

6

Capture

6 章 発注処理

発注書の作成	1
導入時の初期設定	1
発注先マスタ	2
発注パターンマスタ	3
単位・規格等 設定	4
発注先 設定	5
納入日 設定	7
発注書作成	9
帳票印刷	12

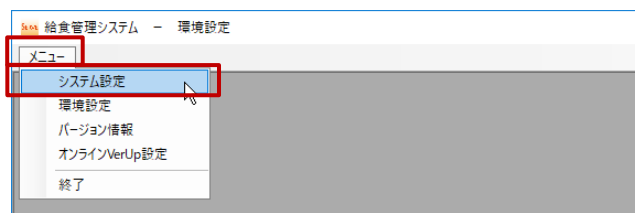
発注書の作成

発注先、食品ごとの設定などをもとに、発注書を作成します。

1 導入時の初期設定

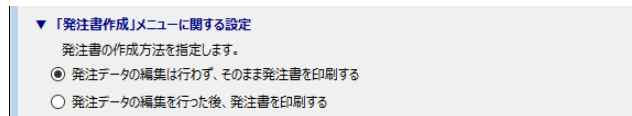
「発注書作成」の前に、以下の設定を確認します。

1. 初期設定メニュー ⇒ 基本マスタ ⇒ 環境設定 をクリックします。
2. メニュー ⇒ システム設定 をクリックします。



発注書の作成方法

発注書の作成方法を指定します。



選択肢	説明
発注データ編集は行わず・・・	登録済み献立の各食品の使用量を集計し、そのまま発注書を印刷します。 (発注データ編集画面が表示されません)
発注データの編集を行った後・・・	登録済み献立の各食品の使用量を集計し、発注量などを編集し、発注書を印刷します。 (発注データ編集画面が表示されます)

以降、マニュアル内では、以下の通り表記を分けて解説します。

A. 発注データの編集を行わず、そのまま発注書を印刷している場合

B. 発注データの編集を行った後、発注書を印刷している場合

A. B. 共通の操作方法です

2 発注先マスタ

発注・仕入メニュー ⇒ 発注先マスタ

発注先を登録します。

マスタを登録する

A. B. 共通の操作方法です

1. 各項目を入力します。(*は必須項目です)

項目名	説明
仕入先コード*	仕入先コード(任意)を入力します。
仕入先名*	仕入先名を入力します。
仕入先略称	仕入先略称を入力します。
担当者名	担当者名を入力します。
郵便番号	郵便番号を入力します。
住所	住所を入力します。
電話番号 FAX 番号	電話番号 および FAX 番号 を入力します。

2. **登録[F1]** をクリックします。

The screenshot shows the '発注先マスタ' (Supplier Master) registration window. The form fields are as follows:

- 仕入先コード*: 1 取引休止中
- 仕入先名*: ABCストア
- 仕入先略称*: ABCストア
- 担当者名:
- 郵便番号: -
- 住所:
- 電話番号:
- FAX番号:

The '登録[F1]' button is highlighted in red. Below the form is a table with the following data:

コード	仕入先名	住所	電話	FAX
1	001 ABCストア			
2	002 ○○青果店			
3	003 △△鮮魚店			
4	004 ◇◇精肉店			
5	005 ●●乳業			



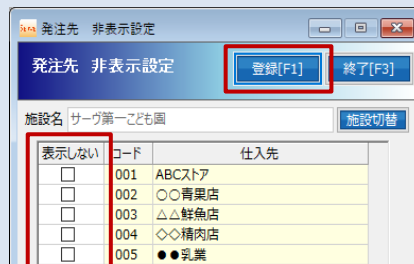
参考 [取引休止中]について

取引休止中の場合、[取引休止中]チェックボックス ON にすると、該当の[発注先]が各画面において表示されなくなります。



参考 「非表示設定」について

施設ごとに非表示にしたい[発注先]を設定することができます。「表示しない」チェックボックスを ON にすると、該当の[発注先]が各画面において表示されなくなります。



