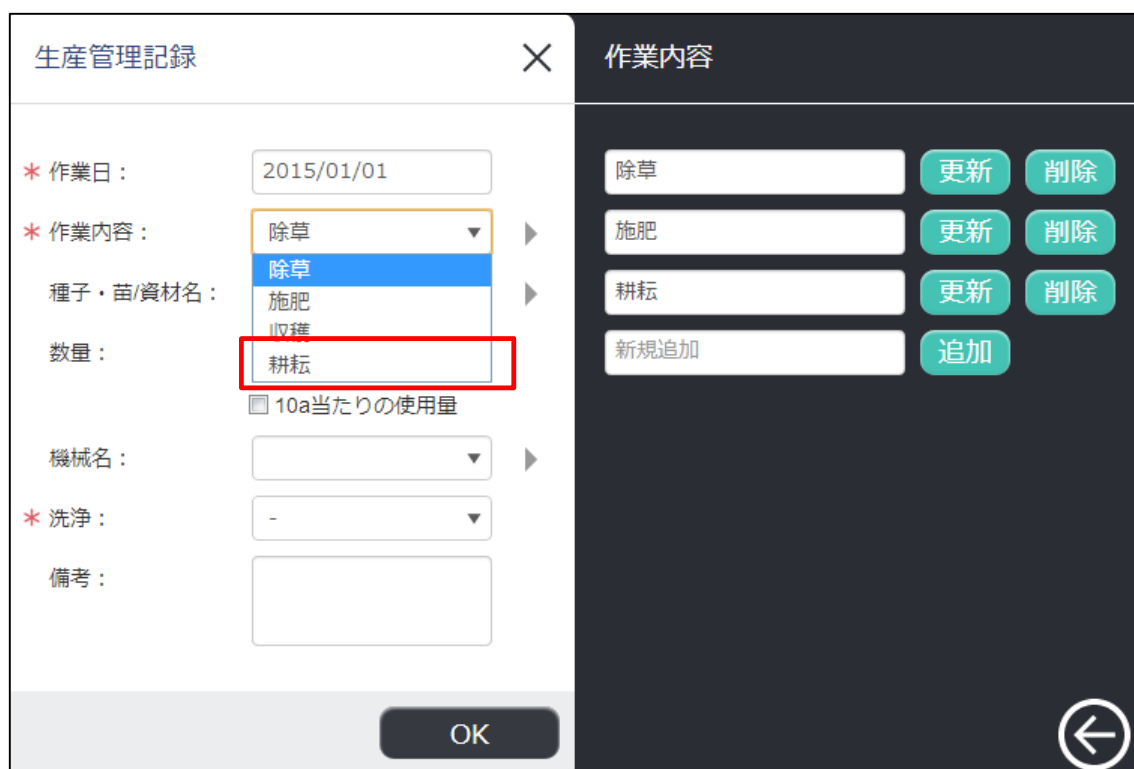


「耕耘」と入力し、「追加」ボタンを押します。

下図のように、「耕耘」が追加され、追加用の入力欄が新たに表示されます。



集画面のドロップダウンには、下図のように耕耘が追加されています。



② 編集

「除草」を「草刈り」に変更します。

「除草」の入力欄を押して、「草刈り」と入力します。

「更新」ボタンを押します。

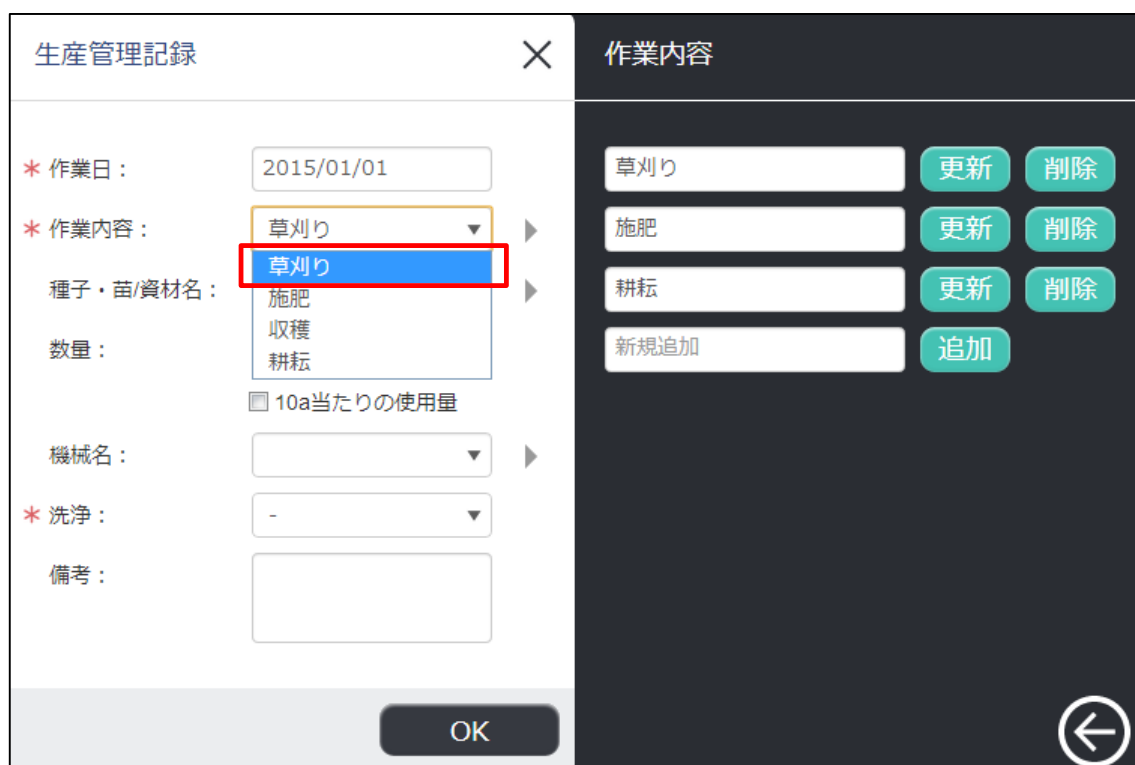


Initial form state: The first input field contains '除草' (Weeding). The '更新' (Update) button is highlighted with a red box.



Form state after editing: The first input field now contains '草刈り' (Mowing). The '更新' (Update) button is highlighted with a red box. A yellow arrow points from the '更新' button in the previous state to this one.

編集画面のドロップダウンには、下図のように「除草」が「草刈り」に変更されています。



Production Management Record screen: The '作業内容' (Work Content) dropdown menu is open, showing '草刈り' (Mowing) as the selected option. The 'OK' button is visible at the bottom.

③ 削除

「施肥」を削除します。

「施肥」の入力欄の横に並んでいる「削除」ボタンを押します。

草刈り	更新	削除
施肥	更新	削除
耕耘	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「施肥」が削除されています。

生産管理記録

×

* 作業日 : 2015/01/01

