

## 7 操作手順

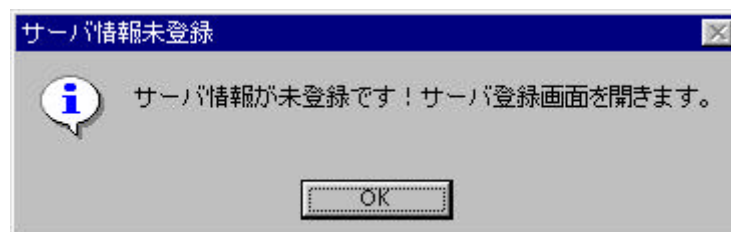
### 7.1 SWG73 発注側クライアント

#### 7.1.1 サーバ情報登録

##### (1) サーバ情報未登録メッセージの表示

発注側クライアントデータベースを新規で起動すると、以下のメッセージが表示されます。(2回目以降の起動からは表示されません。)

「OK」ボタンを押します。



本機能は、

- ・ 接続する発注側サーバのIPアドレス、データの受信に使用するFTP用ID、パスワードの登録。
  - ・ 作業指示データ、進捗実績データ、アクセス履歴データ、エラーログデータがサーバのどのファイルに格納されているかの登録。
  - ・ 参照のために取込む、作業指示データ、進捗実績データ、アクセス履歴データ、エラーログデータをPCのどこに一時的に保管するかの登録。
- を行う機能です。

初めてこのクライアント機能を起動したときは、上記メッセージを表示し、入力を促しますが、「サーバ情報」機能により後からでも修正できます。

## ( 2 ) 登録

Microsoft Access - [サーバ情報]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) レポート(R) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

# サーバ情報

Vender S/O Management System

入力した後、[更新]ボタンを押してサーバ情報を変更します。  
画面上で変更しても、[更新]ボタンを押さない限り変更されせん。

更新 戻る

発注側 サーバ	IPアドレス	ユーザID	パスワード
	210.167.XXX.XXX	CALS	****

発注側作業指示データ /home/wg73/customer/workorder/input/so..

受注側進捗実績データ /home/wg73/customer/supplier/results/pr...

アクセス履歴 本日分 /home/wg73/accesslog/historytoday.dat

アクセス履歴 今まで分 /home/wg73/accesslog/historypast.dat

エラー 本日分 /home/wg73/errorlog/errortoday.dat

エラー 今まで分 /home/wg73/errorlog/errorpast.dat

発注側クライアント	発注側作業指示データ	受注側進捗実績データ	アクセス履歴	エラー
	c:\cals\so.txt	c:\cals\2446.txt	c:\cals\history.txt	c:\cals\error.txt

サーバ IPアドレス

サーバ情報画面が表示されます。

必要項目を入力し、「更新」ボタンを押して入力したデータを登録します。ここで全ての項目を入力する必要はなく、後から入力することもできます。(メインメニューから「サーバ情報」を選択する。)

### 入力項目

#### サーバアクセス用情報

- ・ IP アドレス 発注側サーバの IP アドレス。
- ・ ユーザ ID データを F T P により受信するための F T P 用 ID  
webuser 所有のフォルダーを参照できる権限を有すること。  
4 . 1 . 3 項参照。 “ ftpuser ” で使用可。必要なら変更  
上記 ID のパスワード。
- ・ パスワード

## サーバ側データ保管場所

- |              |  |
|--------------|--|
| ・ 発注側作業指示データ | ordermanage コマンドにより一まとめにされた<br>作業指示データ。<br>/home/wg73/customer/workorder/input/so.dat                                  |
| ・ 受注側進捗実績データ | progressmanage コマンドによりとりこまれた<br>進捗実績データ。<br>/home/wg73/customer/results/progress.dat                                   |
| ・ アクセス履歴本日分  | 受注会社がサーバにアクセスした履歴（本日分）<br>/home/wg73/accesslog/historytoday.dat  |
| ・ アクセス履歴今まで分 | 受注会社がサーバにアクセスした履歴（今まで分）<br>/home/wg73/accesslog/historypast.dat  |
| ・ エラー本日分     | 本日実行した ordermanage コマンド実行時のエラー。<br>（ヘッダー区分が 0 , 1 以外や、受注会社コードが<br>登録されていない等のエラー）<br>/home/wg73/errorlog/errortoday.dat |
| ・ エラー今まで分    | 昨日までの ordermanage コマンド実行時のエラー。<br>/home/wg73/errorlog/errorpast.dat  |

## クライアント側データ保管場所

- |              |  |
|--------------|--|
| ・ 発注側作業指示データ | サーバのデータを PC に取込むときに一時的に使用。<br>入力例 c:¥swg73¥so.dat        |
| ・ 受注側進捗実績データ | サーバのデータを PC に取込むときに一時的に使用。<br>入力例 c:¥swg73¥progress.dat  |
| ・ アクセス履歴     | サーバのデータを PC に取込むときに一時的に使用。<br>入力例 c:¥swg73¥accesslog.dat |
| ・ エラー        | サーバのデータを PC に取込むときに一時的に使用。<br>入力例 c:¥swg73¥errorlog.dat  |

（ 3 ） 戻る

サーバ情報画面から、メインメニューへ遷移する。

## 7.1.2 メインメニュー

The screenshot shows a Microsoft Access window titled 'Microsoft Access - [メインメニュー]'. The menu bar includes 'ファイル(F)', '編集(E)', '表示(V)', '挿入(I)', '書式(O)', 'レポート(R)', 'ツール(T)', 'ウィンドウ(W)', and 'ヘルプ(H)'. The main area displays the title '防衛調達CALS発注先の進捗管理' and '発注側クライアント' in large blue characters. A date field shows '日付 2000/02/12'. Below this is a table of buttons:

データ受信	サーバアクセス履歴 データ
進捗実績データ閲覧	エラーデータ
サーバ情報	終 了

At the bottom, there is a 'フォームビュー' (Form View) tab and a 'NUM' button.

各メニューへ遷移するためのメインメニュー。  
ボタンをダブルクリックして、各メニューへ遷移する。

### (1) データ受信

発注側サーバより、発注側作業指示データおよび受注側進捗実績データを受信する。

サーバ情報機能でサーバIP、ユーザーID、パスワード、データ保管場所等の設定が必要です。

### (2) 進捗実績データ閲覧

各受注会社が発注側サーバへ送信した受注側進捗実績データを閲覧する。  
データ受信機能により、作業指示データと、進捗実績データの取込みを事前に行う必要があります。

### ( 3 ) サーバ情報

発注側サーバより、発注側作業指示データおよび受注側進捗実績データを受信するための情報（発注側サーバ IP アドレス、ユーザ ID、パスワード、各ファイルのフルパスなど）を更新する。

### ( 4 ) サーバアクセス履歴データ

発注側サーバから、各受注会社が発注側サーバへアクセスしたログを受信して、画面に表示する。

### ( 5 ) エラーデータ

発注側サーバから、発注側作業指示データを各受注会社毎に振り分ける際（ordermanage コマンド）に発生したエラーログを受信して、画面に表示する。

### ( 6 ) 終了

本システムを終了する。

### 7.1.3 データ受信



本機能により、作業指示データ、進捗実績データをクライアントPCに取り込み  
7.1.4項 進捗実績データ閲覧 機能で利用する。

#### (1) 作業指示データ受信

発注側サーバより、発注側作業指示データの受信を行う。

「作業指示データ受信」ボタンをクリックして、発注側サーバより発注側作業指示データを受信し、発注側クライアントデータベースへデータを取り込む。

#### (2) 進捗実績データ受信

発注側サーバより、受注側進捗実績データの受信を行う。

「進捗実績データ受信」ボタンをクリックして、発注側サーバより受注側進捗実績データを受信し、発注側クライアントデータベースへデータを取り込む。

#### (3) 戻る

データ受信画面を終了し、メインメニューへ遷移する。

## 7.1.4 進捗実績データ閲覧

### (1) 照会

7.1.3 データ受信機能により取込まれたデータをもとに発注側作業指示データのヘッダーデータを照会する。

(A) 照会条件で、「機種 + 部品番号」または「バーコード」を選択する。

(a) 「機種 + 部品番号」を選択した場合

「機種」、「部品番号」のみを入力すると、「機種」、「部品番号」でヘッダーデータを照会し、さらに「受注会社コード」を入力すると、「機種」、「部品番号」、「受注会社コード」でデータを照会する。

(b) 「バーコード」を選択した場合

「バーコード」でヘッダーデータを照会する。

(B) 「照会」ボタンをクリックする。

(C) (A) の入力条件で抽出されたヘッダーデータが画面表示される。

## (2) 手順表示

Microsoft Access - [進捗実績データ閲覧 手順]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) レコード(R) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

