

Jenny 生地ソフト

コア業務ガイド

Version 2026.07.14

help.jenny.cn/ja/fabric

コア業務ガイド

はじめに

- 1 利用開始ガイド

サンプル・商品

- 2 サンプルと商品の違い

仕入・販売

- 3 仕入フロー（完成反 / 現反）
- 4 スマホ App で販売伝票を作成

1. 利用開始ガイド

はじめに

初めて使う場合は、次の順に準備するとスムーズです。操作できる項目は、契約内容、企業の設定、アカウント権限によって異なることがあります。

1. アカウントを登録またはログイン

PC または App で、表示される案内に従って携帯電話番号またはメールアドレスで登録します。すでにアカウントがある場合は、同じ方法でログインしてください。

2. 企業を作成または参加

- ・ **新しく始める場合:** 企業を作成し、企業名などの基本情報を入力します。
- ・ **既存企業に参加する場合:** 管理者から招待を受け、対象企業に参加します。
- ・ **複数企業を利用する場合:** ログイン後に現在の企業を確認してから作業します。伝票や在庫は企業ごとに管理されます。

3. 最初に準備する基本データ

取引先

よく使う顧客と仕入先を先に登録します。顧客名、連絡先、住所などを必要に応じて整えておくと、後の伝票作成、印刷、照合がしやすくなります。

従業員と権限

管理者は、実際に作業する従業員を企業に追加または招待し、担当業務に応じた権限を設定します。販売、仕入、在庫などの入口が見えない場合は、まず権限を確認してください。

最初のサンプル

サンプル管理で、生地番号、品名、成分、幅、目付、仕様、画像、色などを登録します。後で仕入・販売・在庫にも使う生地は、商品として利用できる状態にしておくと、伝票の「商品追加」から選べます。

詳しくは [サンプルと商品の違い](#) をご覧ください。

最初の販売伝票

在庫販売を行う場合は、顧客、商品、色、数量、単価を確認して販売伝票を作成します。反ごとの管理が必要な場合は、実際の反番明細を登録します。

4. App も同じアカウントで使用

外出先では、同じアカウントで App にログインできます。PC と App は同じ企業データを使用するため、スマホで保存した伝票は PC でも確認、印刷、入金処理、照合が続けられます。

スマホでの販売伝票作成は [スマホ App で販売伝票を作成](#) をご覧ください。

5. 既存データを移す場合

以前の Excel や別の管理方法にデータがある場合は、いきなり全件を登録する前に、番号、名称、色、単位、取引先の表記を社内でそろえることをおすすめします。まず少量で確認し、検索、伝票作成、在庫の使い方が自社に合っていることを確かめてから進めてください。

次に読む記事

- [サンプルと商品の違い](#)
- [仕入フロー（完成反 / 現反）](#)
- [スマホ App で販売伝票を作成](#)

2. サンプルと商品の違い

サンプル・商品

一言でいうと、**サンプルは資料と展示のため、商品は取引と在庫のため**です。Jenny 生地ソフトでは、多くの生地をサンプルとして登録し、そのまま商品として仕入、在庫、販売、在庫管理に使えます。

二つの完全に別れたデータではありません。同じ生地を、業務の場面に応じて異なる名称で扱っていると考えてください。

サンプルとして使う場面

次のような場面では、通常「サンプル」として扱います。

- ・ 生地番号、品名、成分、幅、目付、仕様、分類、マークを登録する
- ・ 生地画像、ディテール画像、色見本画像を登録する
- ・ 一つの生地に複数の色を管理する
- ・ 見積、サンプル出庫、選定に使う
- ・ サンプルバスケットで顧客に共有する
- ・ Web 展示、ミニプログラム展示、バイヤー向け表示に使う
- ・ ハンガー見本、メーター見本、キログラム見本、A4 見本などのサンプル在庫を管理する

