

メニュー1 日次業務
 質問 受注型企画旅行見積書の人数ごとの見積明細を増やしたい。

メニュー2 受注型企画旅行見積書・損益検討書

回答 受注型企画見積書に人数ごとの見積明細を追加するには以下の手順で行ってください。

※見積明細の1行目：40人、2行目：33人になっているのを1行目：33人、2行目：40人に入れ替えます。

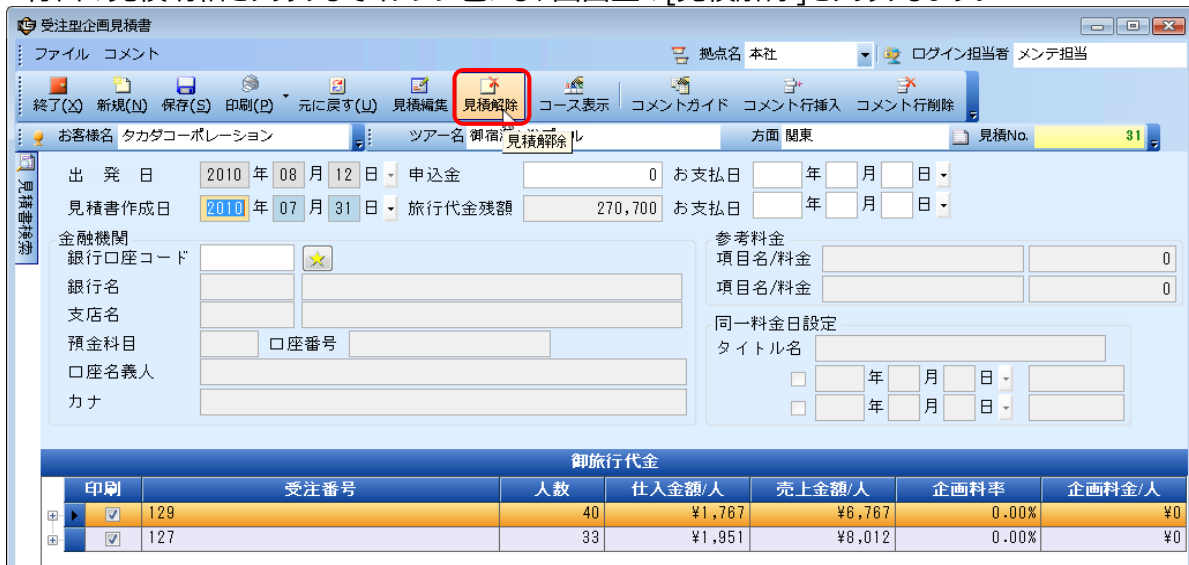
印刷	受注番号	人数	仕入金額/人	売上金額/人	企画料率	企画料金/人
<input checked="" type="checkbox"/>	129	40	¥1,767	¥6,767	0.00%	¥0
<input checked="" type="checkbox"/>	127	33	¥1,951	¥8,012	0.00%	¥0

①受注型企画見積書のヘッダー画面（銀行口座の画面）で、1行目：40人の見積明細の受注番号をメモします。

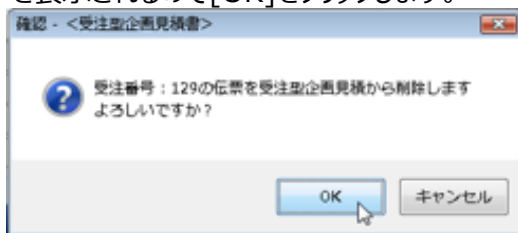
印刷	受注番号	人数	仕入金額/人	売上金額/人	企画料率	企画料金/人
<input checked="" type="checkbox"/>	129	40	¥1,767	¥6,767	0.00%	¥0
<input checked="" type="checkbox"/>	127	33	¥1,951	¥8,012	0.00%	¥0

この番号をメモする

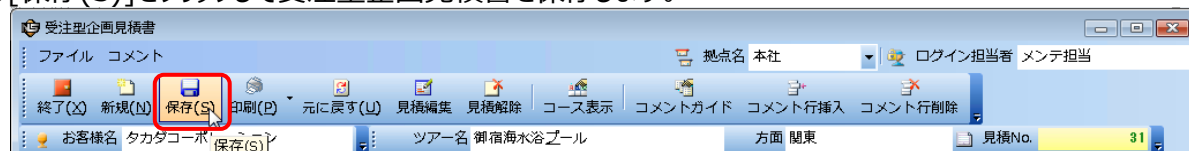
②1行目の見積明細をクリックしてオレンジ色にし、画面上の[見積解除]をクリックします。



