

株式会社家洲商事 御中

「イエスシステム Ver2.0」 簡易仕様書 Ver4.0.2

2011年6月30日  
株式会社 イエス ウイ キャン  
TEL 03-3797-3921

## INDEX

1. 概要
2. 仕様概略
3. 画面遷移図
4. レイアウト一覧
5. テーブル構成概要
6. 番号体系
7. 仕様

1. ログイン
- 2.
- 3.
- 4.

65.社員マスタ登録・編集

# 1.概要

## 「経理一覧の構成」

(財務番号) <数百の財務>

経理一覧は「ユニット単位」

半年～1年(契約による)ごとに 1つの経理一覧を提出。

基本形 表題(索引入り) (1P～) 表紙(基本情報) 経理一覧(全ての絶対経理)

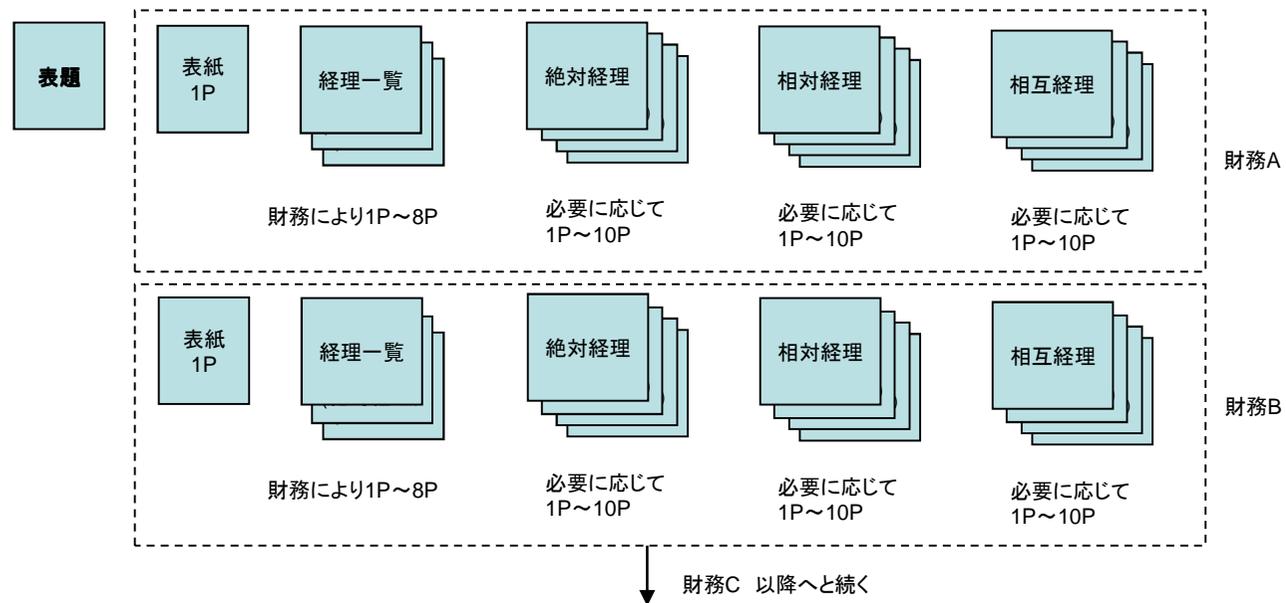
それ以降は「経理者」が必要と判断した場合、作成される。

以下の3種類があり、これも「経理者」の判断により選択(複数あり)される。

絶対経理(その財務だけで判断)

相対経理(同じ財務で過去と比べる)

相互経理(同じ種類の別財務と比べる)



「測定者」 写真撮影をしてエクセルにデータを入力する。

および エクセルデータの取り込み→表紙上部(基本情報、対処財務基本仕様)まで入力

「経理者」 経理一覧の画像データの取込までを行う。

「承認者」 完成された「経理一覧」を読み取り、最終的に印刷、提出の許可を出す。

データを入力、修正することはない。

## 2.仕様概略

---

### ●動作条件

---

利用アプリケーション	ファイルメーカーPro11.0    MicrosoftExcel2010    MicrosoftペイントVer5.1(クライアントPC) ファイルメーカーServer11.0 (サーバー)    PHP5.2.4    IIS6.0 (Microsoft Internet Information Service)
利用OS	Microsoft Windows7 Professional (クライアント) Windows 2007 Server Standard Edition SP2(サーバー)
ネットワーク構成	ワークグループによるサーバーのデータの共有 (詳細は別途納品時までにご提案をいたします)
ハードウェア構成 画像解像度	サーバー1台    クライアント80台~100台    カラーレーザープリンタ5台 1280×1024

