

在庫

Webで商品の在庫数を管理できます

更新日: 2021/9/28

Webから利用OK！ 多様なシーンに対応

新しい在庫はwebからご利用ください！ Mac、Android、Windows。どんな端末でも利用できます。

端末や場所を選ばず、単純操作でわかりやすくなりました。複数人での棚卸も楽々！

- ・ ソフトのインストール不要
- ・ タブレットもOK！ 対応端末大幅増
- ・ 操作が簡単、クリック数大幅減
- ・ 複数人での棚卸同時進行可能
- ・ 棚卸作業の中断OK！ いつでも続きから再開可能

リニューアル後も旧Stockはご利用いただけますが

旧Stockのメンテナンス及びサービス提供の終了を予定しています。

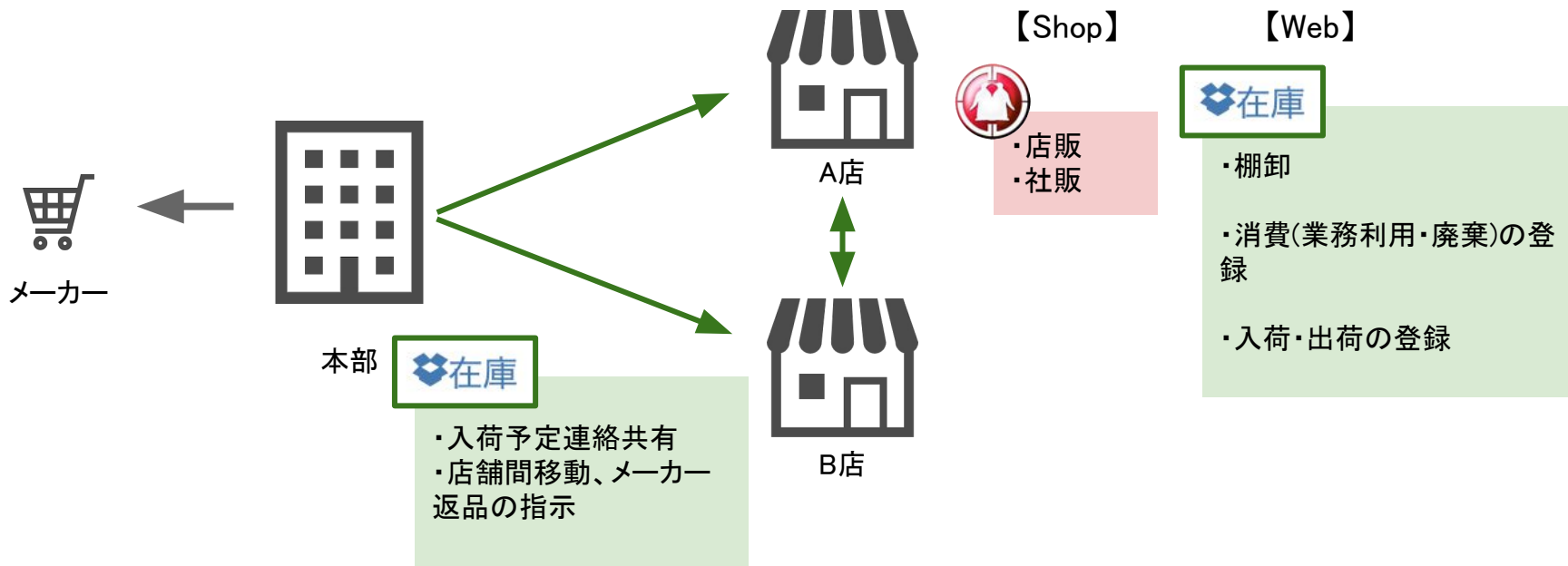
併用は避け、リニューアルした在庫へ切り替えをお願いいたします。

なお、旧Stockのメンテナンスや終了時期はお知らせ等で告知いたします。



ご利用イメージ

オプション機能「在庫」ではShopでは管理できない商品の動きを管理できます。



1 はじめに

各メニューの機能

 トップ	入出荷の予定を表示 予定から簡単に入出荷の登録ができます →詳しい使い方	 出荷	店舗間の商品移動・メーカー返品 of 登録ができます →詳しい使い方
 入荷	商品の入荷登録ができます →詳しい使い方	 棚卸	棚卸の登録ができます →詳しい使い方
 消費	業務利用・廃棄処分の登録ができます →詳しい使い方	 移動指示	本部から入出荷の指示を出すことができます 在庫 本部機能 (Stock) の権限が必要です。 →詳しい使い方
		 レポート	在庫で登録した商品の集計ができます →詳しい使い方

