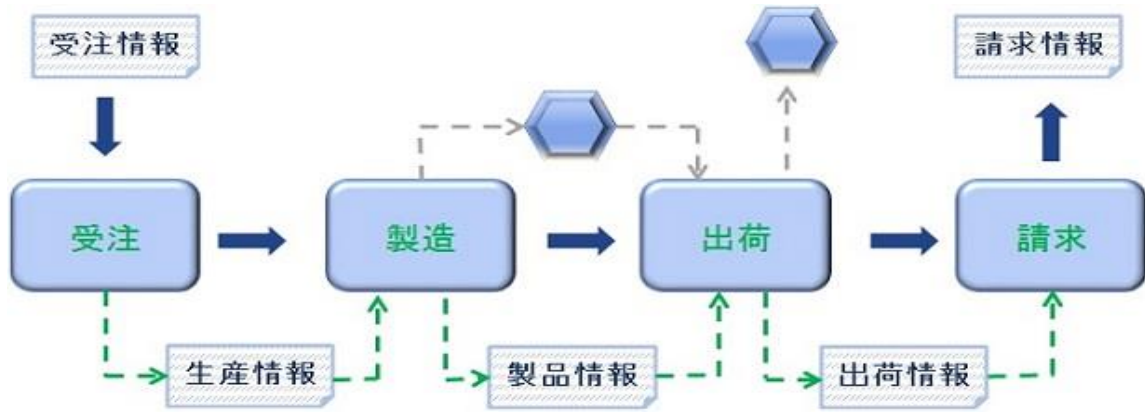


業務フロー



上記業務フローにおける、項目偏移表の見方

左側は使用する伝票名、上段は左記伝票項目を引用する伝票名

○: 左記伝票の情報を引用、△: 左記伝票の情報を引用して修正可、□: 受注伝票を引用
空白欄は伝票独自の項目

		基本的に、受注伝票の項目を順次引用する。			
		生産伝票	出荷伝票	請求書	
受注伝票	顧客NO		○	○	
	受注日			○	
	品番	○	○	○	
	品名	○	○	○	
	数量	△	○	○	
	単価		○	○	
	金額		○	○	
生産伝票	生産日			×	
	品番				
	数量	△	○	○	在庫情報と照合して決定
出荷伝票	出荷日			×	分納の場合は受注情報参考に
	顧客NO	□	□	□	
	品番	□	□	□	
	品名	□	□	□	
	数量		□	○	
請求書	請求日				月締め等で纏める場合は、受注情報を参考
	顧客NO				
	顧客名				
	品番				
	品名				
	単価			△	受注情報を参考に変更可
	数量			□	
金額			□		