1 to 31. A callout bubble with the number 6 is pointing to the date '3'.

2.ダイアログが出て、登録された伝票番号が表示されます。
「OK」ボタンを押下すると画面がクリアされます。

A screenshot of a software interface. The main window is titled '発注登録(受注処理) 入力者: 三甲太郎'. It has tabs for '新規' (New), '修正' (Edit), and '削除' (Delete). The '注文内容' (Order Details) section shows a list of items, including 'H2-11'. A dialog box is open over the list, displaying '伝票番号: EC00000119を登録しました' and an 'OK' button. The '登録' (Register) button at the bottom right is highlighted with a blue box.

2.1.3 発注登録(修正)

1.画面を修正モードにすると下図のように修正可能な発注登録が表示されます。

修正を行う指示をダブルクリックもしくは選択し「実行」を押下すると元の画面に戻り表示されます。

発注登録(受注処理) 入力者: []

新規 修正 削除 発注番号 []

取引先情報

発注登録 検索

得意先名 []
 伝票番号 []
 登録日 2010/10/08 ~ 2010/11/08

参照データ一覧

伝票番号	登録日	得意先名	商品名	数量	借入希望日	配送先名(漢字)
EC00000083	2010/10/19	H2-11	H2-11	100	2010/10/19	
EC00000083	2010/10/19	T-11 赤	T-11 赤	200	2010/10/19	
EC00000085	2010/10/20	H2-11	H2-11	200	2010/10/20	
EC00000093	2010/10/20	H2-11	H2-11	200	2010/10/30	
EC00000096	2010/10/26	H2-11	H2-11	100	2010/10/19	
EC00000096	2010/10/26	T-11 赤	T-11 赤	200	2010/10/19	
EC00000098	2010/10/26	H2-11	H2-11	100	2010/10/26	
EC00000099	2010/10/26	H2-11	H2-11	100	2010/10/26	
EC00000099	2010/10/26	T-11 赤	T-11 赤	100	2010/10/26	
EC00000115	2010/11/05	H2-11	H2-11	100	2010/11/05	
EC00000119	2010/11/08	H2-11	H2-11	100	2010/11/08	

検索 終了 実行

新規 修正 削除 終了 前画面 登録



発注登録(受注処理) 入力者: []

新規 修正 削除 発注番号 EC00000119

取引先情報

得意先 006979144 入力者 三甲太郎

注文内容

商品区分 バレット
 運送区分 自社便
 運送会社 運輸

商品	数量	参照数量
H2-11	100	100
数量合計	100	

借入希望日 2010/11/08 希望時間帯 指定なし

配送先 006979144000

希望引取デポ XXデポ希望

検索 終了 前画面 登録

2.項目を修正し「実行」を押下すると下図のようにメッセージを表示します。
「OK」を押下すると画面をクリアします。

発注登録(受注処理) 入力者: 三甲太郎

発注番号
EC00000119

新規 修正 削除

取引先情報

得意先 006979144 入力者 三甲太郎

注文内容

商品区分 パレット
運送区分 自社便
運送会社 〇〇運輸

商品	数量
H2-11	200
数量合計	200

確認
修正完了
OK

借入希望日 2010/11/08 希望時間帯 指定なし
配送先 006979144000
希望引取手 〇〇デポ希望
備考

検索 過去参照 新規 修正 削除 終了 前画面 登録

2.1.4 受注登録(削除)

- 画面を修正モードにすると下図のように削除可能な発注登録が表示されます。
削除を行う指示をダブルクリックもしくは選択し「実行」を押下すると元の画面に戻り表示されます。

発注登録(受注処理) 入力者: 三甲太郎

新規 修正 削除

取引先情報

得意先

注文内容

商品区分

運送区分

運送会社

借入希望日

配送先

希望引取デキ

備考

発注登録 検索

発注登録画面に表示したいデータを選択して「実行」ボタンを押してください。

得意先名

伝票番号

登録日 2010/10/08 ~ 2010/11/08

参照データ一覧

伝票番号	登録日	得意先名	商品名	数量	借入希望日	配送先名(漢字)
EC00000033	2010/10/19		H2-11	100	2010/10/19	
EC00000033	2010/10/19		T-11 赤	200	2010/10/19	
EC00000035	2010/10/20		H2-11	200	2010/10/20	
EC00000093	2010/10/20		H2-11	200	2010/10/30	
EC00000096	2010/10/26		H2-11	100	2010/10/19	
EC00000096	2010/10/26		T-11 赤	200	2010/10/19	
EC00000098	2010/10/26		H2-11	100	2010/10/26	
EC00000099	2010/10/26		H2-11	100	2010/10/26	
EC00000099	2010/10/26		T-11 赤	100	2010/10/26	
EC00000115	2010/11/05		H2-11	100	2010/11/05	
EC00000119	2010/11/08		H2-11	200	2010/11/08	