2 事前準備

在庫の利用には事前の準備が必要です。

2-1 事前準備

在庫をご利用いただくには事前に準備が必要です。

1.IDと権限の準備



在庫はweb(グリーンペンギン)からご利用いただけます。

webのIDと権限の準備が必要です。IDはご利用になる方ひとりひとりに発行してください。

※既にお持ちの場合は準備が不要です

2.マスタ準備



在庫はレジメニューマスタと資材・薬剤マスタ、仕入先マスタを利用します。

マスタの登録がない場合は登録してください。

3.初回棚卸登録



在庫導入時の棚卸(実在庫の登録)をおすすめします。

導入時の棚卸が難しい場合は導入後、サロンの棚卸のタイミングで登録いただくことも可能です。

2-2 事前準備: IDと権限 利用する在庫の機能と必要な権限

スタッフが利用する機能に応じて権限を付与してください。

権限の種類	権限の説明	例:本部や本店等 「移動指示」を利用し マスタの管理も行う	例:店舗で入出荷や棚 卸など在庫の基本的な 機能を利用	例:「棚卸」の機能 のみ利用し金額は 閲覧させたくない
店舗の権限 ※必須	権限のある店舗の在庫が利用できます。	○	○	○
在庫(Stock) ※必須	在庫を利用する場合に必要な権限	○	○	○
在庫 金額表示(Stock)	在庫、集計画面で金額を表示する権限	○	○	—
在庫 本部機能(Stock)	在庫の機能「移動指示」を利用する場合に必要な権限 「移動指示」は権限を持っていない店舗へも行えます。	○	—	—

※在庫 金額表示(Stock) の権限がないと、単価が表示されないため、仕入単価が登録されていない商品の 入荷・出荷・移動指示 ができません。在庫 金額表示(Stock) の権限を追加せずに利用する場合は、商品のマスタに仕入単価を設定してください。(0円でも登録可能)

2-3 事前準備: IDと権限 利用する在庫の機能と必要な権限

権限の種類	権限の説明	例:本部や本店等 「移動指示」を利用し マスタの管理も行う	例:店舗で入出荷や棚 卸など在庫の基本的な 機能を利用	例:「棚卸」の機能 のみ利用し、「仕入 単価」は閲覧不可
レジメニュー	レジメニューマスタの追加、更新に必要な権限 レジメニューの権限を付与することで <u>レジメ ニューCSV</u> も利用でき、CSVを用いてまとめて 追加、更新できます。	○	—	—
資材・薬剤	資材・薬剤マスタの追加、更新に必要	○	—	—
資材・薬剤CSV	資材・薬剤マスタをCSVでまとめて更新する場 合に必要	○	—	—
新規資材・薬剤追加CSV	資材・薬剤マスタをCSVでまとめて新規追加す る場合に必要	○	—	—
仕入先	仕入先(出荷元)の追加、更新に必要	○	—	—

2-4 事前準備:IDと権限

Web(グリーンペンギン) > マスタ > 権限 から在庫を利用するために必要な権限を設定します。

権限

サポート ペンギン優子 ログアウト

基本情報

権限名 スタッフ権限

+
● 有効 ● 無効

出来るだけ必要最小限の権限を設定することを念にしてください。
過剰な権限の付与は、情報漏えいなどのリスクを高めます。

店舗 顧客 マスタ **設定** ダウンロード Owners その他ツール

この権限に対して実行を許可するソフトを全て選択してください。

1

2

3

- マスタ設定
- 全権限
- オーナー権限
- 店長権限
- スタッフ権限

- タイムカード管理(Shop)
- 在庫 本部機能(Stock)
- 在庫 金額表示(Stock)
- 実入金処理(Office)
- 営業入金処理
- 在庫(Stock)**
- 初期設定(Office)
- 休日設定(Office)

