

4. 各業務の流れと操作手順

4. 1 マスタメンテナンス

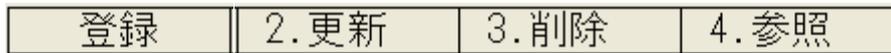
- 4. 1. 1 得意先マスター登録
- 4. 1. 2 得意先マスター更新・削除・参照
- 4. 1. 3 リースデータの登録更新
- 4. 1. 4 割賦データの入力更新
- 4. 1. 5 自振マスタの登録更新
- 4. 1. 5 工事マスタの入力更新
- 4. 1. 6 アパート物件管理
- 4. 1. 7 大家・管理会社追記情報登録
- 4. 1. 8 契約マスタ登録・更新
- 4. 1. 9 簿価マスタの登録・更新
- 4. 1. 10 得意先／仕入先契約単価
- 4. 1. 11 ガス料金番号個別変更
- 4. 1. 12 得意先マスター一括修正OR
- 4. 1. 13 得意先マスター一括修正AND
- 4. 1. 14 ガス料金を計算式で作成
- 4. 1. 15 料金番号とお知らせ文の設定
- 4. 1. 16 仕入先マスターメンテナンス
- 4. 1. 17 システム定数メンテナンス
- 4. 1. 18 社名・営業所マスタメンテナンス
- 4. 1. 19 担当者マスターメンテナンス
- 4. 1. 20 商品マスターメンテナンス
- 4. 1. 21 銀行名マスターメンテナンス
- 4. 1. 22 名称マスターメンテナンス
- 4. 1. 23 お知らせ文マスターメンテナンス
- 4. 1. 24 保安業務委託連絡先登録
- 4. 1. 25 型式メンテナンス
- 4. 1. 26 5CP連動用金額TBLメンテ
- 4. 1. 27 ガス料金計算式一括更新
- 4. 1. 28 担当者パスワードメンテナンス
- 4. 1. 29 年間休日のメンテナンス

4. 1. 1 得意先マスター登録

始めに、各マスターメンテナンスでの共通事項を記載しています。

(1) 機能選択

(a) 画面



始めに、どの機能を実行するかを選択します。上記のボタンをクリックするか、F1～F4を押して下さい。新規登録の画面では、[登録]だけが表示されています。

(b) 操作手順

① 機能を選択する

1. 登録・・・新しいデータを登録する。

(2) データの登録

(a) 画面

(b) 操作手順

① 得意先コードを入力します。

- ・登録時、すでに同一のコードが登録されていると、その旨メッセージが表示されます。

② それぞれの項目にデータを入力して下さい。

- ・漢字で、入力すべき項目にカーソルが入ると、カーソルの大きさが、それまでの2倍になります。この場合は、「全角」または「かな漢字変換」入力のモードで入力する必要があります。
- ・数字の項目で、数字しか入れられない場合は、カーソルは、項目の右端に止まります。電卓のようにそのまま入力して下さい。
数字以外のキーを押すと、「ピー」という音がして、入力できません。

- ・項目の移動は、Enter

End を押すと、[確認]が表示されて、画面の入力は終了したものとみなされます。

③ 目的に応じて、以下の機能呼び出して下さい。

販売管理を行う場合は、. [販売管理]
 リースマスタの確認／登録を行う場合は、. . . . [設備／リース登録]
 LPG容器の配送管理を行う場合は、. [供給基本登録]
 口座振替を行う場合は、. [自振登録]
 DM送付先などの補助データを登録する場合は、 [補助マスタ登録]
 保証金の登録を行うには、. [保証金登録]

下位の画面から基本画面に戻るときは、[戻る]または、「F1」キーを押します。

③ 確認

ファンクション・キーで、次の処置を行います。

- ・ F 1 (「訂正」「戻り」) : 1つ前の入力状態に戻ります。
まちがって、「完了」を押した場合に有効です。
- ・ F 9 (「YES」) : 登録の場合は、新しくデータを登録します。
更新の場合は、データを新しいものと置き換えます。
削除の場合は、データを抹消します。
参照の場合は、データは何も変化しません。
- ・ F 1 1 (「NO」) : 何も処理されません。
- ・ F 2 (「次」) : 「YES」と同じ処理を行って、次のコードに進みます。
同じような内容のデータを登録するときに有効です。

- 各項目の詳細については、「マスター記入要領」を参照して下さい。

4. 1. 2 得意先マスター更新

登録されている得意先の内容変更を行います。

〔 得意先を解約、あるいは、コードの変更を行いたい場合は、
「解約マスターの作成」プログラムを使用します。 〕

(1) 機能選択

(a) 画面



始めに、どの機能を実行するかを選択します。上記のボタンをクリックするか、F1～F4を押して下さい。更新の画面では、[更新] [削除] [参照] だけが表示されています。

(b) 操作手順

① 機能を選択する

- 2. 変更・・・登録したデータの内容を変更する。
- 3. 削除・・・登録したデータを削除する。
- 4. 問い合わせ・・・登録したデータを参照する。

(2) データの登録

(a) 画面

(b) 操作手順

- ① 得意先コードを入力します。

- ・更新、削除、参照のとき、指定のコードが登録されていなければ、その旨メッセージが表示されます。
- ・削除は、残高があつたり、容器が取り付けられていると実行できません。また、削除を行っても、データはすぐに消えるわけではなく、月次更新時にまとめて消去します。従って、同月内では、同じコードを再利用することはできません。

得意先コードは、データベースに余裕があるならば、なるべく消さないで、「解約マスター作成」プログラムで、別番号にして保管するとよいでしょう。

② それぞれの項目にデータを入力して下さい。

- ・漢字で、入力すべき項目にカーソルが入ると、カーソルの大きさが、それまでの2倍になります。この場合は、「全角」または「かな漢字変換」入力のモードで入力する必要があります。
- ・数字の項目で、数字しか入れられない場合は、カーソルは、項目の右端に止まります。電卓のようにそのまま入力して下さい。数字以外のキーを押すと、「ピー」という音がして、入力できません。

- ・項目の移動は、

を押すと、[確認]が表示されて、画面の入力は終了したものとみなされます。

③ 目的に応じて、以下の機能呼び出して下さい。

販売管理を行う場合は、. [販売管理]
 リースマスタの確認／登録を行う場合は、. . . . [設備／リース登録]
 LPG容器の配送管理を行う場合は、. [供給基本登録]
 口座振替を行う場合は、. [自振登録]
 DM送付先などの補助データを登録する場合は、 [補助マスタ登録]
 保証金の登録を行うには、. [保証金登録]

下位の画面から基本画面に戻るときは、[戻る]または、「F1」キーを押します。

③ 確認

ファンクション・キーで、次の処置を行います。

- ・ F 1 (「訂正」「戻り」) : 1つ前の入力状態に戻ります。
まちがって、「完了」を押した場合に有効です。
- ・ F 9 (「YES」) : 登録の場合は、新しくデータを登録します。
更新の場合は、データを新しいものと置き換えます。
削除の場合は、データを抹消します。
参照の場合は、データは何も変化しません。
- ・ F 1 1 (「NO」) : 何も処理されません。
- ・ F 2 (「次」) : 「YES」と同じ処理を行って、次のコードに進みます。
同じような内容のデータを登録するとき有効です。

- 各項目の詳細については、「マスター記入要領」を参照して下さい。

1. 旧コードに残す。(警報器など)
(無指定も同じ)
2. 新コードに移す。(移動できるもの)
(05年02月02日追加)