### ●システムにて実現すること

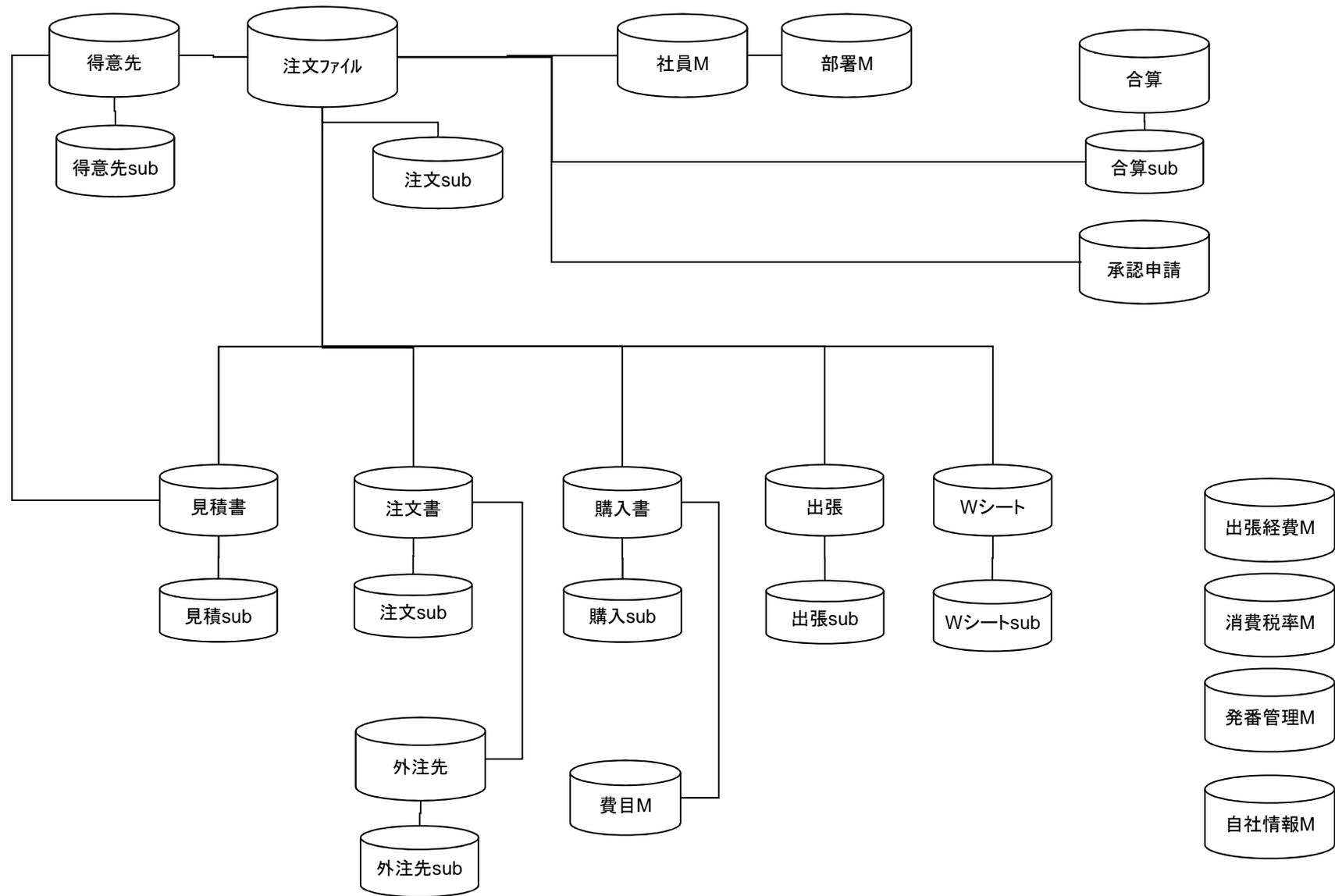
- 
- ・エクセル形式で作成された経理経理一覧データのインポート、およびインポート時のデータフィルタリング
  - ・システムへのインポート前に一覧表から再度チェックが行え、そのデータをインポートする仕組み。そこに直接入力することが可能
  - ・財務ごとの経理経理一覧入力
  - ・財務ごと、単位ごとの経理経理一覧管理
  - ・経理一覧作成時に同財務の過去もしくは同型器(予備機)の画像を参照することが出来る
  - ・経理一覧作成時に画像データのある規則に従いファイル名を変更し、参照ファイルとして経理一覧に貼り付けることが可能  
ただしオリジナルの画像ファイルは残す
  - ・経理経理一覧作成時に画像データの変更を行った場合、画像データは上書き保存される
  - ・経理経理一覧の完成後、それ以上経理一覧のデータが改変できないような仕組み
  - ・経理経理一覧の印刷、PDF出力が出来るようになること