① 追加する権限を選択

② 設定タブをクリック

③ 権限を追加

店舗タブから利用する店舗を選択
設定タブから必要な権限を追加してください。

在庫を利用するスタッフが web(グリーンペンギン)のIDを持っていない場合は権限の設定の前にIDの発行を行ってください。(発行方法)

2-5 事前準備: マスタ登録

在庫をご契約いただくと、マスタに仕入単価、仕入先が登録できるようになります。

どちらも登録は任意ですが、登録いただくとより便利に在庫をご利用いただくことができ、正しく集計もご利用いただけます。
マスタに情報追加、または、新たにマスタ登録を行いましょう。

	販売あり	販売なし(業務利用のみ)
1つずつ追加/編集	Web>マスタ>レジメニュー ※販売種別「商品」	Web>マスタ>資材・薬剤
まとめて編集	Web>マスタ> レジメニューCSV ※販売種別「商品」	Web>マスタ>資材・薬剤CSV
まとめて新規追加		Web>マスタ> 新規資材・薬剤追加CSV

※在庫 金額表示(Stock) の権限がないと、単価が表示されないため、仕入単価が登録されていない商品の 入荷・出荷・移動指示 ができません。在庫 金額表示(Stock) の権限を追加せずに利用する場合は、商品のマスタに仕入単価を設定してください。(0円でも登録可能)

2-6 事前準備: 棚卸確定取消できる期間の設定

棚卸の確定取消を棚卸基準日を元に何日間許可するか設定します。



設定

サポート ペンギン広報

送信専用メールアドレス

マルチクライアント管理

coming-soon連携

サロンボード連携

在庫設定

棚卸確定取消を棚卸基準日から 日間許可する

変更を保存

Web(グリーンペンギン) > 設定 > 在庫設定 から設定します。**システム管理者の権限が必要です。**

2-7 事前準備: 棚卸

各集計画面の在庫数の集計は2回目の棚卸以降に正しく集計できます。

導入時に棚卸(実在庫の登録)をしていただくとより早いタイミングで正しい集計が可能です。

導入時以降の棚卸のタイミングはサロンで決定し運用してください。



※導入時に棚卸をしない場合でも導入以降は入出荷や消費の登録をしてください。導入前の在庫は調整数として集計されます。

3 トップ

商品入出荷の予定を確認できます

3-1 トップ

入出荷指示・店舗間移動で登録した入出荷の予定を表示します。

予定日	種別	店舗名	伝票番号
未定の予定	入荷	美卸専門店	0000001990
2020-10-12の予定	出荷	サロンWILLDo A	0000001991
2020-10-13の予定	入荷	WILLDo商事	0000001997
2020-10-14の予定	出荷	ペンギンビューティショップ	0000001993

日付が決まっている場合は、日付ごとの予定に、入出荷の日付が決まっていない場合は未定の予定に表示します。

伝票番号・入出荷先が違う場合は日付が同じでも別の予定として表示されます。

また、伝票番号の入力がなく入出荷先が同じ場合、まとめた確定しできないため、伝票番号は必ず入力いただく運用をおすすめします。

3-2 トップ 予定からの入出荷の登録

登録されている予定から入出荷の登録をしてください

The screenshot shows the app interface with a list of forecasts. A red box highlights the '入荷' (Entry) button for the '2020-10-13の予定' (Forecast for 2020-10-13) section. An arrow points from this button to a detailed view of the entry. In this detailed view, the '登録' (Register) button is highlighted with a red circle and the number '2'.

① 2020-10-13の予定

入荷

伝票番号 0000001997 メモ

日付 2020/10/13

出荷元 WILLDo商事

商品	数量	単価	小計	消費期限
マスカラ	1	2800	2800	
アイブロウセラム	1	4000	4000	
オリジナルラッシュブラシ	1	1400	1400	
まつ毛美容液	3	4000	12000	

② 登録

① 予定に表示されている 入荷または出荷のリンクをクリック

Stockから登録された指示は「未定の予定」として登録されています。

② 登録されている内容を確認し登録をクリック

これで予定からの入荷/出荷登録は完了です。

4 入荷

商品を入荷した場合の登録

4-1 入荷

予定に登録されていない入荷があった場合の入荷登録方法
予定に登録されているものは予定からの入荷登録をしてください

② 追加

日付	出荷元	伝票番号	
2020-09-30	サロンWILLDo D		削除
2020-09-24	ペンギンビューティ ショップ		削除
2020-09-24	サロンWILLDo D		削除
2018-06-22	サロンズ商店		削除
2018-06-08	WILLDo商事		削除
2018-06-08	サロンズ商店	10	削除
2018-06-08	WILLDo商事	12345	削除

