

■8-1-2 商品実績を確認する

商品実績内容の照会が行えます。

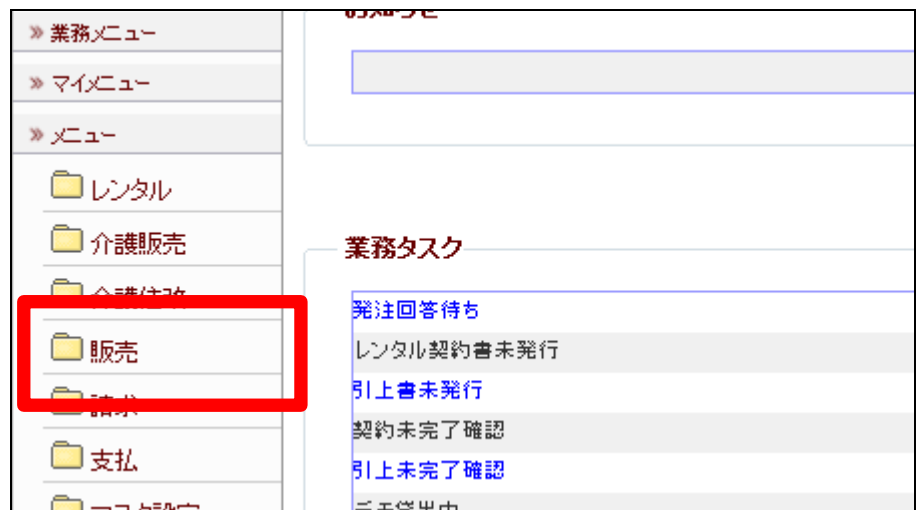
商品実績の照会内容

1. 画面から照会	項目1からご参照下さい
2. 商品実績表の出力	項目11からご参照下さい

実績照会項目

1. 前月末在庫数量	前月末時点の商品数量が表示されます
2. 仕入数量	当月仕入入力を行った数量が表示されます
3. 売上数量	当月売上入力を行った数量が表示されます
4. 当月末在庫数量	照会時点の当月末数量が表示されます

1.
「販売」メニューを選択します。



2.
メニューが展開されますので、「商品実績照会」メニューを選択します。



3.
商品実績照会画面が表示されます。

CSS care business support system

050401 商品実績照会(グロス)

商品コード(F9) 検索

次の画面へ

4.
実績照会を行う商品を選択します。「検索」ボタンをクリックします。

050401 商品実績照会

商品コード(F9) 検索

次の画面へ

5.
検索画面が表示されます。照会を行う商品コードを選択します。

キーワード	<input type="text"/>	検索する	22件中
商品コード(F9)	商品名	計名	
000000001	シャワーチェア フォル		
000000002	腰掛便座 (標準タイプ)		
000000003	手すり 玄関用		
000000004	手すり用金具		
000000005	工事一式		
10-008	KQ-9232 漆匠S 2モーター 木製ホードレギュラー		
10-009	KQ-9222 漆匠S 2モーター 木製ホードミニ		
10-010	KQ-9231 漆匠S 2モーター 樹脂木目 レギュラー		

6.
照会を行う商品コードが表示されます。

「次の画面へ」をクリックします。

7.
商品実績照会画面が表示されます。

商品コード	商品名	前月末在庫	当月仕入	当月売上	当月末在庫
000000002	000000002	1	0	0	1
000000003	000000003	30,000	0	0	30,000
000000004	000000004	0	0	0	0
000000005	000000005	0	0	0	0
000000006	000000006	9	0	0	9
000000007	000000007	13,500	0	0	13,500
000000008	000000008	-2	0	0	-2
000000009	000000009	-36,000	0	0	-36,000
000000010	000000010	0	0	0	0
000000011	000000011	-5	0	0	-5
000000012	000000012	-20,000	0	0	-20,000

8.
商品ごとに以下の実績が照会できます。

- ① 前月末在庫: 前月末時点の商品数量が表示されます。
- ② 当月仕入: 当月仕入入力を行った数量が表示されます。
- ③ 当月売上: 当月売上入力を行った数量が表示されます。
- ④ 当月末在庫: 照会時点の当月末数量が表示されます。

前月末在庫	当月仕入	当月売上	当月末在庫
1	0	0	1
30,000	0	0	30,000
0	0	0	0
0	0	0	0
9	0	0	9
13,500	0	0	13,500
-2	0	0	-2
-36,000	0	0	-36,000
0	0	0	0

9.

更に商品実績の詳細が照会できます。

「詳細」ボタンをクリックします。

このスクリーンショットは、システムのメニュー画面を示しています。左側のメニューには「業務メニュー」、「マイメニュー」、「メニュー」があります。右側のメニューには「レンタル」、「介護販売」、「介護住改」、「販売」、「請求」、「支払」があります。右側のメニューの「販売」項目が赤い枠で囲まれています。右側のメニューの「販売」項目の下には「詳細」というボタンがあります。このボタンが赤い枠で囲まれています。

10.

