

1-2 初期画面の説明

① 都度売上入力画面の各部分について、簡単に説明します。

都度売上入力画面ボタン
発注など、他の画面から、この画面(都度売上入力)に移りたい時に押します。

店舗メニュー画面ボタン
この画面から発注など、売上入力以外の画面に移りたい時に押します。

商品グループ選択ボタン
商品選択ボタンは、いくつかの商品グループごとに分類されています。このボタンを押せば、下の商品選択ボタンの表示が

商品選択ボタン
お客様の注文した商品名のボタンを押します。右上の売上表示窓に、選んだ商品名が表示されます。

売上表示窓
入力した商品と個数、金額を表示します。

売上表示窓用スクロールボタン
注文された商品が6種類以上になると、売上表示窓に入りきらないため、このスクロールボタンで表示を上下に移動できます。

売上消去ボタン
一度入力した商品をキャンセルする時に使います。売上表示窓をタッチして消去したい商品を選択します。

売上区分選択ボタン
通常は現金になっています。クレジット売上の時、小計後に現金/売掛を選択します。

レシート再発行ボタン
レシート設置店で、レシートを再発行します。

金額表示窓
注文商品の合計金額、お客様からのお預かり金額(入力)、釣銭金額を表示します。

預かり金額消去ボタン
預かり金額の入力を間違った時に押します。預かり金額の入力が取り消されます。

テンキー(数字入力ボタン)
個数や金額など、数字を入力します。

小計ボタン
お客様の注文を全部入力したら、合計金額を計算するボタンを押します。

現計ボタン
支払いまで確定したら、押します。売上データが記録されます。

商品名	数量	税率	単価	金額
シウマイ 15				
シウマイ 30				
ポケットシウマイ				
特製シウマイ 6				
特製シウマイ 12				
バックかに 6				
バックシウマイ				
Gセット				
Dセット				
Bセット				
横浜咖喱				
横浜月餅 1.2ケ				
横浜月餅 8ケ				
横浜月餅マンゴ				
横浜月餅栗				
横浜月餅小豆				
横浜生種				
とうふシウマイ				
ふかひれ生種				
横浜年代記				
中華まん 5ケ入				
中華粥(カニ)				
ふかひれ生種				
中華粥				
豚むし肉				
野菜まん				
豚むし生種				
肉まん(大)				
肉まん(中)				
銘菜Hセット				

② 店舗メニュー画面の各部分について、簡単に説明します。

店舗メニュー画面ボタン
都度売上入力の画面から、この画面に移りたい時に押しま

都度売上入力画面ボタン
この店舗メニュー画面やここでボタンを選んで表示されている画面から、都度売上入力に移りたい時に押しま



終了ボタン
閉店時、この店舗メニュー画面を終了し、端末の電源を切る時に押しま

在庫管理

繰越在庫確認

朝の開店時に、各商品の前日の繰越数を確認するためのボタンです。

売上計算書表示

過去の売上計算書を見るためのボタンです。

欠品入力

欠品が発生した時に、その商品名を記録するためのボタンです。
(都度売上入力を行っている店舗では、必要ありません。)

廃棄入力

期限切れで返品が発生した時に、それを記録するためのボタンです。

廃棄一覧修正

今日記録した返品の見たり、修正するためのボタンです。

在庫確認

途中引継ぎ時に、在庫数を確認して記録するためのボタンです。

移行

近隣在庫一覧

移行の相手先を探すため、周辺店舗の在庫数を表示するボタンです。

移行払出一覧

今日、移行で払い出した商品や相手先を表示するボタンです。

移行受入一覧

今日、移行で受け入れる商品や相手先を表示するボタンです。

移行依頼入力

夕方4時の一斉移行時に、移行の希望を入力するボタンです。

店舗メニュー画面の各部分について、簡単に説明します。(続き)

