

人材派遣システムマニュアル

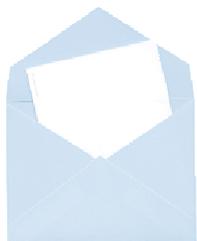
平成25年8月作成

株式会社 インターメディア・プランニング

目次

起動	..... 2	日報・請求・給与	
メイン画面	..... 3	...営業日報	.....25
マスタ管理		...請求明細書	.....27
...マスタ管理	..... 4	...給与明細書	.....29
...得意先マスタ	..... 5	...賃金台帳	.....31
...得意先別単価	..... 7	売掛台帳	
...現場マスタ	..... 9	...売掛台帳	.....33
...社員マスタ	.....11	検索	.....35
...部門マスタ	.....13	郵便番号検索	.....36
...基本マスタ	.....15		
入力画面			
...アサイン表	.....17		
...新規登録・編集	.....19		
...休み・待機管理	.....22		

起動



このアイコンから、プログラムを起動します。

会社コード	会社名	処理年度
0002		平成25年

起動するとすぐに給与システムのデータ選択画面が表示されますので、選択し、OKボタンを押してください。

メイン画面



- ① アサイン入力を行います。
- ② マスタデータのメンテナンスを行います。
- ③ 郵便番号データを更新します。
- ④ 日報の確認、請求書の発行、給与データの確認・登録を行います。
- ⑤ 売掛台帳を参照します。
- ⑥ プログラムを終了します。

マスタ管理



- ①得意先を管理します
- ②得意先別単価を管理します
- ③現場を管理します
- ④社員を管理します
- ⑤部門1を管理します
- ⑥部門2を管理します
- ⑦基本設定を管理します
- ⑧メイン画面に戻ります

得意先マスタ-画面-

得意先管理

① 基本情報

② 取引情報

得意先コード	875	取引区分	掛
フリガナ	イバコウキョウ	締日	99
得意先名	諫早工業	入金日	20
得意先略名	諫早	回収方法	銀行振込
TEL	0957-00-0000	課税区分	内税
FAX	0957-00-0001	売上消費税区分	伝票毎
〒	854-0001	端数処理区分	四捨五入
住所1	長崎県諫早市福田町1-1-1	端数金額区分	1円未満
住所2		請求書レアウト	標準
請求残高	0		
売掛残高	0		
備考			

請求書レアウトを指定してください

③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨

得意先マスタ-説明-

① 基本情報

- ・ 得意先コードは、ダブルクリックすると検索画面が開きます
- ・ 郵便番号を入力すると、自動的に入力した郵便番号の住所を表示します

② 取引情報

- ・ 締日、入金日は、99を指定すると、毎月末日となります

③ 登録された得意先の一番初めのものを表示します

④ 一つ前に登録された得意先を表示します

⑤ 一つ後に登録された得意先を表示します

⑥ 登録された得意先の一番最後のものを表示します

⑦ 入力したデータを登録します

⑧ 表示されているデータを削除します

⑨ マスタ管理画面に戻ります

得意先別単価-画面-

得意先別単価

得意先 4

項目		金額	
日間-平日-	単価	9,100	11,380
	残業 (0.5H)	710	710
	半日	4,550	5,690
	日間時間帯	08:00 ~ 17:00	08:00 ~ 17:00
夜間-平日-	単価	13,650	13,650
	残業 (0.5H)	710	710
	半日	6,830	6,830
	夜間時間帯	22:00 ~ 06:00	22:00 ~ 06:00
深夜-平日-	単価	0	0
	残業 (0.5H)	0	0
	半日	0	0
	深夜時間帯	22:00 ~ 23:00	22:00 ~ 23:00

項目	備考
単価区分	日単価
中止	50 %
月極	0
休憩時間	60 分
一日時間	8 時間
半日時間	4 時間

登録 削除 閉じる

単価を入力してください

① ② ③ ④ ⑤ ⑥

得意先別単価-説明-

- ① 単価を指定する得意先コードを入力してください
ダブルクリックで検索画面を開きます
- ② 各項目の単価、時間帯を指定してください
時間帯の指定は、『0900』など『:』抜きで入力しても問題はありません
- ③ 単価区分中止の場合の割合等を指定してください
- ④ 入力したデータを登録します
- ⑤ 表示されているデータを削除します
- ⑥ マスタ管理画面に戻ります

