

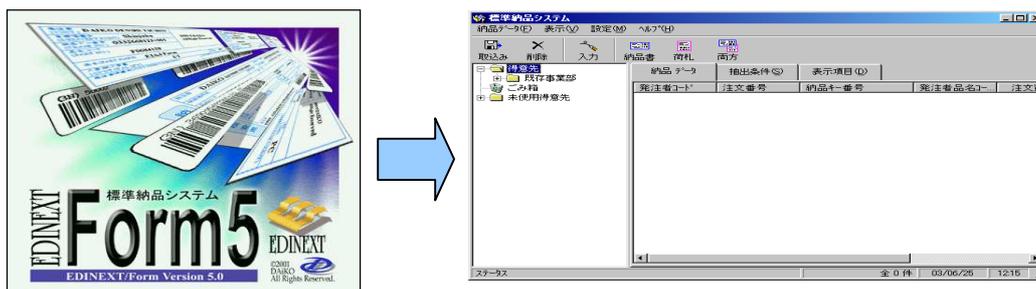
EDINEXT/Form 発注者事業所（得意先）追加手順

EDINEXT/Formにて、発注者を追加する際の操作手順を以下に記します。
現在、使用しているバージョンを確認し、下記 **a. b.** いずれかひとつの追加手順に従って作業を実施して下さい。

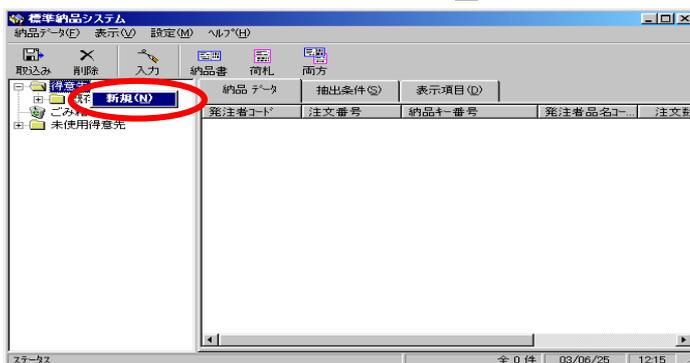
- a. EDINEXT/Form ver5.x 発注者事業所(得意先)追加手順**
- b. EDINEXT/Form ver6.0 発注者事業所(得意先)追加手順**

a. EDINEXT/Form ver5.x 発注者事業所(得意先)追加手順

1. EDINEXT/Form ver5.xを起動すると、以下の順番で画面が立ち上がります。



2. 「得意先」フォルダを右クリックして「新規(N)」を選択して下さい。



3. 「統一企業コード」・「得意先名称」・印刷に関する項目を設定して下さい。

※ 事業所の追加であれば、次の手順4へ進んで下さい。

4. さらに、「サブコード」タブをクリックし、得意先の配下に事業所を登録することができます。

企業コードの枝番(下 6 桁)が異なる複数事業所がある発注者の場合に設定します。

「サブコード」タブをクリックし、「新規」ボタンをクリックして下さい。

※ 「統一企業コード」には 6 桁を登録し、「サブコード」には枝番(下 6 桁)を登録します。

そして、「サブコード」・「サブ名称」を入力し、「保存」ボタンをクリックして下さい。

下の一覧に追加表示されたことを確認し、発注者の登録が全て終了したら、「OK」ボタンをクリックして下さい。

得意先情報

統一企業コード(C) 111111 使用しない(U)

得意先名称(N) 追加得意先

印刷 | バコード | サブコード

サブコード	サブ名称
000001	追加事業部
000000	既存事業部

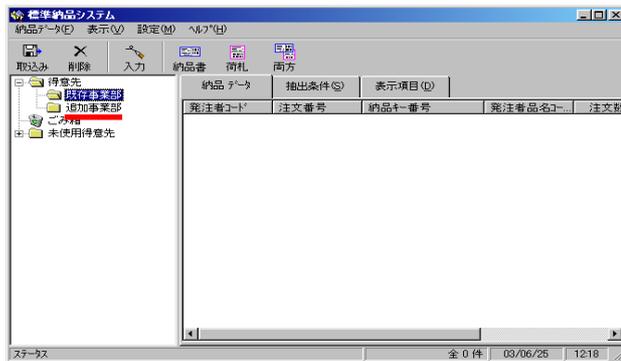
保存(S)

新規(A)

