



Peregrine | AssetCenter  
調達

---

© Copyright 2002 Peregrine Systems, Inc.

All rights reserved.

本書に記載されている情報は、Peregrine Systems, Incorporatedが所有し、Peregrine Systems, Inc.の書面による許可なく使用または開示することはできません。本書の一部または全部を、Peregrine Systems, Inc.の事前の書面による許可なく無断で複製することを禁じます。本書に記載されている商品名は、該当する各社の商標または登録商標です。

Peregrine Systems ®およびAssetCenter ®は、Peregrine Systems, Inc.の商標です。

本書で説明されているソフトウェアは、Peregrine Systems, Inc.とエンドユーザ間で締結されるライセンス契約に基づいて提供されます。契約の条項に従って、ソフトウェアを使用する必要があります。Peregrine Systems, Inc.は、本書の内容については一切の責任を負いかねます。また、本書の内容が予告なく変更されることもあります。本書の最終バージョンの日付を確認するには、Peregrine Systems, Inc.のカスタマサポートまでお問合せください。

デモ用データベースと本書の例に使用されている団体名および個人名は架空のものであり、本ソフトウェアの使用方法を説明するためのものです。現在、過去を問わず、実在する団体や個人とのいかなる類似もまったくの偶然によるものです。

この製品はApache Software Foundation ( <http://www.apache.org> ) により開発されたソフトウェアを含みます。

本書の内容は、ライセンス契約に基づくプログラムのバージョン4.1.0に適用されます。

AssetCenter

Peregrine Systems, Inc.  
Worldwide Corporate Campus and Executive Briefing Center  
3611 Valley Centre Drive San Diego, CA 92130  
Tel 800.638.5231 or 858.481.5000  
Fax 858.481.1751  
[www.peregrine.com](http://www.peregrine.com)



# 目次

<b>1. はじめに（調達）</b> . . . . .	9
調達モジュールの対象ユーザ . . . . .	9
調達モジュールの使用目的 . . . . .	10
必要条件 . . . . .	10
調達モジュールの使用例 . . . . .	10
本マニュアルの使用方法 . . . . .	12
<b>2. 概要（調達）</b> . . . . .	15
調達に関連する概念 . . . . .	15
調達サイクル . . . . .	15
モデル . . . . .	16
カタログリファレンス . . . . .	16
調達サイクルの段階 . . . . .	17
カタログ - 調達サイクル - ポートフォリオ間の論理関係 . . . . .	20
<b>3. 実例：依頼、発注、受領</b> . . . . .	21
必要条件 . . . . .	21
依頼を申請する . . . . .	22
依頼を作成する . . . . .	22
依頼の明細を指定する . . . . .	24
依頼の承認 . . . . .	25

依頼ステータス . . . . .	25
見積を作成する . . . . .	26
見積の概要 . . . . .	26
依頼に見積を関連付ける . . . . .	26
発注に見積を関連付ける . . . . .	27
見積の生成 . . . . .	27
発注を作成する . . . . .	29
依頼から発注を作成する . . . . .	29
見積から発注を作成する . . . . .	31
注文品を受領する . . . . .	32
受領ウィザードを使用する . . . . .	32
一括受領と部分受領 . . . . .	32
納品待ちの発注を検索する . . . . .	33
請求書を作成する . . . . .	34
請求書ウィザードを使って請求書を作成する . . . . .	34
請求書を手動で作成する . . . . .	34
<b>4. 依頼、見積 / 発注 . . . . .</b>	<b>37</b>
依頼、見積 / 発注を作成する ( 調達 ) . . . . .	37
カタログリファレンスの概要 . . . . .	37
依頼、見積 / 発注を作成する方法 . . . . .	37
依頼、見積、発注の明細を作成する . . . . .	40
依頼と依頼明細を結合する . . . . .	41
ワークフロー . . . . .	42
セット商品 ( 調達 ) . . . . .	43
セット商品の概要 . . . . .	43
セット商品の購入条件 . . . . .	43
ファイナンス情報を定義する ( 調達 ) . . . . .	44
一括発注を使う場合 . . . . .	44
ファイナンス契約がある場合 . . . . .	45
ファイナンス契約を使わない場合 . . . . .	45
見積または発注を編集する . . . . .	45
調達サイクルのトラッキング . . . . .	46
<b>5. 受領 . . . . .</b>	<b>47</b>
受領 . . . . .	47
一括して受領する . . . . .	48
一部を受領する . . . . .	48
特定の発注明細の一部を受領する場合の注意 . . . . .	48
受領 - プロファイル . . . . .	49
受領した物件を返却する . . . . .	49
受領時に流用される情報 . . . . .	50
発注明細から流用される情報 . . . . .	50

依頼明細から流用される情報 . . . . .	50
<b>6. その他の機能（調達） . . . . .</b>	<b>53</b>
資産を予約する . . . . .	53
在庫中の資産を予約する . . . . .	53
発注する資産を予約する . . . . .	54
資産を交換する . . . . .	54
納品待ちのポートフォリオ品目を作成する . . . . .	55
在庫 . . . . .	55
一般的な方法 . . . . .	55
在庫の自動補充 . . . . .	56
作業指示の依頼を管理する . . . . .	57
[ 契約外メンテナンス ] タイプと [ 契約メンテナンス ] タイプの作業指 示を取得する . . . . .	57
[ 内部メンテナンス ] タイプの作業指示を取得する . . . . .	58
一括発注 . . . . .	59
定義 . . . . .	59
一括発注の管理手順 . . . . .	59
調達サイクルで一括発注を管理する . . . . .	61
契約を管理する . . . . .	62
問題提起 . . . . .	62
新しい契約を依頼、発注、使用する . . . . .	63
既存の契約を依頼、使用する . . . . .	64
<b>7. 用語解説（調達） . . . . .</b>	<b>65</b>
オープン依頼 . . . . .	65
依頼テンプレート . . . . .	65
オープン発注 . . . . .	66
発注テンプレート . . . . .	66
依頼明細 . . . . .	66
発注明細 . . . . .	66
依頼者 . . . . .	67
ユーザ . . . . .	67
依頼ステータス . . . . .	67
発注ステータス . . . . .	67
属性 . . . . .	68
モデル . . . . .	68
ポートフォリオ品目 . . . . .	69
資産 . . . . .	69
<b>8. 参考情報（調達） . . . . .</b>	<b>71</b>
メニューとタブページ（調達） . . . . .	71

ツールバーのアイコン (調達)	74
インタフェースのオプション (調達)	75
テーブル (調達)	75
テーブル間の依存関係 (調達)	76
リストデータ (調達)	77
特殊フィールド (調達)	78
カウンタ (調達)	79
アクションとウィザード (調達)	80
AssetCenter Serverモジュール (調達)	82
<b>システムデータと専門分野データ (調達)</b>	<b>83</b>
レポートと書式 (調達)	83
自動プロセス (調達)	84
自動処理機能 (調達)	85
購入依頼の情報を更新する	86
API (調達)	86
ビュー (調達)	86
その他のマニュアル (調達)	87
<b>9. インタフェース (調達)</b>	<b>89</b>
購入依頼の画面	89
[全般] タブ	90
[テンプレート] タブ	90
[明細] タブ	90
[ファイナンス] タブ	92
[交換] タブ	93
見積 / 発注の画面	93
[全般] タブ	93
[明細] タブ	94
[トラッキング] タブ	95
[ファイナンス] タブ	95
[発注情報] タブ	95
調達サイクルのトラッキング画面	95
トラッキングアイコン	96
受領の画面	97
[全般] タブ	97
[トラッキング] タブ	97
[内容] タブ	97
[返却品] タブ	98
請求書の画面	98
[全般] タブ	98
[明細] タブ	98
[トラッキング] タブ	99

# 表の一覧表

---

8.1. メニューとタブページ (調達) - 一覧 . . . . .	71
8.2. テーブル (調達) - 一覧 . . . . .	75
8.3. テーブル間の依存関係 (調達) - 表 . . . . .	77
8.4. リストデータ (調達) - 一覧 . . . . .	77
8.5. 特殊フィールド (調達) - 一覧 . . . . .	78
8.6. カウンタ (調達) - 一覧 . . . . .	79
8.7. アクションとウィザード (調達) - 一覧 . . . . .	80
8.8. その他のマニュアル (調達) - 一覧 . . . . .	87
9.1. トラッキングアイコン (調達) - 一覧 . . . . .	96





# 1 | はじめに（調達）

## 調達モジュールの対象ユーザ

AssetCenterの調達モジュールは、以下のユーザを対象としています。

- 購入依頼の対象ユーザ
  - 購入依頼の申請者
  - 購入依頼の承認者
- 発注の対象ユーザ
  - 財務関連の決定の承認者：特に、依頼テンプレートの作成を担当します。
  - 購買責任者：特に、カタログの認証と承認を担当します。
  - 購入承認者
- 受領の対象ユーザ
  - 注文品の受領（および返却）の責任者
  - ポートフォリオの管理者
- 請求書発行の担当者
  - 請求書（貸方票）の責任者
  - 注文品の受領（および返却）の責任者

## 調達モジュールの使用目的

AssetCenterの調達モジュールでは、購入依頼、発注、受領を個別に管理できるため、調達サイクルを容易に管理することが可能です。

また、これらの調達サイクルの段階に加えて、請求書の入力を行うこともできます。

## 必要条件

調達管理の最適化を図るためには、常に更新されたデータを使用する必要があります。

マニュアル『**カタログ**』の内容を理解した上で、データベースでカタログリファレンスのレコードを入力するようお勧めします。

## 調達モジュールの使用例

以下の2種類の調達管理の使用方法が考えられます。

- 調達サイクルの全過程を管理する（依頼、見積、発注、受領、請求書の入力）。
- 調達サイクルの全過程の一部のみを管理する（例：発注と受領、または受領と請求書の入力）。

以下の例では、ある問題の解決に到るまでの過程が説明されています。以下の説明は、ユーザがマニュアル『**ポートフォリオ**』およびその他のAssetCenter付属のマニュアルの内容を既に把握していることを前提としています。

### シナリオ1：依頼テンプレート - 見積 / 発注 - 受領（返却） - 請求書の入力（貸方票）

シナリオは以下のとおりです。

- A会社の経営者が全従業員にIT機器を再支給することを決定しました。
- 従業員の役職に応じて、依頼 / 発注するコンピュータのセット商品は異なります。  
一般社員：コンピュータ1台とマイクロソフトのソフトウェアスイート  
経営者層：ポータブルコンピュータ1台、ドッキングステーション1台、マイクロソフトのソフトウェアスイート、インクジェットプリンタ

営業社員：ポータブルコンピュータ1台、マイクロソフトのソフトウェアスイート、コンピュータ用のバッテリー2個入りのセット、インクジェットプリンタ1台、携帯電話1つ

このシナリオの調達サイクルの過程は、以下のとおりです。

- 1 依頼テンプレートの作成
- 2 見積 / 発注
- 3 受領
- 4 請求書の発行

## シナリオ2：依頼（予約） - 発注

シナリオは以下のとおりです。

- 承認権限を持つ責任者が、ある建設現場用に資材を注文することを決定しました。
- 責任者の下で働いている従業員が、依頼テンプレート、またはモデルを参照する依頼を作成します。
- カタログリファレンスを使って発注を作成します。

### 依頼（予約）

従業員は、自分がアクセス可能なモデルのリスト、または依頼テンプレートのリストから、適切なものを選択します。

責任者は、必要に応じて依頼品の予約を指定し、依頼を処理します。

## シナリオ3：発注により条件付けられる依頼 - 受領

シナリオは以下のとおりです。

- A会社は、在庫の補充のために調達モジュールを使用します。
- このシナリオの調達サイクルの過程は、以下のとおりです。
  - 1 依頼（自動依頼の場合とそうではない場合）
  - 2 カタログを使って発注
  - 3 受領

## シナリオ4：発注 - 受領（返却）

シナリオは以下のとおりです。

A会社がB会社に複数の製品を発注しました。受領した製品の1つに不良品があったため、A会社はこの不良品をB会社に返却しました。この結果、請求書に対して、貸方票が発行されます。

 **注意:**

調達サイクルの整合性規則によると、依頼の作成は必須となっています。ユーザは、発注の承認後、発注を送信する前に、依頼を自動作成するよう指定できます。

このシナリオの調達サイクルの過程は、以下のとおりです。

- 1 発注の作成
- 2 依頼の作成
- 3 受領
- 4 返却

## シナリオ5：オープン依頼 - カタログ外発注

オープン依頼とは、モデルおよびカタログリファレンスを参照せずに作成される依頼を指します。オープン依頼は、例外的に作成されます。

カタログ外発注では、必ずしもモデルを参照する必要がありません。コストと経費付替えの計算に必要なフィールドにのみ入力します。

## 本マニュアルの使用方法

本書は、以下の章から構成されています。

- 「概要（調達）」の章  
この章では、調達モジュールのユーザ、主要用語、および本モジュールの使用シナリオについて説明します。
- 「実例：依頼、発注、受領」の章  
この章では、調達サイクルにおける様々な段階を説明します。
- 「依頼、見積／発注」の章  
この章では、AssetCenterで依頼、見積および発注を作成する方法を説明します。
- 「受領」の章  
この章では、AssetCenterで受領を管理する方法について説明します。
- 「その他の機能（調達）」の章  
この章の内容は以下のとおりです。
  - 資産に対応するポートフォリオ品目を予約する。
  - ポートフォリオ品目を交換する。
  - 納品待ちのポートフォリオ品目を作成する。

- 調達サイクルで在庫の補充を行う。
- 一括発注を管理する。
- 調達サイクルを使って取得したポートフォリオ品目に関連する契約を管理する。
- 「用語解説（調達）」の章  
本章では、調達プロセスの関連用語を定義します。
- 「参考情報（調達）」の章  
調達モジュールに関連する様々な参考情報（メニュー、アイコン、フィールドなど）が記載されています。



## 2 | 概要（調達）

調達モジュールは、AssetCenterを構成するモジュールの1つです。調達モジュールは、ポートフォリオモジュールに密接に関係しています。

### 調達に関連する概念

#### 調達サイクル

調達サイクルは、以下の操作を可能にします。

- 1つまたは複数のカタログで製品を参照する。
- カタログで参照された製品を購入するために、モデルを介して購入依頼を作成する。
- 見積を作成する。
- 依頼品を発注、受領する。
- 受領品をポートフォリオ品目として記録する。

モデル、属性およびポートフォリオ品目の作成 / 管理方法については、マニュアル『**ポートフォリオ**』を参照してください。

必要に応じて、上記の段階をすべて実行することもできれば、一部だけを実行することもできます。

## モデル

モデルは、製品と関連してポートフォリオ品目がどのように作成されるかを指定します。

モデルを購入依頼で使用するためには、モデルの詳細画面でこれを承認する必要があります。

### ⚠ 警告:

モデルの階層構造は、使用中のポートフォリオの階層構造を反映します。ポートフォリオの階層構造は、厳密に設計/導入する必要があります（特に属性とモデルの定義）。これにより、今後の資産の受領と作成を適切に行うことが可能になります。

## カタログリファレンス

発注（および例外的に、購入依頼）は、カタログリファレンスを参照して作成されます。

カタログリファレンスは、製品に固有の情報（製品説明、価格、メーカー、メーカー品番）を含みます。

カタログリファレンスの詳細については、マニュアル『**カタログ**』の「**カタログリファレンス**」の章を参照してください。

## サプライヤのセット商品

セット商品（バンドル商品）とは、サプライヤが2つ以上の製品を組み合わせて販売する製品を指します。複数の製品（オプション製品もしくは普通の製品）を主要製品（親製品）に関連付けます。セット商品に関連付けられているカタログリファレンスは、主要製品のみに関連付けられます。