備考	: 器具の型式など
D	: この欄にDを入力すると項目の削除となる。
契約日	: 契約した日付
担当	: 契約した担当者 毎月の売上明細にもこの担当者コードが記録されます。 省略すると、売上明細には検針担当者のコードが入ります。
売上月	: 12ヶ月のうち請求する月を限定することができます。 例えば、「1, 2, 3, 10, 11, 12」を指定すると、 1月、2月、3月と10月、11月、12月だけ売上が発生します。 区切り文字は、カンマ(,)で指定します。 請求サイクルと同時に指定はできません。
固	: 1. 残回数、請求回数のカウントは更新しません。そのときの カウントも備考欄に出力しません。
印	: 1. 残回数の印字をしません。
設	: 1. 設備使用料として請求します。

以上の内容について入力を行ってください。
Nの欄に0を入力すると、入力操作は終了し確認操作になります。

PF9	を押すとデータの登録/削除を行います。
PF11	を押すとその得意先に対して行った操作はキャンセルされます。
PF1	を押すと登録/削除の処理が続行できます。

- ② **[設備使用料追加]** をクリックすると、新たに、設備使用料明細が作られます。既定では、0円の明細を作ります。
- ③ **[一覧表印刷]** をクリックすると、印刷画面が開きます。

<注意事項>

- ① リース料は、商品コードで指定します。規定値(ZZ003など)も用意しています。
商品マスタに登録したコードは自由に使用できます。
開始年月、期限年月の同一のものが何個かある場合は、合計金額を請求額とすると良いでしょう。
- ② 残回数が0になっても項目は消滅しません。
- ③ 開始年月を当月からとした場合でも、1回目の請求は翌月からとなりますので注意して下さい。
- ④ リースの売上は、月次更新のときに、「翌月処理」として実行されます。
得意先の、状態コードが、A以上になっているときには、売上明細は作られません。
(07.12.12 追記)
- ⑤ 設備使用料の商品コードは、「システム定数」で既定値を登録しておく必要があります。

4. 1. 4 割賦データの登録と請求方法

売上傳票の入力で、売上区分を割賦とした場合は、このプログラムで割賦データとしての登録をしなければなりません。ここで登録を行わないと、得意先への請求は行われないので注意が必要です。

得意先への請求は、「月初め処理」を行ったときに請求明細が作成されることにより行われます。売上傳票を入力したときの明細は、請求書などに印字されませんが、この請求明細は印字されます。

(1) 入力 (=登録)

(a) 画面

Nコード	品名	販売価格	開始	回数	残数	残金額	備考	登録更新
1 1826	ホーム タンク	52500	0201	5	5	52500		011207
月額	12500	10000	10000	10000				
0			0			0		
月額								
0			0			0		
月額								
0			0			0		
月額								
0			0			0		
月額								

Nコード	品名	販売価格	開始	回数	残数	残金額	備考	登録更新	D
1 1826	ホーム タンク	52500	0201	5	5	52500		011207	
月額 1-8	12500	10000	10000	10000		10000	0	0	0
(回) 9-12	0	0	0	0					

(Nに0を入力すると確認に移ります)
(既登録データの変更は、いったん削除してから再登録します。D欄に、Dを入力します)

(b) 操作手順

- ① 得意先コードの入力
売上傳票を入力したときと同一の得意先コードを入力します。
- ② 項目の入力
以前に登録されている割賦データがあればそれが画面に表示されます。
Nの欄には、すでに登録されているデータの次の番号が表示されますから、新しく追加するのであればそのまま **[Enter]** を押して下さい。
商品コードを入力すると、品名、備考（型式）が表示されます。開始年月、分割回数（12回まで）、月額を入力します。このとき、販売価格は売上傳票で入力したものと同一でなければなりません。
[Enter] を押すと、画面の上段に表示され、次のデータの入力ができます。Nの欄に0を入力すると、入力操作は終了し確認操作になります。
すでに登録されているデータを削除する場合は、Nの欄にその番号を入力します。カーソルをDの欄に移動し、Dを入力して下さい。

③ 確認

確認	YES = F 9, NO = F 1 1
----	-----------------------

F 9	を押すとデータの登録／削除を行います。
F 1 1	を押すとその得意先に対して行った操作はキャンセルされます。
F 1	を押すと登録／削除の処理が続行できます。

<注意事項>

- ① 商品コードは、売り上げた商品と一致している必要はありません。
たとえば数品目を1つの割賦として登録してもかまいません。
- ② 開始年月として、当月以前を指定してはいけません。例えば、現在が2002年1月のときに、開始を0201とすると、その月はすでに始まっていますから、1月分は請求されません。実際の請求は、02年2月からということになります。ただ、最終の年月のチェックは行っていませんから、請求回数が正しければ、全額が請求されます。
- ③ 月始めの処理で、当月の請求データが作成されます。残回数が0になるとその月末で消滅します。
- ④ 割賦で売上げしてある合計金額と、この画面での請求額の合計は一致する必要があります。

(2) 割賦得意先の一覧表

割賦請求データを登録してある得意先の一覧表を出力します。

(画面省略)

(3) 割賦データの取り消し

①以下の状態になっている割賦を取り消す。

割賦データ入力/更新

上書 12-06-20 NAMIKI 割 賦 デ ー タ 入 力 担当 [] HNCBUNKT V111011 終了

得意先 0128114000 電話 123-445-3803

N	コード	品 名	販売価格	開始	回数	残数	残金額	担当	備 考	登録更新	D
2	60159	リース料	12600	1105	12	3	3150	003		100410	
月額		1050 1050 1050 1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050
3	60159	リース料	12600	1205	12	12	12600	003		100410	
月額		1050 1050 1050 1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050
4	60159	リース料	12600	1305	12	12	12600	003		100410	
月額		1050 1050 1050 1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050
5	60159	リース料	12600	1405	12	12	12600	003		100410	
月額		1050 1050 1050 1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050
6	60159	リース料	12600	1505	12	12	12600	003		100410	
月額		1050 1050 1050 1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050

N	コード	品 名	販売価格	開始	回数	残数	残金額	担当	備 考	登録更新	D
			0	0000	0	0	0				
月額 1-8		0 0 0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
(回) 9-12		0 0	0 0	0 0	0 0						

(Nに0を入力すると確認に移ります)
(既登録データの変更は、いったん削除してから再登録します。D欄に、Dを入力します)

訂正 コード順 逆順 検索 検索2

一覧表印刷

[HNCBUNKT] 割賦得意先一覧表 範囲 -->

得意先 C D	得意先名	品 名	販売価格	開始	残回数	残金額
0104120-060	〇 〇	請求明細書通り：工事費	29,400	11.11	0	0
0115017-000	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	ガスファンヒーター	5,250	12.1	4	4,200
0124112-300	〇〇 〇〇 〇〇〇〇	請求明細書通り：工事費	50,000	11.11	2	20,000
0125023-000	〇〇 〇〇 〇	請求明細書通り：工事費	55,880	12.1	3	41,910
0128114-000	〇〇 〇〇	リース料	12,600	11.5	3	3,150
		リース料	12,600	12.5	12	12,600
		リース料	12,600	13.5	12	12,600
		リース料	12,600	14.5	12	12,600
		リース料	12,600	15.5	12	12,600
		リース料	5,250	16.5	5	5,250
※ 小 計 ※		5 件				
※ 合 計 ※		5 件				