* 作業内容 :

草刈り
草刈り
収穫
耕耘

種子・苗/資材名 :

数量 :

☐ 10a当たりの使用量

機械名 :

* 洗浄 : -

備考 :

OK

作業内容

草刈り	更新	削除
耕耘	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。



押下

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。

2.5.1 新規作成

新しく記録（行）を作成する場合の操作を確認します。

（１）「新規」ボタンを押します。



（２）編集画面が表示されます。編集画面の入力項目に必要な情報を入力していきます。

入力し終わったら、内容を確認して「OK」ボタンを押します。

種苗一覧

* 作物: カボチャ

品種: 雪化粧

* 種・苗: 苗

作業内容:

* 入手方法: 購入

* 有機区分: 有

証明書: 有

グループ: -

備考:

OK

下図のように、追加した内容が表に表示されます。

作物	品種	種・苗	作業内容	入手方法	有機区分	証明書	単位	グループ	備考
カボチャ	雪化粧	苗		購入	有	有		-	-
ジャガイモ	キタアカリ	苗		購入	有	有		-	-
トマト	アイコ	苗		購入	有	有		-	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

2.5.2 編集

既に登録してある記録（行）を編集する場合の操作を確認します。

編集する際は、2つの方法で編集画面を表示することができます。

【1つ目の方法】

(1) 編集する記録（行）を押します。押した記録（行）は背景の色が変わります。「編集」ボタンを押します。

※行をダブルクリックすることでも編集画面を表示できます。

種苗一覧

作物	品種	種・苗	作業内容	入手方法	有機	証明書	単位	グループ	備考
カボチャ	雪化粧	苗		購入	有	有		-	-
ジャガイモ	キタアカリ	苗		購入	有	有		-	-
トマト	アイコ	苗		購入	有	有		-	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