### ●アクセス件について

- 
- 1.Admin 全てのファイル操作、改変等が出来る    フルアクセス権
  - 2.承認者 経理経理一覧を閲覧でき、データロックが出来る権限    ただし経理一覧の改変、追加、削除は出来ない。
  - 3.経理者・操作者 データの入力、修正、削除、データのインポート、画像の(参照)インポート経理経理一覧の印刷、PDF出力







新番号体系		説明
注文番号	<b>OD00001</b>	下線は年度。西暦下1桁(2010は0)
引合番号	<b>LE00001</b>	赤字の部分は連番。年度ごとに0001にリセット。
情報管理	<b>PP00002</b>	赤字の部分は連番。年度ごとに0001にリセット。
経費	<b>VA00003</b>	赤字の部分は連番。年度ごとに0001にリセット。
注文請書番号	<b>SS00001</b>	注文番号と同じ。
完了報告書番号	<b>LA00001</b>	注文番号と同じ。
見積・請求書番号	<b>GG7000101</b>	赤字の部分は注文番号と同じ。再発行は02、03・・・
注文書番号	<b>D00001</b>	下線は年度。年度ごとに0001にリセット。
購入番号	<b>W00001</b>	下線は年度。年度ごとに0001にリセット。
国内出張清算書番号	<b>Y00001</b>	下線は年度。年度ごとに0001にリセット。変更は末尾にR
海外出張清算書番号	<b>QQ00001</b>	下線は年度。年度ごとに0001にリセット。
修正依頼番号	<b>HF00001</b>	下線は年度。年度ごとに0001にリセット。

- \* 追加注文は新たに注文をたてて作成すること(前受金をなくすため)
- \* 電子承認になるので、確証書類は上記の番号を入れて提出
- \* 後から合算の場合、親注文の責任者(承認者)が「合算申請」を行なう  
申請に基づき、業務部で振分作業(データ作成)  
ただし検収金額と合わない場合は差戻し  
<合算の注意点>
  - ①発注元が同一である
  - ②発注元の費用が同一プロジェクトである
  - ③完了月が一緒である
  - ④ダミー注文はたてない
- \* 見積番号は概算から通じて積算。  
請求書は見積と同一であれば同番、内容新規であれば積算

