

# Q デリ

## マニュアル

### 契約の各種一括変更 篇



## ■ 目次

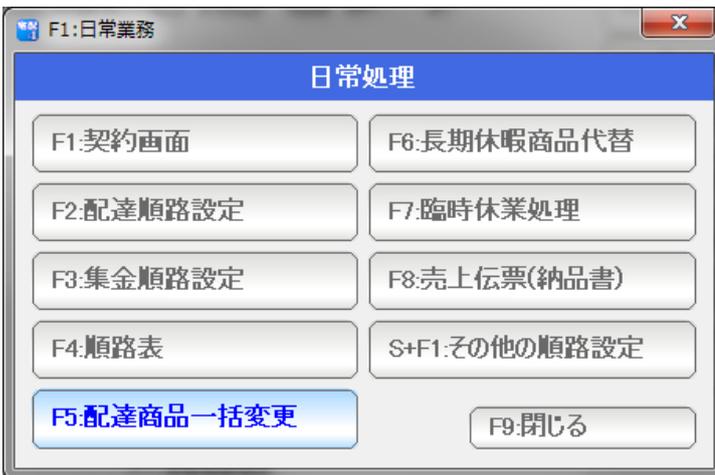
• 配達商品一括変更	.....	3
• 配達商品一括休配	.....	10
• 配達商品一括解約	.....	13
• 商品単価一括変更	.....	16
• システム休日の設定	.....	19
• 臨時休業処理	.....	22
• 長期休暇商品代替	.....	27
• 売上傳票（納品書）	.....	32

## 配達商品一括変更

配達商品を一括（すべての得意先）変更します。



F 1 : 日常処理を押します。



F 5 : 配達商品一括変更を押します。



F 1 : 配達商品一括変更を押します。



変更前の商品で、商品コード番号を直接入力するか、または、▼を押します。



↑↓キー または、マウスでクリックして選択、F7：決定を押します。  
ダブルクリックでも構いません。

ここをクリックすると、並び順が変わります。

「カナ」になっている時は、

商品の検索

コード  F5:再検索

フリガナ

メーカー

分類

4 兼六 石川ヨーグルトMG21

コード	メーカー	商品
1		
4	兼六	石川ヨーグルトMG21
5	兼六	石川りんごとはちみつ
7	兼六	兼六美味いミルク180mL
3	兼六	兼六園牛乳 1000mL
2	兼六	兼六園牛乳 180ml
6	兼六	兼六グルコサミン
8	兼六	能登乳酸菌Z

カナ F6:新規追加 F7:決定 F9:中止

フリガナの一部を入力、Enter を押すことで

商品の検索

コード  F5:再検索

フリガナ

メーカー

分類

7 兼六 兼六美味いミルク180mL

コード	メーカー	商品
7	兼六	兼六美味いミルク180mL
3	兼六	兼六園牛乳 1000mL
2	兼六	兼六園牛乳 180ml
6	兼六	兼六グルコサミン

カナ F6:新規追加 F7:決定 F9:中止

該当するデータを絞り混むことができます。

また、「カナ」になっていると・・・

配達商品の一括変更

変更前の商品

▼

変更後の商品

変更する日  ~

F7:商品一括変更 F9:閉じる

ここで直接フリガナの一部を入力して

Enter

商品の検索

コード  F5:再検索

フリガナ

メーカー

分類

コード	メーカー	商品
7	兼六	兼六美味いミルク180mL
3	兼六	兼六園牛乳 1000mL
2	兼六	兼六園牛乳 180ml
6	兼六	兼六グルコサミン

カナ F6:新規追加 F7:決定 F9:中止

↓↑キーで選んで、さらに Enter

配達商品の一括変更

変更前の商品

▼

変更後の商品

変更する日  ~

F7:商品一括変更 F9:閉じる

で入力することができます。

同様にいて、変更後の商品も入力します。

配達商品の一括変更

配達商品の一括変更

変更前の商品 2 ▼ 兼六園牛乳 180ml

▼

変更後の商品 9 ▼ NEW兼六牛乳180ml

変更する日 2013/01/30 ▼ ~

F7:商品一括変更 F9:閉じる

変更する日を入力します。

日付の入力は西暦で行いますが、  
H25/1/1 や 130115、または年を省略して 1/15 などの日付入力して  
Enter を 押すと、自動的に正しい西暦の日付に変換されます。

または

後の商品 9 ▼ NEW兼六

変更する日 2013/01/30 ▼ ~

▼を押すと、

開始日を入力してください。

2012年12月							2013年01月 ▼							2013年02月 >>						
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
					1	2	1	2	3	4	5	6						1	2	3
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28			
31																				