店舗メニュー画面ボタン

都度売上入力の画面から、この画面に移りたい時に押しま

都度売上入力画面ボタン

この店舗メニュー画面やここでボタンを選んで表示されている画面から、都度売上入力に移りたい時に押しします。



終了ボタン

閉店時、この店舗メニュー画面を終了し、端末の電源を切る時に押しします。

売上入力

在庫売上入力

お客様がいらっしゃった都度に、売上入力を行えない店舗で、その代わりに、定期的に在庫数を記録するためのボタンです。(都度売上入力を行う店舗では使いません。)

発注・外注

発注入力

店舗からの注文(雑貨を除く)を行うためのボタンです。

店舗外注一覧

今日、店舗で引き渡す外注や、店舗の売上になる外注を表示します。

納品

商品受入確認

注文した商品が店舗に届いた時に、商品・数量に間違いが無いか、確認するためのボタンです。

雑貨受入入力

注文した雑貨が届いた時に、数量を記録するためのボタンです。

その他

閉店処理

売上計算書作成など、閉店時の締め処理を行うためのボタンです。

天気気温入力

今日の天気や陽気を記録するためのボタンです。

出退勤入力

出勤と退勤を記録するためのボタンです。販売員各自が入力します。

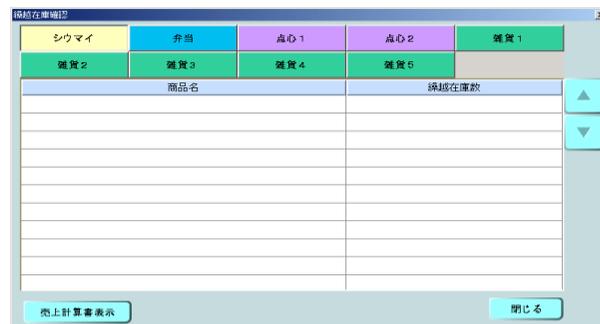
2-2 繰越在庫の確認をする

- ① 店舗メインメニューから、繰越在庫確認ボタンを押します。



開店時の繰越在庫数量を確認するため、各商品の在庫一覧を表示します。
雑貨を含め、店舗で扱っている全商品が表示されます。
(雑貨は、商品コード単位)

- ② 繰越在庫確認画面が表示されます。上部にある商品分類ボタンを押して、商品の種類を選びます。
商品毎に、開店時の繰越在庫数(本社での不一致調整済み)が表示されます。



表示された値と実際の在庫を照合し、間違いがある場合、管理課に電話して違いを確認して下さい。(最終的には店舗での売上で調整)

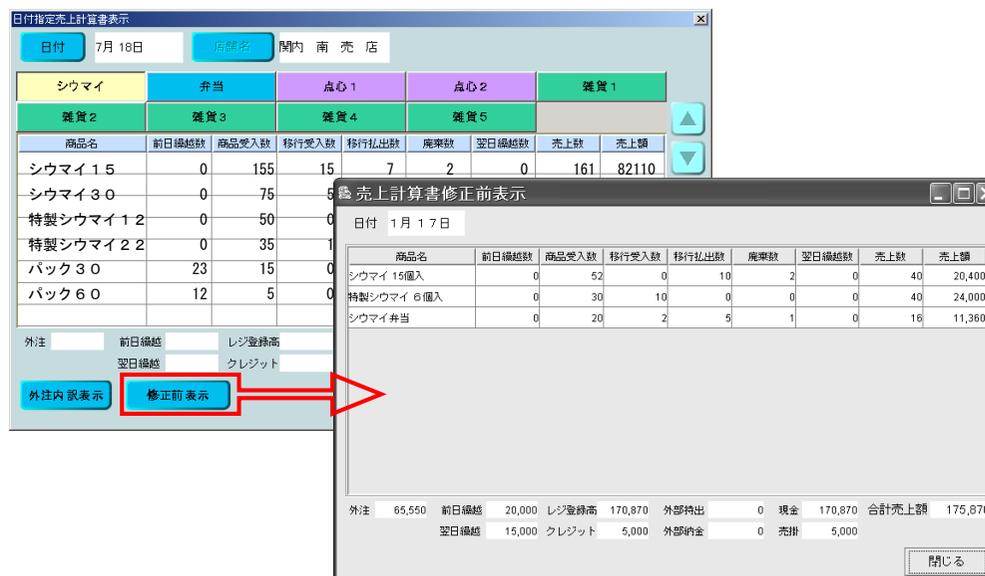
- ③ 問題が無ければ、繰越在庫の確認は完了です。「閉じる」ボタンを押して、①の店舗メインメニューに戻ります。