① 入荷

① 入荷の履歴を日付の降順で表示

日付をクリックすると入荷の詳細を確認できます。

① [入荷] をクリック

② [追加] をクリック

4-2 入荷

③

伝票番号 wd-1004-207891

メモ

日付 2020/10/13

出荷元 WILLDo商事

④

商品	数量	単価	小計	消費期限
エスデスチーマー用 精製水 業務用20L	3	2000	6000	2022-03-13
ミルクィー洗顔フォーム【業務用】350g	2	3200	6400	
名前、メニューコード、JANコード				年/月/日

⑤ 登録

追加	日付	出荷元	伝票番号	削除
	2020-10-13	WILLDo商事	wd-1004-207891	

③ 伝票番号・日付・出荷元・メモを入力

出荷元はマスタに仕入れ先を登録しておくで④で自動で表示されます。
 ※伝票番号、日付、出荷元が全て一致する場合、別で入荷登録した場合もひとつの入荷として扱います。

④ ▼をクリックして入荷した商品の情報を入力し [+] をクリック

商品を選択し、数量、単価を入力。マスタで単価を登録している場合、単価と小計は自動で表示されます。
 [+]クリック後に内容を修正したい場合は[-]で行を削除し再度入力してください。

※消費期限を入力すると、Web>集計・分析(Owner)>在庫実績 から消費期限の確認ができます。

⑤ [登録] をクリック

登録した入荷が表示されます。登録内容をまちがえた場合は入荷を削除し新しく入荷登録してください。

5 消費

業務利用、廃棄処分を行った場合の登録

5-1 消費(業務利用・廃棄処分)

業務利用や廃棄処分など、販売以外で店舗から商品が減る場合、消費登録を行います。

日付	理由	商品	
2020-09-30	廃棄処分	スッキリ酵素ドリンク	削除
2018-06-08	業務利用	美容液バック1セット (3枚入り)	削除
2018-03-31	業務利用	1本	削除

① 消費の履歴を日付の降順で表示

日付をクリックすると消費の詳細を確認できます。

① [消費] をクリック

② [追加] をクリック

5-2 消費(業務利用・廃棄処分)

③

日付 2020/10/14

メモ 在庫あり発注不要

理由 業務利用
 廃棄処分

④

商品	数量
使い捨てショーツ 50枚	1
使い捨てショーツ 50枚	1

名前、メニューコード、JANコード

⑤ 登録

追加

日付	理由	商品
2020-10-14	業務利用	使い捨てショーツ 50枚
2020-10-14	業務利用	使い捨てショーツ 50枚

③ 日付、理由を選択しメモがあれば入力

④ ▼から使用した商品を選択し数量を入力。[+]をクリック
[+]クリック後に内容を修正したい場合は[-]で行を削除し再度入力してください。

⑤ 登録をクリック

商品ごとに登録されます。誤って登録した場合は削除してください。

6 出荷

メーカーへ返品、他店舗へ商品を移動した場合の登録

6-1 出荷(メーカー返品・店舗間移動)

予定に登録されていないメーカー返品、他店へ移動する際の出荷登録方法
予定に登録されているものは予定から出荷登録してください

② 追加

日付	出荷先	伝票番号	
2020-09-30	ペンギンビューティショップ	1234-5678-9012	削除
2018-05-28	サロンWILLDo B	1000005826	削除
2018-05-24	サロンWILLDo C	00000040	削除
2018-05-22	サロンWILLDo B	1000001895	削除

① 出荷

トップ 入荷 消費 出荷 通知 移動指示 レポート

① 出荷の履歴を日付の降順で表示

日付をクリックすると出荷の詳細を確認できます。

① [出荷] をクリック

② [追加] をクリック

6-2 出荷(メーカー返品・店舗間移動)