検索 終了 実行

検索 過去参照 新規 修正 削除 終了 前画面 登録



発注登録(受注処理) 入力者: 三甲太郎

新規 修正 削除

取引先情報

得意先 006979144

入力者 三甲太郎

注文内容

商品区分 パレット

運送区分 自社便

運送会社 〇〇運輸

商品	数量	参照数量
H2-11	200	200
数量合計	200	

借入希望日 2010/11/08 希望時間帯 指定なし

配送先 006979144000

希望引取デキ XXデキ希望

備考

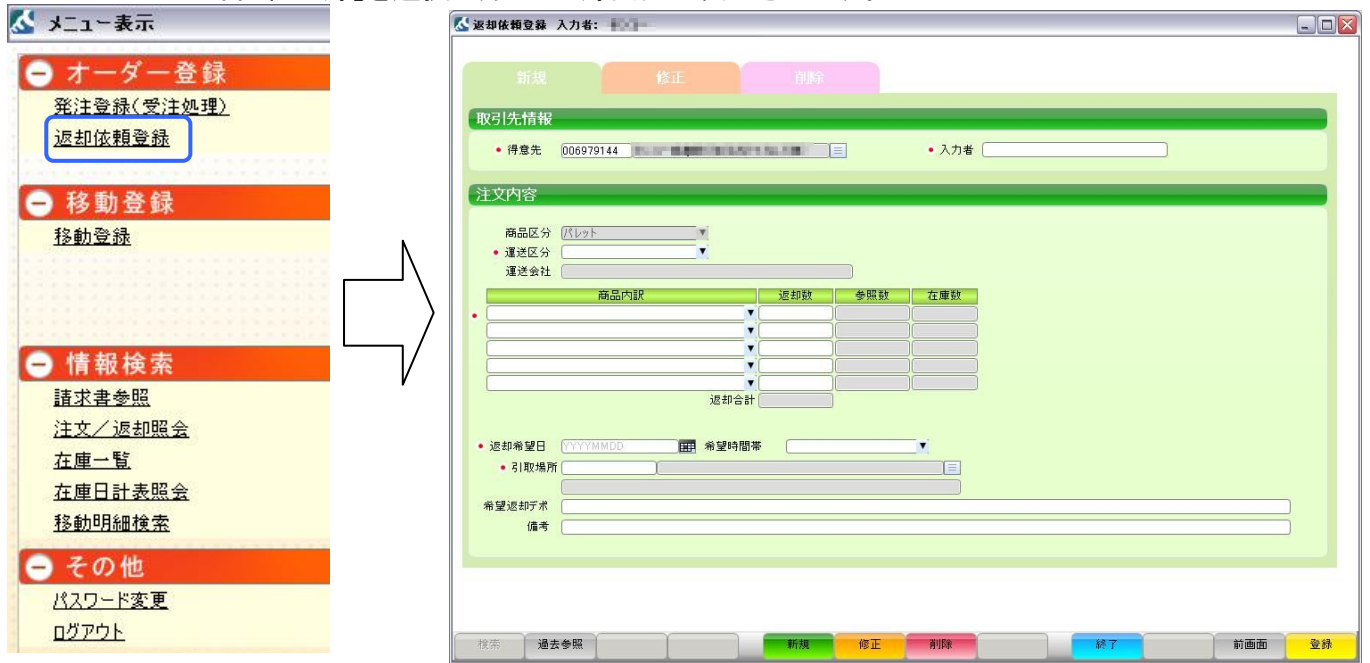
検索 過去参照 新規 修正 削除 終了 前画面 登録

3. 項目内容を確認し「実行」を押下すると下図のようにメッセージを表示します。
「OK」を押下すると画面をクリアします。

2.2. 返却依頼登録

2.2.1 画面の選択

1. メニューの「返却依頼登録」を選択し、発注登録画面が表示されます。



2.画面項目

項目名	説明	必須入力
得意先	お客様名を入力してください。	○
入力者	本オーダーを入力する人を入力してください。	○
運送区分	「自社便」「三甲リース手配」から選択できます。	○
運送会社	運送会社名を入力して下さい。	
商品名	レンタルする商品を選択して下さい。	○
返却数	レンタルする数量を入力して下さい。	○
参照数量	過去参照をした場合、過去の数量を表示します。	
在庫数	レンタル中の数量です。	
返却希望日	レンタル品の返却希望日を選択してください。	○
希望時間帯	レンタル品の希望時間帯を選択してください。	
引取場所	レンタル品の引取場所を選択してください。	○
希望返却デポ	レンタル品を引き取る場合の希望デポを入力して下さい。	
備考	特記事項等ありましたら入力して下さい。	

2.2.2 返却依頼登録(新規)

1. メニューの「新規」ボタンを押下し、画面の様に入力し、「登録」を押下します。

新規 修正 削除

取引先情報

得意先 006979144 入力者 三甲太郎

注文内容

商品区分 パレット

運送区分 自社便

運送会社 〇〇運輸

商品内訳	返却数	参照数	在庫数
H2-11	100		439
返却合計	100		

返却希望日 2010/11/08 希望時間帯 午後

引取場所 006979144000

希望返却手段

備考

検索 過去参照 新規 修正 削除 終了 前画面 登録

1～3、5～7は必須入力です。
4は3で「自社便」を選択したら入力して下さい。

2. ダイアログが出て、登録された伝票番号が表示されます。
「OK」ボタンを押下すると画面がクリアされます。

2.2.3 返却依頼登録(修正)

- 1.画面を修正モードにすると下図のように修正可能な発注登録が表示されます。
修正を行う指示をダブルクリックもしくは選択し「実行」を押下すると元の画面に戻り表示されます。

返却依頼登録 入力者: []

新規 修正 削除 返却番号 []

取引先情報

得意先 []

注文内容

商品区分 []

運送区分 []

運送会社 []

返却希望日 []

引取場 []

希望返却デブ []

備考 []

検索 過去参照 新規 修正 削除 終了 前画面 登録

返却依頼登録 検索

返却依頼登録画面に表示したいデータを選択して「実行」ボタンを押してください。

得意先名 []

伝票番号 []

登録日 2010/10/08 ~ 2010/11/08

参照データ一覧

伝票番号	登録日	得意先	商品名	数量	返却希望日	引取場所
EH00000007	2010/10/18		H2-11	100	2010/10/18	
EH00000007	2010/10/18		T-11 赤	100	2010/10/18	
EH00000008	2010/10/18		H2-11	500	2010/10/18	
EH00000037	2010/11/08		H2-11	100	2010/11/08	

検索 終了 実行



返却依頼登録 入力者: []

新規 修正 削除 返却番号 EH00000037

取引先情報

得意先 006979144

入力者 三甲太郎

注文内容

商品区分 [パレット]

運送区分 [自社便]

運送会社 []

商品内訳	返却数	参照数	在庫数
H2-11	100	100	439
返却合計	100		

返却希望日 2010/11/08 希望時間帯 午後

引取場所 006979144000

希望返却デブ []

備考 []

