



# らくらく操作ガイド

マスター導入編

## マスター導入編について

Othello Connect の使用を開始するには、必ずマスターデータの登録が必要となります。  
当マニュアルでは、マスターデータを登録する際、必須となる項目に焦点を当て、  
入力方法・説明を記述しています。

※運用する機能により、設定するマスターは異なってきますのでご注意ください。

※必ず設定が必要な項目には **必須** マークがつきます。

## 目次

共通操作 .....	3
人員マスターメンテナンス <b>必須</b> .....	5
ユーザー管理 <b>2ライセンス以上使用时：必須</b> .....	6
メニュー管理※ <b>必須</b> .....	7
ユーザーグループ管理※ <b>必須</b> .....	8
得意先マスターメンテナンス <b>必須</b> .....	9
品目マスターメンテナンス <b>在庫管理時：必須</b> .....	10
仕入先マスターメンテナンス <b>発注・仕入管理時：必須</b> .....	11
ワークセンターマスター登録※ <b>進捗管理時：必須</b> .....	12
倉庫マスターメンテナンス※ <b>倉庫別在庫管理時：必須</b> .....	13
工程マスターメンテナンス※ <b>進捗管理時：必須</b> .....	14
科目マスターメンテナンス※ <b>原価管理時：必須</b> .....	15
部品構成マスターメンテナンス .....	16
工順マスターメンテナンス .....	17
納入先マスターメンテナンス .....	18
機械マスターメンテナンス .....	19
区分マスターメンテナンス .....	20
販売単価マスターメンテナンス .....	21

※印の画面には、マスターにサンプルデータを用意しています。

## マスターデータの新規登録方法

- 1 「新規」または「新規追加」ボタンをクリックします。

メンテナンス

決定 |< < > >| Q検索 **新規**

営業担当者  
請求締日  
入金サイト  
入金区分  
請求先  
税額計算方法  
端数処理 (金額)  
端数処理 (税額)  
運送区分  
運送リードタイム

- 2 フォームに必要事項を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

※ **必須** とついている項目は空白のままではエラーとなり登録できません。

メンテナンス

必須 000001 新規 **登録** キャンセル

必須 オセロ産業 営業担当者 必須 0001.担当者A  
必須 オセロ産業 請求締日 必須 末日  
請求締日 月 日  
入金サイト  
入金区分  
請求先  
税額計算方法  
端数処理 (金額) 1.四捨五入  
端数処理 (税額) 1.四捨五入  
運送区分  
運送リードタイム

- 3 登録が完了すると、最初の画面に戻ります。

メンテナンス

決定 |< < > >| Q検索 **新規**

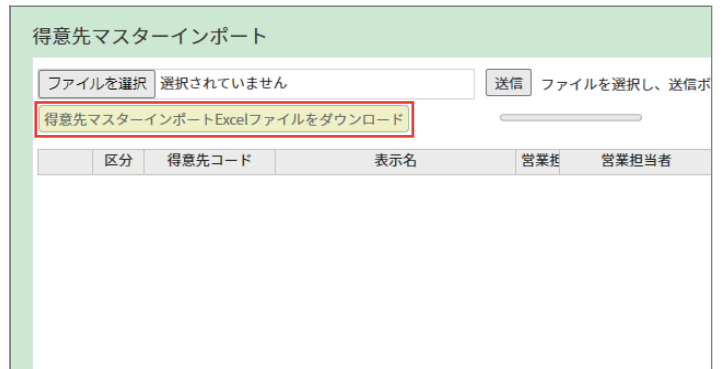
営業担当者  
請求締日  
入金サイト  
入金区分  
請求先  
税額計算方法  
端数処理 (金額)  
端数処理 (税額)  
運送区分  
運送リードタイム



新規登録の他にも、Othello Connect には複写・編集・検索 などの便利な機能があります。操作方法については、別マニュアルの **基本編** **共通操作編** をご確認ください。

# マスターデータのインポート方法

1 各マスターインポート画面（ここでは得意先マスターインポート画面が例）を開き、各画面内の「マスターインポート Excel ファイルをダウンロード」ボタンをクリックします。