現場マスタ-画面-

現場管理

現場コード: 27271

フリガナ: カナ

現場名: 飯香の浦

得意先コード: 4

全工事完了日: 2013/03/27

備考:

項目	金額	
日間-平日-	単価	9,100
	残業 (0.5H)	710
	半日	4,550
	日間時間帯	08:00 ~ 17:00
夜間-平日-	単価	13,650
	残業 (0.5H)	13,650
	半日	6,830
	日間時間帯	22:00 ~ 06:00
深夜-平日-	単価	0
	残業 (0.5H)	0
	半日	0
	日間時間帯	22:00 ~ 23:00
その他	中止	50 %
	月極	0
	交通費	0
休憩時間	60 分	
一日時間	8 時間	
半日時間	4 時間	

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨

フリガナを入力してください

現場マスタ-説明-

- ① 現場コードを入力し、他の項目も入力してください
現場コード、得意先コードはダブルクリックすると検索画面が開きます
- ② 各項目の単価、時間帯を指定してください
時間帯の指定は、『0900』など『:』抜きで入力しても問題はありません
- ③ 登録された得意先の一番初めのものを表示します
- ④ 一つ前に登録された得意先を表示します
- ⑤ 一つ後に登録された得意先を表示します
- ⑥ 登録された得意先の一番最後のものを表示します
- ⑦ 入力したデータを登録します
- ⑧ 表示されているデータを削除します
- ⑨ マスタ管理画面に戻ります

社員マスタ-画面-

社員管理

社員管理

基本項目 現住所

①

社員コード	0098		
フリガナ	イ		
社員名	諫早太郎		
住所 1	〒 854-0084 長崎県諫早市真崎町841-0		
電話番号			
生年月日	1990/04/02	性別	男性
入社年月日	2010/04/01		
退社年月日			
部門①	0		
部門②	0		
支払区分	月払い	支給区分	現金支給
銀行名		支店名	
口座種類		口座番号	
備考			
要資格者	<input type="checkbox"/>	資格単価	0

②

支給項目	金額	
役職手当	0	
技能手当	0	
控除項目	金額	
健康保険	0	
厚生年金	0	
雇用保険	0	
源泉所得税	0	
仮払	0	
携帯代	0	
食事代	0	
消耗品	0	
その他控除	0	
扶養家族	0	
月	警備外項目	金額
<input type="checkbox"/>	通常単価	0
<input type="checkbox"/>	残業単価	0
<input type="checkbox"/>	交通費	0
	家族手当	0
	主任手当	0

③

大臣から取得

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

支給区分を指定してください

登録 削除 閉じる

社員マスタ-説明-

- ① 社員コードを入力し、他の項目も入力してください
社員コード、部門コード1、部門コード2をダブルクリックすると、検索画面が開きます
生年月日、入社年月日、退社年月日をダブルクリックすると、カレンダーが開きます
- ② 各項目の金額を入力してください
- ③ 給与システムから社員データを取得します
社員№、社員名、フリガナ、郵便番号、住所、電話番号、生年月日、入社年月日、退社年月日、性別、銀行名、支店名、口座種類、口座番号、支給区分 を取得します。
- ④ 登録された得意先の一番初めのものを表示します
- ⑤ 一つ後に登録された得意先を表示します
- ⑥ 登録された得意先の一番最後のものを表示します
- ⑦ 入力したデータを登録します
- ⑧ 表示されているデータを削除します
- ⑨ マスタ管理画面に戻ります

部門マスタ-画面-

※ 部門は、部門1も部門2も同じです

部門管理

部門コード	部門名
1	警備
2	造船
3	自動車
4	鉄工
5	職員
6	エコ
7	
8	クリーン
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