日付 2013/01/01

F7:決定 F9:閉じる

カレンダーから日付を選択することもできます。

条件が指定できたら「F 7：商品一括変更」を押します。

この操作は、実行すると元に戻すことができませんので  
できるかぎりバックアップをとっておきます。「はい」を押します。

バックアップ先（▼を押して指定）を指定して、F 7：実行します。

（元に戻すときは、リストアを行ってください。  
くわしくはデータ保守篇をごらんください）

配達商品の一括変更



[2]兼六園牛乳 180mlから  
[9]NEW兼六牛乳180mlへ  
2013/01/30付で変更します

F7:はい

F9:いいえ

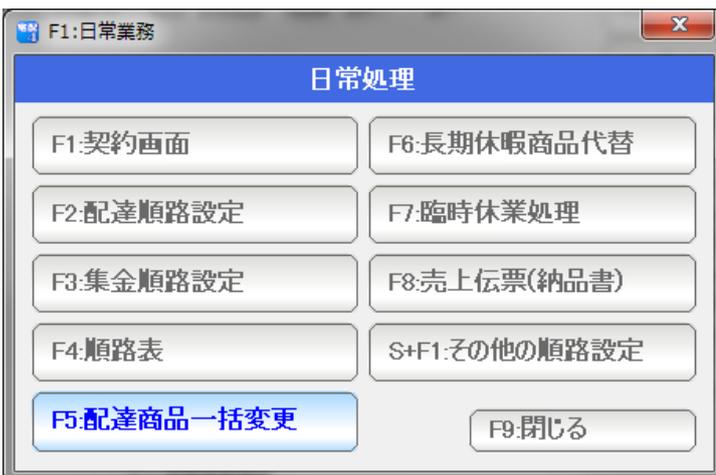
F7：はいで、商品一括変更されます。

## 配達商品一括休配

配達商品を一括（すべての得意先または特定コースの得意先全てに対して）で休配します。



F 1 : 日常処理を押します。



F 5 : 配達商品一括変更を押します。



F 2 : 配達商品一括休配を押します。

配達商品の一括休配

**配達商品の一括休配**

休配する商品 5 ▼ 石川りんごとはち

休配期間 2013/02/01 ▼ ~ 2013/02/05 ▼

配達コース [ ] ▼ [ ] から  
[ ] ▼ [ ] まで

F7:配達商品一括休配 F9:閉じる

条件が指定できたら「F7：商品一括休配」を押します。

配達商品の一括変更

 変更後、元に戻せるようにバックアップをお勧めします。  
今すぐバックアップしますか？

F7:はい F9:いいえ

この操作は、実行すると元に戻すことができませんので  
できるかぎりバックアップをとっておきます。「はい」を押します。

バックアップを実行してください。

**バックアップを実行してください。**

接続先DB C:¥GFSM2¥KTHC4Data

↓

バックアップ先 [ ] ▼

F7:実行 F9:閉じる

バックアップ先（▼を押して指定）を指定して、F7：実行します。

（元に戻すときは、リストアを行ってください。  
くわしくはデータ保守篇をごらんください）

**配達商品の一括休配**

 [5]石川りんごとはちを  
2013/02/01～2013/02/05の期間  
休配にします。

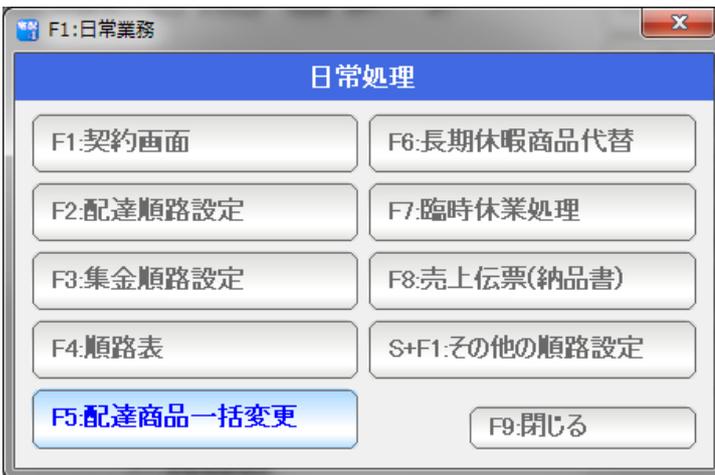
F7：はいで、商品一括休配されます。

## 配達商品一括解約

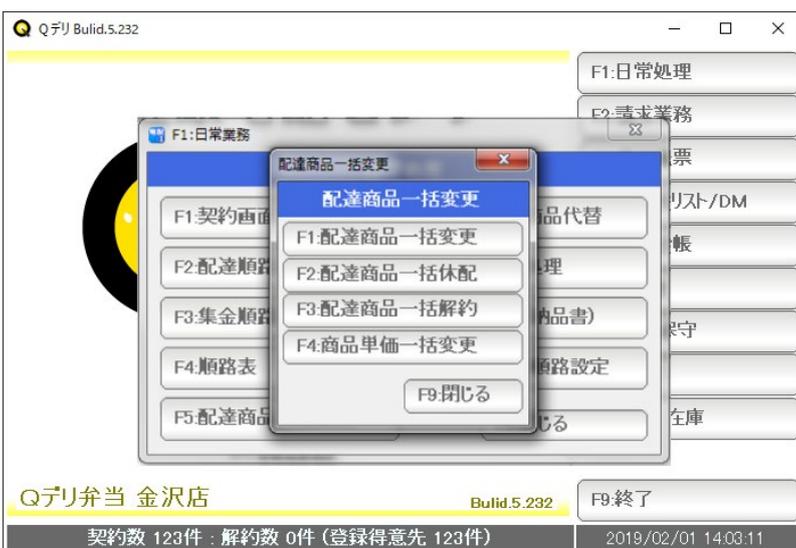
配達商品を一括（すべての得意先または特定コースの得意先全てに対して）で解約します。



F 1 : 日常処理を押します。



F 5 : 配達商品一括変更を押します。



F 3 : 配達商品一括解約を押します。

条件を設定したら「F7：配達商品一括解約」を押します。

この操作は、実行すると元に戻すことができませんので  
できるかぎりバックアップをとっておきます。「はい」を押します。

バックアップ先（▼を押して指定）を指定して、F7：実行します。

（元に戻すときは、リストアを行ってください。  
くわしくはデータ保守篇をごらんください）

## 配達商品の一括解約



[2]兼六園牛乳 180mlを  
2013/02/01～  
解約します。

F7:はい

F9:いいえ

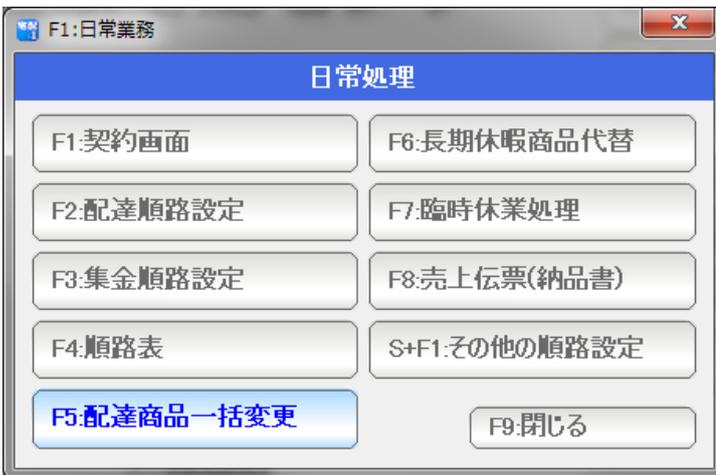
F7:はい、で、一括解約されます。

## 商品単価一括変更

商品の単価を一括で変更します。



F 1 : 日常処理を押します。



F 5 : 配達商品一括変更を押します。



F 4 : 商品単価一括変更を押します。

配達商品単価の一括変更

配達商品単価の一括変更

単価を変更する商品 4 ▼ 石川白-ケトルMG21

設定方法 2 1:指定単価に設定する(一括設定)  
2:増減値を指定する(一括付与)