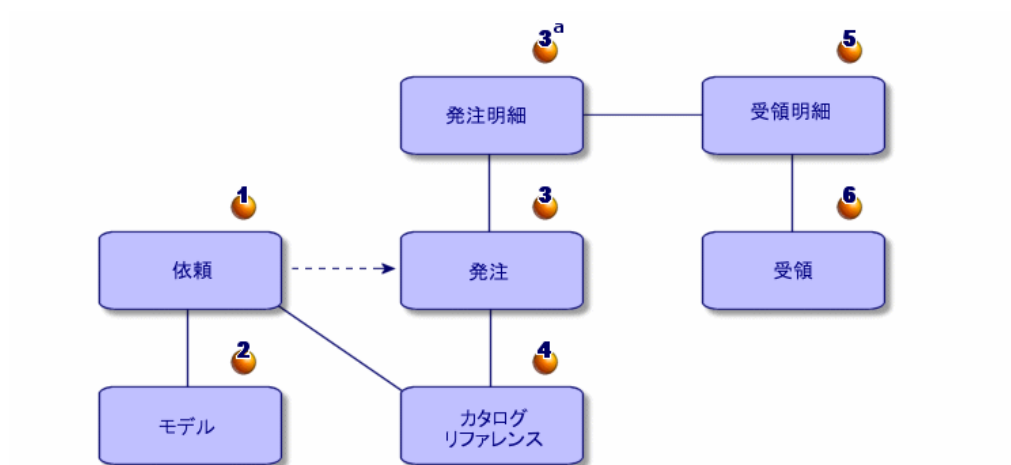
### 例

カタログ「Peregrine」で参照されているキャノンのセット商品「CA102001」は、プリンタS400とスキャナD646で構成されています。

詳しくは、マニュアル『**カタログ**』の「**セット商品**」の節を参照してください。

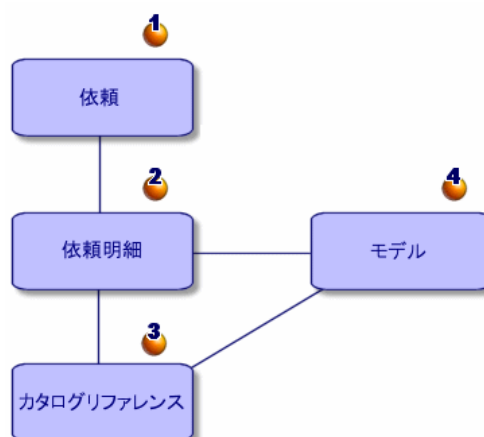


## 調達サイクルの段階



AssetCenterにおける調達の循環は、依頼過程（1、2）、見積／発注過程（3、3a、4）および受領過程（5、6）で構成されます。必要に応じてこれらの過程の一部または全てを実行できます。

## 購入依頼



一般的に、購入依頼（1）はAssetCenterの調達サイクルで最初に行われる処理です。

依頼は依頼明細から構成されます。依頼明細は以下の項目を参照します。

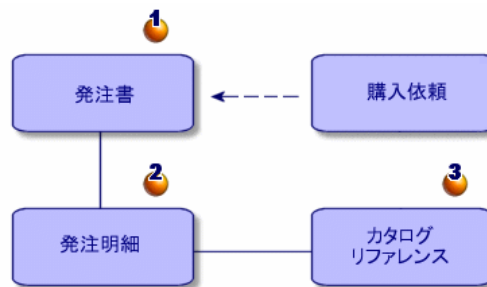
- 承認モデル（4）
- カタログリファレンス（3）
- モデルなし、カタログリファレンスなし

## 見積

見積とは、以下のステータスの発注を指します。

- 準備中
- 見積依頼済
- 見積済
- 承認待ち
- 承認済

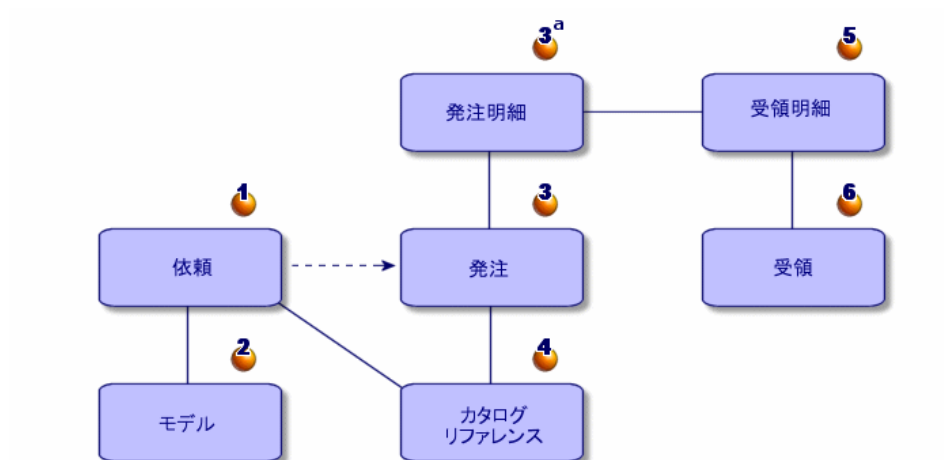
## 発注



発注（1）には、サプライヤから入手する物件（2）とカタログリファレンス（3）の購入条件を指定します。

発注書は、いくつかの過程を経てから始めて送信されます。

## 受領



受領は、調達サイクルにおける最後の過程です。

受領の記録では、発注した1つ（6）もしくは複数（3a）の物件の受領情報を指定します。

注文品をすべて受領する場合もあれば一部だけを受領する場合があります。1件の発注に記載されている物件を何回かに分けて受領する（納品される）ことはよくあることです。

また、サプライヤ側の過失によって、または顧客からの要望で、1件の発注に含まれている注文品の納品が分割される場合もあります。

### 例

例えば、20台のPCを発注し、サプライヤが5台ずつ納品するとします。

この場合、4回に分けて物件を受領します。

### 注意:

依頼過程でモデルが選択されている場合、物件を受領する度に選択モデルを基にしてポートフォリオ品目が自動的に作成されます。モデルが選択されていない場合、ポートフォリオ品目は自動的に作成されません。

AssetCenterでは、受領品の返却も処理できます。

## 請求書

AssetCenterでは、発注に対応する請求書を管理できます。

発注明細は、分割（サプライヤの過失などの場合）または一括して請求される場合があります。

## カタログ - 調達サイクル - ポートフォリオ間の論理関係

調達サイクルを正常に機能させるためには、以下のリンクが指定されている必要があります。

- カタログ製品が、対応するポートフォリオのモデルに関連付けられている。
- 依頼が、承認モデルを基にして作成されている。
- 発注が、カタログリファレンスを基にして作成されている。
- 発注明細の【**依頼**】タブ経由で、発注明細を依頼明細に関連付けるようお勧めします。

# 3 | 実例：依頼、発注、受領

本章では、AssetCenterの調達管理の機能を例を用いて説明します。

AssetCenterのデモ用データベースに「Admin」ログインで接続し、次の例を実行してください。

この例では、新入社員用にコンピュータとプリンタを各1台ずつ、インクカートリッジ10個入りのロット、および新しいソフトウェアライセンスを数件購入する場合を想定します。

## 必要条件

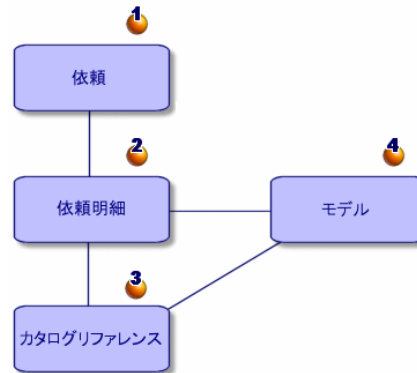
調達管理の最適化を図るためには、常に更新されたデータを使用する必要があります。

マニュアル『**カタログ**』を参照して必要条件を把握してから、カタログリファレンスのデータをデータベースに入力することをお勧めします。

この例を実行するにあたり、例で使用するモデルと属性がデモ用データベースに含まれているとを前提とします。

属性とモデルの作成に関する詳細については、マニュアル『**ポートフォリオ**』を参照してください。

## 依頼を申請する



依頼を申請するには、まず依頼を作成し（1）、次に依頼する物件を依頼に追加します（2）。

依頼の内容は、一般的にポートフォリオで承認済みのモデルを参照しますが（4）、特定のカタログリファレンスを参照することもあります。

購入依頼を作成するには、次の3つの手段のいずれかを使用します。

- 依頼テンプレートを使用する。
- 依頼にモデルを追加する。
- カスタマイズ依頼を作成する。

1番目と2番目の作成方法は、依頼作成ウィザードを介して実行します。3番目の作成方法では、ウィザードを使用する必要はありません。

「依頼の作成」段階と「依頼明細の追加」段階を明確に区別するために、この例では以下の操作を例に取り上げます。

- 1 カスタマイズ依頼を作成する。
- 2 依頼の内容を定義する。つまり依頼明細を追加します。

## 依頼を作成する

この例の依頼内容は、以下のとおりです。

- CPU1台とこれに関連付けられたモニタ1台
- プリンタ1台
- インクカートリッジ10個入りのロット1つ
- マイクロソフトスイートのライセンス1件

まず、AssetCenterで依頼内容を入力します。

- 1 **【調達/購入依頼】**メニューを選択します。
- 2 **【新規作成】**をクリックします。
- 3 **【カスタム依頼を新規作成する】**を選択します。
- 4 この依頼のタイトルを「新入社員のコンピュータ1式」と指定し（**【目的】**フィールド）、**【ステータス】**フィールドのリストデータから**【準備中】**を選択します。**【依頼者】**フィールドと**【ユーザ】**フィールドは自動入力されますが、必要に応じて値を変更できます。
- 5 必要に応じて他のフィールドに入力します。**【コストセンタ】**フィールドの値は、発注に関連する経費の配賦で使用されます。
- 6 **【作成】**をクリックして依頼の作成を確定します。

## 別の作成方法

**【新規作成】** ボタンをクリックしてから、新たに作成する依頼に明細を直接追加することができます。このためには、依頼を構成するモデルを選択します。依頼を作成し、依頼を構成するモデルを選択するには、以下の手順に従います。

- 1 **【新規作成】**をクリックします。
- 2 **【モデルを選択して新規依頼を作成する】**オプションを選択します。
- 3 **【目的】** 必須フィールドに入力し、**【OK】**をクリックします。
- 4 特定のメーカーのモデルを選択する場合は、メーカーを選択します。
- 5 追加するモデルを選択します。**【Ctrl】**キーを押したまま、複数のモデルを選択することもできます。

この例では、モデル「DeskPro 4000S」、モデル「NEC MultiSync A 500」、モデル「インクジェットプリンタ」およびモデル「インクカートリッジ10個入りのロット」を選択します。

- 6 数量は1に指定します。



**警告:**

**【数量】**フィールドで指定した値は、選択したモデルすべてに適用されません。

- 7 **【次へ】**をクリックします。
- 8 ウィザードは、依頼するモデルのリストを表示します。
- 9 **【終了】**をクリックすると、ウィザードは依頼するモデルの数と同数の依頼明細を作成します。


## 依頼の明細を指定する

次に、依頼する物件の詳細情報を入力します。

依頼の明細を入力するとは、依頼明細にモデルを追加することを意味します。

この例では、次のいずれかの方法で依頼明細を作成できます。

### 1 【明細】タブページを使用する

-  をクリックして新しい明細を追加します。
- 【詳細】フィールド、【数量】フィールド、【番号】フィールドに入力します。  
【即時割当】オプションがデフォルトで選択されています。この選択を解除すると、将来の資産が従業員に直接割り当てられるのではなく、予約されます。
- モデル「DeskPro 4000S」を選択します。
- 【追加（複数）】ボタンをクリックします。
- 上記の作業を再度実行し、モデル「インクジェットプリンタ」を選択します。
- 【追加（複数）】ボタンをクリックします。
- 上記の作業を再度実行し、モデル「モニタNEC Multisync A500」を選択します。これに加えて、【親モデル】フィールドでモデル「DeskPro4000S」を選択します。
- 【追加】をクリックします。
- インクカートリッジ10個入りのロットを選択します。

#### 注意:

選択されたロットは、10個のカートリッジをまとめたセットであるため、依頼する数量は「1」となります。

- 【追加】をクリックします。

### 2 【追加】ボタンを使用する

- 【追加】をクリックします。
- 特定のメーカーのモデルを選択する場合は、メーカーを選択します。
- 追加するモデルを選択します。【Ctrl】キーを押したまま、複数のモデルを選択することもできます。  
この例では、モデル「DeskPro 4000S」、モデル「NEC MultiSync A 500」、モデル「インクジェットプリンタ」およびモデル「インクカートリッジ10個入りのロット」を選択します。
- 数量は1に指定します。



【数量】フィールドで指定した値は、選択したモデルすべてに適用されます。

- 【次へ】をクリックします。
- ウィザードは、依頼するモデルのリストを表示します。
- 【終了】をクリックすると、ウィザードは依頼するモデルの数と同数の依頼明細を作成します。

### 3 【追加】をクリックして確定します。

依頼を作成し終わると、【閉じる】をクリックして、依頼明細ウィンドウを閉じます。

#### 注意:

カタログリファレンスを参照して依頼を作成することも可能です。依頼の作成 / 入力過程は、モデルを参照する場合と同一で、入力するフィールドのみが異なります。

カタログリファレンスの詳細については、マニュアル『カタログ』の「調達サイクルでカタログを使用する」の節を参照してください。

## 依頼の承認

### 依頼ステータス

一般的に、購入依頼には承認が必要です。AssetCenterでは、依頼の詳細画面の【ステータス】（SQL名：seStatus）フィールドで、次の承認ステータスを選択できます。

- 準備中
- 見積済
- 承認待ち
- 承認済
- 却下
- 予約済
- 検収済
- クローズド

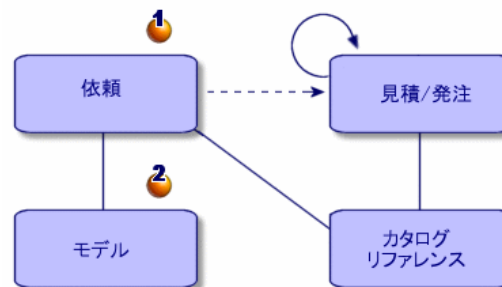
この依頼のステータスは、対応する発注のステータスに応じて変更します。依頼のステータスが【承認済】でない限り、発注を実行することはできません。

この例では、手順を簡単にするために「Admin」でログインしているため、[ステータス]フィールドを[承認済]に設定するか、または[承認]ボタンをクリックすることで依頼を直接承認できます。

## 見積を作成する

この段階では、見積を作成してコストを見積ります。

### 見積の概要



見積は、依頼（1）または発注（3a）から作成できます。依頼から作成するか、発注から作成するかにより、手順が異なります。

依頼から見積を作成すると、依頼は調達サイクルの過程を追って処理され、複数の見積から発注1件が作成されます。

発注から見積を作成する場合、この発注は複数の依頼の集まりを処理することになります。

### 依頼に見積を関連付ける

AssetCenterのユーザは、依頼から見積をいつでも作成できます。

依頼のステータスが以下のステータスである場合のみに、依頼から見積を作成できます。

- 準備中
- 見積済
- 承認待ち

見積を準備するには、依頼の詳細画面の **[見積]** ボタンをクリックします。  
見積が可能な製品のリストが表示されます。  
依頼の詳細画面の **[トラッキング]** タブページで **[関連する見積]** をクリックすると、見積の内容を検証できます。

## 見積と発注の整合性

サプライヤと同じ数だけ依頼から見積を作成できます。ただし、1件の見積からのみ発注を作成できます。

依頼1件から作成された見積2件を使って異なる発注を2件作成する場合、各見積で依頼する数量を変える必要があります。

### 注意:

発注数に応じて販売条件が異なるため、見積で数量を変更する場合、販売条件に変更がないかどうか確認する必要があります。

以下の整合性規則が適用されます。

- 単一の見積から発注が発行されているかどうかの確認
- 見積で指定されている物件の合計数が依頼数を超えていないかどうかの確認。

## 発注に見積を関連付ける

見積とは、以下のステータスの発注を指します。

- 準備中
- 見積依頼済
- 見積済
- 承認待ち
- 承認済

発注に関連する見積は、発注の詳細画面の **[トラッキング]** タブページに表示されます。

## 見積の生成

依頼に関連付けられた見積を作成するには、次の手順に従います。

- 1 **[見積]** をクリックします。
- 2 ウィザードで、依頼に含まれている明細すべて、または一部のみを見積に含めるかを選択します。 **[明細をすべて含める]** オプションをオンにします。