サンプルの役割は、顧客に伝わる資料を作り、社内で探せるようにし、商品の情報を蓄積することです。

商品として使う場面

次のような場面では、通常「商品」として扱います。

- ・ 販売伝票で「商品を追加」する
- ・ 仕入伝票、在庫伝票、出庫伝票で商品と色を選ぶ
- ・ 現在庫や在庫履歴を確認する
- ・ 反ごとの明細を登録する
- ・ 生地ラベルを印刷する
- ・ スキャン出庫、ピッキング、棚卸、倉庫間移動を行う
- ・ 集計反番表や明細反番表を Excel に出力する
- ・ 顧客・仕入先との照合、販売集計を行う

商品の役割は、売買、入出庫、在庫数、金額を管理することです。

Tip 「製品」と表示される場合 画面や以前からの呼び方によっては「製品」と表示されることがあります。仕入・販売・在庫の場面では、「取引と在庫に使える商品」と理解してください。

一つの資料を複数の業務で使う

一般的には、一つの基本資料を次のように使います。

1. サンプル管理で一つの生地を登録する。

2. 番号、品名、成分、幅、目付、仕様、画像、色を整える。
3. 仕入、在庫、販売に使う生地は、商品 / 製品として利用できるようにする。
4. 販売、仕入、入庫、出庫の「商品追加」で同じ生地を選ぶ。

このようにすると、営業が見せるサンプルと倉庫が扱う在庫で同じ情報を使えます。番号、名称、色を二重に管理しなくてよくなり、展示、見積、販売、在庫、ラベルを結び付けやすくなります。

設定で自動的に商品へ追加

PC の設定に、**新規作成したサンプルを自動的に商品に追加する**ための項目があります。

有効にすると、次のようになります。

- ・新しいサンプルを保存した時点で、商品 / 製品としても利用できる
- ・サンプル表示、見積、サンプル出庫、選定に加え、仕入・販売・在庫の「商品追加」で選べる
- ・登録後に仕入、入庫、販売する生地が多い会社に向いている

無効にすると、新しい資料はまずサンプルとして扱われます。取引や在庫に使うことが決まった生地だけを、後から商品 / 製品として利用できます。開発用、仕入先選定用、社内確認用の資料が多い場合に向いています。

商品の入口から新規作成した場合

商品を新規作成する場合も、同じ生地の基本資料を作り、仕入・販売・在庫で使うための登録です。番号、名称、色、画像、仕様は、サンプルと商品で同じルールにそろえて管理してください。

サンプル在庫と商品在庫は別

ここが最も混同しやすい点です。

種類	管理するもの	よく使う単位	主な利用場面
サンプル在庫	ハンガー見本、メーター見本、キログラム見本、A4 見本など	枚、部、m、kg など	サンプル出庫、選定、発送
商品在庫	倉庫にある完成反・現反、反ごとの明細	m、yd、kg、反、巻など	入庫、販売、出庫、棚卸

顧客にハンガー見本を一枚渡すと減るのはサンプル在庫です。倉庫から完成反を三反出すと減るのは商品在庫です。同じ生地に両方の在庫が存在しても、用途が異なるため置き換えないでください。

色を一貫して管理する

一つの生地に多くの色がある場合は、色ごとに別の商品資料を作るのではなく、一つの生地資料の下に色番号、色名、色画像を管理することをおすすめします。

1. 一つの生地につき一つの主資料を作る。
2. サンプルの色で色番号、色名、画像を整える。
3. 仕入、入庫、販売では実際の色を選ぶ。
4. ラベル、スキャン、在庫照会でも色を基準に区別する。

どのように登録するか

業務の状況	おすすめの方法
展示、見積、サンプル出庫、選定だけに使う	サンプルとして登録する
仕入、入庫、販売、出庫、棚卸にも使う	サンプルを登録し、商品 / 製品として利用する
一時的に見せるだけで、継続販売は未定	まずサンプルにし、販売が決まってから商品にする
在庫がある、または生地ラベルを印刷する	商品 / 製品として利用し、色と在庫単位を整える
見本だけの数量を管理する	商品在庫ではなくサンプル在庫を使う