検索 過去参照 新規 修正 削除 終了 前画面 登録

2.項目を修正し「実行」を押下すると下図のようにメッセージを表示します。
「OK」を押下すると画面をクリアします。

返却依頼登録 入力者: 三甲太郎

返却番号
EH00000037

新規 修正 削除

取引先情報

得意先 006979144 入力者 三甲太郎

注文内容

商品区分 パレット
運送区分 自社便
運送会社 〇〇運輸

商品内訳	返却数	参照数	在庫数
H2-11	50	439	439
返却合計	50		

修正完了
OK

返却希望日 2010/11/08 希望時間帯 午後
引取場所 006979144000

希望返却デキ
備考

検索 過去参照 新規 修正 削除 終了 前画面 登録

3. 項目内容を確認し「実行」を押下すると下図のようにメッセージを表示します。
「OK」を押下すると画面をクリアします。

返却依頼登録 入力者: 三甲太郎

返却番号
EH00000037

新規 修正 削除

取引先情報

- 得意先 006979144
- 入力者 三甲太郎

注文内容

商品区分 パレット

- 運送区分 自社便
- 運送会社 〇〇運輸

商品内訳	返却数	参照数	在庫数
H2-11	50	439	
返却合計	50		

確認
削除完了
OK

- 返却希望日 2010/11/08 希望時間帯 午後
- 引取場所 006979144000

希望返却デボ
備考

検索 過去参照 新規 修正 削除 終了 前画面 登録

3. 移動登録

3.1. 移動登録(新規)

3.1.1 画面の選択

1. メニューの「移動登録」を選択し、発注登録画面が表示されます。

The image shows a two-part screenshot. On the left is a 'メニュー表示' (Menu Display) window with three main sections: 'オーダー登録' (Order Registration) containing '発注登録(受注処理)' and '返却依頼登録'; '移動登録' (Transfer Registration) with '移動登録' highlighted in a blue box; and '情報検索' (Information Search) with '請求書参照', '注文/返却照会', '在庫一覧', '在庫日計表照会', and '移動明細検索'. Below these is a 'その他' (Others) section with 'パスワード変更' and 'ログアウト'. A large white arrow points from the '移動登録' menu item to the right-hand screenshot.

The right-hand screenshot is the '移動登録 入力者: []' (Transfer Registration Input) window. It has three tabs: '移動新規' (Transfer New), '移動修正' (Transfer Correction), and '移動削除' (Transfer Deletion). The '移動新規' tab is active. It contains several input fields: '伝票番号' (Invoice No.), '客先伝票番号' (Customer Invoice No.), and '入力者' (Inputter). Below these are two columns: '発送元' (Shipping Origin) and 'お届け先' (Delivery Destination). The '発送元' column includes '移動元' (006979144), '配送先', '担当者', and '発送日' (YYYYMMDD). The 'お届け先' column includes '移動先', '配送先', '担当者', and '納入日' (YYYYMMDD). A '移動対象' (Transfer Object) table is located below, with columns for '品名' (Item Name), '指示数' (Instruction Quantity), and '残数' (Residual Quantity). At the bottom of the table is a '移動数合計' (Total Transfer Count) field. Below the table are fields for '運送会社' (Carrier) and '移動備考' (Transfer Remarks). At the very bottom of the window is a toolbar with buttons for '検索' (Search), '参照' (Reference), '移動伝票' (Transfer Invoice), '新規' (New), '修正' (Correction), '削除' (Deletion), '終了' (End), '前画面' (Previous Screen), and '実行' (Execute).

2.画面項目

項目名	説明	必須入力
伝票番号	修正、削除を行う際対象の伝票番号を表示します。	
客先伝票番号	お客様で使用している出荷用の伝票番号を入力して下さい。	
入力者	移動登録を行う人を入力して下さい	○
移動元	移動元を入力して下さい。	○
配送先(移動元)	配送先を入力して下さい。	
担当者(発送元)	移動元の担当者を入力して下さい。	○
発送日	移動元を発送する日付を入力して下さい。	○
移動先	移動先を入力して下さい。	○
配送先(移動先)	配送先を入力して下さい。	
担当者(お届け先)	移動先の担当者を入力して下さい。	○
納入日	移動元に納入する日付を入力して下さい。	○
品名	移動する商品を選択してください。	○
指示数	移動する数量を入力して下さい。	○
残数	レンタル中の数量を表示します。	
運送会社	移動する際の運送会社を入力して下さい。	
車番	配送トラックのナンバーを入力します。	
移動備考	特記事項等ありましたら入力して下さい。	

3.1.2 移動登録(新規)

1. 下図のように各項目を入力し「実行」を押下します。
1～8の項目は必須入力ですので必ず入力して下さい。
8の指示数に残数を超える数量は入力できません。

2. 伝票番号が表示され「OK」を押下すると画面がクリアされます。

3.1.3 移動登録(修正)

- 1.画面を修正モードにすると下図のように修正可能な発注登録が表示されます。
修正を行う指示をダブルクリックもしくは選択し「実行」を押下すると元の画面に戻り表示されます。

移動登録 検索

伝票番号 入力者

客先伝票番号

移動元 移動先

配送先 移動元配送先名

担当者 移動先配送先名

発送日

伝票番号	客先伝票番号	伝票日付	移動元コード	移動元名	移動元配送先名	移動先コード
TB00000016		2010/11/10	006979144			005052300
TB00000017		2010/11/10	006979144			005052300
WB00118419+		2010/10/12	006979144			006978900
WB00118420+		2010/10/12	006979144			006844320
WB00118795+		2010/10/14	006979144			006467300
WB00118797+		2010/10/14	006979144			006877346
WB00118917+		2010/10/15	006979144			006580300
WB00119063+		2010/10/15	006979144			006844301
WB00119512+		2010/10/20	006979144			006425300
WT00039816+		2010/10/12	006979144			006979118
WT00039817+		2010/10/12	006979144			006979118
WT00039818+		2010/10/12	006979144			006979118

検索 参照 移動伝票 新規 修正 削除 終了 前画面 実行



移動登録 入力者: 三甲太郎

伝票番号 TB00000017 入力者 三甲太郎

客先伝票番号

発送元

- 移動元 006979144
- 配送先 006979144000
- 担当者 佐藤
- 発送日 2010/11/11

お届け先

- 移動先 005052300
- 配送先 005052300000
- 担当者 鈴木
- 納入日 2010/11/11

品名	指示数	残数
H2-11	100	439
移動数合計	100	

運送会社 車番

移動備考

検索 参照 移動伝票 新規 修正 削除 終了 前画面 実行

2.項目を修正し「実行」を押下すると下図のようにメッセージを表示します。
「OK」を押下すると画面をクリアします。

The screenshot shows a software window titled "移動登録 入力者: 三甲太郎". It has three tabs: "移動新規" (selected), "移動修正", and "移動削除".

