

システムの運用方法について

酪農ヘルパー業務電算システムを必要最低限の機能で運用する場合には、以下の手順を行います。

1. システムのインストール

- ・ インストール作業を行います。マニュアル(オレンジの冊子)の P.7 を参照してください。
OSごとに操作が違います。それぞれのOSに従ってインストールを行います。

2. システムの使い方

マニュアル(オレンジの冊子)の P.53～ 利用組合向け操作手引書

マニュアルの P.147～利用組合向け運用手引書

を参考にして、一通りの使い方を読んでみてください。

- ・ 利用組合のマスタ登録を行います。 マニュアル(P.150)を参照してください。
協会集計コードは、ヘルパー協会から指示がない限り、初期表示されているまま変更しないでください。
(初期表示されている利用組合コードをそのままお使いください。)
互助会コードは、互助会に参加している利用組合は、必ず属している互助会を選択してください。
開始年月は、2013/04 のまま、登録を押してください。
- ・ イニシャルメンテの登録を行います。(マニュアル P.151 を参照)
重要: 夕・朝(夕方から始まる場合)、朝・夕(朝からはじまる場合)は必ず間違わずチェックをして下さい。
消費税率が変更になる際は、マニュアルの P.154 の 1-2-4 を参考にしてください。
消費税が外税以外の場合、コードマスタ設定で変更します。別紙のコードマスタ設定方法を参照)
内税の場合:2を設定
非課税の場合:3を設定
※外税の場合は、変更の必要はありません。
- ・ 地区マスタメンテを行います。(マニュアル P.156 参照)
※複数地区の管理を行わない場合は、必須ではありません。
- ・ 基幹システムで使っていた農家名簿を取り込みます (マニュアル P.163,164 参照)
登録出来たか確認します (マニュアル P.165 参照)
必要に応じて、取り込んだ後、修正・追加を行います。(マニュアル P.156 1-5 を参照)
- ・ 基幹システムで使っていたヘルパー名簿を取り込みます。(マニュアル P.167～171)
- ・ 料金マスタ登録をします。(マニュアル P.172～)
- ・ 農家への請求機能、ヘルパーの給与機能を利用しない場合、料金入力をしなくても OK です。
システム利用開始時に 1 回は、料金マスタにて、農家利用料金、ヘルパー給与を抽出して更新しないとヘルパーの利用実績の入力ができません。(料金の単価は 0 円でも OK です。)

農家への請求機能、ヘルパーの給与機能を利用する場合、ヘルパーの利用実績の作成前に、料金マスタを登録しておく必要があります。

- ・ ヘルパー利用実績の作成を行います（マニュアル P.184～P.186）

※必須です。

搾乳作業を伴うヘルパーの出役実績の登録は必須です。作業時間の横の搾乳のチェックを必ず行ってください。傷病の出役の場合は、傷病のチェックを行ってください。（マニュアル P.184 の注意参照）

- ・ 農家請求金額の調整を行います。（マニュアル P.187）

農家への請求機能を利用しない組合は必須ではありません。

- ・ 月次処理（マニュアル P.189～P.191）

※忘れずに毎月行って下さい。必須です。

- ・ 傷病実績入力（マニュアル P.193～P.195）

傷病を行っている利用組合（単独互助会、統合互助会に属している場合）は必須です。

- ・ 四半期ごと中央会へ出力ファイルを作成します。（マニュアル P.196～）

利用実績報告書、利用日数別農家戸数報告書、傷病利用報告書の 3 つのファイルを作成します。

※傷病未実施利用組合は2つのファイルになります。

- ・ 県団体へファイルをメールします。

- ・ バックアップ（マニュアル P.199～P.201 参照）

※リストアはデータ復元なので、あまり使用しません。

バックアップのファイルは容量が大きいので必要なものを残し削除して下さい。

バックアップファイルは、他の PC など外部媒体へコピーするなどしてください。PC が壊れた際に、復元できなくなります。