増減値 10 円

変更する日 2013/01/30 ▼ ~

F7:商品一括単価変更 F9:閉じる

条件を設定します。

設定方法には、「一括設定」と「一括付与」があります。

単価を直接指定する場合には一括設定。

単価を値上げしたり、値下げしたりする場合は「一括付与」にします。

上図の例では 1月28日～ 普通食(ごはん・昼)を 10円ずつ値上げします。  
値下げする場合は(-10)など、マイナスを入力してください。

条件が設定できたら、「F7:商品一括単価変更」を押します。

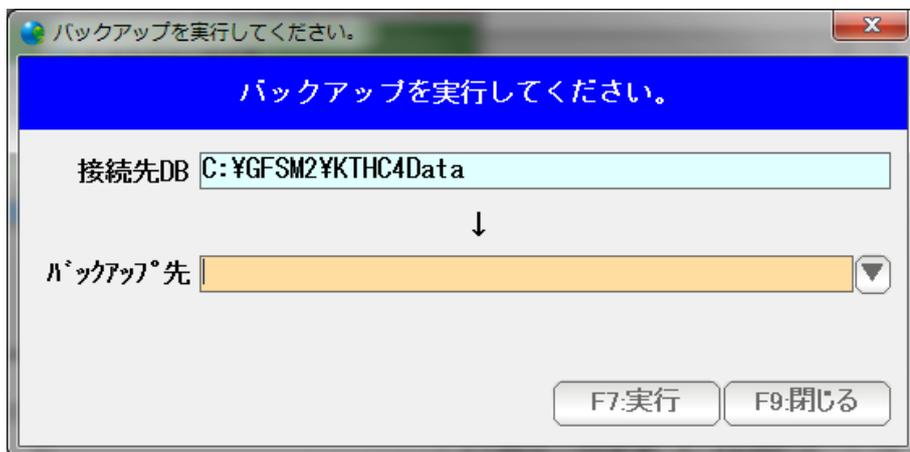
配達商品の一括変更

?

変更後、元に戻せるようにバックアップをお勧めします。  
今すぐバックアップしますか？

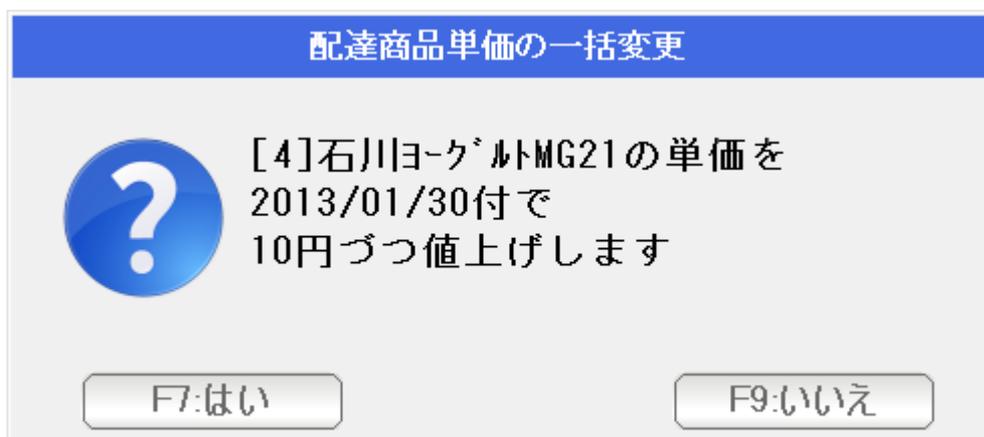
F7:はい F9:いいえ

この操作は、実行すると元に戻すことができませんので  
できるかぎりバックアップをとっておきます。「はい」を押します。



バックアップ先（▼を押して指定）を指定して、F 7：実行します。

（元に戻すときは、リストアを行ってください。  
くわしくはデータ保守篇をごらんください）



F 7：はい、で、単価が一括変更されます。

## システム休日の設定

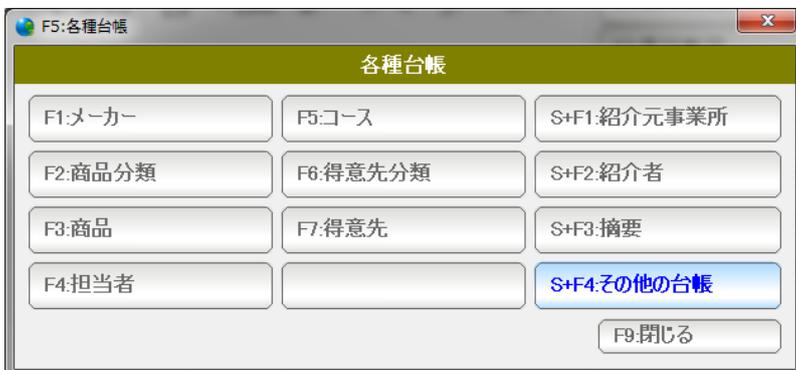
祝日や、年末年始、ゴールデンウィークなど配達の休業日を設定し「システム休日」とします。

システム休日は、請求書で（カラー印刷した場合）赤く印刷され  
契約画面でも赤く表示されます。

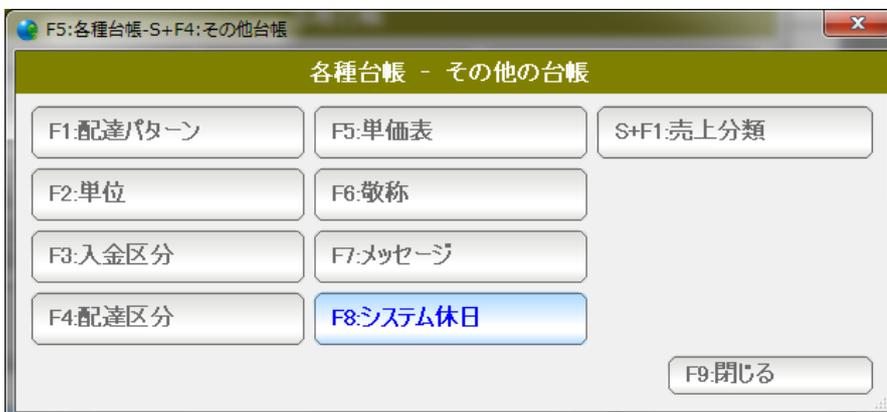
また、得意先台帳で「システム休日に配達しない」設定にしておくと  
自動的に配達しないようにデータが更新されます。



