

作業指示書作成システム
作業指示 Light

利用者マニュアル

協栄産業株式会社

はじめに

このたびは、作業指示 Light をご導入いただき誠にありがとうございます。

本マニュアルは、作業指示 Light の操作について参照することができます。

マニュアルは、以下の3章から構成されています。

第1章 作業指示 Light のセットアップ

第2章 作業指示 Light の機能

第3章 作業指示 Light の操作

目次

第1章 作業指示 Light のセットアップ

1.1 セットアップの前に	1 - 1
1.2 セットアップ	1 - 2
1.3 作業指示 Light について	1 - 6

第2章 作業指示 Light の機能

2.1 システムの特徴	2 - 1
2.2 システムの機能	2 - 1

第3章 作業指示 Light の操作

3.1 システム操作の前に	3 - 1
3.1.1 システムの起動	3 - 1
3.2 システム操作	3 - 2
3.2.1 ログイン	3 - 2
(1) 契約番号、パスワード、ユーザ名の入力	3 - 2
3.2.2 各ボタンの説明	3 - 3
3.2.3 初期設定	3 - 4
(1) 工事名、棟数・工区の登録、日報の職種の設定等を行います	3 - 4
3.2.4 マスタメンテ	3 - 6
3.2.5 接続先	3 - 7
3.2.6 作業日報の入力	3 - 8
(1) 作業日報を入力する	3 - 8
3.2.7 作業指示の入力	3 - 11
(1) 作業指示を入力する	3 - 11
3.2.8 帳票の出力	3 - 12
(1) 印刷帳票を出力する	3 - 12
3.2.9 検索	3 - 13
3.2.10 終了	3 - 13
(1) システムを終了する	3 - 13

第 1 章

第 1 章 作業指示 Light のセットアップ

1. 1 セットアップの前に

1.1.1 必要なハードウェア、ソフトウェア

(1) ハードウェア

- | | |
|-------------|--|
| ①パソコン本体 | Windows7/8.1/10(32bit または 64bit) が正常に稼動するパソコン |
| ②メモリ | 2GB 以上を推奨 |
| ③ハードディスク | 1GB 以上推奨 |
| ④CD-ROMドライブ | |
| ⑤ディスプレイ | 1,024×768 ドット以上の解像度を推奨 |
| ⑥プリンタ | Windows7/8.1/10(32bit または 64bit) で使用可能なプリンタ
かつ印刷可能領域が上下左右とも
周囲 5mm 範囲まで印刷可能なプリンタ |
| ⑦マウス | Windows7/8.1/10(32bit または 64bit) で使用可能なマウス |

ご注意 必要メモリ容量、ハードディスク容量はシステム環境により異なる場合がありますのでご注意ください。

(2) ソフトウェア

- | | |
|-----|----------------------------------|
| ①OS | Windows7/8.1/10(32bit または 64bit) |
|-----|----------------------------------|

