

# Q デリ

## マニュアル

### 入金処理 篇



## ■ 目次

・ 個別入金処理	・ ・ ・ ・ ・	3
・ 一括入金処理	・ ・ ・ ・ ・	12
・ 入金一覧表	・ ・ ・ ・ ・	14
・ 入金の取消	・ ・ ・ ・ ・	17

**御請求書**

並順    登録順  
振込 <振込>  
[配達] A コース [1]-1  
[集金] A 振込 [1]-1

金沢市入江 2 - 2 8  
TEL: 076-123-4567(携帯: 080-000-0000)  
かざりのろく

# 金沢 太郎

様

			<<		13年 2月度 (当月)		>>								
--	--	--	----	--	-----------------	--	----	--	--	--	--	--	--	--	--

お届け商品		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
1	普通食（ごはん・昼）	3			2		2		3			2		2		3

16	17	18	19	20	21	22	23	24	個数	単価	金額
土	日	月	火	水	木	金	土	日			
		2		2		3					
									28	780	21,840

前回ご請求額	ご入金額	繰越額	今回お買上	消費税	ご請求額
18,018		18,018	21,840	1,092	<b>40,950</b>

契約件数     1 件

F1追加 F2休配 F4解約 
 << < > >> 
 F5検索 F6請求 F7登録 F8変更 F9終了

個別入金処理

入金伝票番号

1

新規登録

入金日

2013/02/28

得意先

金沢 太郎

担当者

A

備考

入金区分	入金金額	メモ
1 4 振込		

2013年 1月 31日 請求額

18,018

計

差額

▲ 18,018

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:機能

F9:終了

3

個別入金処理

入金伝票番号  新規登録

入金日

得意先  金沢 太郎

担当者  A

備考

入金区分	入金金額	メモ
1 4 振込	18,018	

2013年 1月 31日 請求額 18,018 計 18,018

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:機能 F9:終了

登録します。  
F9：終了を押します。

金沢 太郎(13年02月度)

### 御請求書

金沢市入江 2 - 2 8  
TEL: 076-123-4567 (携帯: 080-000-0000)  
金沢 太郎 様  
(得意先No. 1 担当: A)

並順 登録順  
<振込>  
[配達] A コース [1]-1  
[集金] A 振込 [1]-1

13年 2月度 (当月)

お届け商品	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1 普通食 (ごはん・昼)	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
	3	2	2	2	2	2	2	3			2		2		3

16	17	18	19	20	21	22	23	24	請求書発行	得意先新規	個数	単価	金額
土	日	月	火	水	木	金	土	日	登録火	得意先参照			
		2		2		3			休配	休配	28	780	21,840

前回ご請求額	ご入金額	繰越額	今回お買上	消費税	ご請求額
18,018	18,018		21,840	1,092	22,932

契約件数 1 件

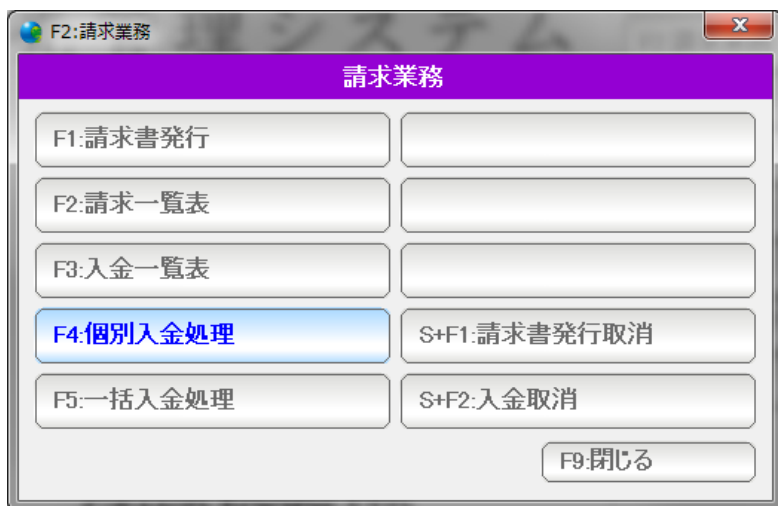
F1:追加 F2:休配 F4:解約 F5:検索 F6:請求 F7:登録 F8:変更 F9:終了

入金され、繰越額が消えました。

個別入金処理は、起動メニュー側からも行えます。



F 2：請求業務を押します。



F 4：個別入金処理を押します。



入金伝票画面が開きます。

入金日 1/31| ▼

得意先 ▼

担当者 ▼

備考

入金区分

日付を入力します。

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▼を押すと、

31 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。

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。

[illegible]

得意先の検索窓が出ます。

[illegible]

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。

↓ ↑ 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。

ここをクリックして、フリガナ順にしておくと

名前の一部を入力して Enter

Enter でも入力できます。

得意先を入力すると、集金コースの担当者、入金区分（集金方法）が自動設定されますので（ちがう場合は修正してください）  
金額を入力し、F7：登録します。  
終了する場合は、「F9：終了」で閉じてください。