③ 伝票番号、日付、出荷先、メモを入力

④ ▼をクリックして入荷した商品を選択し、情報を入力後
[+]をクリック

⑤ [登録]をクリック

商品	数量	単価	小計	消費期限
ウエストシェイパー	1	4200	4200	-
着圧レギンス	1	3800	3800	-

日付	出荷先	伝票番号	操作
2020-10-14	サロンWILLDo D	1234-5678-9022	削除
2020-09-30	ペンギンビューティショップ	1234-5678-9012	削除

③ 伝票番号、日付、出荷先、メモを入力

伝票番号がない場合は、発送時の宅配の伝票番号など入力いただくと管理しやすいです。

出荷先は名前で検索できます。[店舗間移動](#)の場合は店舗、メーカー返品の場合はメーカーを選択してください。

④ ▼をクリックして入荷した商品を選択し、情報を入力後 [+]をクリック

商品を選択し、数量、単価を入力。マスタで単価を登録している場合、単価と小計は自動で表示されます。

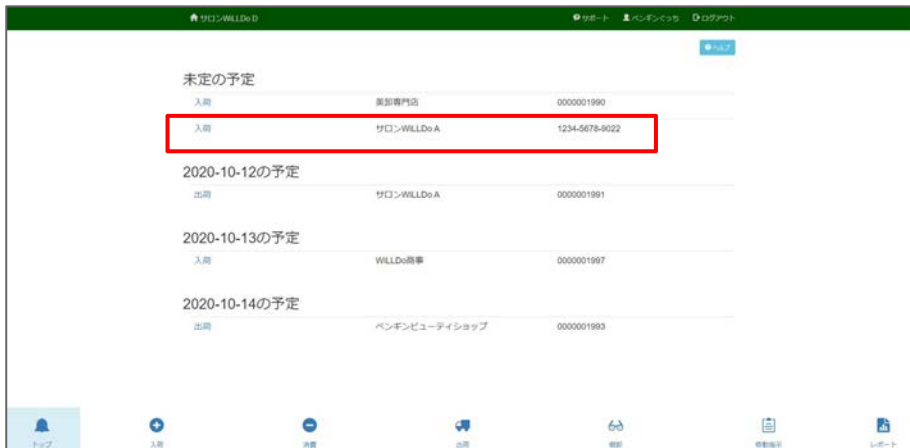
[+]クリック後に内容を修正したい場合は[-]で行を削除し再度入力してください。

※消費期限を入力すると、Web>集計・分析(Owner)>在庫実績 から消費期限の確認ができます。

⑤ [登録]をクリック

登録した出荷が表示されます。登録内容をまちがえた場合は削除し新しく出荷登録してください。

6-3 出荷 受取店舗での動き



未定の予定		
入荷	美加専門店	0000001990
入荷	サロン-WILLDo A	1234-5678-9022

2020-10-12の予定		
出荷	サロン-WILLDo A	0000001981

2020-10-13の予定		
入荷	WILLDo標準	0000001997

2020-10-14の予定		
出荷	ペンチンビューティショップ	0000001993

店舗間移動の出荷を登録した場合、受取店舗のトップには、A店からの入荷予定が「未定の予定」として表示され、受取店舗では商品が到着したらスムーズに入荷処理を行うことができます。

[予定からの入荷登録方法](#)

7 棚卸

実在庫の登録

7-1 棚卸

店舗にある商品の在庫数を登録します。

定期的な棚卸実施



実際の数量を確認する棚卸は頻度やタイミングをサロンでルールを決め、定期的に行っていただくことで正しく在庫数(資産)を把握でき、万が一ズレている場合もすぐに発見できます。

複数人での作業OK



複数端末からの入力を行っても内容は同期されるため、複数人がそれぞれ手元のタブレットで棚卸作業を便利にいただけます。

棚卸中断OK



棚卸は「棚卸確定」を行うまで作業の中断ができ、いつでも再開できます。

7-2 棚卸 棚卸指示

まずは棚卸指示作成を行います。

② 棚卸指示 作成

棚卸基準日	棚卸名
2020-04-20	[2020/4] 棚卸し
2020-03-20	[2020/3] 棚卸し
2020-02-20	[2020/2] 棚卸し
2020-01-20	[2020/1] 棚卸し
2018-04-05	
2016-02-29	