3 発注パターンマスタ

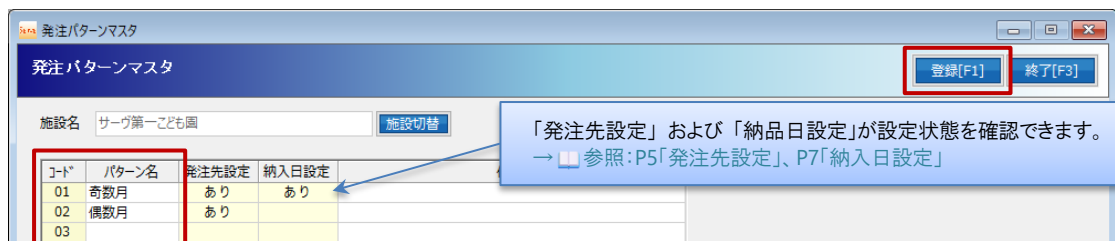
発注・仕入メニュー ⇒ 発注パターンマスタ

施設ごとに発注パターンを登録します。

施設ごとにマスタを登録する

A. B. 共通の操作方法です

1. [施設]を選択します。
2. [パターン名]を入力します。
3. **登録[F1]** をクリックします。



注意 運用開始後の[パターン名]の変更について

随時変更は可能ですが、異なる意味合い・目的のパターンとして使用しないようご注意ください。

例えば、

01:[奇数月パターン] 02:[偶数月パターン] を 01:[偶数月パターン] 02:[奇数月パターン]

へ変更しても、そのパターンに付随しているデータは一切変更されません。

4 単位・規格等 設定

発注・仕入メニュー → 単位・規格等 設定

施設ごとに単位・規格等を登録します。

施設ごとにマスタを登録する

A. B. 共通の操作方法です

1. 食品ごとに、「消費区分」、「単位」など各項目を入力します。
2. **登録[F1]** をクリックします。

コード	食品名	集計先		消費区分	単位	規格		端数処理	端数処理の位置
		コード	食品名			◇			
03001-00	黒砂糖			1 当日	01 g	1	g/g	0 切捨て	
03002-00	和三盆糖			1 当日	01 g	1	g/g	0 切捨て	
03003-00	上白糖			2 在庫	09 Kg	1,000	g/Kg	0 切捨て	
03004-00	三温糖			2 在庫	01 g	1	g/g	0 切捨て	
03005-00	グラニュー糖			1 当日	01 g	1	g/g	0 切捨て	

▼ その他ボタン・項目の説明

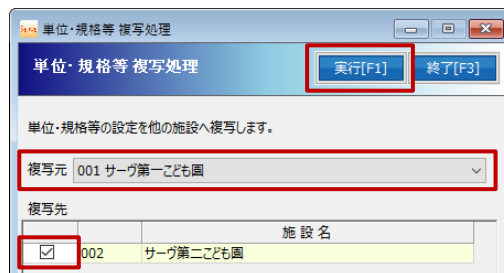
ボタン・項目名	説明
検索[F8]	「集計先」、「消費区分」、「単位」、「端数処理」、「端数処理の位置」を検索・選択します。
集計先	異なる同系食品として発注したい場合のみ、集計先となる親食品を選択します。 例えば、献立登録時は、「12005:鶏卵 全卵 ゆで」、 発注時は「12004:鶏卵 全卵 生」としたい場合などに使用します。
消費区分	消費区分を選択します。 「1」当日:生鮮食品など、当日入荷・消費する食品 「2」在庫:調味料・乾物など、当日入荷・消費せず、一定期間保存される食品 「3」除外:その他、発注処理をしない食品
消費区分	グラム以外の単位で発注を行う場合に選択します。 『区分マスタ』(初期設定メニュー⇒基本マスタ⇒区分マスタ)の単位に登録されている単位を選択できます。
規格	1 単位あたりのグラム数を入力します。 例えば、発注単位kgの場合 [単位]:kg 規格:「1000」 1 斤 600gの場合 [単位]:袋 規格:「600」
端数処理	端数処理の方法を、「切捨て」、「四捨五入」、「切り上げ」、「未処理」から選択します。
端数処理の位置	端数処理位置を選択できます。 「1の位」、「10の位」、「100の位」、「小数第1位」、「小数第2位」から選択します。