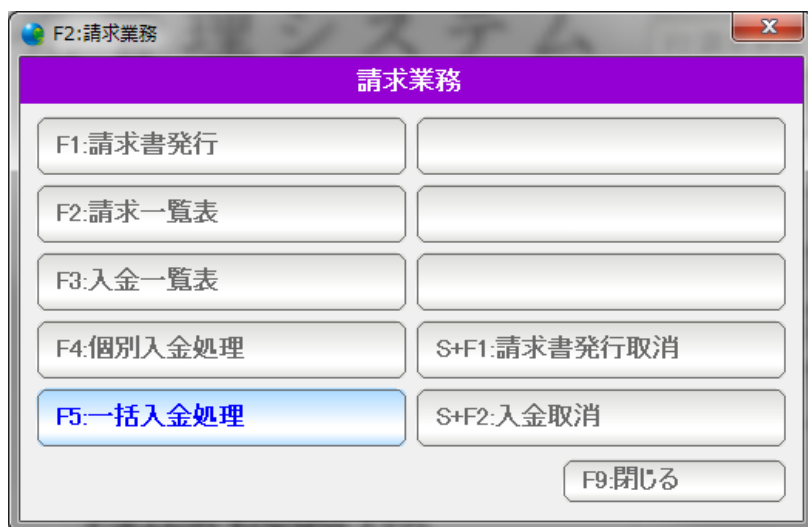
## 一括入金処理

通常は、入金処理は、一括して行います。

すべての入金があったことにして、それから後で、個別入金処理で未入金の方や過入金の方を処理します。



F2:請求業務を押します。



F 5：一括入金処理を押します。

一括入金処理

入金日  ▼

請求日  ▼ (請求書を発行した日)

区分 1: 1:全て 2:引落のみ 3:引落以外

集金コース  から  まで

得意先  から  まで

履歴 F3:履歴の削除

F7:実行 F9:中止

コード	得意先名	区分	金額

まず入金日と請求日を入力します。

通常「入金日」は、請求書発行日の翌日～次の締め日で

例えば 1月31日に発行した請求書の代金は 2月1日～2月28日の間に回収することになります。

一括入金処理

入金日 2013/02/28 ▼

請求日 2013/01/31 ▼ (請求書を発行した日)

区分 1: 1:全て 2:引落のみ 3:引落以外

集金コース  から  まで

得意先  から  まで

履歴 F3:履歴の削除

F7:実行 F9:中止

コード	得意先名	区分	金額
1	金沢 太...	振込	18,018

入金日と請求日を入力すると、右横に、該当する得意先の一覧が表示されます。

必要であれば、その他の条件を設定し、「F 7：実行」を押します。

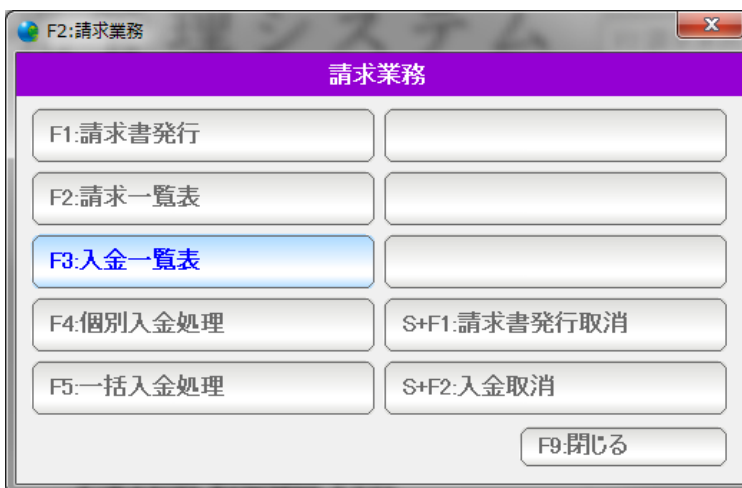
一括入金処理がされます。

## 入金一覧表

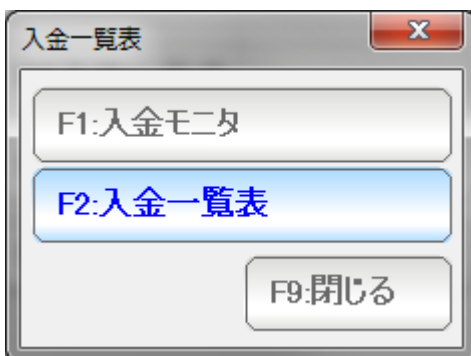
通常は、請求一覧表で、今月入金分を見ることができますが  
入金だけで見たい場合には、入金モニタおよび入金一覧表を使います。