 **注意:**

依頼に含まれている一部の明細を見積に含めるためには、**[明細をすべて含める]** オプションをオフにし、依頼明細のリストから希望する明細を選択します。

- 3 カタログから選択するか、カタログリファレンスから選択するかを指定します。

- **カタログリファレンスから選択する**

- 1 **[カタログまたはサプライヤから選択する]** オプションをオフに設定し、**[次へ]** をクリックします。
- 2 希望するカタログリファレンスを選択します。**[選択されたリファレンスを依頼に関連付ける]** をクリックして、カタログリファレンスを依頼するモデルに関連付けます。**[次へ]** をクリックします。

**例**

依頼明細「Deskpro 4000S」を選択し、カタログリファレンス「Deskpro 4000S」を選択してから、**[選択されたリファレンスを依頼に関連付ける]** をクリックします。

各依頼明細で上記の操作を実行し、**[次へ]** をクリックします。

- 3 見積に含める明細のリストが表示されたら、この内容を確認し、**[終了]** をクリックします。間違いがある場合は、**[戻る]** をクリックして、カタログリファレンスを選択し直します。
- 4 ウィザードは見積 (**[承認待ち]** の発注) を生成します。

 **注意:**

ウィザードは、サプライヤの数と同数の見積を作成します。

- **カタログまたはサプライヤから選択する**

- 1 **[カタログまたはサプライヤから選択する]** オプションをオンに設定し、**[次へ]** をクリックします。
- 2 カタログ別の検索かサプライヤ別の検索かを選択します。ウィザードは、依頼するモデルに応じてカタログまたはデフォルトのサプライヤのリストを表示します。

**例**

カタログ「Computinfo 2002」を選択します (サプライヤ: Computinfo)。

**注意:**

ウィザードは、カタログにデフォルトで関連付けられているサプライヤのみを考慮に入れます。

- 3 **[ 選択されたリファレンスを依頼に関連付ける ]** をクリックしてカタログリファレンスを依頼明細に関連付けます。 **[ 次へ ]** をクリックします。

**例**

依頼明細「Deskpro 4000S」を選択し、カタログリファレンス「Deskpro 4000S」を選択してから、 **[ 選択されたリファレンスを依頼に関連付ける ]** をクリックします。

各依頼明細で上記の操作を実行し、 **[ 次へ ]** をクリックします。

- 4 見積に含める明細のリストが表示されたら、この内容を確認し、 **[ 終了 ]** をクリックします。間違いがある場合は、 **[ 戻る ]** をクリックして、カタログリファレンスを選択し直します。
- 5 ウィザードは見積 ( **[ 承認待ち ]** ) の発注) を生成します。

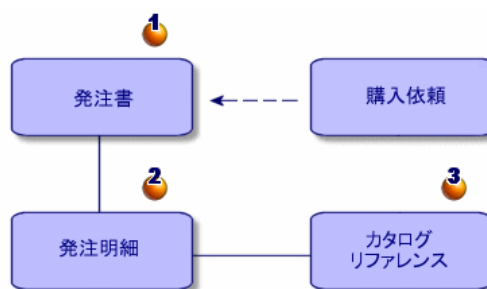
作成可能な見積がすべて作成された時点で、発注を作成できます。

使用しない見積は、必要に応じて削除または保存しておきます。

## 発注を作成する

AssetCenterでは、承認済みの依頼、または見積から発注を作成できます。

### 依頼から発注を作成する



見積過程を経ることなく、依頼から発注 ( 1 ) を直接作成できます。

依頼から発注を作成するには、見積の作成手順と同じ手順に従います。

- 承認済みの依頼を選択します。
- **[ 発注 ]** ボタンをクリックします。
- ウィザードが依頼に含まれている明細すべて、または一部のみを発注に含めるかを尋ねてきます。 **[ 明細をすべて含める ]** オプションをオンにします。

 **注意:**

依頼に含まれている一部の明細を発注に含めるためには、 **[ 明細をすべて含める ]** オプションをオフにし、依頼明細のリストから希望する明細を選択します。

- カタログから選択するか、カタログリファレンスから選択するかを指定します。
  - **カタログリファレンスから選択する**
    - 1 **[ カタログまたはサプライヤから選択する ]** オプションをオフに設定し、 **[ 次へ ]** をクリックします。
    - 2 希望するカタログリファレンスを選択します。 **[ 選択されたリファレンスを依頼に関連付ける ]** をクリックして、カタログリファレンスを依頼するモデルに関連付けます。 **[ 次へ ]** をクリックします。

**例**

依頼明細「Deskpro 4000S」を選択し、カタログリファレンス「Deskpro 4000S」を選択してから、 **[ 選択されたリファレンスを依頼に関連付ける ]** をクリックします。

各依頼明細で上記の操作を実行し、 **[ 次へ ]** をクリックします。

- 3 発注に含める明細リストが表示されたら、この内容を確認し、 **[ 終了 ]** をクリックします。間違いがある場合は、 **[ 戻る ]** をクリックして、カタログリファレンスを選択し直します。
- 4 ウィザードは **[ 準備中 ]** の発注を生成します。

 **注意:**

ウィザードは、サプライヤの数と同数の発注を作成します。

- **カタログまたはサプライヤから選択する**
  - 1 **[ カタログまたはサプライヤから選択する ]** オプションがオンになっていることを確認し、 **[ 次へ ]** をクリックします。
  - 2 カタログ別の検索かサプライヤ別の検索かを選択します。ウィザードは、カタログまたはデフォルトのサプライヤのリストを表示します。

**例**

カタログ「Computinfo 2002」を選択します（サプライヤ：Computinfo）。

 **注意:**

ウィザードは、カタログにデフォルトで関連付けられているサプライヤのみを考慮に入れます。

[次へ]をクリックします。

- 3 [選択されたリファレンスを依頼に関連付ける]をクリックしてカタログリファレンスを依頼明細に関連付けます。[次へ]をクリックします。

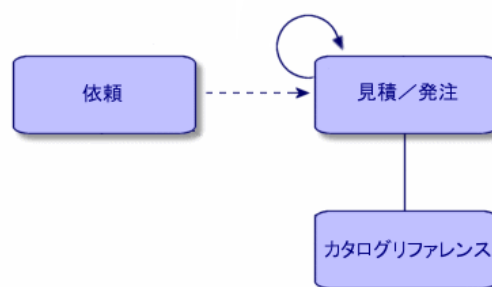
**例**

依頼明細「Deskpro 4000S」を選択し、カタログリファレンス「Deskpro 4000S」を選択してから、[選択されたリファレンスを依頼に関連付ける]をクリックします。

各依頼明細で上記の操作を実行し、[次へ]をクリックします。

- 4 発注に含める明細のリストが表示されたら、この内容を確認し、[終了]をクリックします。間違いがある場合は、[戻る]をクリックして、カタログリファレンスを選択し直します。
- 5 ウィザードは[準備中]の発注を生成します。

## 見積から発注を作成する



サプライヤとの間で価格を取り決めれば、見積のすべてまたは一部について発注を作成できます。

発注ステータスを変更するには、[発注済]に変更します。

 **注意:**

注文品を受領するには、発注明細で入力されたカタログリファレンスがモデルに関連付けられていなければなりません。従って、カタログリファレンスにモデルが関連付けられていない場合は、何も作成されません。

## 注文品を受領する

注文品を受領するには、受領ウィザードを使用する必要があります。

AssetCenterは、まず各カタログリファレンスとこれに関連付けられているモデルを確認します。次に、依頼と発注で入力されている情報に基づいて、資産を作成します。

この例では、ウィザードは以下の項目を作成します。

- 「CPU DeskPro 4000S」とその関連資産「モニタNEC Multisync A500」
- 資産「DeskPro 4000S」用のMicrosoftライセンス1件
- インクジェットプリンタ1台
- インクカートリッジ10個入りのロット1つ

上記の項目はすべて、依頼で指定された利用者に割り当てられます。

## 受領ウィザードを使用する

注文品を受領するには、次の手順に従います。

- 1 発注の画面で、受領する発注を選択します。

### 例

この例では、依頼「新入社員のコンピュータ1式」を選択します。

- 2 **[受領]** ボタンをクリックします。
- 3 ウィザードは、発注に関連する受領、および注文品に対応するポートフォリオ品目を自動的に作成します。

受領の画面で受領のレコードを表示できます。

## 一括受領と部分受領

前の手順で検索した納品待ちの明細に対して、ウィザードを使って次の内容を実行できます。



- **一括受領**：受領した数量が発注の明細と合っている場合。受領ウィザードを使用します。発注数と受領数が一致していることを確認し、**[受領する数量]**フィールド（編集可能）の値をそのままにしておきます。
- **部分受領**：この場合は、受領ウィザードで**[受領する数量]**フィールド（編集可能）に受領数を入力します。

AssetCenterは、選択した受領明細に対応するポートフォリオ品目を作成します。作成されたポートフォリオ品目は、**[ポートフォリオ/資産とロット]**メニューを選択して表示できます。


受領の**[トラッキング]**タブページには、受領済の資産のリストと参照番号が表示されます。

## 納品待ちの発注を検索する

受領の詳細画面では、特定のサプライヤに関する納品待ちの発注明細を検索できます。

フィルタを使って検索を行います。

納品待ちの注文品を検索するには、次の手順に従います。

- 1 受領を作成します（**[調達/受領]**メニューを選択し、**[新規]**ボタンをクリックします）。
- 2 サプライヤを選択し、**[作成]**ボタンをクリックします。
- 3 受領明細を追加します（**[内容]**タブで  をクリックします）。
- 4 以下のフィルタのいずれかを適用します。

- **[発注明細]**フィールド：

- 1 マウスを右クリックし、**[リンクの選択]**メニューを選択します。
- 2 表示されるリスト内で右クリックし、**[クエリフィルタ]**メニューを選択します。
- 3 納品待ちの発注を表示するには、以下のスクリプトを追加します。

```
fQty <> fQtyReceived
```

- **[リファレンス]**フィールド：

- 1 マウスを右クリックし、**[リンクの選択]**メニューを選択します。
- 2 表示されるリスト内で右クリックし、**[リストの設定]**メニューを選択します。
- 3 納品待ちの発注を表示するには、**[フィルタ (WHERE)]**タブで以下のスクリプトを追加します。

```
exists (SELECT ICatRefId FROM amPOrdLine
WHERE (fQty <> fQtyReceived) AND (ICatRefId = amCatRef:ICatRefId))
```

- 5 納品待ちの発注を選択します（**[ 選択 ]** ボタン）。

## 請求書を作成する

注文品を受領して初めて、請求書を作成します。  
請求書は、次のいずれかの方法で作成できます。

- **[ 調達 / サプライヤ請求書 ]** メニューを使う：この場合は、すべての請求書のリストにアクセスします。
- 発注の詳細画面で **[ 請求書 ]** ボタンを使う：この場合は、選択している発注にリンクする請求書のリストにアクセスします。

### 注意:

上記で作成した請求明細は、一部請求か一括請求かに関わらず、請求書の詳細画面の **[ 明細 ]** タブページに追加されます。

## 請求書ウィザードを使って請求書を作成する

受領の画面から請求書ウィザードを起動します。  
請求書ウィザードを使用するには、次の手順に従います。

- 1 **[ 請求書 ]** ボタンをクリックします。
- 2 **[ サプライヤでフィルタ ]** または **[ サプライヤおよび受領に関連付けられている請求書でフィルタ ]** のいずれかを選択します。
- 3 **[ 終了 ]** をクリックします。  
ウィザードが請求書とその請求明細を作成し終わると、請求画面が表示されます。


## 請求書を手動で作成する

請求書は、次の方法で手動作成できます。

- 1 **[ 新規作成 ]** をクリックします。
- 2 **[ 全般 ]** タブページのフィールドに入力します。
- 3 必要に応じて請求書番号を変更します。
- 4 **[ 作成 ]** をクリックします。
- 5 **[ 明細 ]** タブページで、請求明細を追加します。
- 6 **[ 全般 ]** タブと **[ 価格 ]** タブのフィールドに入力します。

- 7 **【追加】** ボタンをクリックします（請求書に複数の明細を追加する場合は、**【追加（複数）】** ボタンをクリックします）。
- 8 **【変更】** をクリックします。

## 既存の請求書に請求明細を追加する

既存の請求書に請求明細を追加するには、変更する請求書の詳細画面を表示し、**【明細】** タブでをクリックします。



# 4 | 依頼、見積 / 発注

## 依頼、見積 / 発注を作成する（調達）

### カタログリファレンスの概要

依頼、見積 / 発注の明細を作成する場合は、次のように指定します。

- ポートフォリオに資産を作成するために使用するモデルを指定します。
- カタログリファレンスを指定します。
- 依頼明細の詳細画面の【親レコード】フィールドに、リファレンスがリンクするレコードを指定します。

### 依頼、見積 / 発注を作成する方法

#### 購入依頼を作成する

- 1 購入依頼の画面を開きます（【調達 / 購入依頼】メニュー）。
- 2 【新規作成】をクリックします。  
依頼を作成するには、次の手順に従います。

## 発注に関連付けられた依頼を自動作成する

調達サイクルの従来の順序（依頼-発注-受領）に従わなかった場合、発注に関連付けられた依頼を自動的に作成できます。

購入依頼を自動的に作成するには、次の手順に従います。

- 1 発注の画面を開きます（**[ 調達 / 発注と見積 ]**メニュー）。
- 2 ステータスが**[ 承認済 ]**である発注を作成します。
- 3 **[ 依頼 ]**ボタンをクリックして、関連依頼の自動作成を起動します。

## 依頼テンプレートを作成する

AssetCenterでは、依頼テンプレートを使用できます。依頼テンプレートの特徴は以下のとおりです。

- 特定のフィールドが入力済みである。
- 依頼明細が既に作成されている。

依頼テンプレートとは、依頼のモデルです（**[ ステータス ]**フィールドで**[ 依頼テンプレート ]**が選択されている）。

依頼明細を作成する際には、以下の内容を指定します。

- **[ モデル ]**フィールドでリンクするモデルを入力します。このモデルを基にして後にポートフォリオ品目が作成されます。
- カタログリファレンスを入力します（許可されている場合に限る）。
- 依頼明細の番号と依頼する数量を入力します。

依頼テンプレートを作成するには、次の手順に従います。

- 1 依頼のリストを表示します（**[ 調達 / 購入依頼 ]**メニュー）。
- 2 通常の依頼の作成方法で、依頼を作成します。  
詳しくは、「**依頼を作成する**」の節を参照してください。
- 3 **[ ステータス ]**フィールドで**[ 依頼テンプレート ]**を選択します。

例えば、以下の物件を購入する場合に、依頼テンプレートを作成します。

- コンピュータのセット商品（CPU、周辺機器、ソフトウェアスイート）
- 事務用品（机、椅子、ランプ、鉛筆、メモ帳など）
- 安全用品、（安全靴、ヘルメット、夜光チョッキなど）

依頼テンプレートを使用するには、次の手順に従います。

- 1 新しい依頼を作成し、**[ 依頼テンプレートから新規依頼を作成する ]**オプションを選択します。
- 2 表示されるリストから希望する依頼テンプレートを選択します。必要に応じて、選択された依頼の詳細画面を表示します。
- 3 依頼の明細は自動的に作成されます。

## オープン依頼

オープン依頼とは、モデルおよびカタログリファレンスを参照せずに作成される依頼を指します。オープン依頼は、例外的に作成されます。

## 見積を作成する

見積を作成するには、次の方法があります。

- 依頼の詳細画面で、作成する見積の元になる依頼を選択し、**[見積]** ボタンをクリックします。（依頼明細を少なくとも1つは含んでいる依頼を選択します。）

### 注意:

AssetCenter管理者がユーザに未承認の依頼から見積を作成する権限を付与していない場合、依頼が承認済（依頼の詳細画面の**[ステータス]**（SQL名：seStatus）フィールドが**[承認済]**に設定されている）でない限り、ユーザは見積を作成することができません。