①

②

③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨

部門コードを入力してください

部門マスタ-説明-

- ① 登録された部門の一覧です
登録できる部門コードは、1～100までです
- ② 入力されたコードの追加、編集を行います
- ③ 初めのページの一覧を表示します
- ④ 前のページの一覧を表示します
- ⑤ 次のページの一覧を表示します
- ⑥ 最後のページの一覧を表示します
- ⑦ 入力したデータの登録を行います
- ⑧ ②で入力されたコードで登録された部門を削除します
- ⑨ マスタ管理画面に戻ります

基本マスタ-画面-

基本管理

① 請求単価

項目	金額	項目	金額
昼間-平日-単価	9,000	昼間-平日-金額	11,250
残業(0.5H)	700	夜間-休日-金額	875
半日	6,300	夜間-平日-金額	7,875
夜間-平日-単価	12,000	夜間-平日-金額	15,000
残業(0.5H)	940	夜間-休日-金額	1,175
半日	8,400	夜間-平日-金額	10,500

中止 50 %
月極 0

昼間時間帯 08:00 ~ 17:00
夜間時間帯 22:00 ~ 06:00
休憩時間 60 分
一日時間 8 時間
半日時間 4 時間

② 給与区分

端数金額区分 1円未満
端数処理区分 四捨五入

③ 給与単価

項目	金額	項目	金額
昼間一日	6,000	休日	6,000
夜間一日	6,000	休日	6,000
昼間半日	3,000	休日	3,000
夜間半日	3,000	休日	3,000
時間外	938	休日	938
夜時間外	938	休日	938

中止 2,000
交通費 500

④ 研修・講習

研修費 5,032
講習費 5,032

⑤ 週払い単価

昼間一日	4,000
夜間一日	4,500
昼間半日	2,000
夜間半日	2,000

⑥ 郵便番号検索設定

郵便番号検索の都道府県の初期値を指定してください

都道府県 沖縄県
市区 うるま市

⑦ 登録
⑧ 閉じる

単価を入力してください

基本マスタ-説明-

- ① 請求単価の各項目を入力してください
時間帯の指定は、『0900』など『:』抜きで入力しても問題はありません
- ② 給与区分を指定してください
- ③ 各項目ごとの給与単価を指定してください
- ④ 研修・講習費を指定してください
- ⑤ 週払い単価を指定してください
- ⑥ 郵便番号検索の検索初期値を指定してください
(都道府県、市区)

アサイン表-画面-

①

日付 2013/03/14

会社名	現場名	監督	ホスト	上番	下番	実働	社内備考	請求備考	距離1	手当1	社員名1	距離2	手当2	社員名2	距離3
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 赤上	かんたく	0	08:00	0	0	要資格者			1,000	<input checked="" type="checkbox"/> 徳田 遼	3	5,000	<input type="checkbox"/> 今村 一	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 赤上	あはこ	1	08:00	0	0				1,000	<input checked="" type="checkbox"/> 基井 聖次	3	1,000	<input checked="" type="checkbox"/> 渡辺 隆	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 赤上		0			0				0	<input checked="" type="checkbox"/> 今村 一	3	0	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 小倉	長崎	1	08:00	0	0	特記事項無し			1,500	<input type="checkbox"/> 宮崎 密太	3	0	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 千*	監督	0	08:00	0	0				0	<input type="checkbox"/> 渡辺 隆	3	0	<input type="checkbox"/> 秋野 光保	

②

③

④

⑤

⑥ 新規登録

⑦ 編集

⑧ 休み管理

⑨ 待機管理

⑩ 前日

⑪ 翌日

⑫ 閉じる

日付を入力してください (ダブルクリックでカレンダー表示)

アサイン表-説明-

- ① データを入力する日付を入力してください
- ② 指定した日付で登録されているデータの一覧です
指定した得意先、現場、社員がすべて確定となった場合、行の色が赤になります
- ③ 指定した日付で、待機に登録された社員の一覧です
確定された社員は、行の色が赤となって表示されます
- ④ 指定した日付で、未定となっている社員の一覧です
- ⑤ 指定した日付で、休みに登録された社員の一覧です
確定された社員は、行の色が赤となって表示されます
- ⑥ データを新規で入力します
- ⑦ データの一覧に表示されたデータを編集します
- ⑧ 休みの社員の管理を行います
- ⑨ 待機の社員の管理を行います
- ⑩ 前日のデータを表示します
- ⑪ 翌日のデータを表示します
- ⑫ 前の画面に戻ります