他の施設へ設定を複写する

『単位・規格等設定』は、施設ごとに行いますが、施設が複数ある場合は、**複写[F6]** から施設間複写を行うことができます。

A. B. 共通の操作方法です

1. [複写元]から入力済みの施設を選択し、複写したい[複写先]施設のチェックボックスをクリックし、ON にします。同じパターンコードに対して複写されます。
2. **実行[F1]** をクリックします。



5 発注先 設定

発注・仕入メニュー ⇒ 発注先 設定

施設、パターンごとに発注先を登録します。

施設、パターンごとに発注先を登録する

A. B. 共通の操作方法です

1. [施設名]を選択します。
2. 編集・設定対象とする食品を指定します。 [範囲指定]で食品の開始コードと終了コードを入力(もしくは検索・選択)します。
3. **表示** をクリックします。 食品リストが表示されます。
4. 表示された各パターンの列に「発注先コード」を直接入力、または **検索[F8]** から検索・選択します。

<表示した食品に対し、一括設定する場合>

5. 「一括設定オプション」内の[発注パターン列]ドロップダウンリストから、設定するパターンを選択します。
6. [仕入先コード]を直接入力、または **Q** をクリックし、表示された『発注先検索』画面から発注先を検索・選択します。
7. **実行** をクリックします。(※ユーザー設定食品群を一括設定する場合、「含有率」は「100(%)」が自動セットされます。)

8. **登録[F1]** をクリックします。

発注先設定

施設名: サーグ第一こども園

範囲指定: 00001 から 99999 まで

一括設定オプション: 発注パターン列: 奇数月

食品コード	食品名	奇数月 発注先	偶数月 発注先
01001-00	アマランサス 玄穀	001 ABCストア	001 XYZストア
01002-00	あわ精白粒	001 ABCストア	001 XYZストア
01003-00	あわもち	001 ABCストア	001 XYZストア
01004-00	オートミール	001 ABCストア	001 XYZストア
01005-00	七分つき押麦	001 ABCストア	001 XYZストア

パターンごとに発注先を設定します。

他の施設へ設定を複写する

『発注先設定』は施設ごとに行いますが、施設が複数ある場合は、**複写[F6]** から施設間複写を行うことができます。

A. B. 共通の操作方法です

- [複写元]から入力済みの施設を選択し、複写したい[複写先]施設のチェックボックスをクリックし、ONにします。同じパターンコードに対して複写されます。
- 実行[F1]** をクリックします。

発注先設定 複写処理

発注先設定 複写処理

発注先の設定を他の施設へ複写します。 ※同じパターンコードに対して複写します。

複写元: 001 サーグ第一こども園

複写先	施設名
<input checked="" type="checkbox"/>	002 サーグ第二こども園

6 納入日 設定

発注・仕入メニュー ⇒ 納入日 設定

施設、パターン、食事区分ごとに納入日を登録します。

施設ごとにマスタを登録する

A. B. 共通の操作方法です

1. [施設名]を選択します。
2. [発注パターン]を選択します。
3. 編集・設定対象とする食品を指定します。 [範囲指定]で食品の開始コードと終了コードを入力(もしくはは検索・選択)します。
4. **表示** をクリックします。 食品リストが表示されます。
5. 食事区分ごとに、何日前に納入するか、値を入力します。(入力例:当日納入→「0」 前日納入→「1」)

<表示した食品に対し、一括設定する場合>

6. 「一括設定オプション」内の[表示されている食品を]ドロップダウンリストから、設定する食事区分を選択します。
7. 何日前に納入するか、値を入力します。(入力例:当日納入→「0」 前日納入→「1」)
8. **実行** をクリックします。
9. **登録[F1]** をクリックします。