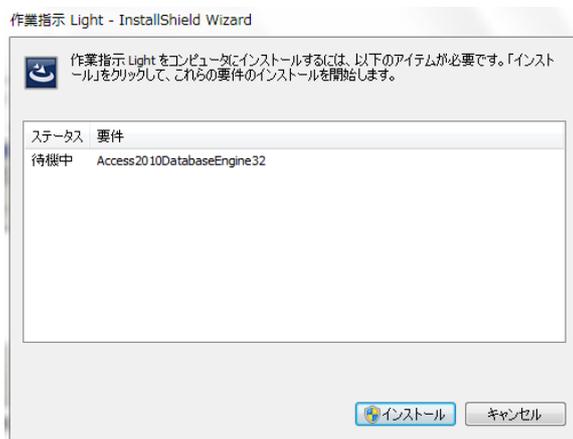
1. 2 セットアップ

1.2.1 セットアップの手順（新規でインストール）

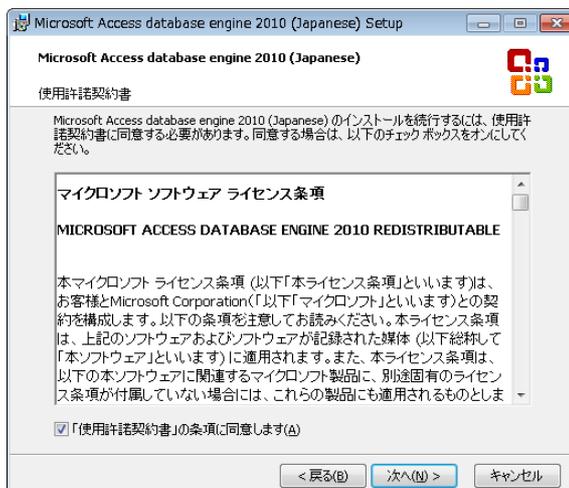
- (1) 取得したセットアップ用圧縮ファイル（作業指示 Light_Setup.zip）を解凍します。
- (2) 解凍するとフォルダができますので、その中の setup.exe をダブルクリックします。



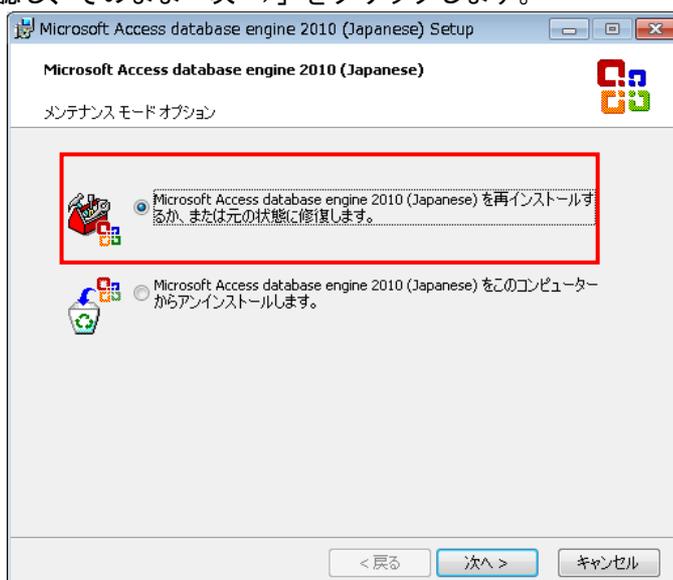
- (3) 最初にデータベースエンジンのインストール画面が表示されるので、[インストール]をクリックします。