### 進捗実績データ閲覧 手順

Vender S/O Management System

ヘッダー情報

機種: FF1 部品番号: 76A10311-203 ID NO: 657000

ホダマ: A122101 アイテム: 04 責任SHOP: 3940 使用SHOP: F000

状況サイン: A 左個数: 48 右個数: 0 着手日: 6685 完成日: 6724

戻る

手順情報

ライン番号	ジョブ	TR	TE	ジョブ着手日	ジョブ完成日	実績着手日	実績完成日	材料入手日	完了予定日	計上日
001	3910	1700	0.100	0.000	6685	6686	6659			
002	3910	1700	0.100	4.560	6686	6687	6659			
003	3940	2100	0.600	12.960	6687	6689	6710			
008	3940	1610	0.100	2.160	6689	6689	6710			
011	3101	0690	0.000	1.824	6689	6700	6712			
015	3109	0002	0.000	0.000	6700	6700	6712			
017	3940	2100	0.600	12.960	6700	6703	6727			
020	3940	1510	0.500	11.040	6703	6704	6727			
027	3940	1610	0.100	2.160	6704	6705	6727			
031	3209	0000	0.000	0.000	6705	6706	6727			
033	3209	0000	0.000	0.000	6706	6708	6727			
035	2360	0810	0.000	0.432	6708	6709	6728			
037	3109	0003	0.000	0.000	6709	6710				
040	3209	0000	0.000	0.000	6710	6711				
043	2464	1640	0.800	8.640	6711	6714				
054	2309	0002	0.000	0.000	6714	6714				
056	3940	1100	0.500	7.200	6714	6716				
062	3209	0000	0.000	0.000	6716	6717				
072	2452	0842	0.000	12.480	6717	6720				
077	2452	0875	0.000	0.144	6720	6721				
079	2452	0875	0.000	0.288	6721	6721				

フォームビュー

ヘッダー画面で手順表示ボタンを押すと、進捗実績データ閲覧 手順画面へ遷移する。

(A) 進捗実績データ閲覧 ヘッダー画面で表示されているヘッダーデータから、データを選択(「ID NO」の選択)して、そのレコードの「手順表示」ボタンを押す。

(B) 進捗実績データ閲覧 手順画面が表示される。

## (3) 戻る

進捗実績データ閲覧 ヘッダー画面を終了し、メインメニューへ遷移する。



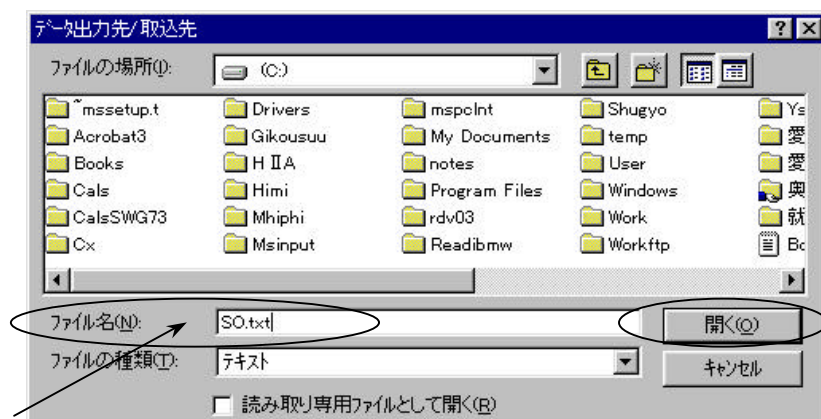
## 7.1.5 サーバ情報

### (1) 更新

パス指定ボタン

7.1.1 項の 初期 LOGON 時に入力した登録済のサーバ情報を更新する。

(A) 各項目を入力する。各ファイルのフルパスは、直接入力するか、もしくは右のパス指定ボタンをクリックし、コモンダイアログを利用して入力をする。



ファイル名を入力

「開く」ボタンクリック

(B) 「更新」ボタンを押して、サーバ情報を更新する。

各項目については、7 . 1 . 1 項を参照。

( 2 ) 戻る

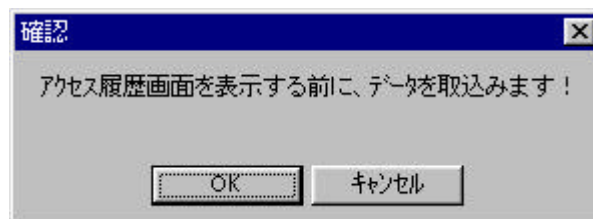
サーバ情報画面を終了し、メインメニューへ遷移する。

## 7.1.6 サーバアクセス履歴データ

発注側サーバから、各受注会社が発注側サーバへアクセスしたログを受信して画面に表示する。

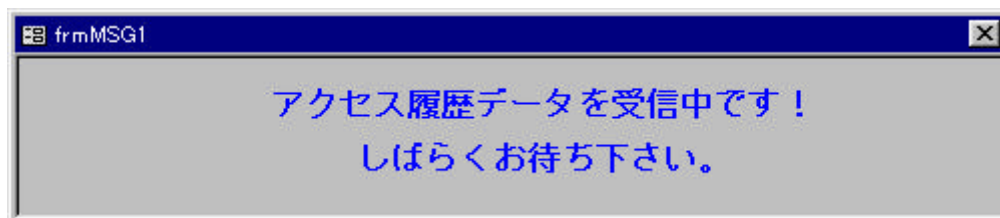
### (1) サーバアクセス履歴データ取込み確認メッセージの表示

メインメニューの「サーバアクセス履歴データ」ボタンをダブルクリックすると、以下の確認メッセージが表示される。



#### (A) 「OK」ボタン

発注側サーバよりアクセス履歴データを受信し、サーバアクセス履歴データ画面が表示されます。以下の図は、発注側サーバより、アクセス履歴データを受信中のメッセージです。



#### (B) 「キャンセル」ボタン

発注側サーバからのアクセス履歴データ受信をキャンセルし、サーバアクセス履歴データ画面の表示もキャンセルされる。

## ( 2 ) アクセス履歴データ表示 / 削除



( 1 ) で「 O K 」ボタンを押して、発注側サーバよりアクセス履歴データの受信が終わると、サーバアクセス履歴データ画面が表示される。

### ( A ) アクセス履歴データの削除

( a ) 削除するデータの左横にあるレコードセクタをクリックする。

( b ) 削除するデータが黒く反転するのを確認し、[ Delete ] キーを押して、データを削除する。( クライアント P C に取込んだデータの削除であり、サーバのデータが削除されるのではない。 )

### ( 3 ) 戻る

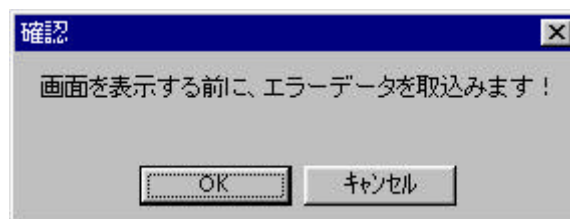
アクセス履歴画面を終了し、メインメニューへ遷移する。

### 7.1.7 エラーデータ

発注側サーバから、発注側作業指示データを各受注会社毎に振り分ける際（ordermanage コマンド）に発生したエラーログを受信して、画面に表示する。

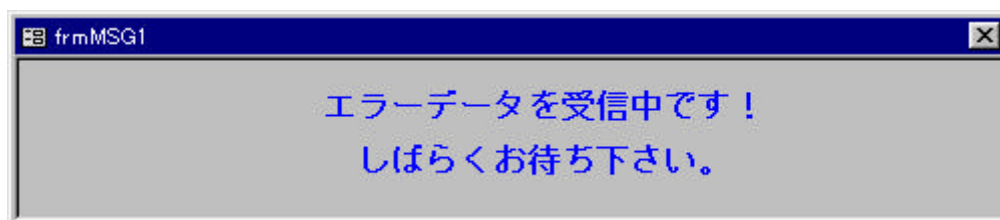
#### （１）エラーデータ取込み確認メッセージの表示

メインメニューの「エラーデータ」ボタンをダブルクリックすると、以下の確認メッセージが表示される。



#### （Ａ）「ＯＫ」ボタン

発注側サーバよりエラーデータを受信し、エラーデータ画面が表示される。  
以下の図は、発注側サーバより、エラーデータを受信中のメッセージです。



#### （Ｂ）「キャンセル」ボタン

発注側サーバからのエラーデータ受信をキャンセルし、エラーデータ画面の表示もキャンセルされる。

## ( 2 ) エラーデータ表示 / 削除

Microsoft Access - [エラーデータ]

国 ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) レコード(R) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