Fields include:

- 伝票番号: TB00000017
- 客先伝票番号: [empty]
- 入力者: 三甲太郎

There are two main sections: "発送元" (Sender) and "お届け先" (Receiver).

発送元 (Sender):

- 移動元: 006979144
- 配送先: 006979144000
- 担当者: 佐藤
- 発送日: 2010/11/11

お届け先 (Receiver):

- 移動先: 005052300
- 配送先: 005052300000
- 担当者: 鈴木
- 納入日: 2010/11/11

移動対象 (Move Target):

品名	指示数	残数
● H2-11	50	489

移動数合計: 50

運送会社: ○○運輸 車番: 3535

移動備考: [empty]

A confirmation dialog box "確認" is displayed in the center, with the text "修正完了" and an "OK" button highlighted with a blue box.

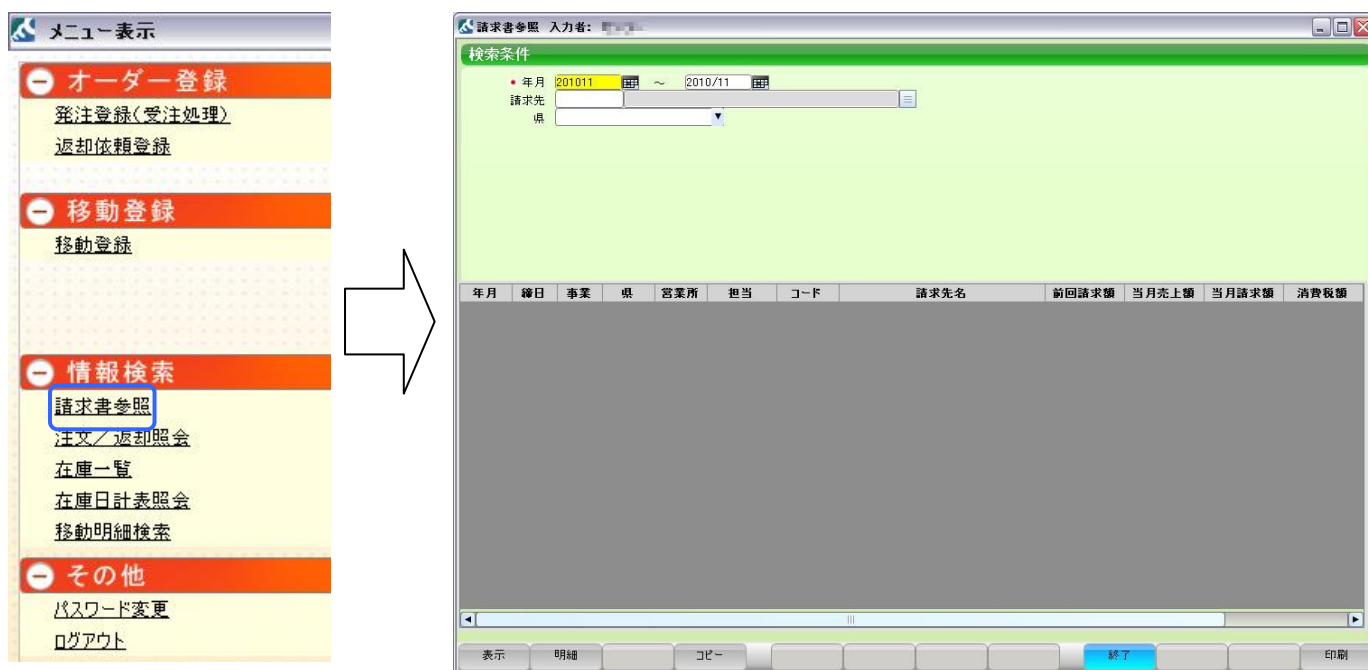
At the bottom, there is a navigation bar with buttons: 検索, 参照, 移動伝票, 新規, 修正, 削除, 終了, 前画面, and "実行" (highlighted with a blue box).

4. 情報検索

4.1. 請求書参照

4.1.1 画面の選択

1.メニュー画面から「請求書参照」を選択し、検索画面を表示します。



2.画面項目

項目名	説明	必須入力
年月	検索する期間を年月で入力して下さい。	○
請求先	請求先を選択してください。	
県	請求先の地区を選択してください。	

4.1.2 検索

1.下図のように検索条件を入力し「検索」を押下すると下に検索結果を表示します。

請求書参照 入力者: []

検索条件

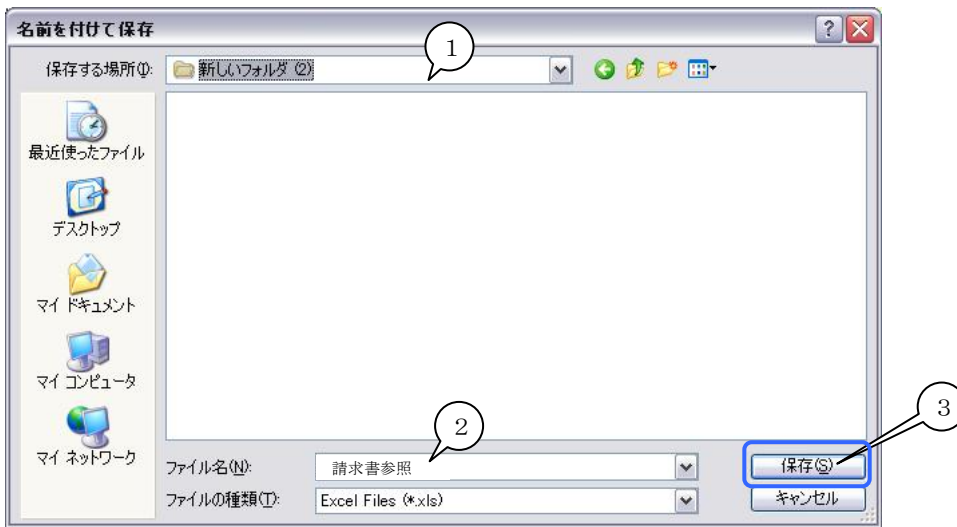
年月: 2010/01 ~ 2010/11
請求先: 006979144
県: []

年月	曜日	事業	県	営業所	担当	コード	請求先名	前回請求額	当月売上額	当月請求額	消費税額
2010/01	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	...	...	...	...	...
2010/02	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	...	...	...	...	...
2010/03	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	...	...	...	...	...
2010/04	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	...	...	...	...	...
2010/05	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	...	...	...	...	...
2010/06	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	...	...	...	...	...
2010/07	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	...	...	...	...	...
2010/09	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	...	...	...	...	...