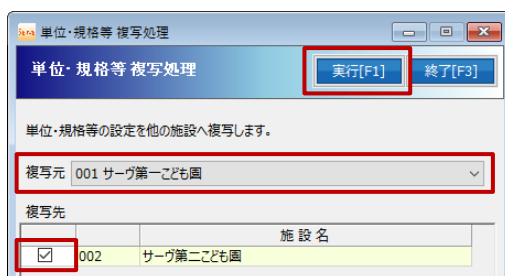
食品コード	食品名	発注先	納入日設定		
			おやつ(午前)	昼食	おやつ(午後)
01001-00	アマランサス 玄穀	001 ABCストア	0	0	0
01002-00	あわ精白粒	001 ABCストア	0	0	0
01003-00	あわもち	001 ABCストア	0	0	0
01004-00	オートミール	001 ABCストア	0	0	0
01005-00	七分つき押麦	001 ABCストア	0	0	0

他の施設へ設定を複写する

『発注先設定』は施設ごとに行いますが、施設が複数ある場合は、**複写[F6]** から施設間複写を行うことができます。

A. B. 共通の操作方法です

1. [複写元]から入力済みの施設を選択し、複写したい[複写先]施設のチェックボックスをクリックし、ON にします。
同じパターンコードに対して複写されます。
2. **実行[F1]** をクリックします。



MEMO

7 発注書作成

発注・仕入メニュー ⇒ 発注書作成

施設ごと、パターンごとに発注処理を行います。

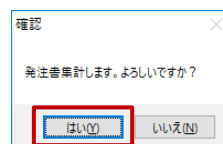
食品使用量を集計する

A. 発注データの編集を行わず、そのまま発注書を印刷している場合

この節をスキップし、P●「帳票印刷」にお進みください。

B. 発注データの編集を行った後、発注書を印刷している場合

1. [施設名]を選択します。
2. [発注パターン]を選択します。
3. [集計期間]の開始年月日と終了年月日を入力します。
4. **実行** をクリックします。 確認メッセージが表示されます。 **はい(Y)** をクリックします。



データが作成されると、[作成済みデータ(献立日)] に、発注データが存在している日付が表示されます。必要に応じて、献立日別、発注先別に編集を行います。

献立日別に発注データを編集する(発注データの編集を行う場合)

必要に応じ、「編集(献立日別)」タブから、献立日ごとに発注内容を編集します。

- 「編集(献立日別)」タブをクリックします。
- 編集したい発注データの[献立日]を入力します。
- 必要に応じて** 発注データの編集を行います。「納入日」、「食品名」、「規格」、「発注決定量」、「発注先」の編集を行うことができます。在庫食品を発注しない場合は、「発注決定量」を「0」に書き換えます。

昼食	30-04-02	月	こいくちしょうゆ	1	01	g	256	256.40	g	0.00	g	在庫分使用
昼食	30-04-02	月	中華だし	1	01	g	154	153.84	g	0.00	g	在庫分使用
昼食	30-04-02	月	マヨネーズ 全卵型	1	01	g	1,377	1,376.84	g	1,500	1,500.00	001 ABCストア

- 編集が完了したら、「登録[F1]」をクリックします。

▼ その他ボタン・コントロールの説明

ボタン	説明
検索[F8]	「(規格)単位」および「発注先」を検索・選択します。
規格設定を反映	「規格」の編集結果を『単位・規格等設定』画面へ反映することができます。
発注先設定を反映	[発注先]の編集結果を『発注先設定』へ反映することができます。
<input checked="" type="checkbox"/> 献立で使用しない在庫食品も…	チェックボックスを ON にすることにより、該当の[献立日]の献立では使用しない在庫食品が、表の一番下に青文字で表示されます。



参考 発注データの削除

表示されている日付の発注データの削除は **削除[F4]** から行います。期間を指定して発注データを削除する場合は、「データ削除」をご参照ください。 → [参照:第9章 データ管理 P1「データ削除・発注データの削除」](#)