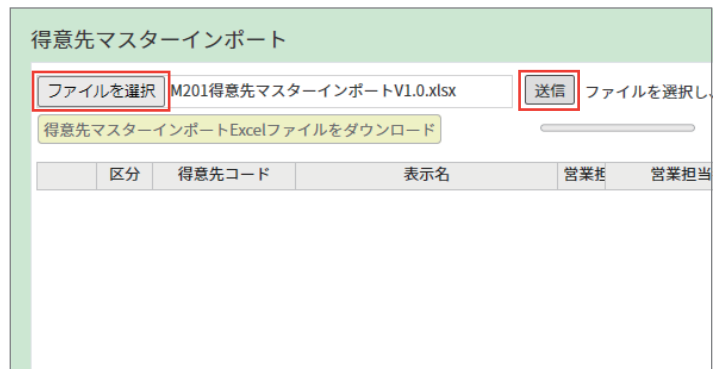
2 インポート用の Excel ファイルがダウンロードされるので、各項目の必要事項を入力し、保存します。

**point**

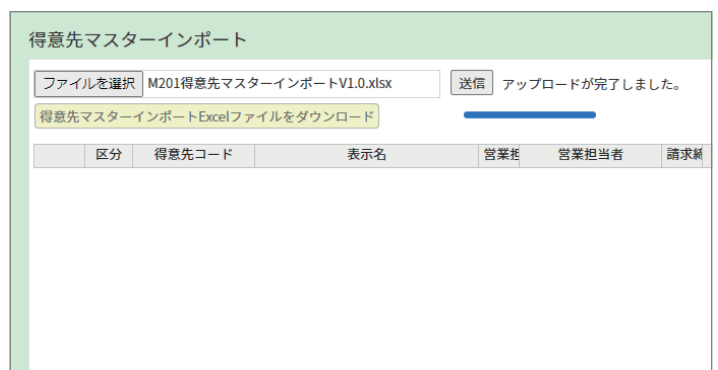
赤色の文字の項目は必ず入力してください。



3 「ファイルを選択」ボタンをクリックし、先ほど保存したファイルを選択して「送信」ボタンをクリックします。



4 データに問題がなければ、アップロードが完了しました と表示され、マスターデータの登録が完了します。



**point**

インポート機能を使用することによって、大量のデータを一度に登録できるので、設定時間の短縮ができます。

# 人員マスターメンテナンス **必須**

場所 メニュー → システム設定  
→ 人員マスターメンテナンス

営業担当、仕入担当、操作担当等の各担当者の登録ができる画面です。

人員マスターメンテナンス

人員コード ① **必須**  新規 登録 キャンセル

名前 ② **必須**

カナ

略称 ③ **必須**

英語名

郵便番号 〒  都道府県

住所1

住所2

電話番号

FAX番号

メールアドレス

部署

備考1

備考2

ユーザーIDを作成する

ユーザーグループ

メニュー

言語

パスワード

登録 キャンセル

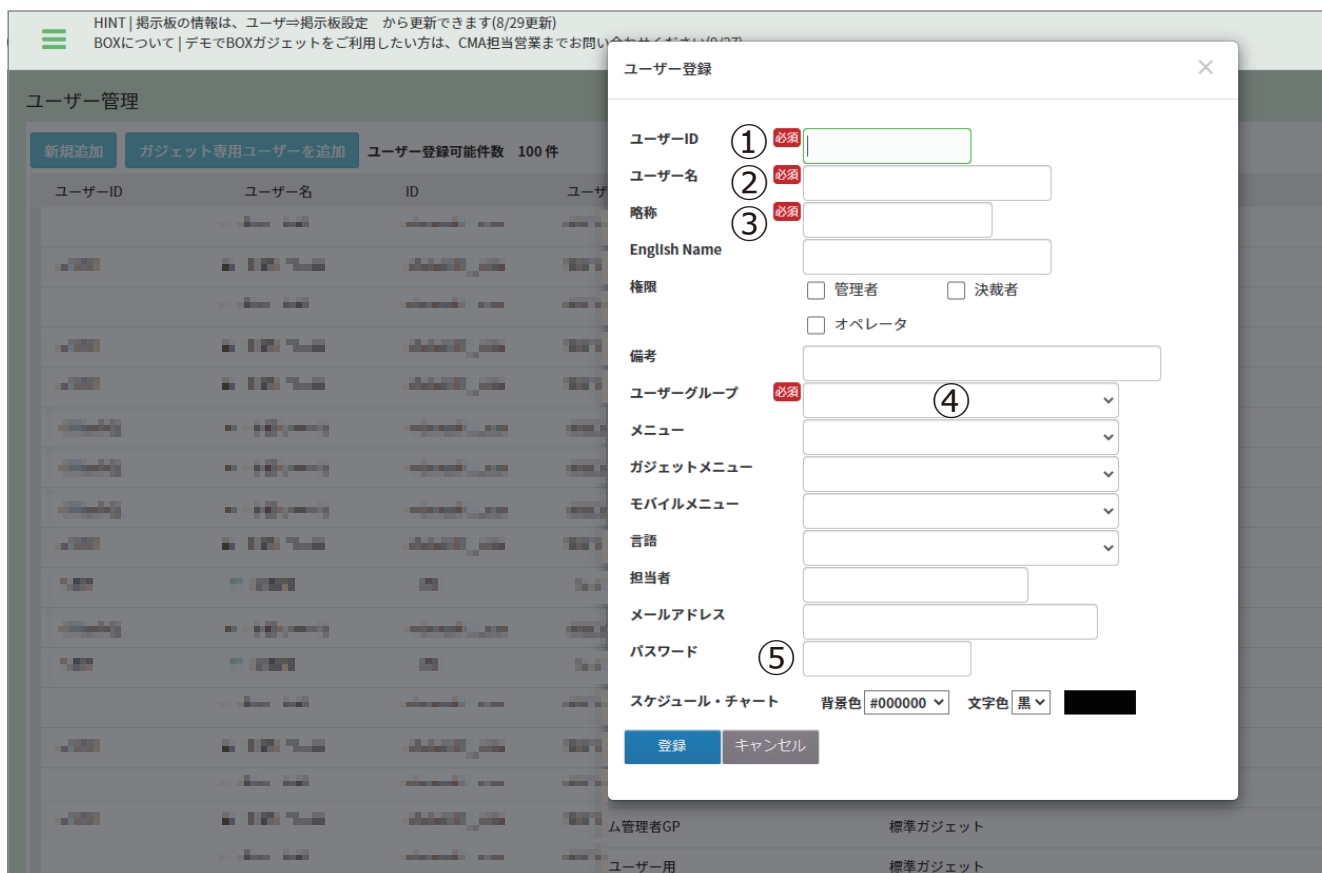
- |   |              |