一致を保つためのルール

- 番号を統一する:** 一つの生地には、できるだけ一つの安定した番号を使います。
- 名称を統一する:** 品名はむやみに変えず、別名は備考、マーク、カスタム項目に残します。
- 色を統一する:** 色番号、色名、画像をサンプルの色で整え、伝票では既存の色を選びます。
- 画像の公開範囲を分ける:** 顧客向け、社内用、個人用の画像を用途に応じて管理します。
- 在庫単位を統一する:** m、yd、kg、反、巻などを会社の運用に合わせて設定します。
- 二つの在庫を分ける:** 見本を渡すときはサンプル在庫、完成反を出すときは商品在庫を使います。
- 伝票前に確認する:** 商品、色、倉庫、反番明細が正しいかを確認します。

よくある質問

サンプルで登録したのに、販売伝票で見つからないのはなぜですか？

販売、仕入、入庫、出庫で使うには、その生地を商品 / 製品として利用できる状態にする必要があります。設定後、「商品追加」で番号または名称を検索してください。

「新規作成したサンプルを自動的に商品に追加する」は有効にすべきですか？

登録した生地の大半を販売、仕入、在庫に使う会社では有効がおすすめです。展示や開発、仕入先選定だけに使う資料が多い会社では、無効にして必要な生地だけを商品にすると一覧を整理しやすくなります。

商品から作った生地は、サンプルをもう一度作る必要がありますか？

不要です。商品とサンプルは同じ生地の基本資料を使います。番号、名称、色、画像、仕様をそろえて管理してください。

同じ生地の色ごとに別の商品を作る必要がありますか？

通常は不要です。一つの生地資料の下で複数の色を管理し、伝票と在庫では色を選んで区別します。

関連記事

- [利用開始ガイド](#)
- [仕入フロー（完成反 / 現反）](#)
- [スマホ App で販売伝票を作成](#)

3. 仕入フロー（完成反 / 現反）

仕入・販売

一言でいうと

仕入先と商品を選ぶ → 反ごとの明細と単価を入力する → 実際に受け取った分を入荷にする → 在庫へ反映する → 支払と仕入先照合を管理する、という流れです。

適した場面

完成反・現反を仕入れ、反ごとの数量、ロット、反番号を管理する会社向けです。仕入後に在庫、販売、ラベル、反番表、仕入先照合までつなげたい場合に使います。

先に伝票を選ぶ

やりたいこと	使う伝票
仕入先から完成反・現反を購入し、支払も管理する	仕入伝票
仕入先への注文を使わず、すでに手元にある在庫を増やす	入庫伝票
仕入済みの生地を仕入先へ返す	仕入返品伝票
生産用の原料・工程を含む発注を管理する	注文生産の機能

仕入伝票は、仕入先、金額、入荷、支払まで追跡したい場合に使います。単に在庫を増やすだけなら、入庫伝票の方が合う場合があります。

開始前の準備

- 仕入先を取引先に登録する
- 仕入れる生地を商品として選べるようにし、色を整える
- 会社で使う倉庫、数量単位、支払口座を確認する
- 実物の反番号、ロット、数量を受け取っている場合は手元に用意する

仕入伝票一覧で見ること

一覧では、未入荷・一部入荷・入荷済みなどの入荷状況と、未払・一部支払・支払済みなどの支払状況を確認します。入荷も支払も終わっていない伝票を優先して追うと、作業漏れを防ぎやすくなります。

PC で仕入伝票を作成する

入口と基本情報

PC の進销存メニューから仕入伝票を開き、「新規仕入伝票」を選びます。仕入先、担当者、必要に応じて通貨、仕入日、支払予定日、受取日・受取先、既定倉庫、カスタム項目を確認します。表示される項目は企業設定によって異なります。

商品、色、反番明細を追加する

1. 商品を追加し、実際に仕入れる色を選びます。
2. 各商品の「反番明細」を開き、反ごとの数量を入力します。
3. 必要に応じてロット、反番号、第二単位、備考を入力します。
4. 単価を入力し、数量と金額を確認します。