を取り消したい。

ここの残高をなくします。

得意先データ問い合わせ

上書 12-06-20 NAMIKI 得意先状況問い合わせ 前 [] 処理年月 201201 終了

得意先 0128114000 〇〇 〇〇
 〒 289--11 電話 123-445-3803 / / /
 追記情報 []

リース
 割 賦
 SP 0

F1 販売台帳2
 F2 得意先マスタ
 F3 PDF文書
 F4 設備写真
 F5 見積作成
 F6 容器記送履歴
 F7 保安マスタ
 F8 燃焼機器表示
 F9 メモ記入
 F10 作業指示書

前月末残	当月売上/仕	当月入金/仕	現在残 (内割賦分)	前回請求
69,166	11,063	0	80,229 60,900	120124 21,429

(当月内の明細)

日付	商品コ	商品名	型式/備考	数量	金額	担当	請
111201	60159	リース料	ガワ ^レ ノリ 4カ		1050	003	済
111221		LPガス		24.60	9316	025	済
111227		現金入金			9593	003	済
120101	60159	リース料	ガワ ^レ ノリ 3カ		1050	003	済
120123		LPガス		29.80	11063	025	済

検針	今回検針日	今回指針	今回使用量	前回検針日	前回指針	前回使用量	検針	料金表	入居日
	12. 1.23	434.1	29.8	11.12.21	404.3	24.6	ハデ ^イ	0911	000000

28-18200 320.00- 1000

請求	請締紙印税	請求親	集金日	集	マスタ状態	保	保証金預日	保証金額	保証金精算	精算額
2-20-3-	-0	0128114000	26	0	0 使用中	証				

検針請求済 1-120124

入金	入金方法	結果	状態	No.	銀行名	開始	振替日	振替額	予定日	予定額	委託
1	集金			0				0		0	

配送	今回配送日	今回指針	今回使用量	配送予定日	予測指針	予定量(Kg/m3)	容器
	12. 1.16	428.0	54.8	12. 2.10	450.5	45.0/ 22.5	50x01, 50x01

保安	調査日	周知日	書面交付日	メータ期限	警報器期限	調整器期限	メータ番号	ID-NO	火災警報
	09. 7.23	10. 8.24		20. 2		10.12	00000000		

位置情報
 地図表示

お客にメール送信
 担当にメール送信

履歴
 解約先

F11前顧客 F12次顧客
 ↑行UP ↓行DOWN
 検針順

検索 検索2 次頁 前頁

(内割賦分) は、未請求と請求済みの割賦合計です。
 請求済みは、取り消しすることができません。

②割賦の残高を器具に割り当てる。

電算処理開始データ入力

上書 12-06-20 NAMIKI 電算処理開始データ入力 MSED PINP V090401

ハズスト (内容を変更するにはハズストが必要です) 担当者

得意先 0128114000 〇〇 〇〇 電話 123-445-3803

〇〇〇〇〇〇〇〇

検針日	今回 120123	前回 111221	今回の検針日、指針、使用量は変更できます。	中間
指針	434.1	404.3	検針伝票に印刷される、前回の検針データになります。使用量を変更しても、売上数値は変わりません。	
使用量	29.8	24.6	交換フラグ 0 (検針用)	
M交換	0	交換時使用量	.0 (変更できません)	0 (配送用)

請求日	今回 120124	前回 111222	リカバリーフラグ 0
請求額	21429	18909	検針または請求書で締めた日付です。請求書では、前月請求日になります。自振請求額は、自振でない人にも入ります。自振の入金処理で更新されます。
自振請求額	21429	0	請求書の作成日です。(参照のみ)
請求書処理日	120124	111222	

	ガス	器具	灯油	工事	リース	その他	割賦請求	割賦未請求
前月	8266	0	0	0	0	0	1050	59850
当月	11063	0	0	0	0	0	1050	0
入金	0	0	0	0	0	0	0	1050

上記の項目を変更すると、最新残高(販売台帳の最終行)が変更されます。変更が必要なときは、サポート担当者におたずね下さい。

前月残2 前月残3 前月残4 前月残5 前月残6 この欄の合計は前月末残と同じになります。修正する場合は慎重に行ってください。

9316 8543 7400 4544 39363

料金単価/基本料金 0000.0 / 0 (旧バージョン互換用)

Fn 訂正 コト順 検針順 逆順 検索 検索2 印刷

残高を器具に移動

電算処理開始データ入力

上書 12-06-20 NAMIKI 電算処理開始データ入力 MSED PINP V090401

ハズスト (内容を変更するにはハズストが必要です) 担当者

得意先 0128114000 〇〇 〇〇 電話 123-445-3803

〇〇〇〇〇〇〇〇

検針日	今回 120123	前回 111221	今回の検針日、指針、使用量は変更できます。	中間
指針	434.1	404.3	検針伝票に印刷される、前回の検針データになります。使用量を変更しても、売上数値は変わりません。	
使用量	29.8	24.6	交換フラグ 0 (検針用)	
M交換	0	交換時使用量	.0 (変更できません)	0 (配送用)

請求日	今回 120124	前回 111222	リカバリーフラグ 0
請求額	21429	18909	検針または請求書で締めた日付です。請求書では、前月請求日になります。自振請求額は、自振でない人にも入ります。自振の入金処理で更新されます。
自振請求額	21429	0	請求書の作成日です。(参照のみ)
請求書処理日	120124	111222	

	ガス	器具	灯油	工事	リース	その他	割賦請求	割賦未請求
前月	8266	58800	0	0	0	0	1050	1050
当月	11063	0	0	0	0	0	1050	0
入金	0	0	0	0	0	0	0	1050

上記の項目を変更すると、最新残高(販売台帳の最終行)が変更されます。変更が必要なときは、サポート担当者におたずね下さい。

前月残2 前月残3 前月残4 前月残5 前月残6 この欄の合計は前月末残と同じになります。修正する場合は慎重に行ってください。

9316 8543 7400 4544 39363

料金単価/基本料金 0000.0 / 0 (旧バージョン互換用)

Fn 訂正 コト順 検針順 逆順 検索 検索2 印刷

◎この例では、すでに当月請求済みで、前月分も未入金です。

1ヶ月分だけは、未請求に残します。(割賦未請求の入金=0ならば、残す必要はありません。)

③割賦登録されている内容をすべて削除します。

割賦データ入力/更新

上書 12-06-20 NAMIKI 割 賦 デ ー タ 入 力 担当 [] HNCBUNKT V111011 終了

得意先 0128114000 電話 123-445-3803

N	コード	品 名	販売価格	開始	回数	残数	残金額	担当	備 考	登録更新	D
2	60159	リース料	12600	1105	12	3	3150	003		100410	
月額	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050
3	60159	リース料	12600	1205	12	12	12600	003		100410	
月額	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050
4	60159	リース料	12600	1305	12	12	12600	003		100410	
月額	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050
5	60159	リース料	12600	1405	12	12	12600	003		100410	
月額	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050
6	60159	リース料	12600	1505	12	12	12600	003		100410	
月額	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050
N	コード	品 名	販売価格	開始	回数	残数	残金額	担当	備 考	登録更新	D
2	60159	リース料	12600	1205	12	12	12600	003		100410	D
月額	1-8	1050	0	1050	0	1050	0	1050	0	1050	0
(回)	9-12	1050	0	1050	0	1050	0	1050	0	1050	0

