

オークション管理システム 取り扱い説明書

日本システム開発株式会社
城戸 崇雄

目次

目次	2
システム概要	3
基本的な使用手順	4
メインメニュー	5
商品 入力	7
商品明細表出力	10
日報・日計表出力	12
月報・月計表出力	13
商品大グループ台帳 編集	14
商品小グループ台帳 編集	15
取引先編集	16
FAQ	18

システム概要

オークションで販売する商品の管理を目的とし、仕入(出展する商品の購入など) 出展(オークションに出品する) 落札(買い手が付き、取引が行われる)までの商品の流れを管理することができます。

自分の出展した商品だけでなく、他者が出展した商品の記録としても使用できます。

人気商品の入札数や落札金額を記録しておいて、売上アップにつなげることができるでしょう。

商品の詳細な一覧データや仕入・売上を集計した日計表や月計表などを Microsoft Excel に出力することが可能です。

本システムは、Microsoft Access 2000・2002 を使用します。

基本的な使用手順

商品グループの作成

商品进行分类するグループを作成・登録します。グループには大と小があり、親子関係にあります。

(大例： コンピュータ、映画・ビデオ、スポーツ、レジャー など)

(小例： [コンピュータ]ソフトウェア、パーツ [映画・ビデオ]DVD、チケット [スポーツ]サッカー、ゴルフ [レジャー]アウトドア、旅行 など)

取引先の作成

- ・ 商品の購入元となる仕入先
 - ・ 商品の販売先、オークションの落札者となる販売先
 - ・ オークションの主催者となる管理会社
- を作成、登録します。

商品の入力

オークションに出展する商品を入力します。商品名や商品状態(出展中、待機中など) 仕入・出展・期限の情報、商品のグループ、商品掲載 URL、写真画像などを登録できます。