# エラーデータ

Vender S/O Management System

データの削除は、削除対象となるデータの左側にあるセレクトをクリックして黒く反転させ、[DELETE]キーを押します。

戻る

ヘッダーエラー      レコードセレクト

エラー日時	エラー理由	機種	部品番号	ID No	パスコード	発注
1999121215322	受注会社コードが入力されていない	FF1	76A10311-203	657000	6605100177	
1999121819274	受注会社コードが入力されていない	FF1	76A10311-203	663600	6685180124	
1999122622104	受注会社コードが入力されていない	FF1	76A10311-203	663601	6706100209	
1999122814235	受注会社コードが入力されていない	FF1	76A10311-203	6634E0	6634100040	
1999123023203	受注会社コードが入力されていない	FF1	76A10311-203	663602	6725100077	
2000010411234	受注会社コードが入力されていない	FF1	76A10311-203	6662A0	6731100189	
2000011722141	受注会社コードが入力されていない	FF1	76A10311-203TP1	657091	6607100132	
2000011911585	受注会社コードが入力されていない	FF1	76A10311-203	6710E0	6721180068	
2000012317425	受注会社コードが入力されていない	FF1	76A10311-203TP1	657090	6605100178	
2000013019224	受注会社コードが入力されていない	FF1	76A10311-203TP1	657092	6607100133	

レコード: 1 / 16

手順エラー

エラー日時	エラー理由	ライン番号	ジョブコード	ジョブコード	標準準備時間	加工時
19991203194921	受注会社コードが入力されていない	0895	3109	0002	0.000	0.000
19991214214320	受注会社コードが入力されていない	079	2452	0875	0.000	0.120
19991223204122	受注会社コードが入力されていない	001	3910	1700	0.100	0.000
19991224112345	受注会社コードが入力されていない	077	2452	0875	0.000	0.060
20000106152130	受注会社コードが入力されていない	002	3910	1700	0.100	0.190
20000117151610	受注会社コードが入力されていない	064	2452	0842	0.000	0.408
20000119112539	受注会社コードが入力されていない	008	3940	1610	0.100	0.090
20000119122201	受注会社コードが入力されていない	011	3101	0690	0.000	0.076
20000119222634	受注会社コードが入力されていない	069	2452	0875	0.000	0.006
20000125221847	受注会社コードが入力されていない	015	3109	0002	0.000	0.000
20000128142611	受注会社コードが入力されていない	003	3940	2100	0.600	0.540

レコード: 1 / 11

エラー発生日時

( 1 ) で「 O K 」ボタンを押して、発注側サーバよりエラーデータの受信が終わると、エラーデータ画面が表示される。

### ( A ) エラーデータの削除

( a ) 削除するデータの左横にあるレコードセレクトをクリックする。

( b ) 削除するデータが黒く反転するのを確認し、[ Delete ] キーを押して、データを削除する。( クライアント P C に取込んだデータの削除であり、サーバのデータが削除されるのではない。 )

### ( 3 ) 戻る

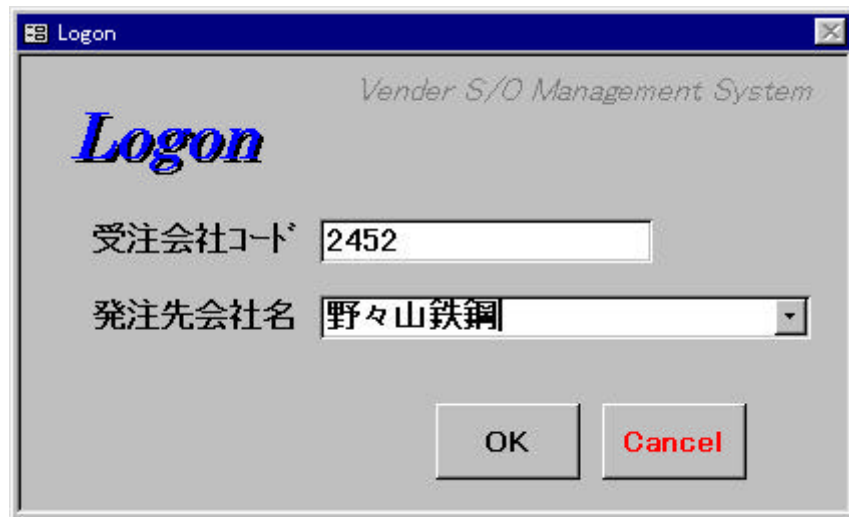
エラーデータ画面を終了し、メインメニューへ遷移する。

#### 7 . 1 . 8 終了

SWG 7 3 発注側クライアントデータベースを終了する。

## 7.2 SWG73 受注側クライアント

### 7.2.1 ログオン



受注側クライアントデータベースへログオンする。

受注会社コード： 発注会社により指示された会社コード

発注先会社名： 発注会社名。任意の文字列でよい。

この名称に対し、次項でURL、アクセスキーが設定される。



### ( 1 ) 「 O K 」 ボタン

「受注会社コード」「発注先会社名」を入力して、「 O K 」 ボタンをクリックする。  
「発注先会社名」は、既に登録済の場合、コンボボックスから選択することができる。

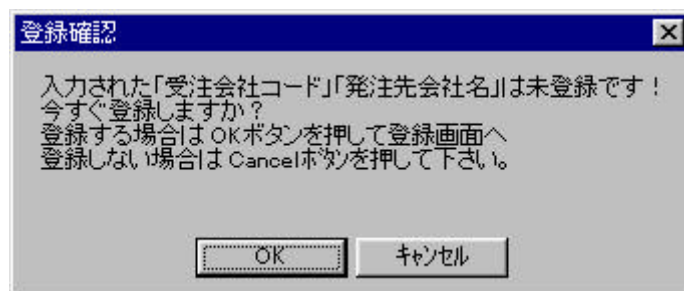
#### ( A ) 入力した「受注会社コード」,「発注先会社名」が登録されている場合

入力した「受注会社コード」,「発注先会社名」が既にデータベースに登録されている場合は、次にメインメニューへ遷移する。

#### ( B ) 入力した「受注会社コード」,「発注先会社名」が未登録の場合

( 新規に登録する場合 )

入力した「受注会社コード」,「発注先会社名」がデータベースに未登録の場合、以下のメッセージが表示される。



#### ( a ) 「 O K 」 ボタン

「 O K 」 ボタンをクリックすると、企業情報登録画面が表示される。

#### ( b ) 「キャンセル」ボタン

「キャンセル」ボタンをクリックすると、ログイン画面に戻る。

### ( 2 ) 「キャンセル」ボタン

受注側クライアントデータベースを終了する。

## 7.2.2 企業情報登録

クライアント配布用ファイル取込みボタン

Microsoft Access - [frmInfoMaster\_R: フォーム]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) レポート(R) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

### 企業情報登録

Vendor S/O Management System

登録 戻る

発注会社名 URL 発注会社アクセスキー

野々山鉄鋼 www.xxx.co.jp \*\*\*\*\*

ShopCode 会社名 持込搬入品リスト宛先

2452 山田製作所 野々山鉄鋼株式会社

〒 住所 ビル名 TEL FAX

101-1111 東京都千代田区 ABCビル 03-1234-5678 03-9876-5432

**生産計画**

作業計画着手日 作業未着手 材料未入

C:\CALS73\ｸﾏﾃﾞｲｶﾞ工完成.txt C:\CALS73\作業未着手.txt C:\CALS73\材料未入.txt

計画完成日 作業山積み ｸﾏﾃﾞｲｶﾞ工程

C:\CALS73\計画完成日.txt C:\CALS73\作業山積み.txt C:\CALS73\ｸﾏﾃﾞｲｶﾞ工程.txt

**進捗実績**

作業日程遅れ 作業未着手部品 材料受領済 作業未着手

C:\CALS73\作業日程遅れ.txt C:\CALS73\作業未着手部品.txt C:\CALS73\材料受領済 作業未着手

ｸﾏﾃﾞｲｶﾞ工程完成部品 当月完成部品

C:\CALS73\ｸﾏﾃﾞｲｶﾞ工程完成.txt C:\CALS73\当月完成部品.txt

**自社システム連携**

作業指示ﾏｰｸ出力 進捗実績取込

C:\CALS73\作業指示ﾏｰｸ.txt C:\CALS73\進捗実績取込.txt

**DAYNo. 取込み**

DAY No. 取込

C:\CALS73\Dayno.txt

フォームビュー NUM

パス指定ボタン

新規に発注側企業情報、受注側企業情報の登録を行う。

- ・発注会社、Shopcode は、LOGON 時に入力した発注先会社名、受注会社コードが表示される。入力、修正はできません。
  - ・URL、発注会社アクセスキーは、クライアント配布用ファイル取込みボタンにより更新されます。
  - ・会社名（自社の名称） 持込搬入品リスト宛先（発注会社名称） 自社の郵便番号 自社住所、電話番号、FAX 番号等を入力してください。持込搬入品リストに印刷されます。
  - ・生産計画用各ファイル、進捗実績用各ファイル、自社システム連携用各ファイル Dayno 取込み用ファイルを指定してください。
- 詳細は 7.2.8 項、7.2.10 項、7.2.11 項参照
- 機能を利用しない場合は、未入力でもよい。