(2) 編集画面が表示されます。

下図のように、選択した記録（行）に登録された情報が表示されます。

種苗一覧

×

* 作物：

トマト

品種：

アイコ

* 種・苗：

苗

作業内容：

* 入手方法：

購入

* 有機区分：

有

証明書：

有

グループ：

-

備考：

OK

(3) 変更する項目を編集します。

ここでは、品種を「アイコ」から「桃太郎」に変更してみます。

* 作物：

トマト

品種：

アイコ

* 作物：

トマト

品種：

桃太郎

(4) 「OK」 ボタンを押します。下図のように、編集した内容が表に反映されます。

作物	品種	種・苗	作業内容	入手方法	有機区分	証明書	単位	グループ	備考
カボチャ	雪化粧	苗		購入	有	有		-	-
ジャガイモ	キタアカリ	苗		購入	有	有		-	-
トマト	桃太郎	苗		購入	有	有		-	-

◀ ▶ ⏪ ⏩

Page: 1

Go

Rows: 全表示

2.5.3 削除

記録（行）を削除する場合の操作を確認します。

- (1) 削除する記録（行）押し、「削除」ボタンを押します。

種苗一覧

作物	品種	種・苗	作業内容	入手方法	有機区分	証明書	備考
カボチャ	雪化粧	苗		購入	有	有	-
ジャガイモ	キタアカリ	苗		購入	有	有	-
トマト	桃太郎	苗		購入	有	有	-

Page: 1 Go Rows: 全表示

- (2) 下図のような確認画面が表示されます。

削除する場合は「OK」ボタンを押します（削除しない場合は「キャンセル」ボタンを押します）。

確認

選択した行（記録）を削除しますか？

OK キャンセル

「削除しました」とメッセージが表示されるので、「OK」ボタンを押します。

メッセージ

削除しました。

OK

下図のように、削除した記録（行）が表から消えます。

作物	品種	種・苗	作業内容	入手方法	有機区分	証明書	単位	グループ	備考
ジャガイモ	キタアカリ	苗		購入	有	有		-	-
トマト	桃太郎	苗		購入	有	有		-	-

