# Qデリ

## マニュアル

### ポイント(金額ポイント)篇



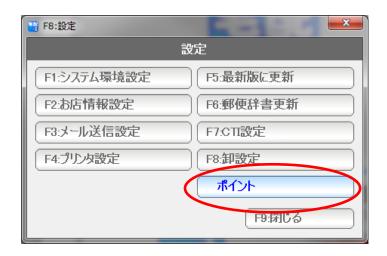
## ■ 目次

・ ポイントの設定	• • • •	3
• 得意先のポイントの設定	• • • •	8
<ul><li>一括ポイント設定/ポイント一覧</li></ul>	• • • • •	11
<ul><li>ポイントの利用(ポイント値引き)</li></ul>	• • • •	14
<ul><li>請求書にポイントを印刷</li></ul>	• • • •	17

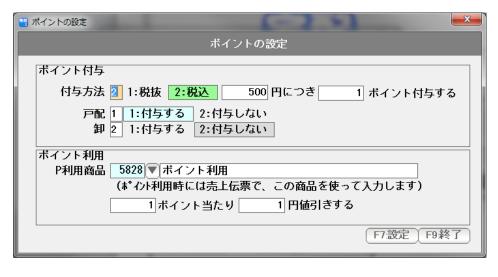
最初にポイント(金額ポイント)の条件設定を行います。



F8:設定



ポイントをクリックします。



設定画面が開きます。

■ ポイントの設定	
ポイントの設定	
ポイント付与	
付与方法 2 1:税抜 2:税込 500 円につき 1 ボイント付与する	
戸配 1 1:付与する 2:付与しない 卸 2 1:付与する 2:付与しない	
ポイント利用	
P利用商品 5828 ▼ ボイント利用	
(ポイント利用時には売上伝票で、この商品を使って入力します)	
1 ポイント当たり 1 円値引きする	
F7:設定 F9終了	

### ●ポイントの付与についての設定

付与方法 1:お買上額の金額の税抜金額に対してポイント付与計算を行うのか

2: が 税込金額に対して バ

を指定します。

※昨今のポイント(クレジットカードやスーパーなどのポイント付与)では すべて税込金額にポイントが付与されています。

例えば税込1000円のお買い上げの際に、10ポイントつくものと お客さまは思います。

税抜ですと952円にポイントがつくことになるので、場合によっては お客さまの思いと温度差が生じトラブルになることもございます。

ポイントは、顧客の囲い込み、顧客へのサービスという広告宣伝である 面を考慮して、設定するようにオススメいたします。

(おすすめは税込です)

金額〇円に対して、〇ポイントつけるのかを設定します。

割り切れない場合は切り捨てになります。

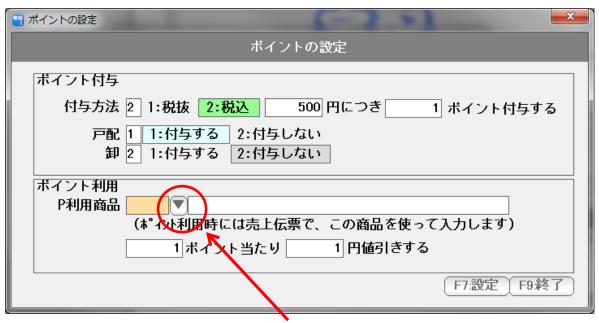
例) お買い上げ額 1300円500円につき 1 ポイントの場合2ポイント付与になります。