削除

名称印字方法(P): 得意先名称とサブ名称を結合する

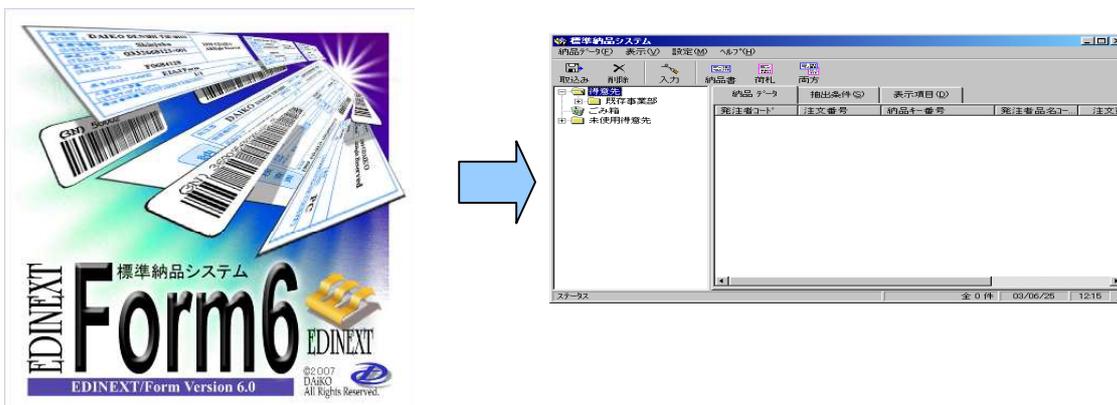
5. 「得意先」フォルダの下に追加されていることを確認して下さい。



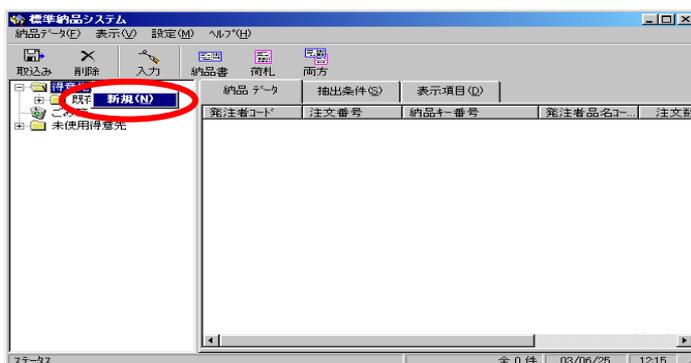
以上で終了です。EDINEXT/Form を終了して下さい。

b. EDINEXT/Form ver6.0 発注者事業所(得意先)追加手順

1. EDINEXT/Form ver6.0 を起動すると、以下の順番で画面が立ち上がります。

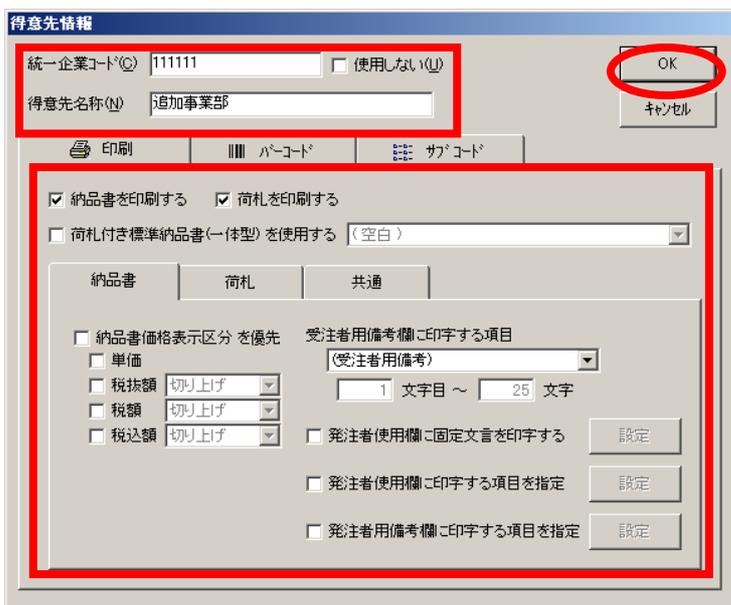


2. 「得意先」フォルダを右クリックして「新規(N)」を選択して下さい。



3. 「統一企業コード」・「得意先名称」・印刷に関する項目を設定して下さい。

※ 事業所の追加であれば、次の手順4へ進んで下さい。



4. さらに、「サブコード」タブをクリックし、得意先の配下に事業所を登録することができます。

企業コードの枝番(下6桁)が異なる複数事業所がある発注者の場合に設定します。

「サブコード」タブをクリックし、「新規」ボタンをクリックして下さい。

※ 「統一企業コード」には6桁を登録し、「サブコード」には枝番(下6桁)を登録します。

そして、「サブコード」・「サブ名称」を入力し、「保存」ボタンをクリックして下さい。

下の一覧に追加表示されたことを確認し、発注者の登録が全て終了したら、「OK」ボタンをクリックして下さい。

得意先情報

統一企業コード(C) 111111 使用しない(U)

得意先名称(N) 追加得意先

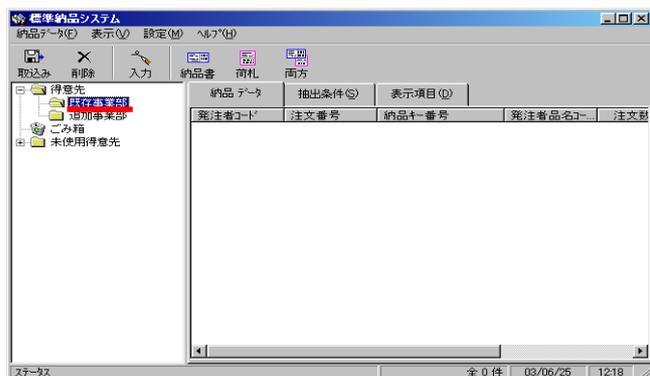
印刷 | バーコード | サブコード

サブコード	サブ名称
000001	追加事業部
000000	既存事業部

保存(S) | 新規(A) | 削除

名称印字方法(P): 得意先名称とサブ名称を結合する

5. 「得意先」フォルダの下に追加されていることを確認して下さい。



以上で終了です。EDINEXT/Form を終了して下さい。