

NORM-加工品 操作マニュアル

Ver. 1.0

改版履歷

[illegible]

目次

1.	帳票作成の流れ.....	- 1 -
2.	基本操作.....	- 2 -
2. 1	起動、終了、画面サイズについて	- 2 -
2. 2	画面について	- 4 -
2. 3	入力の仕方	- 7 -
2. 3. 1	入力欄.....	- 7 -
2. 3. 2	ドロップダウン	- 11 -
2. 3. 2	チェックボックスの選択.....	- 12 -
2. 4	入力編集画面について	- 13 -
2. 4. 1	編集画面	- 13 -
2. 4. 2	ドロップダウンの編集	- 14 -
2. 5	基本的な操作について	- 19 -
3.	あらかじめ設定する項目に関して.....	- 25 -
3. 1	設定	- 25 -
3. 2	施設	- 27 -
3. 3	原材料.....	- 29 -
3. 4	入手先.....	- 33 -
3. 5	製品	- 36 -
3. 6	資材	- 38 -
3. 7	機械・器具	- 41 -
4.	生産行程管理記録を作成する	- 43 -
4. 1	受入管理	- 43 -
4. 2	配合管理	- 46 -
4. 3	製造管理	- 51 -
4. 4	生産行程管理記録.....	- 54 -
5.	格付と出荷管理記録を作成する	- 63 -
5. 1	格付・出荷管理	- 63 -
5. 2	JAS マーク管理.....	- 69 -
6.	その他機能	- 72 -
6. 1	追加確認機能.....	- 72 -
6. 1. 1	受入管理画面での追加確認機能の使用方法	- 72 -
6. 1. 2	生産行程管理画面での追加確認機能の使用方法.....	- 76 -
6. 2	歩留チェック機能.....	- 79 -
6. 3	トレースバック機能	- 82 -
6. 4	トレースフォワード機能.....	- 84 -

6. 5	前処理編集機能	- 86 -
6. 6	複数種類の JAS マーク入力.....	- 89 -
6. 7	編集画面からのマスタ編集.....	- 91 -
6. 8	使用・不使用の切り替え.....	- 93 -
6. 9	バックアップ・復元.....	- 96 -
6. 10	キーボード操作.....	- 99 -
6. 11	格付実績	- 101 -
6. 12	半製品の扱いについて.....	- 102 -
6. 13	記録期間一括入力	- 109 -
6. 14	格付総量について	- 109 -

1. 帳票作成の流れ

帳票は下図のように、①マスタ、②生産行程管理、③格付出荷管理の順番で作成します。



作成される帳票は以下の 15 種類です。

- ① マスタ … 施設 (27 ページ)、原材料 (29 ページ)、製品 (36 ページ)、資材 (38 ページ)、機械・器具 (41 ページ)
- ② 生産行程管理 … 受入管理 (43 ページ)、配合管理 (46 ページ)、生産行程管理 (54 ページ)、半製品 (102 ページ)
- ③ 格付出荷管理 … 格付出荷管理 (63 ページ)、洗浄管理 (59 ページ)、JAS マーク管理 (69 ページ)、格付実績報告書 (101 ページ)
- ④ その他 … トレースバック (82 ページ)、トレースフォワード (84 ページ)

※必ず①マスタの帳票類から作成してください。

施設、原材料、製品、資材、機械・器具に登録した内容をもとに、②生産行程管理を作成します。

2. 基本操作

2. 1 起動、終了、画面サイズについて

(1) 起動の仕方

アプリケーションの起動の仕方は2種類あります。

【1つ目の方法】

インストール後にデスクトップ上に表示されている NORM-加工品のアイコンをダブルクリックします。

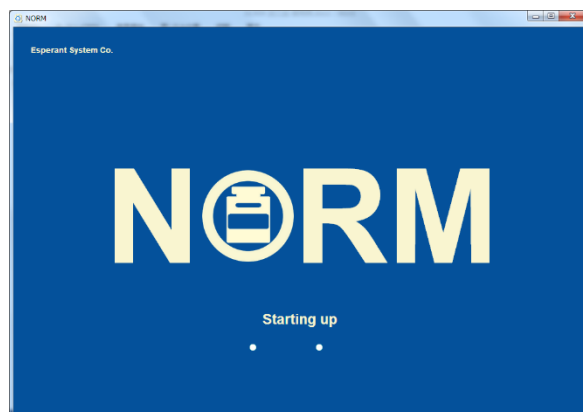


【2つ目の方法】

インストール後にデスクトップ上に表示されている NORM-加工品のアイコンを右クリックして、「開く」を選択します。



ダブルクリック後、または右クリックで「開く」を選択した後に、下図のようにアプリケーションが起動します。



(2) 終了の仕方

アプリケーションを終了させる場合は、画面右上にある「×」ボタンを押します。

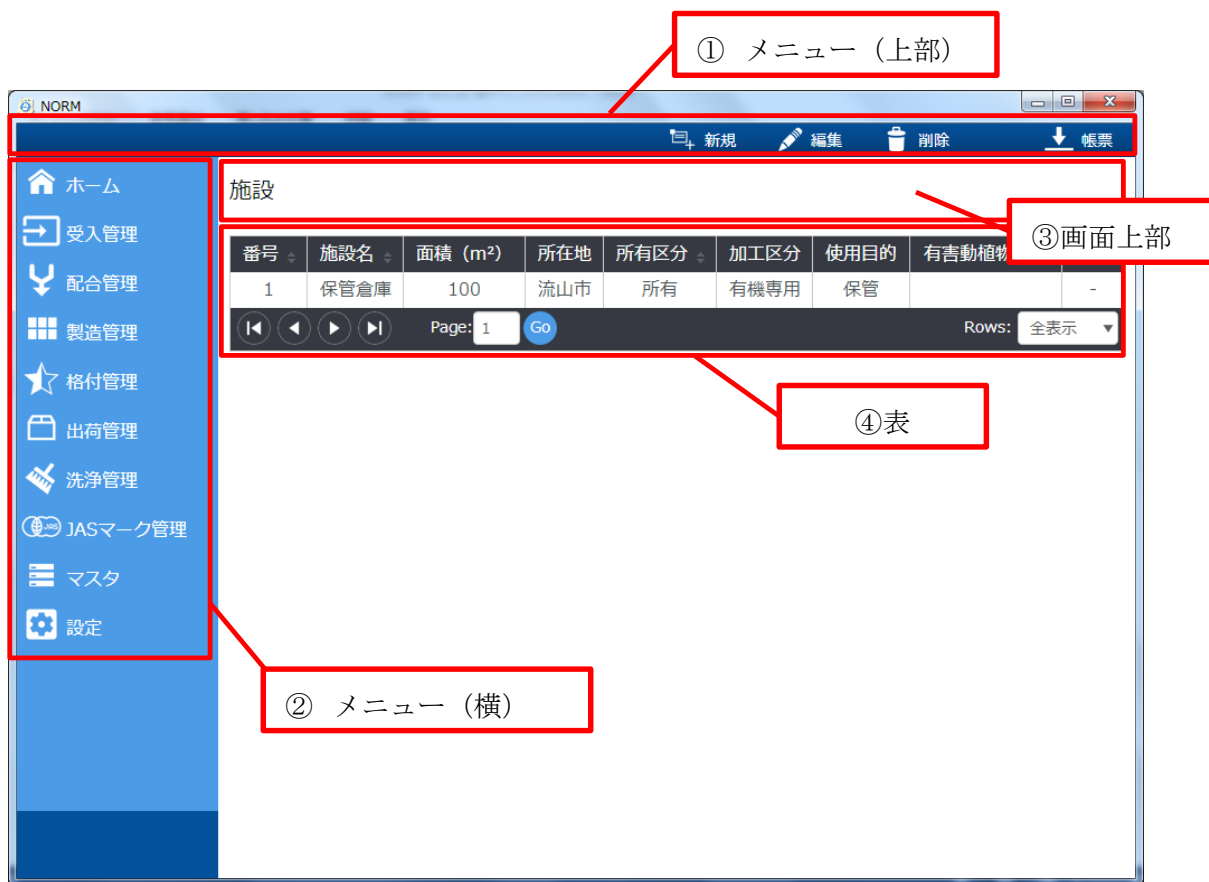


(3) 画面のサイズ変更

① 画面の最小化 … 画面右上にある  ボタンを押します。

② 画面の最大化 … 画面右上にある  ボタンを押します。

2. 2 画面について



① メニュー（横）

「ホーム」「受入管理」「配合管理」「製造管理」「格付管理」「出荷管理」「洗浄管理」「JAS マーク管理」「マスタ」「設定」の項目が表示されます。各項目を選択すると、画面が変わります。

② メニュー（上部）

画面下部には、新たに記録（行）を作成する「新規」ボタンや、既にある記録（行）を編集する「編集」ボタン、記録（行）を削除する「削除」ボタン等があります。前の画面に戻りたいときは、「戻る」ボタンを押します。

③ 画面上部

画面上部には、「画面名」が表示されます。他にも、「ロット番号」や「記録期間」といった補足情報が表示されることがあります。

④ 表

画面中央の表には、入力した情報が表示されます。初回時や未入力の場合は、上図のように「No data to display」と表示されます。表には、いくつかの機能があります。

(1) 並び替え

下図のように、表の上部には各列にどのような情報が表示されるかが示されています。

原材料名	区分	入手先等	保管場所	非有機含有率 (%)	備考
みかん	有機	ESS農場	保管倉庫	0	-
イチゴ	転換期間中有機	エスペラント農園	保管倉庫	0	-
リンゴ	有機	エスペラント加工	保管倉庫	0	-
レモン果汁	有機	エスペラント農園	保管倉庫	0	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

上下の矢印  がある項目は、「昇順」「降順」で並び替えることができます。日付の項目であれば、「新しい日付順」と「古い日付順」で記録（行）を表示させることができます、また、文字列であれば五十音順で表示させることができます。

下図のように「原材料名」の上下矢印を選択すると上矢印が表示されます。原材料名で表が「昇順」に並び替えられます。

原材料名	区分	入手先等	保管場所	非有機含有率 (%)	備考
みかん	有機	ESS農場	保管倉庫	0	-
イチゴ	転換期間中有機	エスペラント農園	保管倉庫	0	-
リンゴ	有機	エスペラント加工	保管倉庫	0	-
レモン果汁	有機	エスペラント農園	保管倉庫	0	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

再び、「原材料名」を選択するとした矢印が表示されます。原材料名で表が「降順」に並び替えられます。

原材料名	区分	入手先等	保管場所	非有機含有率 (%)	備考
レモン果汁	有機	エスペラント農園	保管倉庫	0	-
リンゴ	有機	エスペラント加工	保管倉庫	0	-
イチゴ	転換期間中有機	エスペラント農園	保管倉庫	0	-
みかん	有機	ESS農場	保管倉庫	0	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

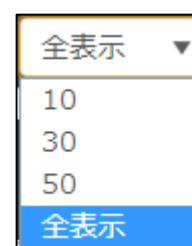
(2) 表示件数

表に表示できる記録（行）は、表右下のドロップダウンで変更することができます。初回表示時には、下図のように「全表示」が表示されており、全ての記録（行）が表示されます。

リンゴ	有機	エスペラント加工	保管倉庫	0	-
イチゴ	転換期間中有機	エスペラント農園	保管倉庫	0	-
みかん	有機	ESS農場	保管倉庫	0	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

右図のように、「10」「30」「50」「全表示」とあり、それぞれ 10 件、30 件、50 件、全件を表示することができます。



(3) ページめくり

表示件数を 10 件、30 件、50 件にした場合、表に表示される記録（行）の数には限りがあります。

記録（行）を増やしていくと、表に表示されない古い記録（行）が出てきます。その場合は、ページをめくることで古い記録（行）を表に表示させることができます。

原材料名	区分	入手先等	保管場所	非有機含有率 (%)	備考
レモン果汁	有機	エスペラント農園	保管倉庫	0	-
リンゴ	有機	エスペラント加工	保管倉庫	0	-
イチゴ	転換期間中有機	エスペラント農園	保管倉庫	0	-
みかん	有機	ESS農場	保管倉庫	0	-

Page: 1 Go Rows: 全表示



最初のページに戻ります



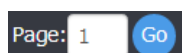
一つ前のページに戻ります



一つ後のページに進みます



最後のページに進みます



ページ番号を指定して「Go」ボタンを押してページを表示する

2. 3 入力の仕方

入力の仕方は、①入力欄、②ドロップダウン、③チェックボックスの三つです。

2. 3. 1 入力欄

入力欄では、「文字」と「数値」、そして「日付」を入力することができます。

(1) 文字の入力

文字（全角・半角英数字を含む）を入力できる欄は、下図のような入力欄です。

A screenshot of a web form showing a label '* 原材料名:' followed by an empty rectangular input box.

入力欄を押して、キーボードから入力することができます。

A screenshot of the same web form as above, but the input box now contains the text 'みかん'.

また、下図のように入力欄に入力すべき内容がヒントとして表示されている場合もあります。

A screenshot of a web form showing a rectangular input box with the text '新規追加' (New Addition) inside it, serving as a hint.

(2) 数値の入力

- ・数値を入力する欄には、下図のように上下の矢印があります。
- ・上下の矢印を選択して数値を入力することができます。
- ・入力欄を押して直に数値を入力することも可能です。



数量 :

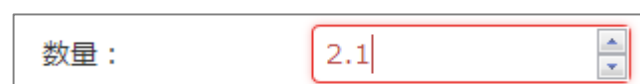
▲

▼

また、入力する数値の位についても注意が必要です。

①整数のみ入力できる場合

上下の矢印で数値を入力する場合は問題ありませんが、キーボードから少数を入力した場合、下図のように表示されます。



数量 :

▲

▼

②少数第 1 位まで入力できる場合

上下の矢印で数値を入力する場合は問題ありませんが、キーボードから少数第 2 位以下を入力した場合、下図のように表示されます。



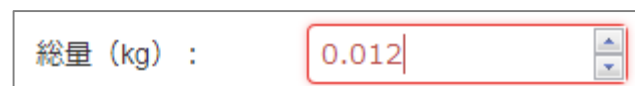
* 面積 (m²) :

▲

▼

③少数第 2 位まで入力できる場合

上下の矢印で数値を入力する場合は問題ありませんが、キーボードから少数第 3 位以下を入力した場合、下図のように表示されます。



総量 (kg) :

▲

▼

(3) 日付の入力

日付を入力する欄には、下図のように薄いグレーの文字で「yyyy/mm/dd」と表示されています。これは、例えば「2016/04/01」と入力できることを表しています。

* 受入日 :	yyyy/mm/dd
---------	------------

また、場合によっては今日日付が自動的に表示されている場合もあります。
ここでは、今日日付が自動的に表示されている場合を例にしてみます。

日付の入力欄を押すと、下図のようなカレンダーが表示されます。

受入管理

×

* 受入日 :

2016/04/01

* JASマーク確認 :

2016 年 4月

* 原材料名 :

日 月 火 水 木 金 土

ロット :

1 2

* 受入量 (kg) :

3 4 5 6 7 8 9

破棄量 (kg) :

10 11 12 13 14 15 16

備考 :

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

OK

表示されるカレンダーは今月のものです。

次月や前月を選択する場合は、年月が表示されている部分の右端の矢印（次月）や左端の矢印（前月）を押します。

※マウスを持っていくと下図のように、端の色が変わります。

ここでは、2015年1月1日をカレンダー上で選択して入力してみます。



日付の入力が完了すると、下図のように表示されます。

* 受入日:	2016/05/01
--------	------------

（４）日付時間の入力

以下のような変種画面が表示された場合は日付と時間を選択できます。日付をダブルクリックするか、時間を選択することで入力が行えます。日付をダブルクリックすると現在時刻が自動で入力されます。

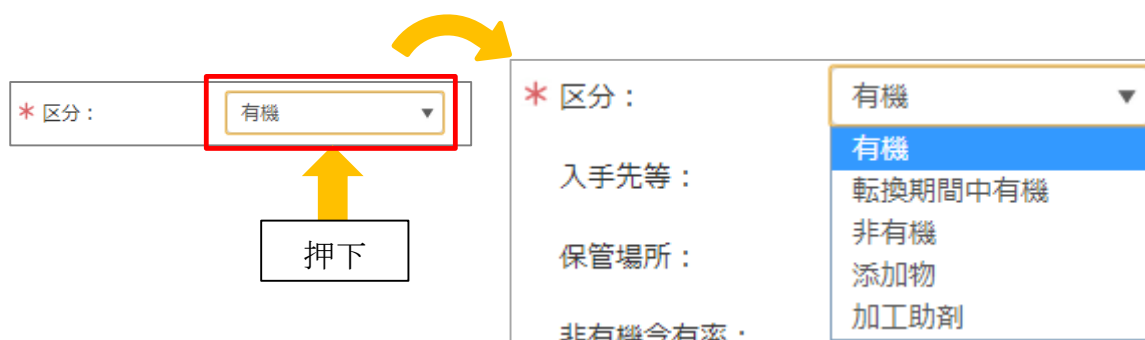


2. 3. 2 ドロップダウン

- ・入力項目のなかには、ドロップダウンで選択できる項目があります。
- ・ドロップダウンできる項目には、下向きの矢  印があります。
- ・下図の例では、「区分」、「入手先等」、「保管場所」の項目です。