商品実績の詳細画面が表示されます。

このスクリーンショットは、CSS care business support systemの「商品実績照会(クロス)」画面を示しています。画面の上部には「商品コード(F9)」と「検索」ボタンがあります。画面の中央には、商品コード「000000002」の「腰掛便座(標準タイプ)」の「商品実績照会(クロス)」画面が表示されています。画面の下部には「売上」、「仕入」、「仕入残高」、「仕入増減」、「仕入増減率」、「仕入増減率(%)」、「仕入増減率(%)」などの項目があり、それぞれに数値が表示されています。

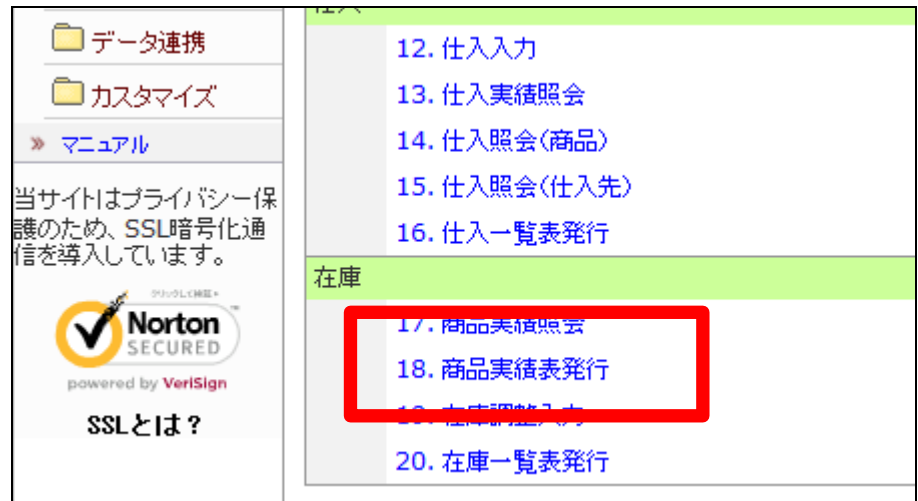
11.

「販売」メニューを選択します。

このスクリーンショットは、システムのメニュー画面を示しています。左側のメニューには「業務メニュー」、「マイメニュー」、「メニュー」があります。右側のメニューには「レンタル」、「介護販売」、「介護住改」、「販売」、「請求」、「支払」があります。右側のメニューの「販売」項目が赤い枠で囲まれています。右側のメニューの「販売」項目の下には「詳細」というボタンがあります。このボタンが赤い枠で囲まれています。

12.

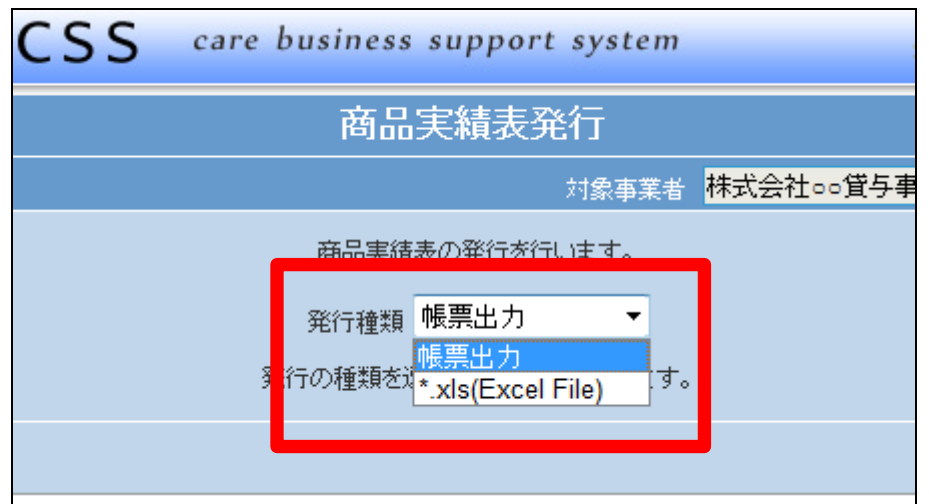
メニューが展開されますので、「商品実績表発行」メニューを選択します。



13.

商品実績表の発行画面が表示されます。

発行種類はPDF帳票とエクセルが選択できます。



14.

「次の画面へ」をクリックします。

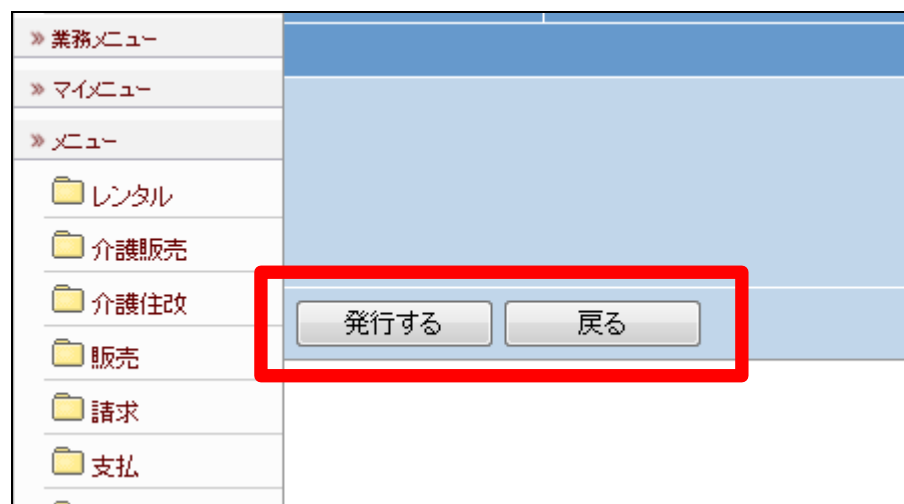


15.

商品実績表の発行画面が表示されます。

商品実績表を発行する場合は「発行する」をクリックします。

発行を中止する場合は「戻る」をクリックします。



16.

発行が可能となると画面中央に「保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。」と表示されます。

左クリックを行うと画面上に帳票(PDF)が表示されます。

右クリックを行うとパソコンに帳票が保存されます。