## ( 1 ) 登録

### ( A ) 各項目の入力

自社の住所、電話番号、各ファイルの出力先及び取込み先を、直接手入力する。  
各ファイルの出力先及び取込み先は、右のパス指定ボタンをクリックし、共通ダイアログを利用して入力することもできる。



ファイル名を入力

「開く」ボタンクリック

### ( B ) URL、発注会社アクセスキーの読み込み

URL 及び 発注会社アクセスキーは手入力できないので、発注会社より配布されたクライアント配布用ファイル取込みボタンをクリックして、データを登録する。

( a ) クライアント配布用ファイル取込みボタンをクリックする。すると、以下のダイアログボックスが表示される。



XML ファイルを選択

開くボタンをクリック

(b) 「ファイルの種類」を「XML ファイル」にして、取込ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックする。

(C) 「登録」ボタンをクリックして入力したデータを登録する。

( 2 ) 戻る

企業情報登録画面を終了し、メインメニューへ遷移する。

### 7.2.3 メインメニュー

The screenshot shows a Microsoft Access window titled 'Microsoft Access - [メインメニュー]'. The menu bar includes 'ファイル(F)', '編集(E)', '表示(V)', '挿入(I)', '書式(O)', 'レポート(R)', 'ツール(T)', 'ウィンドウ(W)', and 'ヘルプ(H)'. The main area has a title '防衛調達CALS 発注先の進捗管理 受注側クライアント' in blue. Below it, a status bar shows '本日の日付 DAYNO 6814 西暦 2000/02/15'. To the left of the main menu is the number '2452' and the text '山田製作所'. The main menu is a table with two columns and four rows of buttons, plus a final row with '終了' (End) in red. The buttons are: '作業指示データ受信', '持込搬入品リスト 各種管理データ出力', '進捗入力', '企業情報管理', '作業指示データ照会', 'DAY NO管理', '進捗実績データ送信', and '自社システム連携'. The bottom status bar shows 'フォームビュー' and a 'NUM' field.

作業指示データ受信	持込搬入品リスト 各種管理データ出力
進捗入力	企業情報管理
作業指示データ照会	DAY NO管理
進捗実績データ送信	自社システム連携
終了	

#### (1) 作業指示データ受信

ログオンした発注先会社の発注側サーバより、発注側作業指示データを受信して受注側生産管理データベースへ取込む。

#### (2) 進捗入力

発注側サーバへ送信するための、受注側進捗実績データの登録を行う。

#### (3) 作業指示データ照会

受注側生産管理データベースより、発注側作業指示データを、機種、部品番号、IDNOで検索して照会する。

#### ( 4 ) 進捗実績データ送信

( 2 ) で入力した受注側進捗実績データを、ログオンした発注先会社の発注側サーバへ送信する。

#### ( 5 ) 持込搬入品リスト / 各種管理データ作成

持込搬入品リストの印刷、生産立案計画データや進捗実績管理データのファイル出力を行う。

#### ( 6 ) 企業情報管理

発注側企業情報、受注側企業情報の更新および削除を行う。

#### ( 7 ) DAYNO 管理

DAYNO と西暦との対応表を画面に表示する。未入力の場合は、西暦で処理される。

#### ( 8 ) 自社システム連携

本システムと自社システムのデータを有効に活用できるよう、本システムから発注側作業指示データのファイル出力を行ったり、また自社システムで作成された受注側進捗実績データの取込みを行う。

#### ( 9 ) 終了

「SWG73 受注側クライアント.mdb」を終了する。

## 7.2.4 作業指示データ受信

Microsoft Access - [作業指示データ受信]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) レポート(R) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

Vender S/O Management System

### 作業指示データ受信

受信 戻る

ログオンした発注先会社名、受注会社コードの左横にはチェックが入っています。

発注先会社名	URL	受注会社コード	受注会社名
<input type="checkbox"/> XXX重工業株式会社	www.xxx.co.jp	2452	〇×株式会社
<input type="checkbox"/> YYY重工業株式会社	www.yyy.co.jp	2446	XXX会社
<input type="checkbox"/> ZZZ重工業株式会社	www.zzz.co.jp	77777	ABC工業株式会社
<input checked="" type="checkbox"/> 野々山鉄鋼	www.ppp.co.jp	2452	山田製作所

この発注先会社でログオン中であることを示す

フォームビュー

発注側サーバより、発注側作業指示データを受信して、受注側クライアントデータベースへデータを取り込む。

### (1) 受信

「受信」ボタンをクリックすると、ログオン中の発注先会社の発注側サーバへ接続し、自社の発注側作業指示データを受信して、受注側生産管理データベースへ取込む。

但し、受信を行う前に、企業情報管理メニューで発注側企業情報、受注側企業情報が登録されていなければならない。(7.2.9項参照)

### (2) 戻る

サーバ受信画面を終了し、メインメニューへ遷移する。



## 7.2.5 進捗入力

Microsoft Access - [進捗入力]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) レコード(R) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

Vender S/O Management System

# 進捗入力

本日の日付 DAYNO 6814 西暦 2000/02/15 戻る

バーコード 6726101474

進捗 SHOP JOB 日付 数量 HOLDコード

1 2452 1600 20000215 1 1

機種 部品番号 IDNO

送信データ表示

ヘッダー情報

機種 2 部品番号 010A-38233-003S-004S IDNO 6620A0 オーク A236362 アイム

ロット 11 責任SHOP 3103 使用SHOP 34 状況 Ⅴ 左個数 0 右個数 20

着手日 6808 完成日 6888 外注完成日 6816 責任SHOP完成日 6855

材料規格 MIL-S-18729 4130 COND A 板厚 171.000 板幅 1.500 長さ 210.00 単位 MM

材料名称 STEEL 材料径 径の単位 注文番号 P12WJ753

備考

資材コード L111140131503 納入場所 フライカティ I-TAG番号 HOLDコード

手順情報

ライン番号	ジョブ	ジョブ	TR	TE	ジョブ着手日	ジョブ完成日	実績着手日	実績完了日	材料入手日	完成予定日
001	3910	1700	0.150	0.000	6808	6810	6773	6773		
002	3966	1860	0.860	6.720	6810	6811	6773	6773		
003	3938	1210	0.800	38.400	6811	6816	6810	6810		
004	3103	1600	0.200	0.960	6816	6819				
005	3103	1100	1.000	48.000	6819	6825				
006	3103	1210	1.000	16.800	6825	6828				
007	3103	1600	0.300	7.200	6828	6828				
008	3103	1300	0.500	12.000	6828	6830				

フォームビュー NUM

受注側進捗実績データの登録および、登録データの確認を行う。

本機能でデータづつ入力する方法の他に、CSV ファイルとして用意された実績データを取込み反映させる方法もあります。(7.2.11項参照)

### (1) 登録 (登録用バーコード)

(A) 「バーコード」を読むか、もしくは「機種」、「部品番号」、「IDNO」を入力する

と「SHOP」、「ヘッダー情報」、「手順情報」が表示されます。

(B) 「進捗コード」、「受注会社コード」を入力し、必要であれば「ジョブ」、「日付」(西暦8桁またはDAYNO)、「数量」、「HOLDコード」を入力する。  
進捗コードの内容については、発注会社の指示に従ってください。

(C) 「登録」ボタンをクリックするか、または「登録用バーコード」を読み込んでデータを受注側生産管理データベースへ受注側進捗実績データを登録する。

## ( 2 ) 送信データ表示

「送信データ表示」ボタンをクリックすると、以下の画面が表示される。画面に表示されるデータは、( 1 ) で入力したデータで、送信処理によって発注先会社の発注側サーバへ送信されるデータである。

SHOP	JOB	進捗	機種+部品番号+ID No	日付	登録日	数量	HOLD
2452	1510	2	FF1 76A10311-203TP1	663690	20000214	6813	
2452	2100	2	FF1 76A10311-203	6710E0	20000214	6813	1
2452	1700	1	FF1 76A10311-203	657000	20000202	6808	

レコードセクタ

レコード: 1 / 3

### ( A ) 送信用進捗実績データの削除

( 1 ) で誤ったデータを登録してしまった場合は、この画面でデータの削除をする。

( a ) 削除するデータの左端にあるレコードセクタをクリックして、削除するデータを黒く反転させる。

( b ) [Delete]キーを押す。

### ( B ) 戻る

送信用 進捗実績データ画面を終了し、進捗入力画面へ遷移する。

## 7.2.6 作業指示データ照会

Microsoft Access - [作業指示ヘッダーデータ照会]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) レポート(R) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