戸配・卸区分ポイントを付与するかどうかを設定します。

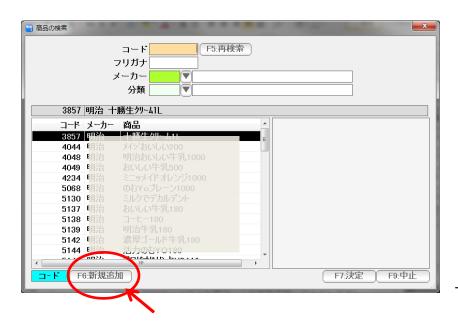
### ●ポイントの利用(ポイント値引)についての設定

ポイントの利用=ポイントを使う場合には、 売上伝票で、特定商品を入力することで行います。

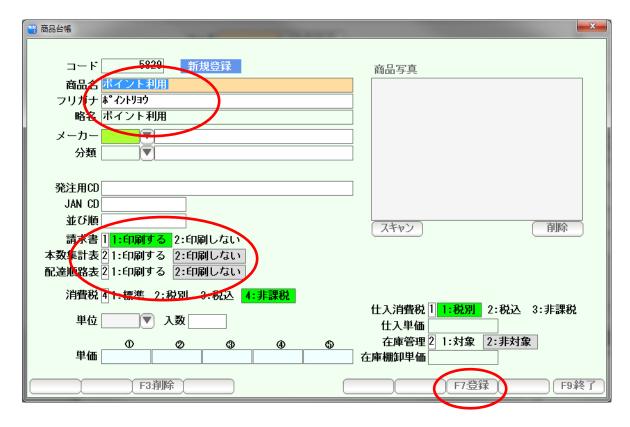
そのためのポイント商品を設定します。



P利用商品の▼を押します。



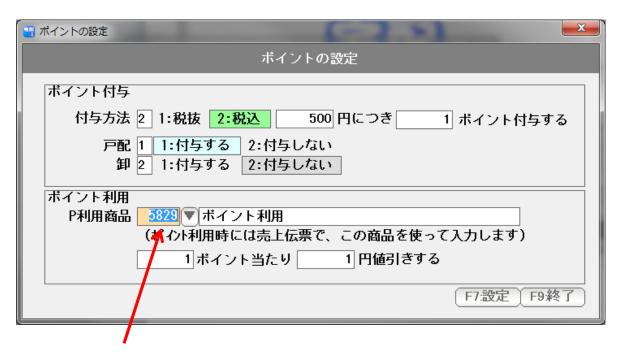
一覧が表示されますので F6:新規追加 を押します。



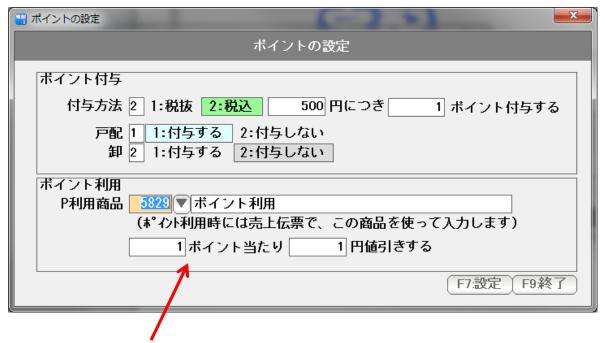
商品名(請求書に印刷されます)を入力します。 (「ポイント利用」という名前でよければ、そのままで構いません)

請求書に印刷するかどうか、 本数集計表に印刷するかどうか、 配達順路表に印刷するかどうかを指定します。

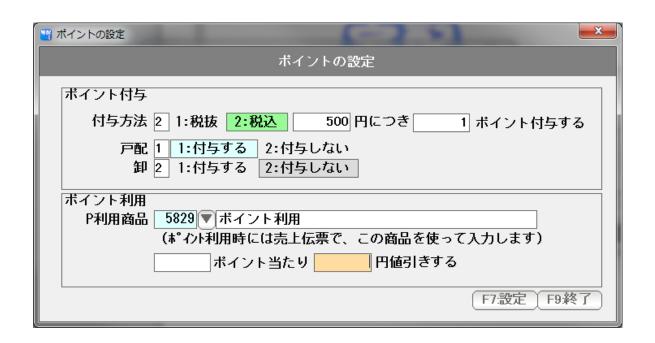
指定できたら、「F7:登録」を押します。



設定した商品のコードが入ります。



ポイント利用での値引きの条件を設定します。

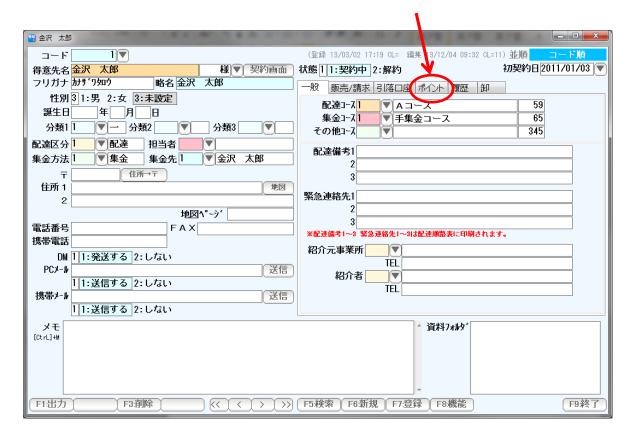


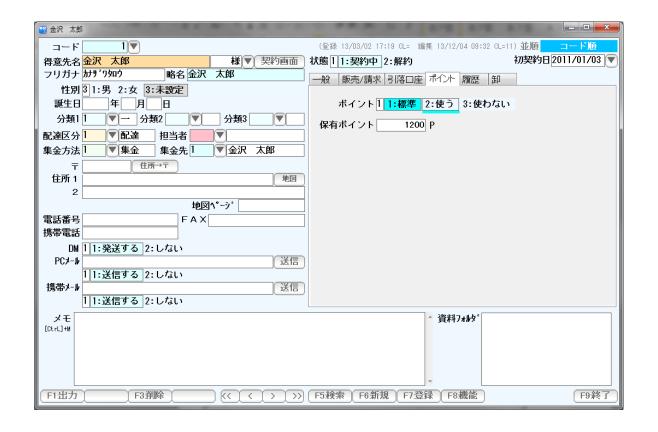
ポイントでの値引きはしないで、減らすだけの場合には、両方とも空白にして下さい。 (例えば、ポイントがたまると商品などと交換するような場合)