表示 明細 コピー 終了 印刷

2.その他

・コピー 「コピー」を押下すると下図が表示され検索結果をエクセルとして保存することができます。



●操作方法

- 1.保存場所を選択します。
- 2.保存するファイル名を入力します。
- 3.「保存」を押下すると1で指定した場所にエクセルファイルとして保存されます。

4.1.3 請求書明細参照

1.「4.1.2」で得られた結果から一件選択し、「明細」を押下すると下図の請求書明細参照が表示されます。

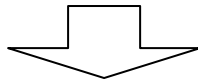
請求書参照 入力者: []

検索条件

年月: 2010/01 ~ 2010/11
 請求先: 006979144
 県: []

年月	締日	事業	県	営業所	担当	コード	請求先名	前回請求額	当月売上額	当月請求額	消費税額
2010/01	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	[]	[]	[]	[]	[]
2010/02	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	[]	[]	[]	[]	[]
2010/03	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	[]	[]	[]	[]	[]
2010/04	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	[]	[]	[]	[]	[]
2010/05	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	[]	[]	[]	[]	[]
2010/06	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	[]	[]	[]	[]	[]
2010/07	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	[]	[]	[]	[]	[]
2010/09	20	SPR	東京都	津	寺井 孝輔	006979144	[]	[]	[]	[]	[]

表示 明細 コピー 終了 印刷



請求書明細参照 入力者: []

対象
 請求先名: [] 年月: 2010/01

御請求額内訳

ご利用場所	日付	品名	数量	単価	金額	課税
		レンタル代 H2-11	0	[]	[]	[]
		レンタル代 T-11 赤	0	[]	[]	[]
		ポイントチャージ	152	[]	[]	[]
		ポイントチャージ	81	[]	[]	[]
		ポイントチャージ	77	[]	[]	[]
		メーカーチャージ	310	[]	[]	[]
		運賃	240	[]	[]	[]
		運賃	120	[]	[]	[]
		運賃	22	[]	[]	[]
		運賃	120	[]	[]	[]
		運賃	480	[]	[]	[]
		運賃	240	[]	[]	[]
		運賃	120	[]	[]	[]
		運賃	120	[]	[]	[]
		運賃	120	[]	[]	[]
		運賃	120	[]	[]	[]