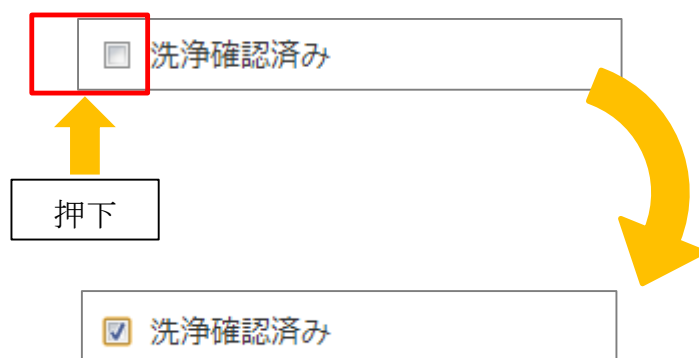


区分のドロップダウンを押すと、区分の候補が表示されます。
ここでは、「有機」を選択して入力します。



2. 3. 2 チェックボックスの選択

チェックボックスは、該当する場合は押してチェックを付けてください。



また、下図のように、1つの入力項目に複数のチェックを付けることができる場合があります。入力項目を押すと、複数のチェックボックスが表示されます。

使用目的：	☐ 製造
有害動植物防除：	☐ 包装
備考：	☐ 保管
	☐ 格付
	☐ その他

この場合、下図のように複数のチェックをつけることができます。

使用目的：	☒ 製造
有害動植物防除：	☒ 包装
備考：	☒ 保管
	☐ 格付
	☐ その他

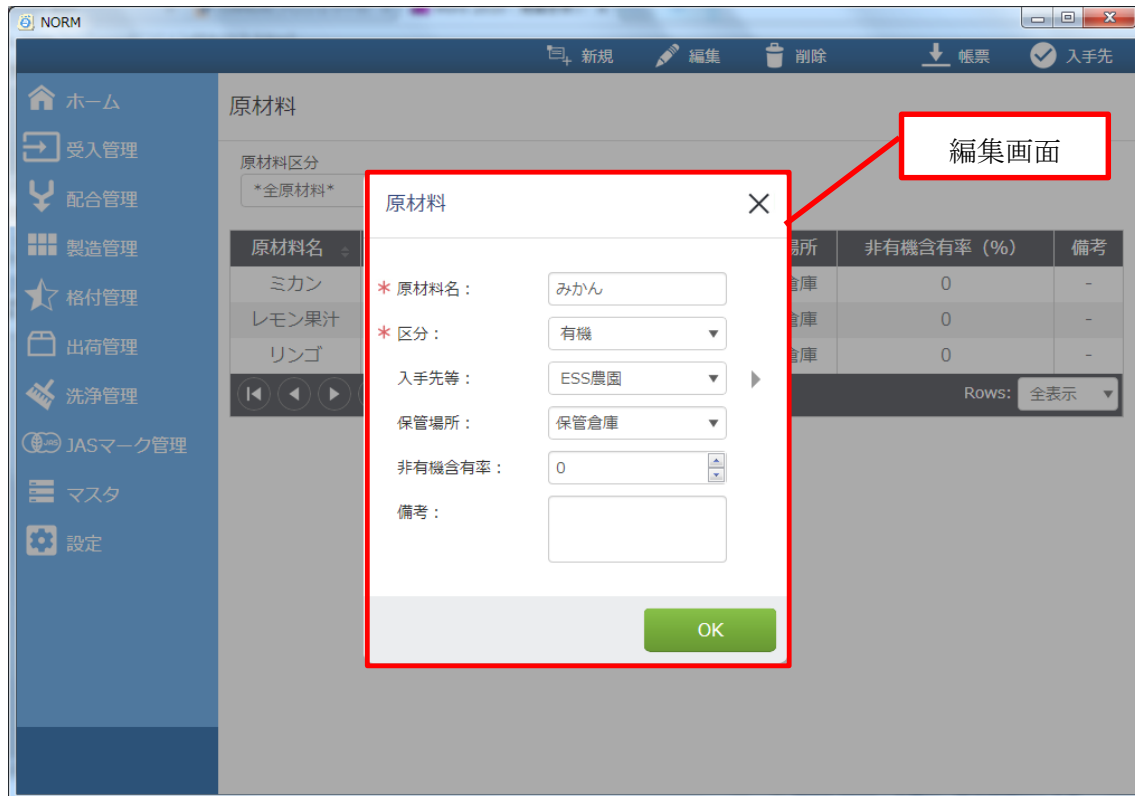
入力項目に表示される場合は、下図のように列挙して表示されます。

使用目的：	製造,包装,保管
-------	---------------------

2. 4 入力編集画面について

2. 4. 1 編集画面

記録（行）を作成、編集する際に、下図のような「編集画面」が表示されます。編集画面を表示するには、画面下部の「新規」ボタンを押すか、あるいは記録（行）を選択して「編集」ボタンを押します。または、記録（行）をダブルクリックして表示することもできます。



編集画面を閉じる際には、右上の「×」ボタンを押します。



2. 4. 2 ドロップダウンの編集

編集画面には、いくつかの入力項目があります。

なかでも、ドロップダウンにはあらかじめ設定した選択肢が表示される場合があります。

下図は、入手先等の項目に「エスペラント農園」が設定された状態です。

編集画面から、入手先等の新しい選択肢を増やすことができます



作業内容のドロップダウンの横には、薄いグレーの矢印があります。



この矢印にマウスを持っていくと、下図のように色が変わるので、選択します。



矢印を選択すると、下図のように、編集画面の右側に新たな画面が出てきます。
右側の画面では、ドロップダウンの選択肢を追加、編集、削除することができます。

原材料

* 原材料名： みかん

* 区分： 有機

入手先等：

保管場所： 保管倉庫

非有機含有率： 0

備考：

OK

入手先等

エスベラント農園 更新 削除

新規追加 追加

←

(1) 追加

入手先等に「ESS 農場」を追加します。薄いグレーの文字で「新規追加」と表示されている入力欄を押します。

新規追加 追加

「ESS 農場」と入力し、「追加」ボタンを押します。

下図のように、「ESS 農場」が追加され、追加用の入力欄が新たに表示されます。

エスベラント農園 更新 削除

ESS農場 追加

新規追加 追加

押下

編集画面のドロップダウンには、下図のように ESS 農場が追加されています。

原材料

* 原材料名: みかん

* 区分: 有機

入手先等: ▼

保管場所: エスペラント農園

非有機含有率: ESS農場

備考:

OK

入手先等

エスペラント農園 更新 削除

ESS農場 更新 削除

新規追加 追加

←

(2) 編集

「ESS 農場」を「エスペラント食品」に変更します。「ESS 農場」の入力欄を押して、「エスペラント食品」と入力し、「更新」ボタンを押します。

エスペラント農園 更新 削除

ESS農場 更新 削除

新規追加 追加

エスペラント農園 更新 削除

エスペラント食品 更新 削除

新規追加 追加

押下

編集画面のドロップダウンには、下図のように「ESS 農場」が「エスペラント食品」に変更されています。

原材料

* 原材料名: みかん

* 区分: 有機

入手先等: ▼

保管場所: エスペラント農場
エスペラント食品

非有機含有率: 0

備考:

OK

入手先等

エスペラント農場 更新 削除

エスペラント食品 更新 削除

新規追加 追加

←

(3) 削除

「エスペラント食品」を削除します。「エスペラント食品」の入力欄の横に並んでいる「削除」ボタンを押します。

エスペラント農場 更新 削除

エスペラント食品 更新 削除

新規追加 追加

編集画面のドロップダウンには、下図のように「エスペラント食品」が削除されています。

原材料

×

入手先等

* 原材料名 : みかん

* 区分 : 有機

入手先等 :

保管場所 : エスペラント農園

非有機含有率 : 0

備考 :

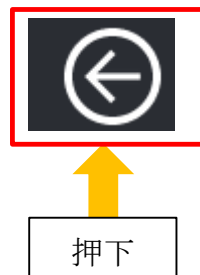
OK

エスペラント農園 更新 削除

新規追加 追加

←

右側の画面を閉じるには、右下の矢印ボタンを押します。



2. 5 基本的な操作について

各画面（各帳票作成）に共通する操作について、種苗一覧画面を例に確認します。

（1）新規作成

新しく記録を作成する場合は、下図のように①「新規」ボタンを押します。

②の編集画面が表示されるので、必要項目を入力して③の「OK」ボタンを押します。

The screenshot shows the NORM software interface. At the top, there is a menu bar with buttons: 新規 (New), 編集 (Edit), 削除 (Delete), and 帳票 (Form). Below the menu bar, there is a table with columns: 製品名 (Product Name), 区分 (Category), 製品一般名称 (Product General Name), 保管場所 (Storage Location), and 備考 (Remarks). The table contains two rows: イチゴジャム (Strawberry Jam) and ミカンジュース (Mandarin Orange Juice). A red box highlights the 新規 (New) button, and a yellow arrow points to it with the label ① 押下 (Press). Below the table, there is a form for adding a new product. The form has fields for: 製品名 (Product Name) with the value りんごジャム (Apple Jam), 区分 (Category) with the value 製品 (Product), 製品一般名称 (Product General Name) with the value ジャム (Jam), 保管場所 (Storage Location) with a dropdown menu, and 備考 (Remarks) with a text area. A red box highlights the form, and a yellow arrow points to it with the label ② 押下 (Press). At the bottom right of the form, there is a green OK button. A red box highlights the OK button, and a yellow arrow points to it with the label ③ 押下 (Press).

下図のように、登録した記録（行）が表に追加されます。

製品名	区分	製品一般名称	保管場所	備考
りんごジャム	製品	ジャム		-
イチゴジャム	製品	ジャム		-
ミカンジュース	製品	ジュース		-

(2) 編集

登録した内容を編集する場合は、①の編集する記録（行）を選択して、②の「編集」ボタンを押します。③の編集画面が表示されるので、内容を編集して④の「OK」ボタンを押します。（※行をダブルクリックしても編集画面が表示されます。）

The screenshot shows the NORM application interface. At the top, there are buttons for '新規' (New), '編集' (Edit), '削除' (Delete), and '帳票' (Print). The '編集' button is circled in red with a yellow arrow pointing to it, labeled with a circled 2. Below the buttons is a table of products. The table has columns: 製品名 (Product Name), 区分 (Category), 製品一般名称 (General Product Name), 保管場所 (Storage Location), and 備考 (Remarks). The row for 'ミカンジュース' (Mikan Juice) is highlighted in blue and circled in red with a yellow arrow pointing to it, labeled with a circled 1. Below the table, there is a 'Page: 1' indicator and a 'Go' button. To the right of the table, there is a 'Rows: 全表示' (All rows) dropdown. Below the table, there is a modal dialog titled '製品' (Product). The dialog has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields: * 製品名 (Product Name) with the value 'オレンジジュース' (Orange Juice), * 区分 (Category) with the value '製品' (Product), 製品一般名称 (General Product Name) with the value 'ジュース' (Juice), 保管場所 (Storage Location) with a dropdown arrow, and 備考 (Remarks) with a text area. At the bottom right of the dialog is a green 'OK' button, which is circled in red with a yellow arrow pointing to it, labeled with a circled 4. A label '押下' (Press) is placed next to the OK button.

下図のように、編集した記録（行）が表に表示されます

製品名	区分	製品一般名称	保管場所	備考
りんごジャム	製品	ジャム		-
イチゴジャム	製品	ジャム		-
オレンジジュース	製品	ジュース		-

The screenshot shows the product list after editing. The row for 'オレンジジュース' (Orange Juice) is highlighted in blue and circled in red. Below the table, there is a 'Page: 1' indicator and a 'Go' button. To the right of the table, there is a 'Rows: 全表示' (All rows) dropdown.

(3) 削除

登録した内容を削除する場合は、①の削除する記録（行）を選択して、②の「削除」ボタンを押します。確認画面が表示されるので、③の「OK」ボタンを押します。



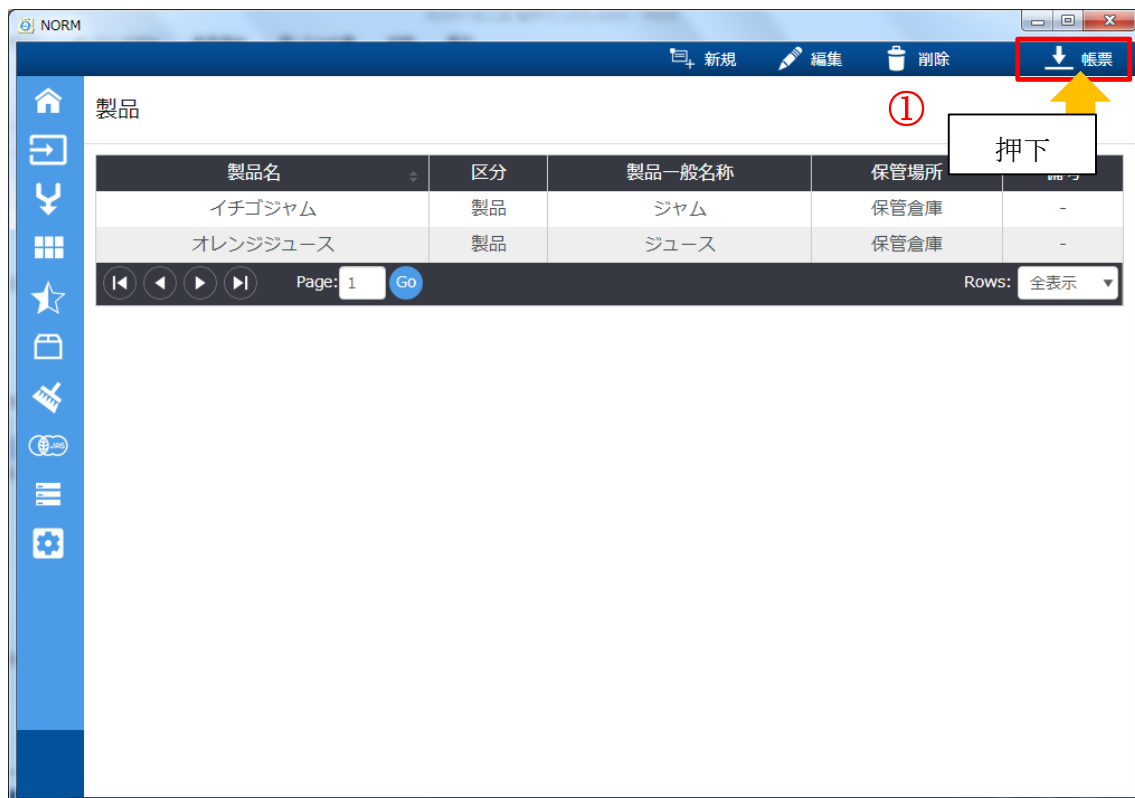
「削除しました」というメッセージが表示されるので、「OK」ボタンを押します。下図のように、選択した記録（行）が削除されます。

製品名	区分	製品一般名称	保管場所	備考
イチゴジャム	製品	ジャム		-
オレンジジュース	製品	ジュース		-

Page: 1 Go Rows: 全表示 ▼

(4) 帳票出力

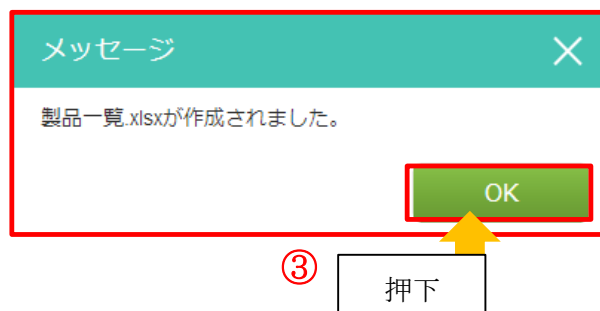
帳票を出力する場合は、①の「帳票」ボタンを押します。



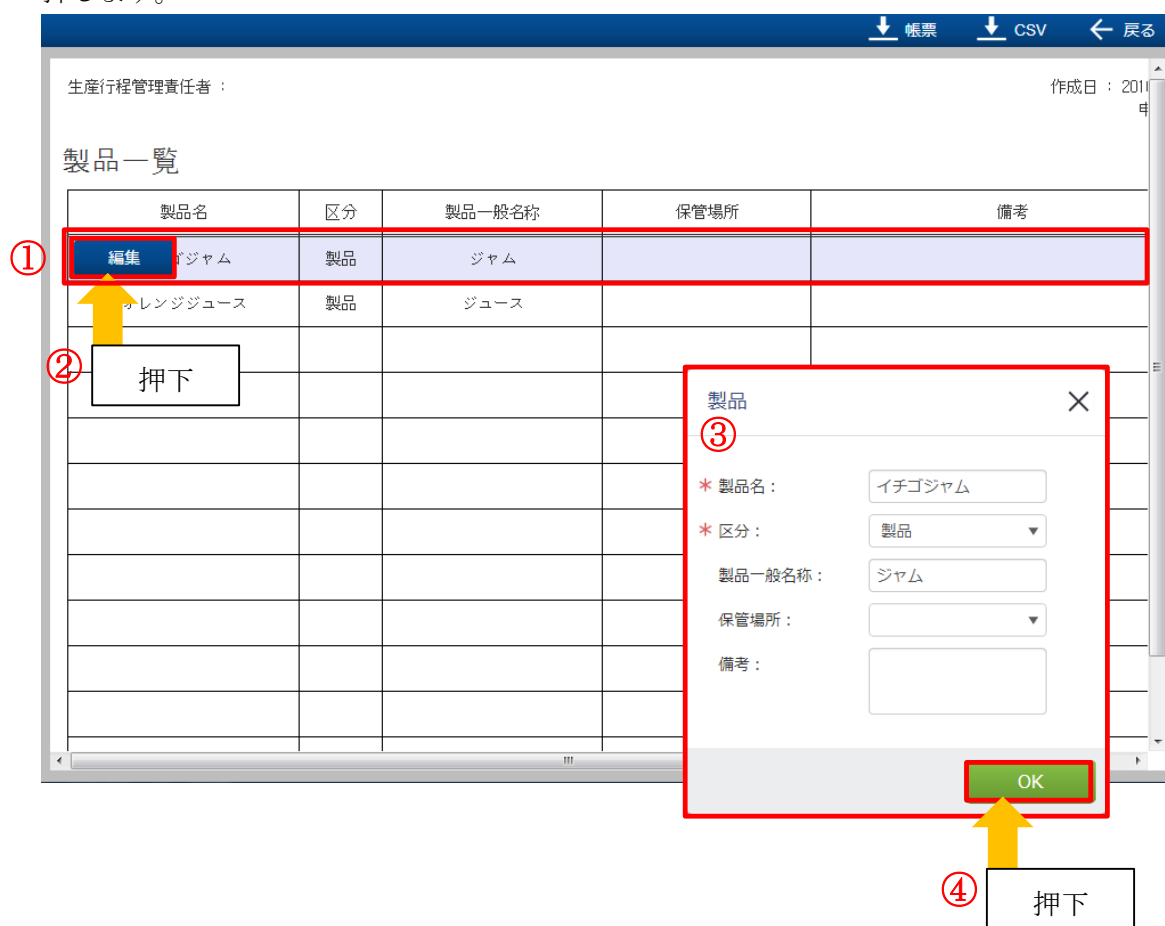
帳票のプレビュー画面が表示されます。②の「帳票」ボタンを押すと帳票が出力されます。



下図のメッセージ画面が表示されるので③の「OK」ボタンを押します



※プレビュー画面からも編集が可能です。①の編集する記録（行）を選択して、②の「編集」ボタンを押します。③の編集画面が表示されるので、内容を編集して④の「OK」ボタンを押します。