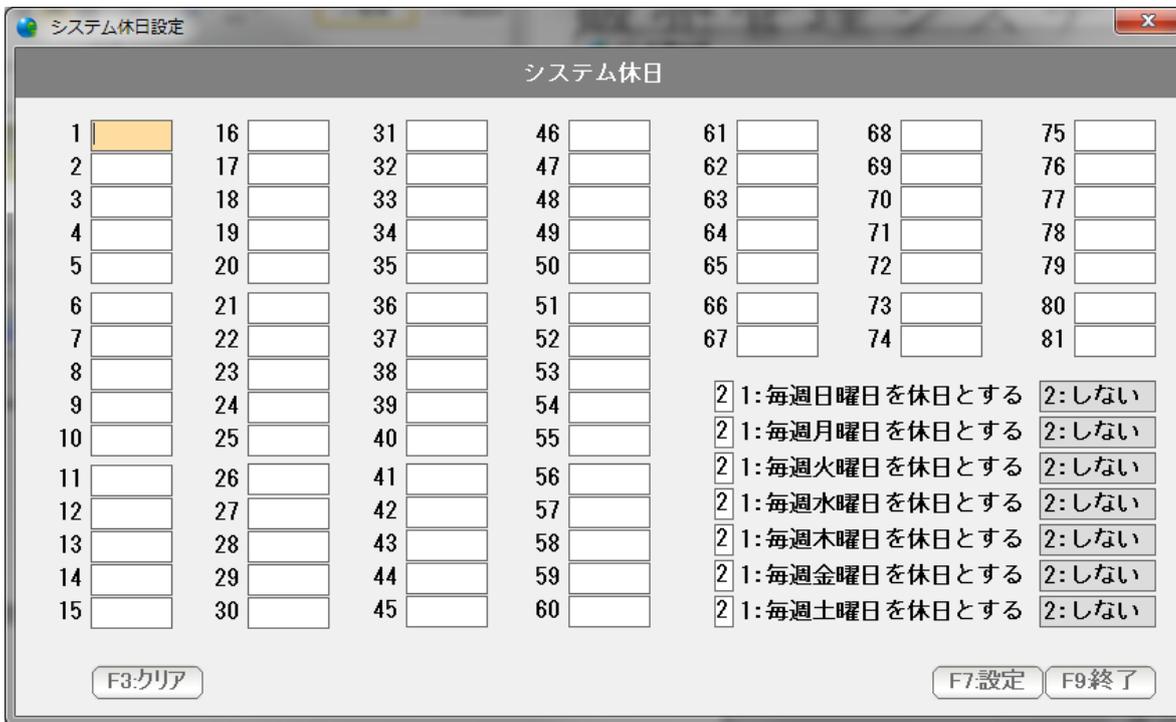
F 5 : 各種台帳を押します。



S + F 4 : その他の台帳を押します。

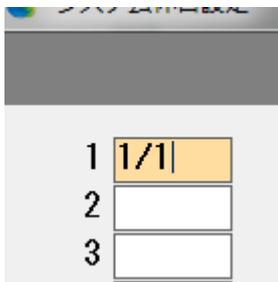


F 8 : システム休日を押しします。



最大81個のシステム休日を設定できます。  
 ○○/○○ の月日形式で入力して下さい。

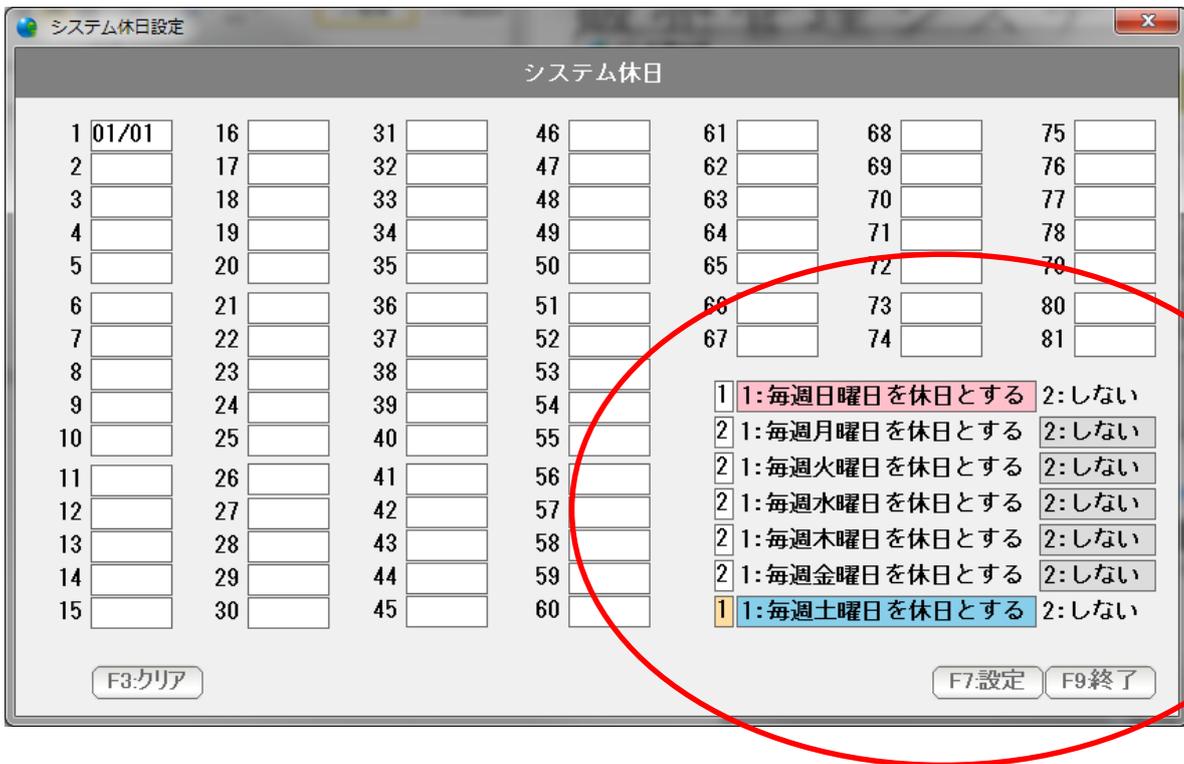
また 1/28 や 0128 などの形式で入力しても Enter を押すと自動的に  
 変換されます。