新規登録・編集-画面-

入力画面

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭

⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑳

入力

日付 2013/07/25 平日 公休 ⑮ 同一請求データ 09:00 ~ 13:00 請求書 伝票

得意先 株式会社ゲオ

現場 300 秋野通店

単価 900

監督 かんたく ⑤ ポスト 1.0 勤務区分 昼間

上番 13:00 ⑦ 下番 18:00 ⑧ 休憩時間 60 実働 4

社内備考

請求備考

社員 1	00002	赤池 康一	距離	1	運賃	100	リ-グ-手当	0	技能手当	0
社員 2			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 3			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 4			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 5			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 6			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 7			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 8			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 9			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 10			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 11			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 12			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 13			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 14			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 15			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 16			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 17			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 18			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 19			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	
社員 20			距離		運賃		リ-グ-手当		技能手当	

同一請求データ検索 同一請求データ削除 登録 削除 クリア 閉じる

コードを入力してください (ダブルクリックで検索)

新規登録・編集-説明-

- ① 日付の表示です。この日付は、アサイン表で指定した日付になります
- ② 得意先を指定します。コードをダブルクリックすると、検索画面を開きます
- ③ 現場を指定します。コードをダブルクリックすると、検索画面を開きます
- ④ 監督を指定してください
- ⑤ ポストを指定してください
- ⑥ 上番を指定してください
- ⑦ 下番を指定してください
- ⑧ 実働時間を指定してください
- ⑨ 備考を入力してください
- ⑩ 社員を指定してください。コードをダブルクリックすると、検索画面を開きます
※備考に要資格者となっている場合、一人目の社員は資格者を指定する必要があります
- ⑪ 距離を指定してください
- ⑫ 運賃を指定してください
- ⑬ リーダー手当を指定してください
- ⑭ 技能手当を指定してください
- ⑮ 請求書で、別ではなく同一行で表示したいデータの結び付けを行います。
※指定したデータの下番と、入力しているデータの上番が違う場合、結びつけはできません。
- ⑯ 請求書で、別ではなく同一行で表示したいデータの結び付けの削除を行います。
- ⑰ 入力したデータで登録します
- ⑱ 入力したデータを削除します
- ⑲ 表示されているデータをクリアします
- ⑳ アサイン表画面に戻ります

同一請求データ検索

日付	会社名	現場名	番	ポスト	上番	下番
2013/07/25					09:00	12:00
2013/07/25					18:00	18:00

この検索画面では、入力データの前後1日の同じ現場のデータが表示されます。

ここから、請求書を印字する際に同一行で印字を行いたいデータを選択してください。

選択したデータの下番と、入力しているデータの上番が違っていると、結び付けを行うことができません。

休み・待機管理-画面-

入力画面

①

休み管理

検索

社員No.	社員名
0001	徳田章
0002	今村 一
0004	宮崎宏次
0005	川崎様
0006	菊双葉
0007	秋野光保
0008	大原夜月
0009	中野五木
0010	飯尾六花
0011	七尾七海
0012	近江八千代
0013	小田九尾

②

④

追加>

⑤

<<削除

③

社員名

<input checked="" type="checkbox"/>	諫早太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	森健太郎

⑥

閉じる

休み・待機管理-説明-

- ① 検索です。②の社員一覧から検索条件に沿うものを表示します
- ② 社員の一覧です
- ③ 休みに指定された社員の一覧です。
チェックを入れると、確定となります。
- ④ ②で選択した社員を休みにします
- ⑤ ③で選択した社員を休みの一覧から削除します
- ⑥ アサイン表の画面に戻ります

