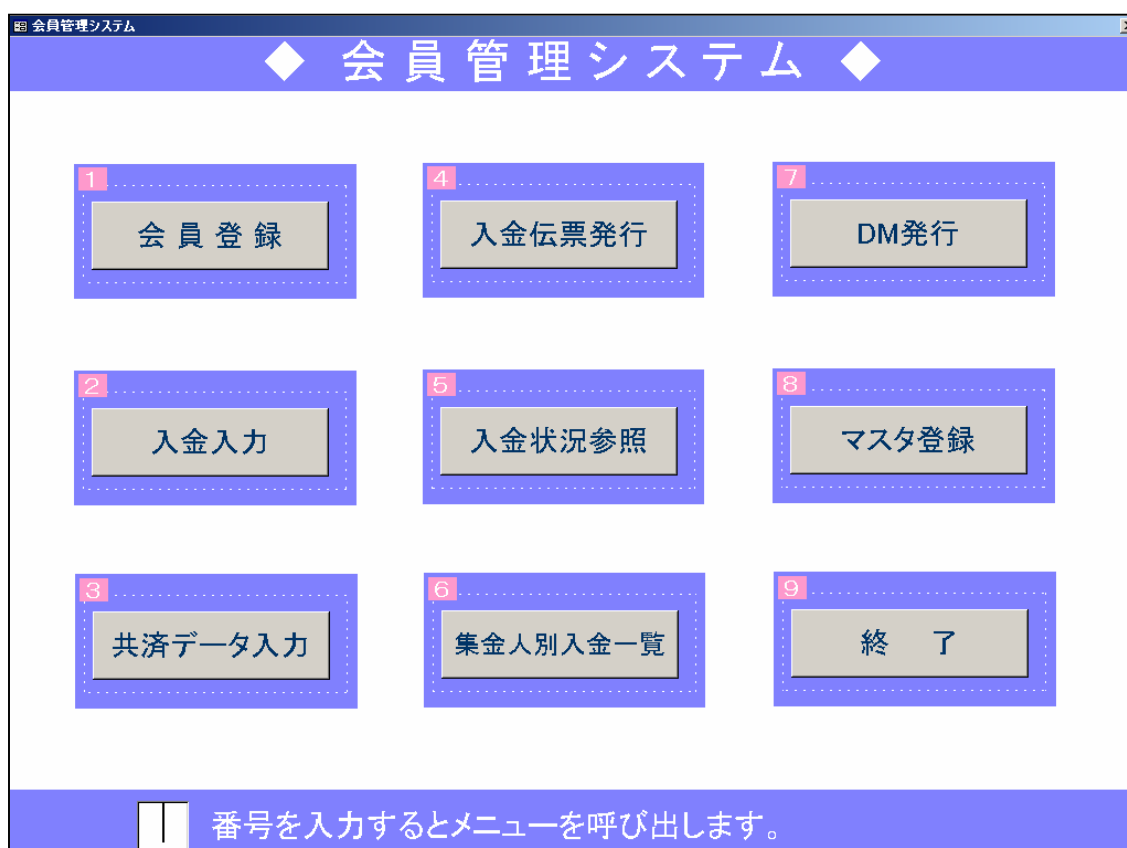


# 会員管理システムマニュアル



## I 入金入力

◆ 入金入力

入金日

08/08/21

担当者

1

〇〇

新規

頁

1

---

バーコード

1006110008089

会員CD

00611

〇×太郎

08 年 08 月

| 科目 | 01 会費 | 02 新聞 | 03 記帳 | 04 コンピュータ | 05 申告 | 06 出資 | 07 決算 | 08 婦人 |
|----|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|-------|-------|
| 金額 | 3,700 | 400   |       |           |       |       |       | 100   |
| 月分 | 0610  | 0610  |       |           |       |       |       | 0610  |

| 09 青年 | 10 支部 | 11 共済 | 12 カンパ | 13 パンフ | 14 会報 | 15 その他① | 16 その他② |
|-------|-------|-------|--------|--------|-------|---------|---------|
|       | 100   | 1,000 |        |        |       |         |         |
|       | 0610  | 0610  |        |        |       |         |         |

| 17 その他③ | 18 その他④ | 19 その他⑤ |
|---------|---------|---------|
|         |         |         |
|         |         |         |

