

売上明細

各タイトルをクリックすると該当ページへ移動します

売上明細の概要	1
事前準備	2
売上明細の登録	3
売上明細の一覧表示	5

売上明細の概要

この節では「売上明細」についてご案内します。

売上明細とは

「案件」オプションの機能の一つです。1つの案件に対して複数の明細が紐付く場合、明細ごとの売上金額や売上日、担当者を設定出来ます。

「売上明細」の入力は「案件」オプションから行い、一覧表示は左メニュー「売上明細」から行います。また、明細に入力した内容が予算実績管理へ表示されるので、予算実績管理をご利用の場合は入力が必要になります。

The screenshot displays the '売上明細' (Sales Detail) application interface. The top section contains search and filter options, including a search bar and various filter buttons. Below this, there are several rows of input fields for filtering, such as '案件名' (Case Name), '案件自社担当者' (Case In-house Staff), 'ランク' (Rank), '売上担当者' (Sales Person), and '受注日' (Invoice Date). The bottom section shows a table with the following data:

案件-案件名	案件-ランク	売上明細名	売上担当者	売上日	受注日	売上金額	粗利益
カインタクシー：新規システム導入	A	保守	平田 夏子	17/08/29		300,000円	
車輛運行管理業務効率化	A	初期導入					

事前準備

売上明細を利用するために、システム設定画面の以下の項目を設定します。

案件項目設定

初期値では売上明細「×利用しない」に設定されています。「○利用する」へ変更してください。

参照：システム設定マニュアル（案件設定-接点案件項目設定）

売上明細項目設定

売上明細画面の利用する項目を選択します。

参照：システム設定マニュアル（案件設定-粗利益自動計算）

粗利益自動計算

粗利益を自動で計算するように設定します。

参照：システム設定マニュアル（各種設定-オプション-案件設定）

売上明細の登録

売上明細は「案件-登録」画面で登録します。

登録手順

1. 「案件-登録」画面を表示します。
2. 「売上明細」欄「1行追加」もしくは「複数行追加」をクリックします。

案件

登録 登録 キャンセル

案件番号

案件名 必須 カイエンタクシー：新規システム導入 付加名称： (選択) 前に 後に

エンドユーザー 必須

顧客 必須

かいえん 法人 (選択)

顧客部署

(顧客選択)

顧客担当者

売上明細 売上明細名 売上担当者 受注予定日 受注日 売上予定日 売上日 売上金額 仕入金額 粗利益

該当するデータは存在しません。

売上金額合計 0円 仕入金額合計 0円 粗利益合計 0円

1行追加 複数行追加

3. 「売上明細」欄が表示されます。各項目を入力して「登録」をクリックします。

案件

登録 登録 キャンセル

エンドユーザー 必須

顧客 必須

かいえん 法人 (選択)

顧客部署

(顧客選択)

顧客担当者

売上明細 売上明細名 売上担当者 受注予定日 受注日 売上予定日 売上日 売上金額 仕入金額 粗利益

<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="👤"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 年	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 年	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円
			<input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日			


売上金額合計 0円 仕入金額合計 0円 粗利益合計 0円

1行追加 複数行追加

POINT

「登録」をクリックすると「案件」全体が登録されます。

各項目の詳細は下記の通りです。

項目名	データタイプ	内容
売上明細名	最大 40 バイト	売上明細名を入力します。
売上担当者	－	売上明細ごとに自社担当者を 1 名選択することが出来ます。  をクリックすると、ログイン社員名が設定されます。
受注予定日	最大 60 バイト	売上明細の受注予定日を年月日で入力します。
受注日	－	売上明細の受注日を年月日で入力します。
売上予定日	－	売上明細の売上予定日を年月日で入力します。
売上日	－	売上明細の売上日を年月日で入力します。
売上金額	半角数字 最大 10 バイト	数字で入力します。売上明細の売上金額としての情報です。
仕入金額	－	売上明細の売上日を年月日で入力します。
粗利益	－	売上明細の粗利益としての情報です。手動で入力する方法と、自動計算する方法の二通りございます。
メモ	最大 2000 バイト	明細ごとにメモを入力することができます。

■ POINT

システム設定－各種設定タブ－オプションで粗利益自動計算を設定している場合は、粗利益入力欄は表示されません。売上金額もしくは仕入金額を変更した場合は「再計算」をクリックすると粗利益が再計算されます。

■ NOTE

初期値で入力必須項目はありません。しかし、予算実績管理を利用する場合は、「日付」「担当者」「金額」の入力が必須となります。

売上明細に「仕入金額」と「売上金額」を入力して「案件」画面で合計額などを計算する場合は「合計金額を設定」をクリックします。



をクリックすると項目表示順を変更できます。項目の追加および削除はできません。表示する項目を変更するにはシステム設定で行います。

参照：システム設定マニュアル（案件設定-売上明細項目設定）

売上明細の一覧表示

売上明細の一覧表示は、左メニュー「売上明細」画面で行います。

一覧表示

左メニュー「売上明細」をクリックして「検索」をクリックします。

平田 夏子

売上明細

検索 [検索] [新規]