商品の各種帳票出力

商品の詳細な情報を確認するための明細表、流通した商品を確認するための日報・月報、仕入・出展・落札金額を集計した日計表・月計表を出力することができます。

メインメニュー



< 01 . 商品・入力 >

[商品 入力] 画面を表示します。

商品データの作成及び編集を行います。

< 11 . 商品明細表・入力 >

[商品明細表 出力] 画面を表示します。

商品の詳細なデータの一覧表を出力します。

< 12 . 日報・日計表・出力 >

[日報・日計表 出力] 画面を開きます。

日毎に流通した商品の一覧表 (日報) 及び仕入・出展・落札金額の集計表 (日計表) を出力します。

各出力は、Microsoft Excel 2000・2002 ブックファイルとして出力します。

< 13 . 月報・月計表・出力 >

[月報・月計表 出力] 画面を開きます。

月毎に流通した商品の一覧表 (月報) 及び仕入・出展・落札金額の集計表 (月計表) を出力します。

< 21 . 商品グループ・編集 >

[商品大グループ台帳 編集]画面を開きます。

商品进行分类するグループの作成・登録を行います。

< 22 . 取引先台帳・編集 >

[取引先台帳 編集]画面を開きます。

仕入先、販売先、管理会社などの作成・登録を行います。

< 23 . 終了 >

在庫管理システムを終了します。

管理会社リスト

管理会社として登録された取引先のリストを表示します。

ホームページに登録している場合、名前をクリックするとページを開きます。

本日が期限の商品リスト

期限日が本日に設定された商品のリストを表示します。

商品掲載 URL を登録している場合、名前をクリックするとページを開きます。

商品 入力

各種フィルタ項目（日付情報）

出展日、期限日、落札日の情報を指定します。

それぞれ入力すると、[商品リスト]に表示される商品を内容に合致するものだけに限定します。

各種フィルタ項目（グループ情報）

大グループ、小グループの情報を指定します。

それぞれ選択すると、[商品リスト]に表示される商品を内容に合致するものだけに限定します。

各種フィルタ項目（取引先情報）

仕入先、管理会社、落札者の情報を指定します。

それぞれ選択すると、[商品リスト]に表示される商品を内容に合致するものだけに限定します。

各種フィルタ項目（商品情報）

商品状態、商品名、フリガナを指定します。

それぞれ選択及び入力すると、[商品リスト]に表示される商品を内容に

合致するもののみ限定します。

各種並べ替えボタン

各ボタンの項目を基準に並べ替えを行います。

押す度に昇順・降順が切り替わります。

商品リスト

～ の各種フィルタ項目の内容に合致する在庫を表示します。

商品状態（必須入力）

商品状態を「出展中」「販売成功」「待機中」などから選択します。

商品名、フリガナ（必須入力）

商品の名称を入力します。フリガナは商品名の入力内容に合わせて自動入力されます。

仕入、出展、期限、落札情報

商品の仕入、出展、期限、落札情報を入力します。

それぞれ日時、金額などを設定できます。

大グループ、小グループ

商品进行分类するグループを選択します。

大グループを選択すると小グループがリストアップされます。

仕入先、管理会社、落札者

商品の仕入先、管理会社、落札者を選択します。

落札者にブラックリスト対象の取引先を選択すると注意を促すメッセージを表示します。

入札人数、人気度

商品の入札人数、人気度を数値で入力します。

<メール送信>

落札者に E メール情報が設定されている場合、落札者宛てのメール作成ウィンドウを開きます。

商品掲載 URL

商品が掲載されているホームページのアドレスを入力します。

メモ

商品の特記事項など摘要を入力します。

写真画像

商品の画像（BMP、JPEG などの形式）を取り込みます。

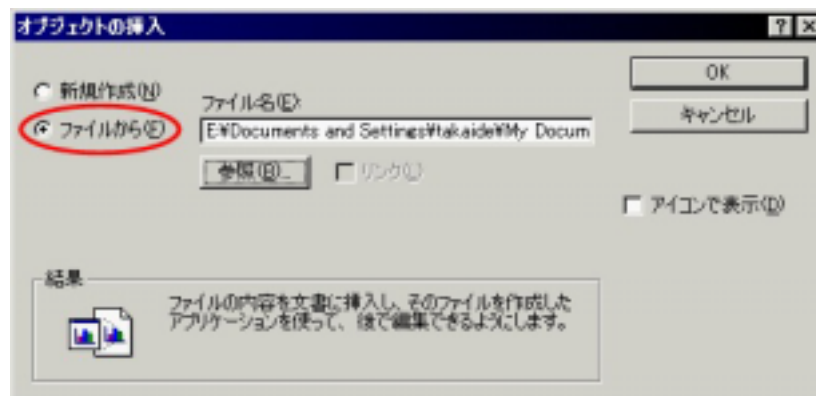
方法は 2 通りあります。

(A) 画像ファイルをドラッグ&ドロップします。

(B) 1. 右クリックでメニューを表示します。

2. [オブジェクトの挿入(O)...]を選択します。

[オブジェクトの挿入]画面が表示されます。



3. [ファイルから(F)]を選択します。
4. [ファイル名(E)]に画像ファイルの場所を入力するか、
＜参照＞ボタンを押して画像ファイルを選択します。
5. ＜OK＞ボタンを押します。

< 新規 >

新規登録を行う行にカーソルを移動します。

< 閉じる >

[商品入力]画面を終了します。

< 登録 >

編集集中の商品を保存します。

< 取消 >

商品の編集を取り消します。

商品明細表出力

Microsoft Access - [商品明細表 出力]