① 棚卸

① 棚卸の履歴を日付の降順で表示

確定した棚卸は日付をクリックすると棚卸の詳細を確認、作業中の棚卸の場合は再開できます。

① [棚卸] をクリック

② [棚卸指示作成] をクリック

作業中(棚卸確定前)の棚卸がある場合は新たに棚卸を開始することができず、[棚卸指示作成]のボタンも表示されません。(⑥参照)

棚卸確定または削除を行うと[棚卸指示作成]ボタンが表示されます。

③ 棚卸基準日、棚卸名を入力し[追加]をクリックすると棚卸が作成され、作業を開始できます。

③

棚卸基準日: 2020/08/20

棚卸名: [2020/8] 棚卸

追加

設定した期間内であれば棚卸の削除ができます。棚卸削除ができる日以前の日付を棚卸基準日にし棚卸指示を作成した場合は棚卸削除はできません。

7-3 棚卸 棚卸作業

棚卸の作業を行います。棚卸確定を行うまでいつでも作業の中断/再開可能です。

この画面で入力された内容は仮確定されます。本確定する場合は戻って棚卸確定をしてください。

棚卸基準日 2021/09/06 棚卸名 2021年9月棚卸

2021-09-06以前の入荷予定・出荷予定が未登録です。

検索	名前、メニューコード、JANコード	理論在庫	棚卸中在庫数	実在庫	差	メモ
商品 > 化粧品 > 洗顔・クレンジング						
	炭酸クレンジングフォーム	3	3	3	0	
	クレンジングオイル	5	4	4	-1	
	アイメイクリムーバー	1	1	1	0	
商品 > 化粧品 > 化粧水						
	化粧水（さっぱり）200ml	2	2	2	0	

表示順はWeb(グリーンペンギン) > マスタ > レジメニュー もしくは、Shop > 設定 > マスタ > レジメニュー での表示順が反映されます。また、Shopで設定している場合はShopでの設定が優先されます。

① 実在庫、メモ(任意)を入力

実在庫に現在店舗にある在庫数を入力してください。

実在庫と理論在庫が同じ場合、数字をクリックするとコピーできます。

この画面は入力の都度自動で保存されているため、複数人での棚卸、作業の中断などがあっても入力内容が消える心配がありません。

※棚卸作業中(棚卸確定前)に入出荷や販売があり実在庫数が変わった場合は誤りがないよう再度数量をカウントし入力してください。

実在庫の入力が済んだら棚卸のアイコンまたは右下部の[戻る]から棚卸トップへ進んでください。

理論在庫: ソフトに登録されている在庫数を前回棚卸から計算した数

棚卸中在庫数: 作業中の棚卸で実在庫として登録されている数

実在庫: 店舗にある在庫数を入力する欄

差: (実在庫) - (理論在庫) 調整数として登録されます

※差がある場合は、ソフトへの入力漏れや数え間違いがないか確認してください。

7-4 棚卸 棚卸確定

棚卸作業が終わったら棚卸確定を行いましょう。確定すると在庫一覧に反映されます。

棚卸基準日	棚卸名	操作
2020-09-20	[2020/9] 棚卸	削除 棚卸確定
2020-08-20	[2020/8] 棚卸	
2020-07-20	[2020/7] 棚卸し	
2020-06-20	[2020/6] 棚卸し	
2020-05-20	[2020/5] 棚卸し	
2020-04-20	[2020/4] 棚卸し	
2020-03-20	[2020/3] 棚卸し	
2020-02-20	[2020/2] 棚卸し	

① 棚卸確定をクリック

日付クリックで棚卸の内容を確認、棚卸の再開ができます。内容に問題なければ棚卸確定を行ってください。確定前の棚卸は[削除]をクリックして削除ができます。

※**棚卸基準日から設定した日数以内**であれば棚卸確定後でも**②**「棚卸確定取消」ができ、棚卸を再開することができます。([次ページ](#) 参照)

棚卸基準日	棚卸名	操作
2020-11-20	[2020/11] 棚卸	棚卸確定取消

7-5 棚卸 棚卸確定

棚卸確定はいつでもできるが、棚卸確定を行った日に関係なく棚卸確定の取消は **基準日+設定した日数以内**でないとできません。(設定方法)