|---|--------------|
| ① | 人員コードを入力します。 |
| ② | 名前を入力します。    |
| ③ | 略称を入力します。    |

# ユーザー管理

2ライセンス以上使用時：必須

場所 メニュー → システム設定 → ユーザー管理

ライセンス数分のユーザー設定登録する画面です。ログイン時のIDとパスワードなどを設定できます。担当者と紐づけすることも可能です。



- ① ユーザー ID を入力します。
- ② ユーザー名を入力します。
- ③ 名称を入力します。
- ④ ユーザーグループ管理で設定したグループを選択します。
- ⑤ パスワードを設定します。  
※必須マークがついていませんが、セキュリティ上設定を推奨します。

## point ガジェット専用ユーザー

「ガジェット専用ユーザーを追加」ボタンで追加したユーザーは、ガジェットの表示のみ可能になり、データの登録や修正等ができなくなります。ガジェット専用ユーザーは、契約しているライセンス数に関係なしにいくつでも登録が可能です。

ユーザーID	ユーザー名	ID	ユーザーグループ
1	● 鈴木 太郎	otamesshi_user	お試しユーザー用
Act001	● お試しユーザ	otamesshi_user	お試しユーザー用
All001	● お試しユーザ	otamesshi_user	お試しユーザー用
BOX	● ボックス用	SYS	システム管理者GP
Cdau001	● お試し	otamesshi_user	お試しユーザー用