この場合は見積ウィザードが表示されます。

- 見積の作成ウィザードの詳細については、「**実例：依頼、発注、受領**」の章の「**見積を作成する**」の節を参照してください。

## 発注を作成する

発注を作成するには、次のいくつかの方法があります。

- 依頼の詳細画面で、作成する発注の元になる依頼を選択して、**[発注]** ボタンをクリックします。

### 注意:

AssetCenter管理者がユーザに未承認の依頼から発注を作成する権限を付与していない場合、依頼が承認済（依頼の詳細画面の**[ステータス]**（SQL名：seStatus）フィールドが**[承認済]**に設定されている）でない限り、ユーザは発注を作成することができません。

この場合は、**[発注の作成]** ウィザードが表示されます。

- 発注のリスト画面（**[調達/発注と見積]** メニューを選択して表示）で、直接**[新規作成]** ボタンをクリックします。
- 既存の発注（見積）のステータスを**[発注済]**に変更します。

## 発注テンプレート

AssetCenterでは、発注テンプレートを使用できます。発注テンプレートの特徴は以下のとおりです。

- 特定のフィールドが入力済みである。
- 発注明細が既に作成されている。

発注テンプレートとは、発注のモデルです（**【ステータス】**フィールドで**【発注テンプレート】**が選択されている）。

発注明細を作成する際には、以下の内容を指定します。

- カタログリファレンスを指定します。
- 発注数を入力します。

発注テンプレートを使用する場合、調達サイクルの規則に従って、この発注テンプレートから依頼を作成しなければなりません。

## カタログ外発注

カタログ外発注を作成するには、カタログリファレンスを必ずしも参照する必要がありません。コスト配賦／経費付替えに必要なフィールドを発注で入力するのみです。

## 依頼、見積、発注の明細を作成する

依頼、見積、発注の明細のリストは、依頼、見積／発注の各詳細画面の**【明細】**タブページに表示されます。

依頼、見積／発注の明細は、依頼、見積／発注の各詳細画面から以下の方法で作成できます。

### ボタンを使う

このボタンをクリックすると、明細の画面にアクセスできます。

## 購入依頼

依頼明細の詳細画面では、以下の情報を指定します。

- 1 **【数量】**フィールド（SQL名：IQty）に、依頼品の数量を指定します。
- 2 契約を使用するのか、または明細を受領したときに特定のユーザに割り当てる（**【即時割当】**（SQL名：bInstantAssign）オプション）のか、または予約を作成するのかを指定します。
- 3 **【全般】**タブページの**【モデル】**（SQL名：Model）フィールドで、参照するモデルを指定します。



- 4 選択した明細が、別の明細のコンポーネントであるかどうかを指定します。

 **注意:**

依頼明細の受領時に、依頼明細の構成に従ってポートフォリオ品目が作成されます。例えば、モデル「モニタ」はモデル「CPU」のコンポーネントであると指定した場合、ポートフォリオ品目「モニタ」はポートフォリオ品目「CPU」のコンポーネントとして作成されます。

## 発注

発注明細の詳細画面では、以下の情報を指定します。

- 1 **【数量】**フィールド（SQL名：IQty）に、依頼品の数量を指定します。
- 2 発注するカタログリファレンス
- 3 選択した明細が、別の明細のコンポーネントであるかどうかを指定します。
- 4 対応する依頼明細（**【依頼】**タブページ）

発注テンプレートの明細は、この発注に関連付けられた依頼明細の内容に応じて、ポートフォリオの資産を作成します。例えば、モデル「モニタ」はモデル「CPU」のコンポーネントであると指定した場合、ポートフォリオ品目「モニタ」はポートフォリオ品目「CPU」のコンポーネントとして作成されます。

## 別の方法で見積の明細を作成する

依頼の詳細画面で**【見積】**ボタンをクリックして見積を作成する場合は、見積ウィザードが起動されます。

- 1 見積に含める依頼明細を選択します。
- 2 依頼明細にカタログリファレンスを関連付けます。
- 3 同じ製品を参照する見積明細同士を統合する場合は、**【既存の発注明細と結合する】**オプションをオンにします。
- 4 **【終了】**をクリックすると、選択したオプションで見積が作成されます。  
AssetCenterは、選択した依頼明細ごとに自動的に見積明細を作成します。

## 依頼と依頼明細を結合する

以下の場合に、依頼または依頼明細を結合できます。

- **【依頼の作成】**ウィザードを使って依頼を作成する場合
- 承認済みの依頼から発注を作成する場合

この場合、ウィザードでは以下の2つのオプションが選択可能です。

- 依頼明細を結合する

- 既存の発注に追加する

## 依頼明細を結合する

ある依頼で、複数の依頼明細が同じモデルを参照する場合に、このオプションを使用します。

このオプションをオンにすると、同じ物件の依頼数が増え、この物件を参照する他の依頼明細が削除されます。

### 注意:

依頼明細を結合すると、情報が失われる可能性もあります。

例えば、2件の依頼明細でモデル「HP Vectra」が参照されていると仮定します。これらの2件の依頼明細を結合すると、モデル「HP Vectra」を2つ参照する1件の依頼明細が作成されます。この結果、2件の依頼明細に共通の情報のみが維持され、その他の情報は失われます。

## (依頼を) 既存の発注に追加

進行中の依頼が既に発注済の依頼を補足する場合に、このオプションを使用できます。

このオプションを選択すると、新しい発注が作成されるかわりに、元の依頼に関連付けられている既存の発注に発注明細が追加されます。

## ワークフロー

AssetCenterでは、会社内で適用している依頼承認手続きに類似する承認手続きをワークフローチャートを使って実行できます。

依頼の承認プロセスを管理するワークフローチャートを作成するには、主に次のフィールドを使う必要があります。

- 依頼の詳細画面の【ステータス】フィールド：次の目的で使うことができます。
  - 承認が必要な依頼を検出する。
  - ワークフローのプロセスが完了すると、依頼ステータスを明示する。
- 【総額】（SQL名：mTotalCost）フィールド：これは読取り専用のフィールドで、【明細】タブページの各依頼明細の【総額】（SQL名：mCost）フィールドの値を合計した値が自動的に入ります。この場合、各依頼明細のステータスに関係なく（発注済みか、受領済みか、または予約済みか）計算に含まれます。

## セット商品（調達）

### セット商品の概要

【製品】テーブルでは、セット商品を定義できます。サプライヤが複数の製品をまとめて販売する場合に、セット商品という概念を用います。

製品がセット商品であることを指定するには、製品の詳細画面の【構成】タブページに他の製品を追加する必要があります。セット商品およびこれに関連付けられる製品は、それぞれカタログリファレンスに関連付けられています。

詳しくは、マニュアル『**カタログ**』の「**セット商品**」の節を参照してください。

#### 注意:

セット商品を依頼する場合に、依頼明細の階層構造がモデルの階層構造と一致しない場合は、依頼明細を手動で関連付けることをお勧めします（発注明細の【依頼】タブページを使う）。

### セット商品の購入条件

購入、見積、発注の明細がセット商品を参照している場合は、以下の規則が適用されます。

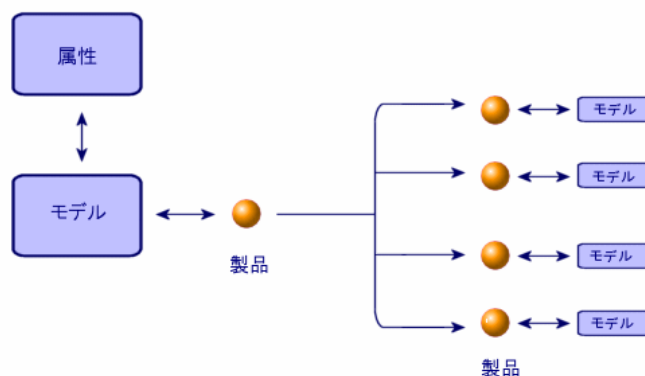
- 製品の詳細画面の【取得】タブページ / 【価格】（SQL名：mPrice）フィールドに表示される価格のみが購入、見積、発注時の価格として適用されます。
- セット商品（【親レコード】フィールド）に含まれる製品を参照する明細のレコードでは、【取得】タブページにサプライヤと価格に関する情報が表示されません。

### セット商品と数量

あるセット商品を購入する場合に、これを構成するコンポーネントの数量がそれぞれ異なることがあります。

例えば、コンピュータ3台と共にプリンタ4台を発注すると仮定します。

この場合、製品「セット商品A」はコンピュータ3台とプリンタ4台から構成されます。また製品「セット商品A」の基になるモデルが、何も作成しない属性を参照していることを確認します。



## ファイナンス情報を定義する（調達）

ファイナンス情報は、依頼の【ファイナンス】タブページで定義します。

### 一括発注を使う場合

- 【一括発注】（SQL名：bUsesBlanketPO）チェックボックスをオンにします。
- 【一括発注契約】（SQL名：BlanketPoCntr）フィールドで一括発注契約を指定します。

#### 注意:

【一括発注】タイプの契約では、最低の発注価格を定義します。この価格に達しない場合は、パイヤに罰則が適用されます。

この場合、発注の明細が契約の詳細画面の【取得】タブページに表示されます。

## ファイナンス契約がある場合

取得する物件のファイナンスを契約のテーブル内の契約で管理する場合は、次のようにしてファイナンス契約を指定すると、すべてのファイナンスおよび契約に関する情報がその契約で管理されます。

- **【リース明細にリンク】** (SQL名: bUsesAcquCntr) チェックボックスをオンにします。
- ファイナンス契約を指定します。



### 警告:

取得した物件に指定できるファイナンス契約は、**【リース明細】**タイプ (契約の詳細画面の**【タイプ】** (SQL名: seType) フィールド) の契約のみです。

## ファイナンス契約を使わない場合

取得する物件のファイナンスを契約と切り離して管理することを指定した場合は、財務情報は依頼の各詳細画面の**【ファイナンス】**タブページで管理されません。

各購入依頼に対して、**【取得方法】** (SQL名: seAcquMethod) フィールドで、購入、レンタル、リース、ローンの4つのファイナンス方法のいずれかを定義できます。

**【ファイナンス】**タブページの下の領域に表示される情報は、選択したファイナンス方法によって変わります。

## 見積または発注を編集する

発注の詳細画面の**【発注情報】**タブページでは、見積書 / 発注書の印刷に必要な情報を定義できます。

- 優先度
- 請求に関連する情報 (住所、連絡先、請求先部署)
- 注文品の輸送方法、発注書の発送方法
- 使用言語
- コメント

発注書自体を印刷するには、**【ファイル / 印刷】**メニューを使います。

## 調達サイクルのトラッキング

調達サイクルは、購入依頼、見積、発注、受領、請求書の各詳細画面で、**【トラッキング】**タブページを使ってトラッキングできます。

AssetCenterを使うと、承認プロセス全体に渡って依頼状況をトラッキングできます。トラッキング画面は各過程に応じて異なり、ユーザーが行っている処理を中心に各過程の状況が表示されます。

例えば、ユーザーが依頼を入力すると、依頼の進捗状況が詳しく表示されます。ユーザーは自分の依頼が承認されたかどうかを確認でき、また対応する発注が作成、送信されたかどうかをトラッキングできます。

---

### 注意:

調達サイクルの担当ユーザーが段階を処理して初めて（ステータスが**【準備中】**以外でなくてはならない）、**【トラッキング】**タブページで調達サイクルの各段階を閲覧できるようになります。

---

また、ユーザーが発注の管理で特定の作業を担当している場合、ユーザーには発注の進捗状況が詳しく表示されます。この情報から、どの見積が発注できる状態にあるか、発注はどの依頼に対応するか、受領日はいつになるのかを確認できます。

# 5 | 受領

本章では、AssetCenterで受領を管理する方法について説明します。

## 受領

受領の画面を使うと、受領レコードを表示できます。

受領を管理するには、受領ウィザードを使用します。

- 1 発注の画面で、受領する発注を選択します。
- 2 **【受領】**をクリックします。
- 3 ウィザードは、発注に関連する受領のレコード、および注文品に対応するポートフォリオ品目を自動的に作成します。

以下の方法で、受領を手動で作成することができます。

- 1 受領の画面で **【新規作成】** をクリックして受領を作成します。
- 2 サプライヤを選択します。
- 3 受領の詳細画面の **【全般】** タブページで、詳細情報を入力します。
- 4 **【作成】** をクリックします。
- 5 **【内容】** タブページで、納品待ちの発注明細を追加します。
- 6 受領明細の詳細で、受領する発注明細を選択します（**【発注明細】** フィールド）。

- 7 上記の方法で表示したリスト内の明細ごとに、一括して受領するかまたは一部を受領するかを選択します。このためには、**【受領数】**フィールドに入力します。

## 一括して受領する

選択した納品待ちの発注明細をすべて受領する手順は次のとおりです。

- 1 受領ウィザードを起動し、納品待ちの明細のリストから、全数量を受領する明細を選択します。
- 2 **【終了】**をクリックします。

これで、選択した納品待ちの発注明細の全数量を受領しました。

### 注意:

全数量が受領されると、ワークフローが依頼のステータスを**【承認済】**から**【検収済】**に変更します。

このワークフローは、「AssetCenter/Datakit/bestprac」フォルダに格納されています。

## 一部を受領する

- 1 受領ウィザードを起動し、納品待ちの明細のリストから、一部の数量だけ受領する明細を選択します。
- 2 **【受領する数量】**列の編集ゾーンに実際に受領した物件の数量を入力します。

AssetCenterは、選択した受領明細に対応するポートフォリオ品目を作成します。作成された品目を表示するには、**【ポートフォリオ/資産とロット】**メニューを使います。

## 特定の発注明細の一部を受領する場合の注意

発注数より少ない数量を受領し、注文品を別々の従業員が予約している場合（発注明細の元になる依頼明細の**【ユーザ】**フィールドに**【部署と従業員】**テーブルの別々の従業員名が表示される場合）は、AssetCenterは、受領品をID番号の順に従って従業員に割り当てます。

発注の明細で指定した発注数量が受領した数量よりも多く、発注した物件が別々の物件にリンクしている場合（依頼明細の**【親レコード】**フィールドに別々の物件が表示される場合）も、同様に処理されます。



## 受領 - プロファイル

AssetCenter管理者はユーザプロファイルを使って、ユーザが調達サイクルの「受領」過程のみを実行するよう指定できます。

ユーザが受領の責任者としてログインすると、受領ウィザードのみが使用可能となります。受領ウィザードは、納品待ちの発注のリストを表示します。

注文品が納品されると、受領の責任者はウィザードを使って、対応する発注を選択します。AssetCenterは、自動的に対応する資産を作成します。

納品書の内容が、発注の内容と一致しない場合は、部分受領または返却を実行します。

## 受領した物件を返却する

AssetCenterでは、受領品の返却も処理できます。

- 1 返却する物件の受領レコードを表示します（**[ファイナンス/受領]**メニューを選択して表示）。
- 2 **[返却]** ボタンをクリックすると、返却ウィザードが表示されます。  
**[選択]** フィールドで以下の値から1つ選択します。
  - 返却を作成する  
AssetCenterは、返却する物件を含む新規返却を作成します。
  - 受領伝票を返却伝票として使用する  
AssetCenterは、現在の受領レコード（受領伝票）を使って選択された物件を返却します。
  - 既存の返却に関連付ける  
サプライヤ別、日付け別、または他のフィルタ条件を使って返却をまとめたい場合、返却する物件を同じ返却レコード（返却伝票）に関連付けることができます。
- 3 返却する物件と返却する数量を選択します。
- 4 **[次へ]** をクリックすると、ウィザードは返却する物件を表示します。  
返却する物件を選択します。

### 注意:

ウィザードのリストを設定して、返却する物件を識別するのに必要な情報を表示できます。例えば、受領した3つのCPUの中から、2つを返却するとします。この場合、CPUのシリアル番号を表示するようにウィザードのリストを設定できます。

- 5 **【終了】**をクリックします。  
返却品は、受領明細の詳細画面の**【返却品】**タブページに表示されます。

## 受領時に流用される情報

調達サイクルの各過程で、必要に応じていつでも依頼、見積、発注の明細の詳細を変更できます。

調達サイクルのプロセス（依頼、見積、発注、受領の順）に従う場合は、元になる依頼明細から発生した見積または発注の明細に対して行う変更が、すべてのプロセスに反映されるわけではありません。ここでは、受領時に使われる依頼明細と発注明細の情報について説明します。