日報・請求・給与



- ① 営業日報を確認します。
- ② 請求明細書を表示、印刷します。
- ③ 給与明細書を表示、印刷します。

一月分の就業データを給与システムに登録します。

- ④ 賃金台帳を確認します。

タイムカードデータを給与システムに登録します。

- ⑤ トップ画面に戻ります。

営業日報-画面-

営業日報

日付 2013/03/30

営業日	勤務	得意先名	現場名	開始時間	終了時間	休憩	時間外	社員名	基本給	残業
平日	昼半日	北海道情報機器株...	黄金南	09:00	12:00	1	0.0	小田九尾		0
平日	昼半日	北海道情報機器株...	黄金南	09:00	12:00	1	0.0	徳田章	4,800	
平日	昼半日	北海道情報機器株...	黄金南	09:00	12:00	1	0.0	今村 一	780	
平日	昼間	北海道情報機器株...	黒松内	09:00	18:30	1	0.0	森健太郎	920	
平日	昼間	北海道情報機器株...	黒松内	09:00	18:30	1	0.0	宮崎宏次	880	

①

②

③

④

⑤

⑥

カード登録

詳細

集計

閉じる

営業日報-説明-

- ① 日報を表示したい日付を入力してください
(ダブルクリックでカレンダーが開きます)
- ② 指定した日付で集計された日報データの一覧です。
- ③ 表示しているデータのタイムデータを給与システムのタイムカードに転送します。
- ④ 選択している行の詳細を開きます。(アサイン表の入力画面が開きます)
- ⑤ 入力した日付で集計・表示を行います。
- ⑥ 日報・請求・給与の画面に戻ります。

請求明細書-画面-

請求明細書

① 会社名 1 北海道情報機器株式会社

② 期間 2013 年 3 月

日付	得意先名	現場名	人数	監督	P	上番	下番	実働	単価	残額
2013/03/01	北海道情報機器株式会社	黒松内	6		1	08:30	18:30	9	12,000	
2013/03/01	北海道情報機器株式会社	黄金南	3		2	18:30	23:30	5	15,000	
2013/03/03	北海道情報機器株式会社	黒松内	2	監督	1	08:30	18:30	9	12,000	
2013/03/04	北海道情報機器株式会社	黒松内	2	監督	1	09:00	18:00	8	12,000	
2013/03/05	北海道情報機器株式会社	黒松内	8	監督	1	09:00	19:00	9	12,000	
2013/03/07	北海道情報機器株式会社	黒松内	1		0	08:30	18:30	9	12,000	
2013/03/08	北海道情報機器株式会社	黒松内	4		1	09:00	20:00	10	12,000	
2013/03/09	北海道情報機器株式会社	黒松内	1		0	08:30	17:30	8	12,000	

③

④ 請求書発行 ⑤ プレビュー ⑥ 集計 ⑦ 閉じる

請求明細書-説明-

- ① 明細を表示したい得意先を指定してください。
(ダブルクリックで検索画面を開きます)
- ② 明細を表示したい年月を指定してください。
- ③ 集計されたデータの一覧です。
- ④ 表示したデータで、請求書を発行します。
- ⑤ 表示したデータの請求書をプレビューします。
- ⑥ 指定した得意先、年月で集計し、表示します。
- ⑦ 日報・請求・給与の画面に戻ります。

給与明細書-画面-

給与明細書

社員 0001 徳田章

期間 2013年 3月

日	得意先名	現場名	勤区	宮区	勤務時間	実働	基本給	残業手当	手当	交通費
01(金)	北海道情報機器株式会社	黒松内	昼間	平日	08:30~18:30	9.0	4,800	0	0	2
02(土)						0.0	0	0	0	
03(日)	北海道情報機器株式会社	黒松内	昼間	平日	08:30~18:30	9.0	4,800	0	0	2
04(月)	北海道情報機器株式会社	黒松内	昼間	平日	09:00~18:00	8.0	4,800	0	0	1.0
05(火)	北海道情報機器株式会社	黒松内	昼間	平日	09:00~19:00	9.0	4,800	0	1,200	1.0
06(水)	岩手西病院	鼠入	昼間	平日	09:00~18:00	8.0	4,800	0	620	2
07(木)	北海道情報機器株式会社	黒松内	昼間	平日	08:30~18:30	9.0	4,800	0	700	2
08(金)	北海道情報機器株式会社	黒松内	昼間	平日	09:00~20:00	10.0	4,800	0	280	2
09(土)	北海道情報機器株式会社	黒松内	昼間	休日	08:30~17:30	8.0	4,800	0	1,280	4
10(日)						0.0	0	0	0	
11(月)						0.0	0	0	0	
12(火)						0.0	0	0	0	
13(水)						0.0	0	0	0	
14(木)						0.0	0	0	0	
15(金)						0.0	0	0	0	
16(土)						0.0	0	0	0	
17(日)						0.0	0	0	0	
18(月)						0.0	0	0	0	
19(火)						0.0	0	0	0	
20(水)						0.0	0	0	0	
21(木)						0.0	0	0	0	