例: 棚卸確定取消を棚卸基準日から3日間許可する設定にした場合

	棚卸基準日 11/20	11/21	11/22	11/23	11/24	11/25
棚卸確定	○	○	○	○	○	○
棚卸確定の取消	○	○	○	○	×	×

※過去の日付(棚卸確定の取消ができる期間以前の日付)を棚卸基準日にし、棚卸を行った場合は棚卸確定取消はできません。

※棚卸確定取消ができる期間が過ぎ、棚卸の内容を改めたい場合は新しく棚卸を行ってください。

8 移動指示

店舗へ入荷予定の共有、出荷の指示

8-1 移動指示の使い方

パターン1:本部や本店等が全店の在庫管理を担っており、A店からB店へ商品を移動させたい場合

本部で店舗の在庫を管理しており、A店からB店へ商品の移動の指示を出します。

例えば、B店の在庫が少なくなってきたので、本部から出荷元A店、入荷先B店として指示を出します。

A店の**トップ**に出荷予定が表示されるので、出荷登録を行い、指示通りに商品を発送。B店のトップには入荷予定が表示されるので、A店から商品が届いたらB店では入荷登録を行います。

パターン2:本部や本店等がメーカーへの発注を担っており、メーカーへ発注したことを店舗に知らせたい場合

本部からメーカーへ商品を発注。各店舗に商品を発注したことがわかるように入荷指示を出します。店舗では本部からの指示が**トップ**に予定として登録されます。

メーカーから店舗へ商品が届いたら店舗で指示内容を元に入荷を登録します。複数店舗に指示を出す場合は店舗ごとに移動指示が必要です。

パターン3:自店の発注管理として利用する場合

発注した商品を自店へのお入荷指示として登録しておくことで、**トップ**のお入荷予定から確認できるので重複発注の防止や、お入荷予定の把握、スムーズな入荷登録に利用できます。

入荷指示を利用するには使用するIDに在庫 本部機能(Stock)の権限が必要です。

8-2 指示

本部から店舗へ入出荷の指示を出すときに使用します。

② 追加

伝票番号	出荷元	入荷先	出荷予定日	入荷予定日	削除
0000001991	サロンWILLDo D	サロンWILLDo A	2020-10-12	2020-10-15	削除
0000001990	美卸専門店	サロンWILLDo D			削除
0000001993	サロンWILLDo D	ペンギンビューティショップ	2020-10-14	2020-10-16	削除
0000001997	WILLDo商事	サロンWILLDo D	2020-10-10	2020-10-13	削除
	サロンWILLDo A	サロンWILLDo D	2020-10-08	2020-10-09	削除
	美卸専門店	サロンWILLDo A	2020-10-10	2020-10-12	削除
	WILLDo商事	サロンWILLDo D			削除

① 移動指示

① 指示の履歴を表示

伝票番号をクリックすると指示の詳細を確認できます。

① [移動指示] をクリック

② [追加] をクリック

8-3 指示

③指示内容を入力

出荷元、入荷先は検索できます。

④ ▼をクリックして入荷される商品の情報を入力し [+] をクリック

商品を選択し、数量、単価を入力。マスタで単価を登録している場合、単価と小計は自動で表示されます。

[+]クリック後に内容を修正したい場合は[-]で行を削除し再度入力してください。

※消費期限を入力すると、Web>集計・分析(Owner)>在庫実績 から消費期限の確認ができます。

⑤ [登録] をクリック

登録した移動指示が表示されます。登録内容をまちがえた場合は移動指示を削除し新しく登録してください。

③

伝票番号 wd-1004-004649

出荷元 WILLDo商事

入荷先 サロンWILLDo A

出荷予定日 年/月/日

入荷予定日 2020/10/20

メモ 在庫補充
出荷日未定
到着時間指定なし

④

商品	数量	単価	小計	消費期限
ウエストシェイパー	3	4200	12600	

名前、メニューコード、JANコード

年/月/日

⑤ 登録

追加

伝票番号	出荷元	入荷先	出荷予定日	入荷予定日	
wd-1004-004649	WILLDo商事	サロンWILLDo A	2020-10-20	2020-10-20	削除
0000001991	サロンWILLDo D	サロンWILLDo A	2020-10-12	2020-10-15	削除

8-4 移動指示 指示を受けた店舗での動き

The screenshot shows the WILLDo mobile app interface. At the top, there is a green header with the text 'サロンWILLDo A', 'サポート', 'ペンギン広報', and 'ログアウト'. Below the header, there is a blue 'ヘルプ' button. The main content area displays three reservation entries:

予約日	種別	店舗	予約番号
2020-10-08	出荷	サロンWILLDo D	
2020-10-12	入荷	美卸専門店	
2020-10-20	入荷	WILLDo商事	wd-1004-004649

The reservation for 2020-10-20 is highlighted with a red box. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with icons for 'トップ', '入荷', '消費', '出荷', '追加', '移動指示', and 'レポート'.

