

【5】-5. 採番管理登録

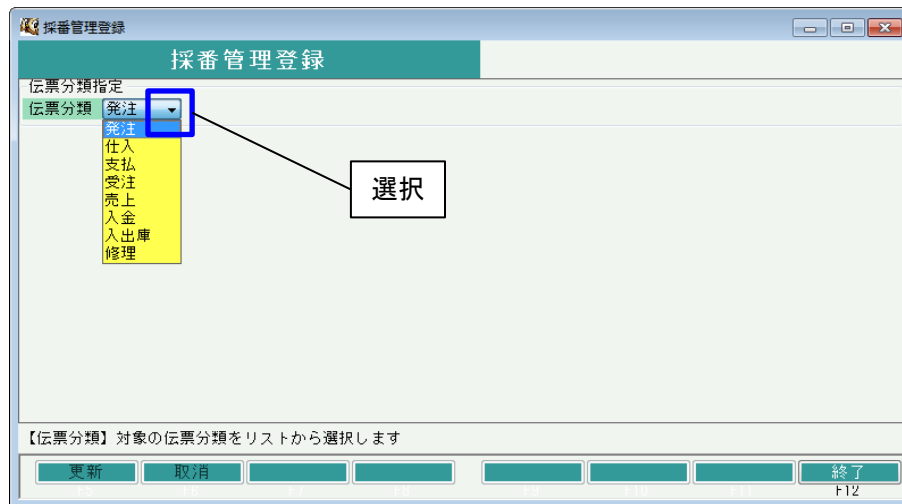
伝票ごとにもつ伝票Noの採番ルールを決定します。

採番管理登録にて、以下のことができるようになります。

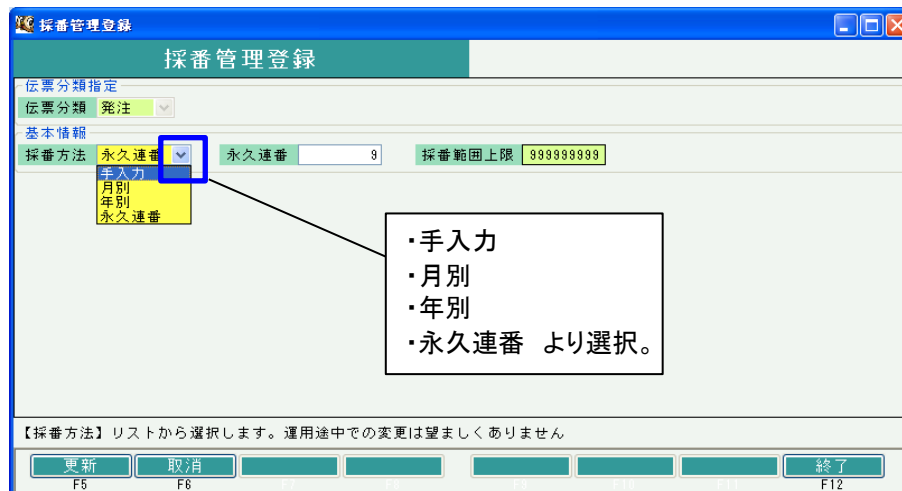
- ・伝票Noの付番を手入力、月別自動連番、年別自動連番、永久自動連番、分類毎月自動連番、分類毎年自動連番 から選択できます。
- ・次回の伝票Noの指定ができます。(自動連番の場合)

1) 登録方法

- ① 修正したい伝票を選択し「Enter」を押します。



- ② 以下の画面が表示されるので、必要項目を修正し、「更新」ボタンで登録完了です。



※ 見積受注伝票には見積Noと受注Noの2種類が存在しますが、当画面で設定できるのは受注Noのみです。 見積Noは変更できず永久連番で自動採番となります。

※ 売上伝票はシステムにて自動計上されるため、採番方法に「手入力」は選択できません。

a) 採番管理マスタの項目

項目名称	説明
伝票分類	各伝票の名称です。
採番範囲上限	採番上限値は999999999となっています。 設定された番号より大きいNoは使用できません。
採番方法	<p>採番方法を以下より選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注、発注の場合 <ul style="list-style-type: none"> 手入力・・・伝票Noを9桁で手入力可能とします。 連番・・・永久連番にてシステムで自動付番します。 月別・・・月別連番にてシステムで自動付番します。 月がかわると1番から再付番されます。 年別・・・年別連番にてシステムで自動付番します。 年がかわると1番から再付番されます。 <p>※ 売上伝票はシステムにて自動計上されるため、採番方法に「手入力」は選択できません。</p>
永久連番	採番方法で永久連番指定の場合に設定可能です。 指定したNo+1が次回Noとなります。
月次連番	採番方法で月別の場合に決算期内の月ごとの データ一覧が表示され、月ごとに最終伝票Noを修正できます。 指定したNo+1が次回Noとなります。
年次連番	採番方法で年別の場合に決算期ごとのデータが表示され、 年ごとに最終伝票Noを修正できます。 指定したNo+1が次回Noとなります。