

# らくらく産地直販 R 6

## 注文表ファイル設計マニュアル

R e v . B

令和 3 年 1 2 月 2 6 日

## 目 次

	ページ
1. はじめに	3
2. ファイル構成	3
3. 「注文表ファイル」の仕様	4
3. 1 伝票 I D	5
3. 2 帳票情報	5
3. 3 帳票レイアウト	5
3. 4 印刷情報	6
4. サンプルの説明	7
5. らくらく産地直販の処理	8
5. 1 注文表ファイルの登録	8
5. 2 オリジナル注文表の印刷	9

## 1. はじめに

「らくらく産地直販R6」では、注文データの一覧表を自由なレイアウトに設計することが可能です。注文データの必要な項目を任意の並び順（列）に展開することにより、自社用の「出荷管理表、荷造作業指示書、出荷指示書」などを作成することができます。

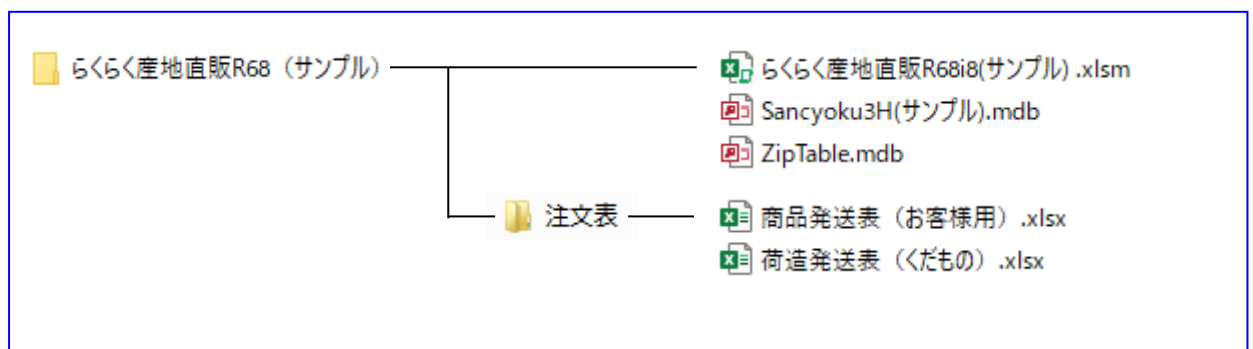
本書は、注文表ファイルの設計方法について説明するものです。

「伝票ID=30」になります。

※ 伝票のカスタマイズについては当社にご相談ください。

## 2. ファイル構成

システムファイルが入っているフォルダの下の「伝票」フォルダの中に、注文表(雛形)が用意されています。



これらのファイルは、4. 項の仕様で作成されています。

注文データのほとんどの項目から必要な項目を選択して、自由に並べることにより、オリジナルな注文表が作成できます。

新たに作成した注文表ファイルは、名称を変えて、注文表フォルダの中に保存します。

登録できるファイル数は最大100件までです。

《注意》 ファイルにはパスワードが設定されています。

パスワードは、ご購入された方に通知いたします。

【重要】 注文表ファイルは拡張子=「.xlsx」で作成してください。

### 3. 「注文表ファイル」の仕様

シートの「ABC列」に、下記のようなパラメータが定義されています。

	A	B	C
1	< 帳票パラメータ >		伝票ID
2			30
3	帳票名	荷造発送表	帳票情報
4	日付	2020/5/27	
5	開始行	4	
6	1件の行数	1	
7	開始列	NO	
8	印刷終了列	のし	
9	< 注文データ >		紐づけ
11	注文NO		印刷情報
12	顧客NO		
13	顧客名	顧客名	
14	送り主名	送り主名	
15	受注日		
16	お届け先名	お届け先名	
17	お届け先名2		
18	お届け先〒	お届け先〒	
19	お届け先県名	お届け先県	
20	お届け先住所1	お届け先住所1	
21	お届け先住所2	お届け先住所2	
22	お届け先TEL	お届け先TEL	
23	商品CD		
24	商品名	商品名	
25	商品種類	種類	
26	単価	単価	
27	個数	個数	
28	梱包数		
29	商品金額		
30	割引		
31	送料		
32	金額		
33	合計金額		
34	配達方法		
35	冷蔵		
36	配達伝票印刷日		
37	配達伝票	運送	
38	出荷指示日	発送日	
39	出荷日		
40	配達日		
41	配達時間		
42	配達指定	配達指定	
43	熨斗		
44	表書き	のし	
49	請求		
50	入金		
51	入金日		
52	販売		
53	生産		
54	組合1		
55	組合2		
56	組合3		
57	説明		
58	注文メモ		
59	ショップ注文NO		
60	箱タイプ		
61	受注メモ		
62	伝票番号		
63	配達状況		
64	配達日時		
65	対象外		
66	値引税		
67	値引税込		
68			

