

【11】-4. 入出庫明細表

入出庫明細表では、入出庫伝票および棚卸伝票を画面で確認したり、プリンタやエクセルに出力したりできます。また、エクスポート処理にてデータの抽出もできます。

※明細表の指示画面の操作方法などは「帳票出力・基本操作」を参照してください。

1) 指示画面内容 補足

指示画面の項目で、画面の表記内容だけではわかりにくい項目を以下に説明します。

① 事業所(データヘッダ抜粋条件)

入出庫データが登録された事業所、すなわち、
「入出庫入力時に指定された担当者が所属する事業所」が抽出の対象です。

② 部課(データヘッダ抜粋条件)

事業所と同様、入出庫入力時に指定された担当者が所属する部課、が抽出の対象です。

③ 入力者(データヘッダ抜粋条件)

ログオンしたときの担当者が、伝票入力者としてデータ保存されており、その担当者が抜粋できます。

Point

・倉庫移動の場合は、明細は1行で「入出庫」と表示され、入庫と出庫の情報(倉庫、数量など)の両方が印字されます。