④ 不一致チェックで修正があった場合

前日の売上計算書について、不一致チェックの結果として管理課で修正が行われた場合は、この画面を開いた時に、メッセージが表示されます。



このメッセージが出た場合は、「売上計算書表示」ボタンを押して、修正された前日の売上計算書を表示して下さい。



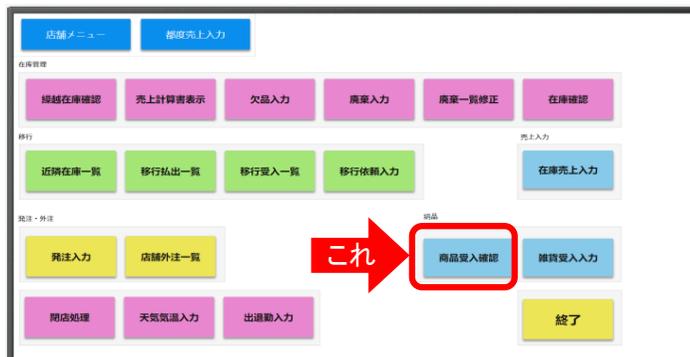
商品名	前日繰越数	商品受入数	移行受入数	移行払出数	廃棄数	翌日繰越数	売上数	売上額
シウマイ 1.5	0	155	15	7	2	0	161	82110
シウマイ 3.0	0	75	5					
特製シウマイ 1.2	0	50	0					
特製シウマイ 2.2	0	35	1					
パック 3.0	23	15	0					
パック 6.0	12	5	0					

商品名	前日繰越数	商品受入数	移行受入数	移行払出数	廃棄数	翌日繰越数	売上数	売上額
シウマイ 15個入	0	52	0	10	2	0	40	20,400
特製シウマイ 6個入	0	30	10	0	0	0	40	24,000
シウマイ 弁当	0	20	2	5	1	0	16	11,360

この画面の「修正前表示」ボタンを押すと、修正された商品について、修正前のデータが見られます。どこに修正が加わったか、その修正が間違いないか、確認して下さい。
修正内容に何か不明な点があれば、営業管理課(東京は総務課)に問い合わせして下さい。

2-3 開店前の商品受入を行う

- ① 店舗メインメニューから、商品受入確認ボタンを押します。



店舗に届いた商品の種類や数量が、出荷データと間違い無いかを確認します。

雑貨については、この商品受入でなく、別に用意してある「雑貨受入入力」を行って下さい。

- ② 商品受入確認画面が表示されます。上部にある便名ボタンを押して、配送便を選びます。便名は、商品に付いている納品伝票にも記載されています。



あなたの店舗に配送される便名が表示されます。今回は、開店前の受け入れですので、開店前に配送される便を押します。

便名のリストには、出荷側で分割したり追加した便も表示されますので、注意して下さい。また、手運搬にも便名は付けています。

出荷時に便が分かれた場合は、分割後の便でも受入処理を行って下さい。この場合、納品伝票も分割したものとなります。

緊急注文や追加など、あらかじめ定められた（車を仕立てる必要のない）配送の場合は、通常と同じ受入操作を行います。配送の予定がないレッテルでの注文については、管理課のつけた増便の便名で受入します。

- ③ 自分の店舗名に間違いがないか確認し、「表示」ボタンを押します。

	商品名	レッテル	受入状況	注文数(店舗分)	注文数(外注分)	出荷数(店舗分)	出荷数(外注分)	
<input checked="" type="checkbox"/>	シウマイ30	6:00	未受入	5	0	3	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	特製シウマイ12	6:00	未受入	5	0	3	0	0
	特製シウマイ22	6:00	未受入	5	0	3	0	0
	バック30	6:00	未受入	5	0	3	0	0
	バック60	6:00	未受入	5	0	3	0	0