伝票ID

帳票情報

印刷情報

帳票に取り込める項目

商品関係

1アイテム毎に展開される

### 3. 1 伝票ID

伝票を識別する

- ・ 30 : 注文表

### 3. 2 帳票情報

3	帳票名	荷造発送表
4	日付	2018/12/20
5	開始行	4
6	1件の行数	1
7	開始列	NO
8	印刷終了列	通知

- ・ 帳票名 帳票の名称 注文一覧表、荷造出荷表、出荷作業表など
- ・ 日付 作成日
- ・ 開始行 注文データを展開する最初の行NO
- ・ 1件の行数 「1」にする
- ・ 開始列 参照式 タイトル行の再処理項目 (例. 「=E3」)
- ・ 印刷終了列 参照式 タイトル行の最後の項目

《注意》印刷する最終列の後に、項目を入れることも可能です。

### 3. 3 帳票レイアウト

E列以降に帳票レイアウトを作成します。

例えば、3行目に帳票のタイトル行（項目名）を設定します。

最初の列はNOにします。

	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1				2018/12/20		荷造発送表													
3	NO	運送	発送予定日	配達指定	顧客名	送り主名	お届け先名	お届け先県	商品名	種 類	単 価	個 数	メモ	のし	お届け先〒	お届け先住所1	お届け先住所2	お届け先TEL	
4																			
5																			
6																			
7																			

NO 開始列のB列に参照式を設定します。

※ 最初の列に1から順番に番号が設定されます。

注文データと対応しやすい名称にします。(名称は違っていても構いません)

注文データにない項目 (例えば、運送会社に渡した日付を手入力する欄など) も設定できます。

《注意》セルの書式(文字フォント・サイズ、日付形式、数値のカンマ区切、色、縮小して表示する等)は、最初の行に設定しておくこと。

2行目以降は最初の行の書式が引き継がれます。

### 3. 4 印刷情報

注文データの項目のB列に展開する帳票のタイトルを参照する式を設定します。

B列のセルを選択して「=」と入力して、タイトル行の項目をクリックすると、「=」の後ろに参照したセル名が入力され、項目名が表示されます。

参照する項目をすべて設定します。

A	B	<参照式>
10 <注文データ>	紐づけ	
11 注文NO		
12 顧客NO		
13 顧客名	顧客名	=I3
14 送り主名	送り主名	=J3
15 受注日		
16 お届け先名	お届け先名	=K3
17 お届け先2		
18 お届け先〒	お届け先〒	=S3
19 お届け先県名	お届け先県	=L3
20 お届け先住所1	お届け先住所1	=T3
21 お届け先住所2	お届け先住所2	=U3
22 お届け先TEL	お届け先TEL	=V3
23 商品CD		
24 商品名	商品名	=M3
25 商品種類	種類	=N3
26 単価	単価	=O3
27 個数	個数	=P3
28 梱包数		
29 商品金額		
30 割引		
31 送料		
32 金額		
33 合計金額		
34 配達方法		
35 冷蔵		
36 配送伝票印刷日		
37 配送伝票	運送	=F3
38 出荷指示日	発送日	=G3
39 出荷日		
40 配達日		
41 配達時間		
42 配達指定	配達指定	=H3
43 熨斗		
44 表書き	のし	=R3
45 メモ	メモ	=Q3
46 支払		
47 手数料		
48 通知		
49 請求		
50 入金		
51 入金日		
52 販売		
53 生産		
54 組合1		
55 組合2		
56 組合3		
57 説明		
58 注文メモ		
59 ショップ注文NO		
60 箱タイプ		
61 受注メモ		
62 伝票番号		
63 配達状況		
64 配達日時		
65 対象外		
66 値引税		
67 値引税込		
68		