前月訂正内訳

ご利用場所	日付	品名	期間	日数	数量	単価	金額	課税

御入金情報

ご利用場所	日付	内容	金額
	2010/02/26	調整その他	0

請求コピー 訂正コピー 入金コピー 終了 印刷

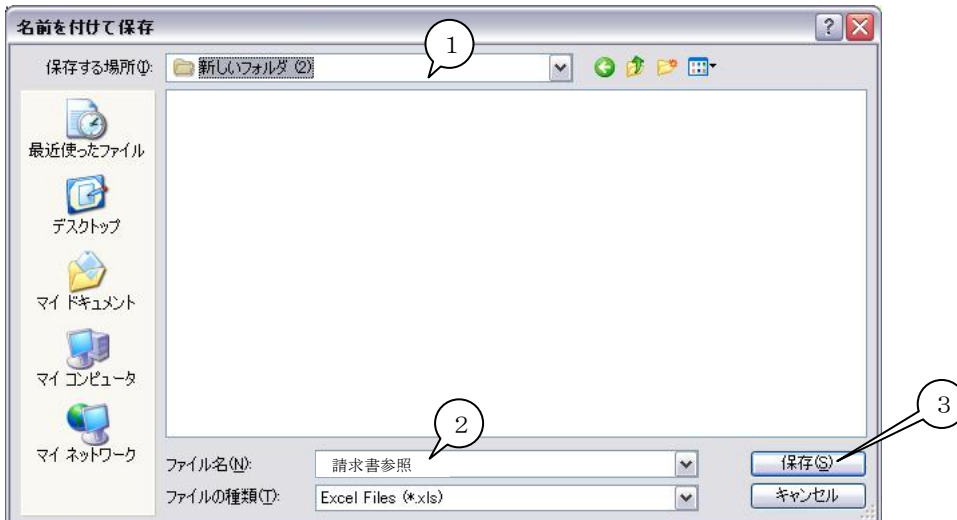
2.その他

・コピー

「請求コピー」を押下すると『請求内訳』をエクセルとして保存できます。

「訂正コピー」を押下すると『前月訂正内訳』をエクセルとして保存できます。

「入金コピー」を押下すると『ご入金情報』をエクセルとして保存できます。



●操作方法

1.保存場所を選択します。

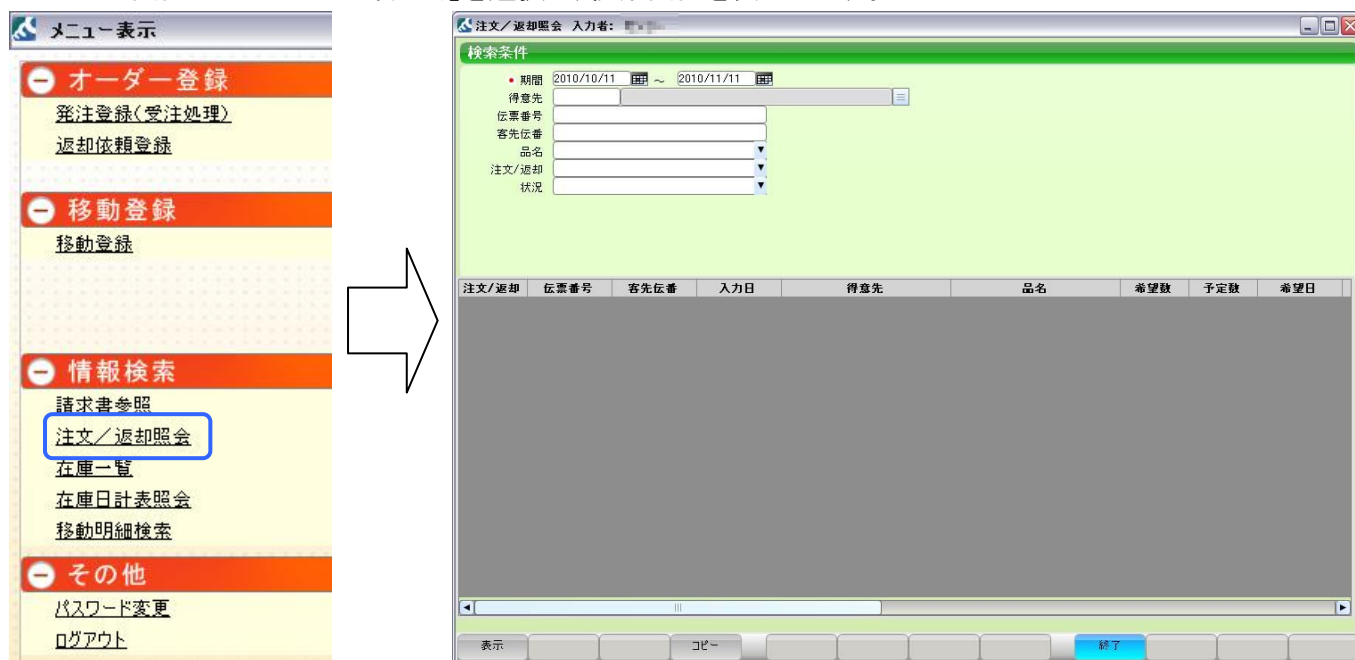
2.保存するファイル名を入力します。

3.「保存」を押下すると1で指定した場所にエクセルファイルとして保存されます。

4.2. 注文／返却照会

4.2.1 画面の選択

1.メニュー画面から「注文/返却照会」を選択し、検索画面を表示します。



2.画面項目

項目名	説明	必須入力
期間	検索する期間を年月日で入力して下さい。	○
得意先	得意先を選択してください。	
伝票番号	伝票番号を入力して下さい。	
客先伝番	検索する商品を選択します。	
品名	検索する商品を選択してください。	
注文/返却	注文、返却またはすべてから選択してください。	
状況	状態を選択してください。	
依頼中	発注登録、返却依頼を行った状態です。	
手配中	三甲リースがデポに入出庫指示を行った状態です。	
納期回答済	デポが指示に対し納期回答を行った状態です。	
完了	デポが入出庫確定を行い、三甲リースが確認を行った状態です。	

4.2.2 検索

1. 下図のように検索条件を入力し「表示」を押下すると下に検索結果を表示します。

検索条件

期間 2010/10/11 ~ 2010/11/11
得意先 006979144
伝票番号
客先伝番
品名 T-11 赤
注文/返却 注文
状況 依頼中

注文/返却	伝票番号	客先伝番	入力日	得意先	品名	希望数	予定数	希望日
注文	EC00000099		2010/10/26		T-11 赤	100	100	2010/10/26 2
注文	EC00000033		2010/10/19		T-11 赤	200	200	2010/10/19 2
注文	EC00000033		2010/10/19		T-11 赤	200	200	2010/10/19 2
注文	EC00000120		2010/11/09		T-11 赤	100	100	2010/10/20
注文	EC00000096		2010/10/26		T-11 赤	200	200	2010/10/19
注文	EC00000121		2010/11/10		T-11 赤	200	0	2010/11/11