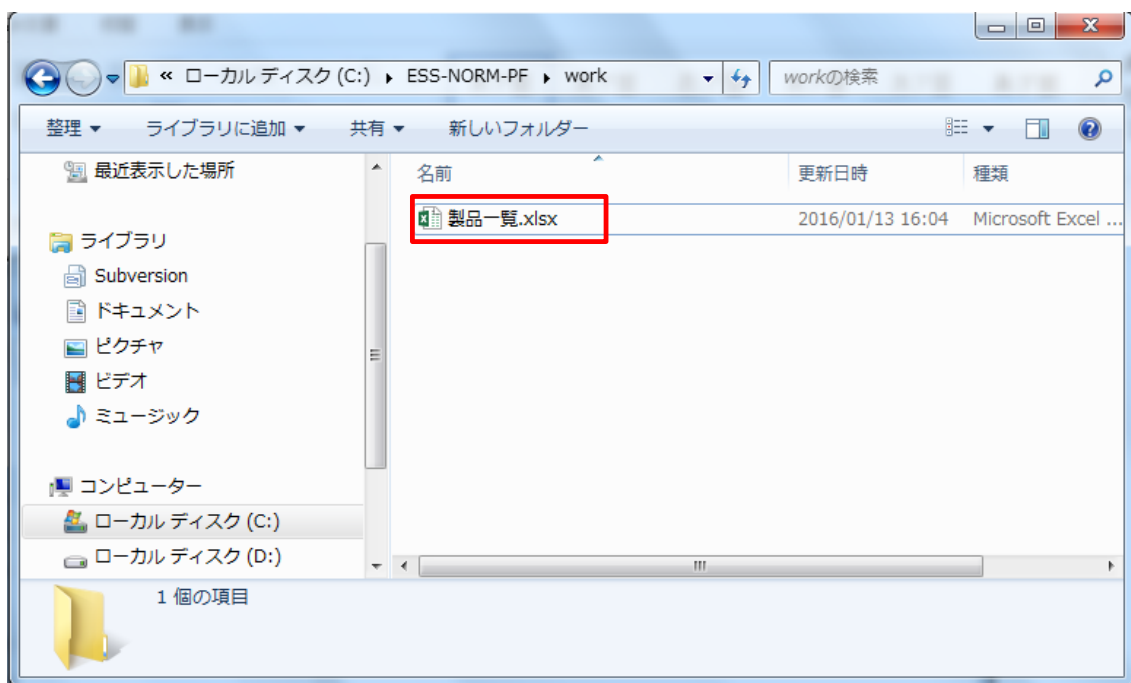


(5) 帳票を開く

作成した帳票は、インストール後に作られる「work」というフォルダにあります。
インストール後にデスクトップ上に表示される下図の NORM-加工品-帳票のアイコンをダブルクリックします。(※右クリックで「開く」を選択して開くこともできます。)

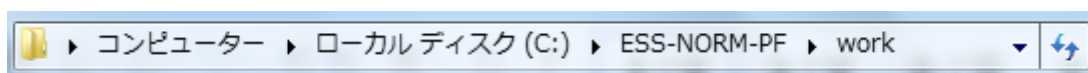


下図のように「work」フォルダが開かれ、作成した帳票が表示されるので、ダブルクリックして開きます。(※右クリックで「開く」を選択して開くこともできます。)



※帳票は、NORM-加工品-帳票のアイコンから開くことができますが、下図のようにインストール後に作られるフォルダから開くこともできます。

(ファイルの場所…C:¥ESS-NORM-PF¥work)



※表示される文字数が多かった場合プレビューと出力結果の見た目が変わることがあります。また、編集画面で入力した改行が含まれないことがあります。

3. あらかじめ設定する項目に関して

ここでは、生産行程管理や格付出荷管理帳票を作成するために必要な情報を設定します。各項目を設定することで、他の帳票作成時に使用できることに加えて、各一覧系の帳票を作成することができます。

3. 1 設定

帳票を作成する前に、申請者などの帳票に表示される項目や、栽培品目などを設定しておく必要があります。

ホーム画面右上にある「設定」を選択します。



下図のように、設定画面が表示されます。ここで設定する項目は赤枠の中だけです。
(※下部の「バックアップ」「復元」等については6. その他機能に記載しています)

設定

帳票表示項目

申請者：
入力された内容が、帳票に表示されます。

生産行程管理責任者：
入力された内容が、帳票に表示されます。

認定機関：
入力された内容が、帳票に表示されます。

歩留り許容誤差範囲

レシピで入力されている予想歩留りと実際の歩留りの許容される誤差範囲を入力してください

5

前処理行程

☒ 生産行程管理画面で前処理機能を使用する場合はチェックしてください

記録期間

記録期間 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

※記録期間を設定すると各画面の記録期間に入力した値が反映されます

(1) 帳票表示項目

下図のように「申請者」「認定機関」「生産行程管理責任者」の項目に入力します。

帳票表示項目

申請者：
申請者A

生産行程管理責任者：
生産工程管理責任者A

認定機関：
認定機関I

3. 2 施設

施設は、「施設画面」で設定することができます。施設には製造や保管、格付などを行う施設などを登録します。

まず、ホーム画面の「施設」を選択します。



※ホーム画面以外からは、右図のようにメニューの「マスタ」を選択します。メニューの横に「施設」「原材料」「製品」「資材」「機械・器具」の項目が表示されるので、「施設」を選択します。



下図のように、施設一覧画面が表示されます。

番号	施設名	面積 (m ²)	所在地	所有区分	加工区分	使用目的	有害動植物防除	備考
1	保管倉庫	100	流山市前平井	所有	有機専用	保管	特になし	-

下図は、施設を追加、編集する際の入力例です。

*印が付いた項目が必須項目です。

施設

* 施設番号 : 1

* 施設名 : 保管倉庫

* 面積 (m²) : 100

* 所在地 : 流山市前平井

* 所有区分 : 所有

* 加工区分 : 有機専用

使用目的 : 保管

有害動植物防除 : 特になし

備考 :

OK

※面積は、少数第 1 位まで入力できます。

3. 3 原材料

原材料は、「原材料画面」で設定することができます。原材料には生産行程で投入する原材料の入力を行います。

まず、ホーム画面の「施設」を選択します。



※ホーム画面以外からは、右図のようにメニューの「マスタ」を選択します。メニューの横に「施設」「原材料」「製品」「資材」「機械・器具」の項目が表示されるので、「原材料」を選択します。



下図のように、原材料画面が表示されます。

原材料名	区分	入手先等	保管場所	非有機含有率 (%)	備考
ミカン	有機	ESS農園	保管倉庫	0	-
レモン果汁	有機	エスぺラント食品	保管倉庫	0	-
リンゴ	転換期間中有機	ESS農園	保管倉庫	0	-

下図は、原材料を追加、編集する際の入力例です。

*印が付いた項目が必須項目です。

※「入手先等」の登録については、14 ページを参照してください。

画面上部の原材料区分のドロップダウンで表の情報を区分ごとにしぼりこんで表示するこ

とができます（「全原材料」を選択するとすべての区分が表示されます）。

原材料区分

- *全原材料*
- *全原材料*
- 有機
- 転換期間中有機
- 非有機
- 添加物
- 加工助剤

また、「原材料名」と「区分」が同じの記録は同じ原材料名として扱われます。下記のように「原材料名」がミカンで「区分」が有機の記録が2つある場合、

原材料名	区分	入手先等	保管場所	非有機含有率 (%)	備考
ミカン	有機	ESS農園	保管倉庫	0	-
ミカン	有機	エスペラント食品	保管倉庫	0	-
レモン	有機	ESS農園	保管倉庫	0	-
レモン果汁	有機	エスペラント食品	保管倉庫	0	-
リンゴ	転換期間中有機	ESS農園	保管倉庫	0	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

1行目の記録の原材料名を「有機ミカン」に変更すると、二行目の記録の原材料名も「有機ミカン」に変更されます。

原材料

×

* 原材料名:

有機ミカン

* 区分:

有機

入手先等:

ESS農園

保管場所:

保管倉庫

非有機含有率:

0

備考:

OK

押下

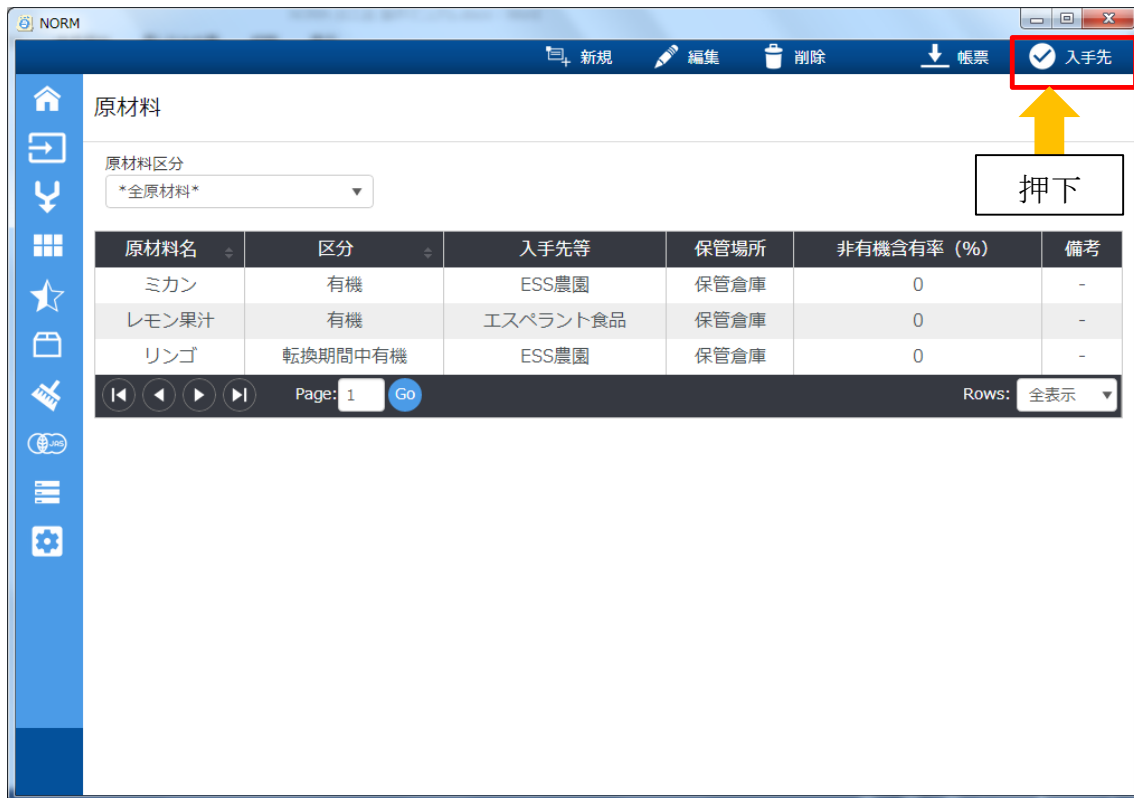
原材料名	区分	入手先等	保管場所	非有機含有率 (%)	備考
レモン	有機	ESS農園	保管倉庫	0	-
レモン果汁	有機	エスペラント食品	保管倉庫	0	-
有機ミカン	有機	ESS農園	保管倉庫	0	-
有機ミカン	有機	エスペラント食品	保管倉庫	0	-
リンゴ	転換期間中有機	ESS農園	保管倉庫	0	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

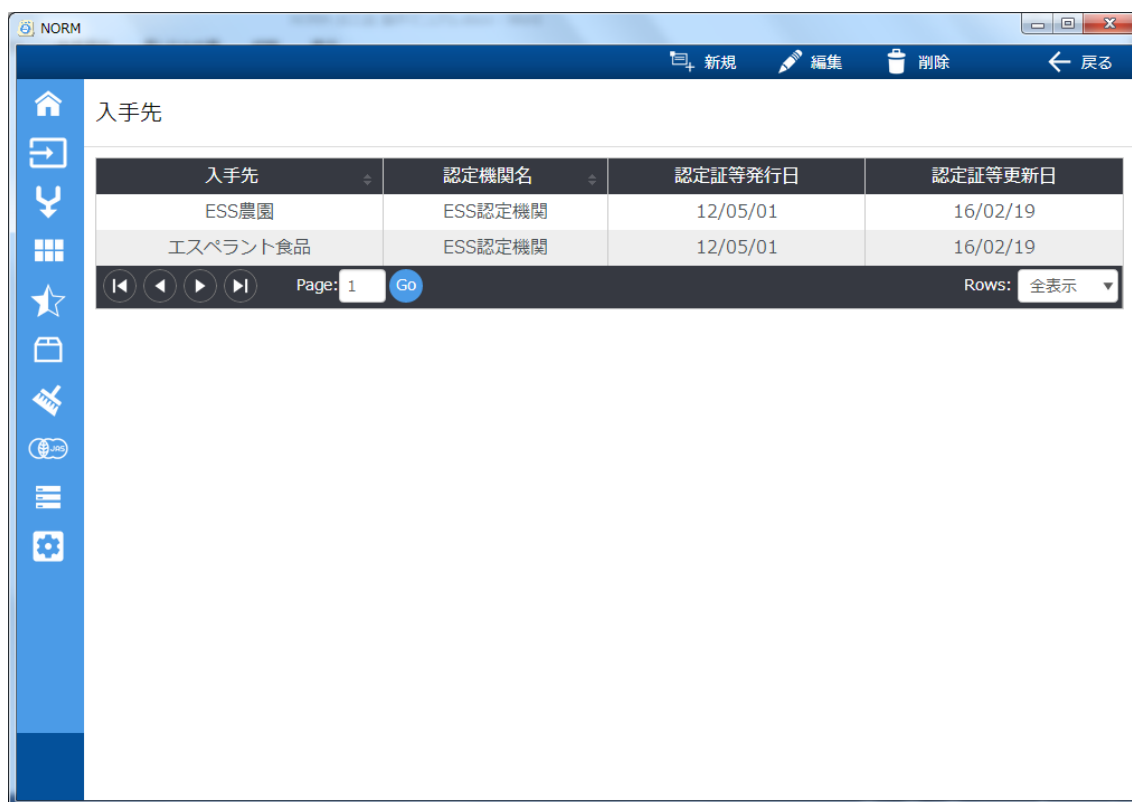
3. 4 入手先

入手先は、「入手先画面」で設定することができます。入手先画面では原材料の入手先等で選択するための情報を入力します。

入手先画面を開くために原材料画面の右上の「入手先」ボタンを選択します。



下図のように、入手先画面が表示されます。



入手先	認定機関名	認定証等発行日	認定証等更新日
ESS農園	ESS認定機関	12/05/01	16/02/19
エスぺラント食品	ESS認定機関	12/05/01	16/02/19

下図は、入手先を追加、編集する際の入力例です。

*印が付いた項目が必須項目です。

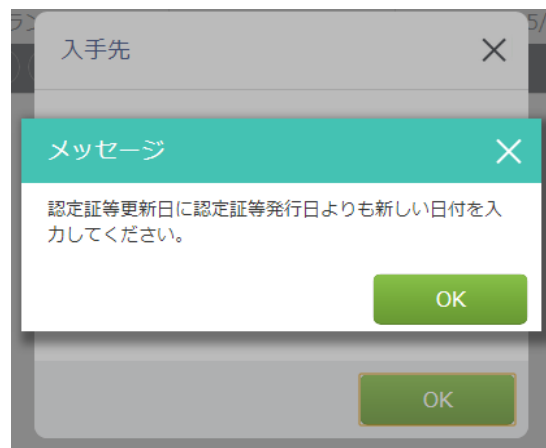


※「認定機関」の登録については、14 ページを参照してください。

画面上部の「戻る」ボタンを選択することで原材料画面を表示することができます。



また、入手先の「認定証等発行日」と「認定証等更新日」では日付の前後関係がチェックされます。下記のように「認定証等発行日」よりも古い日付が「認定証等更新日」に入力された場合、入手先を追加できません。



3. 5 製品

製品は、「製品画面」で設定することができます。製品には生産行程で製造する製品の入力を行います。

まず、ホーム画面の「製品」を選択します。



※ホーム画面以外からは、右図のようにメニューの「マスタ」を選択します。メニューの横に「施設」「原材料」「製品」「資材」「機械・器具」の項目が表示されるので、「製品」を選択します。



下図のように、製品画面が表示されます。

製品名	区分	製品一般名称	保管場所	備考
イチゴジャム	製品	ジャム	保管倉庫	-
ミカンジュース	製品	ジュース	保管倉庫	-

下図は、原材料を追加、編集する際の入力例です。

*印が付いた項目が必須項目です。

製品

* 製品名: ミカンジュース

* 区分: 製品

製品一般名称: ジュース

保管場所: 保管倉庫

備考:

OK

※「保管場所」は、施設画面で登録された内容が表示されます。

3. 6 資材

資材は、「資材画面」で設定することができます。資材には使用する薬剤、洗剤、包装資材などを登録します。洗剤として登録したものは洗浄管理記録を作成する際に選択ができるようになります。

まず、ホーム画面の「資材」を選択します。



※ホーム画面以外からは、右図のようにメニューの「マスタ」を選択します。メニューの横に「施設」「原材料」「製品」「資材」「機械・器具」の項目が表示されるので、「資材」を選択します。



下図のように、資材画面が表示されます。

NORM

新規 編集 削除 帳票

資材

資材区分	資材名	主成分	入手先等	使用場所	使用目的	適合確認日	単位	汚染防止方法	備考
薬剤	エタノール	アルコール	エスぺラント薬品	保管倉庫	殺菌	16/02/19			-
洗剤	洗浄薬剤		エスぺラント薬品		機械の洗浄	16/02/01	ml		-

Page: 1 Go Rows: 全表示

下図は、原材料を追加、編集する際の入力例です。

*印が付いた項目が必須項目です。

資材

×

* 資材区分：	薬剤 ▼
* 資材名：	エタノール
主成分：	アルコール
入手先等：	エスぺラント薬品
使用場所：	保管倉庫 ▼
使用目的：	殺菌
適合確認日：	2016/02/19
単位：	
汚染防止方法：	
備考：	