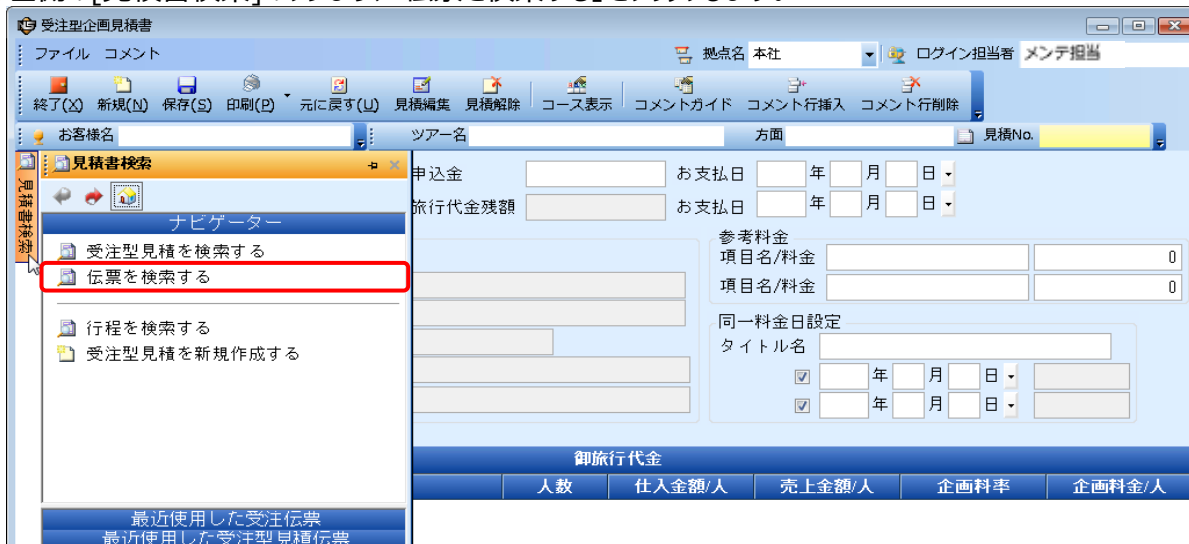
③「受注番号：XXXXXXの伝票を受注型企画見積から削除します。よろしいですか？」と表示されるので[OK]をクリックします。