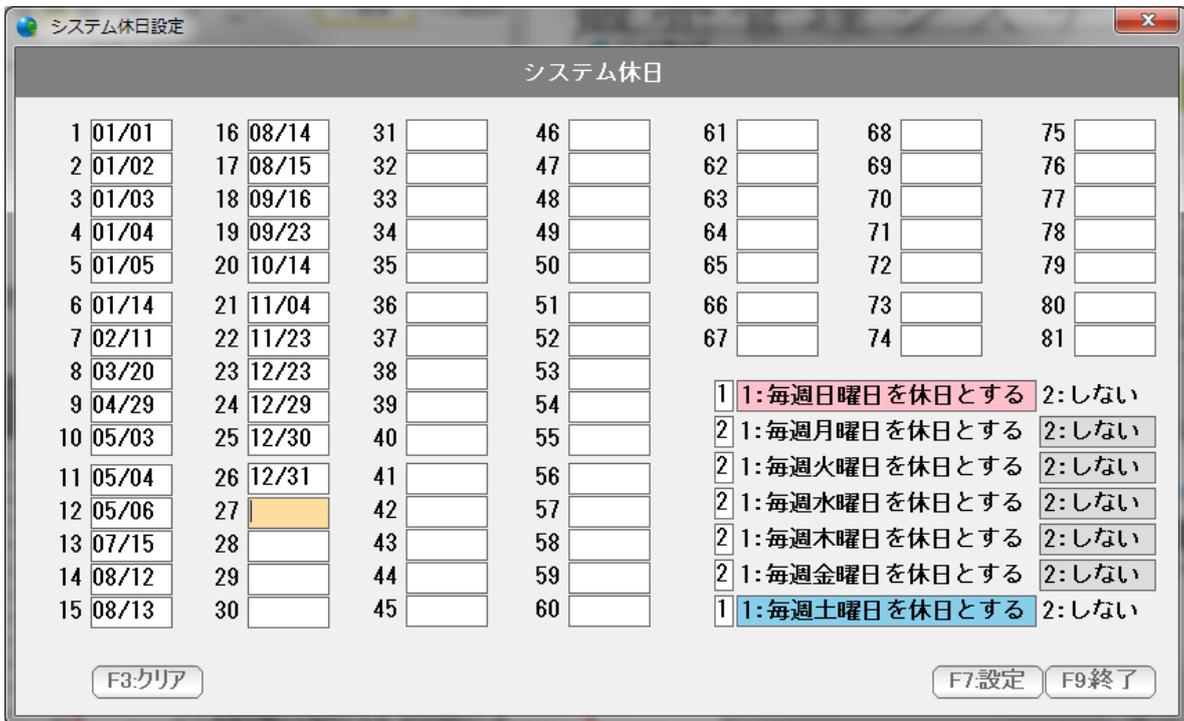
1/1 と入力し Enter を押すと



自動変換されます。



日曜日すべてが休日であると決まっているような場合には、赤丸部分の設定をします。(例では、土日はシステム休日です)



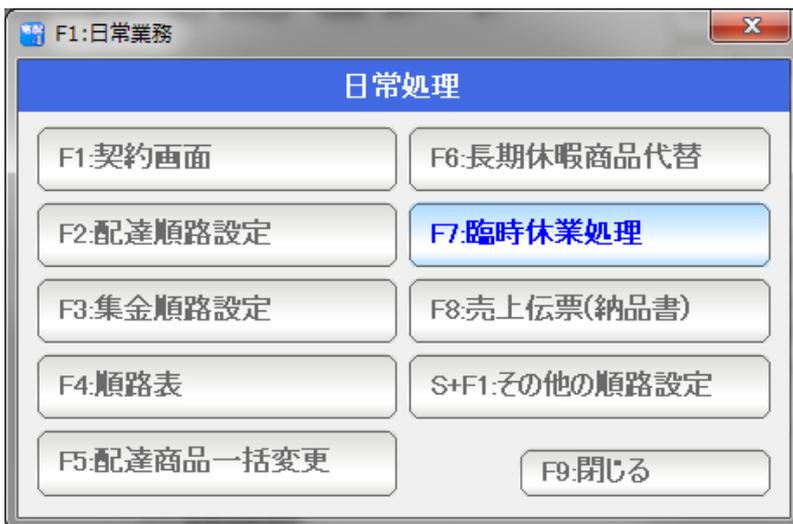
年間の休日を設定したら「F7：設定」を押し、F9：終了で画面を閉じます。  
翌年度などに、全部クリア（初期化）したい場合には「F3：クリア」を押します。

## 臨時休業処理

年末年始やゴールデンウィークなどの次期に  
商品配達を休配にしたり、まとめて配達するための自動換算を行います。  
(いわゆる「倍配」の処理です)



F 1 : 日常処理を押します。



F 7 : 臨時休業処理を押します。



江主 英二(14年01月度)

# 御請求書

並順 登録順

金沢市入江2-28

<集金>  
[配達]D[4]-2  
[集金]未設定

工務社  
江主 英二 様

(得意先No.12 担当:A)

14年 1 月度

お届け商品		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15																	
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水																	
1	兼六園牛乳 180ml						2		2		3			2		2																	
16	木	17	金	18	土	19	日	20	月	21	火	22	水	23	木	24	金	25	土	26	日	27	月	28	火	29	水	30	木	31	金		
		3				2				2						3				2			2										
		本数		単価		金額																											
		28		180		5,040																											

前回ご請求額	ご入金額	繰越額	今回お買上額	消費税	ご請求額	<b>5,292</b>
			5,040	252		

契約件数 1 件

F1追加 F5検索 F6請求 F7登録 F9終了

12/29~1/5は、配達しないことになっています。

設定を取り消したり、変更したりする場合には、

臨時休業処理

番号 2 新規登録

臨時休業の期間 [ ] ~ [ ]

配達コース [ ] から [ ] まで

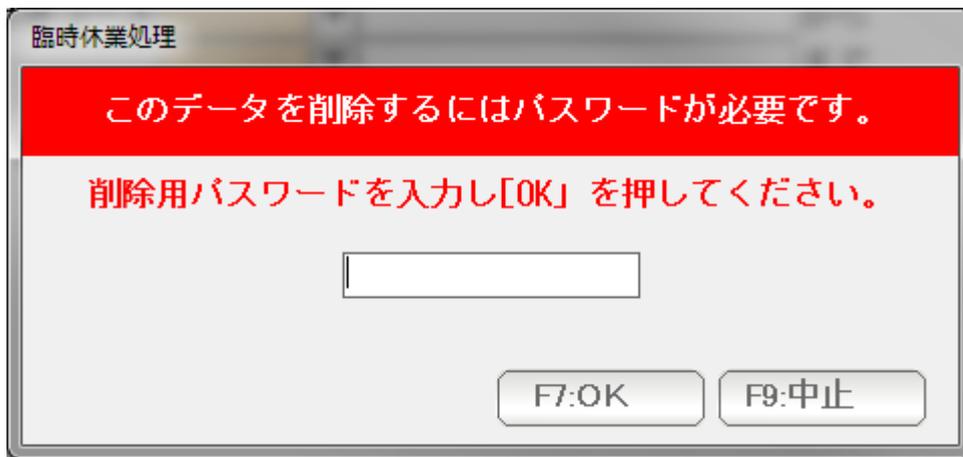
配達区分 2 1:配達日にまとめて配達する 2:休配にする

配達日 [ ]