PC の仕入数量と反数は、反番明細から集計されます。商品行で合計数量だけを直接変更する運用ではありません。

仕入先から合計数量しか届いていない場合

反ごとの明細がまだ届いていないときは、「反番明細」の**簡易モード**で数値だけの仮明細を一件作り、伝票を先に保存できます。実際の反番号が届いたら、仮明細を実際の反ごとの明細に置き換えてください。

Note 入荷扱いにする前に確認 まだ受け取っていない生地を、仮明細だけで入荷済みにしないでください。企業設定で入荷数量が反番明細に自動追随する場合は、実物の受取状況と伝票の入荷状況を必ず確認します。

入荷を記録する

実際に受け取った数量だけを入荷として記録します。一張の仕入伝票を分割して受け取る場合は、受け取った分をその都度登録し、残りは未入荷のまま管理します。入荷済みにした数量が商品在庫に反映されます。

保存後にできること

仕入伝票の詳細では、反番明細の確認、反番表の出力、印刷、返品、支払状況の確認を行えます。

反番表の出力

明細反番表を出力して、仕入先や倉庫と反ごとの数量、ロット、反番号を照合できます。企業で Excel テンプレートを使っている場合は、利用できるテンプレートから出力します。

仕入伝票の印刷

伝票詳細の印刷から、企業で設定した仕入伝票のレイアウトを使って印刷できます。PDF または画像として出力できる場合もあります。実際に表示される選択肢を確認してください。

返品

返品は、対象の仕入伝票から作成します。元の仕入先と商品を引き継いで、返す反番明細と数量を確認してください。

支払と仕入先照合

支払伝票では、同じ仕入先の複数の未払仕入伝票を選び、支払額を割り当てられます。必要に応じて、日付順に未払伝票へ割り当てる方法も使えます。前払いした場合は、実際の支払と入荷を混同せず、伝票の支払状況と入荷状況をそれぞれ確認します。

スマホ App で仕入伝票を作成する

外出先では App から仕入伝票を作成できます。一般的には、進销存から仕入伝票を開き、新規作成を選びます。

1. 仕入先を選びます。
2. 担当者、通貨、伝票種別、必要に応じて自動支払口座と支払額を確認します。
3. 商品と色を追加します。

4. 単価を入力します。
5. 反ごとの明細でロット、反番号、数量を入力します。
6. 内容を確認して保存します。

スマホで仕入伝票を保存するには、商品の単価と、反番明細から集計される数量が必要です。部分入荷、複雑な修正、大量の反番入力、まとめて印刷・出力する作業は PC の方が扱いやすくなります。

販売伝票から仕入伝票を作る場合

在庫が足りない販売があり、仕入で補う場合は、販売伝票を起点に仕入伝票を作れることがあります。顧客向けの販売数量と、仕入先から実際に受け取る反番明細は同じではないため、仕入伝票側で実物の数量、色、ロット、反番号、入荷状況を確認してください。

よくある質問

仕入伝票を保存したのに、在庫が増えないのはなぜですか？

保存だけではなく、実際に受け取った数量を入荷として記録する必要があります。入荷状況と対象倉庫を確認してください。

一張の仕入伝票を分けて入荷できますか？

できます。受け取った分だけを入荷にし、残りは未入荷として管理します。

仕入伝票と入庫伝票の違いは何ですか？

仕入伝票は仕入先、購入金額、入荷、支払を管理します。入庫伝票は、仕入先への購入伝票を使わずに在庫を増やす場面向いています。

仕入時に生地ラベルを直接印刷できますか？

ラベルは、実際の在庫と反番明細が確定してから印刷するのがおすすめです。入荷済みの数量、色、反番号を確認してから行ってください。

関連記事

- ・ [利用開始ガイド](#)
- ・ [サンプルと商品の違い](#)
- ・ [スマホ App で販売伝票を作成](#)