# 作業指示ヘッダーデータ照会

Vender S/O Management System

戻る

機種: FF1 部品番号: 76A10311-203TP2 照会

IDNO	オーダー	アイテム	ロット	責任SHOP	使用SHOP	状況	左個数	右個数	着手日	完成日	外注 完成日	責任SHOP 完成日
材料規格	材料名称	備考	資材コード	板厚	材料径	長さ 径の単位	単位	注文番号				
				納入場所		プライオリティ	I-TAG番号	HOLDコード				
657090	A122413		04	3940	0000	A	2	0	6685	6724	6718	6718
AMS5844				0	0	68	MM					
MP35N ALLOY				0000013.000		MM	P11FB371					
L43158442525												
657091	A122413		04	3940	0000	A	2	0	6705	6744	6738	6738
AMS5844				0	0	68	MM					
MP35N ALLOY				0000013.000		MM	P11FC884					
L43158442525												
657092	A122413		04	3940	0000	A	2	0	6725	6764	6758	6758
AMS5844				0	0	68	MM					
MP35N ALLOY				0000013.000		MM	P11FC885					
L43158442525												

レコード: 1 / 10

フォームビュー

### (1) 照会

発注側作業指示データのヘッダーデータを照会する。

(A) 「機種」、「部品番号」を選択する。

(B) 「照会」ボタンをクリックする。

(C) (A) で入力した「機種」、「部品番号」のヘッダーデータが画面表示される。

## ( 2 ) 手順表示

Microsoft Access - [作業指示手順データ照会]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) レポート(R) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

# 作業指示手順データ照会

Vender S/O Management System

[戻る](#)

**ヘッダー情報**

機種: **FF1** 部品番号: **76A10311-203TP2** ID NO: **657090**

オーダー: **A122413** アイテム: **04** 責任SHOP: **3940** 使用SHOP: **0000**

状況サイン: **A** 左個数: **2** 右個数: **0** 着手日: **6685** 完成日: **6724**

**手順情報**

ライン番号	ジョブ*	ジョブ*	TR	TE	ジョブ*着手日	ジョブ*完成日	実績着手日	実績完了日	材料入手日	完了予定日	計上サイン
001	3910	1700	0.100	0.000	6685	6686	6659	6659			
002	3910	1700	0.100	0.190	6686	6687	6659	6659			
003	3940	2100	0.600	0.540	6687	6689	6710	6710			
008	3940	1610	0.100	0.090	6689	6690	6710	6710			
011	3101	0690	0.000	0.076	6690	6702	6712	6712			
015	3109	0002	0.000	0.000	6702	6703	6712	6712			
016	3940	2100	0.600	0.540	6703	6705	6727	6727			
019	3940	1510	0.500	0.460	6705	6706	6727	6727			
025	3940	1610	0.100	0.090	6706	6707	6727	6727			
029	3209	0000	0.000	0.000	6707	6708	6727	6727			
031	3209	0000	0.000	0.000	6708	6710	6727	6727			
033	2360	0810	0.000	0.018	6710	6711	6728	6729			
035	3109	0003	0.000	0.000	6711	6712					
038	2464	1640	0.800	0.360	6712	6715					
049	2309	0002	0.000	0.000	6715	6715					
051	3940	1100	0.500	0.300	6715	6718					
055	3209	0000	0.000	0.000	6718	6719					
064	2452	0842	0.000	0.408	6719	6722					
069	2452	0875	0.000	0.006	6722	6722					
071	2452	0875	0.000	0.012	6722	6723					

ホームビュー

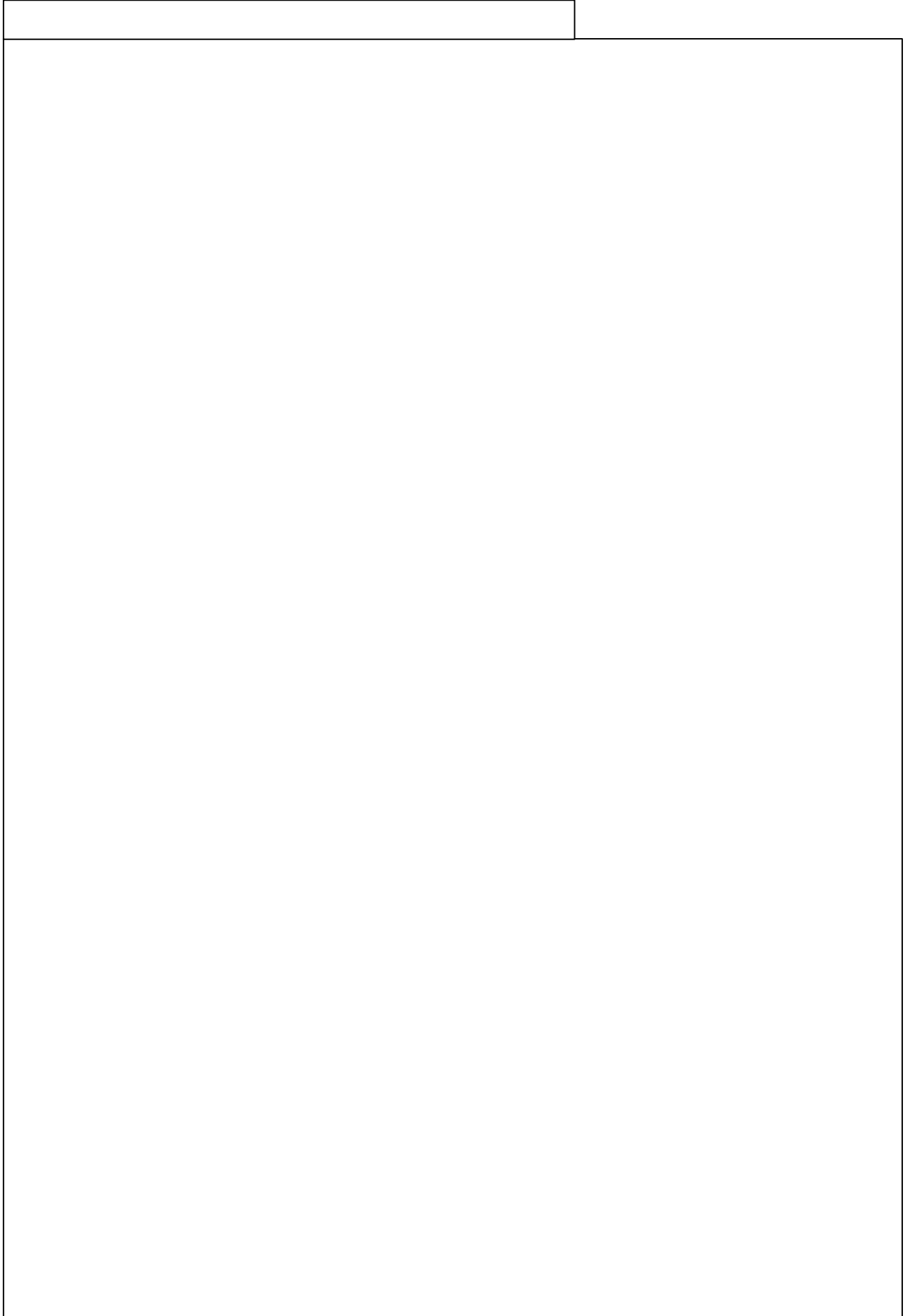
作業指示手順データ照会画面へ遷移する。

( A ) 作業指示ヘッダーデータ照会画面で表示されているヘッダーデータから、データを選択 ( 「 ID NO」の選択 ) して、そのレコードの「手順表示」ボタンを押す。

( B ) 作業指示手順データ照会画面が表示される。

## ( 3 ) 戻る

作業指示ヘッダーデータ照会画面を終了し、メインメニューへ遷移する。



## 7.2.7 進捗実績データ送信

Microsoft Access - [進捗実績データ送信]

Vendor S/O Management System

### 進捗実績データ送信

送信データ確認    送信    戻る

ログオンした発注先会社名、受注会社コードの左横にはチェックが入っています。

発注先会社名	URL	受注会社コード	受注会社名
<input type="checkbox"/> XXX重工業株式会社	www.xxx.co.jp	3938	山田製作所
<input type="checkbox"/> YYY重工業株式会社	www.yyy.co.jp	2446	山田製作所
<input type="checkbox"/> ZZZ重工業株式会社	www.zzz.co.jp	3910	山田製作所
<input checked="" type="checkbox"/> 野々山鉄鋼	www.ppp.co.jp	2452	山田製作所

この発注先会社でログオン中であることを示す

フォームビュー

発注側サーバへ、進捗入力した受注側進捗実績データを送信する。

### (1) 送信

「送信」ボタンをクリックすると、ログオン中の発注先会社の発注側サーバへ接続し、受注側生産管理データベースに登録されている受注側進捗実績データを送信する。

但し、送信を行う前に、企業情報管理メニューで発注側企業情報、受注側企業情報が登録されていなければならない。(7.2.9項参照)