モニタリスト

入金参照

頁

明細クリア

バーコード

中止

削除

登録

閉じる

### \* メニューの呼び出し

メインメニューから入金入力のボタンをクリックすると入金入力の画面が開きます。

### \* 操作方法

1. 入金日を入力して下さい。(初期値として今日の日付が入っています)
2. 担当者をリストから選択して下さい。
3. バーコードの欄で、バーコードをスキャンして下さい。バーコードがない場合は会員コードと年・月を手入力して下さい。
4. 科目ごとの金額・月分が表示されます。金額・月分の内容は手入力で変更ができます。既に登録しているデータの場合は画面右上のラベルの表示が「修正」となります。
5. 登録ボタンで入金データを登録します。既に登録してあるデータの場合は管理者用のパスワードを入力しないと登録できません。

1

＊ 頁についての説明

・ 頁は入金データのページです。同じ会員・同じ年月で2回入金入力をした場合、最初に登録したデータが1ページ、次に登録したデータが2ページとなります。新規で入金データを登録する場合、ページは常に一番新しい番号（例：最初の入力では1、3度目の登録なら3）が自動で表示されています。2回目以降の入力では頁の欄の数字が1よりも大きい数字になります。その場合、頁の欄に以前入力したデータのページ番号を入力すると以前入力したデータを呼び出すことができます。

＊ ボタンでの操作

- ・ 入金参照ボタンをクリック（またはF2キー入力）すると、入金参照が表示されます。
- ・ 頁ボタンをクリック（またはF5キー入力）すると、カーソルが頁の欄に移動します。
- ・ 明細クリアボタンをクリック（またはF6キー入力）すると、入力中の明細（金額・月分）がクリアされます。
- ・ バーコードボタンをクリック（またはF7キー入力）すると、カーソルがバーコードに移動します。
- ・ 中止ボタンをクリック（またはF8キー入力）すると、入力中の内容がクリアされます。
- ・ 入金伝票を呼び出している状態で削除ボタンをクリック（またはF10キー入力）すると、呼び出している入金伝票の情報を削除します。
- ・ 登録ボタンをクリック（またはF11キー入力）すると、入力中の入金データを登録します。
- ・ 閉じるボタンをクリック（またはF12キー入力）すると、メインメニューに戻ります。

## II 入金伝票発行

会員管理システム

### ◆ 入金伝票発行

日付 2008 年 08 月度

支部 [ ] ~ [ ]

会員 [ ] ~ [ ]

| 会員   | 会費   | 新聞   | 記帳 | コンピュータ | 申告 | 出資 | 決算 | 婦人   | 青年   | 支部   | 共済   | カン |
|--|------|------|----|--------|----|----|----|------|------|------|------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> 000611 村   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    | 0610 |      | 0610 | 0610 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000626 谷 子 | 0610 |      |    |        |    |    |    | 0610 |      | 0610 | 0701 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000627 山   | 0610 |      |    |        |    |    |    |      |      | 0610 |      |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000628 内   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    | 0610 |      | 0610 | 0610 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000634 重   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    | 0610 | 0610 | 0610 | 0610 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000637 田   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    | 0610 |      | 0610 | 0610 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000639 吉   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    |      |      | 0610 | 0610 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000650 馬   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    | 0610 |      | 0610 | 0610 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000652 篠   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    | 0610 |      | 0610 |      |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000657 菅   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    | 0610 |      | 0610 | 0610 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000659 月   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    |      |      | 0610 |      |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000660 吉   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    | 0610 |      | 0610 |      |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000663 中   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    | 0610 |      | 0610 | 0610 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000668 森   | 0601 | 0601 |    |        |    |    |    |      |      | 0601 | 0608 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000670 中   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    |      |      | 0610 |      |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000671 塩   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    | 0610 |      | 0610 | 0610 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000674 沢   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    |      |      | 0610 | 0609 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000675 禰   | 0610 | 0610 |    |        |    |    |    |      |      | 0610 |      |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000677 土   | 0608 | 0608 |    |        |    |    |    |      |      | 0608 | 0608 |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 000678 畑   | 0600 | 0600 |    |        |    |    |    |      |      | 0600 | 0600 |    |