実際に届けられた数量が表示通りであれば、該当商品のチェックボックスを指で押してチェック印をつけます。
すべての商品についてチェックが終わったら「確認」ボタンを押し、続けて「閉じる」ボタンを押して下さい。

実際の数量が違っていた場合、

電話で数量が違ったことを管理課に連絡し、修正を依頼します。
管理課では店舗からの連絡を受けて出荷調整画面で修正し、商品受入確認画面で受入処理を行う。それから、原因を調査します。
管理課での原因究明の結果により、必要に応じてシステム値を再修正し、店舗に結果を連絡します。

なお、当該便の配送運転手の名前と携帯電話番号を表示しますので、参考にして下さい。

- ④ 確定のためのメッセージが表示されます。
よければ、「はい」を押して、受入処理は完了です。



「確認」ボタンを押した時の時刻が、商品受入時刻として記録されます。
受入時刻が予定より30分以上遅れた場合、次店舗以降あてに遅延連絡を自動送信しますので、忘れずに受入処理を行って下さい。
商品受入処理の入力を忘れた場合、閉店処理時に注意表示を行い、それでも処理されなければ、出荷数の通り受入れられたものとして処理されます。

- ⑤ チェック印をつけ、「確認」ボタンを押さずに「閉じる」ボタンを押すと、このまま終了してよいか、確認のメッセージが表示されます。



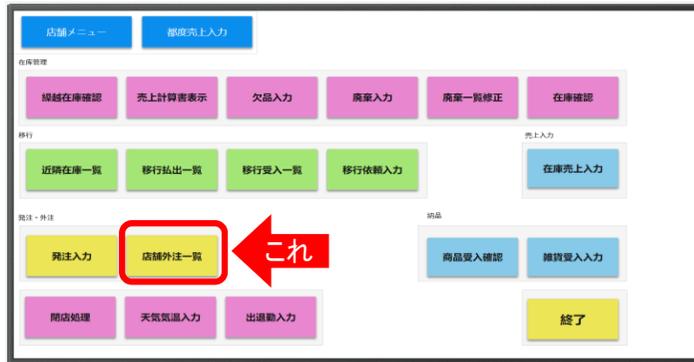
「はい」を選ぶと、今まで操作した入力はいキャンセルされ、①の画面に戻ります。

「いいえ」を選ぶと、③の画面に戻ります。「確認」ボタンを押してから、「閉じる」を押して下さい。

3-4 予約注文(外注)の商品を引き渡す

予約注文をしたお客様が商品を受け取りに来店された時、その引渡しを記録します。

① まず、店舗メニューから「店舗外注一覧」を選びます。



店舗での引渡しではなく配達する場合は、それが店舗売上になるものは、配送車が現金を持って戻ってきた時点で、管理課が店舗に代わって、売上確認処理を行い、現金は店舗に送付します。
(配達分の内、外商部門の売上は現金・掛売りと納品書を元に、管理課が外商の店舗名で入力します)

端末なし店舗では、従来通り、紙ベースでの処理となります。

② 店舗外注一覧画面が表示されますので、店舗名が正しいことを確認し、「注文状況」を選んで「表示」ボタンを押します。



注文状況は、最初、「すべて」が表示されます。

店舗名は自店舗名で固定されています。
(管理課用画面では「店舗名」ボタンで選択可能。)

③ その日に引き渡す予約注文の一覧が表示されます。

顧客名	注文状況	外注区分	配達予定時刻	引渡予定時刻	引渡実績日時
若杉	注文済	店舗渡し	7/19 7:40	10:00迄	

この店舗外注一覧画面から、顧客名などをもとに該当する注文を指で選択し、「引渡商品確認」ボタンを押します。

店舗外注一覧画面には当日分の自店舗引渡しの外注一覧が表示されます。

④ 選んだ注文の明細が表示されます。

商品名	単価	数量	備考
シウマイ弁当	710	10	

条件	状況	金種	方法	請求額	受取金額
前払	未請求	現金	現金	7,100	0

顧客名と商品・数量・支払条件などを確認して、商品引渡し・代金受領処理(売上確認)を行います。(納品時の現金支払いであれば、代金を受取ります)「確認」ボタンを押します。