- (4) 使用許諾契約書画面が表示されるので、「使用許諾契約書の条項に同意します」にチェックをつけ、[次へ(N)]をクリックします。

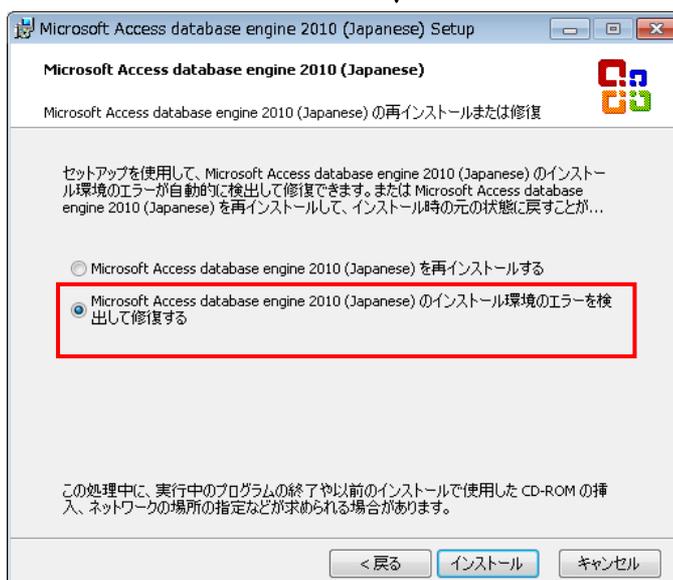


※使用許諾確認契約書画面が表示されず、以下の画面が表示される時は、上側が選択されていることを確認し、そのまま「次へ>」をクリックします。

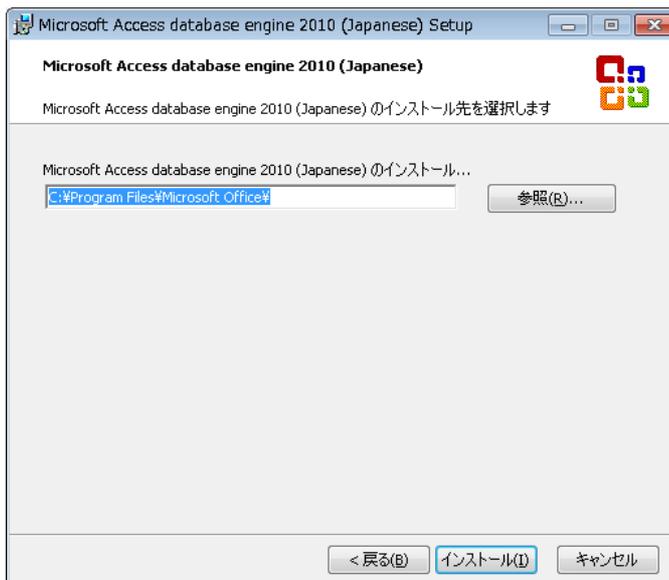


続けて表示される以下の画面でも、[インストール]をクリックします。

(どちらが選択されいても構いませんが、時間節約のため、下段を選択します)



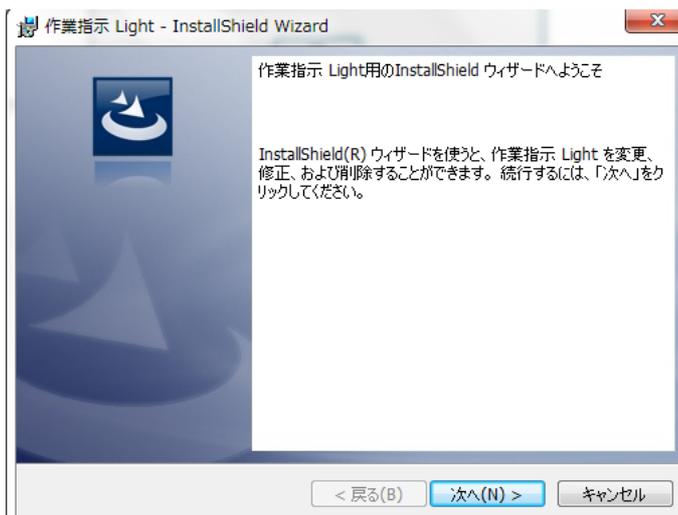
(5) インストール先のフォルダ確認画面が表示されるので、そのまま[インストール]をクリックします。



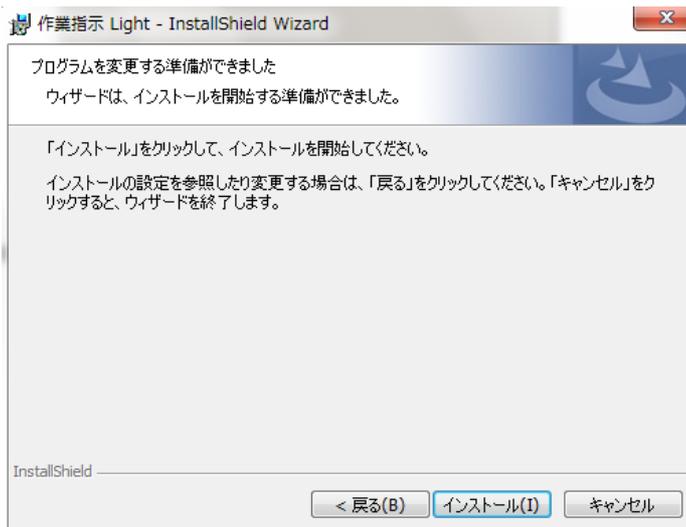
(6) データベースエンジンのインストールが終了すると、以下のメッセージが表示されるので、[OK]をクリックします。



