

古本・ガラクタ 商品売上打ち込みマニュアル

2009年(ゆかり王国暦34年)10月23日 58期縁日班 横山

1. はじめに

文化祭当日の古本・ガラクタ部門員は、多忙かつ過酷を極める環境の中で、適切に売上金額を入力・管理しなければなりません。この作業は主として部門長や会計担当が行いますが、各班員にも状況に応じて入力作業を担当していただくことになります。

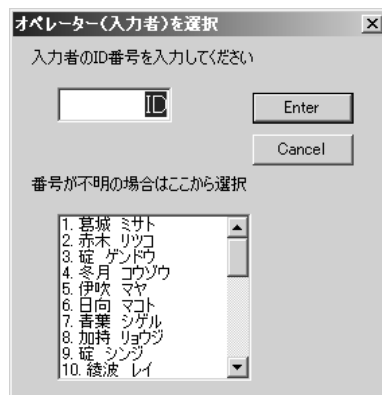
なお、ここで説明されている画面は開発中のもので、今後修正が加えられる可能性があります。基本的な操作手順に関しては変更がないと思います。

2. 打ち込み者（オペレーター）を設定する

商品受付の際に「確認」「打込」欄に自分の名前を記入したように、売上登録時も「誰が入力したのか」について記録していきたいと思います。

前の人に替わって操作を始めるとき、売却ウィンドウ(後述)の下部にある「ログアウト」ボタンをクリックして、自分に割り当てられた ID 番号を入力してください。

ID 番号を忘れた場合は、リストから選択しても構いませんが、まあ覚えてください。



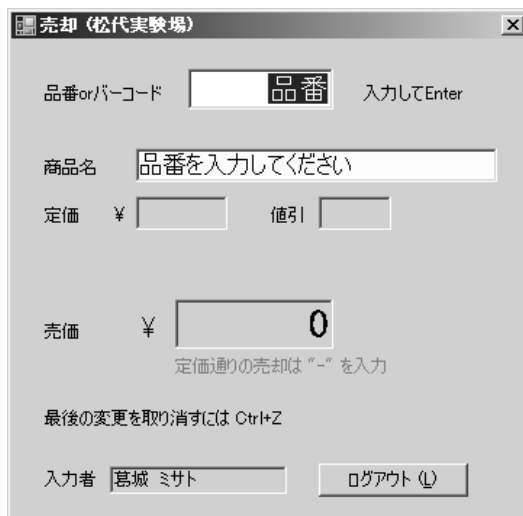
3. 「売却」ウィンドウ

右の画像のウィンドウが、実際に売上登録を行う画面です。下部に自分の名前が表示されているか確認してください。

作業の主な流れは、

1. 「品番」を入力する
2. 「商品名」が正しいか確認する
3. 「売価」を入力する

となります。これらの操作を、商品売却後



に剥がされたタグを参照して行います。

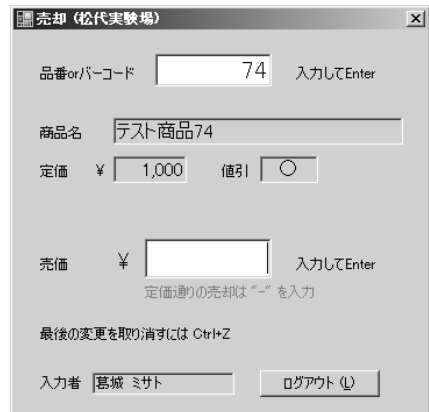
未打ち込み箱に入っているタグを一枚取り出して、タグの左下に書かれている品番(5桁の数字)を、画像では「品番」と表示されている場所に入力します。なお、頭の0は省略可能です。例えば品番が”00070”の場合は、0を省略して”70”と打ってOKです。

入力したら、Enter キーを押してください。すると、右図のように、「商品名」などのデータが表示されます。これが手許のタグと同一かどうかを確認してください。

(打ち間違いに気づいた場合、この時点ではデータは変更されていませんので、Tab キーで「品番」欄に戻り、正しい品番を打ち直してください。)

カーソルは自動で「売価」の欄に移動しています。ここに、商品売却時にタグの「販売価格 円」の場所に手書きで書かれた金額を入力し、Enter キーを押せば打ち込みは完了です。打ち込みが終了したタグは、紛失しないよう所定の場所に保管してください。

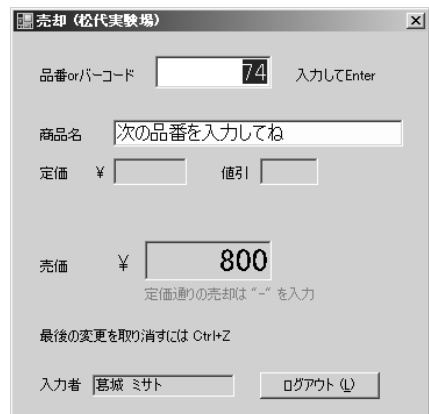
なお、「売価」の欄に数字の代わりにハイフン(・ ←これ)を入力した場合、定価(希望価格)通りで売却されたものとして処理します。午前中の古本部門などで活用してください。



4. 打ち間違えたときは

「売価」で Enter を押したあとに、数字の打ち間違いに気づいたときの対処方法について説明します。

このときは右図のようになっており、「品番」欄に、直前で処理した品番(右図では74番)が残っています。このままEnterを押せば、再び74番の売価を入力することができますので、ここで修正してください。



5. バーコードの使用

「品番」を入力するところで、手で番号を入力する代わりに、タグ右下についているバーコードを読み取って処理することもできます。バーコードリーダーから「ピッ」音がすれば、品番が自動入力された状態になりますので、そのまま売価を打ち込んでください。