数量や商品に間違いがあった場合、速やかに管理課に電話して下さい。システム上のデータの修正と売上処理は管理課にて行いますので、管理課の指示に従って下さい。

⑤ 確認メッセージが表示されますので、間違いなければ「はい」を押します。これで、引渡しは完了です。

引渡完了後、データは売上計算書に反映されます。売上計算書上では、外注は一般の店舗売上とは別区分で表示されます。

予約の前受金がある場合は、商品と引換まで店舗で保持して下さい。

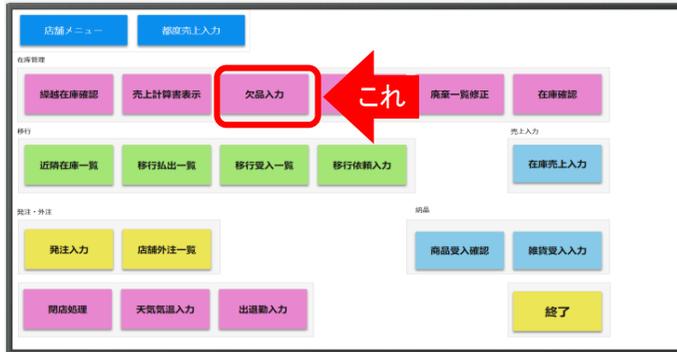
引渡し予定時刻を過ぎても引き取り手が現れない場合、
店舗から管理課に連絡して下さい。

また、店舗渡しの予約注文で廃棄やキャンセルが出た場合も、必ず、
管理課に連絡し、指示に従って下さい。廃棄処理の入力は、管理課にて、
(外注入力画面を使って)行います。
そのまま、通常商品として店舗販売する場合も、必ず、管理課にて振替作業
(外注数量・店舗納品数量の修正)を行って下さい。

4-2 欠品を記録する

販売都度の売上を記録していない店舗では、欠品した時刻を知るために、この操作を行います。

- ① まず、店舗メニューから「欠品入力」を選びます。



欠品が発生した時点で、都度、このボタンを押します。

商品としては、雑貨を含め、店舗販売の全商品です。
(雑貨は、商品コード単位)。

都度売上入力店舗では、システム値が0となった時刻を欠品時刻として記録しますので、この操作は不要です。

- ② 取扱商品の一覧が表示されます。

主要商品	点心1	点心2	点心3	点心4
雑貨1	雑貨2	雑貨3	雑貨4	雑貨5
シウマイ1.5	シウマイ3.0	ポケットシウマイ	特製シウマイ6	特製シウマイ1.2
バックかに6	バックシウマイ	Gセット	Dセット	Bセット
横浜咖喱	横浜月餅1.2ケ	横浜月餅8ケ	横浜月餅マンゴ	横浜月餅栗
横浜月餅小豆	横浜生麺	とうふシウマイ	ふかひれ生麺	横浜年代記
中華まん5ケ入	中華粥(カニ)	ふかひれ生麺	中華粥	豚むし肉
野菜まん	豚むし生麺	肉まん(大)	肉まん(中)	餃子+セット