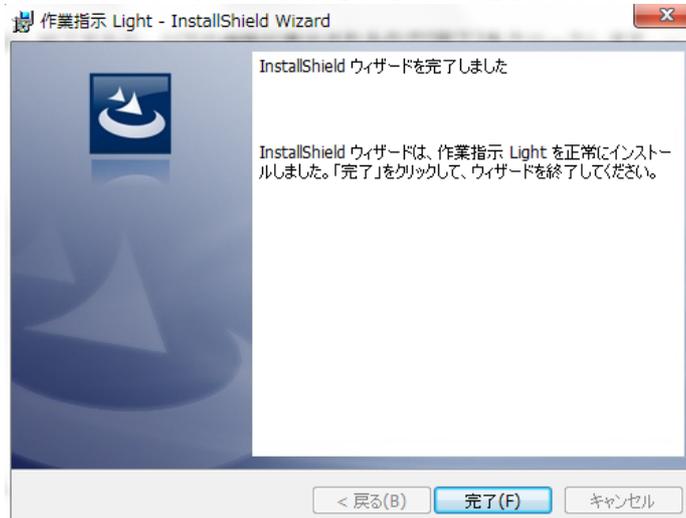
(7) 続いて、作業指示 Light のインストール画面が表示されるので、[次へ(N)]をクリックします。



(8) 以下の画面が表示されるので、[インストール]をクリックします。



(9) 終了すると、以下の画面が表示されるので[完了]をクリックします。



1.2.2 システムを削除する場合

インストール済みの作業指示 Light を削除したい場合に以下手順で行えます。

[コントロールパネル] の [プログラムのアンインストール] で、「プログラムと機能」の画面を表示します。

一覧より '作業指示 Light' を選んで、右クリックでアンインストールを選択します。

共有ファイルの削除確認が表示された場合 'すべていいえ' を選択して下さい。

1. 3 作業指示 Light について

作業指示 Light は、契約に基づいて利用期限が設けられています。
利用期限を過ぎると、継続してご利用できなくなります。
継続してご利用になるには、更新手続きを行ってください。

① 利用期限の確認

画面の上に利用期限が表示されています。



第 2 章

第2章 作業指示 Light の機能

2. 1 システムの特徴

- ・ 作業日報から作業指示書を自動作成します。
- ・ 作業指示書、作業集計表、出面報告書、常備月報の印刷が可能です。
- ・ 複数の作業所の日報管理が入力できます。

2. 2 システムの機能

(1) 作業日報入力

- ① 指定した作業日の作業日報の入力を行います。
複数の作業日の入力ができます。

(2) 作業指示入力

- ① 作業日報の内容から会社名・職種・予定人工・作業内容を取り出して画面に表示します。
品質項目は直接入力、安全項目はリスト選択または直接入力できます。

(3) 帳票

① 作業集計表

- ・ A 4 版サイズ縦で指定期間内の作業集計表を作成します。

② 出面報告書

- ・ A 4 版サイズ縦で指定期間内の出面報告書を作成します。

③ 常備月報

- ・ A 4 版サイズ横で指定期間内の常備月報を作成します。

(4) 検索

- ① 職種、作業内容を選択して該当する作業内容の作業日を抽出します。

(5) 初期設定

- ① 工事名称、階構成、棟・工区の登録、日報の職種の設定等を行います。

(6) マスタメンテ

- ① 職種、業者、作業内容、部位、安全項目の作成メンテナンスを行いません。

(7) 接続先

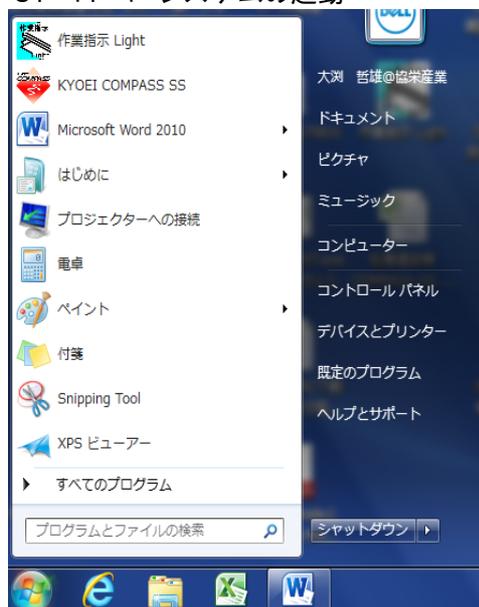
- ① 作業日報の接続先フォルダを選択します。

第 3 章

第3章 作業指示 Light の操作

3. 1 システム操作の前に

3. 1. 1 システムの起動



セットアップが完了すると、作業指示 Light のメニューならびに、デスクトップ画面にショートカットアイコンが登録されます。

Windows のスタート、すべてのプログラムの順で表示し、システムを起動して下さい。
または、デスクトップ画面のショートカットアイコンをダブルクリックすることで起動します。