入荷や出荷の移動指示を受けた店舗のトップに予定として登録されます。

指示を受けた店舗では予定から入荷や出荷の処理をスムーズに行うことができます。

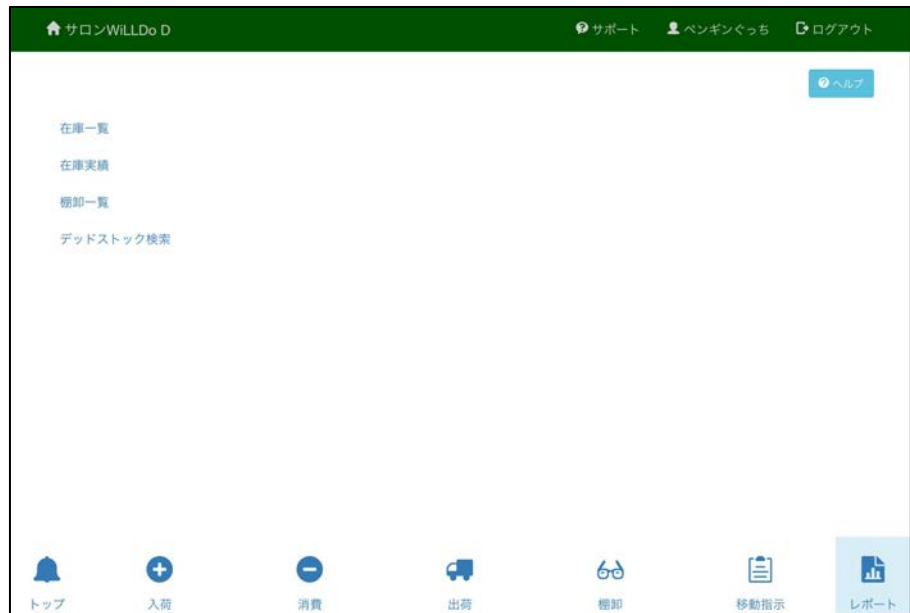
[予定からの入荷/出荷登録方法](#)

9 レポート

在庫に関するレポートを確認します

9 レポート

在庫で登録したデータを集計することができます。



在庫一覧: 指定日時点での在庫数を確認することができます。マスタに登録されている単価を集計に利用します。

在庫実績: 入荷や販売など日ごとの動きを確認することができます。区分を絞り込んで集計することもできます。「棚卸確定」を行うことで在庫実績に反映されます。作業中の棚卸で入力した内容は反映されません。入荷や出荷で入力した単価を集計に利用します。

棚卸一覧: 棚卸日の一覧を確認できます。

デッドストック検索: 指定期間に動きのない商品を検索できます。

各集計画面において、条件を設定いただき集計及びCSV出力が可能です。集計項目の詳細は集計画面のヘルプからご確認いただけます。

※リニューアルに伴い在庫実績の区分名、在庫一覧の項目名の一部が変更になりました。詳しくは [在庫対比表](#) をご覧ください。

お困りの場合

サポートサイトをご活用いただき、ご不明点ございましたらお気軽にご連絡ください。

▪ お問い合わせ

メール support@willdo.co.jp

お電話 フリーダイヤル 0120-36-7136 （携帯電話から 0596-31-0005）

LINE [お友達追加](#)

▪ Q&A (<https://www.salons.jp/pages/874417/faq>)

ソフトの利用に関するよくある質問、便利にお使いいただくためのヒントがつまっています。

▪ ご意見箱

サービス向上のため、製品についてのご意見・ご要望、お客様の声を広く募集しております。
お気軽にご意見をお寄せください。

お問い合わせ



LINE



ご意見箱