OK

※「使用場所」は、施設画面で登録された内容が表示されます。

※「単位」は、登録すると洗浄管理記録で表示されます。

3. 7 機械・器具

製品は、「機械・器具画面」で設定することができます。機械・器具には生産行程で使用する機械・器具の入力を行います。

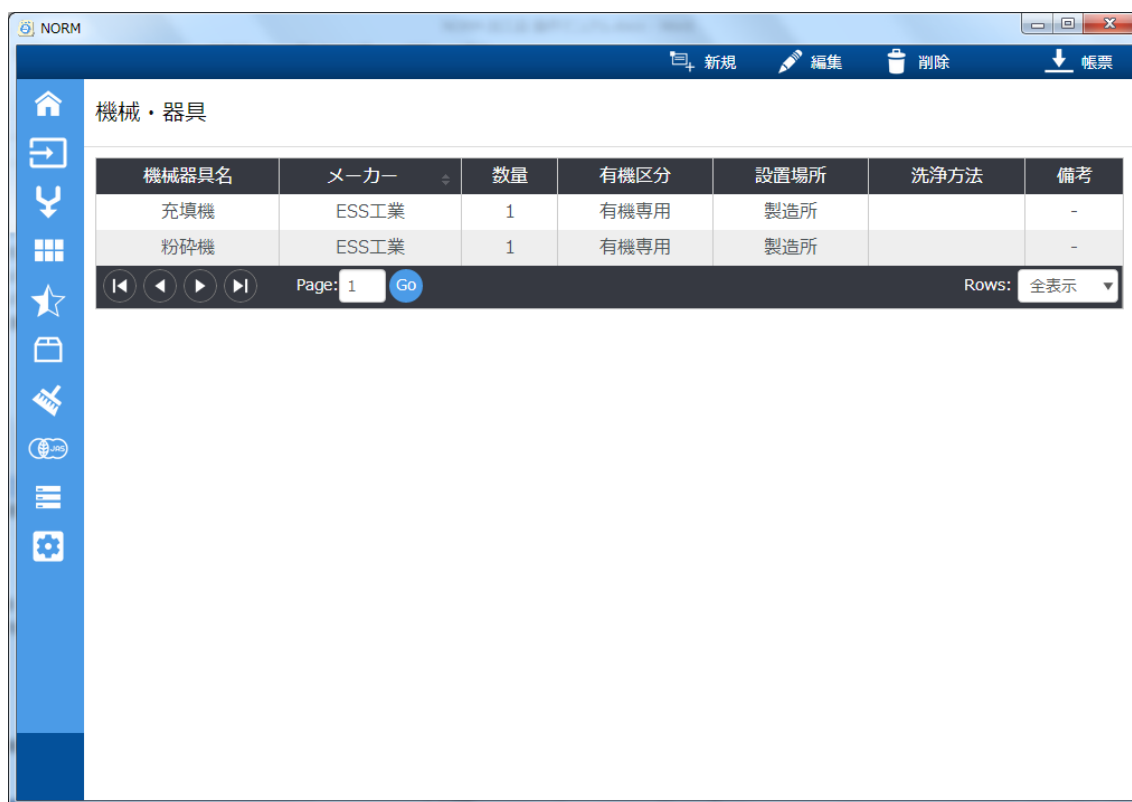
まず、ホーム画面の「機械・器具」を選択します。



※ホーム画面以外からは、右図のようにメニューの「マスタ」を選択します。メニューの横に「施設」「原材料」「製品」「資材」「機械・器具」の項目が表示されるので、「機械・器具」を選択します。



下図のように、製品画面が表示されます。



機械器具名	メーカー	数量	有機区分	設置場所	洗浄方法	備考
充填機	ESS工業	1	有機専用	製造所		-
粉碎機	ESS工業	1	有機専用	製造所		-

下図は、原材料を追加、編集する際の入力例です。

*印が付いた項目が必須項目です。



※「設置場所」は、施設画面で登録された内容が表示されます。

4. 生産行程管理記録を作成する

生産行程管理記録を作成するにはまず「受入管理画面」で原材料の受け入れを行い、記録を作成する必要があります。また製品がどのように配合されているのかを「配合管理画面」で入力する必要があります。

4. 1 受入管理

有機原材料の受入記録は、「受入管理画面」で設定することができます。受入記録に登録した原材料は生産行程管理記録で選択することができます。

「受入管理画面」を開くにはホーム画面の「受入管理」を選択します。



※ホーム画面以外からは、右図のようにメニューの「受入管理」を選択します。



下図のように、製品画面が表示されます。

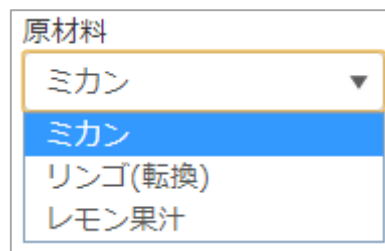
下図は、原材料を追加、編集する際の入力例です。

*印が付いた項目が必須項目です。

※受入量は、少数第 3 位まで入力できます。

※破棄量は、少数第 3 位まで入力できます。

画面左上に表示されている原材料ドロップダウンで表の内容を絞り込むことができます。原材料画面で登録した内容が表示されます。「ミカン」を選択した場合はミカンの情報のみが表に表示されます。



画面右上の記録期間に日付を入力することで表の情報を日付で絞り込むことが可能です。



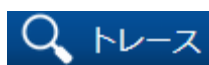
画面右上に表示されている図は受入を行った原材料の在庫量を示しています。



画面右上の「追加確認」ボタンを選択することで「追加確認画面」が表示されます。詳細は 72 ページで説明します。



画面右上の「トレース」ボタンを選択することで「トレースフォワード画面」が表示されます。詳細は 84 ページで説明します。



4. 2 配合管理

配合記録は製品のレシピを記録します。レシピを作成しておくことで生産管理記録からレシピに登録した原材料を選択することができるようになります。

「配合管理画面」を開くにはホーム画面の「配合管理」を選択します。



※ホーム画面以外からは、右図のようにメニューの「配合管理」を選択します。



下図のように、配合管理画面が表示されます。

下図は、配合管理を追加、編集する際の入力例です。

*印が付いた項目が必須項目です。

※レシピ名には初期値として製品名が入力されます。

画面上部のドロップダウンで表の内容を絞り込むことができます。製品のドロップダウンには「製品画面」で入力した情報が表示されます。

表の中にある「詳細」ボタンを押すと「配合量管理記録画面」を表示できます。この画面から原材料の入力ができます。

配合比率	製品名	レシピ名	想定歩留率 (%)	非有機含有率 (%)
配合	ミカンジュース	レシピ1	100	

Page: 1 Go ws: 全表示

押下

NORM

帳票 戻る

配合量管理記録

非有機含有率0% 有機加工食品に適合します。

	編集	原材料名	備考	重量 (kg)	小計
有機原材料	編集	-	-	-	0%
非有機原材料	編集	-	-	-	0%
食品添加物	編集	-	-	-	0%
加工助剤	編集	-	-	-	-
その他	編集	-	-	-	-
小計					0kg

有機原材料を入力する際は、有機原材料横の「編集」ボタンを選択します。

	編集	原材料名
有機原材料	編集	
非有機原材料	編集	

押下

以下のように表示が変更されます。

	編集	原材料名	備考	重量 (kg)	小計
有機原材料	確定				0%
非有機原材料	編集	-	-	-	0%

以下のように編集した後に「確定」ボタンを選択すると編集内容が反映されます

有機原材料 **確定** ミカン 10 - 0%

押下

NORM

帳票 戻る

配合量管理記録

非有機含有率0% 有機加工食品に適合します。

	編集	原材料名	備考	重量 (kg)	小計	
有機原材料	編集	ミカン	-	10	10	100%
	編集	-	-	-		
非有機原材料	編集	-	-	-	-	0%
食品添加物	編集	-	-	-	-	0%
加工助剤	編集	-	-	-	-	-
その他	編集	-	-	-	-	-
小計					10kg	

表の左側の「有機原材料」、「非有機原材料」、「食品添加物」、「加工助剤」の区分はそれぞれ以下のように原材料画面の区分と対応しています。

[原材料画面]

有機
 転換期間中有機
 非有機
 添加物
 加工助剤

[配合量管理画面]

有機原材料
 有機原材料
 非有機原材料
 食品添加物
 加工助剤

また、その他に関しては水と塩しか選択できません。原材料画面からは入力できません。

その他 **確定**

塩
 水

画面上部に表示されている情報は非有機含有率を計算して表示しています。非有機含有率が5%を超えた場合は以下のように表示されます。

【非有機含有率5%以下】

非有機含有率0% 有機加工食品に適合します。

【非有機含有率が5%より多い】

非有機含有率5.1% 有機加工食品に適合しません。

「戻る」ボタンを選択することで「配合管理画面」が表示されます。

← 戻る

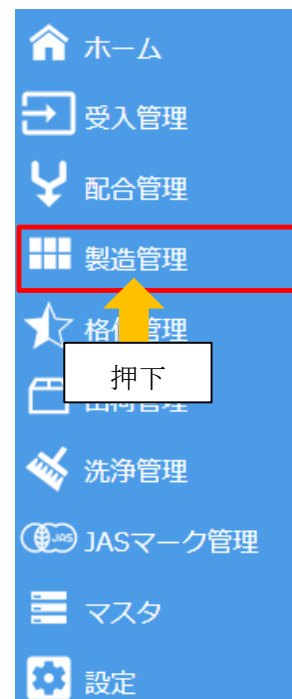
4. 3 製造管理

製造管理記録は製造する製品の記録を作成します。

「製造管理画面」を開くにはホーム画面の「製造管理」を選択します。



※ホーム画面以外からは、右図のようにメニューの「製造管理」を選択します。



下図のように、配合管理画面が表示されます。

製品管理

記録期間: yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

区分: 製品 製品: ミカンジュース

繰越: 0kg 払出: 0kg
受入: 0kg 残数: 0kg

生産管理	格付出荷	レシピ名	製造開始日	製造完了日	数量	総量	製品ロット	残量	備考
生産管理	格付出荷	レシピ1	16/02/01	16/02/01			20160201	0kg	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

下図は、配合管理を追加、編集する際の入力例です。

*印が付いた項目が必須項目です。

製品管理

* 区分: 製品

* 製造開始日: 2016/02/01

* 製造完了日: 2016/02/01

* 製品名: ミカンジュース

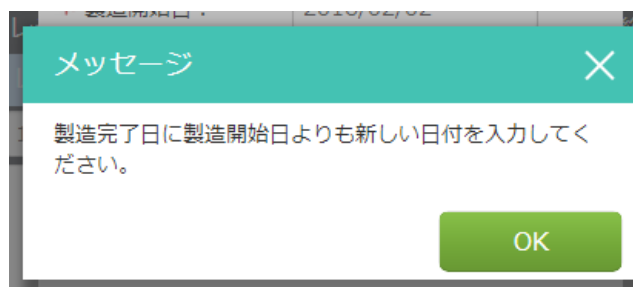
* レシピ名: レシピ1

製品ロット: 20160201

備考:

OK

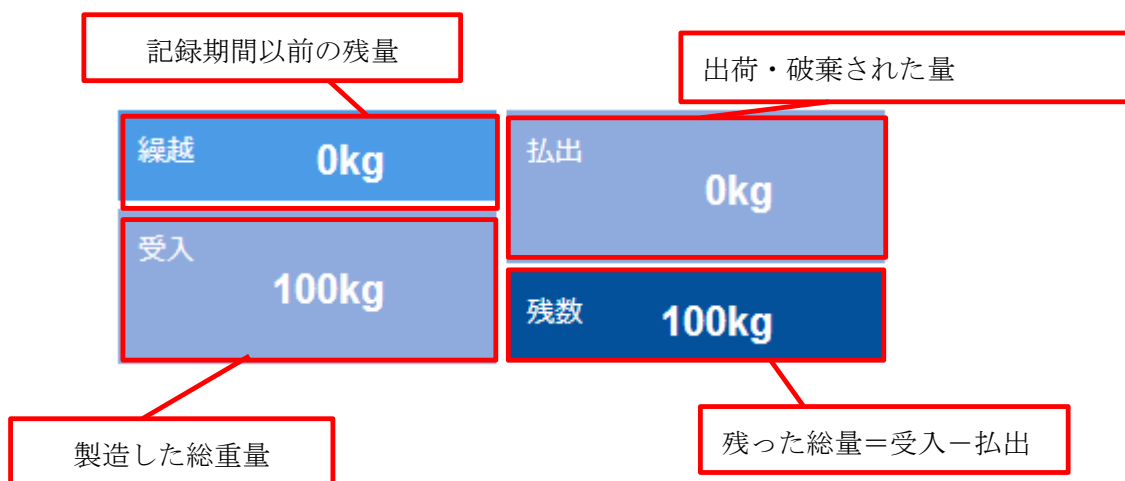
また、入手先の「製造開始日」と「製造完了日」では日付の前後関係がチェックされます。下記のように「製造開始日」よりも古い日付が「製造完了日」に入力された場合、製造管理を追加できません。



画面左上に表示されている区分・製品ドロップダウンで表の内容を絞り込むことができます。製品に製品画面で登録した内容が表示されます。「ミカンジュース」を選択した場合はミカンジュースの情報のみが表に表示されます。

画面右上の記録期間に日付を入力することで表の情報を日付で絞り込むことが可能です。

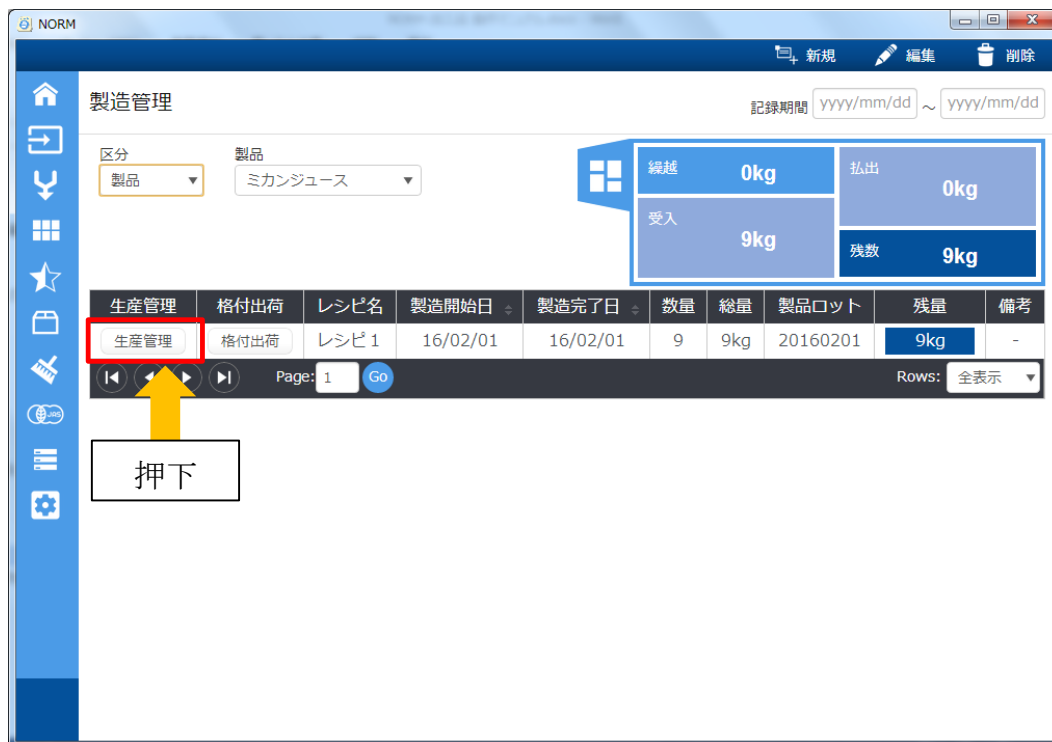
画面右上に表示されている図は製造した製品量と出荷、破棄を行った製品量を示しています。



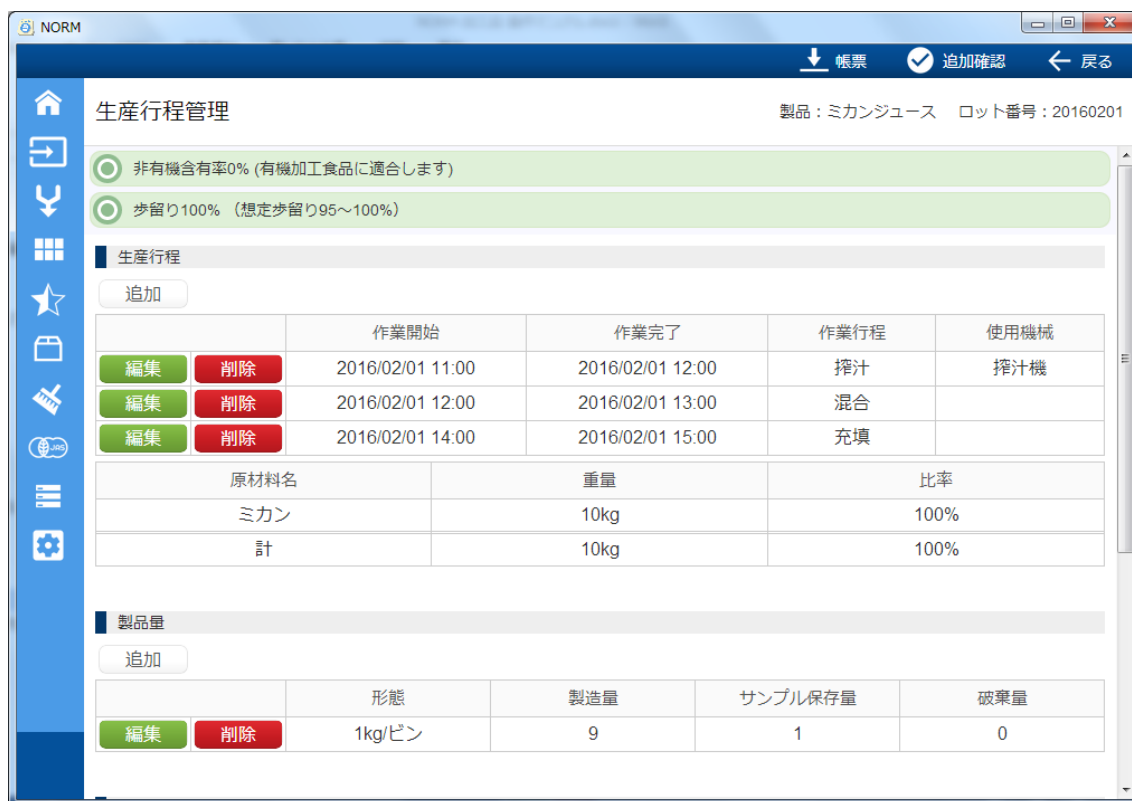
4. 4 生産行程管理記録

生産行程管理記録は原材料の投入量や、製品の製造量を入力します。

「生産行程管理画面」を開くには製造管理画面の表の「生産管理」を選択します。



下図のように、生産行程管理画面が表示されます。



(1) 生産行程の入力

生産行程にはいつどのような作業を行ったかを入力します。その際に原材料を投入した場合は原材料と投入量を入力します。

表の上部には各行程の作業時間と行程内容、使用機械が表示され、下部には投入した原材料の総量が表示されます。

生産行程					
追加					
		作業開始	作業完了	作業行程	使用機械
編集	削除	2016/02/20 11:00	2016/02/20 12:00	搾汁	搾汁機
編集	削除	2016/02/20 12:00	2016/02/20 13:00	混合	
編集	削除	2016/02/20 14:00	2016/02/20 15:00	充填	
原材料名		重量		比率	
ミカン		10kg		100%	
計		10kg		100%	

「追加」もしくは「編集」ボタンを選択することで生産行程編集画面が表示されます。以下が生産行程の入力例です。

ミカン横のドロップダウンには受け入れた原材料のロット番号が入力されています。ドロップダウンを選択すると使用原材料の選択画面が右側に表示されます。受入管理画面で

The screenshot shows a software interface for material management. On the left, a dropdown menu is open, displaying a list of materials. The selected item is '20160220(2016/02/20)' with a quantity of '10 kg'. A yellow arrow points from a '押下' (Press) button to the dropdown. On the right, a table titled '使用原材料' (Used Raw Materials) displays a list of materials. The first row is highlighted with a red box, showing '2016/02/20' as the receipt date, '20160220' as the lot number, and '90' as the quantity in kg. A yellow arrow points from a '押下' (Press) button to this row. The table has columns for '受入日' (Receipt Date), 'ロット' (Lot), and '残量 (kg)' (Quantity (kg)).