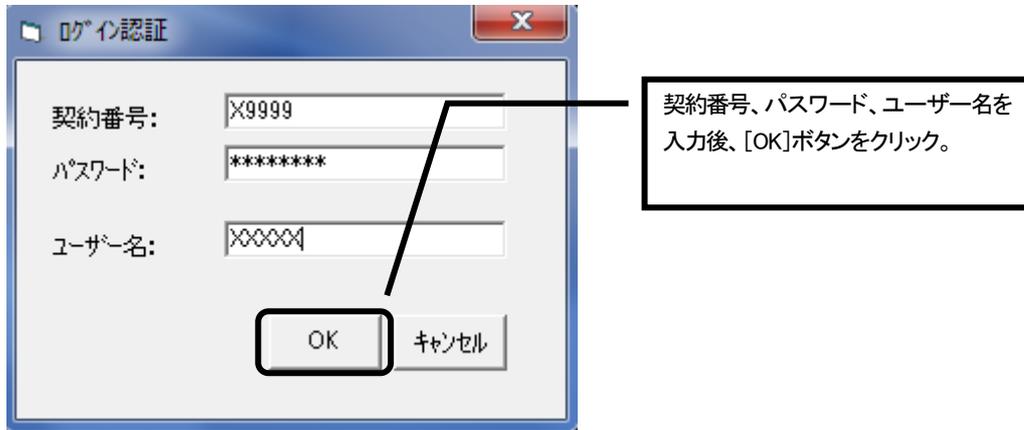
3. 2 システム操作

3. 2. 1 ログイン認証

システム起動の際、契約番号、パスワード、ユーザー名を入力します。

(1) 契約番号、パスワード、ユーザー名の入力

ログイン認証画面



① 契約番号

契約時に配布された「契約番号」を入力します。

② パスワード

契約時に配布された「パスワード」を入力します。

③ ユーザー名

利用者を識別するための情報を入力します。

通常、利用者の氏名などを入力します。

3. 2. 2 各ボタンの説明

初期メニュー



- 作業日報入力・・・指定日の日報入力、主作業入力、歩掛表示、作業日報作成
- 作業指示入力・・・作業指示入力、作業指示表紙入力、作業指示書作成
- 帳票・・・・・・・・作業集計表、出面報告書、常備月報の作成
- 検索・・・・・・・・任意条件による検索画面
- 初期設定・・・・・・・・工事名称、階構成、棟名または工区名の登録、日報の職種の設定
- マスターメンテ・・・職種、業者、作業内容、部位、安全項目の作成
- 接続先・・・・・・・・作業日報の接続先フォルダの設定

