

# NJC PharCon

## マニュアル

### 基本的な操作方法 篇



## ■ 目次

- Windows 準拠 と ファンクションキーの主要な意味 ..... 3
- 日付の入力 ..... 5
- 参照入力 ..... 7

基本的な操作は Windows に準拠します。

画面上のボタンをマウスでクリックすると、その機能が働きます。

入力は、ひとつの項目を入力後、Enter キー または TAB キーで、次の項目に移動することが出来ます。

項目を戻す時は、Shift キーを押しながら Enter または TAB キーを押します。

↑ ↓ キーで項目の移動をすることも可能です。

ESC キーを押すと、入力を取り消され、元の状態に戻ります。  
また機能の中止を行います。

F2 キーを押すと、項目内の文字の「全選択」「解除」を切り替えられます。

「▼」ボタンをマウスでクリックすると、一覧表から参照入力することが出来ます。  
F4 キー、Shift+End または Alt+ ↓ でも同じ動作を行います。

F1~F12 のファンクションキーは画面によって役割が異なりますが、おおむね以下のような役割を持っています。

F1:出力／入力                      印刷やファイルの出力など   またはインポートなど

F2:文字列の全選択と解除

F3:削除                              表示されているデータを削除します。

F4:参照

F5:検索

F6:新規

新たにデータを作成します。

F7:登録または実行

F8:その他の機能

F9:終了、閉じる

現在の機能を終了します。

<<

レコード（行）データがある場合に先頭に移動します。

<

//

1 つ前に移動します。

>

//

1 つ後に移動します。

>>

//

最後尾に移動します。

伝票No 1 ▼ 新規登録

発注日 2013/11/15 ▼

発注先 (メーカ) ▼

納期 ▼ 納入先 ▼ 卸デポ 001 ▼

発注区分 2 1:引当発注 2:在庫補充

商品CD	メーカ	商品名	発注数量
▼			
▼			
▼			
▼			
▼			
▼			
▼			
▼			
▼			
▼			
▼			
▼			
▼			
▼			
▼			

Ctrl+I:行挿入 Ctrl+D:行削除

F1出力 F3削除 << < > >> F5検索 F6新規 F7登録 F8複製 F9終了

日付の入力では、日付であると思われるさまざまな表現を自動的に正規の表現（西暦）に修正します。

2012/01/01 のような YYYY/MM/DD が正規の表現です。

120101  
2012・01・01

を入力し、Enter を押すと、自動的に2012/01/01に修正されます。

また 0101 と入力しEnter を押すと、自動的に年が追加され  
2012/01/01と修正されます。

年号の略号(M,T,S,H) も使えます。  
H230101 や H23/01/01 は自動的に 2012/01/01 に修正されます。

(例)

票No	1	▼
注日	131115	▼
注先		▼

131115 と入力して Enter を押すと、

発注日	2013/11/15	▼
発注先		▼

2013/11/15 という表示に自動修正されます。

日付の右にある「▼」を押すと



カレンダーが表示されますので、マウスでクリックすることでも入力できます。

カレンダーの「<<」ボタンは、3ヶ月単位で前の月  
「>>」ボタンは、 // 後の月 になります。

入力したい日付をクリックし「F7：決定」を押します。

## 参照入力

商品、納入先（得意先）など、マスタのあるデータの場合、”検索窓”の一覧表示から選択入力できます。

参照入力といいます。

The screenshot shows a software window titled "発注(オーダーシート)". It contains several input fields and a table. The fields include "伝票No" (Invoice No.) with value "1", "発注日" (Order Date) with value "2013/11/15", "発注先 (メ-カ)" (Supplier) with a dropdown menu, "卸デポ" (Warehouse) with value "001", and "納入先" (Supplier) with a dropdown menu. The "発注区分" (Order Type) is set to "2:1:引当発注" and "2:在庫補充". Below these fields is a table with columns "商品CD" (Item Code), "メ-カ" (Supplier), "商品名" (Item Name), and "発注数量" (Order Quantity). A red arrow points to the "納入先" dropdown menu.

通常は「コード」を入力します。

This close-up shows the "納入先" (Supplier) dropdown menu. The selected item is "lhy01" with the name "林クリニック" (Hayashi Clinic) displayed next to it. The "卸デポ" (Warehouse) field above it shows "001".