表示 コピー 終了

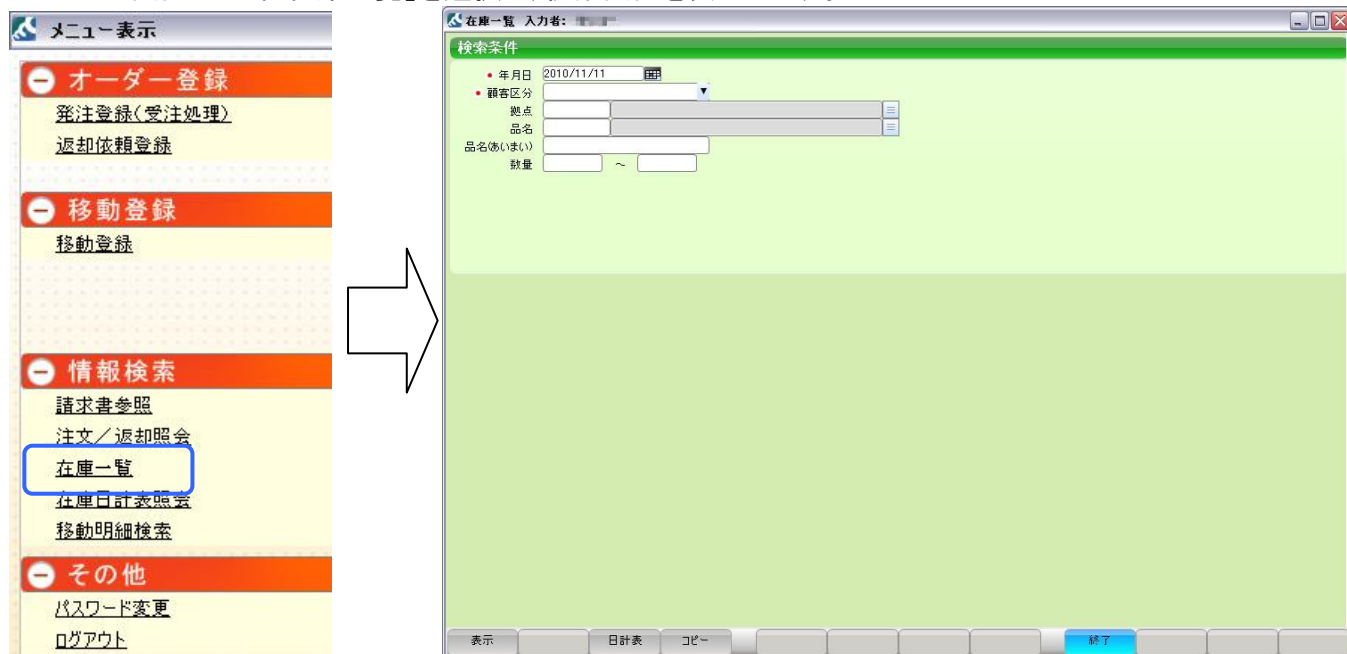
2. その他

- ・コピー 「コピー」を押下すると検索結果をエクセルとして保存することができます。

4.3. 在庫一覧

4.3.1 画面の選択

1.メニュー画面から「在庫一覧」を選択し、検索画面を表示します。



2.画面項目

項目名	説明	必須入力
年月日	検索する年月日を入力して下さい。	○
顧客区分	区分を選択して下さい。	○
拠点	検索するデポを入力して下さい。	
品名	検索する商品を選択して下さい。	
品名(あいまい)	1商品以上検索したいときに入力します。品名のかけを入力します。	
数量	検索する数量を入力して下さい。From To で入力できます。	

4.3.2 検索

1. 下図のように検索条件を入力し「表示」を押下すると下に検索結果を表示します。

コード	得意先名	品名(大)	在庫	出庫予定	入庫予定	プール在庫	ール出庫予定	ール入庫予定
006979144		H2-11	339	6,000	1,600	0	0	0

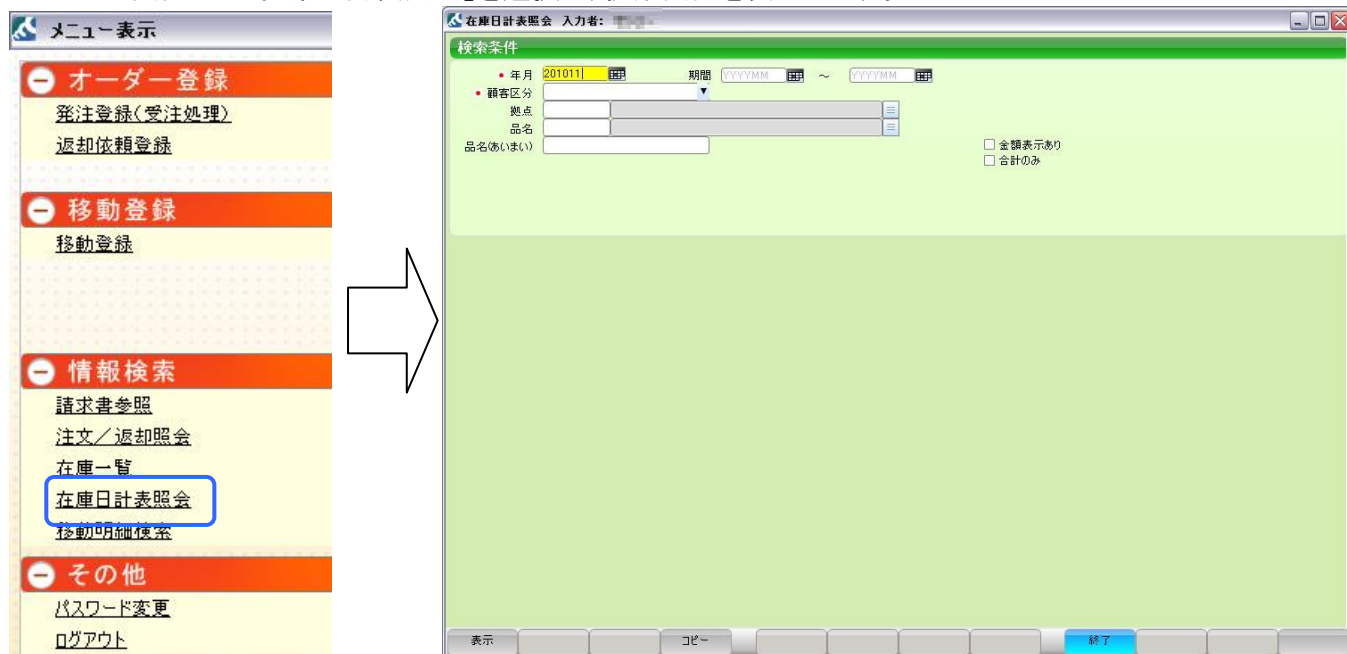
2. その他

- ・コピー 「コピー」を押下すると検索結果をエクセルとして保存することができます。
- ・日計表 検索結果から一行選択し「日計表」を押下すると選択した商品の日計表画面を表示します。
* 日計表については「4.4 在庫日計表照会」をご確認ください。

4.4. 在庫日計表照会

4.4.1 画面の選択

1.メニュー画面から「在庫日計表照会」を選択し、検索画面を表示します。



2.画面項目

項目名	説明	必須入力
年月日	検索する年月日を入力して下さい。	○
顧客区分	区分を選択して下さい。	○
拠点	検索する拠点を入力して下さい。	
品名	検索する商品を選択して下さい。	
品名(あいまい)	1商品以上検索したいときに入力します。品名のかけを入力します。	
数量	検索する数量を入力して下さい。From To で入力できます。	

4.4.2 検索

1.下図のように検索条件を入力し「表示」を押下すると下に検索結果を表示します。

在庫日計表照会 入力者:

検索条件

年月 2010/11 期間 YYYYMM ~ YYYYMM

顧客区分 得意先

拠点 006979144

品名

品名(あいまい)