3. 2. 3 初期設定

- (1) 工事名称、階構成、棟名または工区名の登録、日報の職種の設定等を行います。
初期メニューから[初期設定]ボタンをクリックします。

[概要]タブをクリックすると下記画面が表示されます。

工事名称、階構成を入力します。

棟・工区別入力を「する」「しない」の選択をします。

「する」：棟名または工区名を登録、日報、指示書を棟・工区別に作成

「しない」：日報、指示書を1作業所で作成

初期設定

概要 | 日報の書式 | 出面報告書 | 積算数量

工事名称
協栄ビル新築工事

階構成 地下 0 階 地上 1 階

棟・工区別入力
 する しない

A棟
B棟
C棟

閉じる

[日報の書式]タブをクリックすると下記画面が表示されます。

日報に表示される職種が表示されます。

初期設定

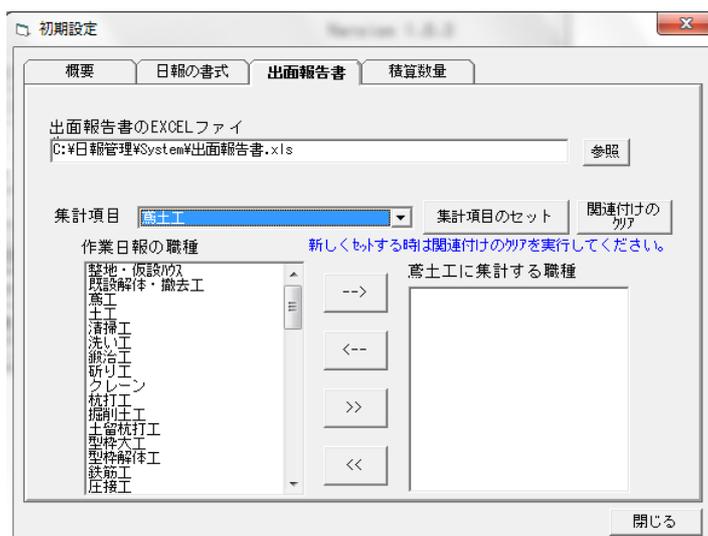
概要 | 日報の書式 | 出面報告書 | 積算数量

職種

墾地・仮設工事
既設解体・撤去工
腐工
土工
清掃工
洗い工
鍛冶工
研り工
クレーン
左官工常用
掘削土工
土留杭打工
型枠大工
型枠解体工
鉄筋工
斤接工

閉じる

[出面報告書]タブをクリックすると下記画面が表示されます。
作業日報の職種と出面事報告書の職種の関連付けを設定します。



[積算数量]タブをクリックすると下記画面が表示されます。
歩掛算出の元となる数量を入力します。



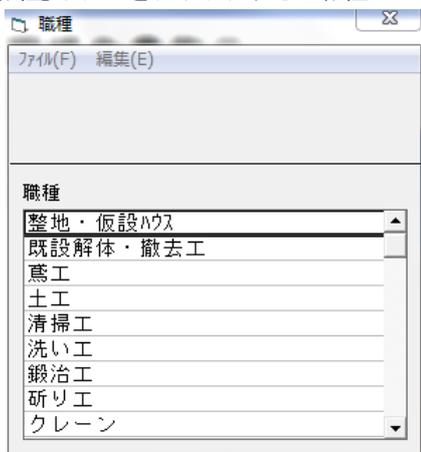
[閉じる]ボタンをクリックすると初期メニューに移動します。

3. 2. 4 マスタメンテ

- (1) リスト選択画面で表示される基本情報の登録・編集・削除等のメンテナンスを行ないます。
初期メニューから[マスタメンテ]ボタンをクリックします。
職種、業者、作業内容、部位、安全項目を編集します。