(Nに0を入力すると確認に移ります)
(既登録データの変更は、いったん削除してから再登録します。D欄に、Dを入力します)

一覧表印刷

訂正 コト順 逆順 検索 検索2

Nの項目に、「1」を入力し、Dの欄に「D」を入力し、順次、2, 3, , , , として、この例では、6まで繰り返します。

4. 1. 5 工事マスタメンテナンス

物件の工事情報に関する内容を登録します。

(a) 画面

工事マスタメンテナンス

上書 12-06-20 NAMIKI 工事マスタメンテナンス MSKQJIMS V110427

1.登録 2.更新 3.削除 4.参照 担当 0101016000 終了

前 0101016000

得意先 0101016000 ○○ ○○
○○○○○○○○○○

現場区分 3 (1.新設(新築) 2.切替(中古) 3.既存変更)

契約先コード
工務店コード

契約先担当名
工務店担当名

稟議書番号		受注日	000000
申請書番号		着工日	000000
開発営業所	01 ○○○○○○	工事予定日	000000
開発担当	002 ○○ ○○	完成検査日	120305
管理営業所	01 ○○○○○○	県届日	000000
管理担当	002 ○○ ○○	消防届日	000000
工事担当	003 ○○ ○○	工事費支払日	000000
決済日	000000	工事完了日	000000
契約年数		開発費支払日	000000
契約日	000000	重量建築届日	000000

工事費(税抜)
設備費
開発費

紹介者
管理会社
前供給者

手数料
手数料
切替手数料

コメント

Fn 訂正 検索 検索2

(b) 操作方法

- ①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。
最初に入力するときは、[登録]で行います。
- ②現場区分を選択します。
- ③黄色で見出しが書かれている箇所は、検索画面を使うことができます。
該当の相手先を、登録して下さい。
- ④その他の箇所は、任意に登録することができます。
- ⑤契約先担当名、工務店担当名は、コードではなく、担当者名をそのまま入力します。
- ⑥コメント欄は、任意の文言を記入して下さい。

4. 1. 6 アパート物件管理

アパート（集合住宅）物件の、大まかな構造と「家主」「管理会社」の関係を管理します。

(a) 画面

(b) 操作方法

①稟議番号を入力します。省略可能です。

②コードを入力します。

このコードは、「得意先マスタメンテナンス」で、「集合住宅」として登録しているものです。

③世帯数～容器で、物件の構造を入力します。

先に、「保安マスタ」で登録している場合は、「保安マスタから複写」でコピーすることができます。

④大家のコード、管理会社のコード

先に、「得意先マスタメンテナンス」で登録しておく必要があります。

⑤契約書の有無～保証金

任意の項目を入力します。制約はありません。

追加の情報登録は、「大家・管理会社追記情報登録」「契約マスタの登録／更新」「簿価マスタの更新」で行えます。

4. 1. 7 大家・管理会社追記情報登録

管理形態

1. アパートという物件が存在
その物件を所有している家主が存在。家主と契約。
その物件を管理している管理会社が存在。管理会社と契約。

===>これらは、「得意先マスタメンテナンス」で登録します。

2. 個別住宅が存在。
その物件を所有している家主が存在。家主と契約。

3. 個別住宅が存在。
所有者と入居者が同一。入居者と契約。

===>契約に関しては、「契約マスタ登録」

この登録を行わないと、「物件」、「大家」、「管理会社」の関連ができません。

設備の貸与がある

1. アパートに対しては、各部屋毎に登録するか、全体で登録するか判断し、
アパート全体に登録する場合は、アパート物件に登録します。
2. 個別住宅は、その物件に登録します。
アパートであっても、個別の部屋に登録することは可能です。（住居者個人に貸与）

===>簿価マスタ登録

歳暮・中元などの進物がある

1. 家主、管理会社、個人
それぞれの得意先コードで登録が可能です。

===>大家・管理会社追記情報登録

大家、管理会社に対しての、情報を追記します。

(a) 画面

大家・管理会社追記情報

上書 21-02-22 TKYHOA 大家・管理会社追記情報 MS00YAMN V210205

前

コード 8115100 ○○○○○○

〒/住所 190 0002 ○○○ ○○ ○○○○○○

電話 123-536-1669

進物日 000000 (前回 19/12/09)

歳暮 02 ハンドソープ 1 1. 持参 2. 送付

中元 02 ハンドソープ 1 1. 持参 2. 送付

特殊契約

修理費用 1. 顧客支払い 2. 大家請求 3. 管理会社請求 4. サービス

器具買換 1. 顧客支払い 2. 大家請求 3. 管理会社請求 4. 貸付

保安管理 1. もらう 2. もらわない

保証金 1. 預かる 2. 預からない

終了

削除

(b) 操作方法

- ①得意先を選択します。
通常は、「大家さん」「管理会社」を指定しますが、制限を設けていないので、一般でも使用することができます。
- ②進物日：歳暮や、中元を贈った日を記録するのに使用します。
- ③ [歳暮]：商品を選択登録します。(任意)
[中元]：商品を選択登録します。(任意)
- ④特殊契約：任意の文言を記入します。
- ⑤次のそれぞれについて、取り決めを入力します。(任意)
修理費用：
器具買換：
保安管理：
保証金：

4. 1. 8 契約マスタの登録／更新

物件の契約情報に関する内容を登録します。物件に対しては、

- ①個人契約
- ②家主契約
- ③管理契約

があります。個人契約は、戸建ての物件に使用します。集合であっても、その中の1物件だけを個人契約するような使い方も可能です。

家主契約は、集合住宅物件、貸家の、大家さんと結びます。

管理契約は、管理会社と結びます。家主契約と同時に結ぶこともあります。

(a) 画面

(b) 操作方法

- ①得意先を選択します。
これは、物件（検針などを行う）を指します。
- ②個人契約、家主契約、管理契約の任意の箇所に入力して下さい。
個人と家主の両方に入力することはありません。（入力は可能）
- ③特記事項欄は、任意の文言を記入して下さい。
- ④最後まで入力、または「End」キーを押すと、更新するか聞かれますので、応答して下さい。

4. 1. 9 簿価マスタの更新

物件に契約している設備などの金額、契約期間を登録します。

1物件に、99行まで登録することができます。

貸与設備を、設備ごとに管理したい場合は、「貸与設備情報 更新」プログラムも使用できます。

(a) 画面

(b) 操作方法

①得意先を選択します。

これは、物件（検針などを行う）を指します。

物件に対して、貸与している設備などの一覧が表示されます。

②表示されている番号を、NO欄に入力すれば、更新することができます。

新規に追加する場合は、使用してる番号の次の番号を、NO欄に入力して下さい。

内容 : 任意の文字列

取得年月 : 開始する年月（西暦）

取得価額 : 開始の金額

耐用年数 : 年は整数で、半年は0.5で入力します。

償却率 : 例えば15年であると、0.0666（任意）

経過月数 : 表示のみ

残存価額 : 最後に残る金額

③NOに何も入力せずに、[印刷]を押すと、「残存簿価計算表」が印刷されます。

④NOに「0」を入力すると、更新して良いか聞かれるので、応答して下さい。

4. 1. 10 契約単価の登録

特定の商品について、特定の得意先に販売価格を設定するときに使用します。このプログラムで、登録しておく、売上傳票の入力時に、その単価が適用されるので、過去の取引をいちいち参照しなくて済むので便利です。

(1) 入力 (=登録)