## ( 2 ) 送信データ確認

「送信データ確認」ボタンをクリックすると、以下の画面が表示される。画面に表示されるデータは、進捗入力画面で入力したデータで、送信を行うことによって、発注先会社の発注側サーバへ送信されるデータである。

SHOP	JOB	進捗	機種+部品番号+ID No	日付	登録日	数量	HOLD
2452	1510	2	FF1 76A10311-203TP1	663690	20000214	6813	
2452	2100	2	FF1 76A10311-203	6710E0	20000214	6813	1
2452	1700	1	FF1 76A10311-203	657000	20000202	6808	

レコードセクタ

レコード: 1 / 3

### ( A ) 送信用進捗実績データの削除

進捗入力画面で誤ったデータを登録してしまった場合は、この画面でデータの削除をする。

( a ) 削除するデータの左端にあるレコードセクタをクリックして、削除するデータを黒く反転させる。

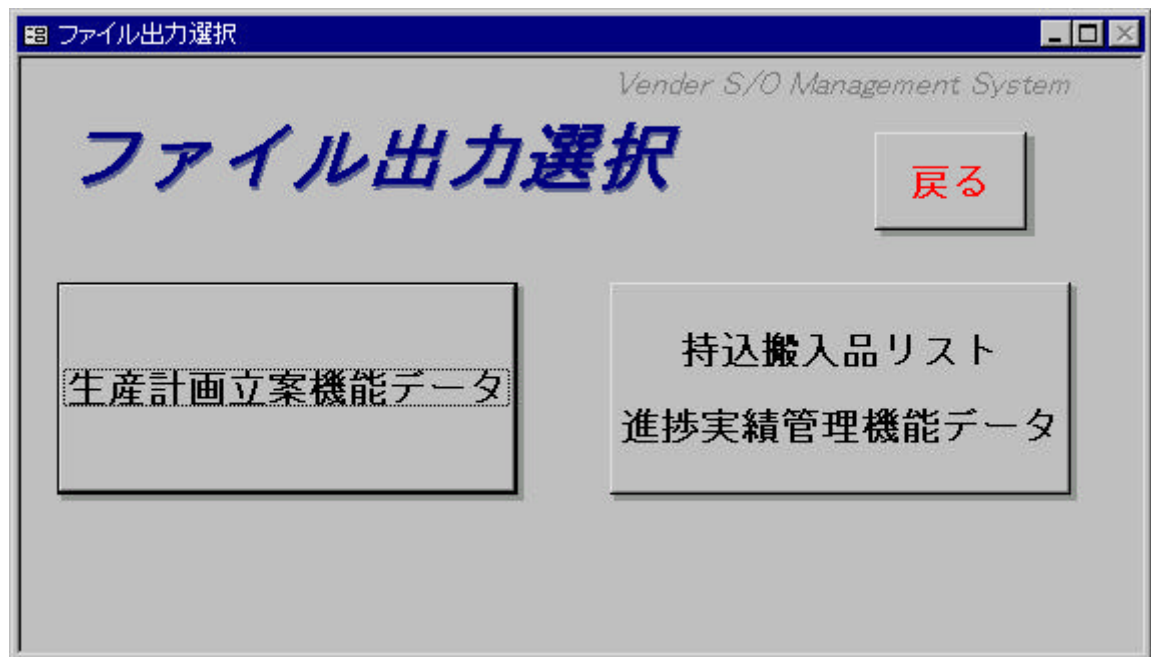
( b ) [Delete]キーを押す。

### ( B ) 戻る

送信用 進捗実績データ画面を終了し、進捗入力画面へ遷移する。



## 7.2.8 持込搬入品リスト / 各種管理データ出力



メインメニューから、「持込搬入品リスト / 各種管理データ出力」ボタンをクリックすると、ファイル出力選択画面が表示される。

生産計画立案機能データファイル出力画面、持込搬入品リスト / 進捗実績管理データファイル出力画面への遷移を選択する。



## ( 1 ) 生産計画立案機能データ

各種生産計画立案機能データをCSVファイル出力する。

### 機能概要

- |            |  |
|------------|--|
| ・ 計画作業着手日  | 作業着手予定日ごと、機種ごとの S/O 件数。                    |
| ・ 作業未着手    | 材料入手済みで、作業未着手 S/O の作業着手予定日ごと、機種ごとの S/O 件数。 |
| ・ 材料未入     | 材料未入手で、作業未着手 S/O の作業着手予定日ごと、機種ごとの S/O 件数。  |
| ・ 計画完成日    | 作業完成予定日ごと、機種ごとの S/O 件数。                    |
| ・ 作業山積み    | 作業着手済みで、未完成の S/O の作業完成予定日ごとの S/O 件数。       |
| ・ クリティカル工程 | 作業着手予定日ごと、機種ごとの重点工程を含む S/O 件数。             |

#### (A) 計画作業着手日

計画作業着手日データをファイル出力します。ジョブ着手日（計画着手日）毎に機種別で件数を出力します。ファイルを出力する前に、企業情報管理で、生産計画の「作業計画着手日」にファイル出力先をフルパスで登録しておく必要があります。

(a) 企業情報管理の「作業計画着手日」にファイル出力先フルパスを登録する。

(b) 「計画作業着手日」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスで計画作業着手日データファイルが出力される。

データ項目については、添付資料 6 ファイル仕様 表 3 参照。

出力例)

```
“ ジョブ着手日 ”, “ Total ”, “ x x x ”, “ y y y ”  
“ 20010410 ”, 1 , 1 ,  
“ 20010412 ”, 3 , 1 , 2
```

1 行目 項目名称。

- ・ジョブ着手日（計画着手日）, 日ごとの合計件数、  
該当機種名、該当機種名（複数機種がある場合は続く）となる。

2 行目以降 データ。

- ・上記例の場合、  
2001 年 4 月 10 日に着手予定は、機種 x x x で 1 件。合計 1 件  
2001 年 4 月 12 日に着手予定は、機種 x x x で 1 件、  
機種 y y y で 2 件。合計 3 件。

#### \* データについて

手順データの

“ ジョブ着手日 ” は 計画の着手日で、実績は、 “ 実績着手日 ” です。

同様に、 “ ジョブ完了日 ” は 計画完了日で、実績は “ 実績完了日 ” です。

## (B) 作業未着手

作業未着手データをファイル出力します（材料入手済みでジョブ着手日入力されているもの）。ジョブ着手日毎に機種別で件数を出力します。ファイルを出力する前に、企業情報管理で、生産計画の「作業未着手」にファイル出力先をフルパスで登録しておく必要があります。

(a) 企業情報管理の「作業未着手」にファイル出力先フルパスを登録する。

(b) 「作業未着手」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスで作業未着手データファイルが出力される。

データ項目については、添付資料 6 ファイル仕様 表 4 参照。

出力例)

```
“ ジョブ着手日 ”, “ Total ”, “ x x x ”, “ y y y ”  
“ 20010410 ”, 2 , 1 ,  
“ 20010412 ”, 4 , 2 , 2
```

## (C) 材料未入

材料未入データをファイル出力します。ジョブ着手日毎に機種別で件数を出力します。ファイルを出力する前に、企業情報管理で、生産計画の「材料未入」にファイル出力先をフルパスで登録しておく必要があります。

(a) 企業情報管理の「材料未入」にファイル出力先フルパスを登録する。

(b) 「材料未入」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスで材料未入データファイルが出力される。

データ項目については、添付資料 6 ファイル仕様 表 5 参照。

出力例)

```
“ ジョブ着手日 ”, “ Total ”, “ x x x ”, “ y y y ”  
“ 20010410 ”, 2 , 1 ,  
“ 20010412 ”, 4 , 2 , 2
```

#### (D) 計画完成日

計画完成日データをファイル出力します。ジョブ完成日毎に機種別で件数を出力します。ファイル出力する前に、企業情報管理で、生産計画の「計画完成日」にファイル出力先をフルパスで登録しておく必要があります。

(a) 企業情報管理の「計画完成日」にファイル出力先フルパスを登録する。

(b) 「計画完成日」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスで計画完成日データファイルが出力される。

データ項目については、添付資料 6 ファイル仕様 表 6 参照。

出力例)

```
“ ジョブ完成日 ”, “ Total ”, “ x x x ”, “ y y y ”  
“ 20010410 ”, 2 , 1 ,  
“ 20010412 ”, 4 , 2 , 2
```

#### (E) 作業山積

作業山積データをファイル出力します。ジョブ完成日毎に機種別で件数を出力します。ファイル出力する前に、企業情報管理で、生産計画の「作業山積」にファイル出力先をフルパスで登録しておく必要があります。

(a) 企業情報管理の「作業山積」にファイル出力先フルパスを登録する。

(b) 「作業山積」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスで作業山積データファイルが出力される。