# メニュー管理 必須

場所 メニュー → システム設定 → メニュー管理

ユーザーグループ毎のメニュー設定ができる画面です。機能の表示・非表示などの切り替えができます。

HINT | 掲示板の情報は、ユーザ⇒掲示板設定 から更新できます(8/29更新)  
BOXについて | デモでBOXガジェットをご利用したい方は、CMA担当営業までお問い合わせください

### メニュー管理

新規追加

メニューID	メニュー名称	説明
GN	現場メニュー	
HD	H室向け	
HKT001	H川鉄工様向けメニュー	
KEIRI	経理用メニュー	
M001	M様向けメニュー	
Nichu	日佑電子様用	
NKT	中田製作所様メニュー	
NTK	N河川様	
NU	メニュー無	
OP	一般オペレータ用メニュー	
OP1	事務用メニュー	
otameshi_NOMRP	お試しユーザ用でMRPなし	
otameshi_user	お試しユーザ用	お試しユーザ用で、user管 ない
S001	S様用メニュー	
SA	システム管理者用メニュー	
SOUMU	総務用メニュー	
TEST	テストメニュー	

#### メニューマスターメンテナンス

メニューID ① 必須 OP

メニュー名称 ② 必須 一般オペレータ用メニュー

説明

見積・受注・出荷 (27) ③ 全選択 全解除

見積入力	<input checked="" type="checkbox"/>
見積照会	<input checked="" type="checkbox"/>
見積連動受注入力	<input type="checkbox"/>
受注入力	<input checked="" type="checkbox"/>
EDI受注データインポート	<input type="checkbox"/>
受注データインポート	<input checked="" type="checkbox"/>
受注製番入力	<input checked="" type="checkbox"/>
受注製番データインポート	<input checked="" type="checkbox"/>
受注入力 (明細)	<input checked="" type="checkbox"/>
受注入力 (明細) 売上発注連動	<input type="checkbox"/>
受注製番入力 (明細)	<input type="checkbox"/>
受注入力チェックリスト	<input checked="" type="checkbox"/>
受注単価差異照会	<input type="checkbox"/>
受注照会	<input checked="" type="checkbox"/>
出荷リスト発行	<input type="checkbox"/>
送り状問番データインポート <small>MENU-D-1000-207</small>	<input type="checkbox"/>
INVOICE伝票入力	<input type="checkbox"/>

- ① メニュー ID を入力します。
- ② メニュー名称を入力します。
- ③ メニューをプルダウンから選択します。



マスターにサンプルデータを用意していますので、登録時に参考にしてください。

# ユーザーグループ管理 **必須**

場所 メニュー → システム設定 → ユーザーグループ管理

ユーザーグループの設定ができる画面です。管理者や一般社員などのグループを自由に作成でき、アカウントの振り分けができます。

ID	ユーザーグループ名	User Group Name	メニュー
GUEST	ゲストGP	Guest	
mente	メンテナンスグループ		OP
otameshi_user	お試しユーザー用	otameshi user	ota
SYS	システム管理者GP	System Admins	SA
TG001	T本社		ota
TG002	T計量第2		otameshi_user
USERS	ユーザーGP	Users	OP