**警告:**

調達サイクルのプロセスに従わない場合（直接発注を作成する場合など）は、以下の規則は適用されません。

## 発注明細から流用される情報

発注明細の詳細画面に含まれるデータの一部は、その発注明細を受領したときに受領に引き継がれます。

サプライヤに関する次のデータが受領に引き継がれます。

- 購入の条件：**【単価】**（SQL名：mUnitCost）、**【割引】**（SQL名：pDiscount）、**【総額】**（SQL名：mCost）
- 税金：**【税金】**（SQL名：TaxFormula）、**【税率】**（SQL名：pTaxRate）、**【税額】**（SQL名：mTaxValue）、**【税区分】**（SQL名：TaxJuris）

## 依頼明細から流用される情報

受領品の利用者と受領品の構成内容については、依頼の明細で定義した次の値が流用されます。

- **【ユーザ】**（SQL名：User）フィールドの値
- **【親レコード】**（SQL名：Parent）フィールドの値
- **【依頼する契約】**（SQL名：UsedReqLineCntr）フィールドと**【依頼する品目】**（SQL名：UsedReqLineAsset）フィールドの値

---

 注意:

見積または発注に含まれる上記のフィールドの値を変更しても、明細の物品を受領するときにはその変更は反映されません。

---



## 6 | その他の機能（調達）

本章では、AssetCenterの調達サイクルの様々な機能について説明します。内容は次のとおりです。

### 資産を予約する

調達サイクルを使って、次の資産を予約することができます。

- 在庫中の資産
- 発注する資産

### 在庫中の資産を予約する

在庫中の資産は購入依頼から予約できます。予約するには次の手順に従います。

- 1 依頼の明細を作成します。
- 2 依頼するモデルを選択します。
- 3 依頼の明細の詳細画面で、[予約]タブページを表示します。

- 4 予約する在庫中のポートフォリオ品目を選択します（【**ポートフォリオ品目**】フィールド）。予約者が、依頼で指定した利用者（【**全般**】タブページの【**ユーザ**】フィールドと異なる場合は、【**予約者**】フィールドに入力します。【**追加**】ボタンをクリックします。
- 5 【**実行**】ボタンをクリックして、予約を有効にし、在庫の資産をユーザに割り当てます。

資産の詳細画面の【**ポートフォリオ**】タブページ / 【**予約**】サブタブページでは、【**予約者**】（SQL名：Reserver）フィールド、【**開始日**】（SQL名：dtStart）フィールドと【**終了日**】（SQL名：dtEnd）フィールドが更新され、資産が予約されたことが示されます。

## 発注する資産を予約する

購入依頼を使って、将来の資産の予約を作成できます。

- 依頼の明細ごとに【**ユーザ**】フィールドに入力します。このフィールドが空欄の場合、受領品は主要在庫に割り当てられます。
- 依頼明細の【**即時割当**】オプションがオフに設定されている場合、受領品は主要在庫に割り当てられると同時に、依頼者用に予約されます。

上記の明細を受領すると、次のようになります。

- 1 作成された資産が自動的に在庫に入ります。
- 2 作成された資産が、依頼明細の【**ユーザ**】フィールドに表示される従業員名義で予約されます。このフィールドの値は、資産の【**予約者**】フィールドにコピーされます。




**警告:**

【**ユーザ**】フィールドは、依頼と依頼の明細にのみ表示されます。発注と発注の明細には表示されません。

## 資産を交換する

購入依頼の過程では、社内の既存の資産を依頼した物件と交換するかどうかを指定できます。

購入依頼した物件の受領時に古い資産と交換することを指定するには、次の手順に従います。

- 1 依頼の詳細画面で【**交換**】タブページを表示します。
- 2  ボタンをクリックして資産のリストを表示し、交換する資産を選択します。

 **警告:**

依頼の詳細画面の【交換】タブページに表示される資産は、情報の提供のみを目的とするものです。このタブページの情報を使ってデータが自動的に処理されることはありません。実際に資産を交換するには、依頼済の資産を受領するときに手動で実行する必要があります。

## 納品待ちのポートフォリオ品目を作成する

AssetCenterで発注の準備を行うと、AssetCenterデータベース内にポートフォリオ品目を作成できます。これは、注文品の受領を待つことなく実行できます。

この結果、ポートフォリオ品目の作業指示またはユーザ研修のスケジュールを作成できます。

納品待ちのポートフォリオ品目を作成するには、次の手順に従います。

- 1 発注を作成、承認します。
- 2 【作成】をクリックします。
- 3 AssetCenterはデータベースを参照し、対応するレコードを仮に作成します。作成した資産の詳細画面の【割当】（SQL名：seAssignment）フィールドは【納品待ち】に設定されます。

 **注意:**

【実行】ボタンを使うと、発注明細が作成するはずのポートフォリオ品目を作成できます。ポートフォリオ品目以外のものを作成する発注明細は、何も作成されません。

## 在庫

### 一般的な方法

在庫には、特定の従業員に割り当てられていないポートフォリオ品目、および納品待ちの物件を含めることができます。

AssetCenterでは、自動購入依頼をトリガする規則を在庫に関連付けて、在庫を補充することができます。再発注レベルは、AssetCenter Serverがモニタします。

**例**

最近購入した物件で、特定のユーザに割り当てられていないものは、在庫の詳細画面の【ポートフォリオ】タブに表示されます。

詳しくは、マニュアル『ポートフォリオ』の「在庫」の節を参照してください。

## 在庫の自動補充

AssetCenterでは、在庫に自動購入依頼をトリガする規則を関連付けて、消費されるポートフォリオ品目の在庫を補充することができます。

これらの規則は、在庫の詳細画面の【管理】タブページで定義します。それぞれの規則にはモデルが関連付けられており、そのモデルを基にするポートフォリオ品目の在庫数がある一定の量を下回ると自動的に再発注されます。

在庫数がある一定の量を下回ると、AssetCenter Serverは自動的に再発注を実行します。

## 補充依頼を作成する

### 在庫の画面

AssetCenter Serverは、在庫規則ごとに補充依頼を自動的に作成します。

- 在庫の詳細画面の【自動依頼】タブページでは、依頼のパラメータが設定されます。
- 自動依頼の規則は、在庫の詳細画面の【管理】タブページで定義します。規則の詳細画面では、再発注する数量（【発注数】（SQL名：lQtyToOrder）フィールド）と、購入依頼の作成をトリガする在庫数の下限（【発注点】（SQL名：fReordLevel）フィールド）を指定します。

#### 例

在庫規則1を作成すると仮定します。購入依頼の作成をトリガする在庫数の下限（【発注点】フィールド）は、プリンタ5台です。この下限を下回ると、プリンタ「HP 990 cxi」（【モデル】フィールド）5台を再発注するよう依頼されます（【発注数】）。

### 依頼の画面

在庫の補充依頼は、以下の点で通常の依頼とは異なります。

- 【依頼者】フィールドの値は常に同じ従業員に指定されている（在庫責任者）。
- 【ユーザ】フィールドが空欄で、依頼の【配達先】フィールドに、在庫の物理的な住所が入力される。
- 依頼の明細の詳細画面で、【即時割当】チェックボックスがオフに設定されている。



- **【予約】**タブが非アクティブである。  
複数の在庫から同じモデルの自動補充依頼が発生する場合、在庫の数だけ依頼が作成されます。

## 在庫補充の発注を作成する

補充依頼から発注を作成する場合の作業は、自動ではなく手動となります。発注の責任者が、在庫の補充依頼を確認し、発注する必要があります。

通常の発注の作成方法とほぼ同じ手順に従って、補充依頼の発注を作成します。  
**【配達先】**フィールドには、配達先の在庫の住所が入力されます。

## 在庫補充の発注を受領する

通常を受領方法に従って、受領を行います。

受領時に作成されるポートフォリオ品目の割当ステータスは**【在庫中】**に指定されます。

## AssetCenter Serverを使った在庫に関する自動処理機能

AssetCenter Serverは、以下の自動処理を実行します。

- ある在庫用に既に進行中の依頼がなく、現在の在庫数から予約数を引いた値が在庫規則で指定した下限を下回った場合に、自動依頼が生成されます。
- 依頼の処理が完了しない限り、AssetCenter Serverは同依頼の在庫規則を再試行しません。

## 作業指示の依頼を管理する

AssetCenterの調達サイクルでは、作業指示に関する依頼、見積、発注、受領を管理できます。AssetCenterの動作は、作業指示のタイプによって変わります。

## 【契約外メンテナンス】タイプと【契約メンテナンス】タイプの作業指示を取得する

**【契約外メンテナンス】**タイプまたは**【契約メンテナンス】**タイプの作業指示を取得するには、次の手順に従います。

- 1 **【作業指示】**タイプのモデルを参照する依頼明細を作成します。

モデルの詳細画面の【作業指示】タブの【タイプ】（SQL名：seWOType）フィールドが【契約外メンテナンス】または【契約メンテナンス】に指定されているモデルを参照するようにします。

- 2 この作業指示が、依頼品または既存の品目に関するものである場合、【依頼する品目】または【使用する資産】フィールドに入力します。
- 3 カタログリファレンスを参照する見積／発注明細を作成します。
- 4 受領します。AssetCenterは、作業指示の画面で新しく作成された作業指示を記録します。

## 【内部メンテナンス】タイプの作業指示を取得する

以下の方法の1つで、作業指示の社内依頼にアクセスできます。

- 【ポートフォリオ／社内依頼】メニューを使用する。
- 【ポートフォリオ／購入依頼】メニューを使用する。

AssetCenterでは、【内部メンテナンス】タイプの作業指示については別の処理を行います。内部メンテナンスは社内で行うメンテナンスのため、このタイプのモデルを参照する依頼明細は発注されません。

【内部メンテナンス】タイプの作業指示は、発注されずに、実行されます（【実行】ボタンを使用）。

- 【作業指示】属性のモデルを参照する依頼明細を作成します。モデルの詳細画面の【作業指示】タブの【タイプ】（SQL名：seWOType）フィールドが【内部メンテナンス】に指定されているモデルを参照するようにします。
- 【依頼する品目】（SQL名：UsedReqLineAsset）フィールドには、依頼する作業指示がリンクする品目を選択します。
  - データベースに既に存在する資産を選択する（ オプションが選択されている）
  - 依頼明細を選択する（ オプションがの選択が解除されている状態=)
- 【実行】ボタンをクリックします。

【作業指示】テーブルに作業指示が作成されます（【ポートフォリオ／作業指示】メニュー）。

### 注意:

「内部メンテナンス」タイプの依頼明細を含む依頼から発注を作成する場合、この依頼明細は、発注に含める依頼明細を選択するためのウィンドウでは表示されません。同様に、この依頼を受領する必要もありません。

## 内部メンテナンスタイプの作業指示 - コスト

内部メンテナンスタイプの作業指示を依頼すると、この作業指示が実行されても、コストセンタには経費が配賦されません。

社内で提供されるサービスを請求するには、経費付替えシステムを使用するようお勧めします。詳しくは、マニュアル『ファイナンス』の「経費付替え」の章を参照してください。

## 一括発注

AssetCenterでは、[一括発注]タイプの契約を使って依頼を作成することができます。

## 定義

### [一括発注]タイプの契約の定義

[一括発注]タイプの契約では、購入者は特定の期間、契約で決められた最低金額以上の商品の発注やサービスの利用が義務付けられています。一般に、このタイプの契約では購入者が割引を利用できます。

期間満了時に最低の契約額に達しないと、購入者はこのタイプの契約の特典を利用できません。

### 一括発注の定義

AssetCenterでは、[一括発注]タイプの契約オプションを使うと、次のいずれかの処理が可能になります。

- [一括発注]タイプの契約1件につき複数の依頼を個々に管理します。
- [一括発注]タイプの契約1件につき1件の依頼を管理します。この場合、必要に応じて発注の明細に物件を追加します。このタイプの発注は、一括発注、または継続注文と呼ばれます。

### 一括発注の管理手順

AssetCenterでは、一括発注タイプの契約とその契約に関連して作成された一括発注の両方を管理できます。

この管理は、依頼レベルまたは発注レベルで行うことができます。

## 一括発注タイプの契約を作成する

一括発注タイプの契約を作成するには、次の手順に従います。

- 1 [契約 / 契約] メニューを選択して、契約のテーブルを表示します。
- 2 [新規作成] をクリックします。
- 3 [タイプ] (SQL名: seType) フィールドを [一括発注] に設定します。
- 4 [作成] をクリックします。
- 5 [発注] タブページの [契約額] (SQL名: mPOCcommitment) フィールドに、契約額を指定します。

## 依頼を [一括発注] にリンクする

依頼が [一括発注] タイプの契約に属することを指定するには、次の手順に従います。

- 1 依頼の詳細画面の [ファイナンス] タブページで、 [一括発注] (SQL名: bUsesBlanketPO) チェックボックスをオンにします。
- 2 [一括発注契約] (SQL名: BlanketPOCntr) フィールドに契約を指定します。

## 発注を [一括発注] にリンクする

調達サイクルでは、上記で依頼に入力した情報が発注の [ファイナンス] タブページに継承されます。

前述のように、次のいずれかの処理が可能です。

- [一括発注] タイプの契約1件につき複数の発注を個々に管理します。
- [一括発注] タイプの契約1件につき1件の発注を管理します。この場合の発注は、通常一括発注です。

契約の詳細画面の [発注] タブページにこの発注が表示されます。

## [一括発注] タイプの契約に最高発注金額を割り当てる

[一括発注] タイプの契約に、最高発注金額を割り当てると便利です。

例えば、発注総額がある金額に達したら割引について再交渉する場合などに利用できます。

[一括発注] タイプの契約に最高発注金額を割り当てるには、任意管理項目を作成して金額を指定することをお勧めします。

## 【一括発注】タイプの契約の発注総額をトラッキングする

【一括発注】タイプの契約を処理する場合は、発注総額をトラッキングすると便利です。これで、次の作業が可能になります。

- 発注総額が契約額に達するかしないかを判断できます。例えば、発注総額が契約額をはるかに下回りそうな場合は、罰則を避けるために追加発注するか、逆に契約額に既に達している場合は消費を制限するかを、期間満了の1ヶ月前に確認できます。
- 最高発注金額を定義した場合は、発注総額が最高発注金額を超えたときに、サプライヤと割引について再交渉できます。

契約額と発注総額のトラッキングには、AssetCenterのワークフロー機能を使うことができます。

例えば、【一括発注】タイプの契約について、次のように定期的トリガするワークフローチャートを作成できます。

- 1 ワークフローで、契約にリンクする一括発注の金額を契約額と比較します。
- 2 満了前に発注した金額が契約額をはるかに下回りそうな場合は、対応が必要なことを示すメッセージが契約の担当者に送信されます。それ以外の場合は、契約額に達していることを示すメッセージが送信されます。
- 3 契約に関して購入者が定義した最高発注金額が実際の発注総額を超えると、割引についてサプライヤと再交渉する必要があることを示すメッセージが契約担当者に送信されます。

## 調達サイクルで一括発注を管理する

【一括発注】タイプの契約を作成すると、AssetCenterの調達サイクルを使ってその契約に関連する依頼と発注を管理できます。

以下の手順に従います。

- 【一括発注】タイプの契約を作成する。
- 一括発注を作成する。
- 一括発注に関連付けられた依頼を作成する。

## 一括発注を作成する

- 1 発注の画面で、サプライヤに送付する最初の発注を作成します。  
この最初の発注は一括発注であり、この一括発注を使って後続のすべての発注を行います。

- 2 発注の【ファイナンス】タブページで、【一括発注】チェックボックスをオンにし、【一括発注契約】フィールドで契約を選択し、【一括発注】タイプの契約に発注をリンクします。

## 一括発注に関連付けられた依頼を作成する

【一括発注】タイプの契約で、同じサプライヤから追加の製品を購入する必要がある場合は、次の手順に従います。

- 1 購入依頼を作成します。
- 2 新しい発注を作成しないで、次の手順で依頼品を既存の一括発注にリンクします。
  - 1 まず、依頼の詳細画面で、【発注】ボタンをクリックします。
  - 2 発注ウィザードで、【既存の発注に追加する】チェックボックスをオンにし、リンクする一括発注を選択します。
  - 3 追加する発注明細を個別に管理する場合は、【既存の発注明細と結合する】オプションを選択しないでください。選択しない方が、取引や受領のトラッキングが容易になります。