マスタメンテ	職 種
接続先	業 者
	作業内容
	部 位
	安全項目

[職種]ボタンをクリックすると職種マスタ編集画面に移動します。

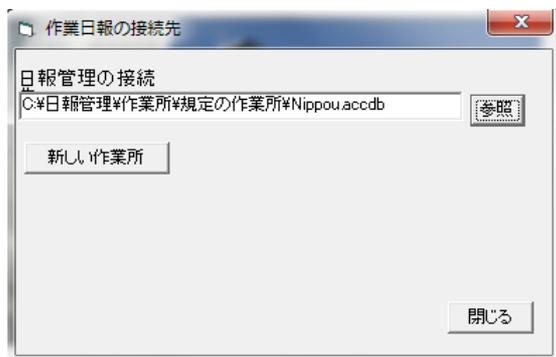


編集で[行挿入] [行削除]ができます。

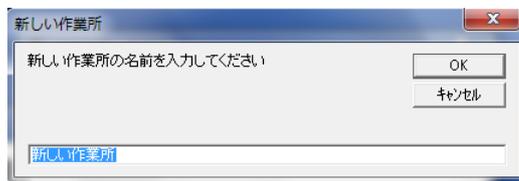
※ 業者、作業内容、部位、安全項目の各マスタも同様の操作です。

3. 2. 5 接続先

- (1) 作業日報の接続先を選択します。
初期メニューから[接続先]ボタンをクリックします。
新しい作業所を作成できます。



新しい作業所の名前を入力します。

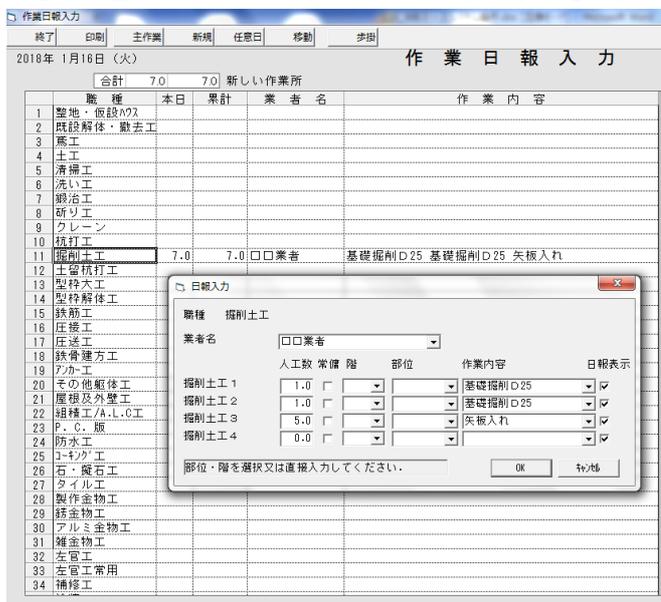


3. 2. 6 作業日報の入力

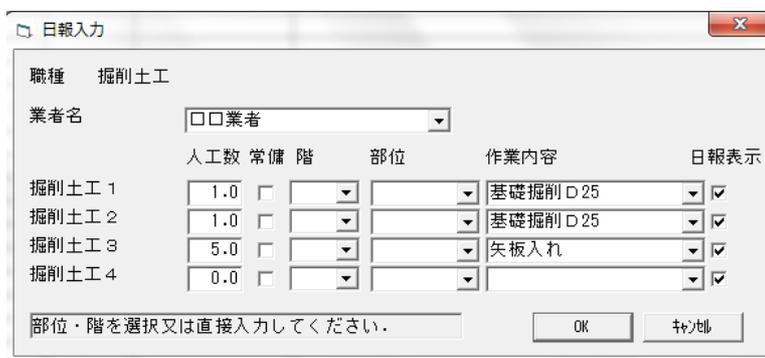
(1) 作業日報を入力する

作業日報入力

初期メニューから[作業日報入力]ボタンをクリックします。
任意の職種欄をクリックすると日報入力画面が表示されます。



日報入力



業者名をリスト選択または直接入力します。
人工数を入力します。
作業内容はリスト選択または選択入力します。
[OK]ボタンをクリックすると作業日報入力画面に移動します。