案件名 ○で始まる ●を含む (選択) ▼

(支店選択) ▼ (部署選択) ▼ (社員選択) ▼ (グループ選択) ▼
 自担当案件
 主自社担当者

ランク (選択) ▼ シングル ▼ 売上明細名 を含む ▼

売上担当者 本社 ▼ WEBソリューション部 ▼ (社員選択) ▼ (グループ選択) ▼

受注日 年 月 日 ~ 年 月 日 売上日 年 月 日

一覧 [設定] 該当件数：1件 一括更新

案件-案件名	案件-ランク	売上明細名	売上担当者	売上日	受注日	売上金額	粗利益
カリエントクシー：新規システム導入	A	保守	平田 夏子	17/08/29		300,000円	

各項目名をクリックすると一覧の昇順降順並べ替えが可能です。

新規ボタン

「新規」をクリックすると「案件-登録」画面が表示されます。

売上明細

検索 [検索] [新規]

一括更新ボタン

1. [一括更新] をクリックします。

売上明細

検索 検索 新規

案件名 で始まる を含む (選択)

案件自社担当者 (支店選択) (部署選択) (社員選択) (グループ選択) 自担当案件 主自社担当者

ランク (選択) シングル 売上明細名 を含む

売上担当者 (支店選択) (部署選択) (社員選択) (グループ選択)

受注日 年 月 日 年 月 日 売上日 年 月 日 年 月 日

一覧 該当件数：2件 **一括更新**

2. [売上明細一括更新] 画面が表示されます。 をクリックします。

売上明細 一括更新

更新項目 該当件数：2件 一括更新 キャンセル

売上明細	売上担当者	受注予定日	受注日	売上予定日	売上日	売上金額
【一括更新】	<input type="checkbox"/> 一括設定	<input type="checkbox"/> 一括設定	<input type="checkbox"/> 一括設定	<input type="checkbox"/> 一括設定	<input type="checkbox"/> 一括設定	<input type="checkbox"/> 一括設定
カレントクシー：新規システム導入	平田 夏子	2017年8月29日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	2017年8月29日	, 300,000円
車輛運行管理業務効率化		<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	, , , 円

3. 更新する項目を選択します。更新項目を [選択済みの更新項目] へ移動して [設定] をクリックします。

一括更新項目 - 選択

選択 **設定** キャンセル

更新項目	選択済みの更新項目
<ul style="list-style-type: none"> 売上明細 売上担当者 受注予定日 売上予定日 売上日 仕入金額 粗利益 	<ul style="list-style-type: none"> 売上明細名 売上金額 受注日

選択 >> << 解除

4. 選択した更新項目が表示されます。[一括更新] のチェックボックスにチェックを入れます。

売上明細 一括更新

更新項目 該当件数：2件 一括更新 キャンセル

売上明細	売上明細名	売上金額	受注日
【一括更新】	<input type="checkbox"/> 一括設定	<input type="checkbox"/> 一括設定	<input type="checkbox"/> 一括設定
カレントクシー：新規システム導入	保守	, 300,000円	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
車輛運行管理業務効率化	初期導入	, , , 円	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

5. 「一括更新」欄に値を入力設定して「一括更新」をクリックします。

売上明細 一括更新

更新項目 該当件数：2件 **一括更新** キャンセル

売上明細	売上明細名	売上金額	受注日
【一括更新】	<input checked="" type="checkbox"/> 一括設定 ■保守、初期費用	<input checked="" type="checkbox"/> 一括設定 5,000,000円	<input checked="" type="checkbox"/> 一括設定 2017年 9 月 5 日
カイエントクシー：新規システム導入 車輛運行管理業務効率化	保守 初期導入	300000円	

6. 「OK」をクリックします。

stage.caien.com の内容: ×

一括更新します。よろしいですか？

※以下の更新項目は値が設定されていない場合でも一括で更新されます。
売上明細名／売上金額／受注日

7. 更新内容が表示されます。

売上明細

検索 検索 新規

案件名 で始まる を含む (選択) ▼

案件自社担当者 (支店選択) ▼ (部署選択) ▼ (社員選択) ▼ (グループ選択) ▼
 自担当案件
 主自社担当者

ランク (選択) ▼ シングル ▼ 売上明細名 を含む ▼

売上担当者 (支店選択) ▼ (部署選択) ▼ (社員選択) ▼ (グループ選択) ▼

受注日 年 月 日 ~ 年 月 日 売上日 年 月 日 ~ 年 月 日

一覧 該当件数：2件 **一括更新**

案件-案件名	案件-ランク	売上明細名	売上担当者	売上日	受注日	売上金額	粗利益
カイエントクシー：新規システム導入	A	■保守、初期費用	平田 夏子	17/08/29	17/09/05	5,000,000円	
車輛運行管理業務効率化	A	■保守、初期費用			17/09/05	5,000,000円	