① 社員 ② 期間

③ 勤務時間

④ 給与大臣設定 ⑤ 集計 ⑥ 大臣登録 ⑦ 閉じる

⑧

給与設定

各項目の、支給控除項目登録の番号を指定してください

基本給 18 技能手当 24

資格手当 25 残業手当 31

リーダー手当 26 深夜残業手当 32

運賃 39

登録 キャンセル

給与明細書-説明-

- ① 社員を指定してください(ダブルクリックで検索画面が開きます)
- ② 集計したい年月を指定してください
- ③ 集計したデータの一覧です。
- ④ 給与システムの支給控除項目登録の画面で設定した項目の番号を、⑧で指定します
- ⑤ 指定した社員、年月のデータを集計し、表示します。
- ⑥ 指定した年月の給与データを給与システムに登録します。
- ⑦ 日報・請求・給与の画面に戻ります。

賃金台帳-画面-

賃金台帳

① 期間 2013/03/01 ~ 2013/03/31

② 社員 0001 徳田章 ~ 0002 今村 一 ③

社員名	日付	現場名	勤区	宮区	勤務時間	実働	基本給	残業手当	手当	交通費
徳田章	2013/03/01	黒松内	昼間	平日	08:30~18:30	9.00	4,800	0	0	0
	2013/03/03	黒松内	昼間	平日	08:30~18:30	9.00	4,800	0	0	0
	2013/03/04	黒松内	昼間	平日	09:00~18:00	8.00	4,800	0	0	0
	2013/03/05	黒松内	昼間	平日	09:00~18:00	9.00	4,800	0	1,200	0
	2013/03/06	鼠入	昼間	平日	09:00~18:00	8.00	4,800	0	620	0
	2013/03/07	黒松内	昼間	平日	08:30~18:30	9.00	4,800	0	700	0
	2013/03/08	黒松内	昼間	平日	09:00~20:00	10.00	4,800	0	280	0
	2013/03/09	黒松内	昼間	休日	08:30~17:30	8.00	4,800	0	1,260	0
	2013/03/27	藤原町上之山田	昼間	平日	09:00~18:00	8.00	4,800	0	0	0
	2013/03/28	麓郷市街地	昼間	平日	09:00~18:00	8.00	4,800	0	0	0
	2013/03/29	黒金町	昼間	平日	08:30	10.00	4,800	0	0	0
	2013/03/30	黄金南	昼半日	平日	09:00	2.00	4,800	0	0	0
	2013/03/31	黒松内	昼間	平日	08:30~18:30	9.00	4,800	0	0	0
計						107.00	62,400	0	4,060	0
今村 一	2013/03/01	黒松内	昼間	平日	08:30~18:30	9.00	780	0	0	0
	2013/03/05	黒松内	昼間	平日	09:00~18:00	9.00	780	0	0	0
	2013/03/06	鼠入	昼間	平日	09:00~18:00	8.00	780	0	900	0
	2013/03/28	麓郷市街地	昼間	平日	09:00~18:00	8.00	780	0	0	0
	2013/03/29	龍ノ口	夜間	平日	18:00~23:00	4.00	780	0	0	0
	2013/03/30	黄金南	昼半日	平日	09:00~12:00	2.00	780	0	0	0

④

⑤ 集計

⑥ クリア

⑦ 閉じる

賃金台帳-説明-

- ① 表示したい期間を入力してください
(ダブルクリックでカレンダーを表示します)
- ② 社員毎に見るか、現場毎に見るか指定してください
- ③ 社員 or 現場で、表示する範囲を指定できます。
何も入力しなかった場合、全社員 or 全現場データを表示します。
- ④ 指定した期間、社員、現場で集計されたデータ一覧です。
- ⑤ 指定した期間、社員、現場でデータを集計し、表示します。
- ⑥ 入力した期間、社員 or 現場をクリアします。
- ⑦ 日報・請求・給与の画面に戻ります。