(a) 画面

b) 操作手順

- ① 得意先コードの入力
登録したい得意先コードを入力します。[検索]でもさがせます。
- ② 項目の入力
以前に登録されている単価データがあればそれが画面に表示されます。
10種類まで登録できますから、上位の段から順に、商品コードと契約単価を入力して下さい。
商品コードに、何も入力しないで、[Enter]を押すと、確認操作になります。
項目を削除するには、商品コードを空欄(スペース)にします。
開始日を入力しておく、いつからその単価を適用していたのかがわかります。
- ③ 確認操作
Yesとすることにより、マスタが更新されます。

(2) 契約単価の一覧表

「契約単価メンテナンス」で登録した内容を、確認のために印刷することができます。

(a) 画面

契約単価一覧表

上書 14-09-13 谷口 得意先/仕入先契約単価一覧表 L56 MSLKTANK V120905 終了

得意先・仕入先範囲 から まで

商品コード から まで

日付範囲 0 から 0 まで
(日付は西暦で、年を2桁で指定)

業務区分 (1:得意先 9:仕入先)

印刷する (なしのときは、テキストのみ出力)

(a) 操作手順

- ① 任意の範囲を指定して下さい。省略すると、その項目は全部の範囲が指定されたものとみなします。

「印刷する」のオプションは、チェックを消すと、印刷なしでテキストデータのみ作成します。

4. 1. 11 ガス料金番号個別変更

得意先個別に、現在の料金番号を表示して、書き換えることができます。

(a) 画面

No	得意先CD	得意先名	現料金	新料金	料金固定
1	0101000051	○○ ○○○	99		
2	0101000052	○○ ○○○	99		
3	0101000053	○○ ○○ ○○○	4		
4	0101000054	○○ ○ ○○○	4		
5	0101001000	○○ ○○	6075		
6	0101004000	○○ ○○	0		
7	0101005000	○○ ○○	0		
8	0101005300	○○	6040		
9	0101005500	○○○○○	9600		
10	0101006000	○○ ○○	0		
11	0101009000	○○ ○	0		
12	0101011000	○○ ○○	0		
13	0101011500	○○ ○○	6065		
14	0101013000	○○ ○○	0		
15	0101014000	○○ ○○	0		
16	0101015000	○○ ○○	0		
17	0101016000	○○○ ○○○	0		
18	0101021000	○○ ○○	0		
19	0101022000	○○ ○	320		
20	0101026000	○○ ○○ ○○○○	0		

(b) 操作方法

- ①入力担当を入力して下さい。必須です。
- ②検針担当を入力して下さい。必須です。
- ③料金番号を入力して下さい。料金番号を特定しないのならば、[全料金] をクリックします。
- ④現在の料金番号が表示されます。
変更したければ、[新料金] に新しい料金番号を入力します。

[料金固定] に、年月が表示されている場合は、該当年月までは料金の変更を行わない
約束であることを示しています。
- ⑤「↑」「↓」キーで画面のスクロールが行えます。
- ⑥ [確定更新(F10)] を押すと、データの更新が行われます。

4. 1. 12 得意先マスターの一括修正OR

得意先マスタの項目には、例えば担当者コードのように、多くの得意先に適用されている内容があります。これを変更するのに、いちいち画面に向かって手入力することは煩わしいです。それを、一律に処理するのがこのプログラムです。

(1) 入力 (=登録)

(a) 画面

(b) 操作手順

① 担当者

必須入力としている場合は、必ず入力して下さい。

② 得意先範囲の入力

変更したい得意先コードの範囲を指定します。省略すると全部の得意先が指定されたものとみなします。

③ 項目の入力

「何々を何々に変更する」という指定の仕方です。例えば、
 検針日が、5日になっているものを10日に、
 担当者が0002になっているものを、0123に
 としたい場合には、次のようにします。

Y	検針日	5	--->	10
Y	検針担当	0002	--->	0123

④ 確認操作

指定された範囲にある得意先の件数が表示されます。

Yesにすると、データの更新を開始します。

印刷するを指定しておくこと、更新された内容が、C:¥LPG¥MSMCONVC.TXT に出力されます。

4. 1. 13 得意先マスター一括変更AND

得意先マスタの項目には、例えば担当者コードのように、多くの得意先に適用されている内容があります。これを変更するのに、いちいち画面に向かって手入力することは煩わしいです。それを、一律に処理するのがこのプログラムです。

もう1つの、「OR」との違いは、複数箇所の組み合わせで更新できることです。

〈a〉画面

〈b〉操作方法

① 担当者

必須入力としている場合は、必ず入力して下さい。

② 得意先範囲の入力

変更したい得意先コードの範囲を指定します。省略すると全部の得意先が指定されたものとみなします。

③ 項目の入力

「何々を何々に変更する」という指定の仕方です。例えば、
 検針日が、5日になっているもののうち、
 担当者が0002になっているものを、0123に
 としたい場合には、次のようにします。

Y	検針日	5	---	5
Y	検針担当	0002	---	0123

同じ内容なので、更新しない
 ここだけ更新する

④ 確認操作

指定された範囲にある得意先の件数が表示されます。

Yesにすると、データの更新を開始します。

印刷するを指定しておく、更新された内容が、C:\LPG\MMSMCONVA.TXT に出力されます。

4. 1. 14 ガス料金を計算式で作成

ガス料金を計算するための元になる、料金の計算式を登録します。

(a) 画面

上書 25-04-15 TKYdem ガス料金表メンテナンス MSGSMTBL V241217

1. 登録 2. 更新 3. 削除 4. 参照 終了

担当 01 ○○○○

表番号 4 適用開始年月 0000 名称 1800 * 498スライド

お知らせ文コード (一部HT検針向け)

計算基準

従量料金計算方法 1 1. (終端1 X 単価1) + ((終端2 - 終端1) X 単価2) ... + 該当範囲の基本料金
2. 使用量 X 該当範囲の単価 + 該当範囲の基本料金

丸め処理 5 0. 円未満切り捨て 1. 円未満四捨五入
2. 10円未満切り捨て 3. 10円未満四捨五入
4. 5. 6. 7. 丸めを、本体と消費税別々に計算する。他は、0-3に該当。

消費税区分 0 0. 対象 1. 対象ではない 2. 税込み 3. 税抜き

基本料金日割 0 0. 何もしない(システム定数に依存)
1. 行う。以下の条件を使用 (開始日数より小は、0円。終了日数より大は、全額。)
開始日数 0 終了日数 0 開始2日数 0 基準日数 0

検針O処理 0 0. 0m3でも通常に売上 1. 0m3は、0円にする。 2. システム定数を使用

価格変動調整額 0 基本料金初期値 1800.00 設備使用料 .00

計算テーブル	開始	終了	単価	基本料金	基準料金
1	.0 ~	15.0	498.00	1800.00	1800.00
2	15.1 ~	20.0	448.00	1800.00	9270.00
3	20.1 ~	9999.9	400.00	1800.00	11510.00
4	.0 ~	.0	.00	.00	.00
5	.0 ~	.0	.00	.00	.00
6	.0 ~	.0	.00	.00	.00
7	.0 ~	.0	.00	.00	.00
8	.0 ~	.0	.00	.00	.00
9	.0 ~	.0	.00	.00	.00
10	.0 ~	.0	.00	.00	.00

設備使用料があれば、HT送信時に、明細を送信します。検針データの入力時に売上明細も同時に作ります。

YES (F9) NO (F11)