④[保存(S)]をクリックして受注型企画見積書を保存します。

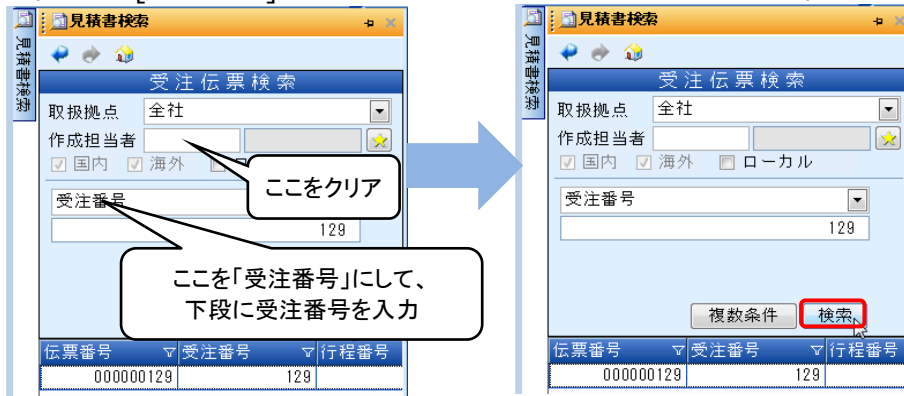


⑤左側の[見積書検索]のタブより、「伝票を検索する」をクリックします。

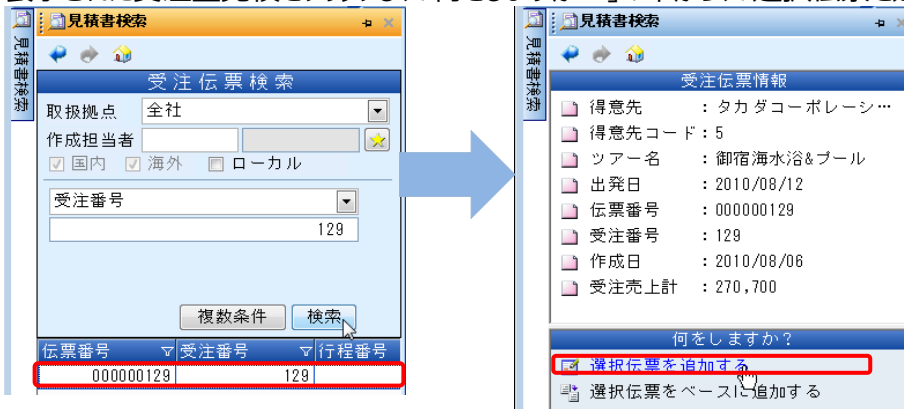


⑥作成担当者が自分以外の場合は、作成担当者をクリアします。

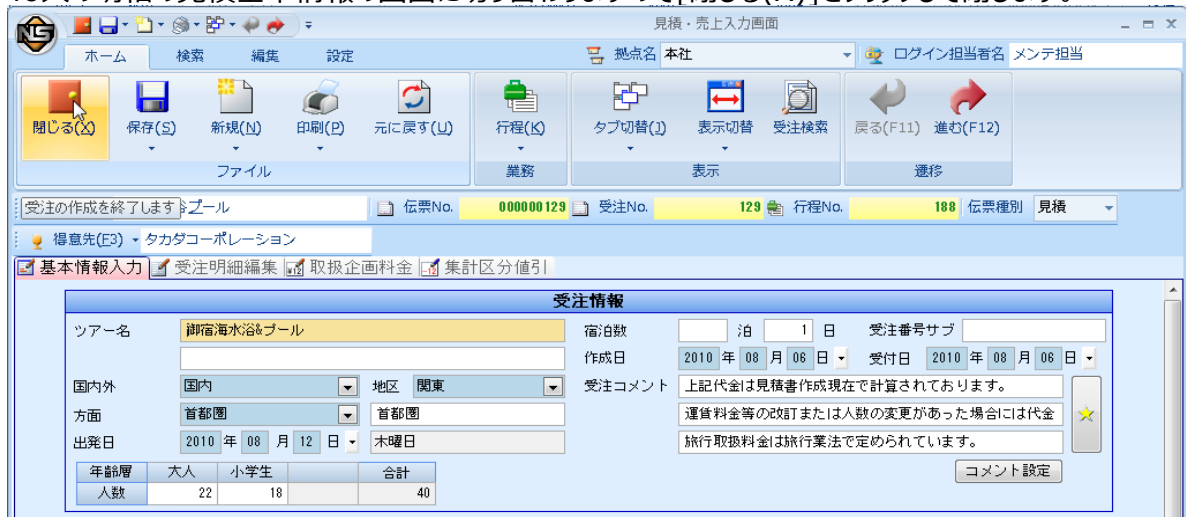
検索条件を[受注番号]にして、先ほどメモした受注番号を入力し、検索をクリックします。



⑦表示された受注型見積をクリックし、「何をしますか?」の中から、「選択伝票を追加する」をクリックします。



⑧40人の明細の見積基本情報の画面に切り替わりますので[閉じる(X)]をクリックして閉じます。



⑨見積明細が並び変わります。

受注型企画見積書

ファイル コメント 拠点名 本社 ログイン担当者 メンテ担当

終了(×) 新規(N) 保存(S) 印刷(P) 元に戻す(U) 見積編集 見積削除 コース表示 コメントガイド コメント行挿入 コメント行削除

お客様名 タカダコーポレーション ツアー名 御宿海水浴プール 方面 関東 見積No. 31

出発日 2010年08月12日 申込金 1,000 お支払日 年 月 日

見積書作成日 2010年07月31日 旅行代金残額 263,400 お支払日 年 月 日

金融機関
 銀行口座コード 100 ☆
 銀行名 100 ○○××銀行
 支店名 10 △△▲▲支店
 預金科目 普通 口座番号 0123456
 口座名義人 株式会社ブロードリーフ
 カナ カブシキガイシャブロードリーフ

参考料金
 項目名/料金 0
 項目名/料金 0

同一料金日設定
 タイトル名
 年 月 日
 年 月 日

御旅行代金

印刷	受注番号	人数	仕入金額/人	売上金額/人	企画料率	企画料金/人
<input checked="" type="checkbox"/>	127	33	¥1,951	¥8,012	0.00%	¥0
<input checked="" type="checkbox"/>	129	40	¥1,767	¥6,767	0.00%	¥0