顧客名はセル「I 3」を参照している

R4. 9 で追加

R6. 8 で追加

#### 4. サンプルの説明

ファイル名 「荷造発送表（くだもの）.xlsx」

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1			伝票ID	30			2018/12/20		荷造発送表													
2	<帳票パラメータ>		伝票ID	30																		
3	帳票名	荷造発送表																				
4	日付	2018/12/20																				
5	開始行	4																				
6	1件の行数	1																				
7	開始列	NO																				
8	印刷終了列	のし																				
9																						
10	<注文データ>		紐づけ																			
11	注文NO																					
12	顧客NO																					
13	顧客名	顧客名																				
14	送り主名	送り主名																				
15	受注日																					
16	お届け先名	お届け先名																				
17	お届け先名2																					
18	お届け先〒	お届け先〒																				
19	お届け先県名	お届け先県																				
20	お届け先住所1	お届け先住所1																				
21	お届け先住所2	お届け先住所2																				
22	お届け先TEL	お届け先TEL																				
23	商品CD																					
24	商品名	商品名																				
25	商品種類	種 類																				
26	単価	単価																				
27	個数	個数																				
28	梱包数																					
29	商品金額																					
30	割引																					
31	送料																					
32	金額																					
33	合計金額																					
34	配達方法																					
35	冷蔵																					
36	出荷指示日																					
37	出荷日																					
38	配達日																					
39	配達時間																					
40	配達指定	配達指定																				
41	果汁																					
42	表書き	のし																				
43	メモ	メモ																				
44	支払																					
45	手数料																					
46	通知																					
47	請求																					
48	入金																					
49	入金日																					
50	販売																					
51	生産																					
52	組合1																					
53	組合2																					
54	組合3																					
55	説明																					
56	注文メモ																					
57	ショップ注文NO																					
58	機タイプ																					
59	受注メモ																					
60	伝票番号																					
61	配達状況																					
62	配達日時																					
63																						

<印刷例> 荷造・発送作業に必要なデータを印刷することができます

荷造発送表

NO	運送	発送予定日	配達指定	顧客名	送り主名	お届け先名	お届け先県	商品名	種 類	単価	個数	メモ	のし
1				山田 太郎		池田 良子	東京都	ぶどう ミックス 2Kg	KH② AQ② SM①	3,200	1	請求書・郵便払込票	御歳暮
								ぶどう ミックス 4Kg	KH② AQ② JA① NP① SM①	6,000	1		
2			12/15-6	山田 太郎		小林 一郎	愛知県	ぶどう ミックス 4Kg	KH① AQ③ JA③ NP③ SM③	6,000	1		
3				山田 太郎		山田 太郎	長野県	ぶどう 巨峰 2Kg		2,000	1		
								ぶどう ミックス 2Kg		2,500	1		
4				山田 太郎		山田 太郎	長野県	ぶどう ミックス 2Kg		3,200	1		
								ぶどう ミックス 4Kg		6,000	1		
								ぶどう 巨峰 2Kg		2,700	1		
5				山田 太郎		山田 太郎	長野県	りんご LL10Kg		7,300	1		
6			12/16-2	信越 一郎		秋田 二郎	秋田県	りんご LL10Kg		7,600	1	できるだけ早く	
7				信越 一郎		福岡 真由美	福岡県	りんご LL10Kg		7,600	1		

管理用の項目  
チェックリスト用など

## 5. らくらく産地直販の処理

### 5. 1 注文表ファイルの登録

「メンテナンス」メニューの「伝票・プリンタ」ボタンをクリックすると、下記のような画面になります。

印刷する伝票とプリンタの設定

■ 印刷する帳票・伝票毎に使用するプリンタ、外部ファイルを使用する場合はファイル、処理方法(オプション)を設定します。

基本の帳票・宛名ラベル・はがき・封筒・配送伝票

＜使用するプリンタ(給紙方法・用紙サイズ等)＞

■ 通常プリンタ(注文票、顧客一覧、商品一覧、集計・分析表など) ..... Canon MF8500C (カセット) [選択]

■ オリジナル注文表 出荷出荷表(くだもの).xlsx [▼] [選択]