データ項目については、添付資料 6 ファイル仕様 表 7 参照。

出力例)

```
“ ジョブ完成日 ”, “ Total ”, “ x x x ”, “ y y y ”  
“ 20010410 ”, 2 , 1 ,  
“ 20010412 ”, 4 , 2 , 2
```

## (F) クリティカル工程

クリティカル工程データをファイル出力します。ジョブ着手日毎に機種別で件数  
を出力します。ファイルを出力する前に、企業情報管理で、生産計画の「クリティ  
カル工程」にファイル出力先をフルパスで登録しておく必要があります。

- (a) 企業情報管理の「クリティカル工程」にファイル出力先フルパスを登録す  
る。
- (b) 「クリティカル工程」ボタンをクリックする。
- (c) クリティカル工程指定画面が表示される。



- (d) JOBN0 (工程コード)を入力して、「出力」ボタンをクリックする。すると、  
指定されたフルパスでクリティカル工程データファイルが出力される。
- (e) 「戻る」ボタンをクリックして、生産計画立案ファイルデータ出力画面へ遷  
移する。  
データ項目については、添付資料6 ファイル仕様 表8 参照。  
出力例)

```
“ ジョブ着手日 ”, “ Total ”, “ x x x ”, “ y y y ”  
“ 20010410 ”, 2 , 1 ,  
“ 20010412 ”, 4 , 2 , 2
```

## (G) 戻る

生産管理立案ファイルデータ出力画面を終了し、メインメニューへ遷移する。


## ( 2 ) 持込搬入品リスト 進捗実績管理機能データ

持込搬入品リスト、及び各種進捗実績管理機能データをCSVファイル出力する。



### 機能概要

- ・ 持込搬入品リスト 受注会社が制作完了した部品とともに発注会社へ送るときに添付するリスト。持込み品の過不足を確認するのに利用。
- ・ 作業日程遅れ部品 作業日程遅れの部品明細。
- ・ 作業未着手部品 作業未着手の部品明細。
- ・ 材料受領済作業未着手部品 - 材料入手済みで作業未着手の部品明細。
- ・ クリティカル工程完成部品 - 重点工程の完成した部品明細。
- ・ 当月完成部品 当月完成した部品明細。(持込搬入品リスト出力月)

(A) 持込搬入品リスト

持込搬入品リストの印刷を行う。

(a) 企業情報管理で、受注側企業情報に住所、電話番号、FAX 番号などを登録しておく。

(b) 「持込搬入品リスト」ボタンをクリックする。

(c) 持込搬入品リスト出力画面が表示される。

機種	バーコード	部品番号	IDNO	メーカー	アイテム	左数量	右数量
FF1	6605100177	76A10311-203	657000	A122101		48	0
FF1	6634100041	76A10311-203TP1	6634E0	A225112	110	2	0
FF1	6605100181	76A10311-203TP2	657093	A122413		2	0
FF1	6725100079	76A10311-203TP2	663692	A122413		2	0
FF1	6634100044	76A10311-203TP4	6634E0	A225112	110	2	0
FF1	6607100140	76A10311-203TP5	657091	A122413		2	0

(d) バーコードを読み込んで持込搬入品リストデータを登録する。もしくは「データ手入力」ボタンをクリックして、持込搬入品リストデータを手入力して登録する。

・バーコードの場合

「バーコード」を読み込むと、持込搬入品リストデータが登録され、画面に表示される。



・手入力の場合

「データ手入力」ボタンをクリックして、持込搬入品リストデータ手入力画面へ遷移する。各項目を入力して、「登録」ボタンをクリックし、持込搬入品リストデータを登録する。

「戻る」ボタンをクリックすると、持込搬入品リスト出力画面へ遷移する。

持込搬入品リストデータ手入力

Vender S/O Management System

持込搬入品リスト  
データ手入力

登録 戻る

以下の全項目を入力してから“登録”ボタンをクリックしてください！

機種	部品番号	IDNO	
FF1	76A10311-203	657000	
オーダー	アイテム	左数量	右数量
A122101	110	48	0

(e) 「リスト出力」ボタンをクリックすると、「持込搬入品リスト」および「持込搬入品リスト（控）」が出力される。

「リスト出力」ボタンをクリックしてリスト出力をすると、登録されたデータがクリアされる。（リスト出力ボタンが押されるまではデータが蓄積されます。）

(f) 「戻る」ボタンをクリックして、持込搬入品リスト / 進捗実績管理機能データファイル出力画面へ遷移する。

出力例)

提出用と、控えの  
2枚出力されます。

2001 年 4 月 10 日

XXXXXXXX重工株式会社 殿 持込搬入品リスト 伝票No. 1  
以下の内容で納品させていただきます。 AAA工業株式会社  
栃木県宇都宮市XXX-XX  
tel XXX-XXX-XXXX  
faxXXX-XXX-XXXX

機種	部品番号	IDNO	バーコード	左数量	右数量	オーダー	アイテム
XXX	123-2222	000A1	B00001	1	1	ODER1	900
XXX	124-1234	000A2	B00002	6	5	ODER1	
XXX	126-3333	000A3	B00003	1	1	ODER1	901
XXX	234-4567	000A4	B00012	1	1	ODER1	902
YYY	567-8901	123G2	B00013	100	0	ODER1	
YYY	987-1111	234A1	B00017	1	0	ODER1	801

1 / 1

担当

## (B) 作業日程遅れ部品

作業日程遅れ部品データをファイル出力します（自社の作業行程の中で先頭工程を着手しており、最終工程が完成していない工程の内、ジョブ完成日（工程計画完成日）がデータ出力日以前である作業指示データ）。作業日程遅れ部品データをファイル出力する前に、企業情報管理で、進捗実績の「作業日程遅れ」にファイル出力先をフルパスで登録しておく必要があります。

(a) 企業情報管理の「作業日程遅れ」にファイル出力先フルパスを登録する。

(b) 「作業日程遅れ部品」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスで作業日程遅れ部品データファイルが出力される。

データ項目については、添付資料6 ファイル仕様 表9 参照。

### (C) 作業未着手部品

作業未着手部品データをファイル出力します（実績着手日が未入力）。作業未着手部品データをファイル出力する前に、企業情報管理で、進捗実績の「作業未着手部品」にファイル出力先をフルパスで登録しておく必要があります。  
データ項目については、添付資料 6 ファイル仕様 表 10 参照

- (a) 企業情報管理の「作業未着手部品」にファイル出力先フルパスを登録する。
- (b) 「作業未着手部品」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスで作業未着手部品データファイルが出力される。

### (D) 材料受領済作業未着手

材料受領済作業未着手データをファイル出力します（材料入手日入力済みで、実績着手日が未入力）。材料受領済作業未着手データをファイル出力する前に、企業情報管理で、進捗実績の「材料受領済作業未着手」にファイル出力先をフルパスで登録しておく必要があります。  
データ項目については、添付資料 6 ファイル仕様 表 11 参照

- (a) 企業情報管理の「材料受領済作業未着手」にファイル出力先フルパスを登録する。
- (b) 「材料受領済作業未着手」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスで材料受領済作業未着手データファイルが出力される。

#### (E) クリティカル工程完成部品

クリティカル工程完成部品データをファイル出力します（作業指示データのうち、自社の完成していない作業工程のなかで、クリティカル工程を含む作業指示書データ）。クリティカル工程完成部品データをファイル出力する前に、企業情報管理で、進捗実績の「クリティカル工程完成部品」にファイル出力先をフルパスで登録しておく必要があります。

データ項目については、添付資料 6 ファイル仕様 表 1 2 参照。

(a) 企業情報管理の「クリティカル工程完成部品」にファイル出力先フルパスを登録する。

(b) 「クリティカル工程完成部品」ボタンをクリックする。

(c) クリティカル工程指定画面が表示される。

(d) JOBN0（工程コード）を入力して、「出力」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスでクリティカル工程完成部品データファイルが出力される。

(e) 「戻る」ボタンをクリックして、持込搬入品リスト / 進捗実績管理機能データファイル出力画面へ遷移する。

## (F) 当月完成部品

当月完成部品データをファイル出力します。当月完成部品データをファイル出力する前に、企業情報管理で、進捗実績の「当月完成部品」にファイル出力先をフルパスで登録しておく必要があります。( \* 当月とは、持込み搬入品リスト作成月 )

データ項目については、添付資料 6 ファイル仕様 表 1 3 参照

(a) 企業情報管理の「当月完成部品」にファイル出力先フルパスを登録する。

(b) 「当月完成部品」ボタンをクリックする。

(c) 当月完成部品年月指定画面が表示される。

(d) 年を西暦 4 桁、月を 2 桁で入力して、「出力」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスで当月完成部品データファイルが出力される。