① ユーザーグループ ID を入力します。

② ユーザーグループ名を入力します。

③ メニューをプルダウンから選択します。



マスターにサンプルデータを用意していますので、登録時に参考にしてください。



# 得意先マスターメンテナンス 必須

場所 メニュー → 基準情報管理(1)  
→ 得意先マスターメンテナンス

納入・請求先の取引先を登録します。得意先マスターインポート画面〔場所:基準情報管理(1)〕で複数の得意先データの一括登録ができます。

得意先マスターメンテナンス

得意先コード ① 必須 入力必須
新規
登録
キャンセル

<p>表示名 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">② 必須</span></p> <p>カナ <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>記号 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span> <input type="checkbox"/> 諸口 <input type="checkbox"/> 無効</p> <p>宛名1 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">③ 必須</span></p> <p>宛名2 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>郵便番号 〒 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span> 都道府県 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>住所1 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>住所2 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>TEL <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>FAX <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>代表者 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>資本金 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>メールアドレス <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>ホームページ <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>国名 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>納品書種別 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>備考1 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>備考2 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>銀行コード <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span> 銀行名 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>支店コード <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span> 支店名 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>口座区分 <input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 口座番号 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>口座名義 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>得意先分類1 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>得意先分類2 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>得意先分類3 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>得意先分類4 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>OthelloEDI 連携先 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p>	<p>営業担当者 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">④ 必須</span></p> <p>請求締日 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">⑤ 必須</span></p> <p>入金サイト <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span> 月 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span> 日 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>入金区分 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>請求先 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>税額計算方法 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>端数処理 (金額) <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">1.四捨五入</span></p> <p>端数処理 (税額) <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">1.四捨五入</span></p> <p>運送区分 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>運送リードタイム <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>自社コード <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>ランク <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>客層 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>単価区分 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>通貨区分 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>与信限度額 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span></p> <p>請求残高 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span> <span style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">詳細表示</span></p> <p>売掛残高 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span> <span style="background-color: #90ee90; padding: 2px;">詳細表示</span></p>
---	---

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ① | 得意先コードを入力します。     |
| ② | 得意先の表示名を入力します。    |
| ③ | 得意先の宛名を入力します。     |
| ④ | 営業担当者を選択します。      |
| ⑤ | 請求締日をプルダウンで入力します。 |

# 品目マスターメンテナンス

在庫管理時：必須

場所

メニュー → 基準情報管理(2)  
→ 品目マスターメンテナンス

製品、部品、ユニット等を登録する画面です。在庫管理時に登録が必須です。

品目マスターメンテナンス

品番 ① 必須   入力必須 新規 登録 キャンセル BOX

品名1 ② 必須  材質

品名2  検査内容

カナ  単位  仕様3

図面番号  JANコード  仕様4

通用フラグ  諸口  Bカート連携する

標準単価  販売単価  販売単価(1)

仕入単価  上代単価  販売単価(2)

発注点数量  下代単価  販売単価(3)

発注ロット数  単品単価  販売単価(4)

発注管理区分  得値  販売単価(5)

調達区分  仕切区分

調達リードタイム  まとめ期間  日 ケース入数

在庫管理区分  小箱入数

倉庫  1.標準倉庫 単位数量

棚番  単位重量  kg

得意先  分類(1)  1.分類1-1

仕入先  分類(2)

消費税区分  1.外税 分類(3)

科目  100.材料費 分類(4)

数値項目(1)  分類(5)

数値項目(2)  分類(6)

数値項目(3)  分類(7)

数値項目(4)  分類(8)

製造分類  1.製品

製品備考  取引備考

① 品番を入力します。

② 品名を入力します。



登録済データのインポート用 EXCEL 形式ファイルでのダウンロードも可能です。  
品目マスター照会画面でインポート用ダウンロードもできます。

# 仕入先マスターメンテナンス

発注・仕入管理時：必須

場所

メニュー → 基準情報管理(1)  
→ 仕入先マスターメンテナンス

発注・仕入先の登録をします。発注・仕入管理時に登録が必須です。仕入先マスターインポート画面〔場所：基準情報管理(1)〕で複数の仕入先データの一括登録ができます。

仕入先マスターメンテナンス

仕入先コード ① 必須  入力必須 新規 登録 キャンセル

表示名 ② 必須

カナ

記号   諸口  無効

種別 ③ 必須  仕入先  ワークセンター

名称1 ④ 必須

名称2

郵便番号 〒  都道府県

住所1

住所2

電話番号

FAX番号

代表者

資本金

メールアドレス

メールアドレス(2)

メールアドレス(3)

ホームページ

連絡先

備考1  支払残高  詳細

備考2  買掛残高  詳細

銀行コード  銀行名

支店コード  支店名

口座区分  普通  当座

口座番号

仕入先分類1

仕入先分類2

仕入先分類3

購買担当者

支払締日 ⑤ 必須

支払サイト  月  日

支払区分

支払先

税額計算方法

端数処理(金額)