発注先別に発注データを編集する(発注データの編集を行う場合)

必要に応じ、「編集(発注先別)」タブから、発注先ごとに発注内容を編集します。

1. 「編集(発注先別)」タブをクリックします。
2. 編集したい発注データの[発注先名]を選択します。
3. [納入日]を入力します。
4. **必要に応じて** 発注データの編集を行います。「食品名」、「(発注決定量)規格換算」、「備考欄」の編集を行うことができます。

在庫食品を発注しない場合は、「発注決定量」を「0」に書き換えます。

「備考欄」へ入力した内容は、「発注書」の食品ごとの[備考]へ反映されます。

30-04-02	月	昼食	こいくちしょうゆ	1	g	256	256.40	g	0.00	g
30-04-02	月	昼食	中華だし	1	g	154	153.84	g	0.00	g
30-04-02	月	昼食	マヨネーズ 全卵型	1	g	1,377	1,376.84	g	1,500	1,500.00

5. 編集が完了したら、**登録[F1]** をクリックします。

在庫食品は青文字で表示されます。

献立日	食事区分	食品名	規格		算出総量		発注決定量		備考欄			
			g	単位	g換算	規格換算	g換算	規格換算				
30-04-02	月	おやつ(午前)	ソフトビスケット	1	g	245	245.00	g	245	245.00	g	
30-04-02	月	おやつ(午前)	麦茶 濃出液	1	g	7,000	7,000.00	g	7,000	7,000.00	g	
30-04-02	月	昼食	マカロニ-スパゲッティ 乾	1	g	1,032	1,032.01	g	1,032	1,032.01	g	
30-04-02	月	昼食	ごま いり	1	g	64	64.10	g	64	64.10	g	
30-04-02	月	昼食	きゅうり 果実、生	1	g	1,962	1,962.42	g	1,962	1,962.42	g	
30-04-02	月	昼食	スイートコーン ホールカーネル	1	g	431	430.78	g	431	430.78	g	
30-04-02	月	昼食	ミニトマト 果実、生	1	g	1,882	1,881.92	g	1,882	1,881.92	g	
30-04-02	月	昼食	根深ねぎ 葉、軟白、生	1	g	2,137	2,136.80	g	2,137	2,136.80	g	
30-04-02	月	昼食	レタス 結球葉、生	1	g	2,617	2,616.59	g	2,617	2,616.59	g	
30-04-02	月	昼食	わかめ 乾燥わかめ 葉干し	1	g	64	64.10	g	64	64.10	g	
30-04-02	月	昼食	こいくちしょうゆ	1	g	256	256.40	g	256	256.40	g	
30-04-02	月	昼食	中華だし	1	g	154	153.84	g	154	153.84	g	
30-04-02	月	昼食	マヨネーズ 全卵型	1	g	1,377	1,376.84	g	1,377	1,376.84	g	
30-04-02	月	昼食	メンチカツ	1	g	7,692	7,692.00	g	7,692	7,692.00	g	

発注データが作成された日は、『献立登録』画面に「発注有」ラベルが表示されます。



注意 発注データ集計後に予定人数や献立登録、発注処理に関する設定を変更した場合

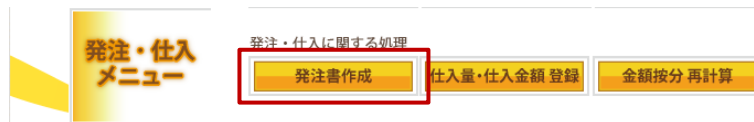
発注データ集計後に予定人数や献立登録、発注処理に関する設定(『発注マスタ』、『発注パターンマスタ』、『単位・規格等設定』、『発注先設定』、『納入日設定』)を変更した場合は、再度『発注書作成』画面より集計をする必要があります。