(e) 「戻る」ボタンをクリックして、持込搬入品リスト / 進捗実績管理機能データファイル出力画面へ遷移する。

## 7.2.9 企業情報管理

登録されている発注側企業情報、受注側企業情報を表示する。また、企業情報の更新、削除を行う。

登録数 および 移動ボタン

データが複数件登録されている場合は、移動ボタンをクリックして、データを表示する。

先頭データへ移動



1 件前のデータへ移動



最後のデータへ移動



1 件後のデータへ移動



( 1 ) 更新へ

クライアント配布用ファイル取込みボタン

Microsoft Access - [企業情報更新]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) レポート(R) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

Vender S/O Management System

# 企業情報 更新

(注) 発注先会社名、受注会社コードは更新できません。

発注先会社名: 野々山鉄鋼 URL: www.ppp.co.jp 発注会社アクセシビリティ: \*\*\*\*\*

受注会社コード: 2452 会社名: 山田製作所 持込搬入品リスト宛先: 野々山鉄鋼株式会社

〒: 101-1111 住所: 東京都千代田区 ビル名: ABCビル TEL: 03-1234-5678 FAX: 03-9876-5432

**生産計画**

作業計画着手日: C:\Work\作業未着手.txt 材料未入: C:\Work\材料未入.txt

計画完成日: C:\Work\計画完成日.txt 作業山積: C:\Work\作業山積み.txt クレティ加工工程: C:\Work\クレティ加工工程.txt

**進捗実績**

作業日程遅れ: C:\CALS73\作業日程遅れ.txt 作業未着手部品: C:\CALS73\作業未着手部品.txt 材料受領済 作業未着手: C:\CALS73\材料受作業未.txt

クレティ加工工程完成部品: C:\CALS73\クレティ加工工程完成.txt 当月完成部品: C:\work\当月完成部品.txt

**自社システム連携**

作業指示データ出力: C:\Work\自社システム作業指示データ.txt 進捗実績取込: C:\Work\自社システム進捗実績.txt

**DAYNo. 取込み**

DAY No. 取込: C:\CALS73\Dayno.txt

受注会社名: NUM

発注側企業情報、受注側企業情報の更新を行う。

( A ) 企業情報管理画面で、更新するデータを表示させる。

( B ) 「更新へ」ボタンをクリックする。

項目については、 7 . 2 . 2 項参照。



### (C) 各項目の更新

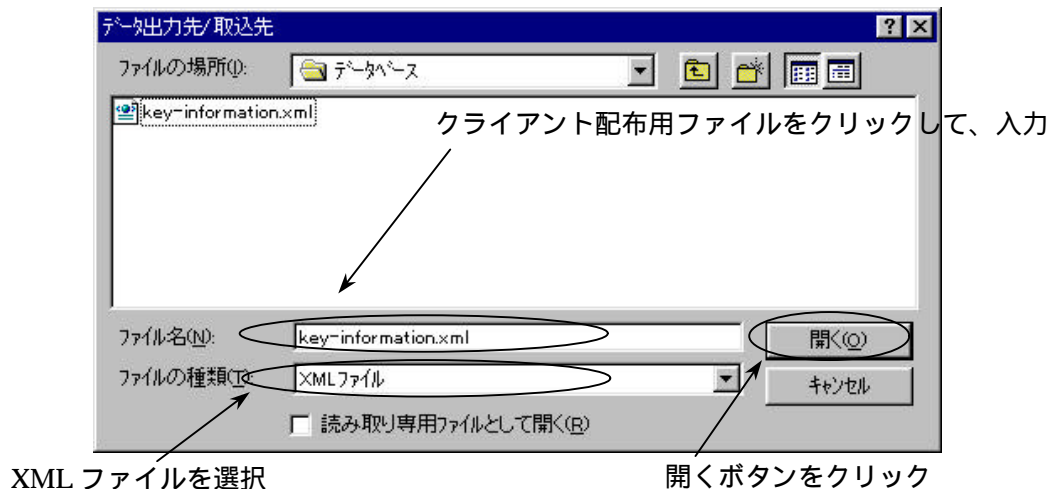
各項目の入力をする。各ファイルの出力先及び取込み先は、右のパス指定ボタンをクリックし、コモンダイアログを利用して入力することもできる。



### (D) URL、発注会社アクセスキーの更新

URL 及び 発注会社アクセスキーは手入力できないので、クライアント配布用ファイル取込みボタンをクリックして、データを登録する。

(a) クライアント配布用ファイル取込みボタンをクリックする。すると、以下のダイアログボックスが表示される。



(b) 「ファイルの種類」を「XML ファイル」にして、取込ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックする。



(E) 「更新」ボタンをクリックして入力したデータを更新する。

(F) 「戻る」ボタンをクリックして企業情報更新画面を終了し、メインメニューへ遷移する。

( 2 ) 削除

(A) 企業情報管理画面で、削除するデータを表示させる。

(B) 「削除」ボタンをクリックする。

( 3 ) 戻る

企業情報管理画面を終了し、メインメニューへ遷移する。

## 7.2.10 DAYNO 管理

DAYNO と西暦の対応表を表示する。  
使用しない場合は、西暦で処理される。

Microsoft Access - [DAY NO管理]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) レポート(R) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

Vender S/O Management System

# DAY NO 管理

戻る

昨年以前

年月日	DAYNO
1995/04/12	5662
1995/04/13	5663
1995/04/14	5664
1995/04/15	0000
1995/04/16	0000
1995/04/17	5665
1995/04/18	5666
1995/04/19	5667
1995/04/20	5668
1995/04/21	5669
1995/04/22	0000
1995/04/23	0000
1995/04/24	5670
1995/04/25	5671
1995/04/26	5672
1995/04/27	5673
1995/04/28	5674
1995/04/29	0000
1995/04/30	0000
1995/05/01	0000
1995/05/02	5675
1995/05/03	5676
1995/05/04	0000
1995/05/05	0000
1995/05/06	0000
1995/05/07	0000
1995/05/08	5677
1995/05/09	5678
1995/05/10	5679

本年

年月日	DAYNO
2000/01/01	0000
2000/01/02	0000
2000/01/03	0000
2000/01/04	0000
2000/01/05	6786
2000/01/06	6787
2000/01/07	6788
2000/01/08	0000
2000/01/09	0000
2000/01/10	6789
2000/01/11	6790
2000/01/12	6791
2000/01/13	6792
2000/01/14	6793
2000/01/15	0000
2000/01/16	0000
2000/01/17	6794
2000/01/18	6795
2000/01/19	6796
2000/01/20	6797
2000/01/21	6798
2000/01/22	0000
2000/01/23	0000
2000/01/24	6799
2000/01/25	6800
2000/01/26	6801
2000/01/27	6802
2000/01/28	6803
2000/01/29	0000

来年以降

年月日	DAYNO
2001/01/01	0000
2001/01/02	0000
2001/01/03	0000
2001/01/04	0000
2001/01/05	0000
2001/01/06	0000
2001/01/07	0000
2001/01/08	7026
2001/01/09	7027
2001/01/10	7028
2001/01/11	7029
2001/01/12	7030
2001/01/13	0000
2001/01/14	0000
2001/01/15	0000
2001/01/16	7031
2001/01/17	7032
2001/01/18	7033
2001/01/19	7034
2001/01/20	0000
2001/01/21	0000
2001/01/22	7035
2001/01/23	7036
2001/01/24	7037
2001/01/25	7038
2001/01/26	7039
2001/01/27	0000
2001/01/28	0000
2001/01/29	7040

DAYNO 取込み

以下のファイルにあるDAY NOデータで更新します。  
ファイルを登録するには、メインメニュー「企業情報管理」で「DAY NO」に登録して下さい。

ファイル名

C:\CAL573#Dayno.txt

フォームビュー

NUM

### (1) 戻る

DAYNO 管理画面を終了し、メインメニューへ遷移する。

## 7.2.1.1 自社システム連携

自社システムに取込むための発注側作業指示データのファイル出力や、自社システムで作成された進捗実績データファイルを本システムへの取込みを行う。



### (1) 作業指示データ出力

発注側作業指示データをCSVファイル出力する。  
データ項目については、添付資料6 ファイル仕様 表2 参照

(A) 企業情報管理の自社システム連携「作業指示データ出力」にファイル出力先フルパスを登録する。

(B) 「作業指示データ出力」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスで自社システム作業指示データファイルが出力される。

### (2) 進捗実績データ取込み

自社システムで作成された、受注側進捗実績データの取込みを行う。  
データ項目については、添付資料6 ファイル仕様 表1 参照。

(A) 企業情報管理の自社システム連携「進捗実績取込み」にファイル取込み先フルパスを登録する。

(B) 「進捗実績データ取込み」ボタンをクリックする。すると、指定されたフルパスから自社システム進捗実績データファイルが本システムに取込まれる。

( 3 ) 戻る

自社システム連携画面を終了し、メインメニューへ遷移する。