(b) 操作方法

①担当者

必須入力としている場合は、必ず入力して下さい。

②登録、更新、削除、参照から機能を選びます。

③料金番号、4桁の数字です。

④適用年月は、YYMMで、この料金表の適用開始年月をメモとして入力します。省略可能です。

⑤名称は、この料金表のメモとして入力します。省略可能です。

⑥その他の項目は、「マスタ記入要領」を参考に登録して下さい。

(c) その他

①「料金表別得意先一覧」で、料金番号と、それを適用している得意先一覧が作れます。

②「ガス料金計算式印刷」で、料金計算式の一覧が作れます。

③「ガス料金問合せ」で、実際に計算して試すことができます。

- ④「料金番号とお知らせ文の設定」で、検針時にお客に渡すお知らせを、料金番号ごとに一括設定することができます。
- ⑤「料金表印刷」で、A4サイズの、「料金表」を印刷することができます。

4. 1. 15 料金番号とお知らせ文の設定

ハンディや、検針伝票に、料金番号に従った「お知らせ文」を印字したいときに、役立ちます。ここで登録した料金番号とお知らせ文の関係は、削除するまで有効です。

(a) 画面

料金番号とお知らせ文の設定

上書 12-06-21 谷平 料金番号とお知らせ文の設定 MSSETOSI V110207 終了

範囲 得意先コード 01 から 02 まで
 検針日/順 0 から 0 まで
 検針担当

料金の種類とお知らせ文 お知らせ番号の初期化

料金番号	お知らせ	料金の種類とお知らせ文	更新	お知らせ番号の初期化
0001	0001	基本料金= 0.00 数量範囲1= 0.0- 10.0 単価1=452.08	更新	件数 58
	0001	1月末までコンロのリホームフェア開催中！		
	0002	基本料金= 0.00 数量範囲1= 0.0- 10.0 単価1=452.08	更新	1
	0003	冬が間近です。暖房器具のご用命は当社へ		
	0004	基本料金= 0.00 数量範囲1= 0.0- 25.0 単価1=410.67		2
	0000			
	0008	基本料金= 0.00 数量範囲1= 0.0- 6.0 単価1=442.08		
	0000			
	0009	基本料金= 0.00 数量範囲1= 0.0-999.9 単価1=402.08		
	0010	基本料金= 0.00 数量範囲1= 0.0- 10.0 単価1=382.08		
	0000			
	0011	基本料金= 0.00 数量範囲1= 0.0- 25.0 単価1=380.08		
	0000			
	0012	基本料金= 0.00 数量範囲1= 0.0- 10.0 単価1=415.08		
	0000			
	0013	基本料金= 0.00 数量範囲1= 0.0- 6.0 単価1=418.08		
	0000			
	0014	基本料金=1500.00 数量範囲1= 0.0-999.9 単価1=250.00		
	0000			

お知らせコードを空欄にすると、そのお知らせ文は解除されます。

Fn 訂正 次頁 前頁 更新

(b) 操作方法

- ①範囲の指定を行います。
- ②料金番号が表示されるので、それに適用するお知らせコードを、下の段に入力します。
たくさんあるときは、「次頁」「前頁」でスクロールさせて下さい。
- ③「お知らせ番号の初期化」を実行すると、登録内容がすべて消去されます。

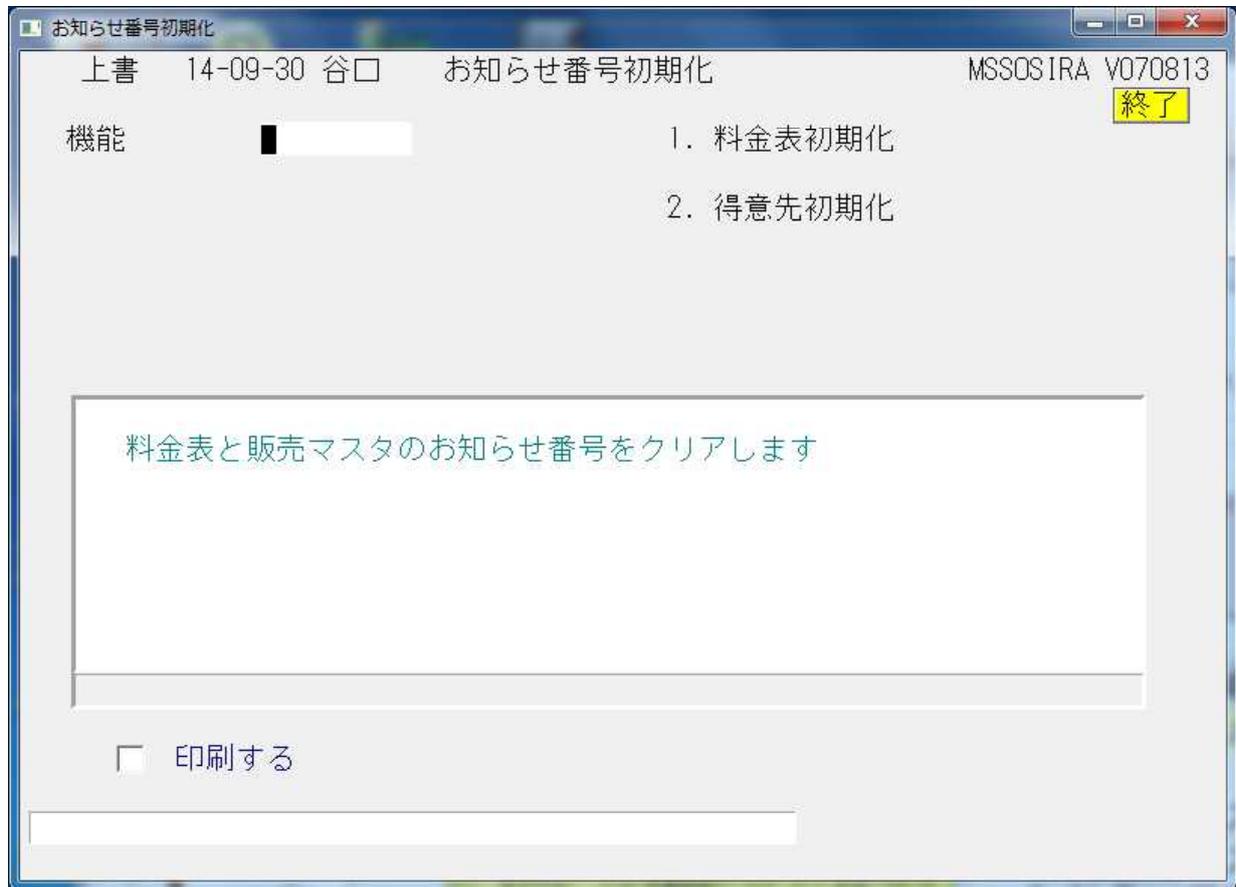
設定すると、次回の

- ・検針ハンディ
- ・検針伝票

で、そのお知らせ文が印刷されます。

使用後は、初期化しておく必要があります。

これを行わないと、次回も同じお知らせ文が印刷されます。
登録画面で個別に初期化してもよいですが、次のプログラムで一括処理が行えます。



(b) 操作手順

- ①料金表の初期化を選ぶと、料金表に設定されたお知らせ番号をすべて初期化（空欄）にします。
- ②得意先の初期化を選ぶと、得意先マスタに設定されたお知らせ番号をすべて初期化（空欄）にします。（これは、得意先マスタメンテナンスで個別に登録したものです）