F1出力 F3削除 << < > >> F5検索 F6新規 F7登録 F8複製 F9終了

ここを押すか、「F5:検索」で・・・





システム環境設定で設定した「削除用パスワード」（初期は 99999）を入力  
F7：OKで、削除されます。

年末年始やゴールデンウィークなどの次期に

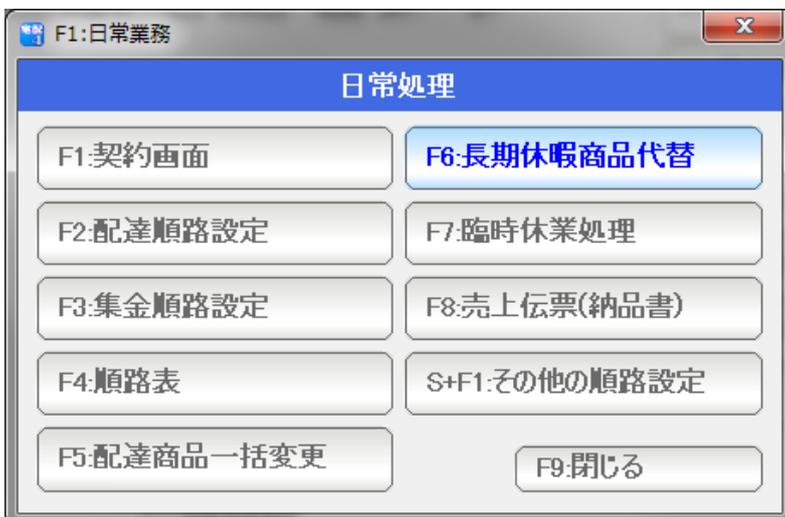
配達する商品のいくつかを、別の商品に代替えし、配達する場合の自動換算を行います。  
(いわゆる換算です)

例えば 200mL 入りの 牛乳 5 本 は 1000mL の牛乳に変える。

などです。



F 1 : 日常処理を押します。



F 6 : 長期休暇商品代替を押します。



相 上男(13年05月度)

# 御請求書

並順 登録順  
<集金>  
[配達]D[4]-3  
[集金]未設定

〒  
**相 上男** 様

(得意先No.2 担当:A)

13年 5月度

お届け商品	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
1 兼六園牛乳 180ml	2		3			2		2		3			2		2
2 ゴジラ55ミルク200ml								6		9			6		6
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
	3			2		2		3			2		2		3
	9			6		6		9			6		6		9
前回ご請求額	ご入金金額		繰越額		今回お買上額		消費税		ご請求額		<b>19,750</b>				
					18,810		940				契約件数 2 件				

F1追加    << < > >>    F5検索    F6請求    F7登録    F9終了

ゴジラ55ミルク200ml を 月水金669 で配達しているので  
4/28~5/6 に 27本配達します。

これを5本あたり1本の 1000ml に換算すると

ゴジラ55ミルク200ml × 2本 +  
ゴジラ55ミルク1000ml × 5本

になります。

配達日4月27日は、これを配達することになります。



長期休暇商品代替設定

(登録 13/01/30 11:23 CL=12 編集 13/01/30 11:23 CL=12)

番号

換算する期間  ~

配達コース  から  まで

配達日

商品	数量	単位	商品	数量	単位
10 コシラ55ミルク200m	5	本を	11 コシラ55ミルク 100	1	本に
		本を			本に
		本を			本に
		本を			本に
		本を			本に
		本を			本に
		本を			本に
		本を			本に
		本を			本に
		本を			本に

Ctrl+I:行挿入 Ctrl+D:行削除

F1:出力 F3:削除 << < > >> F5:検索 F6:新規 F7:登録 F8:複製 F9:終了

表示されたら修正し、F7：登録 で登録。F9：終了で画面を閉じます。

削除したい（取り消したい）場合は、F3：削除を押して・・・

臨時休業処理

**このデータを削除するにはパスワードが必要です。**

**削除用パスワードを入力し[OK]を押してください。**

F7:OK F9:中止

システム環境設定で設定した「削除用パスワード」（初期は 99999）を入力  
F7：OKで、削除されます。

## 売上傳票（納品書）

配達パターンのない（定期的な配達契約のない）商品を 納品書型で 入力することで 戸配請求書に計上します。

例えば、臨時オススメ商品「たらこ2Kg」があったとして 申し込みのあった得意先にだけ配達するようなケース。

卸（二次店）への卸で、定期契約はないが、日々配達するようなケース。

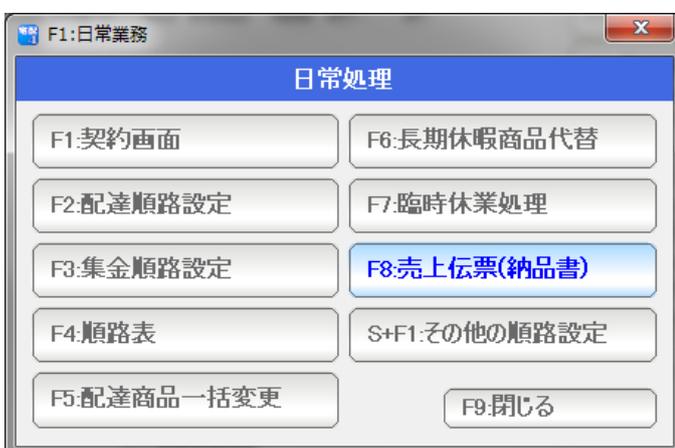
に利用します。

この機能をうまく活用することで、小規模の卸は、卸オプション（卸専用機能）がなくても、取り扱うことができます。

（ただし、納品伝票の発行は、卸オプションがないとできません）



F1：日常処理を押します。



F8：売上傳票（納品書）を押します。



次に得意先コードを入力します。  
 コードがわかっている場合は直接コード番号を、  
 わからない場合は▼を押します。

得意先の検索

コード  F5:再検索

フリガナ

電話番号(下4桁)  配達区分

配達コース

集金コース

住所,メール

1 金沢 太郎

表示データ 住所 電話番号 PCメー 携帯メー

コード	1	2	3	配達	得意先名	データ
1	園				金沢 太郎	〒921-8011 金沢...