帳票印刷

必要に応じ、帳票を印刷します。

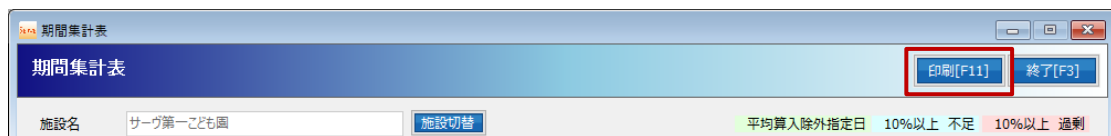
A. 発注データの編集を行わず、そのまま発注書を印刷している場合

1. メイン画面より、**発注書作成** をクリックします。



B. 発注データの編集を行った後、発注書を印刷している場合

1. メイン画面より、**印刷[F11]** をクリックします。




A. B. 共通の操作方法です

2. 出力用途に応じて、印刷設定・オプション等を指定します。
3. **印刷[F1]** をクリックします。プレビュー画面が表示されます。

「発注データの編集は行わず、そのまま発注書を印刷する」場合のみ、[パターン]が表示されます。

▼ 印刷指定・オプション等

項目	説明
フォーム	リストから任意の帳票を選択します。
献立日	日付範囲を指定します。開始年月日と終了年月日を入力します。
パターン	A. そのまま発注書を印刷している場合のみ 発注パターンを選択します。
施設名	施設を選択します。
発注先	[発注先コード]を直接入力 または  をクリックし、表示された『発注先検索』画面から発注先を検索・選択します。
発注日	入力すると、発注書に[発注日]が印字されます。チェックボックスをONにすると、発注日は印字されません。
発注者名	入力すると、発注書に[発注者名]が印字されます。
備考欄	入力すると、発注書に[備考欄]が印字されます。
確認印欄	なし・・・確認印欄を印刷しません。 前頁・・・すべての頁に確認印欄を印刷します。 最初の頁・・・最初の頁のみ確認印欄を印刷します。
計算方法オプション	同日に同じ食品が複数回使用されている場合の集計方法を選択します。 ▼ 集計例 4月1日 昼食：牛乳 100g、牛乳 50g ⇒ 牛乳合計 150g 4月1日 午後のおやつ：牛乳 100g 「食事区分単位」を選択・・・＜牛乳＞ 昼食 150g 午後のおやつ 100g 「日単位」を選択・・・＜牛乳＞ 250g

発注書 A

発注先ごとに発注書を出力します。

発注書				
ABCストア 御中				
下記のとおり注文申し上げます。				
発注者：サーヴ第一こども園				
発注日：平成30年03月31日(土)				
備考				
納入日	品名	数量	献立日	備考
04/02(月)	ソフトビスケット	245.00 g	04/02 おやつ(午前)	
	麦茶 湯出液	7,000.00 g	04/02 おやつ(午前)	
	マカロニ・スパゲッティ 乾	1,032.01 g	04/02 昼食	

発注書 B

発注先ごとに発注書を出力します。納入日単位で改ページされます。

発注書				
ABCストア 御中				
下記のとおり注文申し上げます。				
発注者：サーヴ第一こども園				
発注日：平成30年03月31日(土)				
納入日：平成30年04月02日(月)				
備考				
品名	数量	献立日	備考	
ソフトビスケット	245.00 g	04/02 おやつ(午前)		
麦茶 湯出液	7,000.00 g	04/02 おやつ(午前)		
マカロニ・スパゲッティ 乾	1,032.01 g	04/02 昼食		

発注書 C

仕入先ごとに発注書を出力します。指定した期間の仕入食品が、仕入先ごとに合算された状態で出力されます。

発注書				
ABCストア 御中				
施設名：サーヴ第一こども園				
期間：平成30年04月02日(月)～平成30年04月07日(土)				
備考				
品名	発注数量	グラム数	備考	
ソフトビスケット	3,148.00 g	3,148		
麦茶 湯出液	86,280.00 g	86,280		
マカロニ・スパゲッティ 乾	1,369.92 g	1,400		