## 契約を管理する

契約の管理は、調達サイクルにおける特別な過程です。

これには、まず契約を取得してから、この契約を使用する資産を指定します（適用範囲）。

ここでは、次の例を説明します。モデル「Compaq Presario 4000S」の購入依頼を作成します。この依頼の承認者が、同依頼に依頼されたコンピュータの保証契約を追加します。

### 注意:

この例を実行するにあたり、使用するモデルがデータベース内に既に存在することを前提とします。モデルと契約の作成方法の詳細については、マニュアル『ポートフォリオ』を参照してください。

## 問題提起

依頼に含まれる物件とその範囲を区別する必要があります。従って、コンピュータを依頼すると、少なくとも保証契約やメンテナンス契約、そしてこの契約の

使用が関連してきます。この上、ハードウェアの新規依頼が、既存の契約を要するのか、新しい契約およびその使用を依頼するのか指定する必要があります。ここでは、両方の場合を説明します。

## 新しい契約を依頼、発注、使用する

ここでは、保証とはある物件を対象とする契約のことを指します。最初の依頼が既に作成されていると仮定し、承認者が以下の操作を実行する必要があります。

### 1 契約の追加

- 1 最初の依頼を編集します。
- 2 **【明細】** タブで、契約を依頼明細として追加します。



#### 例

モデル「保証契約」を選択します。**【説明】** フィールドに「保証契約」と入力されます。

- 3 必要に応じてその他のフィールドも入力します。
- 4 **【追加(複数)】** ボタンをクリックします。

### 2 契約の使用



- 1 **【契約の使用】** オプションを選択します。
- 2 **【依頼する契約】** フィールドで使用する契約の依頼を選択します。

**注:**  アイコンが表示されたら、クリックして  の状態に設定します。これは、現行の依頼に含まれている契約を選択することを意味します。

#### 例

ドロップダウンリストから依頼明細「保証契約」を選択し、**【説明】** フィールドに「保証契約の使用」と入力します。

- 3 **【依頼する品目】** フィールドで契約の使用の対象になる物件を選択します。

**注:**  アイコンが表示されたら、クリックして  の状態に設定します。これは、現行の依頼に含まれている物件を選択することを意味します。

#### 例

ドロップダウンリストから依頼明細「Presario 4000S」を選択します。

- 4 **【追加】** をクリックします。

### 3 依頼の承認

これで新しい契約を依頼すると同時に、この契約の使用とその適用範囲（新しい物件の依頼）を指定しました。



## 既存の契約を依頼、使用する

ここでは、保証とはある物件を対象とする契約のことを指します。最初の依頼が既に作成されていると仮定すると、承認者は以下の操作を実行する必要があります。

### 1 契約の追加

- 1 最初の依頼を編集します。
- 2 **【明細】** タブで、契約を依頼明細として追加します。



#### 例

モデル「保証契約」を選択します。**【説明】** フィールドに「保証契約」と入力されます。

- 3 必要に応じてその他のフィールドも入力します。
- 4 **【追加(複数)】** ボタンをクリックします。



### 2 契約の使用

- 1 **【契約の使用】** オプションを選択します。
- 2 **【既存契約】** フィールドで使用する既存契約を選択します。

注： アイコンが表示されたら、クリックして  の状態に設定します。これは、**【契約】** テーブルから契約を選択することを意味します。

#### 例

ドロップダウンリストから既存の契約「保証契約」を選択し、**【説明】** フィールドに「保証契約の使用」と入力します。

- 3 **【既存資産】** フィールドで契約の使用の対象になる物件を選択します。  
注： アイコンが表示されたら、クリックして  の状態に設定します。これは、**【資産】** テーブルからレコードを選択することを意味します。

#### 例

ドロップダウンリストから資産「Inspiron 2500」を選択します。

- 4 **【追加】** をクリックします。

### 3 依頼を承認します。

これで既存の契約を依頼すると同時に、この契約の使用とその適用範囲（新しい物件の依頼）を指定しました。



# 7 | 用語解説（調達）

本節では、調達サイクルで使用される主要用語を説明します。

 注意:

下記の用語は、あいうえお順には記載されていません。

## オープン依頼

オープン依頼とは、モデル、カタログリファレンスを参照しない依頼を指します。

## 依頼テンプレート

依頼テンプレートとは、1つまたは複数の依頼明細を参照する依頼のテンプレートを指します。

## このオブジェクトを記述するAssetCenterデータベースのテーブル

[ 依頼 ] ( SQL名 : amRequest ) テーブル

## オープン発注

オープン発注とは、カタログリファレンスを参照しない発注を指します。

## 発注テンプレート

発注テンプレートとは、1つまたは複数の発注明細を参照する発注のテンプレートを指します。

## このオブジェクトを記述するAssetCenterデータベースのテーブル

[ 発注 ] ( SQL名 : amPOrder ) テーブル

## 依頼明細

依頼は、1つまたは複数の依頼明細から構成されています。依頼明細は、依頼されたモデルに関する様々な情報を含みます。

## このオブジェクトを記述するAssetCenterデータベースのテーブル

[ 依頼明細 ] ( SQL名 : amReqLine ) テーブル

## 発注明細

発注は、1つまたは複数の発注明細から構成されています。発注明細は、発注されたカタログリファレンスに関する様々な情報を含みます。

## このオブジェクトを記述するAssetCenterデータベースのテーブル

【発注明細】（SQL名：amPOrdLine）テーブル

## 依頼者

依頼を作成した従業員

## このオブジェクトを記述するAssetCenterデータベースのテーブル

【依頼】（SQL名：amRequest）テーブル

## ユーザ

依頼された物件を使用する従業員です。ユーザが依頼を作成する場合としない場合があります。

## このオブジェクトを記述するAssetCenterデータベースのテーブル

【依頼】（SQL名：amRequest）テーブル

## 依頼ステータス

依頼ステータスとは、依頼の処理プロセスの様々な段階を指します。

## このオブジェクトを記述するAssetCenterデータベースのテーブル

【依頼】（SQL名：amRequest）テーブル

## 発注ステータス

発注ステータスとは、発注の処理プロセスの様々な段階を指します。

## このオブジェクトを記述するAssetCenterデータベースのテーブル

【発注】（SQL名：amPOrder）テーブル

## 属性

【属性】テーブルのレコードは、モデルを基にして作成されるレコードのタイプを特定します。モデルを作成する際には、これの基になる属性を指定しなければなりません。

以下のタイプのレコードのモデルに対応する属性が存在します。

- ポートフォリオ品目
- 作業指示
- 契約
- 研修
- ケーブル

【属性】テーブルで属性を作成するときに特定のパラメータを設定すると、この属性を基にするモデルに影響が及びます。例えば、【管理条件】（SQL名：seMgtConstraint）フィールドで【自由】を選択すると、【資産】テーブルに記録されないポートフォリオ品目のモデルを作成できます。

## モデル

【モデル】テーブルのレコードを使うと、以下のテーブルにレコードを作成できます。

- ポートフォリオ品目  
ポートフォリオ品目が作成されると、以下のオーバーフローテーブルにもレコードが同時作成される場合があります。
  - 【資産】テーブル
  - 【コンピュータ】テーブル
  - 【電話機】テーブル
  - 【インストール済ソフトウェア】テーブル
- 【作業指示】テーブル
- 【契約】テーブル
- 【研修】テーブル

- **【ケーブル】テーブル**

ポートフォリオ品目を作成する時、この品目の基になるモデルを必ず指定する必要があります。モデル用に入力したデータは、ポートフォリオ品目のレコードに自動的にコピーされます。例えば、コンピュータのプロセッサのタイプ、適用される税率、契約の期間などの情報がコピーされます。

ポートフォリオは、**【モデル】**テーブルの階層構造に基づいて構成されます。総称的なモデルをまず作成し、これにより詳細な従属モデルを含めるようお勧めします（例：プリンタ/レーザプリンタ/Laserjet 8000DN）

## ポートフォリオ品目

ポートフォリオ品目はその基になるモデルの特性を継承します。各ポートフォリオ品目の価値に応じて、モデルの属性で管理条件を指定します。管理条件を指定すると、資産、トラッキングするロット、またはトラッキングしないロットとしてポートフォリオ品目が作成されます。ポートフォリオ品目の基になるモデルの属性でオーバーフローテーブルを指定すると、このポートフォリオ品目を作成する時に、オーバーフローテーブルにもレコードが同時作成されます。以下のオーバーフローテーブルが存在します。

- **【資産】**テーブル
- **【コンピュータ】**テーブル
- **【電話機】**テーブル
- **【インストール済ソフトウェア】**テーブル

## 資産

**【資産】**テーブルのレコードは、高価値のポートフォリオ品目のことを指し、個別にトラッキングされます。各資産には2つのレコードがリンクされます（**【ポートフォリオ】**テーブルのレコードと**【資産】**オーバーフローテーブルのレコード）。ポートフォリオ品目の基になるモデルの属性の画面にある**【管理条件】**（SQL名：seMgtConstraint）フィールドで**【固有資産タグ】**を選択すると、ポートフォリオ品目が作成されるのと同時に、**【資産】**テーブルにもレコードが作成されます。

資産は必ずポートフォリオ品目ですが、ポートフォリオ品目は必ずしも資産であるとは限りません。



# 8 | 参考情報（調達）

## メニューとタブページ（調達）

調達モジュールでは、多数のメニューを使用します。  
調達モジュールで使用するメニューのリストは以下のとおりです。

表 8.1. メニューとタブページ（調達） - 一覧

サブメニュー	アクセスするテーブル（テーブル名とSQL名）	調達モジュール専用のタブ	重要なフィールドドまたはリンク（タブ以外）	使用	関連するマニュアルの章
<hr/>					
[ファイル]メニュー					

サブメニュー	アクセスするテーブル (テーブル名とSQL名)	調達モジュール専用のタブ	重要なフィールドまたはリンク (タブ以外)	使用	関連するマニュアルの章
モジュールの起動	N/A	N/A		調達モジュールを起動/解除します(ライセンスで許可されている場合)。  以下のモジュールが非表示の場合に、このメニューを使用します。	N/A
<b>[調達]メニュー</b>					
購入依頼	購入依頼 (arReqst)	すべて		このテーブルのレコードを表示、編集するために使用します。	「 <b>実例：依頼、発注、受領</b> 」の章、 「 <b>依頼を申請する</b> 」の節  「 <b>依頼、見積/発注</b> 」の章、「 <b>依頼、見積/発注を作成する(調達)</b> 」の節
発注と見積	発注 (arPOdr)	すべて		このテーブルのレコードを表示、編集するために使用します。	「 <b>依頼、見積/発注</b> 」の章、「 <b>依頼、見積/発注を作成する(調達)</b> 」の節  「 <b>実例：依頼、発注、受領</b> 」の章、「 <b>見積を作成する</b> 」の節  「 <b>実例：依頼、発注、受領</b> 」の章、「 <b>発注を作成する</b> 」の節
受領	受領 (arReceipt)	すべて		このテーブルのレコードを表示、編集するために使用します。	「 <b>実例：依頼、発注、受領</b> 」の章、「 <b>注文品を受領する</b> 」の節  「 <b>受領</b> 」の章、「 <b>受領</b> 」の節



サブメニュー	アクセスするテーブル (テーブル名とSQL名)	調達モジュール専用のタブ	重要なフィールドまたはリンク (タブ以外)	使用	関連するマニュアルの章
サプライヤの請求書	請求書 (anArdr)	すべて		このテーブルのレコードを表示、編集するために使用します。	「 <b>実例：依頼、発注、受領</b> 」の章、「 <b>請求書を作成する</b> 」の節
<b>[ ツール ] メニュー</b>					
アクション / 編集	アクション (anAdm)	なし	なし	このテーブルのレコードを表示、編集するために使用します。	「 <b>参考情報 (調達)</b> 」の章、「 <b>アクションとウィザード (調達)</b> 」の節
アクション / <アクションの名前>		N/A		コンテキストアクションまたはコンテキスト外アクションにアクセスできます。 選択されたアクションをトリガします。	「 <b>参考情報 (調達)</b> 」の章、「 <b>アクションとウィザード (調達)</b> 」の節
ツールバーのカスタマイズ		N/A		ツールバーのアイコンを表示 / 非表示にします。	「 <b>参考情報 (調達)</b> 」の章、「 <b>ツールバーのアイコン (調達)</b> 」の節
<b>[ 管理 ] メニュー</b>					
リストデータ	リストデータ (anArdrLst)	なし	なし	このテーブルのレコードを表示、編集するために使用します。	「 <b>参考情報 (調達)</b> 」の章、「 <b>リストデータ (調達)</b> 」の節
カウンタ	カウンタ (anCntr)	なし	なし	このテーブルのレコードを表示、編集するために使用します。	「 <b>参考情報 (調達)</b> 」の章、「 <b>カウンタ (調達)</b> 」の節
特殊フィールド	特殊フィールド (anCntrFld)	なし	なし	このテーブルのレコードを表示、編集するために使用します。	「 <b>参考情報 (調達)</b> 」の章、「 <b>特殊フィールド (調達)</b> 」の節

サブメニュー	アクセスするテーブル (テーブル名とSQL名)	調達モジュール専用のタブ	重要なフィールドまたはリンク (タブ以外)	使用	関連するマニュアルの章
単位	単位 (amUnit)	なし	なし	このテーブルのレコードを表示、編集するために使用します。	マニュアル『カタログ』、「カタログの作成(シナリオ例)」の章、「製品の単位を管理する」の節 マニュアル『ポートフォリオ』、「ポートフォリオ品目」の章、「ロットで使用する単位」の節
画面一覧		N/A		メニューからアクセスできないテーブルを表示します。 このようなテーブルは直接変更してはならないため、管理者のみが同メニューにアクセスできます。	N/A

## ツールバーのアイコン (調達)

ツールバーに表示されるアイコンの中には、調達モジュールに固有のものがいくつかあります。

アイコンのリストを表示して、ツールバーに追加するには、次の手順に従います。

- 1 [ツール/ツールバーのカスタマイズ]メニューを選択します。
- 2 [ツール]タブを選択します。
- 3 [カテゴリ]リストで[調達]を選択します。

ツールバーのカスタマイズに関する詳細は、マニュアル『はじめに』の「ユーザのコンピュータでAssetCenterをカスタマイズする」の章、「ツールバーをカスタマイズする」の節を参照してください。

## インタフェースのオプション（調達）

インタフェースのオプションの中には、調達モジュールに固有のものがいくつかあります。

オプションを表示、変更するには、次の手順に従います。

- 1 【編集/オプション】メニューを選択します。
- 2 【調達】ノードを開きます。

インタフェースのオプションに関する詳細は、マニュアル『はじめに』の「ユーザのコンピュータでAssetCenterをカスタマイズする」の章を参照してください。

## テーブル（調達）

調達モジュールでは、多数のテーブルを使用します。

調達モジュールで使用するテーブルの一覧は以下のとおりです。

表 8.2. テーブル（調達） - 一覧

テーブル名	テーブルのSQL名	テーブルにアクセスするために使用するメニュー	関連するマニュアルの章
<b>調達モジュールに直接関連するテーブル</b>			
発注	amPOrder	調達	「依頼、見積／発注」の章、「依頼、見積／発注を作成する（調達）」の節 「実例：依頼、発注、受領」の章、「発注を作成する」の節
発注明細	amPOrdLine	調達	「依頼、見積／発注」の章、「依頼、見積／発注を作成する（調達）」の節
請求書	amInvoice	調達	「実例：依頼、発注、受領」の章、「請求書を作成する」の節
請求明細	amInvoiceLine	調達	マニュアル『ファイナンス』、「経費付替え」の章
支払用カード	amPCard	調達	N/A
<b>調達モジュールに間接的に関連するテーブル</b>			