受入日	ロット	残量 (kg)
2016/02/20	20160220	90

入力した原材料が表示されるので、投入した原材料のロット番号を選択してください。選択した内容がドロップダウンに表示されるようになります。

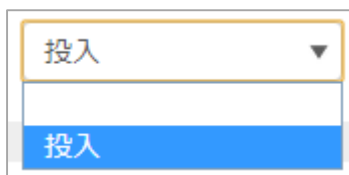
また、画面上の日付範囲に日付を入力すると表の内容を日付で絞り込むことができます。

The screenshot shows a date range input field. It consists of a label '日付範囲' (Date Range), followed by two date input boxes separated by a tilde '~'. The input boxes contain the placeholder text 'yyyy/mm/dd'.

日付範囲 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

有機原材料に関しては受け入れを行った原材料を投入するという記録を作成するので、必ず受入管理の記録を作成してから、生産行程の記録を作成してください。

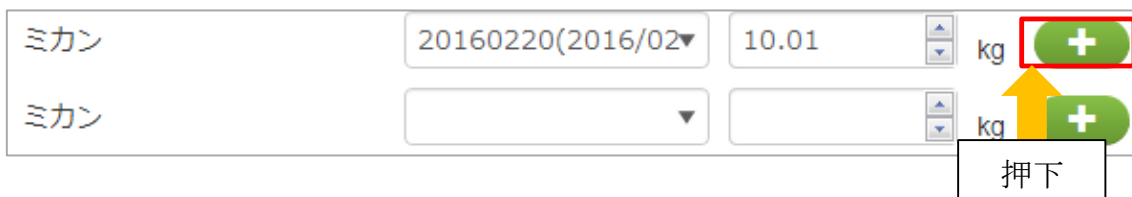
有機原材料以外の「非有機原材料」、「食品添加物」、「加工助剤」、「その他」に区分される原材料はロットの選択はせずに、「投入」を選択するか、空行を選択するかの二択になっています。有機原材料以外の原材料を投入する場合は「投入」を、投入しない場合は空行を選択してください。

A dropdown menu with a white background and a blue border. The text '投入' is displayed in the center. Below the text is a blue bar with the same text '投入' in white.

ドロップダウン横の入力欄には原材料の投入量を入力してください。小数点第6位まで入力が可能です。

A horizontal input field with a white background and a blue border. It contains the text 'ミカン' on the left, a dropdown menu with '20160220(2016/02' in the center, and a text input field with '10.01' on the right. The '10.01' field is highlighted with a red border. To the right of the input field is the unit 'kg' and a green button with a white plus sign.

入力欄横の「プラス」ボタンは原材料の入力欄を増やす場合に使用します。ロット番号の違う同じ原材料を入力する際に使用してください。

A horizontal input field with a white background and a blue border. It contains the text 'ミカン' on the left, a dropdown menu with '20160220(2016/02' in the center, and a text input field with '10.01' on the right. The '10.01' field is highlighted with a red border. To the right of the input field is the unit 'kg' and a green button with a white plus sign. Below the plus button is a yellow arrow pointing upwards, and a white box with the text '押下' (Push).

(2) 製品量の入力

製品量は投入した原材料からどれだけの製品ができたのかを入力します。

製品量	
追加	
	形態
	製造量
	サンプル保存量
	破棄量
編集	削除
	1kg/ビン
	9
	1
	0

以下が製品量の入力例です。「格付」ボタンを選択することで編集してある製品量と荷口形態の値をそのまま格付け記録として入力することが可能です（格付け管理記録に関しては 63 ページを参照してください）。

製品量

×

* 荷口形態 :

1kg/ビン

▶

製品数量 :

9

(1kg/ビン)

保存用数量 :

1

(1kg/ビン)

不良数量 :

0

(1kg/ビン)

格付

OK

製品量の入力を行うと製造管理記録画面の表の数量、総量、残量に値が反映されます。

生産管理	格付出荷	レシピ名	製造開始日	製造完了日	数量	総量	製品ロット	残量	備考
生産管理	格付出荷	レシピ1	16/02/01	16/02/01	9	9kg	20160201	9kg	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

(3) 洗浄記録の入力

洗浄記録には洗浄した機械の記録を入力します。

洗浄記録							
追加		洗浄開始	洗浄完了	機械名	使用資材	残留確認	備考
編集	削除	2016/02/01 16:00	2016/02/01 17:00	充填機	洗浄薬剤	適	-

以下が洗浄記録の入力例です。

洗浄記録

×

* 洗浄開始 :

2016/02/01 16:00

洗浄完了 :

2016/02/01 17:00

機械名 :

充填機

▶

使用資材 :

洗浄薬剤

▶

残留確認 :

適

▼

備考 :

OK

生産行程管理画面で入力された洗浄記録は「洗浄管理画面」から一覧の確認と帳票の出力ができます。洗浄管理画面はホーム画面の洗浄管理を選択するか、メニューの洗浄管理を選択することで表示することができます。



以下のように洗浄管理画面が表示されます。

洗浄管理

記録期間 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

区分 製品

製品 ミカンジュース

洗浄開始	洗浄完了	ロット番号	機械名	使用資材	残留確認	備考
2016/02/01 16:00	2016/02/01 17:00	20160201	充填機	洗浄薬剤	適	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

画面左上に表示されている区分・製品ドロップダウンで表の内容を絞り込むことができます。製品に製品画面で登録した内容が表示されます。「ミカンジュース」を選択した場合はミカンジュースの情報のみが表に表示されます。

区分 製品

製品 ミカンジュース

画面右上の記録期間に日付を入力することで表の情報を日付で絞り込むことが可能です。

記録期間 2016/02/01 ~ 2016/02/29

(4) 生産行程表示メッセージについて

画面上部には生産行程で入力された内容についてメッセージが表示されます。

☒ 非有機含有率0% (有機加工食品に適合します)

☒ 歩留り100% (想定歩留り95~100%)

☒ 充填機の洗浄を行ってください

①非有機含有率

非有機含有率は投入された原材料に含まれている非有機重量が投入総量の何パーセントになるかを示しています。非有機含有率が 5%を超えた場合は以下のように表示されます。

☒ 非有機含有率6% (有機加工食品に適合しません)

②歩留り

歩留りは投入された原材料総量と製品量に入力された重量の総量から計算されます。またサンプル保存量は製品量に含め、破棄量は製品量から減算されます。想定歩留りに関しては「配合管理」画面で入力された想定歩留りと、設定画面で入力された歩留り許容誤差範囲から作成されます。想定歩留りが 60 で歩留り許容誤差範囲が 5 である場合は想定歩留り 55%~65%と表示されます。

歩留り許容誤差範囲

レシピで入力されている予想歩留りと実際の歩留りの許容される誤差範囲を入力してください

想定歩留り範囲内に歩留りがない場合には以下のように表示されます。

☒ 歩留り0% (想定歩留り95~100%)

③機械洗浄

生産行程で使用した機械が慣行併用である場合、洗浄することが必須になります。慣行併用の機械が生産行程で使用されていて、洗浄がされていない場合以下のように表示されます。

 充填機の洗浄を行ってください

(5) その他

「追加確認」ボタンを選択すると追加確認画面が表示されます。詳細は 72 ページを参照してください



「戻る」ボタンを選択すると製造管理画面が表示されます。

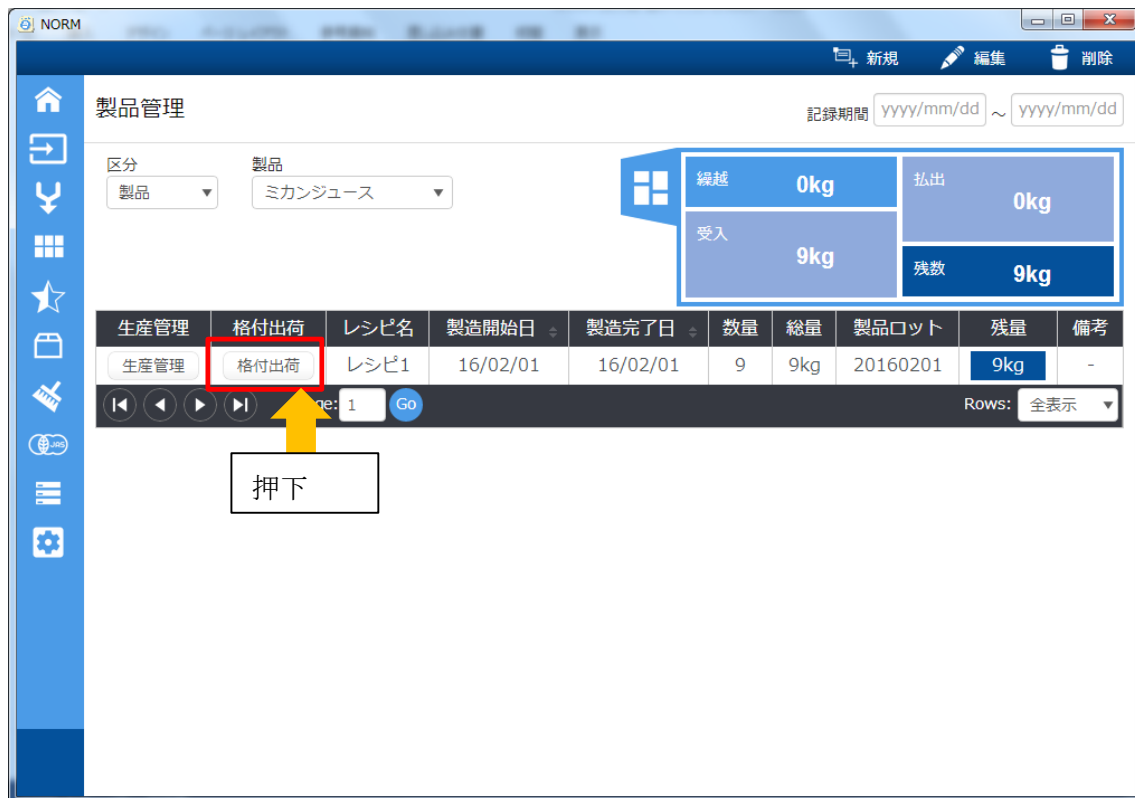


5. 格付と出荷管理記録を作成する

製造管理記録を作成されると格付と出荷の記録が作成可能になります。また格付・出荷の記録から JAS マーク管理記録が作成されます。

5. 1 格付・出荷管理

格付と出荷の記録は、「格付出荷画面」で設定することができます。「格付出荷画面」を開くには製造管理画面に表示されている表の「格付出荷」ボタンを選択します。



下図のように、製品画面が表示されます。

格付・出荷管理

製品： ミカンジュ... ロット番号：20160201 製品量：9kg

格付管理記録

追加

格付総量 (kg) : 9

	区分	格付日	格付者	判定	荷口形態	数量	総量	JAS	備考	
編集	削除	格付	16/02/20	ESS太郎	有機	1kg/ビン	9	9	9	-

出荷管理記録

追加

	区分	出荷日	出荷先	荷口形態	数量	総量	JAS	備考
編集	削除	出荷	16/02/20	エスペラントシ...	1kg/ビン	9	9	-

以下が格付管理記録の入力例です。格付管理記録の「追加」「編集」ボタンを選択することで編集画面が表示されます。

格付管理記録

* 区分： 格付

* 格付日： 2016/02/20

* 格付担当者： ESS太郎

* 格付判定： 有機

荷口形態： 1kg/ビン

数量： 9

総量 (kg)： 9

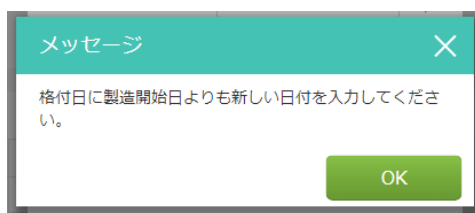
JASマーク (枚)： 9

備考：

OK

※総量は、少数第3位まで入力できます。

格付け日に入力できる日付は製品の生産開始日より新しい日付になります。古い日付を入力した場合は以下のようなメッセージが表示されます。



出荷の記録を追加する場合は出荷記録の「追加」ボタンを選択します。出荷する製品がどの日に格付けしたものなのかを選択する画面がまず表示されます。**2016/02/20** に格付けしたものを出荷する場合は上のチェックボックスを選択し、関連付けがない場合は下のチェックボックスを選択します。



格付出荷関連付け編集画面で「OK」ボタンを選択すると以下の出荷編集画面が表示されます。

※総量は、少数第3位まで入力できます。

画面上部の「総量」ボタンを選択すると総量編集画面が表示されます。



総量は格付けの総量を入力してください。製品量が 100kg あった場合格付けを 50kg ずつ二回に分けて行った場合、格付総量は 100kg ですが、同じ 100kg の製品を 2 回格付けした場合も 100kg となります。

A dialog box titled '格付総量' (Grade weight) with a close button (X). It contains a label '総量 (kg) :' followed by a text input field containing the number '9' and a numeric keypad icon. At the bottom right is a green 'OK' button.

画面上部の「戻る」ボタンを選択すると製造管理画面が表示されます。



格付記録の一覧の表示、帳票の出力は「格付管理」画面から行います。格付管理画面を表示するにはホーム画面の「格付管理」ボタンを選択するか、メニューの「格付管理」ボタンを選択します。



以下のように格付管理画面が表示されます。

区分	格付日	ロット	格付者	判定	総量	荷口形態	数量	JAS	備考
格付	16/02/20	20160201	ESS太郎	有機	9	1kg/ピン	9	9	-

画面左上に表示されている区分・製品ドロップダウンで表の内容を絞り込むことができます。製品に製品画面で登録した内容が表示されます。「ミカンジュース」を選択した場合はミカンジュースの情報のみが表に表示されます。

区分: 製品
製品: ミカンジュース

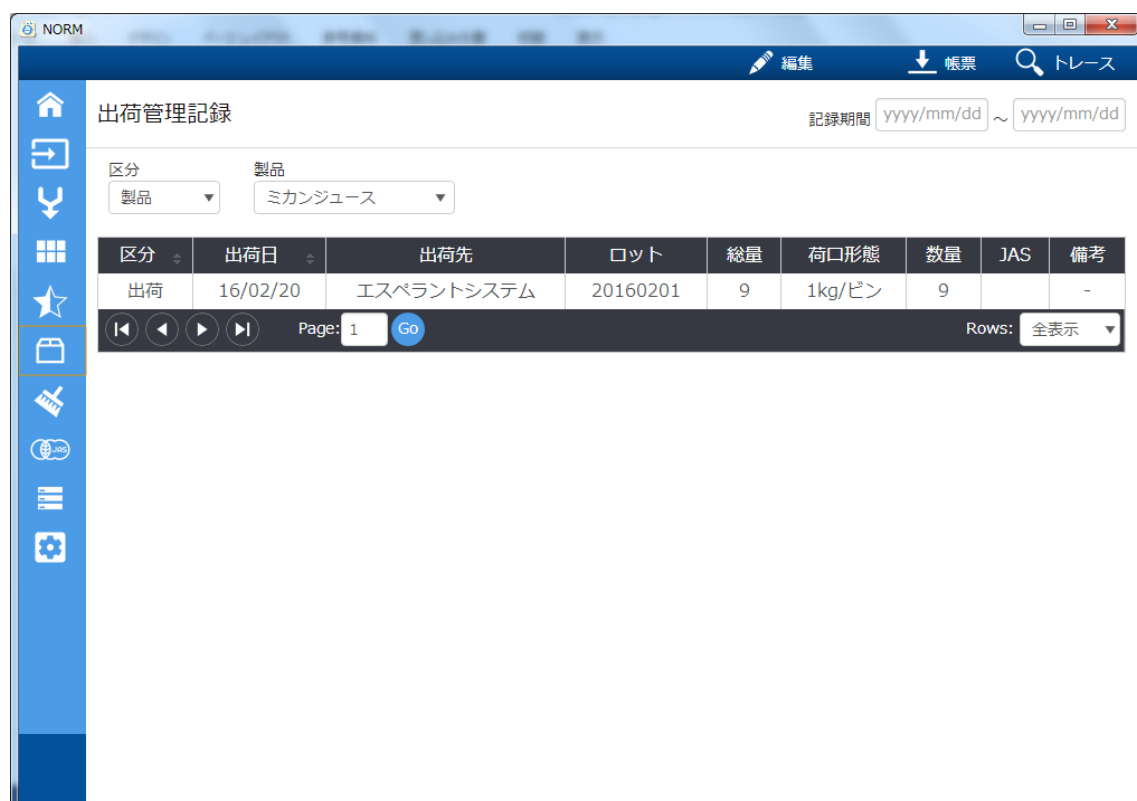
画面右上の記録期間に日付を入力することで表の情報を日付で絞り込むことが可能です。

記録期間: 2016/02/01 ~ 2016/02/29

出荷記録の一覧の表示、帳票の出力は「出荷管理」画面から行います。出荷管理画面を表示するにはホーム画面の「出荷管理」ボタンを選択するか、メニューの「出荷管理」ボタンを選択します。



以下のように格付管理画面が表示されます。



5. 2 JAS マーク管理

JAS マーク管理記録は格付・出荷時に使用された JAS マークの記録の一覧表示を行うことができますまた、受け入れが行われた JAS マークの記録を作成することができます。