4. 1. 16 仕入先マスターメンテナンス

仕入先の名称に関する内容を登録します。

(a) 画面

(b) 操作方法

- ①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。
最初に入力するときは、[登録]で行います。
- ②仕入先コードは、10桁で指定します。
基本データは、得意先マスターと同じデータベースを使用するので、得意先コードと重複しないようにして下さい。
- ③業務は、「9」を入力します。
- ④請求書は、相手から来る請求日を入力します。
不要な場合は、「3. 月次更新」を入力して下さい。

4. 1. 17 システム定数

「LPG販売管理システム」を動作させるために、最初に基本設定を行います。むやみに変更してはいけないので、パスワードでチェックを行っています。パスワードは、サポート担当者に問い合わせてください。（詳細は、「マスタ記入要領」を参照してください）

(a) 画面

システム定数メンテナンス

上書 25-04-15 TKYdem システム定数メンテナンス BTR NSSYSTEM V250402 終了

実行するにはパスワードが必要です。

選択して下さい。

1. 規定値、初期値、税率
2. 配送予測計算参照値
3. 請求関連設定値
4. プログラム実行制御用フラグ1
5. プログラム実行制御用フラグ2
6. プログラム実行制御用フラグ3
7. プログラム実行制御用フラグ4
8. ハンディ用規定値
9. ハンディ用規定値2
10. 商品コードの規定値
11. 使用するプリンタの規定値
12. 会社URL、メールアドレス

(b) 操作手順

- ① パスワードを入力して、1～12より変更する項目を選択、任意の項目を変更します。
項目の説明は、「マスタ記入要領」を参照して下さい。
- ② 確認操作
「Yes」にすると、データの更新を開始します。

4. 1. 18 社名・営業所マスタメンテナンス

検針伝票や、請求書に印字する、会社名、営業所名の登録を行います。
コード番号は、得意先コードの先頭2文字と連動しています。例えば、01xxxxxxのような得意先コードがあるときは、

01 ○○○○○○会社

のような登録が必要です。

各項目の詳細は、「マスター記入要領」説明書を参照して下さい。」

(a) 画面

店名マスタ登録/更新

上書 21-03-15 株式会社DEM 社名/営業所名マスタ MSJISYAD V201016

1. 登録 2. 更新 3. 削除 4. 参照 終了

コード 店名 電話 FAX
02 ○○○○○○○○○○ 123-234-0130 加

〒 住所
264 0017 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ データ種別 0. 通常 1. 保安管理だけ

伝票種別	連番	連番
検針伝票	<input type="checkbox"/> 0	容器配送伝票 <input type="checkbox"/> 0
請求書	<input type="checkbox"/> 9518	納品書 <input type="checkbox"/> 0
業務用請求書	<input type="checkbox"/> 0	勘定付替伝票 <input type="checkbox"/> 0
はがき請求書	<input type="checkbox"/> 0	振替伝票 <input type="checkbox"/> 0
検針請求書	<input type="checkbox"/> 0	
領収書/入金票	<input type="checkbox"/> 0	

単価参照 0 (0=仕入単価、1=卸し単価)

得意先自動採番コード 5125 0 増分 0 (Ver7以降)

部署コード 保安委託連携

振込先銀行	番号	銀行名	支店	支店名	口座番号
1	135	○○○○	150	小倉台	1 2233445
2	0		0		0 0
3	0		0		0 0

郵便振替 0

◎請求書に印字されます。

自社・他社区分 0: 自社 その他: 他社
本社・営業所 0: 本社 その他: 営業所

一覧表印刷

(b) 操作方法

- ①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。
 1. 登録：新規に会社または営業所の登録を行います。
 2. 更新：すでに登録されている会社または営業所のコードを更新します。
 3. 削除：すでに登録されている会社または営業所のコードを削除します。
(削除すると、元に戻すことはできません)
 4. 参照：登録内容の確認に使用します。

登録以外は、現在の内容がリスト表示されるので、その中から選びます。

- ②登録
コードを入力して、必要項目の登録を行います。既登録のコードはエラーになります。
全ての項目を入力するか、「End」で更新の確認が行われます。

- ③更新
コードを入力して、現在の内容が表示されたら、必要な箇所を入力します。
全ての項目を入力するか、「End」で更新の確認が行われます。

④削除

コードを入力すると、既登録の内容が表示されます。

削除してよいかどうかの確認が行われます。「Yes」とすると、実際にデータが書挙されます。

⑤参照

コードを入力すると、既登録の内容が表示されます。

⑥確認の応答で、再度コードの入力に戻ります。

⑦ [一覧表印刷] を実行すると、すべての会社／営業所マスタを印刷する別画面が表示されます。

4. 1. 19 担当者マスターメンテナンス

全社員のコードづけと、名前を登録します。
この番号がないと、伝票の入力などが行えません。

(a) 画面

(b) 操作方法

- ①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。
登録以外は、現在の内容がリスト表示されるので、その中から選びます。
- ②担当者の名前や電話番号などを入力します。
- ③担当業務
これを登録しておかないと、検針ハンディの作成などが行えない場合があります。
- ④資格情報
資格の種類（1桁の英数字）と、いつ取得したが登録できます。
種類は、「名称マスタ」で作成します。
- ⑤メールアドレス
担当者の連絡先メールアドレスを登録します。
別途設定するメール送信ソフトウェアを使用することができます。
- ⑥移動情報／作業範囲営業所
任意入力です。

4. 1. 20 商品マスタメンテナンス

商品コードと、商品名の登録を行います。
売上傳票で商品を売上するときに必要です。

(a) 画面

(b) 操作方法

①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。

登録以外は、現在の内容がリスト表示されるので、その中から選びます。

②商品コードは、8桁です。

x x y y y z z z

x x : 大分類のコード (メーカー名、器具大分類)

y y y : 中分類のコード (器具名称)

z z z : 小分類のコード (器具の型式)

x x y y y の5桁あれば、器具名称での売上が行えます。型式は、売上傳票入力時に同時に入力することができます。

③その他の項目は、「マスタ記入要領」を参考に登録して下さい。

4. 1. 22 名称マスターメンテナンス

様々な箇所で使用する、「コード」と「名称」の連携を登録します。

(a) 画面

[分類選択]

MS0113 機能の番号を指定して下さい。

[種類選択]

種類	コード桁範囲
01 業種大区分名	01-1
02 業種中区分名	02-3
03 業種小区分名	03-5
04 地区名	05-4
05 得意先状態	71-1
06 マスタ変更事由	72-2
07 任意区分	73-2
08 管理部門	08-2
09 販売方法	55-1
10 オート請求名称	83-4

4. 1. 23 お知らせ文マスタメンテナンス

検針伝票などに印字する、お知らせ文の登録を行います。

(a) 画面

お知らせ情報登録/更新

上書 21-03-15 ナキDEM お知らせ情報登録 MSOSIRAS V180621

登録 更新 削除 参照 終了

コード
0001

お知らせ文
請求明細の形式が変わりました。ご不明点がございましたら、お知らせ下さい。

適用 全部 (1. 適用する 2. 適用しない)

検針 <input type="checkbox"/>	配送 <input type="checkbox"/>	巡回 <input type="checkbox"/>
集金 <input type="checkbox"/>	保安 <input type="checkbox"/>	器具 <input type="checkbox"/>
請求 <input type="checkbox"/>	灯油 <input type="checkbox"/>	