F 2：請求業務を押します。



F 3：入金一覧表を押します。



入金モニタ、または一覧表を押します。

※入金モニタは、明細。  
一覧表は「まとめ」「未入金一覧」「過入金一覧」です。



F 9：閉じる ... この表を閉じます。（終了します）

右肩のボタンは表示の大きさなどを設定します。

B。。。 表示フォントの太字／標準を切り替えます。

9～14 。。。 表示フォントの大きさを設定します。

窓の大きさや、それぞれの項目の幅はマウスで大きさ調整できますので、見やすい表に設定し直して下さい。



二重に入金処理を行ってしまい、入金額～繰越～ 今月の御請求額がおかしくなることがあります。

**金沢 太郎(13年02月度)**

# 御請求書

並順      登録順  
 <振込>  
 [配達]A コース[1]-1  
 [集金]A 振込[1]-1

金沢市入江 2-28  
 TEL:076-123-4567(携帯:080-000-0000)  
 カサワカワ

**金沢 太郎**                  様

(得意先No.1 担当:A)

お届け商品																
		1 金	2 <span style="color: red;">土</span>	3 <span style="color: red;">日</span>	4 火	5 水	6 木	7 金	8 <span style="color: blue;">土</span>	9 <span style="color: red;">日</span>	10 <span style="color: red;">月</span>	11 <span style="color: red;">火</span>	12 水	13 木	14 金	15 土
1	普通食 (ごはん・昼)	<span style="background-color: orange;">3</span>														
16 <span style="color: blue;">土</span>	17 <span style="color: red;">日</span>	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 <span style="color: blue;">土</span>	24 <span style="color: red;">日</span>	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	31 日	
		2		2		3										
前回ご請求額		ご入金額		繰越額		今回お買上		消費税		ご請求額		<b>4,914</b>				
18,018		36,036		▲18,018		21,840		1,092								

契約件数      1 件

F1追加
F2休配
F4解約
<<
<
>
>>
F5検索
F6請求
F7登録
F8変更
F9終了

(どうやら2重に入金してしまっている様子)

これを修正します。

「ご入金額」をクリックします。

[illegible]

2枚の個別入金（2重の入金）があるので、後の方を選らんで決定します。

個別入金処理 (登録 13/01/28 13:28 CL=12 編集 13/01/28 13:28 CL=12)

入金伝票番号

入金日

得意先

担当者

備考

入金区分	入金金額	メモ
1 4 振込	18,018	

2013年 1月 31日 請求額 18,018 計 18,018

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:機能 F9:終了

個別入金処理が開くので、これを「F 3：削除」を押して削除します。

請求書発行の取消

**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

重要操作ですので、削除用パスワードの入力を行います。  
システム環境設定で設定されたパスワードを入力し「F 7：OK」します。

パスワードの初期値は「99999」です。



Qデリ Bulid.5.232



株式会社 **NJC**

Qデリ弁当 金沢店

契約数 123件 : 解約数 0件 (登録得意先 123件)

F1: 日常処理

F2: 請求業務

F3: 集計帳票

F4: 得意先リスト/DM

F5: 各種台帳

F6: その他

F7: データ保守

F8: 設定

仕入・在庫

F9: 終了

Bulid.5.232 2019/02/01 14:03:11

F 2 : 請求業務を押します。

F2: 請求業務

請求業務

F1: 請求書発行

F2: 請求一覧表

F3: 入金一覧表

F4: 個別入金処理

F5: 一括入金処理

S+F1: 請求書発行取消

S+F2: 入金取消

F9: 閉じる

S+F2: 入金取消を押します。

一括入金取消

1件

入金日 2013/01/01 ~ (範囲内の入金伝票を削除します)

区分 1: 1: 全て 2: 引落のみ 3: 引落以外

配達コース から まで

集金コース から まで

得意先

日付	コード	得意先名	区分
13/02/28	1	金沢 太...	振込

F7: 実行 F9: 中止

条件を設定し、「F 7 : 実行」を押します。削除される入金が表示されます。

請求書発行の取消

**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

重要操作ですので、削除用パスワードの入力を行います。  
システム環境設定で設定されたパスワードを入力し「F7：OK」します。

パスワードの初期値は「99999」です。

金沢 太郎(13年02月度)

**御請求書**

金沢市入江 2 - 2 8  
TEL:076-123-4567(携帯:080-000-0000)  
かざりワロワ

金沢 太郎 様

(得意先No.1 担当:A)

並順 登録順

<振込>  
[配達]Aコース[1]-1  
[集金]A振込[1]-1

13年 2月度 (当月)

お届け商品	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1 普通食 (ごはん・昼)	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
		3						3			2		2		3

16	17	18	19	20	21	22	23	24	請求書発行	得意先新規	個数	単価	金額
土	日	月	火	水	木	金	土	日	登録火	得意先参照			
		2		2		3			2	一括入金	28	780	21,840

前回ご請求額	ご入金額	繰越額	今回お買上	消費税	ご請求額	契約件数
18,018		18,018	21,840	1,092	<b>40,950</b>	1 件

F1追加 F2休配 F4解約 << < > >> F5検索 F6請求 F7登録 F8変更 F9終了

削除しすぎてしまったようで、入金額が消えています。  
再度、一括入金処理か、個別入金処理で、正しい入金を入力します。