売掛台帳-画面-

① 日付

② 開始得意先

③ 並び順

④ 現金

⑤ 印刷

⑥ プレビュー

⑦ 前月

⑧ 当月

⑨ 次月

⑩ 集計

⑪ クリア

⑫ 閉じる

得意先名	種	前送残高	現金	小切手	振込み	手形	相殺
1	0	1,487,456	1,000	1,500	2,000	0	0
2	0	80,000	0	0	0	0	0
4	0	105,375	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0
10	0	189,520	0	0	0	0	0
11	0	389,456	0	0	0	0	0
12	0	114,800	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	0	0	0
18	0	0	0	0	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0
31	0	0	0	0	0	0	0
32	0	0	0	0	0	0	0
37	0	0	0	150,000	0	1,500	0
44	0	0	0	0	0	0	0
54	0	0	0	0	0	0	0
56	0	0	0	0	0	0	0
58	0	0	0	0	0	0	0
59	0	0	0	0	0	0	0
68	0	0	0	0	0	0	0
69	0	0	0	0	0	0	0

売掛台帳-説明-

- ① 売掛データを表示する年月を指定してください。
- ② 表示を行う得意先の範囲を指定してください。(ダブルクリックで検索)
指定を行わない場合、指定月で集計された全得意先のデータを表示します。
- ③ データの並び順を指定してください。(得意先コード順、締日順)
- ④ 集計されたデータの一覧です。
- ⑤ 表示しているデータの印刷を行います。
- ⑥ 表示しているデータのプレビュー表示を行います。
- ⑦ 年月の指定を、その前月に変更します。
- ⑧ 年月の指定を、当月に変更します。
- ⑨ 年月の指定を、その次月に変更します。
- ⑩ 指定した条件で集計を行い、データを表示します。
- ⑪ 条件をクリアします。
- ⑫ メイン画面に戻ります。

検索

※ 検索は、得意先検索、現場検索、社員検索があります。ここでは社員検索で説明します

The image shows two screenshots of a software interface for searching employees. The left screenshot shows the initial state where all registered data is displayed. The right screenshot shows the result after a search for employees with 'イマ' in their name.

起動時は、登録されたデータすべてを表示します

社員名
徳田章
今村 一
森健太郎
宮崎宏次
葵双葉
秋野光保
大原夜月
中野五木
飯尾六花
七尾七海
近江八千代
小田九尾
諫早太郎

フリガナに「イマ」がという文字を含んでいる社員を検索すると、ここでは一人、「今村 一」が表示されます

社員を選択し、選択ボタンを押すと選択した社員が呼び出されます

郵便番号検索

郵便番号検索

都道府県 沖縄県

市区 うるま市

① 検索する都道府県と市区を指定
初期値は基本マスタで指定したもの

郵便番号	住所
9041101	沖縄県うるま市石川東山本町
9041102	沖縄県うるま市石川東山
9041103	沖縄県うるま市石川赤崎
9041104	沖縄県うるま市石川石崎
9041105	沖縄県うるま市石川白浜
9041106	沖縄県うるま市石川
9041107	沖縄県うるま市石川曙
9041108	沖縄県うるま市石川東恩納崎
9041111	沖縄県うるま市石川東恩納
9041112	沖縄県うるま市石川楚南
9041113	沖縄県うるま市石川山城
9041114	沖縄県うるま市石川嘉手苅
9041115	沖縄県うるま市石川伊波
9042200	沖縄県うるま市以下に掲載がない場合
9042201	沖縄県うるま市昆布
9042202	沖縄県うるま市天願
9042203	沖縄県うるま市川崎
9042204	沖縄県うるま市西原
9042205	沖縄県うるま市栄野比
9042211	沖縄県うるま市宇堅

② 指定された地区の郵便番号、住所一覧から
目的の住所を選択

選択 閉じる

地区を選択し、選択ボタンを押すと選択した郵便番号が呼び出されます