フリガナ順 F6:新規追加 F7:決定 F9:中止

得意先の検索窓が出ます。

得意先の検索

コード  F5:再検索

フリガナ

電話番号(下4桁)  配達区分

配達コース

集金コース

住所,メール

1 金沢 太郎

表示データ 住所 電話番号 PCメー 携帯メー

コード	1	2	3	配達	得意先名	データ
1	園				金沢 太郎	〒921-8011 金沢市入江2-28

フリガナ順 F6:新規追加 F7:決定 F9:中止

検索窓は、大きさを変えたり、項目の幅をマウスで変更したりできます。  
 見やすい画面に設定してください。

得意先の検索

コード  F5:再検索

フリガナ

電話番号(下4桁)  配達区分

配達コース

集金コース

住所,メール

**1 金沢 太郎**

表示データ **住所** 電話番号 PCメール 携帯メール

コード	1	2	3	配達	得意先名	データ
1	園				金沢 太郎	〒921-8011 金沢市入江2-28

フリガナ順 **F6:新規追加** F7:決定 F9:中止

得意先が一覧にない場合は、F6：新規追加を押すと  
得意先台帳の新規登録ページが表示され、ここから追加することができます。

得意先の検索

コード  F5:再検索

フリガナ

電話番号(下4桁)  配達区分

配達コース

集金コース

住所,メール

**2 相 上男**

表示データ **住所** 電話番号 PCメール 携帯メール

コード	1	2	3	配達	得意先名	データ
2					相 上男	
12					江主 英二	
3					柿 久華子	
1	園				金沢 太郎	〒921-8011 金沢市入江2-28
4					佐志 寸世三	
5					達 伝人	
6					名荷 貫音乃	
7					波 等不平衡穂	
8					麻実武 萌茂	
9					矢井 由江代	
10					羅利 留零郎	
11					和井 植夫	

フリガナ順 **F6:新規追加** F7:決定 F9:中止

↓ ↑ キーで選んで Enter または F7 決定を押すか マウスでダブルクリックします。

得意先の検索

コード  F5:再検索

フリガナ

電話番号(下4桁)  配達区分

配達コース

集金コース

住所,メール

**2 相 上男**

表示データ 住所 電話番号 PCメール 携帯メール

コード	1	2	3	配達	得意先名	データ
2					相 上男	
12					江主 英二	
3					柿 久華子	
1	園				金沢 太郎	〒921-8011 金沢市入江2-28
4					佐志 寸世三	
5					達 伝人	
6					名荷 貫音乃	
7					波 等不平衡穂	
8					麻実武 萌茂	
9					矢井 由江代	
10					羅利 留零郎	
11					和井 植夫	

フリガナ順 F6:新規追加 F7:決定 F9:中止

名前の一部を入力し Enter を押すと

得意先の検索

コード  F5:再検索

フリガナ

電話番号(下4桁)  配達区分

配達コース

集金コース

住所,メール

**1 金沢 太郎**

表示データ 住所 電話番号 PCメール 携帯メール

コード	1	2	3	配達	得意先名	データ
1	園				金沢 太郎	〒921-8011 金沢市入江2-28

フリガナ順 F6:新規追加 F7:決定 F9:中止

該当する得意先だけが抽出表示されますので、↓↑キーで選んで Enter または F7 決定を押すか マウスでダブルクリックして選ぶことも出来ます。





商品台帳に登録してある商品を入力する

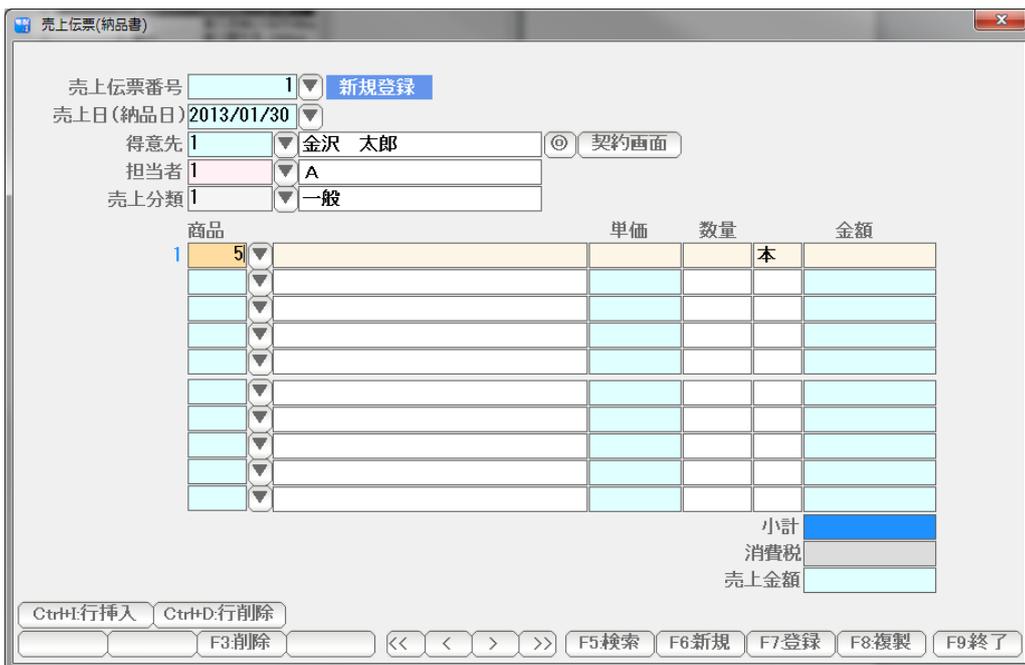
納品書では、商品台帳にない商品も入力できます。後ほど説明します。  
まず台帳にある商品を入力してみましょう。