⏮

⏪

⏩

⏭

Page: 1

Go

Rows: 全表示 ▼

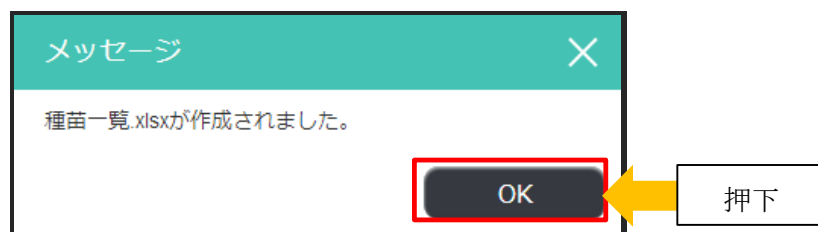
2.5.4 帳票を作成する

帳票を作成する場合の操作を確認します。

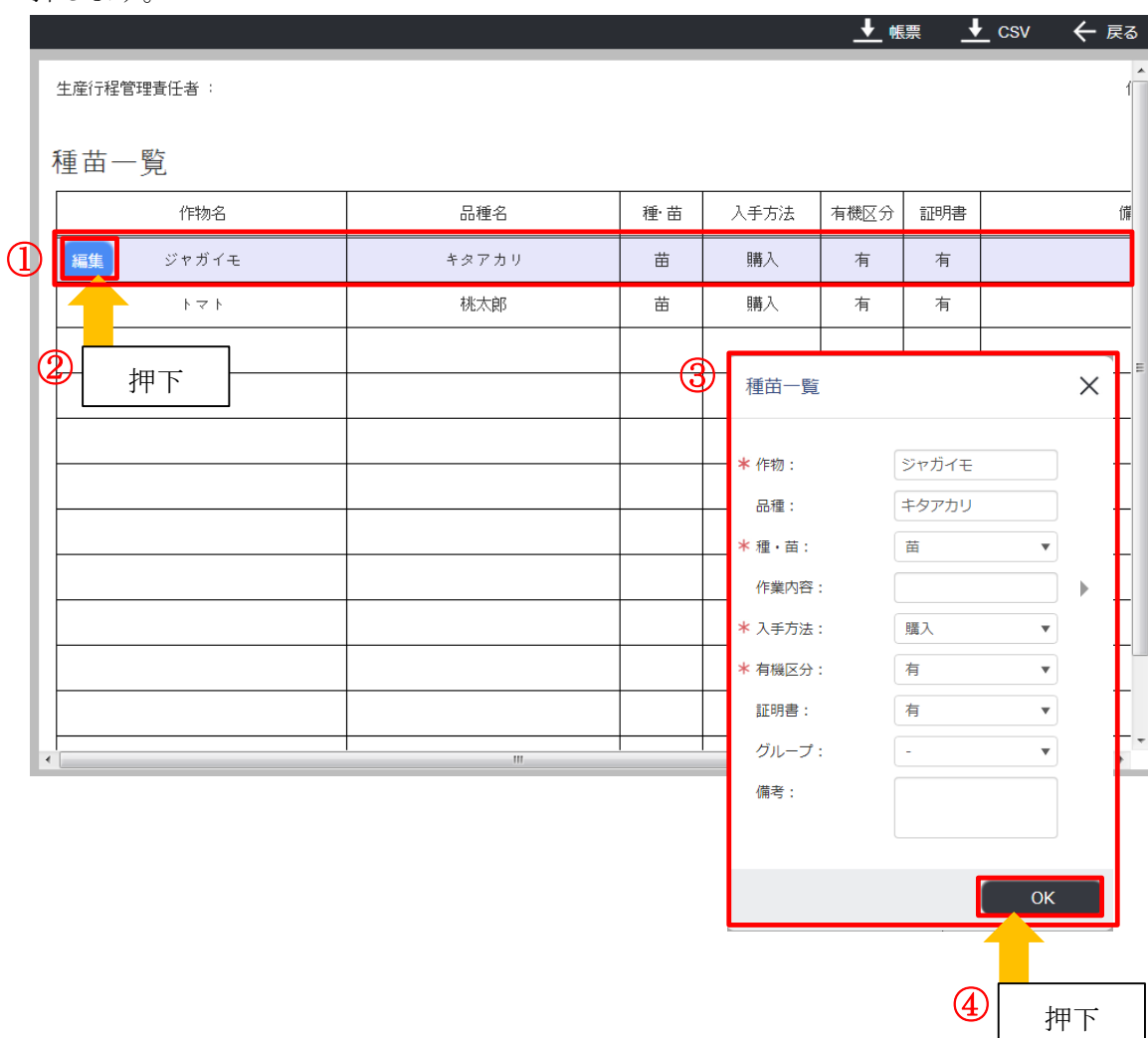
(1) 「帳票」ボタンを押します。

帳票のプレビュー画面が表示されます。「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「OK」ボタンを押します

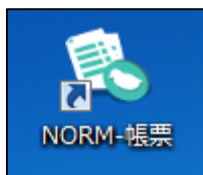


※プレビュー画面からも編集が可能です。①の編集する記録(行)を選択して、②の「編集」ボタンを押します。③の編集画面が表示されるので、内容を編集して④の「OK」ボタンを押します。