欠品した商品を選択します。
複数の商品を選択したい時は、それぞれの商品ボタンを続けて押します。
誤った選択した場合は、もう一度押すと元に戻ります。

欠品した商品のボタンをすべて押したら、「欠品」ボタンを押します。

- ③ 確認のメッセージが表示されます。
間違いなければ、「はい」を押して、操作は終わりです。



入力した時刻を、欠品時刻として自動的に記録します。

在庫売上入力で0を入力した場合と同様に、システム上の在庫数を0にします。

- ④ 入力を行って、「欠品」ボタンを押さずに「閉じる」ボタンを押すと、注意表示が出ます。



「はい」を選ぶと、今まで操作した入力はキャンセルされ、①の画面に戻ります。

「いいえ」を選ぶと、②の画面に戻ります。「欠品」ボタンを押してから、「閉じる」を押して下さい。

4-3 予約注文(外注)の商品を引き渡す

予約注文をしたお客様が商品を受け取りに来店された時、その引渡しを記録します。

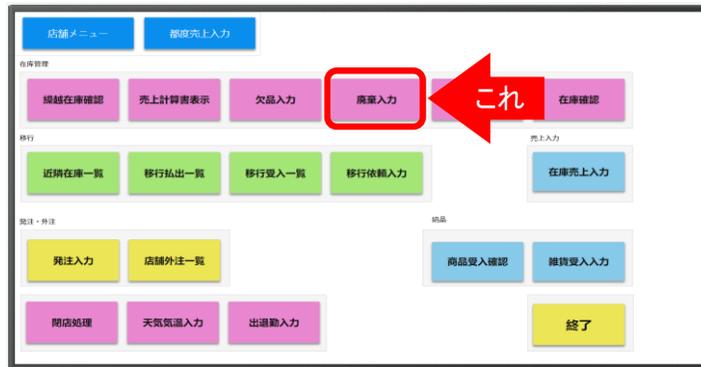
操作方法は、販売都度の売上を記録する店舗と同じです。

“ 3-4 予約注文(外注)の商品を引き渡す ” をご覧下さい。

5 その他の売上関連業務

5-1 返品を記録する

① 閉店時以外の途中廃棄(販売対応時間切れ)を、入力します。



② 廃棄入力画面が表示されますので、商品分類を選択します。



入力が必要なのは、途中廃棄の発生する日配品だけです。
パックなどの非日配品は、閉店廃棄入力画面にて入力します。
(閉店廃棄入力画面については、10-1 売上計算書を作る を参照)

都度入力・在庫入力どちらの店舗でも必要な操作です。

店舗渡しの外注について廃棄が発生した場合は、
管理課に連絡して下さい。
管理課にて外注入力画面から廃棄処理を行います。

破損品は、納品時・販売時を問わず、発見の都度、管理課に連絡し、
納品数を減らす処理をしてもらいます。破損品は、納品伝票に
手書きで数量を記入し、伝票と商品とを返品します。

取り扱っている商品の一覧が表示されます。
廃棄する商品の「今回廃棄数」欄を指で選択し、廃棄数量を入力します。

(返品伝票は閉店処理が完了した時点で、一括して出力されます。)

(廃棄理由は入力しません。)

- ③ 「レッテル」欄を選択するとレッテル時刻の一覧が表示されます。
廃棄商品のレッテル時刻を選択して下さい。

5 : 0 0	1 1 : 3 0
6 : 0 0	1 2 : 0 0
7 : 0 0	1 3 : 0 0
8 : 0 0	1 4 : 0 0
9 : 0 0	1 5 : 0 0
1 0 : 0 0	1 6 : 0 0
1 1 : 0 0	1 8 : 0 0

取消

- ④ 「廃棄」ボタンを押して、「閉じる」を押して下さい。

商品名	本日廃棄累計数	今回廃棄数	レッテル
シウマイ 1 5	2	2	12:00
シウマイ 3 0	0		
特製シウマイ 1 2	1		
特製シウマイ 2 2	1	1	12:00

廃棄 閉じる

- ⑤ 確定のためのメッセージが表示されます。
よければ、「はい」を押して、廃棄処理は完了です。

確定してよろしいでしょうか?

はい いいえ

「廃棄」ボタンを押した時の時刻が、廃棄時刻として記録されます。
この確定を行った後で修正が必要になった場合は、廃棄一覧修正画面にて行います。

- ⑥ 廃棄数を入力し、「廃棄」ボタンを押さずに「閉じる」ボタンを押すと、このまま終了してよいか、確認のメッセージが表示されます。

変更されたデータがあります。このまま終了してよろしいでしょうか?