チェックオン    チェックオフ

前月   当月   次月   前回結果   集計   印刷   検索   クリア   閉じる

\* メニューの呼び出し

メインメニューから入金伝票発行のボタンをクリックすると入金伝票発行の画面が表示されます。

\* 操作方法

1. 入金伝票発行画面を開くと今日現在の年・月が表示されています。必要があれば変更してください。
2. 集計ボタンをクリックすると画面に表示されている年・月の入金データを集計します。集計をせずに前回の集計結果のみ表示する場合には前回結果ボタンをクリックしてください。
3. 用紙をセットし、印刷ボタンをクリックすると入金伝票が印刷されます。

- 支部や会員コードを入力すると印刷する会員を抽出できます。
- 会員の左側のチェックボックスにチェックがついている会員を印刷します。チェックをはずすと印刷対象外となります。またチェックオンボタンで全ての会員にチェックをつけ、チェックオフボタンで全ての会員のチェックをはずします。

\* ボタンでの操作

- ・ 前月ボタンをクリック（または F3 キークリック）すると、1 ヶ月前の年月を表示し、入金データを再集計します。
- ・ 当月ボタンをクリック（または F4 キークリック）すると、今月の年月を表示し、入金データを再集計します。
- ・ 次月ボタンをクリック（または F5 キークリック）すると、1 ヶ月後の年月を表示し、入金データを再集計します。
- ・ 前回結果ボタンをクリック（または F7 キークリック）すると、現在画面に表示されている年・月の前回集計結果を表示します。
- ・ 集計ボタンをクリック（または F7 キークリック）すると、現在画面に表示されている年・月の入金伝票データを集計します。
- ・ 印刷ボタンをクリック（または F9 キー入力）すると、入金伝票を印刷します。
- ・ プレビューボタンをクリック（または F10 キー入力）すると、入金伝票をプレビューします。
- ・ クリアボタンをクリック（または F11 キー入力）すると、支部・会員コード、明細をクリアします。
- ・ 閉じるボタンをクリック（または F12 キー入力）すると、メインメニューに戻ります

入金伝票出力帳票

| 入金伝票     |       |       |      |        | 年 月 日 |     |
|----------|-------|-------|------|--------|-------|-----|
| 611 ○×太郎 |       |       |      |        | 年 月 日 |     |
| ○× 支部    |       |       |      |        | 2 班   | 5 組 |
| ①        | 会費    | 新聞    | 記帳   | コンピュータ | 申告    |     |
| ②        | 3,700 | 400   |      |        |       |     |
|          | 0808  | 0808  |      |        |       |     |
|          | 出資    | 決算    | 保険   | 婦人     | 青年    |     |
|          |       |       |      | 100    |       |     |
|          |       |       |      | 0808   |       |     |
|          | 支部    | 共済    | カンパ  | パンフ    | 会報    |     |
|          | 100   | 1,000 |      |        |       |     |
|          | 0808  | 0808  |      |        |       |     |
|          | 他(1)  | 他(2)  | 他(3) | 他(4)   | 合計    |     |
|          |       |       |      |        | 5,300 |     |

領 収 書

年 月 日

611 ○×太郎 様

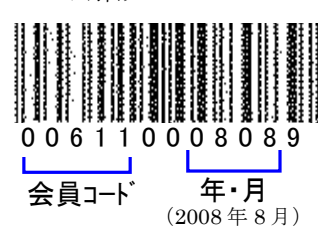
¥

月分会費として  
上記の通り領収いたしました

〇〇市〇〇町3丁目1-25〇〇ビル  
電話 03-1234-5678  
FAX 03-1234-5679

- ①入金額
- ②入金年月

バーコード解説



1 0 0 6 1 1 0 0 0 8 0 8 9

会員コード 年・月  
(2008年8月)

### Ⅲ 入金状況参照

会員管理システム

#### ◆ 入金状況照会

会員CD

| 科目 | 01 会費   | 02 新聞   | 03 記帳   | 04 コンピュータ | 05 申告  | 06 出資 | 07 決算   | 08 婦人   |
|----|---------|---------|---------|-----------|--------|-------|---------|---------|
| 金額 | 3,700   | 400     | 0       | 0         | 0      | 0     | 0       | 100     |
| 科目 | 09 青年   | 10 支部   | 11 共済   | 12 カンパ    | 13 パンフ | 14 会報 | 15 その他① | 16 その他② |
|    | 0       | 100     | 1,000   | 0         | 0      | 0     | 0       | 0       |
| 科目 | 17 その他③ | 18 その他④ | 19 その他⑤ | 合計        |        |       |         |         |
|    | 0       | 0       | 0       | 5,300     |        |       |         |         |