金額表示あり
 合計のみ

コード	拠点名	品名	日付	借入数	返却数	在庫	レンタル数	返却予定	借入予定
006979144		H2-11	前月繰越	0	0	0	0	0	
006979144		H2-11	2010/11/01	0	0	0	0	0	10
006979144		H2-11	2010/11/02	0	0	100	100	0	
006979144		H2-11	2010/11/03	0	0	100	100	0	
006979144		H2-11	2010/11/04	0	0	100	100	0	
006979144		H2-11	2010/11/05	0	0	100	100	0	
006979144		H2-11	2010/11/06	0	0	100	100	0	
006979144		H2-11	2010/11/07	0	0	100	100	0	
006979144		H2-11	2010/11/08	0	0	100	100	0	
006979144		H2-11	2010/11/09	0	0	100	100	0	
006979144		H2-11	2010/11/10	0	0	100	100	0	
006979144		H2-11	2010/11/11	0	200	-100	100	0	
006979144		H2-11	2010/11/12	0	0	-100	-100	0	
006979144		H2-11	2010/11/13	0	0	-100	-100	0	
006979144		H2-11	2010/11/14	0	0	-100	-100	0	
006979144		H2-11	2010/11/15	0	0	-100	-100	0	
006979144		H2-11	2010/11/16	0	0	-100	-100	0	
006979144		H2-11	2010/11/17	0	0	-100	-100	0	
006979144		H2-11	2010/11/18	0	0	-100	-100	0	

表示 コピー 終了

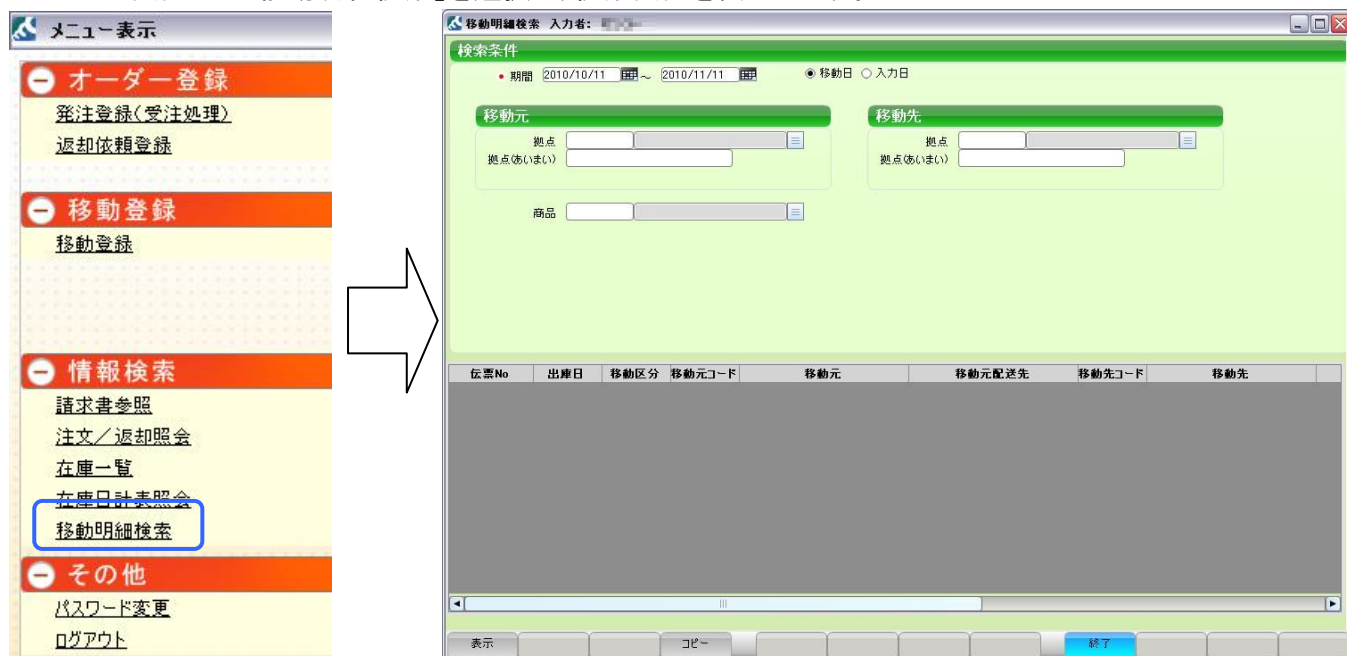
2.その他

- ・コピー 「コピー」を押下すると検索結果をエクセルとして保存することができます。

4.5. 移動明細検索

4.5.1 画面の選択

1.メニュー画面から「移動明細検索」を選択し、検索画面を表示します。



2.画面項目

項目名	説明	必須入力
期間	検索期間を年月日で入力します。	○
移動元拠点	検索する移動元を入力します	
移動先拠点	検索する移動先を入力します	
拠点(あいまい)	移動先、移動元を1つに絞らず検索を行います。拠点のかけを入力します。	
商品	検索する商品を選択します。	

4.5.2 検索

1.下図のように検索条件を入力し「表示」を押下すると下に検索結果を表示します。

伝票No	出庫日	移動区分	移動元コード	移動元	移動元配送先	移動先コード	移動先
TB00000018	2010/11/11	問屋返却	006979144			005052300	
TB00000016	2010/11/11	問屋返却	006979144			005052300	
WB00119512+	2010/10/20	問屋返却	006979144			006425300	
WB00118795+	2010/10/14	問屋返却	006979144			006467300	
WB00118917+	2010/10/15	問屋返却	006979144			006580300	
TD00000052	2010/10/26	入庫	006979144			006837221	
TD00000053	2010/10/26	入庫	006979144			006837221	
TD00000026	2010/10/21	入庫	006979144			006837221	
TD00000027	2010/10/21	入庫	006979144			006837221	
WB00119063+	2010/10/15	問屋返却	006979144			006844301	
WB00118420+	2010/10/12	問屋返却	006979144			006844320	
WB00118797+	2010/10/14	問屋返却	006979144			006877346	
WB00118419+	2010/10/12	問屋返却	006979144			006978300	

2.その他

- ・コピー 「コピー」を押下すると検索結果をエクセルとして保存することができます。

MILNET 使用環境推奨スペック

=====
CPU :インテル Core2Duo 以上、または AMD Athlon64X2 以上のプロセッサ
OS :Microsoft Windows XP (SP3) Windows Vista (SP2)、Windows 7、Windows 7 (SP1)
メモリ :1GB 以上の RAM
HDD :150MB 以上の空き容量があること
画面 :1,024x768 以上の画面解像度をサポートするディスプレイ
ブラウザ:Internet Explore (IE) 7.0, 8.0, 9.0

※推奨スペック未満(不明な場合も)のパソコンにつきましては、
都度ご相談下さい。