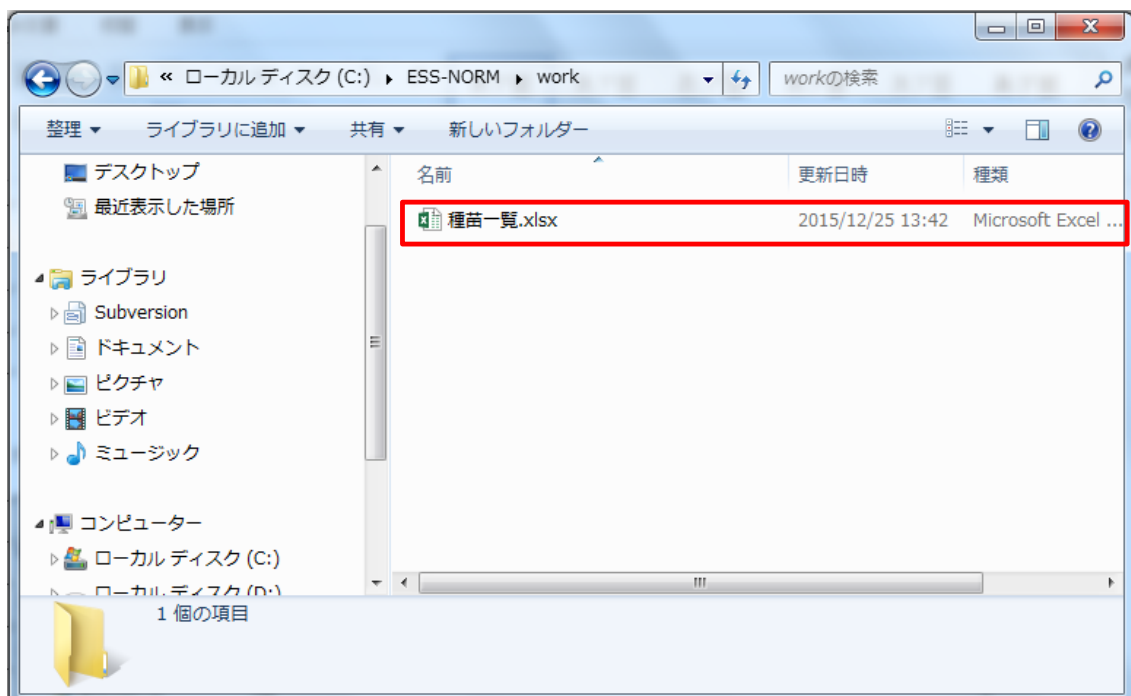


2.5.5 帳票をひらく

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** 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。）

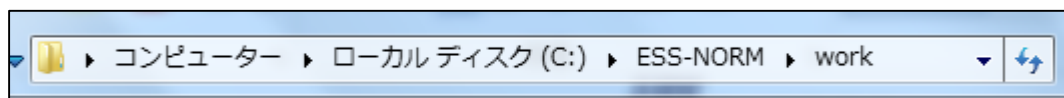


下図のように「work」フォルダが開かれ、作成した帳票が表示されるので、ダブルクリックして開きます。（※右クリックで「開く」を選択して開くこともできます。）



※帳票は、**NORM** 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¥work）



※表示される文字数が多くな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

ここでは、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。

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。

栽培品目

☐ 水稲	☐ 果樹	☒ 大豆
☐ 果菜	☐ 茶	☐ 小麦
☐ 葉菜	☐ きのこと	
☐ 根菜		

二段階格付

☐ 二段階格付を行う場合はチェックしてください

10aあたり換算

☐ 生産管理記録で入力する「10aあたりに換算する」を初期値として選択状態にする場合はチェックしてください

(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：
生産行程管理責任者A

認定機関：
認定機関 1

(1) 栽培品目

栽培している品目を選択してください。

栽培品目		
☐ 水稻	☐ 果樹	☒ 大豆
☐ 果菜	☐ 茶	☐ 小麦
☐ 葉菜	☐ きのこと	
☐ 根菜		

※選択した作物によって、下記のように使える機能が変わります。

水稻・茶・大豆・小麦 … 調製管理記録を作成することができます。

きのこ … 資材一覧の「資材区分」で「別表3：菌種培養資材」を選択できます。

(2) 二段階格付

下図の二段階格付を選択すると、出庫格付管理記録を作成することができます。

二段階格付
☐ 二段階格付を行う場合はチェックしてください

3.2 ほ場

ほ場は、「ほ場一覧画面」で設定することができます。

まずは、ほ場一覧画面の表示方法を説明します。

ホーム画面の「ほ場」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「ほ場」「種苗」「資材」「施設」「機械・器具」「グループ管理」の項目が表示されるので、「ほ場」を選択します。



下図のように、ほ場一覧画面が表示されます。

画面上部には「合計面積」が表示されており、全てのほ場の合計面積が表示されます。

番号	ほ場名	所在地	面積 (a)	地目	管理開始日	認定日	生産者	備考
1	ほ場 1	流山	100	田	16/01/13	16/01/05	ESS太郎	-

下図は、ほ場を追加、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。

ほ場一覧

* ほ場番号 : A-1

* ほ場名 : ほ場A

* 所在地 : 千葉県流山市前平井 61

* 面積 (a) : 45.5

* 地目 : 田

* 管理開始日 : 2010/03/18

* 認定日 : 2013/01/15

生産者 :

備考 :