端数処理(税額)

余裕リードタイム

単価区分

通貨区分

自社コード

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ① | 仕入先コードを入力します。     |
| ② | 仕入先の表示名を入力します。    |
| ③ | 種別にチェックを入れます。     |
| ④ | 仕入先の名称を入力します。     |
| ⑤ | 支払締日をプルダウンで入力します。 |

# ワークセンターマスター登録

進捗管理時：必須

場所

メニュー → 基準情報管理(2)  
→ ワークセンターマスター登録

社内の部門、外注加工依頼先の登録ができる画面です。工程進捗管理時に登録が必須です。

### ワークセンターマスター登録

ワークセンターコード 必須  新規 登録 キャンセル

名称 ② 必須

カナ

記号

作業単価

余裕リードタイム

機械   デフォルト  
  デフォルト  
  デフォルト  
  デフォルト  
  デフォルト

備考1

備考2

登録 キャンセル

① ワークセンターコードを入力します。

② ワークセンターの名称を入力します。



マスターにサンプルデータを用意していますので、登録時に参考にしてください。

# 倉庫マスターメンテナンス

倉庫別在庫管理時：必須

場所

メニュー → 基準情報管理(1)  
→ 倉庫マスターメンテナンス

在庫管理用倉庫の登録ができる画面です。品目の倉庫在庫管理時に登録が必須です。

HINT | 掲示板の情報は、ユーザ⇒掲示板設定 から更新できます(8/29更新)  
BOXについて | デモでBOXガジェットをご利用したい方は、CMA担当営業までお問い合わせください(8/27)

### 倉庫マスターメンテナンス

新規追加 キーワード 表示

倉庫コード	倉庫名称	表示名	保管区分
001	製品倉庫	製品倉庫	通常
002	部材倉庫	部材倉庫	通常
003	第三倉庫	第三倉庫	通常
1	標準倉庫	標準倉庫	通常
100	東京倉庫	東京倉庫	通常
2	資材倉庫	資材倉庫	通常
200	本社倉庫	本社倉庫	通常
3	輸送中	輸送中	非引当品
500	本社工場	本社工場	通常
600	計量工場	計量工場	通常
700	美合工場	美合工場	通常
800	小牧工場	小牧工場	通常
W001	A工場	A工場	通常
W002	B工場	B工場	通常
W003	C工場	C工場	通常
W011	X倉庫	X倉庫	通常
W012	Y倉庫	Y倉庫	通常
W013	Z倉庫	Z倉庫	通常

#### 倉庫マスターメンテナンス

新規 ×

倉庫コード ① 必須

名称 ② 必須

表示名 ③ 必須

保管区分  通常  非引当品  不良品

備考

登録 キャンセル

① 倉庫コードを入力します。

② 倉庫の名称を入力します。

③ 表示名を入力します。



マスターにサンプルデータを用意していますので、登録時に参考にご覧ください。

# 工程マスターメンテナンス

進捗管理時：必須

場所 メニュー → 基準情報管理(2)  
→ 工程マスターメンテナンス

作業工程名、工程単価の登録ができる画面です。進捗管理時に登録が必須です。

工程コード	工程名称	略称	記号
010	設計	設計	DES
020	管理	管理	MNG
030	管理派出	管理派出	
100			
10009	RB12 ボルト	RB12 ボルト	01
101	加工1	加工1	PRC1
102	加工2	加工2	PRC2
103	加工3	加工3	PRC3
104	加工4	加工4	PRC4
105	加工5	加工5	PRC5
106	加工6	加工6	PRC6
107	加工7	加工7	PRC7
108	加工8	加工8	PRC8
11000	名称	名称	
111	成型	成型	
112	射出成型	射出成型	
113	鋳造	鋳造	
114	切断	切断	
115	プレス	プレス	
116	断裁	断裁	
117	切削	切削	
118	旋盤	旋盤	
119	研磨	研磨	

工程マスターメンテナンス

新規 ×

① 必須 工程コード

② 必須 工程名称

③ 必須 略称

記号

備考

④ 必須 科目 (社内)