「JAS マーク管理画面」を開くにはホーム画面の「JAS マーク管理」を選択します。



※ホーム画面以外からは、右図のようにメニューの「JAS マーク管理」を選択します。



下図のように、JAS マーク管理画面が表示されます。

下図は、JAS マーク管理を追加、編集する際の入力例です。

*印が付いた項目が必須項目です。

画面左上に表示されている製品・JAS マーク分類ドロップダウンで表の内容を絞り込むことができます。



製品 JASマーク分類

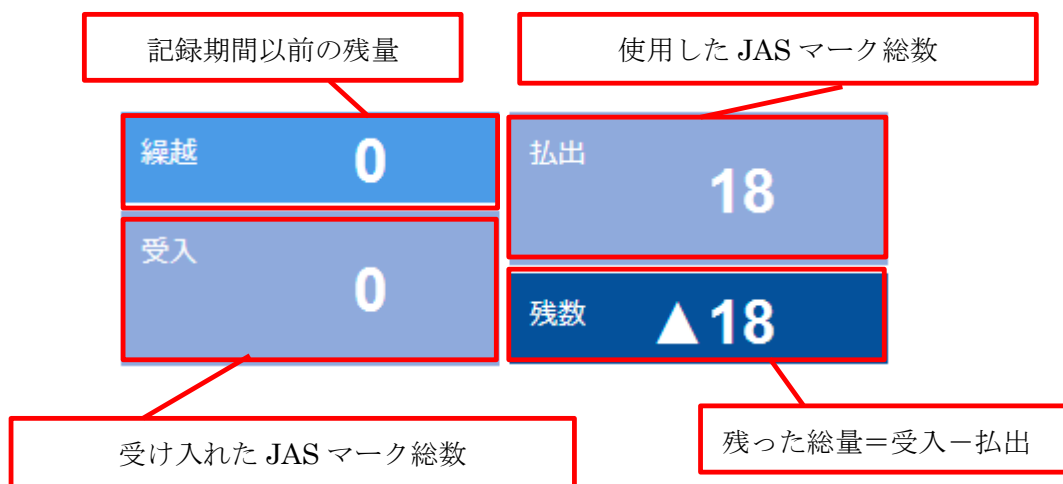
全製品 ▼ *全種* ▼

画面右上の記録期間に日付を入力することで表の情報を日付で絞り込むことが可能です。

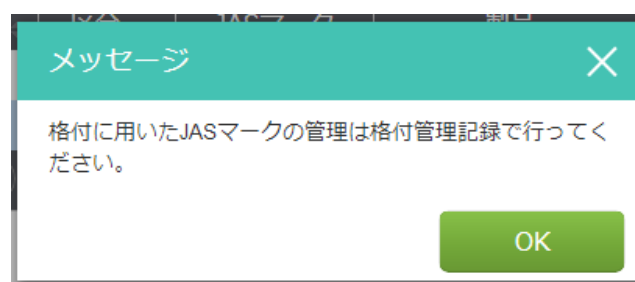


記録期間 2016/02/01 ~ 2016/02/29

画面右上に表示されている図は使用した JAS マークと受け入れた JAS マークの量を示しています。



表の区分「格付」「出荷」の記録は JAS マーク管理画面から編集を行えません。編集を行おうとした場合は以下のようなメッセージが表示されます。



格付と出荷の記録はそれぞれの管理記録画面から行ってください。

また、手元にある JAS マークの残数が入力した残数よりも多くなってしまった場合は「区分」に受入を選択して備考に棚卸減耗等の内容を記載して対応するようにしてください（少ない場合は「区分」に破棄を選択してください）。

6. その他機能

6. 1 追加確認機能

追加確認機能は編集画面で入力する入力欄を新規に作成し管理することができる機能です（温度、湿度、pH など）。生産行程管理画面と受入管理画面から使用することができます。

6. 1. 1 受入管理画面での追加確認機能の使用方法

(1) 受入管理画面から「追加確認」ボタンを押します。

受入管理

記録期間 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

原材料: ミカン

繰越 0kg | 払出 10kg

受入 100kg | 残数 90kg

受入日	JASマーク確認	原材料名	原材料ロット	受入量 (kg)	破棄量 (kg)	残量	備考
16/01/13	O	ミカン	20160113	100	0	90%	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

追加確認画面が表示されます。

追加確認

追加確認

No data to display

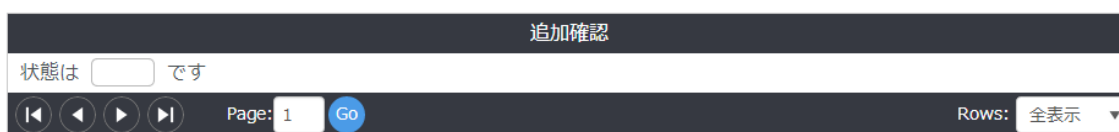
追加確認	追加確認	備考
------	------	----

Page: 1 Go Rows: 全表示

(2) 「新規」 ボタンを押して、以下のように編集画面に値を入力します。入力確認区分に
入力、前文に“状態は”、後文に“です。”を入力した結果がプレビュー欄に表示されていま
す。入力確認区分で入力を選択した場合はプレビュー欄に表示されているように入力欄を
追加することができます。



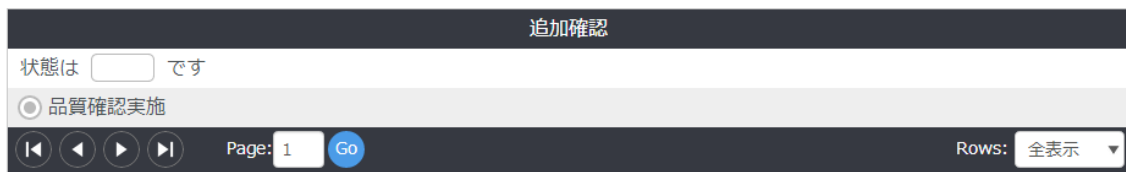
(3) 「OK」 ボタンを押すことで追加確認に追加されます。



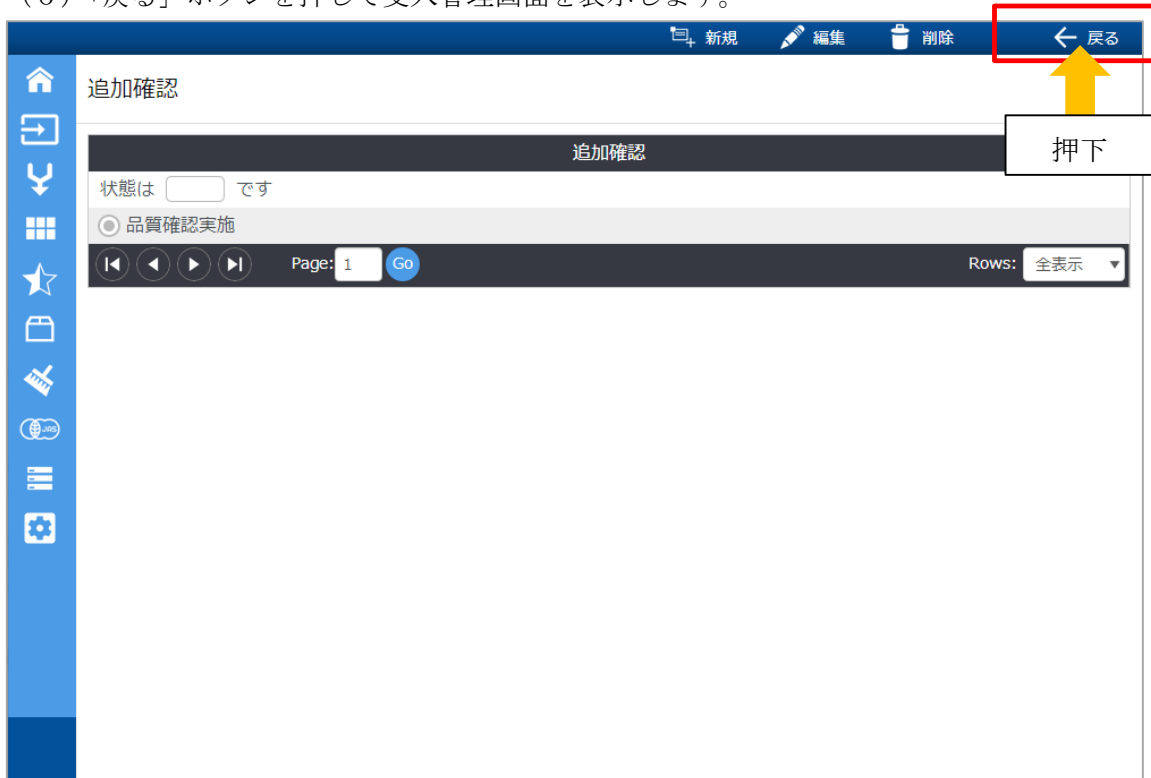
(4) 「新規」 ボタンを押して、以下のように編集画面に値を入力します。入力確認区分に
チェック、後文に“品質確認実施”を入力した結果がプレビュー欄に表示されています。入
力確認区分でチェックを選択した場合はプレビュー欄に表示されているようにチェックボ
ックスを追加することができます。



(5) 「OK」 ボタンを押すことで追加確認に追加されます。



(6) 「戻る」 ボタンを押して受入管理画面を表示します。



(7) 「新規」 ボタンを押して、受入管理編集画面が表示します。「追加確認」 ボタンを押して、編集詳細画面を表示します。追加確認画面で追加した内容が表示されます。



(8) 以下のように入力を行い「OK」ボタンを押します。

(9) 新規追加した行を選択してテキストアイコンを押すと追加確認で編集した内容が表示されます。

受入日	JASマーク確認	原材料名	原材料ロット	受入量 (kg)	破棄量 (kg)	残量
16/01/14	○	ミカン	20160114	200	0	100%
16/01/13	○	ミカン	20160113	100	0	90%

(10) 追加確認で編集した内容は帳票に反映されます。

生産行程管理責任者：

作成日：2016/1/14
申請者：

原材料受入記録

原材料名	ミカン			区分		有機		
	有機 JASマーク確認	原材料 ロット番号	受入量 (kg)	使用量 (kg)	破棄量 (kg)	在庫量 (kg)	備考	追加確認
2016/01/14	○	20160114	200	0	0	200		状態は解凍です 【確認済み】品質確認実施
2016/01/13	○	20160113	100	10	0	90		

6. 1. 2 生産行程管理画面での使確認機能の使用方法

生産行程管理画面から追加確認機能を使用する場合は受入管理画面から使用する場合と異なり、作業内容と、追加確認内容を紐づける必要があります。

(1)「追加確認」ボタンを押します。

生産行程管理

製品：ミカンジュース □ 生産番号：20160113

○ 非有機含有率0% (有機加工食品に適合します)

✕ 歩留り50% (想定歩留り95~100%)

■ 生産行程

追加

	作業開始	作業完了	作業行程	使用機械
編集 削除	2016/01/13 11:00	2016/01/13 12:00	搾汁	搾汁機
編集 削除	2016/01/13 12:00	2016/01/13 15:00	混合	混合機

原材料名	重量	比率
ミカン	10kg	50%
レモン果汁	10kg	50%
計	20kg	100%

■ 製品量

追加

	形態	製造量	サンプル保存量	破棄量
編集 削除	本(1kg)	10	0	0

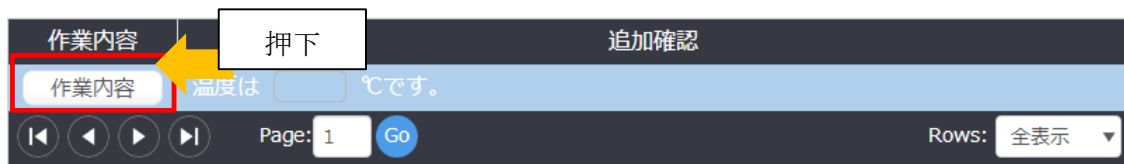
追加確認画面が表示されます。すでに温度を確認する追加確認が表示されている状態です。

追加確認

作業内容	追加確認
作業内容	温度は °Cです。

◀ ▶ ⏪ ⏩ Page: 1 Go Rows: 全表示 ▼

(2)「作業内容」ボタンを押します。



作業内容と紐付けを行う画面が表示されます。すでに登録されている“搾汁”と“混合”の作業に温度確認が紐づいている状態です。



(3) 搾汁のチェックを外し、混合にチェックがされている状態にします。チェックが外れると温度に関する追加確認を搾汁では行わないように設定されます。

追加	作業内容
☐	搾汁
☒	混合

Page: 1
Rows: 全表示 ▼

作業行程が搾汁の場合は追加確認が表示されません。

作業行程が混合の場合は追加確認が表示されます。

6. 2 歩留チェック機能

想定した通りの歩留りが得られているかを確認する機能です。

(1) 「設定」ボタンを押します。



設定画面が表示されます。歩留り許容誤差範囲に値が初期値で5が入力されています。



(2) 歩留り許容誤差範囲は、想定歩留りから前後何%まで問題のない歩留りかを設定する値です。歩留り許容誤差範囲が5%で想定歩留りが80%の場合は75%～85%までは許容範囲内となります。

歩留り許容誤差範囲

レシピで入力されている予想歩留りと実際の歩留りの許容される誤差範囲を入力してください

5

(3) 想定歩留りを入力します。想定歩留りは配合管理画面の想定歩留率の入力欄から編集できます。初期値として100%が入力されています。

The screenshot shows the '配合管理' (Mixing Management) screen in the NORM system. The left sidebar contains navigation icons for Home, Reception Management, Mixing Management, Production Management, Label Management, Shipment Management, Washing Management, JAS Mark Management, Master, and Settings. The main content area is titled '配合管理' and includes dropdown menus for '区分' (set to '製品') and '製品' (set to 'ミカンジュース'). Below these is a table with the following data:

配合比率	製品名	レシピ名	想定歩留率 (%)	非有機含有率 (%)
配合	ミカンジュース	レシピ 1	100	0

At the bottom of the table, there are navigation buttons (back, forward, etc.), a 'Page: 1' indicator, a 'Go' button, and a 'Rows: 全表示' dropdown.

(4) 歩留り許容範囲を確認します。想定歩留りが 100%、歩留り許容誤差範囲が 5%で、実際の歩留りが 50%の場合は生産行程管理画面で以下のように表示されます。

↓ 帳票
✓ 追加確認
← 戻る

[ホーム](#)
[受入管理](#)
[配合管理](#)
[製造管理](#)
[格付管理](#)
[出荷管理](#)
[洗浄管理](#)
[JASマーク管理](#)
[マスタ](#)
[設定](#)

生産行程管理

製品：ミカンジュース ロット番号：20160113

○ 非有機含有率0% (有機加工食品に適合します)

✕ 歩留り50% (想定歩留り95~100%)

生産行程

追加

		作業開始	作業完了	作業行程	使用機械
編集	削除	2016/01/13 11:00	2016/01/13 12:00	搾汁	搾汁機
編集	削除	2016/01/13 12:00	2016/01/13 15:00	混合	混合機

原材料名	重量	比率
ミカン	10kg	50%
レモン果汁	10kg	50%
計	20kg	100%

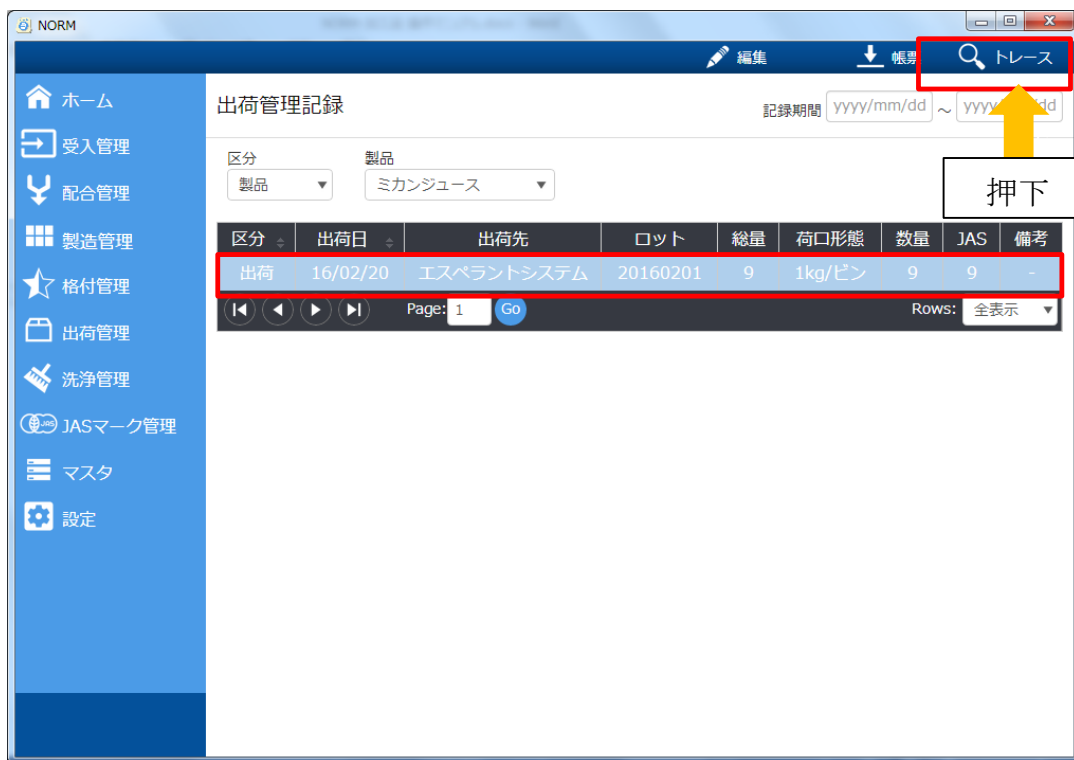
製品量

追加

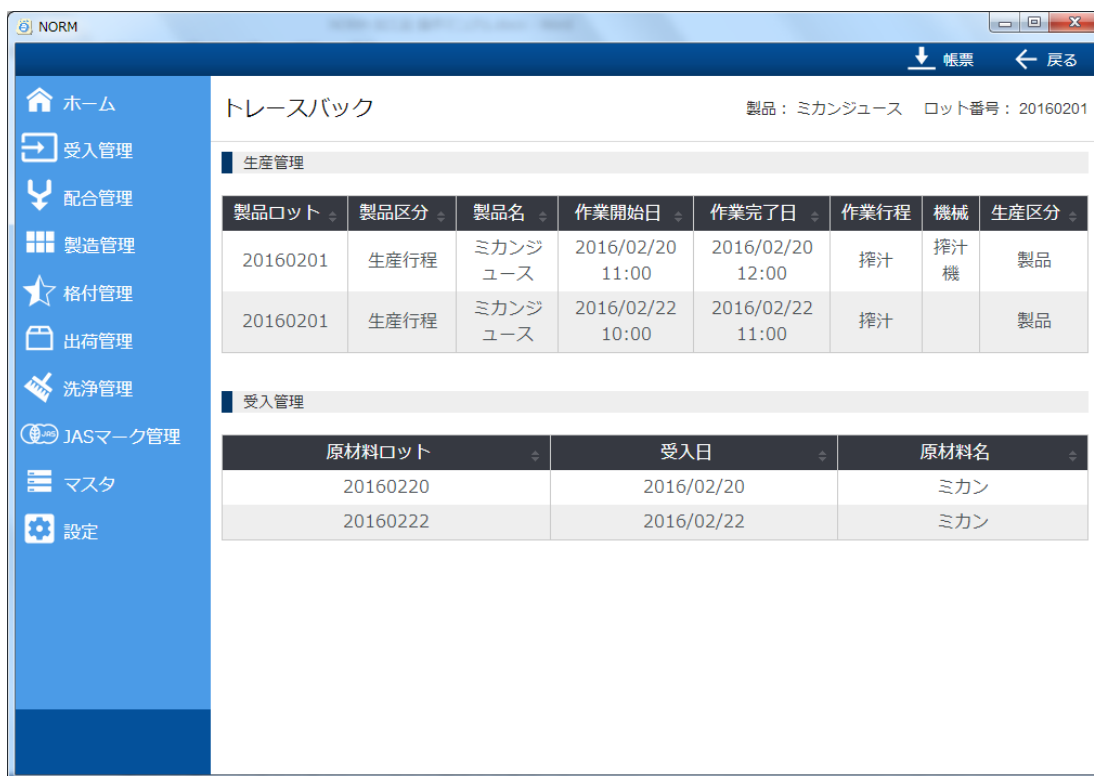
	形態	製造量	サンプル保存量	破棄量
編集	削除	本(1kg)	10	0

6. 3 トレースバック機能

「トレースバック画面」は出荷された製品に使用されている原材料がどのような生産行程で使用されたかを一覧で表示します。「トレースバック画面」は出荷管理画面で記録を選択して「トレース」ボタンを選択することで開くことができます。