設定できたら「F7:設定」を押します。

各得意先に対して、ポイントを付与する・しない などの設定を行います。

得意先台帳を表示して、ポイントタブをクリックします。





ポイント・・・・ 1:標準 通常は「使う」(付与する)という意味です。

2:使う 使います

3:使わない ポイントを使わない場合にはこちらです。

※○○社購買部 や ○○幼稚園 などの 企業・法人の場合はポイントを使わないことが 多いので、その場合は「3」に設定します。

保有ポイント ・・・・ 現在の保有ポイントです。

## 現在の保有ポイントとは

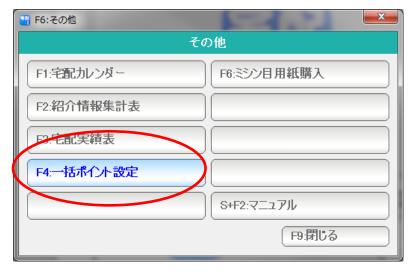


当月(今月)の期首時点で確定しているポイントのことを意味します。

前項の得意先毎の保有ポイントをまとめて設定したり 保有ポイントの一覧表を作成します。



F6:その他



F4:一括ポイント設定 を押します。



得意先の一覧が表示されますので、それぞれの現在のポイントを 設定して、「F7:登録」を押します。

ここでいう「現在のポイント」とは、



当月(今月)の期首時点で確定しているポイントのことを意味します。



F1:出力を押すと、 一覧表の印刷、 EXCEL などへの出力が出来ます。

請求書の発行直後に修正を行い、または 一覧表を印刷すると、 現在の得意先累計ポイント一覧表になります。

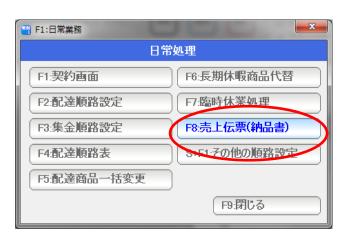


ポイントの付与は、設定した通りに自動的に付与されます。

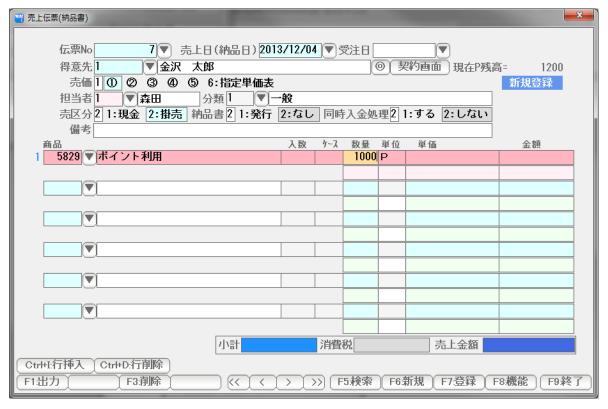
ポイントを利用する(値引きする)場合には、売上伝票を使います。



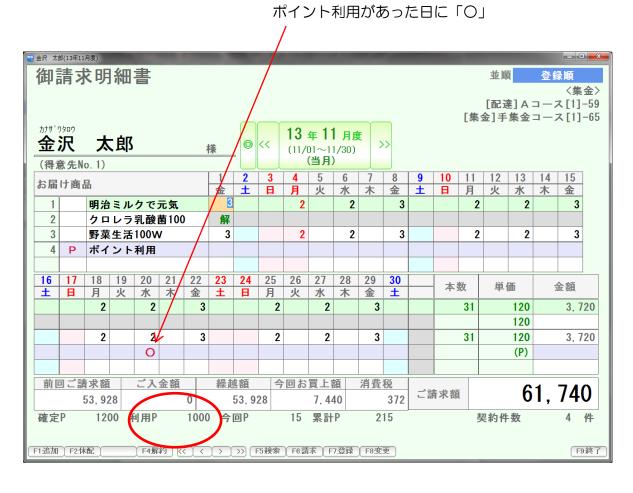
F1:日常処理



F8:売上伝票(納品書)



設定した「ポイント利用商品」と、利用ポイントを入力し「F7:登録」します。



利用ポイントを表示。

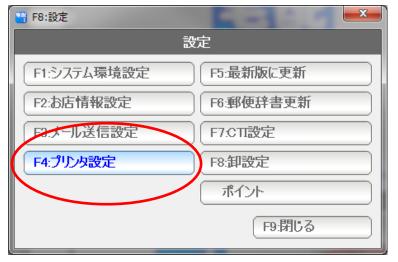
期首のポイント(確定ポイント)が 1200ポイント 利用したポイントが 1000ポイント 今回付与されるポイントが 15ポイント

差し引きして、今回(今月)の請求書を発行したら 215ポイントの累計ポイントになりますよ、という意味になります。

請求書にポイントを印刷するには、 次の設定を行って下さい。



F8:設定



F4:プリンタ設定



F1:請求書プリンタ設定

・ 請求書プリンタ設定 ・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
請求書ブリンタ設定
ブリンタNEC MultiWriter 5600C  Lマージン (nm) 左マージン (nm) コ`ラック MS ゴシック ▼
10   10   10   10   10   10   10   1

ポイント ・・・ 印刷する にして「F7:設定」を押します。