商品明細表 出力 ⑤ 出力 ⑥ 閉じる

商品状態 ①

商品名

フリガナ

出展日 ②

期限日

落札日

大グループ ③

小グループ

仕入先 ④

管理会社

落札者

商品状態で検 NUM

各種フィルタ項目（商品情報）

商品状態、商品名、フリガナを指定すると、合致する商品データのみ
に限定し出力します。

各種フィルタ項目（日付情報）

出展日、期限日、落札日の情報を指定すると、合致する商品データのみ
に限定し出力します。

各種フィルタ項目（グループ情報）

大グループ、小グループの情報を指定すると、合致する商品データのみ
に限定し出力します。

各種フィルタ項目（取引先情報）

仕入先、管理会社、落札者の情報を指定すると、合致する商品データのみ
に限定し出力します。

< 出力 >

Microsoft Excel 2000・2002 ブックファイルとして商品明細表を出力し
ます。

<閉じる>

[商品明細表出力]画面を終了します。

日報・日計表出力



日付範囲（必須入力）

出力を行う日報及び日計の日付範囲を入力します。

< 日報の出力 >

Microsoft Excel 2000・2002 ブックファイルとして日報を出力します。

< 日計の出力 >

Microsoft Excel 2000・2002 ブックファイルとして日計を出力します。

適用日付の選択

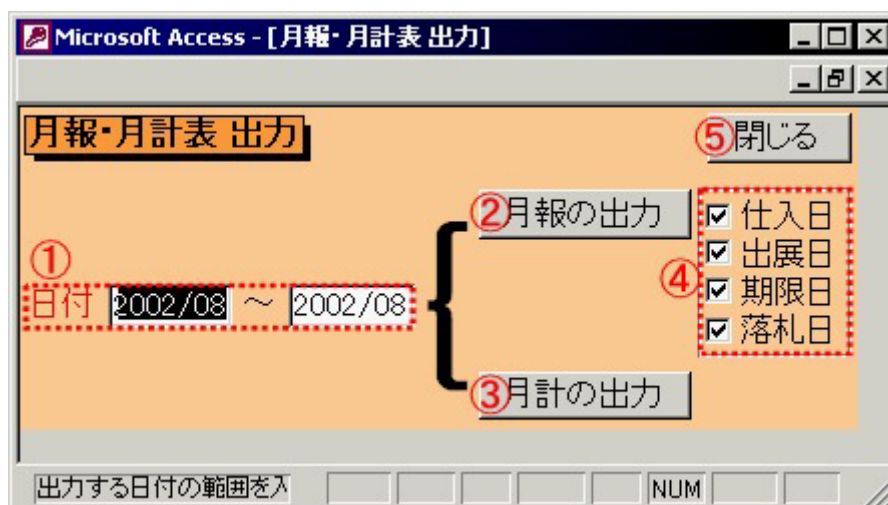
[日付範囲]を適用する日付にチェックをつけます。

例：期限日と落札日をチェックした場合、期限日もしくは落札日が該当する日付範囲内にある商品データを出力します。

< 閉じる >

[日報・日計表出力] 画面を終了します。

月報・月計表出力



日付範囲（必須入力）

出力を行う月報及び月計の日付範囲を年月で入力します。

< 月報の出力 >

Microsoft Excel 2000・2002 ブックファイルとして月報を出力します。

< 月計の出力 >

Microsoft Excel 2000・2002 ブックファイルとして月計を出力します。

適用日付の選択

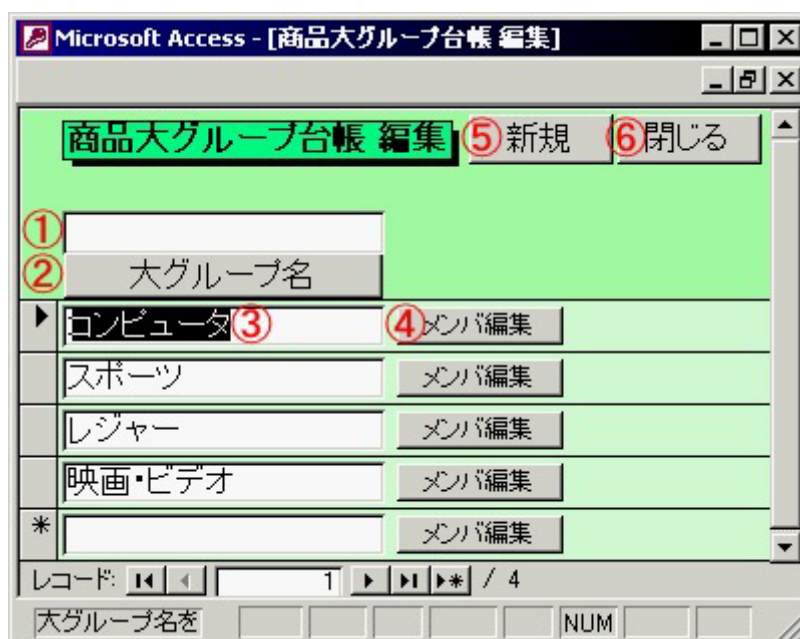
[日付範囲]を適用する日付にチェックをつけます。

例：期限日と落札日をチェックした場合、期限日もしくは落札日が該当する日付範囲内にある商品データを出力します。

< 閉じる >

[月報・月計表出力] 画面を終了します。

商品大グループ台帳 編集



大グループ名 フィルタ

入力すると、大グループ名リストに表示されるグループ名を合致するものだけに限定します。

大グループ名 並べ替えボタン

大グループ名を基準に並べ替えを行います。

押す度に昇順・降順が切り替わります。

大グループ名

大グループ名を入力します。

< メンバ編集 >

[商品小グループ台帳 編集] 画面を開きます。

大グループに属する小グループを作成・登録を行います。

< 新規 >

新規登録を行う行にカーソルを移動します。

< 閉じる >

[商品大グループ台帳 編集] 画面を終了します。

商品小グループ台帳 編集

商品小グループ台帳 編集	
④ 新規 ⑤ 閉じる	
①	② 小グループ名
▶	③ ゲーム
	ソフトウェア
	パーツ
	周辺機器
	本体
*	

レコード: 1 / 5 (フィルタ)