⑤ 必須 科目 (社外)

工程単価

ワークセンター

予定イベント背景色:

予定イベント文字色:

確定イベント背景色:

確定イベント文字色:

登録 キャンセル

① 工程コードを入力します。

② 工程名称を入力します。

③ 略称を入力します。

④ 科目(社内)を入力します。

⑤ 科目(社外)を入力します。



マスターにサンプルデータを用意していますので、登録時に参考にしてください。

# 科目マスターメンテナンス

原価管理時：必須

場所 メニュー → システム設定  
→ 科目マスターメンテナンス

科目の設定ができる画面です。原価管理時に必須となります。

HINT | 掲示板の情報は、ユーザー掲示板設定 から更新できます(8/29更新)  
BOXについて | デモでBOXガジェットをご利用したい方は、CMA担当営業までお問い合わせください

### 科目マスターメンテナンス

新規追加

科目番号	科目名称	略称	直間	
100	材料費		1.直接費	
101	主要材料費		1.直接費	
102	補助材料費		1.直接費	
103	副資材費		1.直接費	
104	消耗品費		1.直接費	
105	外製品費		1.直接費	
110	製品費	製品費	1.直接費	
120	半製品費	半製品費	1.直接費	1.材料費
130	部品費	製品費	1.直接費	1.材料費
1400	木材合板	木材合板	1.直接費	1.材料費
200	労務費		1.直接費	2.労務費
201	設計費		1.直接費	2.労務費
202	加工費		1.直接費	2.労務費
203	組立費		1.直接費	2.労務費
204	検査費		1.直接費	2.労務費
205	梱包費		1.直接費	2.労務費
206	管理費		1.直接費	2.労務費
300	外注費		1.直接費	3.経費
301	外注加工費		1.直接費	3.経費
302	表面加工費		1.直接費	3.経費

#### 科目マスターメンテナンス

新規 X

科目コード ① 必須

科目名称 ② 必須

略称 ③ 必須

記号

直接間接区分  1.直接費  2.間接費

原価要素  1.材料費  2.労務費  3.経費

備考

登録 キャンセル

① 科目コードを入力します。

② 科目名称を入力します。

③ 略称を入力します。



マスターにサンプルデータを用意していますので、登録時に参考にしてください。

# 部品構成マスターメンテナンス

場所 メニュー → 基準情報管理(2)  
→ 部品構成マスターメンテナンス

製品、ユニットを構成する部品等の登録できる画面です。部品構成マスターインポート画面〔場所：基準情報管理(2)〕で複数の部品構成データの一括登録ができます。

部品構成マスターメンテナンス


部品コード    ①

品名1  図面番号   
品名2  単位  標準単価  積算単価

	工程コード	工程	WCコード	ワークセンター	外	WC単価	単価	段取(分)	単位数量	時間(分)	余裕LI	LT	機械コード	機械	備考
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

	工順	品目コード	構成品名	構成数量	分母	単位	標準単価	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

① 部品コードを入力します。

 point 登録済データのインポート用 EXCEL 形式ファイルでのダウンロードも可能です。部品構成照会画面でインポート用ダウンロードもできます。



# 工順マスターメンテナンス

場所 メニュー → 基準情報管理(2) → 工順マスターメンテナンス

決まっている工程をあらかじめ登録する画面です。工程手配時、決まっている工程があるときに登録しておくことで、工程入力の処理を短縮できます。

工順マスターメンテナンス

工順コード ① 必須  新規 登録 キャンセル

工順名称 ② 必須

略称 ③ 必須

備考

	番号	工程	番号	ワークセンター	LT	発注単価	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

追加 挿入 複写 行削除 全行削除 ↑上へ ↓下へ 工程 検索 ワークセンター 検索

登録 キャンセル

① 工順コードを入力します。

② 工順名称を入力します。

③ 略称を入力します。

# 納入先マスターメンテナンス

場所 メニュー → 基準情報管理(1)  
→ 納入先マスターメンテナンス

マスター化が可能な納入先を登録できる画面です。納入先をマスター化する時に登録が必須です。納入先マスターインポート画面〔場所：基準情報管理(1)〕で一括登録ができます。