テーブル名	テーブルのSQL名	テーブルにアクセスするために使用するメニュー	関連するマニュアルの章
製品		調達	「概要（調達）」の章、「調達に関連する概念」の節
カタロググラフィクス		調達	「概要（調達）」の章、「調達に関連する概念」の節
カタログ		調達	「概要（調達）」の章、「調達に関連する概念」の節
分類コード		調達	N/A
資産		ポートフォリオ	マニュアル『ポートフォリオ』
モデル		ポートフォリオ	マニュアル『ポートフォリオ』
属性		ポートフォリオ	マニュアル『ポートフォリオ』
場所		ポートフォリオ	マニュアル『主要テーブル』
従業員		ポートフォリオ	マニュアル『主要テーブル』
コストセンタ		ファイナンス	マニュアル『ファイナンス』
契約		契約	マニュアル『契約』
アクション		ツール	「参考情報（調達）」の章、「アクションとウィザード（調達）」の節
作業指示		ポートフォリオ	マニュアル『ポートフォリオ』
在庫		ポートフォリオ	「その他の機能（調達）」の章、「在庫」の節
単位		管理	マニュアル『ポートフォリオ』

## テーブル間の依存関係（調達）

調達モジュールでは、AssetCenterデータベースの数多くのテーブルを使用します。これらのテーブル間には多数のリンクが存在します。従って、テーブルの入力順を最適化することをお勧めします。

以下で記述する入力順に従う必要は必ずしもありません。AssetCenterでは、リンクするテーブルで欠けているレコードを必要に応じて作成することができます。

### ヒント:

発注手順を開始する前に、まず製品、カタログ、およびカタロググラフィクスを作成することをお勧めします。

以下の表で、リンクされているテーブルの一覧とレコードの能率的な入力順を示します。

本マニュアルで記述したシナリオ例では、以下の入力順に従って操作が進められています。

また調達モジュールに直接関連する補助テーブルは除外されています。主要テーブルにレコードが作成されると、これらのテーブルにも自動的に値が入力されます。

表 8.3. テーブル間の依存関係（調達） - 表

テーブル（テーブル名とSQL名）	前もって入力する必要があるテーブル（テーブル名とSQL名）
製品（amProduct）	モデル（amModel）と属性（amNature）
カタログリファレンス（amCatRef）	分類コード（amProdClassCode）

## リストデータ（調達）

フィールドに値を入力する際に、リストから値を選択する場合があります（リストデータ）。

[管理/リストデータ]メニューを選択して[リストデータ]（SQL名：amItemizedList）テーブルを表示します。

調達モジュールでは、以下のリストデータを使用します。

表 8.4. リストデータ（調達） - 一覧

リストデータの識別子	リストデータを使って入力するフィールド（フィールド名とSQL名）	フィールドが属するテーブル（テーブル名とSQL名）
amCertification	承認（Certification）	発注（amOrder）
	承認（Certification）	依頼（amRequest）
amCity	市町村（City）	返却（amReturnEnv）
amDelivLinStatus	ステータス（Status）	受領明細（amReceiptline）
amInvLineStatus	ステータス（Status）	請求明細（amInvoiceLine）
amInvoiceStatus	ステータス（Status）	請求書（amInvoice）
amInvoiceType	タイプ（InvoiceType）	請求書（amInvoice）
amOrdLineStatus	ステータス（Status）	発注明細（amPOrdLine）
amOrdPriority	優先度（Priority）	発注（amOrder）

リストデータの識別子	リストデータを使って入力するフィールド（フィールド名とSQL名）	フィールドが属するテーブル（テーブル名とSQL名）
amOrdStatus	ステータス（Status）	発注明細（amPOrdLine）
amLanguage	言語（Language）	発注（amOrder）
amOrdType	タイプ（Type）	発注（amOrder）
amReqLineStyle	ステータス（Status）	依頼明細（amReqLine）
amReqPriority	優先度（Priority）	依頼（amRequest）
amReqStatus	ステータス（Status）	依頼（amRequest）
amReqType	タイプ（Type）	依頼（amRequest）
amRetEnvStatus	ステータス（Status）	返却（amReturnEnv）
amRetReason	返却理由（RetReason）	受領（amReceipt）
amShipMode	輸送方法（ShipMode）	発注（amOrder）
	輸送方法（ShipMode）	返却（amReturnEnv）
amState	都道府県（State）	返却（amReturnEnv）
amTransMethod	発送（TransMethod）	請求書（amInvoice）
	発送（TransMethod）	発注（amOrder）

リストデータの詳細に関しては、マニュアル『AssetCenterの高度な使い方』の「リストデータ」の章を参照してください。

## 特殊フィールド（調達）

調達モジュールでは、特定の特殊フィールドを使用します。

これらの特殊フィールドは、特定のフィールドのデフォルト値で使用されています。

**[管理/特殊フィールド]**メニューを選択して**[特殊フィールド]**（SQL名：amCalcField）テーブルを表示します。

調達モジュールに直接関連する特殊フィールドは以下のとおりです。

表 8.5. 特殊フィールド（調達） - 一覧

特殊フィールドの名前	cf_特殊フィールドのSQL名	特殊フィールドの適用先テーブル（テーブル名とSQL名）	使用
発注明細の単位	cf_sysCorePoLineUnit	発注明細（amPOrdLine）	この特殊フィールドは、発注明細に関連付けられているカタログリファレンスの購入単位を返します。
既存の見積	cf_BstProcur_AvailEstim	依頼明細（amReqLine）	この特殊フィールドは、依頼明細に関連付けられたモデルにリンクしているサプライヤ名と価格を返します。
残数	cf_BstProcur_fQtyPending	発注明細（amPOrdLine）	この特殊フィールドは、発注明細の納品待ちの残数を返します。
残数	cf_BstProcur_fQtyPending	依頼明細（amReqLine）	この特殊フィールドは、依頼明細の納品待ちの残数を返します。

上記の特殊フィールドは、カスタマイズ可能です。

特殊フィールドの詳細に関しては、マニュアル『AssetCenterの高度な使い方』の「特殊フィールド」の章を参照してください。

スクリプトの詳細に関しては、マニュアル『AssetCenterの高度な使い方』の「スクリプト」の章を参照してください。

APIの使用に関する情報は、マニュアル『プログラマーズリファレンス』を参照してください。

## カウンタ（調達）

調達モジュールでは、以下のカウンタを使用します。

これらのカウンタは、特定のフィールドのデフォルト値で使用されています。

[管理/カウンタ]メニューを選択して[カウンタ]（SQL名：amCounter）テーブルを表示します。

調達モジュールに直接関連するカウンタは以下のとおりです。

表 8.6. カウンタ（調達） - 一覧

カウンタのSQL名	カウンタを使用するテーブル（テーブル名とSQL名）	カウンタを使用するフィールド（フィールド名とSQL名）
amExpenseLine_ItemNo	経費明細（amExpenseLine）	項目番号（ItemNo）
amInvoice_InvoiceNumber	請求書（amInvoice）	番号（InvoiceNumber）
amItemReceived_ItemNo	受領品（amItemReceived）	項目番号（ItemNo）
amPOrder_PONumber	発注（amOrder）	番号（PONumber）
amPOrdLine_ItemNo	発注明細（amPOrdLine）	項目番号（ItemNo）
amReqLine_ItemNo	依頼明細（amReqLine）	項目番号（ItemNo）
amResa_ItemNo	予約（amReservation）	番号（ItemNo）
amReturnEnv_Code	返却（amReturnEnv）	コード（Code）

カウンタの詳細については、マニュアル『データベース管理』の「データベースのカスタマイズ」の章、「フィールドのデフォルト値のカウンタ」の節を参照してください。

## アクションとウィザード（調達）

調達モジュールでは、一般的なタスクを自動化するためにアクションを使用します。

【ツール/アクション/編集】メニューを選択して【アクション】（SQL名：amAction）テーブルを表示します。

以下のフィールドの1つを使ってシンプルフィルタを適用すると、調達モジュールに関連するアクションを容易に検索できます。

- 【ドメイン】（SQL名：Domain）フィールド
- 【属性】（SQL名：Domain）フィールド

調達モジュールに直接関連するアクションは以下のとおりです。



表 8.7. アクションとウィザード (調達) - 一覧

アクション名	アクションのSQL名	アクションのタイプ	アクションのコンテキスト (テーブルのSQL名)	関連するマニュアルの章
新規依頼	sysProcRequestNew	ウィザード	購入依頼 (amRequest)	「実例：依頼、発注、受領」の章、「依頼を申請する」の節
依頼にモデルを追加する	sysProcRequestAddModel	ウィザード	購入依頼 (amRequest)	「実例：依頼、発注、受領」の章、「依頼を申請する」の節
依頼の追加	sysProcRequestAddTemplate	ウィザード	購入依頼 (amRequest)	「実例：依頼、発注、受領」の章、「依頼を申請する」の節
発注の作成	sysProcRequestGenPOOrder	ウィザード	購入依頼 (amRequest)	「実例：依頼、発注、受領」の章、「発注を作成する」の節
依頼の品目を作成する	sysProcRequestExecuteAll	ウィザード	購入依頼 (amRequest)	N/A
発注を作成しない品目を作成する	sysProcRequestExecute	ウィザード	購入依頼 (amRequest)	N/A
発注	sysProcPOOrderTransmit	スクリプト	発注 (amOrder)	N/A
発注に含まれていない依頼明細を作成する	sysProcPOOrderRequest	スクリプト	発注 (amOrder)	N/A
ある発注を使って新しい発注を入力する	sysProcPOOrderAddTemplate	ウィザード	発注 (amOrder)	N/A

アクション名	アクションのSQL名	アクションのタイプ	アクションのコンテキスト (テーブルのSQL名)	関連するマニュアルの章
納品待ちのポートフォリオ品目を作成する	sysProcPOrderExec	ウィザード	発注 (amOrder)	N/A
受領	sysProcPOrderReceipt	ウィザード		「実例：依頼、発注、受領」の章、「注文品を受領する」の節
受領に明細を追加する	sysProcReceiptAdd	ウィザード	受領 (amReceipt)	N/A
返却	sysProcReceiptReturn	ウィザード	受領 (amReceipt)	「受領」の章、「受領した物件を返却する」の節
請求書を作成する	sysProcReceiptInvoice	ウィザード	受領 (amReceipt)	「実例：依頼、発注、受領」の章、「請求書を作成する」の節
貸方票の作成	sysProcInvoiceCredit	ウィザード	請求書 (amInvoice)	N/A

アクションの詳細に関しては、マニュアル『AssetCenterの高度な使い方』の「アクション」の章を参照してください。

スクリプトの詳細に関しては、マニュアル『AssetCenterの高度な使い方』の「スクリプト」の章を参照してください。

APIの使用に関する情報は、マニュアル『プログラマーズリファレンス』を参照してください。

新しいアクションを作成したり、既存のアクションをカスタマイズすることができます。

## AssetCenter Serverモジュール (調達)

調達モジュールでは、以下のAssetCenter Serverモジュールを使用します。

- コストセンタの経費を分割する (CostCenter)
- 受領品に対応する資産、消耗品などの作成 (Delivery)

- 在庫の検証（Stock）  
これらのモジュールの詳細については、マニュアル『データベース管理』の「AssetCenter Server」の章、「AssetCenter Serverでモニタするモジュールを設定する」の節を参照してください。

## システムデータと専門分野データ（調達）

AssetCenterは、以下の標準データパッケージと共に提供されています。  
これらのデータパッケージは、以下のグループに分類できます。

- **システムデータ**：AssetCenterの使用に不可欠なデータ
- **専門分野データ**：必要に応じて、実際のデータベースに挿入するデータ  
このデータは、機能別に分類されています。
- **サンプルデータ**：AssetCenterの使用に慣れるために便利なデータ

### 調達モジュールに関連するシステムデータ

システムデータは、調達モジュールに関連する以下のテーブルのデータを含んでいます。

- [アクション]テーブル

調達モジュールに関連するシステムデータは、AssetCenterと共にインストールされるデモ用データベースに自動的に含まれます。

調達モジュールに関連するシステムデータを実際のデータベースでも使用するには、AssetCenter Database Administratorでこれを指定する必要があります。

### 調達モジュールに関連する専門分野データ

専門分野データは、調達モジュールに関連する以下のデータを含んでいます。

- [レポート]テーブル

調達モジュールに関連する専門分野データは、AssetCenterと共にインストールされるデモ用データベースに自動的に含まれます。

調達モジュールに関連する専門分野データを実際のデータベースでも使用するには、AssetCenter Database Administratorでこれを指定する必要があります。

## レポートと書式（調達）

AssetCenterは、調達モジュールの書式とレポートと共に提供されています。

レポートと書式をデータベースで使用するには、AssetCenter Database Administrator を使ってインポートを行う必要があります。

### 調達モジュール専用のレポートをインポートおよび識別する

レポートのインポートについては、マニュアル『AssetCenterの高度な使い方』の「Crystal Reports」の章、「レポート作成プログラムの操作とインストール/既製のCrystal Reportsレポートを実際に使用するデータベースにインストールする」の節を参照してください。

調達モジュール専用のレポートを見分ける方法については、マニュアル『AssetCenterの高度な使い方』の「Crystal Reports」の章、「モジュールに関連するCrystalレポートの識別」の節を参照してください。

### 調達モジュール専用の書式をインポートおよび識別する

書式のインポートについては、マニュアル『AssetCenterの高度な使い方』の「書式」の章、「既製の書式を実際に使用するデータベースにインストールする」の節を参照してください。

調達モジュール専用の書式を見分ける方法については、マニュアル『AssetCenterの高度な使い方』の「書式」の章、「モジュールに関連する書式の識別」を参照してください。

## 自動プロセス（調達）

ここでは、依頼、見積、発注の各詳細画面で自動的に入力されるフィールドについて説明します。

内容は次のとおりです。

- 自動処理機能
- 依頼情報の更新

---

#### 注意:

AssetCenterがバックグラウンドで実行する自動プロセスについては、マニュアル『データベース構造』を参照してください。同マニュアルで説明されている各テーブルの章ごとに、「自動プロセス」という節があります。

マニュアル『データベース構造』のリファレンスに関しては、本マニュアルの「その他のマニュアル（調達）」の章、「データベース構造」の節を参照してください。

---

## 自動処理機能（調達）

調達サイクルでは、多くの処理が自動的に実行されます。

### 自動処理されるフィールド

依頼、見積、発注、受領、依頼明細、見積明細、発注明細の各詳細画面では、一部のフィールドの値が自動的に計算され、更新されます。

例

- 発注明細の詳細画面 / **【購入】** タブページ / **【総額】** (SQL名: mCost) フィールドは、以下のフィールドの値によって自動的に計算されます。
  - 発注明細の **【全般】** タブページにある **【数量】** (SQL名: IQty)。 **【購入】** タブページにある **【税率】** (SQL名: pTaxRate) フィールドと **【割引】** (SQL名: pDiscount) フィールド。
  - カタログリファレンスの **【全般】** タブページにある **【割引】** (SQL名: pDiscount)、 **【価格】** (SQL名: mPrice) フィールド
- 依頼明細の詳細画面 / **【購入】** タブページの **【単価】** フィールドには、発注明細と同じように入力されます。

#### 注意:

モデルが製品に関連付けられている場合のみに、依頼で価格の自動処理が実行されます。1つの製品は、1つまたは複数のカタログリファレンスにリンクされているため、AssetCenterは以下のスクリプトを使ってデフォルトのカタログリファレンス価格を表示します。

```
RetVal = [Model.DefCatRef.mPrice]
```

- 依頼、見積 / 発注、および請求書の各詳細画面に表示される **【トラッキング】** タブページの値は、調達サイクルの各過程が終了するたびに自動的に更新されます。

### デフォルトの値

次のように、デフォルトの値が指定されています。

- 依頼から見積を作成する場合は、依頼と依頼明細の一部のデータが対応する見積の詳細と明細に継承されます。例えば、**【目的】** (SQL名: ReqPurpose)、**【場所】** (SQL名: Location)、**【数量】** (SQL名: IQty) の各フィールドがこれに該当します。
- 同様に、発注と発注明細は、元になる依頼と依頼明細の情報を継承します。デフォルト値の設定はAssetCenter管理者が行う作業です。