科目

| 年度   | 4月       | 5月       | 6月       | 7月       | 8月       | 9月       | 10月      | 11月      | 12月      | 1月       | 2月       | 3月       |
|------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 2003 | 03/04/01 | 03/05/01 | 03/06/01 | 03/07/01 | 03/08/01 | 03/09/01 | 03/10/01 | 03/11/01 | 03/12/01 | 04/01/16 | 04/02/16 | 04/03/15 |
| 2004 | 04/04/15 | 04/05/14 | 04/06/15 | 04/07/14 | 04/08/13 | 04/09/15 | 04/10/15 | 04/11/15 | 04/12/15 | 05/01/15 | 05/02/15 | 05/03/16 |
| 2005 | 05/04/15 | 05/05/16 | 05/06/15 | 05/07/15 | 05/08/17 | 05/09/15 | 05/10/15 | 05/11/15 | 05/12/15 | 06/01/16 | 06/02/15 | 06/03/15 |
| 2006 | 06/04/15 | 06/05/15 | 06/06/15 | 06/07/14 | 06/08/11 | 06/09/14 |          |          |          |          |          |          |

会員コードを入力してください。

\* メニューの呼び出し

メインメニューから入金状況参照のボタンをクリックすると入金状況照会の画面が表示されます。

\* 操作方法

1. 会員コードを入力します。
2. 科目をリストの中から選択すると、選択した科目の入金状況が表示されます。

\* ボタンでの操作

- ・ 印刷ボタンをクリック（または F9 キー入力）すると、入金状況照会を印刷します。
- ・ プレビューボタンをクリック（または F10 キー入力）すると、入金状況照会をプレビューします。
- ・ 閉じるボタンをクリック（または F12 キー入力）すると、メインメニューに戻ります

日付: 2008.08.21

## 入金状況照会

会員: 611 ○×太郎

|    |         |         |         |           |        |       |         |         |
|----|---------|---------|---------|-----------|--------|-------|---------|---------|
| 科目 | 01 会費   | 02 新聞   | 03 記帳   | 04 コンピュータ | 05 申告  | 06 出資 | 07 決算   | 08 婦人   |
| 金額 | 3,700   | 400     | 0       | 0         | 0      | 0     | 0       | 100     |
|    | 09 青年   | 10 支部   | 11 共済   | 12 カンパ    | 13 パンフ | 14 会報 | 15 その他㊸ | 16 その他㊹ |
|    | 0       | 100     | 1,000   | 0         | 0      | 0     | 0       | 0       |
|    | 17 その他㊺ | 18 その他㊻ | 19 その他㊼ |           |        |       |         | 合計      |
|    | 0       | 0       | 0       |           |        |       |         | 5,300   |

科目: 1 会費

| 年度   | 4月     | 5月     | 6月     | 7月     | 8月     | 9月     | 10月    | 11月    | 12月    | 1月     | 2月     | 3月     |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 2003 | 030401 | 030501 | 030601 | 030701 | 030801 | 030901 | 031001 | 031101 | 031201 | 040116 | 040216 | 040315 |
| 2004 | 040415 | 040514 | 040615 | 040714 | 040813 | 040915 | 041015 | 041115 | 041215 | 050115 | 050215 | 050316 |
| 2005 | 050415 | 050516 | 050615 | 050715 | 050817 | 050915 | 051015 | 051115 | 051215 | 060116 | 060215 | 060315 |
| 2006 | 060415 | 060515 | 060615 | 060714 | 060811 | 060914 | 080821 |        |        |        |        |        |