4. スマホ App で販売伝票を作成

仕入・販売

スマホ App では、顧客訪問中、店頭での一時的な販売、現場での商品確認時に販売伝票をすばやく作成できます。保存した伝票は PC と同じ企業データに入るため、PC で確認、印刷、入金、ピッキング、照合が続けられます。

作成前の確認

確認項目	内容
顧客	取引先に顧客を登録しておく。必要なら App で補ってから作成する
商品	番号、名称、色などを整えた商品を選べる状態にする
在庫ルール	負在庫を禁止している場合は、既存在庫から選ぶ必要がある
権限	販売伝票を表示・新規作成する権限が必要
共有・印刷	保存後の表示、共有、印刷の入口は App の実際の表示を確認する

店頭で毎日多くの伝票を作る、横画面で素早く商品を選びたい場合は、専用の Pad 端末の方が作業しやすいことがあります。本記事はスマホ App の操作です。

入口

入口は通常、次のどちらかです。

1. App のホームにあるショートカットから「販売伝票を作成」を選ぶ。
2. App の「進销存」から「販売伝票」を開き、新規作成を選ぶ。

ホームにショートカットが見当たらない場合は、進销存メニューから入ってください。実際の表示は App のバージョンや企業の設定で異なることがあります。

販売伝票を作成する

1. **顧客を選ぶ**: 今回の販売先を選びます。住所などが必要な場合は、先に顧客情報を整えます。
2. **伝票種別を選ぶ**: サンプル用や大口販売用など、企業で有効になっている種別から選びます。
3. **商品を追加する**: 生地番号、品名、分類などで検索し、販売する商品を追加します。
4. **色 / 仕様を選ぶ**: 複数の色や SKU がある場合は、顧客が必要とするものを選びます。
5. **数量、単価、単位を確認する**: 実際の取引に合わせて入力します。一張の伝票に異なる単位の行がある場合は、各行を確認します。
6. **反番明細を入力する**: 反・巻ごとに管理する場合は、反数、数量、ロット、反番号、必要な備考を入力します。
7. **保存する**: 顧客、商品、色、数量、単価、金額を確認して保存します。

反番明細の入力

面料の販売では、実際の反番表に従って一反ずつ入力することをおすすめします。

項目	用途
反 / 巻	今回出す反数を数える
数量	各反の実際の m、yd などを記録する
ロット	染色ロットやバッチを区別する
反番号	倉庫で探す、顧客と照合する
空差 / 備考	必要な特記事項を残す

生地ラベルを印刷済みの場合は、ピッキングや出庫時にスキャンと組み合わせることで、取り違いや出し忘れを減らせます。

保存後にできること

- ・ 顧客に伝票の内容を共有する
- ・ 必要に応じて PC で伝票と反番表を印刷する
- ・ 営業が先に作成し、倉庫が販売伝票を基にピッキングと出庫を行う
- ・ 入金後に入金伝票を作成し、対象の販売伝票へ充当する
- ・ PC で編集、印刷、反番表出力、入金・照合の確認を続ける

よくある質問

販売伝票の入口が見えません。

企業で販売関連の機能を利用しているか、自分の役割に表示・新規作成権限があるか、App が比較的新しいバージョンかを確認してください。

スマホで作った伝票は PC でも見えますか？

はい。同じ企業データを使用するため、保存後は PC の販売伝票一覧でも確認できます。

在庫が足りないときはどうなりますか？

企業の設定によります。負在庫を許可している場合は、先に販売伝票を作り、後から仕入・入庫で補えることがあります。負在庫を禁止している場合は、既存在庫の反番を選ぶか、先に入庫する必要があります。

スキャン出庫はできますか？

生地ラベルとスキャン機能を組み合わせて使えます。営業が販売伝票を作り、倉庫が伝票に従ってラベルをスキャンして確認すると、出庫の間違いを減らせます。

関連記事

- ・ [利用開始ガイド](#)
- ・ [サンプルと商品の違い](#)
- ・ [仕入フロー（完成反 / 現反）](#)