[終了]ボタンをクリックすると作業指示入力画面に移動します。
[印刷]ボタンをクリックすると作業日報が印刷されます。

[主作業] ボタンをクリックすると下記画面が表示されます。
入力日の主要作業を入力された作業内容から選択します。
天気、最高気温、最低気温は任意で入力します。

本日の主な作業

天気 晴 最高気温 0
雨 最低気温 0
曇 / 雨曇
晴 / 曇
雨 / 晴
雨 / 曇

OK 閉じる

[OK] ボタンをクリックすると作業日報入力画面に移動します。

[新規] ボタンをクリックすると下記画面が表示されます。
現表示と異なる日付を選択して日報入力を行います。

新規入力

日付 2018 / 01

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

天気 晴 最高気温
雨 最低気温
曇 / 雨曇
晴 / 曇
雨 / 晴
雨 / 曇

OK キャンセル

[OK] ボタンをクリックすると作業日報入力画面に移動します。

[任意日] ボタンをクリックすると下記画面が表示されます。
 入力済の内容を任意の日付で表示して編集します。



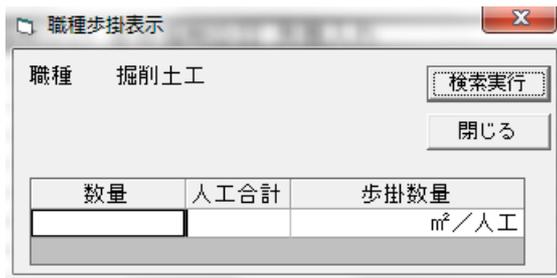
[OK] ボタンをクリックすると作業日報入力画面に移動します。

[移動] ボタンをクリックすると下記画面が表示されます。
 入力済の内容を選択した日付に移動します。



[OK] ボタンをクリックすると入力済の内容が選択した日付に移動します。

[歩掛] ボタンをクリックすると下記画面が表示されます。
 選択職種の登録数量に対する現在歩掛りを表示します。



3. 2. 7 作業指示の入力

(1) 作業指示を入力する。

作業指示入力

初期メニューから[作業指示入力]ボタンをクリックします。
品質項目、安全項目を入力します。

業者名	職種	作業内容	品質項目	安全項目
□□業者	掘削土工	基礎掘削D25		16 天井配管作業は作業手順に従うこと
責任者名	予定	実施		21 飛来、落下対策を講じて作業に着手の
	7.0			19 唾えタバコの作業は禁止
業者名	職種	作業内容	品質項目	安全項目
○○業者	ガードマン	歩行者誘導		
責任者名	予定	実施		
	2.0			

[終了]ボタンをクリックすると初期メニューに移動します。
[印刷]ボタンをクリックすると作業指示書が印刷されます。

[日報]ボタンをクリックすると日報入力画面に移動します。
作業内容、人工の編集ができます。

掘削土工	人工数	常備	階	部位	作業内容	日報表示
掘削土工 1	1.0	<input type="checkbox"/>			基礎掘削D25	<input checked="" type="checkbox"/>
掘削土工 2	1.0	<input type="checkbox"/>			基礎掘削D25	<input checked="" type="checkbox"/>
掘削土工 3	5.0	<input type="checkbox"/>			矢板入れ	<input checked="" type="checkbox"/>
掘削土工 4	0.0	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>

[表紙]ボタンをクリックすると作業指示書（表紙）入力画面に移動します。
安全基本方針、品質基本方針等の入力ができます。

搬入業者	搬出時間	台数	使用揚重機等	担当者
1 △△業者	10 : 00 ~ 11 : 30			
2 □□業者				
3 ○○業者				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

[業者]ボタンをクリックすると業者マスタの編集画面に移動します。
業者名と担当者（4名迄）を入力できます。
編集で行挿入、行削除ができます。

業者	担当者1	担当者2	担当者3	担当者4
△△業者	山田			
□□業者	田中			
○○業者	鈴木			

3. 2. 8 帳票の出力

(1) 印刷帳票を出力する。

初期メニューから[帳票]ボタンをクリックします。
作業集計表、出面報告書、常備月報が出力できます。

帳票	作業集計表
検索	出面報告書
終了	常備月報

[作業集計表][出面報告書][常備月報]の各ボタンをクリックすると期間指定画面に移動します。
開始日、終了日を入力します。

期間集計 (期間指定)

開始日 28年 12月 22日

終了日 30年 1月 22日

OK キャンセル

[OK]ボタンをクリックすると指定期間の各帳票が印刷出力されます。

3. 2. 9 検索

- (1) 作業内容を選択して作業日、業者名、人工を検索します。
初期メニューから[検索]ボタンをクリックします。
職種、入力済の作業内容を選択して[検索実行]ボタンをクリックします。

日付	業者	人工
2018/01/16	<input type="checkbox"/> 業者	1.00
		合計 1.00

[閉じる]ボタンをクリックすると初期メニューに移動します。

3. 2. 10 終了

- (1) システムを終了します。
初期メニューから[終了]ボタンをクリックします。
[閉じる]ボタンをクリックすると初期メニューに移動します。

Microsoft Windows は 米国 Microsoft Corporation の商標です。

その他本書に記載される会社名、商品名は各社の商標または登録商標です。

作業指示 Light 利用者マニュアル

発行日

2018年 5月 7日 第1版第1刷発行

発行所

協栄産業株式会社

建設ソリューション事業部

建設第一部 営業課

〒143-6565 東京都大田区平和島6-1-1

TEL 03(3767)2312 FAX 03(3767)2318

URL <https://www.kyoei.co.jp/product/division/construction.html>

-
- ・本書は改善のため事前予告なしに変更することがあります。
 - ・本システムの運用による影響、結果については、当社はその責任を一切負いません。
 - ・無断転載を禁じます。