小グループ名 フィルタ

入力すると、小グループ名リストに表示されるグループ名を合致するものだけに限定します。

小グループ名 並べ替えボタン

小グループ名を基準に並べ替えを行います。

押す度に昇順・降順が切り替わります。

小グループ名

小グループ名を入力します。

< 新規 >

新規登録を行う行にカーソルを移動します。

< 閉じる >

[商品小グループ台帳 編集] 画面を終了します。

取引先編集

Microsoft Access - [取引先台帳 編集]

取引先台帳 編集

① 新規 ② 出力 ③ 閉じる

②	コード	取引先名	フリガナ	〒	住所1	仕	販	管	BL
	001	ABC 中古ショップ	ABC チュウコショップ			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	201	Yahoo JAPAN	Yahoo JAPAN	③		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	202	BIDDERS	BIDDERS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 203	大阪あきんど質屋オオサカアキンドシヤオー				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

④ コード 203 ⑤ 取引先名 大阪あきんど質屋オ ⑥ フリガナ オオサカアキンドシヤ ⑦ 〒 住所1 住所2 ⑧ 仕 ⑨ 販 ⑩ 管 ⑪ BL

電話番号 緊急電話 ⑧ FAX番号 ホームページ Eメール ⑨ メモ ⑩

⑭ 登録 ⑮ 取消

レコード: 14 / 4 4 / 4 NUM

各種 フィルタ項目

それぞれ選択及び入力すると、[取引先リスト]に表示される取引先を内容に合致するもののみ限定します。

各種 並べ替えボタン

各ボタンの項目を基準に並べ替えを行います。
押す度に昇順・降順が切り替わります。

取引先リスト

[各種 フィルタ項目]の内容に合致する取引先を表示します。

コード (必須入力)

取引先のコードを入力します。

取引先名、フリガナ (必須入力)

取引先名を入力します。フリガナは取引先名の入力内容に合わせて自動入力されます。

郵便番号、住所 1、住所 2

郵便番号、住所 1、住所 2 を入力します。郵便番号と住所 1 は互いの入力内容に合わせて自動入力されます。

仕入先、販売先、管理会社、ブラックリスト フラグ

この取引先との取引内容に応じチェックします。

電話番号、緊急電話、FAX番号

電話番号と緊急電話、FAX番号をそれぞれ入力します。

ホームページ・Eメール

ホームページとEメールのアドレスをそれぞれ入力します。

メモ

取引先の特記事項など摘要を入力します。

<新規>

新規登録を行う行にカーソルを移動します。

<出力>

取引先リストに表示されている取引先を Microsoft Excel 2000・2002
ブックファイルとして出力します。

<閉じる>

[取引先編集]画面を終了します。

<登録>

編集中の取引先を保存します。

<取消>

取引先の編集を取り消します。

FAQ

システム起動

Q . 『システムが起動しません。』

A . 本システムの稼動には、Microsoft Access 2000・2002 が必要です。ご使用のパソコンに Microsoft Access 2000・2002 がインストールされているか、またパソコンの性能が Microsoft Access 2000・2002 の推奨動作環境を満たしているかをご確認ください。

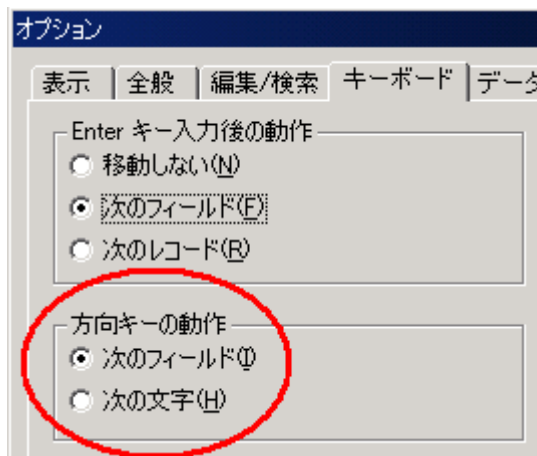
Q . 『Microsoft Access 2000・2002 でないと使用できないのでしょうか。』

A . 本システムは Microsoft Access 2000・2002 用に開発されています。
但し、Microsoft Access 97 をご使用の方は、別料金にて対応を検討します。
当社までご連絡をお願いいたします。

システム全般

Q . 『データ入力時に、左右カーソルキーで項目移動しないようにするには?』

A . メニューから[ツール]-[オプション]を選択し、オプション画面を表示します。
[キーボード]タブを表示し、[方向キーの操作]を、“次のフィールド”から“次の文字”に変更します。



以上