以下のように「トレースバック画面」が表示されます



生産管理の記録を選択すると使用された原材料が選択状態になります。また、受入管理の原材料を選択すると使用した生産管理の記録が選択状態になります。

生産管理

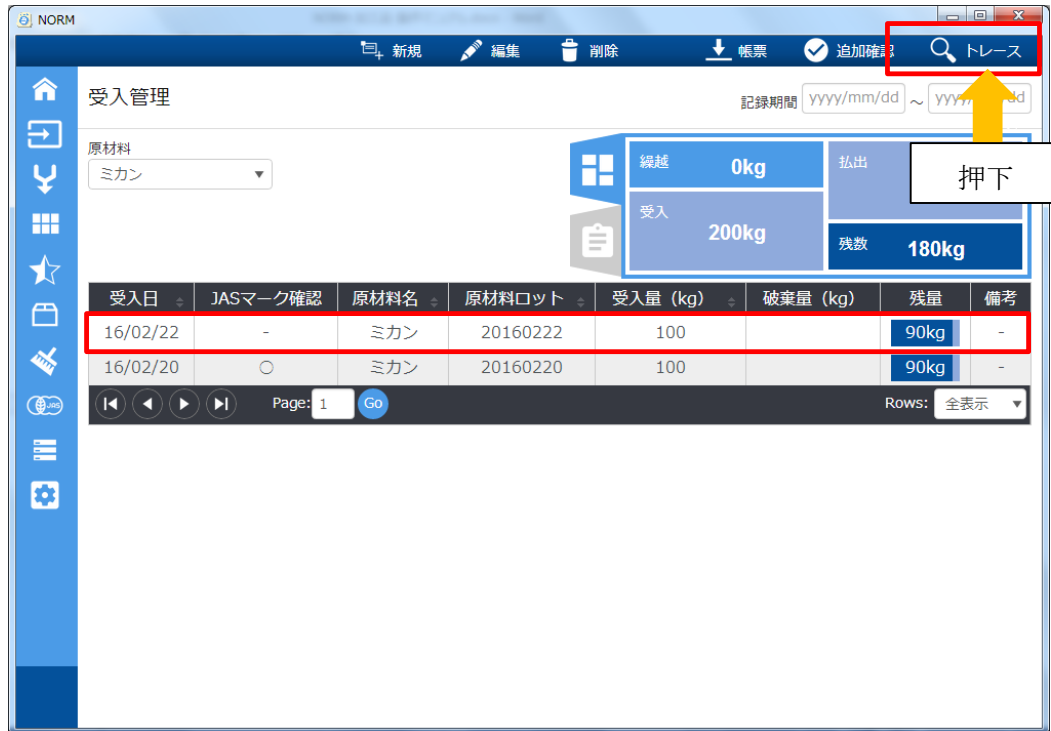
製品ロット	製品区分	製品名	作業開始日	作業完了日	作業行程	機械	生産区分
20160201	生産行程	ミカンジュース	2016/02/20 11:00	2016/02/20 12:00	搾汁	搾汁機	製品
20160201	生産行程	ミカンジュース	2016/02/22 10:00	2016/02/22 11:00	搾汁		製品

受入管理

原材料ロット	受入日	原材料名
20160220	2016/02/20	ミカン
20160222	2016/02/22	ミカン

6. 4 トレースフォワード機能

「トレースフォワード画面」は受け入れを行った原材料がどのような生産行程で使用されたか、どこに出荷されたかを一覧で表示します。「トレースフォワード画面」は受入管理画面で記録を選択して「トレース」ボタンを選択することで開くことができます。



以下のように「トレースフォワード画面」が表示されます。



生産管理の記録を選択する紐づく出荷管理の記録が選択状態になります。また、出荷管理の記録を選択すると出荷された製品の生産管理の記録が選択状態になります。

■ 生産管理

製品ロット	製品区分	製品名	作業開始日	作業完了日	作業行程	機械	生産区分
20160201	生産行程	ミカンジュース	2016/02/22 10:00	2016/02/22 11:00	搾汁		製品
20160222	生産行程	ミカンジュース	2016/02/23 10:00	2016/02/23 11:00	搾汁		製品

■ 出荷管理

製品ロット	製品名	出荷日	出荷先	総量	荷口形態	数量	JAS
20160201	ミカンジュース	2016/02/20	エスペラントシステム	9	1kg/ビン	9	9
20160222	ミカンジュース	2016/02/25	ESS食品	20	1kg/ビン	20	
20160222	ミカンジュース	2016/02/27	エスペラントシステム	15	1kg/ビン	15	

6. 5 前処理編集機能

生産行程管理画面で前処理を行った原材料の作業記録を入力する機能です。前処理記録で入力された原材料は歩留り、非有機含有率の計算には含まれません。

例えばミカン 100kg の皮むき作業を行いミカンの重量が 80kg となる場合、皮むきによって減った重量 20kg を歩留りや、非有機含有率の計算に含めたくない時に前処理記録として入力を行います。

また、製品ごとに生産行程管理記録を作成するので、一つの生産行程管理内で前処理を行われた原材料は、その生産行程内ですべて使用することを前提に入力を行ってください。例えば、ロット番号「20160302」のミカンジュースで入力された前処理ミカンを別のロット番号の「20160305」のミカンジュースでは使用できません。前処理を行った原材料を複数の製品で使用したい場合は半製品として「皮むきミカン」を作成してそれぞれの生産行程管理記録で投入した記録をつけてください。

前処理行程を入力するにはまず、設定画面の前処理行程にチェックを入れます。

NORM

ホーム

受入管理

配合管理

製造管理

格付管理

出荷管理

洗浄管理

JASマーク管理

マスタ

設定

設定

入力された内容が、帳票に表示されます。

歩留り許容誤差範囲

レシビで入力されている予想歩留りと実際の歩留りの許容される誤差範囲を入力してください

5

前処理行程

☒ 生産行程管理画面で前処理機能を使用する場合はチェックしてください

記録期間

記録期間 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

※記録期間を設定すると各画面の記録期間に入力した値が反映されます

バックアップ

バックアップファイル作成

復元

データ取り込み

格付実績

以下のように「前処理行程」が表示されます。

生産行程管理 製品：ミカンジュース ロット番号：20160301

非有機含有率0% (有機加工食品に適合します)

歩留り0% (想定歩留り95~100%)

前処理行程

投入した原材料量と半製品の前処理を入力をしてください。ここで入力された内容は歩留りに含まれません。

追加

	作業開始	作業完了	作業行程	使用機械
No data to display				
原材料名	前処理投入量	処理後重量	処理ロス重量	
計	0kg	0kg	0kg	

生産行程

投入した原材料量と半製品の入力をしてください。

追加

	作業開始	作業完了	作業行程	使用機械
No data to display				

「追加」ボタンを選択すると以下のような編集画面が表示されます。「前処理投入量」に皮むき前のミカン重量 100kg、「処理後重量」に皮むき後のミカン重量 80kg が入力された状態です。

前処理行程

作業開始： 2016/03/01 09:00 作業行程： 皮むき

作業完了： 2016/03/01 12:00 使用機械：

有機

ミカン 20160301(2016/03)

前処理投入量 100 kg

処理後重量 80 kg

備考

OK

「OK」ボタンを選択すると以下のように表示がされます。上部の表に「作業時間」、「作業行程」、「使用機械」が表示され、下部の表には「前処理投入量」と「処理後重量」、処理によって生じた破棄重量である「処理ロス重量」の合計が原材料名ごとに表示されます。

前処理行程

追加

		作業開始	作業完了	作業行程	使用機械
編集	削除	2016/03/01 09:00	2016/03/01 12:00	皮むき	

原材料名	前処理投入量	処理後重量	処理ロス重量
ミカン	100kg	80kg	20kg
計	100kg	80kg	20kg

6. 6 複数種類の JAS マーク入力

下図は、JAS マークの種類をいくつか登録した状態です。

編集画面の「JAS マーク (枚)」の入力欄を選択します。

下図のように、JAS マークの種類ごとの使用枚数を入力する画面が表示されます。

複数 JAS マークを登録した場合は、編集画面の「JAS マーク（枚）」の入力欄に手動で入力することはできません。編集画面の「JAS マーク（枚）」の入力欄には、左側で入力した各マークの合計枚数が自動入力されます。

格付管理記録

使用JASマーク入力

* 区分: 格付

* 格付日: 2016/02/21

* 格付担当者: ESS太郎

* 格付判定: 有機

荷口形態:

数量: 合計

総量 (kg):

JASマーク (枚): 20

備考:

シール: 10

シール (大): 0

ハンコ: 10

OK

6. 7 編集画面からのマスタ編集

下図のように、「原材料名」のドロップダウンの横には、薄いグレーの矢印があります。

下図のように、原材料画面が表示されます。左側には、「受入管理編集中」と表示されます。

原材料名	区分	入手先等	保管場所	非有機含有率 (%)	備考
ミカン	有機	ESS農園	保管倉庫	0	-
リンゴ	転換期間中有機	ESS農園	保管倉庫	0	-
レモン果汁	有機	エスベラント食品	保管倉庫	0	-
非有機	慣行			0	-

原材料画面で原材料の新規追加、編集、削除等の作業を行った後に画面左側の「受入管理編集集中」を選択すると元の画面に戻ることができます。

受入管理
編集集中

クリックで戻ります

押下

設定

原材料

原材料区分
全原材料

原材料名	区分	入手先等	保管場所	非有機含有率 (%)	備考
ミカン	有機	ESS農園	保管倉庫	0	-
リンゴ	転換期間中有機	ESS農園	保管倉庫	0	-
レモン果汁	有機	エスペラント食品	保管倉庫	0	-
非有機	慣行			0	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

6. 8 使用・不使用の切り替え

「施設」「原材料」「製品」「資材」「機械・器具」「入手先」「追加確認」で登録した記録（行）を削除する場合、受入管理記録や生産行程管理記録で既に使用している記録（行）は削除することができません。

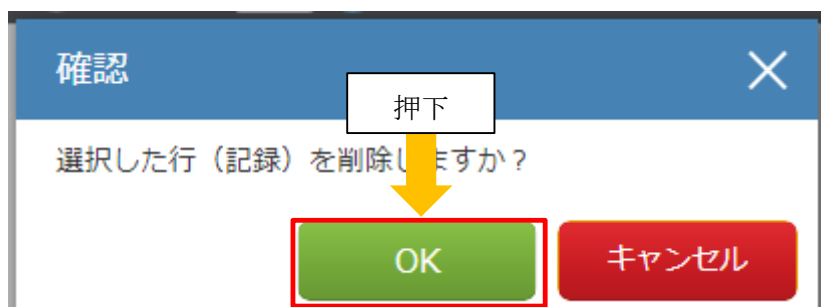
既に使用している記録（行）を削除する場合、不使用の記録（行）として登録されます。

下図は、既に生産管理記録で使用されている「充填機」を不使用機械・器具として登録する場合です。

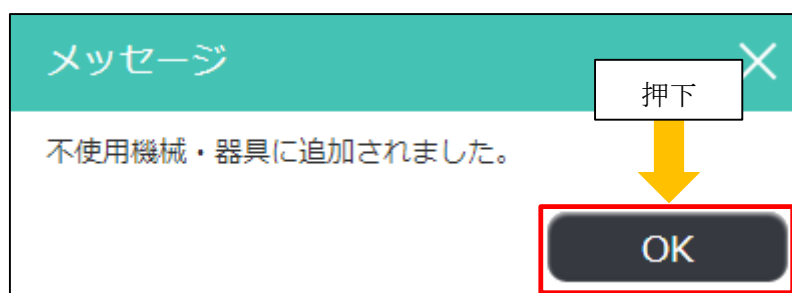
機械器具名	メーカー	数量	所有区分	有機区分	設置場所	洗浄方法	備考
充填機	ESS工業	1	所有	慣行併用	製造所		-
搾汁機		1	所有	有機専用			-
粉碎機	ESS工業	1	所有	有機専用	製造所		-

Page: 1 Go Rows: 全表示

画面上部の「削除」ボタンを押下すると下図のような確認画面が表示されるので、「OK」ボタンを押します。



下図のようなメッセージが表示されるので、「OK」ボタンを押します。



下図のように「充填機」が表示されません。

機械・器具							
機械器具名	メーカー	数量	所有区分	有機区分	設置場所	洗浄方法	備考
搾汁機		1	所有	有機専用			-
粉碎機	ESS工業	1	所有	有機専用	製造所		-

Page: 1 Rows: 全表示 ▼

画面上部の「不使用」ボタンを押します。



下図のように、不使用機械・器具を含めた一覧が表示されます。

不使用機械・器具の記録（行）の左端には下図のような印が表示されます。

※再度「使用」ボタンを押すと、不使用使用機械・器具を含めずに表が表示されます。

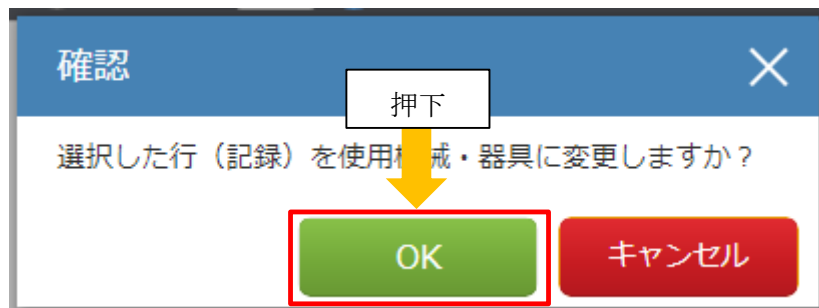
機械器具名	メーカー	数量	所有区分	有機区分	設置場所	洗浄方法	備考
充填機	ESS工業	1	所有	慣行併用	製造所		-
搾汁機		1	所有	有機専用			-
粉碎機	ESS工業	1	所有	有機専用	製造所		-

Page: 1 Rows: 全表示 ▼

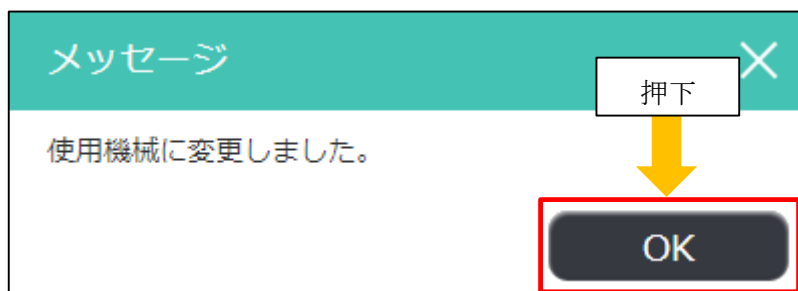
「充填機」を不使用機械・器具から使用している機械・器具に戻す場合、下図のように「充填機」を選択して画面下部の「編集」ボタンを押します。

(※ダブルクリックしても戻すことができます。)

下図のような確認画面が表示されるので、「OK」ボタンを押します。



下図のようなメッセージが表示されるので、「OK」ボタンを押します。



※「不使用」「使用」ボタンが表示される場合は、不使用の記録（行）がある場合だけです。

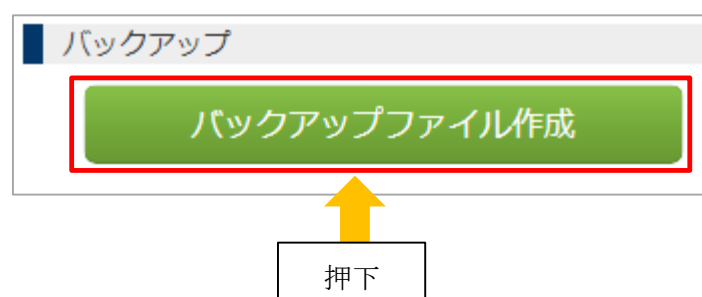
6. 9 バックアップ・復元

下図は設定画面です。設定画面では、赤枠のバックアップ機能と復元機能を使用することができます。万が一、機械が故障してデータが無くなった場合に備え、データの複製を作成し、復元することができます。



(1) バックアップファイルを作成します。

下図のように「バックアップファイル作成」ボタンを押します。



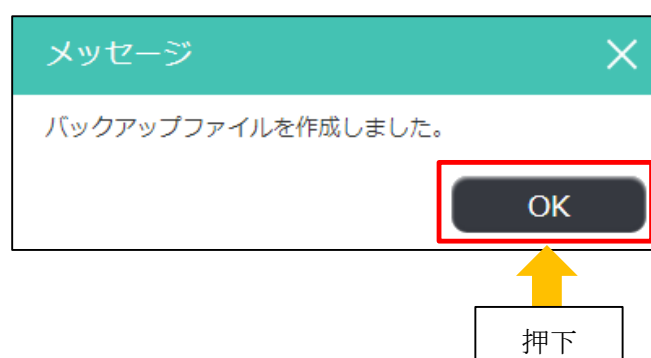
下図のような参照画面が表示されるので、バックアップファイル（複製）を保存するフォルダを選択して「OK」ボタンを押します。



