

日建電気について

■基本情報

【受注処理日】 火曜と金曜に発注が来る
火曜日に来た分：次の木曜日出荷
金曜日に来た分：次の火曜日出荷

火曜と木曜に現場の人から書類が戻ってくるので、お客様に送る

■データについて

入稿データは【さわらない】+お客様から来た EXCEL の (F、G 列) をコピペして【特定記録郵便物 (差出表・受領証) .xlsx】に貼り付ける。この2つを現場に入稿。

■受注票について

【基本情報】 受注票は2つ作成する (2つで1セットになります)

- ・出荷が大阪になっているものが【現場の人に依頼や出荷するための受注票→依頼用】
- ・出荷が東京になっているものは【非課税を切るためだけの受注票】

■依頼用の受注の方法。

①基本前回受注票を複写する。【発注書も共に複写をおすすめします】

②【印字 / 貼り付け作業料金】を今回の発注数に書き換える。

※他にも件数書くところがあるのでその変更が漏れないように注意。

※納品日は書かず、単価も共通料金です。

③保存したら、発注書へ。発注書は数量や、在庫品などを今回の発注数に書き換える。

※数量が空白になってしまっていることが多々あるため、【受注内容を反映させる】のチェックを押すのを忘れない。ここが抜けるとエラーが起こり空白の発注書が完成します。

出荷日	納期/時間帯	取コード	納コード	名前	部署・担当	TEL	〒	住所1	住所2	出荷数	印刷
		16168		※複数指定先へ納品。						1	
納品先											
荷主	<input type="radio"/> 指定なし <input type="radio"/> 研美社 大阪 <input type="radio"/> 研美社 東京 <input checked="" type="radio"/> 代行納品		1878	株式会社日建学院		03-3988-1175	171-0014	東京都豊島区池袋2-38-2	COSMY-Iビル5F		
納品先										0.	
荷主	<input checked="" type="radio"/> 指定なし <input type="radio"/> 研美社 大阪 <input type="radio"/> 研美社 東京 <input type="radio"/> 代行納品										

④いつも通り、発注と、データを入稿する。

⑤受注票に戻って売上を先に出荷日で上げておわり。※ご注文確定書は【送らなくてOK】

■非課税を切るためだけの受注票の作り方。

- ①前回分の受注表を複写。数量、出荷日、印字備考の出荷日を修正。
- ②消費税を【0%】にして一度受注登録。
- ③売上を出荷日に設定、出荷&売上で、消費税【0%】にして売上を上げる。

■出荷日にする事

この案件は【郵便局から出荷します。】投函用のPDFをお客様におくるためそれが現場の人から届きますので、メールワイズから送ってください。

※メールワイズで送信する際メールアドレスの変更を忘れない事。

おしまい。

おすすめとしてはメールワイズのメモに【日建電気 ●月●日出荷】とかメモを残しておけば検索するとすぐメールをひっかけられます。