この文章は、「検針伝票」「請求書」に印刷して、得意先へお知らせするためのものです。伝票種類によっては全桁印字できないことがあります。

一覧表印刷

YES (F9) NO (F11)

(b) 操作方法

- ①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。
登録以外は、現在の内容がリスト表示されるので、その中から選びます。
- ②コードは、4桁です。
文書は、全角で60文字入ります。
- ③その他の項目は、「マスタ記入要領」を参考に登録して下さい。
- ④〔適用〕項目は、どの機能で使用するお知らせ文かを、指定します。
例えば、「全部」とするとすべての機能で使用します。
「検針」とすると、検針ハンディに送信されます。
- ⑤〔一覧表印刷〕を実行する、別プログラムで、お知らせ文の一覧が印刷できます。

4. 1. 24 保安業務委託連絡先登録

保安台帳などで使用する、保安業務の委託先を登録するために使用します。

(a) 画面

(b) 操作方法

- ①実行すると、現在登録されている内容が表示されます。
- ②追加する場合は、コードに2桁で任意の番号を入力して下さい。
その委託先（会社、保安センターなど）の名称や住所などを登録し、委託している項目を01から11の箇所に入力します。
- ③更新する場合は、既存のコードを入力して任意の箇所をメンテナンスして下さい。
- ④ [一覧表印刷] を実行すると、登録内容の一覧表を印刷します。

4. 1. 25 型式メンテナンス

保安設備の入力などで使用する、設備器具の型式を登録します。この機能で、名称を作成しておくことで設備の更新の際に楽に立ちます。

(a) 画面

(b) 操作方法

①設備種類

表示されている、設備コードを入力します。
これにより、入力できる項目が変わります。

②メーカーコード

画面右側に表示されるメーカーコードから選択します。

③型式～スパン

機器により内容を選んで入力します。

④ [一覧表印刷] を実行すると、登録内容の一覧表を印刷します。

4. 1. 26 CP連動用金額TBLメンテ

CP連動用の料金テーブルをメンテナンス

(a) 画面

上書 21-03-15 TS-デモ CP連動用金額TBLメンテ MSCPGMNT V190520

担当 007 〇〇 〇〇 処理年月 202102 終了

パスワード

対象年月	CP(ドル)	為替(円)
202101	500.0	115.00
202102	520.0	112.00
202103	515.0	116.00
202104	530.0	120.00
	.0	.00
	.0	.00
	.0	.00
	.0	.00
	.0	.00
	.0	.00
	.0	.00
	.0	.00
	.0	.00
	.0	.00
	.0	.00
	.0	.00

更新

処理年月+1

換算値 1000
コスト 30.0
立方換算 2.074

YES (F9) NO (F11)

MS0310 データの更新をして良いですか?

(b) 操作方法

- ①入力担当を入力して下さい。必須です。
- ②パスワードを入力します。必須です。
- ③ [更新] をクリックすると、左側列の内容を変更することができます。
「換算値」「コスト」「立方換算」は、任意に変更できます。
- ④ [処理年月+1] をクリックすると、左側列に、処理年月+1を追加します。
すでに同じ内容が記入されている場合は、追加できません。
- ⑤ [END]キーで、更新の確認を行います。実行して良ければ、「YES」として下さい。

4. 1. 27 ガス料金番号個別変更

料金計算式内の「単価」を一括して更新します。
更新前後の内容を必ず確認して運用して下さい。

(a) 画面

ガス料金計算式一括更新

上書 21-03-15 TS-デモ ガス料金計算式一括更新 MSGKSUPD V190813 終了

料金範囲 ■ ~ 4桁の数字で指定

単価UP/DOWN 1. 単価アップ 2. 単価ダウン

変動単価 2桁の数字で指定

機能 1. 基本=0も更新
2. 基本=0は更新しない

★単価が0円の箇所は更新しません

(b) 操作方法

①料金範囲

変更したい料金の番号を範囲指定します。指定は必須です。

②単価をUP（値上げ）するばあいは、「1」を、

DOWN（値下げ）する場合は、「2」を入力します。

③変動単価を、2桁の数字で入力します。指定は必須です。

④機能

1. 基本料金=0円の料金表も更新します。
2. 基本料金=0円の料金表は更新しません。

検索が完了すると、次のように表示されます。

上書 21-03-15 TS-デモ ガス料金計算式一括更新 MSGKSUPD V190813 終了

料金範囲	0001	~	0099	4桁の数字で指定
単価UP/DOWN	1			1. 単価アップ 2. 単価ダウン
変動単価	30			2桁の数字で指定
機能	1			1. 基本=0も更新 2. 基本=0は更新しない

該当データを検索

検索した料金数 = 12

★単価が0円の箇所は更新しません

☑

MS0310 データの更新をして良いですか?

YES (F9)
NO (F11)

実行してよければ、「Yes」を選択します。

結果は印刷されます。

4. 1. 28 担当者パスワードメンテナンス

システム全体のパスワードと、担当者ごとのパスワードを更新します。

(a) 画面

■ パスワードメンテナンス

上書 21-03-17 菊池 パスワードメンテナンス AKMPASSW V150825 終了

システムパスワードを入力

機能 1 (0. 担当者パスワード変更 1. システムパスワード変更)

新しいシステムパスワードを入力

システムパスワード確認入力

コード	担当名	状態	コード	担当名	状態

F7:次頁 F8:前頁

新PASS 確認

(b) 操作方法

- ①システムパスワードを入力します。
合致しないと、以下は更新できません。
- ②機能を指定します。
0. 担当者のパスワードを更新します。
1. システムのパスワードを更新します。
- ③システムのパスワードの場合は、次を入力します。

新しいシステムパスワードを入力

システムパスワード確認入力

上下に同じ内容を入力して下さい。

- ④担当者の場合は、担当者一覧が表示されるので、変更したい担当コードを指定（クリック）します。

新PASS 確認

001 ○○ ○

新PASS、確認の両方に同じパスワードを入力して下さい。

更新すると、次回からは、パスワードを求められたときに、それを入力しなければなりません。
内容は、画面では確認できないので、更新時には、メモを取って管理して下さい。

4. 1. 29 年間休日メンテナンス

土曜、日曜以外の休日、会社で決めた休日をメンテナンスします。

(a) 画面

年間休日のメンテナンス

上書 25-04-15 TKYdem 年間休日のメンテナンス MSCALEN2 V240325

対象年 2025 終了

0101	水	元旦	1013	月	スポーツの日
0113	月	成人の日	1103	月	文化の日
0211	火	建国記念日	1123	日	勤労感謝の日
0223	日	天皇誕生日	1124	月	勤労感謝の日 振替
0224	月	天皇誕生日 振替	0000	0	
0320	木	春分の日	0000	0	
0429	火	昭和の日	0000	0	
0503	土	憲法記念日	0000	0	
0504	日	みどりの日	0000	0	
0505	月	こどもの日	0000	0	
0506	火	みどりの日 振替	0000	0	
0721	月	海の日	0000	0	
0811	月	山の日	0000	0	
0915	月	敬老の日	0000	0	
0923	火	秋分の日	0000	0	

休日登録 0 追加 削除 更新

追加、更新、削除が行えます

(b) 操作方法

①対象年

入力したときに、未登録ならば、既定値が登録されます。

②休日登録

月日で、日付を入力し、何の日なのかをコメント入力します。

追加：新しく休日を入力

削除：すでに登録されている休日を削除

更新：すでに登録されている休日のコメントを更新