※C ドライブに直接保存することはできません。

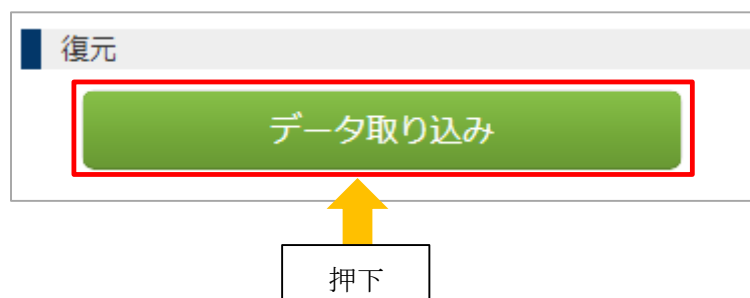


下図のようなメッセージが表示されるので、「OK」ボタンを押します。「Norm-Pf.db」というバックアップファイルが作成されます。

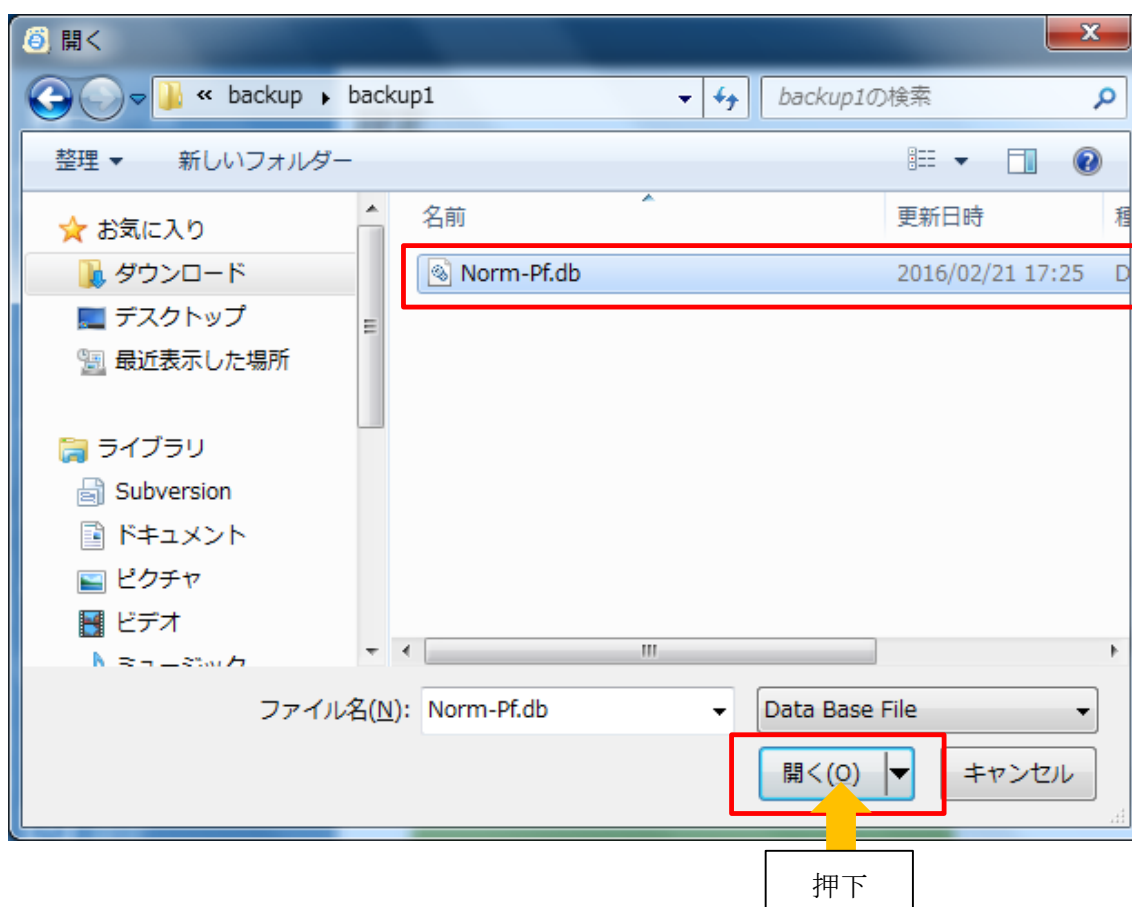


(2) データを復元します。

下図のように「データ取り込み」ボタンを押します。

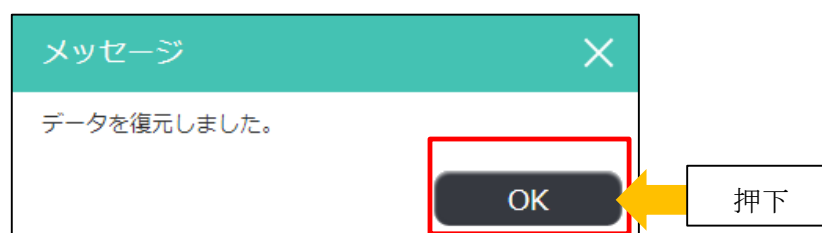


下図のようにバックアップファイルを選択し、「開く」ボタンを押します。



下図のようなメッセージが表示されるので「OK」ボタンを押します。

これでデータの復元が完了します。



6. 10 キーボード操作

キーボードを使用して、以下の3つを操作することができます。

- ① 表の記録（行）を選択する
- ② 画面下部のボタンを押す
- ③ 編集画面を閉じる

- ① 表の記録（行）を選択します。

キーボードの「Shift」キーを押すと下図のように表示されます。

「Shift」キーを押したまま、「↑」キーと「↓」キーを押して記録（行）を選択します。

▼材料名	区分	入手先等	保管場所	非有機含有率 (%)	備考
ミカン	有機	ESS農園	保管倉庫	0	-
リンゴ	転換期間中有機	ESS農園	保管倉庫	0	-
レモン果汁	有機	エスペラント食品	保管倉庫	0	-
非有機	慣行			0	-

◀ ◁ ▷ ▶ Page: 1 Go Rows: 全表示 ▼

- ② 画面上部のボタンを押します。

キーボードの「Shift」キーを押すと下図のように表示されます。

F1 新規	F2 編集	F3 削除	F4 帳票	F5 入手先
-------	-------	-------	-------	--------

上図のように、画面下部の各ボタンに「F1」「F2」等と表示されます。

「Shift」キーを押したまま、「F1」キーや「F2」キーを押して各ボタンを押すことができます。

③ 編集画面を閉じます。

編集画面を表示させ、キーボードの「Shift」キーを押すと下図のように表示されます。

「Shift」キーを押したまま、「Delete」キーを押して編集画面を閉じることができます。

原材料

* 原材料名 : ミカン

* 区分 : 有機 ▼

入手先等 : ESS農園 ▼ ▶

保管場所 : 保管倉庫 ▼

非有機含有率 : 0 ▲ ▼

備考 :

OK

6. 1 1 格付実績

設定画面の格付実績ボタンを選択することで、格付けを行った総量を表示することができます。

The image shows a software interface. At the top, a button labeled '格付実績' (Grading Results) is highlighted with a red border and a yellow arrow pointing to it from a box labeled '押下' (Click). Below this is a screenshot of the application window. The window title is 'NORM'. The top bar contains links for '帳票' (Print), 'CSV', and '戻る' (Back). The main content area is titled '格付実績報告書' (Grading Results Report). It includes fields for '生産行程管理責任者' (Production Process Management Responsible Person) and '作成日' (Creation Date: 2016/2/21). Below these is a table with two columns: '格付した有機加工食品名' (Graded Organic Food Name) and '総量' (Total Quantity). The first row of the table shows 'ジュース' (Juice) and '9kg'. There are 12 rows in total.

格付した有機加工食品名	総量
ジュース	9kg

6. 1 2 半製品の扱いについて

半製品は製品を作成するための原材料として使用される製品です。以下に半製品から製品を作成する例を示します。

(1) 半製品を追加

製品画面から半製品として「レモン果汁」を追加します。

製品

* 製品名: レモン果汁

* 区分: 半製品

製品一般名称: 果汁

保管場所: 保管倉庫

備考:

OK 押下

NORM

新規 編集 削除 帳票

ホーム
受入管理
配合管理
製造管理
格付管理
出荷管理
洗浄管理
JASマーク管理
マスタ
設定

製品

製品名	区分	製品一般名称	保管場所	備考
ミカンジュース	製品	ジュース	保管倉庫	-
リンゴジャム	製品	ジャム	保管倉庫	-
レモン果汁	半製品	果汁	保管倉庫	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

(2)「レモン果汁」の配合管理記録作成

配合管理画面でレモン果汁のレシピを作成します。

配合管理

区分 半製品 製品 押下

配合比率	製品名	レシピ名	想定歩留率 (%)	非有機含有率 (%)
配合	レモン果汁	レモン果汁	100	0

Page: 1 Go Rows: 全表示

配合量管理記録

非有機含有率0% 有機加工食品に適合します。

	編集	原材料名	備考	重量 (kg)	小計	
有機原材料	編集	レモン	-	10	10	100%
	編集	-	-	-		
非有機原材料	編集	-	-	-	-	0%
食品添加物	編集	-	-	-	-	0%
加工助剤	編集	-	-	-	-	-
その他	編集	-	-	-	-	-
小計					10kg	

(3) 「レモン果汁」の製造管理記録を作成

製造管理画面からレモン果汁の製造管理記録を作成します。

製造管理

記録期間: yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

区分: 半製品 ▼ 製品: レモン果汁 ▼

繰越 0kg 払出 0kg
受入 0kg 残数 0kg

生産管理	格付出荷	レシピ名	製造開始日	製造完了日	数量	総量	製品ロット	残量	備考
生産管理	格付出荷	レモン果汁	16/03/02	16/03/02			20160302	0kg	-

Page: 1 Go Rows: 全表示 ▼

以下のように生産行程管理画面から、「生産行程」と「製造量」の入力を行います。

生産行程管理

製品: レモン果汁 ロット番号: 20160302

☒ 非有機含有率0% (有機加工食品に適合します)

☒ 歩留り100% (想定歩留り95~100%)

生産行程

追加

	作業開始	作業完了	作業行程	使用機械
編集 削除	2016/03/02 09:00	2016/03/02 10:00	皮むき	

原材料名	重量	比率
レモン	10kg	100%
計	10kg	100%

製品量

追加

	形態	製造量	サンプル保存量	破棄量
編集 削除	1kg/ビン	10	0	0

以上で半製品「レモン果汁」の入力が完了です。

(4) 半製品を使用したレシピの作成

配合管理画面からミカンジュースのレシピを作成します。

配合管理

区分 製品 押下

配合比率	製品名	レシピ名	想定歩留率 (%)	非有機含有率 (%)
配合	ミカンジュース	ミカンジュース	100	0

Page: 1 Go Rows: 全表示

原材料としてミカンとレモン果汁を選択します。半製品を原材料として選択する場合は「原材料名-レシピ名」という形で表示されます。下記では「レモン果汁-レモン果汁」を選択しています。

配合量管理記録						
非有機含有率0% 有機加工食品に適合します。						
	編集	原材料名	備考	重量 (kg)	小計	
有機原材料	編集	ミカン	-	80	80	100%
	確定	レモン果汁-レモン果汁		10		
非有機原材料	編集	リンゴ	-	-	-	0%
食品添加物	編集	レモン	-	-	-	0%
	編集	レモン果汁	-	-	-	-
加工助剤	編集	レモン果汁-レモン果汁	-	-	-	-
その他	編集	-	-	-	-	-
小計					80kg	

(5) 「ミカンジュース」の製造管理記録を作成

製造管理画面からミカンジュースの製造管理記録を作成します。

製造管理

記録期間 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

区分 製品

製品 ミカンジュース

押下

繰越	0kg	払出	0kg
受入	0kg	残数	0kg

生産管理	格付出荷	レシピ名	製造開始日	製造完了日	数量	総量	製品ロット	残量	備考
生産管理	格付出荷	ミカンジュース	16/03/01	16/03/01			20160301	0kg	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

生産行程管理画面から、「生産行程」の入力を行います。レシピには半製品の「レモン果汁」が選択されています。

生産行程

作業開始: 2016/03/02 13:00 作業行程: 混合

作業完了: 2016/03/02 15:00 使用機械:

有機

ミカン 20160301(2016/03) 80 kg +

レモン果汁 20160302(2016/03) 10 kg +

備考

押下

OK

使用原材料の一覧には（３）で入力されたレモン果汁の製造量が表示されます。

生産行程管理

製品：ミカンジュース ロット番号：20160301

使用原材料

日付範囲: yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

製造日	ロット	残量 (kg)
2016/03/02	20160302	10

※残量0以下は含まれません

OK

追加

形態 製造量 サンプル保存量 破棄量

以下のように「生産行程」と「製品量」に入力を行います。

生産行程管理

製品：ミカンジュース ロット番号：20160301

○ 非有機含有率0% (有機加工食品に適合します)

○ 歩留り100% (想定歩留り95~100%)

生産行程

追加

	作業開始	作業完了	作業行程	使用機械
編集 削除	2016/03/02 13:00	2016/03/02 15:00	混合	

原材料名	重量	比率
ミカン	80kg	88.89%
レモン果汁-レモン果汁	10kg	11.11%
計	90kg	100%

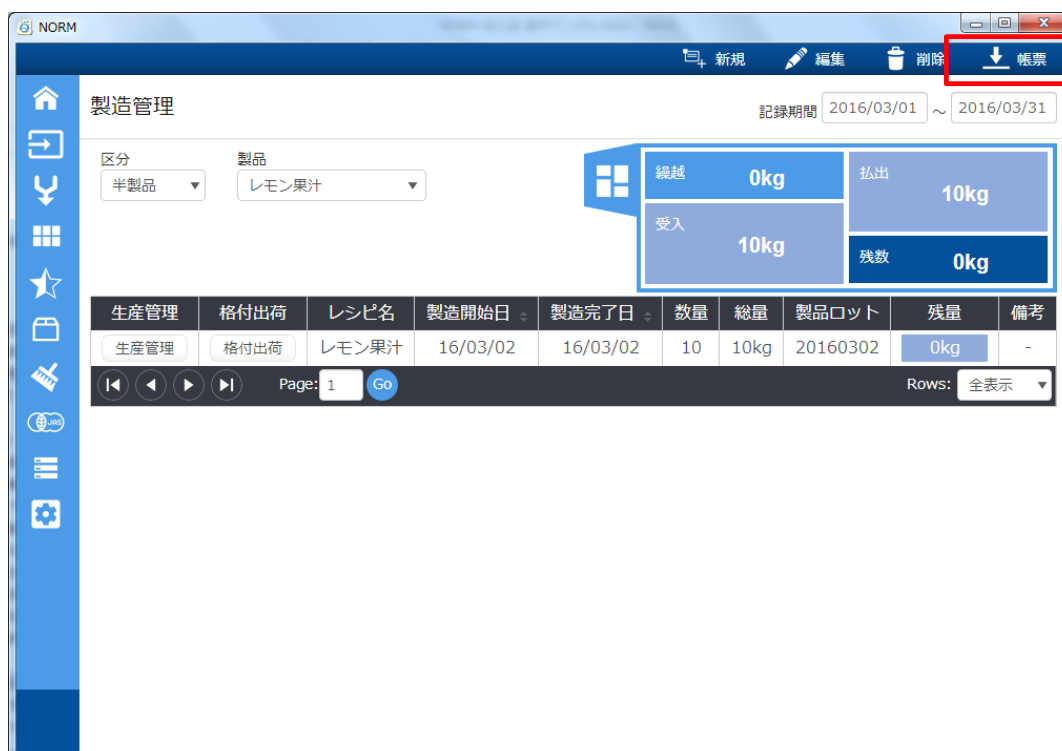
製品量

追加

形態	製造量	サンプル保存量	破棄量
編集 削除	1kg/ビン	90	0

以上で、半製品を原材料として製品を作成する場合の入力が完了です。

また、半製品に関しては「半製品管理記録」という帳票を作成することができます。半製品が区分のドロップダウンで選択されている状態だと、画面右上に「帳票」ボタンが表示されます。



「帳票」ボタンを選択すると「半製品管理記録」のプレビュー画面が表示されます。

製品名	レモン果汁					
年月日	製造ロット番号	製造量(kg)	サンプル保存料(kg)	破棄量(kg)	使用量(kg)	在庫量(kg)
2016/03/02	20160302	10	0	0	10	0

半製品の「製品名」、「年月日（製造開始日）」、「製造ロット番号」、「製造量」、「サンプル保存量」、「破棄量」、「使用量」、「在庫量」が表示されます。「在庫量」には半製品が製造に使用された場合や、出荷された場合などを減算した値が表示されます。

6. 1 3 記録期間一括入力

「受入管理」、「製造管理」、「格付管理」、「出荷管理」、「洗浄管理」、「JAS マーク管理」画面にはそれぞれ右上に記録期間の入力欄があります。開始日付と完了日付を入力することで表示されている表の内容を絞り込むことができます。

設定画面の記録期間に開始日付と完了日付を入力すると各画面の記録期間が一括で入力されます。

記録期間
記録期間 2016/03/01 ~ 2016/03/31
※記録期間を設定すると各画面の記録期間に入力した値が反映されます

6. 1 4 格付総量について

格付総量は格付・出荷管理画面右上に表示される情報です。格付を行った作物の総量が表示されます。

たとえば製造量が 100kg の製品に対して 2 日にわけて 50kg ずつ格付けを行った場合の格付総量は 100kg になります。また 1 度格付けを行った製品に対して再度格付を行う場合は格付総量には加算されません。つまり 100kg の製品を全量格付けした後に、同じ製品に対して格付けをしても格付総量は 100kg となります。

格付総量を編集する場合は以下のように行います。

格付・出荷管理

製品：ミカンジュ... ロット番号：201...01 製品量：90kg

kg 総量

押下

格付総量 (kg) : 20

区分	格付日	格付者	判定	荷口形態	数量	総量	JAS	備考
格付	16/03/03	ESS太郎	有機	1kg/ピン	20	20		-

出荷管理記録

区分	出荷日	出荷先	荷口形態	数量	総量	JAS	備考
No data to display							

(2) 格付総量の編集画面が表示されるので、総量に値を入力して「OK」ボタンを押します。

格付総量

総量 (kg) : 20

OK

押下