納入先マスターメンテナンス

① 必須

新規 登録 キャンセル

表示名 ② 必須

カナ

記号   諸口

宛名1 ③ 必須

宛名2

郵便番号 〒  都道府県

住所1

住所2

電話番号

FAX番号

ホームページ

運送リードタイム

運送区分  ▼

国名  ▼

登録 キャンセル

① 納入先コードを入力します。

② 表示名を入力します。

③ 宛名1を入力します。

# 機械マスターメンテナンス

場所 メニュー → 基準情報管理(1) → 機械マスターメンテナンス

加工等で使用する機械を登録ができる画面です。

HINT | 掲示板の情報は、ユーザ⇒掲示板設定 から更新できます(8/29更新)  
BOXについて | デモでBOXガジェットをご利用したい方は、CMA担当営業までお問い合わせください(8/27)

### 機械マスターメンテナンス

新規追加 表示  表示対象のみ

表示順	端末ID	機械番号	名称
1	53	INTEGREX	INTEGREX e-420H
2	101	INTEGREX I-100ST	INTEGREX I-100ST
3	102	INTEGREX J-400	INTEGREX J-400
4	103	NACHI001	ハードプローチ盤HW-5008
5	201	M0001	マザックMNZ910
6	205	QTN-2002-01	QTN-2002 CNC旋盤 Mazak
7	202	MZAD-01A	スカイピングギヤシェーブセンタ
8	203	6	接合機 6
9	204	7	接合機 7
10	206	8	接合機 8
11	1	AMDFIRE	ファイバーレーザー
12	208	DMZ001	MORI MNG-01AZ
13	209	EV530-01	EV530 マシニングセンター Enshu
14	203	NCAMADA	NC研削盤
15	322	FA-10S-01	FA-10S ワイヤー加工機 三菱電機
16	205	NCS0020	NCKOA0-03
17	301	SGS75	SGS75
18	302	SPS-L-150	SPS/-L-150
	222		kr研磨
	600		切断機
	700		S切削
	800		切断機

#### 機械マスターメンテナンス

① 必須 機械コード

② 必須 名称

③ 必須 略称

記号

端末ID

ワークセンター

表示順位  表示しない

備考

登録 キャンセル

① 機械コードを入力します。

② 名称を入力します。

③ 略称を入力します。

# 区分マスターメンテナンス

場所 メニュー → 基準情報管理(1) → 区分マスターメンテナンス

受注分類、商品分類、得意先分類、不良理由、部課名等、マスター内のプルダウン選択ができるような内容を登録する画面です。

HINT | 掲示板の情報は、ユーザ⇒掲示板設定 から更新できます(8/29更新)  
BOXについて | デモでBOXガジェットをご利用したい方は、CMA担当営業までお問い合わせください(6/27)

区分マスターメンテナンス 新規 ×

区分 101.部課 表示 新規追加

区分	番号	表示名
部課	10	東京営業所
部課	100	ベトナム工場
部課	1234567890	10桁
部課	20	大阪営業所
部課	200	インドネシア工場
部課	30	名古屋工場

区分 101.部課

番号 ① 必須

表示名 ② 必須

文字1

文字2

数値1

数値2

登録 キャンセル

① 番号を入力します。

② 表示名を入力します。

# 販売単価マスターメンテナンス

場所 メニュー → 基準情報管理(1)  
→ 販売単価マスターメンテナンス

得意先毎の品目の販売単価設定登録ができる画面です。

販売単価マスターメンテナンス

得意先コード

得意先名

住所

担当

キーワード   AND  OR    無効を除く

選択	状態	品番	品名	品名2	数量FROM	数量TO	単位	単価	ロット数	LT	メモ
1	<input type="checkbox"/>										
2	<input type="checkbox"/>										
3	<input type="checkbox"/>										
4	<input type="checkbox"/>										
5	<input type="checkbox"/>										
6	<input type="checkbox"/>										
7	<input type="checkbox"/>										
8	<input type="checkbox"/>										

① 得意先コードを入力します。