## 仕様概略



### 処理概要

- ・ユーザーのアクセス権限の認証

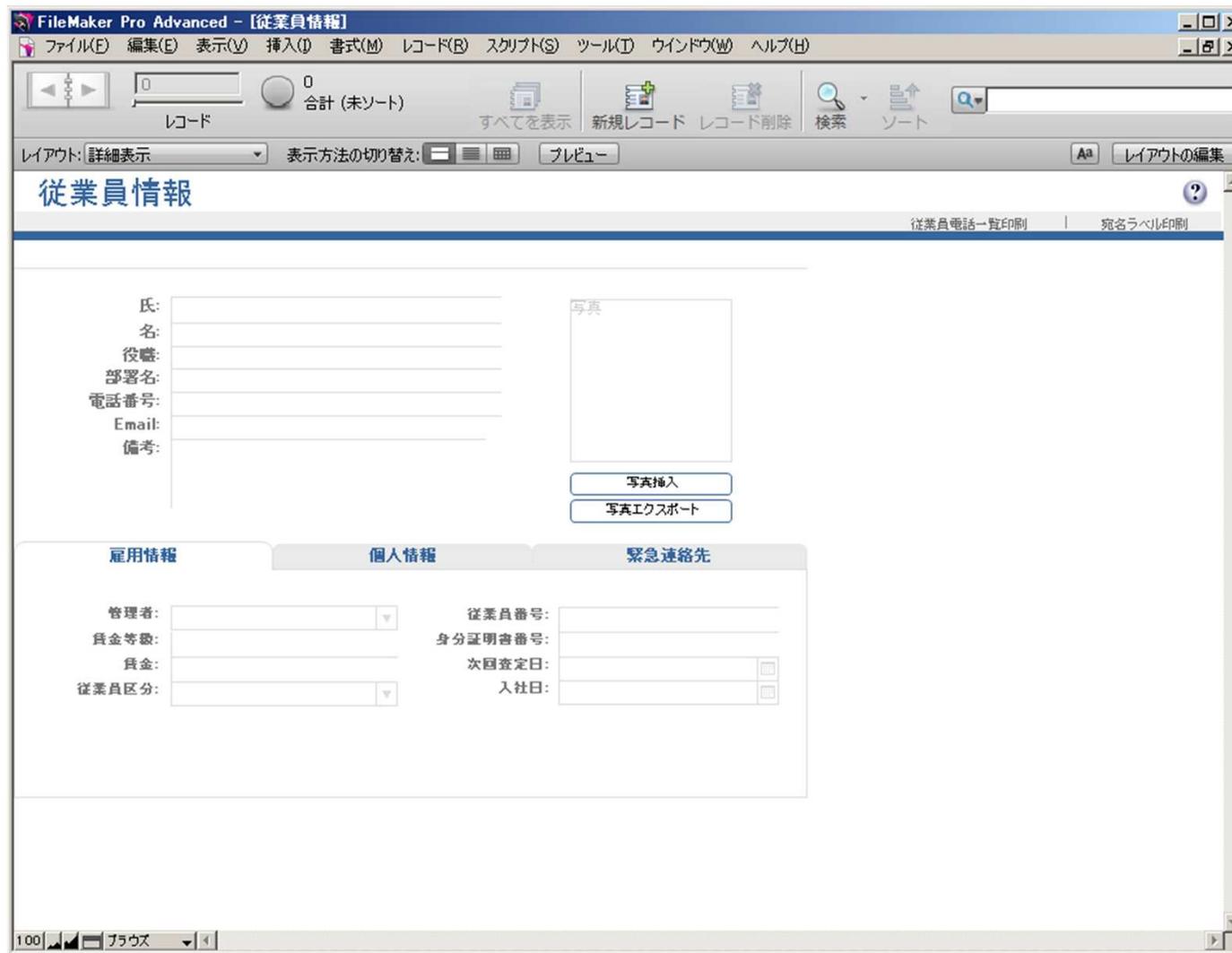
### 機能説明

- ・入力されたアカウント名、パスワードでユーザーのアクセス権限を認証する

画面項目	データベース項目	既定値	備考
アカウント名	-	PCユーザー名	6ケタ 英数
パスワード	-	空欄	桁数未定

### <ボタン機能詳細>

画面項目	機能
OK	アクセス権により、ライン部門メニューもしくは管理部門メニューへ遷移
キャンセル	終了する



## 65 社員マスタ登録・編集 画面項目

### 処理概要

- ・社員情報画面
- ・社員情報の登録・編集
- ・一覧データをExcelファイルに出力 ※出力項目未定

### 機能説明

#### <社員情報>

画面項目	データベース項目	既定値	備考
社員番号	[社員M(仮)].[オーダー番号_gt]	空欄	
氏名	[社員M(仮)].[氏名_gt]	空欄	
部署	[社員M(仮)].[部署_gt]	空欄	
役職	[社員M(仮)].[役職_gt]	空欄	
権限	[社員M(仮)].[権限_gn]	空欄	
稼動	[社員M(仮)].[稼動状況_gt]	空欄	
アカウント	[社員M(仮)].[アカウント_gt]	空欄	
パスワード	[社員M(仮)].[パスワード_gt]	空欄	
作成日	[社員M(仮)].[作成日_gd]	作成日	
作成者部署	[社員M(仮)].[作成者部署_gt]	作成者部署名	
作成者	[社員M(仮)].[作成者名_gt]	作成者	
修正日	[社員M(仮)].[修正日_gd]	作成日	
修正者部署	[社員M(仮)].[修正者部署_gt]	作成者部署名	

#### <ボタン機能詳細>

画面項目	機能
入力取消	確認メッセージを表示し(OK・キャンセル)OK押下後、入力を中止し社員一覧画面へ遷移
確定	確認メッセージを表示し(OK・キャンセル)OK押下後、入力情報を登録し、社員一覧画面へ遷移。