はい いいえ

「はい」を選ぶと、今まで操作した入力にはキャンセルされ、①の画面に戻ります。

「いいえ」を押すと、③の画面に戻ります。「廃棄」ボタンを押して、「閉じる」を押して下さい。

5-2 在庫の確認をする

途中の引継ぎ時に、在庫の確認を行います。

- ① まず、店舗メニューから「在庫確認」を選びます。



商品としては、雑貨を含め、店舗販売の全商品です。
(雑貨は、商品コード単位)。

- ② 取扱商品の一覧が表示されます。商品分類ボタンで、商品分類を選択します。



在庫数の欄には計算値が表示されています。
表示が、実際の在庫数と違う場合、「在庫数」欄の値を上書き修正します。

各商品の在庫数を確認し、修正したら、「確認」ボタンを押し、「閉じる」を押します。

- ③ 確認のメッセージが表示されます。
間違いなければ、「はい」を押して、操作は終わりです。



④ 入力を行って、「確認」ボタンを押さずに「閉じる」ボタンを押すと、注意表示が出ます。



「はい」を選ぶと、今まで操作した入力はキャンセルされ、①の画面に戻ります。

「いいえ」を選ぶと、②の画面に戻ります。「確認」ボタンを押してから、「閉じる」を押して下さい。

8 商品受入

8-1 注文した商品を受け入れる

① 配達されてきた商品の数量が、出荷された数量と同じかどうか、確認します。



雑貨を除き、店舗から注文した全商品について、確認します。
雑貨についてはメニューから雑貨受入入力画面を呼び出して
受入処理を行います。(次の8-2項をご覧ください)

商品受入処理を忘れた場合、閉店処理時に注意表示を行います。
それでも処理されなければ、出荷数の通り受入れられたと見なされます。

② 商品受入確認画面が表示されます。



「便名」ボタンを押すと、便名の一覧が表示されます。
納品伝票に記載されている便名を選択します。

- ・ 便名の一覧には、出荷側で分割したり、追加した便も表示されます。
- ・ 手運搬にも、便名がつけられています。
- ・ 緊急注文や追加など、あらかじめ定められた配送の場合は、通常と同じ受入操作を行いません。
- ・ 配送の予定がないレッテルでの注文については、管理課のつけた増便の便名で受入を行いません。
- ・ 選びたい便名が表示されない時は、管理課までご連絡下さい。

- ③ 「表示」ボタンを押すと、選んだ便で受入れる商品の一覧が表示されます。

商品名	レッセル	受入状況	注文数(店舖分)	注文数(外注分)	出荷数(店舖分)	出荷数(外注分)
シウマイ15	12:00	未受入	25	0	25	0
シウマイ30	12:00	未受入	15	0	20	0
特製シウマイ12	11:00	未受入	10	0	10	0
特製シウマイ22	11:00	未受入	10	5	10	5

注文数(店舗が注文した数)と出荷数(工場から出荷した数)を、それぞれ店舗販売分と外注(店舗渡し)分に分けて表示します。実際に届いた数量が出荷数と合っている場合は、該当商品のチェック欄(一番頭の部分)を押します。すべての商品についてチェックが終わったら「確認」ボタンを押し、受入処理を完了します。

実際の数量が違っていた場合、まず電話で管理課に連絡し、システム値の修正を依頼します。管理課では店舗から連絡を受けて一旦システム値を(出荷調整画面で)修正し、商品受入確認画面で受入処理を行い、原因を究明します。管理課での原因究明の結果により、必要に応じてシステム値を再修正し、必要であれば、最終結果を店舗に連絡する。

- ④ 「確認」ボタンを押すと、確定のためのメッセージが表示されます。よければ、「はい」を押して、商品受入処理は完了です。



「確認」ボタンを押した時の時刻を、商品受入時刻として自動的に記録します。受入時刻が予定より30分以上遅れた場合、配送ルートに従って次店舗以降あてに遅延の連絡を自動送信します。

- ⑤ チェックボックスをチェックして、「確認」ボタンを押さずに「閉じる」ボタンを押すと、注意表示が出ます。



「はい」を選ぶと、今まで操作した入力はキャンセルされ、①の画面に戻ります。「いいえ」を押すと、③の画面に戻ります。「確認」ボタンを押して、「閉じる」を押して下さい。