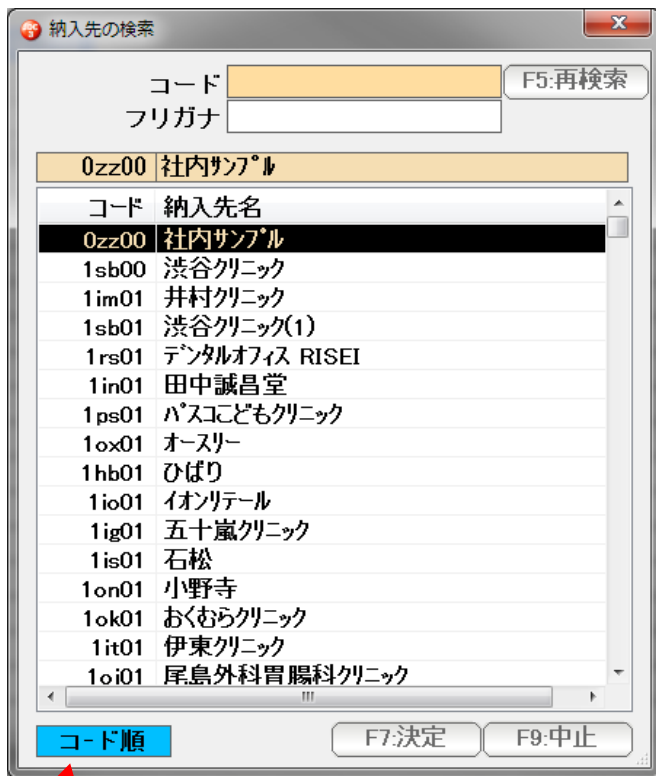
コードを入力すると、あらかじめマスタに登録された名前が表示されます。

入力項目の右隣にある「▼」ボタンをクリックするか、または F4 キーを押すか  
Shift+End キーを押すか Alt+↓を押すと

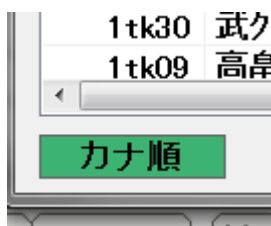
一覧窓が表示されます。ここから↑↓キーで選択し「F7:決定」ボタンまたはF7キーを押すと、入力できます。

マウスで、ダブルクリックしても OK です。





ここに「コード順」と表示されていますが、ここをクリックして



「カナ順」に変えることができます。

カナ順 になっている時は

	卸デボ	001	
納入先	効		発注区分
メーカー	商品名		

名前の一部を入力して Enter を押すと、

納入先の検索

コード

フリガナ

F5:再検索

コード	納入先名
3tk01	たかのふぁみりいクリニック
3tk01	たかのふぁみりいクリニック
2ty48	中央調剤 効が南
2tk46	タカツ
2tk36	たかきクリニック
2tk33	たかはし
2tk28	たから
2tk27	たかし
2tk22	たかの整形外科クリニック
1tk35	たから 山口店
1tk31	たかはたクリニック
1tk14	たかはしクリニック
1kt01	かたかご

カナ順

F7:決定 F9:中止

自動的に「カナ検索」され一覧表示されます。

納入先の検索

コード

フリガナ

F5:再検索

コード	納入先名
2tk22	たかの整形外科クリニック
3tk01	たかのふぁみりいクリニック
2ty48	中央調剤 効が南
2tk46	タカツ
2tk36	たかきクリニック
2tk33	たかはし
2tk28	たから
2tk27	たかし
2tk22	たかの整形外科クリニック
1tk35	たから 山口店
1tk31	たかはたクリニック
1tk14	たかはしクリニック
1kt01	かたかご

カナ順

F7:決定 F9:中止

↓キーで、入力したいものまで選択を移動し、Enter または F7:決定を押すと

入先  たかの整形外科クリニック 発  
 か 商品名

入力ができます。

商品 や 納入先（得意先）など、データ数の多いもので使うと効率的に入力ができます。

納入先の検索

コード

フリガナ  F5:再検索

コード	納入先名
2tk22	たかの整形外科クリニック
3tk01	たかのふぁみりいクリニック
2ty48	中央調剤 効ダ南
2tk46	タツ
2tk36	たかきクリニック
2tk33	たかはし
2tk28	たから
2tk27	たかし
2tk22	たかの整形外科クリニック
1tk35	たから 山口店
1tk31	たかはたクリニック
1tk14	たかはしクリニック
1kt01	かたかご

カナ順 F7:決定 F9:中止

もう一度「カナ順」の箇所をクリックすると「コード順」入力に戻ります。

コード順