## IV 集金人別入金一覧

会員管理システム

◆ 集金人別入金一覧

集金人 1 ○○ 入金日 08/08/21 ~ 08/08/21

| 科 目   | 口数 | 金 額   | 科 目   | 口数 | 金 額   |
|-------|----|-------|-------|----|-------|
| 会 費   | 1  | 3,700 | カンパ   |    |       |
| 新 会 内 | 1  | 400   | パンフ   |    |       |
| 聞 会 外 |    |       | 会 報   |    |       |
| 記 帳   |    |       | 他 (1) |    |       |
| コピュータ |    |       | 他 (2) |    |       |
| 申 告   |    |       | 他 (3) |    |       |
| 出 資 金 |    |       | 他 (4) |    |       |
| 決 算   |    |       | 他 (5) |    |       |
| 婦 人   | 1  | 100   | 合 計   |    | 5,200 |
| 青 年   |    |       | 加 算   |    |       |
| 支 部 費 | 1  | 100   | 減 算   |    |       |
| 共 済 金 | 1  | 1,000 | つり銭   |    |       |
|       |    |       | 合 計   |    |       |

科目別 当月 前月 今日 前日 中止 印刷 閉じる

集金人コードを入力してください。

\* メニューの呼び出し

メインメニューから集金人別入金一覧のボタンをクリックすると集金人別入金一覧の画面が表示されます。

\* 操作方法

1. 集金人コードを入力します。集金人の指定がない場合は集金人コードを入力しないで **Enter** すると全ての集金人が対象となります。
2. 入金日を入力します。入金日は期間指定できます。



\* ボタンでの操作

- ・ 当月ボタンをクリック（または F3 キークリック）すると、今日の日付を表示し、入金データを再集計します。
- ・ 次月ボタンをクリック（または F4 キークリック）すると、1 ヶ月後の日付を表示し、入金データを再集計します。
- ・ 今日ボタンをクリック（または F5 キークリック）すると、今日の日付を表示し、入金データを再集計します。
- ・ 昨日ボタンをクリック（または F6 キークリック）すると、昨日の日付を表示し、入金データを再集計します。
- ・ 中止ボタンをクリック（または F8 キー入力）すると、集金人、明細をクリアします。
- ・ 印刷ボタンをクリック（または F9 キー入力）すると、集金人別入金一覧を印刷します。
- ・ プレビューボタンをクリック（または F10 キー入力）すると、集金人別入金一覧をプレビューします。
- ・ 閉じるボタンをクリック（または F12 キー入力）すると、メインメニューに戻ります

集金人別入金一覧表出力帳票

|  |    |       |       |    |       |
|--|----|-------|-------|----|-------|
| 日付: 2008.08.21                         |    |       |       |    |       |
| <b>集金人別入金一覧表</b>                       |    |       |       |    |       |
| 集金者: 1 ○○ ④ 入金日: 08年08月21日 ~ 08年08月21日 |    |       |       |    |       |
| 科 目                                    | 口数 | 金 額   | 科 目   | 口数 | 金 額   |
| 会 費                                    | 1  | 3,700 | カンパ   |    |       |
| 新聞                                     |    |       | パンフ   |    |       |
| 会内                                     | 1  | 400   | 会報    |    |       |
| 会外                                     |    |       | 他 (1) |    |       |
| 記帳                                     |    |       | 他 (2) |    |       |
| コンピュータ                                 |    |       | 他 (3) |    |       |
| 申告                                     |    |       | 他 (4) |    |       |
| 出資金                                    |    |       | 他 (5) |    |       |
| 決算                                     |    |       | 合 計   |    | 5,200 |
| 婦 人                                    | 1  | 100   | 加 算   |    |       |
| 青 年                                    |    |       | 減 算   |    |       |
| 支部費                                    | 1  | 100   | つり銭   |    |       |
| 共済金                                    | 1  | 1,000 | 合 計   |    |       |
|  |    |       |       |    |       |

|      |       |      |                |
|------|-------|------|----------------|
| 金 種  | 金 額   | チェック | 左記の金種メモに記入すること |
| 小切手  |       |      |                |
| 1万円  | 0 000 |      |                |
| 5千円  | 000   |      |                |
| 千円   | 000   |      |                |
| 5百円  | 00    |      |                |
| 百円   | 00    |      |                |
| 50円  | 0     |      |                |
| 10円  | 0     |      |                |
| 5円   |       |      |                |
| 1円   |       |      |                |
| *合計* |       |      |                |

|       |   |
|-------|---|
| 戸籍責任者 |   |
| 年 月 日 | ④ |
| 氏名    | ④ |