商品コードがわかっている場合は直接入力します。  
または、▼ボタンを押します。



選んで決定します。



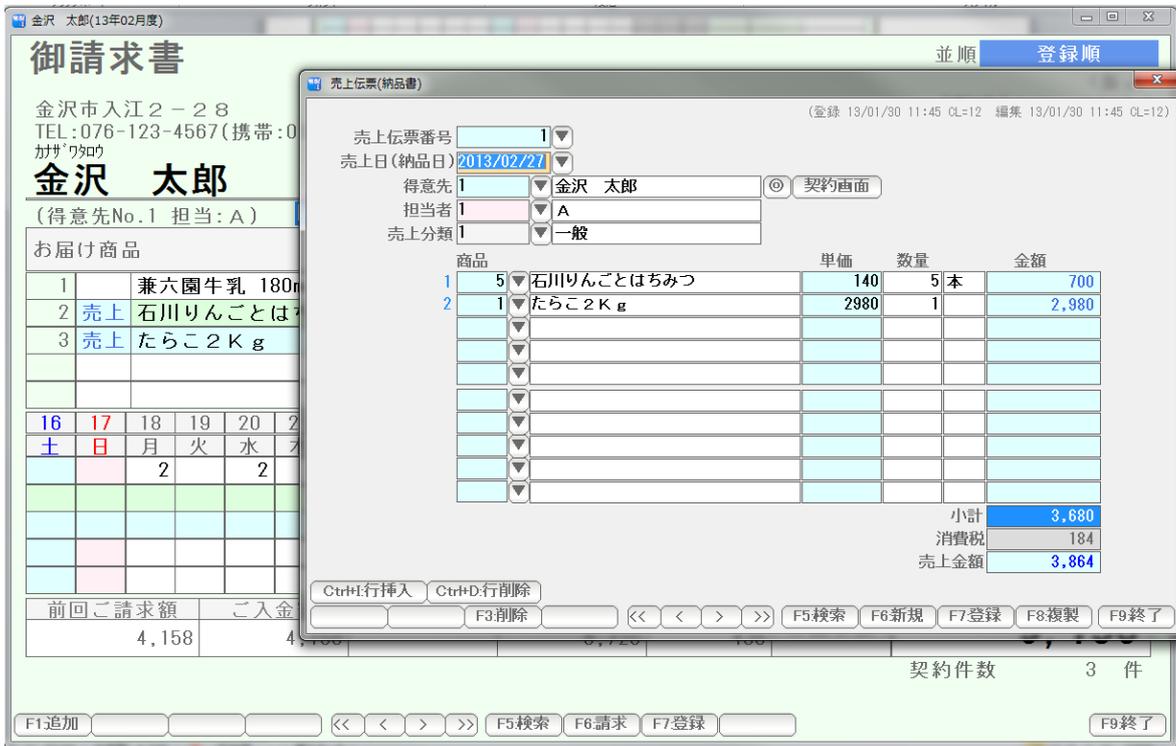
商品コードと単位だけ入力されました。Enter を押します。



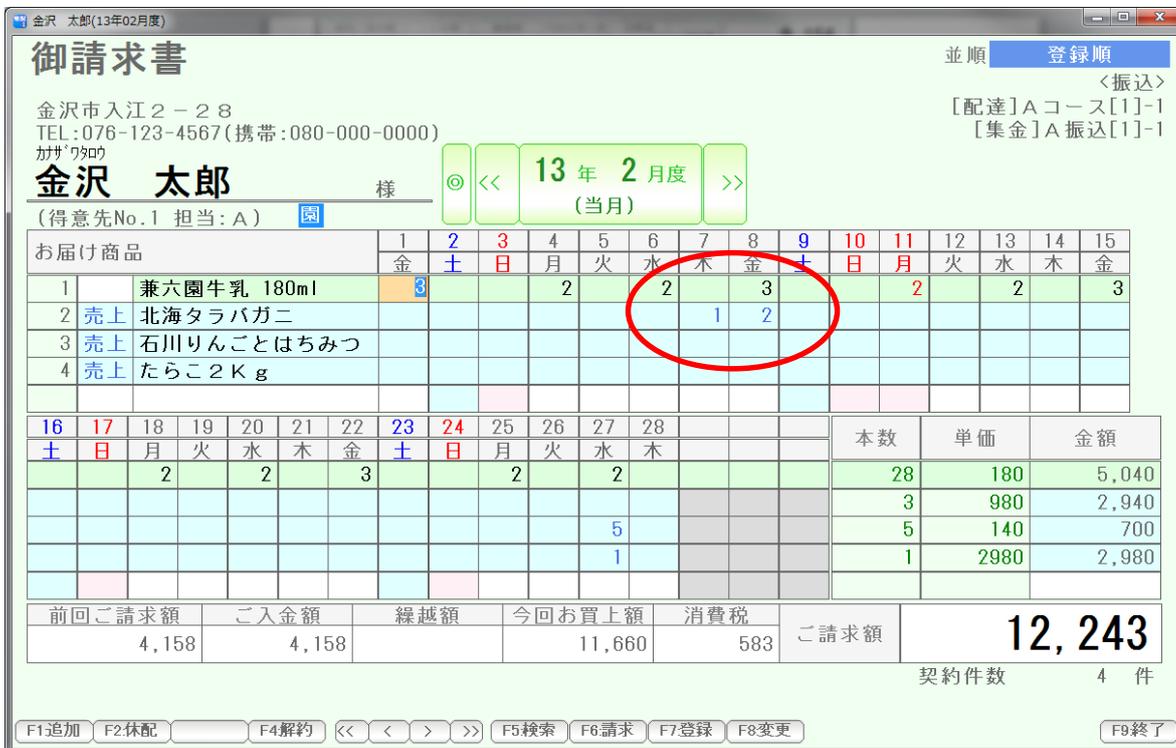








売上傳票（納品書）が開きますので、修正や削除（F3：削除）して、F9：終了で閉じます。すぐに結果が反映されます。



複数の売上傳票がある場合には

売上伝票(納品書)の検索

得意先 1 金沢 太郎 F5:再検索

日付範囲 2013/02/01 ~ 2013/02/28

商品 1 (雑品番)

伝票No	売上日	得意先	商品	数量	単価
2	13/02/07	金沢 太郎[1]	北海たらバガニ	980	1
3	13/02/08	金沢 太郎[1]	北海たらバガニ	980	2
1	13/02/27	金沢 太郎[1]	たらこ2Kg	2980	1

F7:決定 F9:中止

クリックすると、選択する窓が表示されますので、目的の売上傳票を選んで決定して下さい。