 **注意:**

発注の詳細画面の【**最初の依頼**】（SQL名：Request）フィールドに関する注意：このフィールドは、発注または発注明細の元になる依頼または依頼明細を参照します。したがって、このフィールドの値を頼りに依頼を探し、検索せれた依頼の情報を発注のデフォルト値として使うことができます。

## 購入依頼の情報を更新する

依頼から発注または見積を作成する場合は、依頼の明細の詳細画面に表示される次の購入条件がデフォルトで使われます。

- 【**最初の依頼**】（SQL名：Request）フィールド
- ファイナンス
- 税金

サプライヤが設定する価格は定期的に変化します。この価格は発注時または見積時に更新できます。この時点で変更した情報は、元の依頼には自動的に反映されません。

## API（調達）

調達モジュールに関連するAssetCenter APIがいくつかあります。これらのAPIは以下の機能を使用するために使われます。

- 資産を返却する。
- 請求書に発注明細を追加する。
- その他

調達モジュールに関連するAPIの一覧および説明については、マニュアル『**プログラマーズリファレンス**』を参照してください。

## ビュー（調達）

調達モジュール用のデフォルトのビューはありません。

ビューの詳細に関しては、マニュアル『**はじめに**』の「**ビューの使用方法**」の章を参照してください。

## その他のマニュアル（調達）

マニュアル『AssetCenter 4.1.0 - 調達』は、調達モジュールに直接関連する情報のみを記載しています。

本マニュアルに加えて、以下のマニュアルを参照するようお勧めします。

表 8.8. その他のマニュアル（調達） - 一覧

マニュアル名	内容	フォーマット	AssetCenterのインストール先フォルダにおけるパス
インストール	<ul style="list-style-type: none"> <li>AssetCenterのインストール方法</li> </ul>	印刷版 オンライン	/doc/pdf/installbook*.pdf /doc/chm/installbook*.chm
はじめに	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェアのインタフェース</li> </ul>	印刷版 オンライン	/doc/pdf/intro*.pdf /doc/chm/intro*.chm
ポートフォリオ	<ul style="list-style-type: none"> <li>属性、モデル、資産、プロジェクト、作業指示の管理</li> </ul>	印刷版 オンライン	/doc/pdf/asset*.pdf /doc/chm/asset*.chm
データベース管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>リストデータの管理</li> <li>ウィザードの使用</li> <li>スクリプトの作成</li> <li>フィールドのカスタマイズ</li> <li>特殊フィールドの使用</li> </ul>	印刷版 オンライン	/doc/pdf/admin*.pdf /doc/chm/admin*.chm

マニュアル名	内容	フォーマット	AssetCenterのインストール先フォルダにおけるパス
フィールドおよびリンクに関する状況依存ヘルプ	<ul style="list-style-type: none"> <li>データベースのフィールドおよびリンクの使用</li> </ul>	オンライン	<p>ヘルプにアクセスするには、特定のフィールドまたはリンクを選択してから、以下の操作のうち1つを行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>右クリックして、<b>[フィールドのヘルプ]</b>メニューを選択します。</li> <li>キーボードで <b>[ Shift + F1 ]</b> キーを押します。</li> <li><b>[ ヘルプ / フィールドのヘルプ ]</b> メニューを選択します。</li> </ul>
プログラマーズリファレンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>APIの使用</li> </ul>	印刷版 オンライン	<p>/doc/pdf/progref*.pdf /doc/progref*.chm</p>
データベース構造	<ul style="list-style-type: none"> <li>データベースのテーブル、フィールド、リンク、インデックスの一覧</li> <li>AssetCenterが自動的にトリガするエージェント</li> </ul>	テキストファイル 印刷版 オンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>/infos/database.txt</li> <li>/infos/tables.txt</li> </ul> <p>/doc/pdf/dbstruct*.pdf /doc/chm/dbstruct*.chm</p>



# 9 | インタフェース（調達）

本節では、調達モジュールの主要画面について記述します。

## 購入依頼の画面

【目的】フィールドは依頼のタイトルを示します。

【ステータス】フィールドは依頼ステータスを示します。

【番号】フィールドは依頼番号を示します。

依頼の詳細画面は以下のタブページから構成されています。

- 全般
- テンプレート
- 明細
- トラッキング
- 配賦
- ファイナンス
- 交換

## [ 全般 ] タブ

[ 説明 ] フレーム：依頼者、依頼タイプ（不特定のリストデータ）、ステータス、優先度、日付を指定します。

[ ターゲット ] フレーム：ユーザ（依頼品の利用者）、プロジェクト、場所を指定します。

## [ テンプレート ] タブ

このタブページは、依頼テンプレートに関する補足情報を含んでいます。各依頼テンプレートに対して、有効期間の開始日と終了日、および承認レベル（オープンリストデータ）を指定できます。

## [ 明細 ] タブ

[ 明細 ] タブには、依頼明細（依頼を構成する物件）のリストが表示されます。各明細は、明細番号と数量を使って識別されます。依頼明細の詳細画面は、以下のタブページから構成されています。

### 依頼明細の詳細画面

依頼明細の詳細画面は、以下のタブページから構成されています。

- 全般
- 配賦
- ファイナンス
- 購入
- 予約
- 発注

## [ 全般 ] タブ

[ 全般 ] タブでは、依頼明細（依頼物件）の使用条件に関する情報が定義されています。

- 依頼明細が資産に関連する契約を使用する場合、[ 契約の使用 ] チェックボックスをオンにします。
- 依頼明細が資産を作成するために使われる場合は、[ 即時割当 ] チェックボックスをオンにします。このチェックボックスがオフの場合は、明細は予約として [ 予約 ] タブページで処理されます。

## [ 詳細 ] フレーム

[ **モデル** ] フィールド：依頼明細に関連付けられたモデルを示します。

[ **リファレンス** ] フィールド：依頼明細に関連付けられたカタログリファレンスを示します。

[ **依頼する契約** ] フィールド / [ **既存契約** ] フィールド：このフィールドは、[ **契約の使用** ] チェックボックスがオンの場合に表示されます。このフィールドでは、使用する依頼契約または既存の契約を指定します。

[ **依頼する品目** ] フィールド / [ **既存資産** ] フィールド：このフィールドは、[ **契約の使用** ] チェックボックスがオンの場合に表示されます。このフィールドでは、使用する依頼モデルまたは既存の資産を指定します。

## [ ターゲット ] フレーム

[ **ユーザ** ] フィールド：依頼明細（依頼物件）の利用者を指定します。依頼明細のユーザが、依頼のユーザと異なることもあります。

[ **プロジェクト** ] フィールド：依頼明細に関連付けられているプロジェクト。

**場所**：依頼明細に関連付けられている配達先住所。

## [ 配賦 ] タブ

このタブページでは、依頼明細のコスト配賦、用途に関する情報を指定します。

## [ 配賦 ] フレーム

[ **コストカテゴリ** ] フィールド：依頼明細に関連付けられているコストカテゴリ。

[ **コストセンタ** ] フィールド：依頼明細に関連付けられているコストセンタ。

## [ ファイナンス ] タブ

[ **ファイナンス** ] タブでは、依頼品のファイナンス情報がまとめられています。特に、依頼がファイナンス契約に関連付けられるか、一括発注タイプの契約に属するかを指定します。

[ **リース明細にリンク** ] チェックボックス：依頼明細に関連するファイナンス契約を指定するには、このチェックボックスをオンにする必要があります。

## [ 予約 ] タブ

[ **予約** ] タブでは、依頼明細の予約に関する情報が定義されています。

[ **ポートフォリオ品目** ] フィールド：このフィールドでは、予約の対象となるポートフォリオ品目を選択します。

[ **開始日** ] フィールド：予約の開始日

- [ 終了日 ] フィールド：予約の終了日
- [ 番号 ] フィールド：予約番号
- [ 数量 ] フィールド：予約する数量
- [ 理由 ] フィールド：予約の理由
- [ 予約者 ] フィールド：依頼品の予約者（利用者と異なる場合）

## [ 購入 ] タブ

[ 購入 ] タブでは、依頼明細（依頼物件）用の購入条件に関する情報が定義されています。

[ 配達先在庫 ] フィールド：依頼明細の配達先が、依頼の詳細画面の [ 全般 ] タブページの配達先と異なる場合は、このフィールドに入力します。

## [ 価格 ] フレーム

[ 単価 ] フィールド：選択されたモデル（またはカタログリファレンス）の単価

[ 総額 ] フィールド：単価および税率に応じて計算された総額。

## [ 税金 ] フレーム

[ 税金の計算 ] チェックボックス：選択されたモデル（またはカタログリファレンス）に税金が適用される場合、このチェックボックスをオンにします。

[ 税区分 ] フィールド：税率の適用対象となる地域

[ 税率 ] フィールド：単価に適用される税率

[ 税額 ] フィールド：単価と税率を使って計算された税金の金額

## [ 発注 ] タブ

[ 発注 ] タブでは、依頼明細に関連付けられている発注明細のリストが表示されます。

## [ ファイナンス ] タブ

[ ファイナンス ] タブでは、依頼品のファイナンス情報がまとめられています。特に、依頼がファイナンス契約に関連付けられるか、一括発注タイプの契約に属するかを指定します。

## [ 交換 ] タブ

このタブページでは、ポートフォリオ品目を依頼品と交換するかどうかを指定できます。

## 見積 / 発注の画面

発注の詳細情報は、発注先サプライヤに応じて異なります。

[ ステータス ] フィールドは発注ステータスを示します。

以下の発注ステータスがあります。

- 準備中
- 見積依頼済
- 見積済
- 承認待ち
- 承認済
- 却下
- 発注済
- サプライヤ側で受注確認済み
- 検収済
- クローズド
- キャンセル

[ 目的 ] フィールドに発注のタイトルを入力します。

発注の詳細画面は以下のタブページから構成されています。

- 全般
- 明細
- トラッキング
- 配賦
- ファイナンス
- 発注情報

## [ 全般 ] タブ

このタブページでは、発注目的、購入者などの情報に加えて以下の情報が指定されます。

- 発注に関連するスケジュール情報

- 契約情報
- 契約の詳細情報
- 配達先の在庫
- 発注の元になる依頼

## [ 明細 ] タブ

[ 明細 ] タブページには、発注明細（発注を構成する物件）のリストが表示されます。各明細は、明細番号と数量を使って識別されます。依頼明細の詳細画面は、以下のタブページから構成されています。

## [ 全般 ] タブ

[ 全般 ] タブページでは、発注明細に関する以下の情報が定義されています。

- 説明
- 関連付けられているカタログリファレンス（計算されたリファレンスもしくは計算されていないリファレンス）
- 選択した明細が、別の明細のコンポーネントであるかどうか
- ステータス

## [ 配賦 ] タブ

このタブページでは、発注明細のコスト配賦に関する情報を指定します。

- コストカテゴリ
- コストセンタ
- 使用する支払用カード

## [ ファイナンス ] タブ

このタブページでは、以下の情報がまとめられています。

- 発注明細を一括発注に統合する場合の情報
- 発注明細を管理する契約

## [ 購入 ] タブ

このタブページでは、以下の情報がまとめられています。

- 発注明細の配達先の在庫
- 購入条件

## [ 依頼 ] タブ

[ 依頼 ] タブでは、発注明細に関連付けられている依頼明細のリストが表示されます。

## [ トラッキング ] タブ

[ トラッキング ] タブページでは、調達サイクルにおける発注の各過程が表示されます。詳しくは本マニュアルの「[調達サイクルのトラッキング画面](#)」の節を参照してください。

## [ ファイナンス ] タブ

このタブページでは、発注明細に関連付けられているコストセンタを指定します。

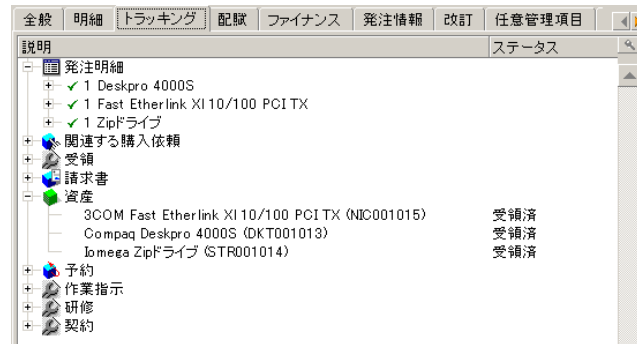
## [ 発注情報 ] タブ

このタブページでは、発注書の印刷に必要な情報を定義できます。  
詳しくは、本マニュアルの「[見積または発注を編集する](#)」の節を参照してください。

## 調達サイクルのトラッキング画面

依頼、見積、発注、受領、請求書のすべての詳細画面には、[ トラッキング ] というタブページがあります。自分の依頼の進捗状況を確認する場合や、納品

待ちの発注をすべて検索する必要がある場合は、このタブページを使って調達サイクルをトラッキングできます。



この画面は、ツリー構造で表示されます。

分岐点をクリックすると、各過程の進捗状況を表示できます。例えば、[ 依頼明細 ] の分岐点をクリックすると、納品待ちの依頼明細が一覧表示されます。

同様に、[ 関連する見積 ] の分岐点をクリックすると、依頼品から作成された見積が表示されます。特定の見積を選択すると、対応する依頼、発注、受領が表示されます。

発注、請求書、受領の各明細にもアクセスできます。

ツリー構造の各項目をダブルクリックすれば、その項目の詳細画面にアクセスできます。

## トラッキングアイコン

次のアイコンによって、依頼、発注、見積、受領の明細の現在のステータスが一目でわかります。

表 9.1. トラッキングアイコン (調達) - 一覧

アイコン	意味
	その明細を含んでいる依頼は承認済です。
	その明細を含んでいる依頼は承認待ちまたは承認中です。
	その明細を含んでいる依頼は却下されました。
	その依頼明細の発注数。この例では5です。
	その依頼明細の受領数。この例では5です。
	その依頼明細の納品待ちの物件の数量。この例では1です。



アイコン	意味
✓	依頼、見積、または発注明細がすべて受領済です。

## 受領の画面

この画面では、既に実行済みの受領のレコードがまとめられています。  
受領の詳細画面は以下のタブページから構成されています。

- 全般
- トラッキング
- 内容
- 返却品

### [全般] タブ

- 日付
- 納品書
- 配送業者
- 配達先の在庫

[全般] タブページでは、受領した物件の納入に関する情報が定義されていません。

### [トラッキング] タブ

詳しくは、本マニュアルの「調達サイクルのトラッキング画面」の節を参照してください。

### [内容] タブ

[内容] タブページには、受領明細（受領した物件）のリストが表示されます。  
受領明細の詳細画面の [全般] タブページには、以下の情報がまとめられています。

- **[番号]**（SQL名：lLineNumber）フィールド：受領明細の番号
- 受領数（SQL名：fQty）
- 受領したカタログリファレンス（SQL名：CatalogRef）
- 進行状況の割合（SQL名：pProgress）

- 未支払金額の割合（SQL名：pToPay）
- 関連付けられている発注明細（SQL名：POrdLine）

## [ 返却品 ] タブ

このタブページには、現在の受領に関連付けられた受領明細が含まれています。詳しくは、「受領」の章、「受領した物件を返却する」の節を参照してください。

## 請求書の画面

この画面には、発注の受領時に自動生成された請求書、および手動で作成された請求書が表示されます。

請求書の詳細画面は以下のタブページから構成されています。

- 全般
- 明細
- トラッキング

## [ 全般 ] タブ

このタブページでは、請求書に関する以下の情報がまとめられています。

- 目的
- 請求ステータス：新規または支払済
- 説明：日付、タイプ、ステータス
- サプライヤに関する情報：サプライヤ請求書番号、連絡先、発送方法

## [ 明細 ] タブ

このタブページには、サプライヤから請求された物件（請求明細）のリストが表示されます。

請求明細の詳細画面は、以下のタブページから構成されています。

## [ 全般 ] タブ

このタブページでは、以下の情報が表示されます。

- 請求された物件の数量

- 請求された物件の説明

## [ 価格 ] タブ

このタブページでは、以下の情報が表示されます。

- 請求された物件の単価
- 請求された物件に適用される税金

## [ トラッキング ] タブ

詳しくは「[調達サイクルのトラッキング画面](#)」の節を参照してください。







May 8, 2002