■ 「宛名ラベル」印刷用プリンタ ..... 顧客NOを入れる 通常プリンタ Canon MF8500C (カセット) [選択]

■ 「はがき」・・・横書宛名面 はがき案内状・宛名面(サンプル).xlsx 通常プリンタ Canon MF8500C (カセット) [選択]

■ 「封筒」印刷用プリンタ ..... 通常プリンタ Canon MF8500C (カセット) [選択]

■ 「配送伝票」印刷用プリンタは、メインメニューの「配送伝票」で設定します

伝票(請求書・納品書・領収書・郵便払込票など)

＜伝票名＞ ◆ オリジナル伝票が登録できます

#1 ☒ 請求書 ※ 「伝票」フォルダのファイルから選択します [請求書]

#2 ☒ 納品兼領収書 [納品領収]

#3 ☒ 郵便払込票 ※ 郵便払込票は #3 に登録します [郵便払込]

#4 [ ] ※ 「伝票名」は 4文字以内、空白の場合 印刷ボタンは表示されません

＜オプション＞

☒ 住所印刷 通常プリンタ Canon MF8500C (カセット) [選択]

☒ 日付印刷 通常プリンタ Canon MF8500C (カセット) [選択]

☐ 2部印刷

☒ 請求履歴の管理 ※ 2部印刷をチェックすると、2部(控え)印刷されます

☒ 住所印刷 通常プリンタ Canon MF8500C (カセット) [選択]

☒ 日付印刷 通常プリンタ Canon MF8500C (カセット) [選択]

☐ 2部印刷

☒ 郵便払込票: 依頼人名の印刷(住所も印刷する場合は ☐ 住所印刷 にチェックする)

＜共通＞ ☐ 送料=0のとき 送料欄に「送料込み/サービス/お持帰り」と印刷する

☐ 明細欄の商品金額・送料の合計欄に金額を入れない

通常プリンタ Canon MF8500C (カセット) [選択]

通常プリンタ Canon MF8500C (カセット) [選択]

通常プリンタ Canon MF8500C (カセット) [選択]

通常プリンタ [ ] [選択]

申込書(案内状もセットになります)

■ 申込書 [ ]

■ 新規申込書 [ ]

☐ 案内状・申込書を印刷しないで、pdfファイルを作成します ⇒ 保存先フォルダ

■ お届け先と商品の印刷 ..... ☐ お届け先をユニークにする(前回の商品は印刷しない) ☐ 前回の商品を印刷する(お届け先は重複してかまわない)

■ 案内状の印刷 ..... ☐ 「案内状」のみ ☐ 「案内状→申込書」の順に印刷 ☐ 「申込書→案内状」の順に印刷 ☐ 「申込書」のみ

※ プリンタの排紙がフェースアップの場合は「案内状→申込書」順に、フェースダウンの場合は「申込書→案内状」順に印刷すると、並べ替えなくて済みます

印刷モード

☒ 通常モード (プリンタに印刷します) (注) 練習モードは、システムの操作を練習するときに指定します

☐ 練習モード (印刷プレビューにします。用紙サイズ・余白・プリンタのプロパティ等が設定できます)

[設定] [キャンセル]

オリジナル注文票欄の「▼」をクリックして、注文表ファイルを選択します。  
プリンタは、標準プリンタが使用されます。



## 5. 2 オリジナル注文表の印刷

【注文一覧処理】で印刷する注文データを抽出／選択して「注文表」ボタンをクリックします。  
 「オリジナル注文表」ボタンをクリックすると注文表が作成されます。

#### <履歴>

Rev.	日付	内 容
A	2018/12/21	リリース
A1	2020/06/01	らくらく産地直販R 6にてサポート
B	2021/12/26	項目「対象外、値引税、値引税込」を追加

#### <お願い>

本プログラム及びマニュアルの著作権は、開発者に帰属します。  
無断で、プログラムの複製・流用、マニュアルの複写・転用することは法律で禁止されています。

Copyright (C) 2018 Juichi.Maezumi All Rights Reserved.

#### <お問合せ先>

### ソフト工房 前角

〒381-2231 長野市川中島町四ツ屋737  
TEL 026-285-6063 携帯電話 080-7-8745-0177  
FAX TELと共用  
メール j\_anatole@ybb.ne.jp