OK

※面積は、少数第1位まで入力できます。

※「生産者」の登録については、20 ページを参照してください。

3.3 種苗

種苗は、「種苗一覧画面」で設定することができます。

まずは、種苗一覧画面の表示方法を説明します。

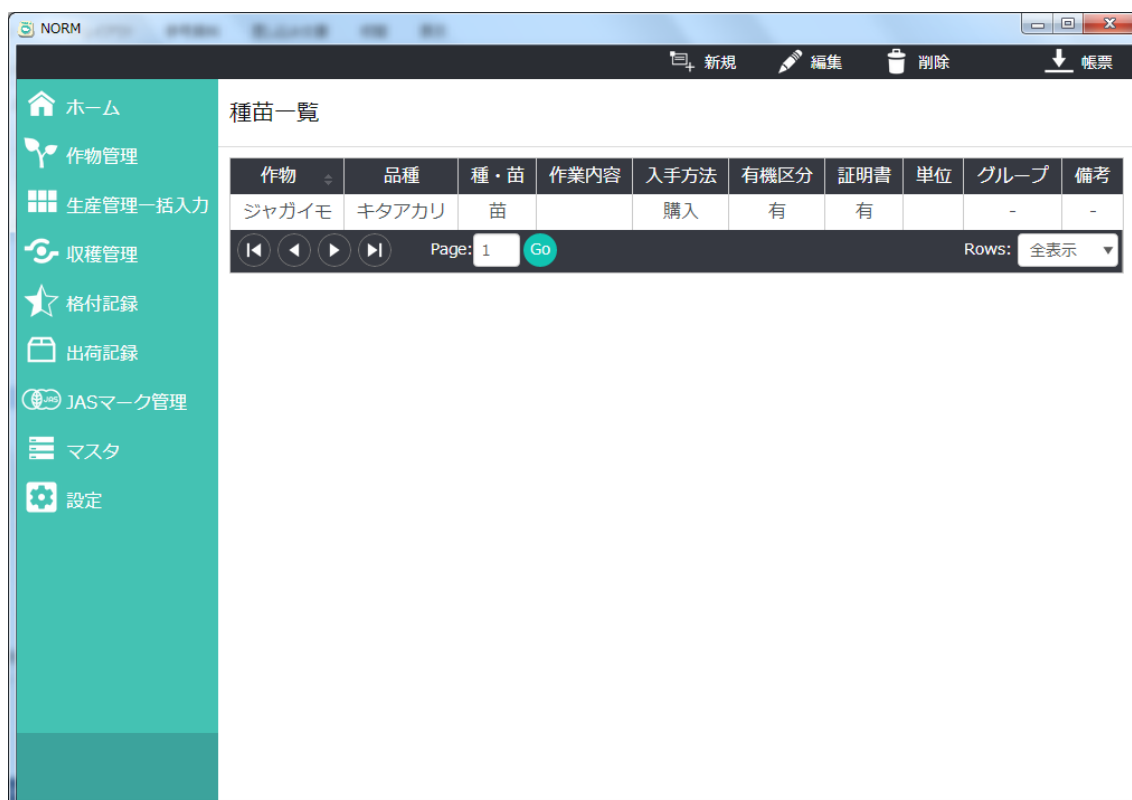
ホーム画面の「種苗」を選択します。



※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「ほ場」「種苗」「資材」「施設」「機械・器具」「グループ管理」の項目が表示されるので、「種苗」を選択します。



下図のように、種苗一覧画面が表示されます。



下図は、種苗を追加、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。

種苗一覧

×

* 作物：

タマネギ

品種：

ネオアース

* 種・苗：

種

作業内容：

* 入手方法：

自家採種

* 有機区分：

有

備考：

OK

※「作業内容」の登録については、20ページを参照してください。

また、「種・苗」の項目で「苗」を選択した場合は、下図のように「証明書」の項目が表示されます。苗の場合、「証明書」で「有」を選択しなければ登録できません。

* 種・苗：	種
作業内容：	種 苗



種苗一覧

* 作物：

タマネギ

品種：

ネオアース

* 種・苗：

苗

作業内容：

* 入手方法：

自家採種

* 有機区分：

有

証明書：

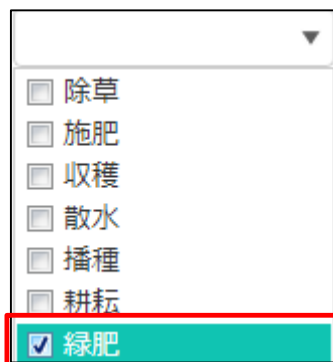
有

備考：

無

OK

また、「作業内容」を選択した場合は、下図のように「単位」の項目が表示されます。



▼

- ☐ 除草
- ☐ 施肥
- ☐ 収穫
- ☐ 散水
- ☐ 播種
- ☐ 耕耘
- ☒ 緑肥



種苗一覧 ×

* 作物： タマネギ

品種： ネオアース

* 種・苗： 苗 ▼

作業内容： 緑肥 ▼ ▶

* 入手方法： 自家採種 ▼

* 有機区分： 有 ▼

証明書： 有 ▼

単位： kg

備考：

OK

3.4 資材

資材は、「資材一覧画面」で設定することができます。

まずは、資材一覧画面の表示方法を説明します。

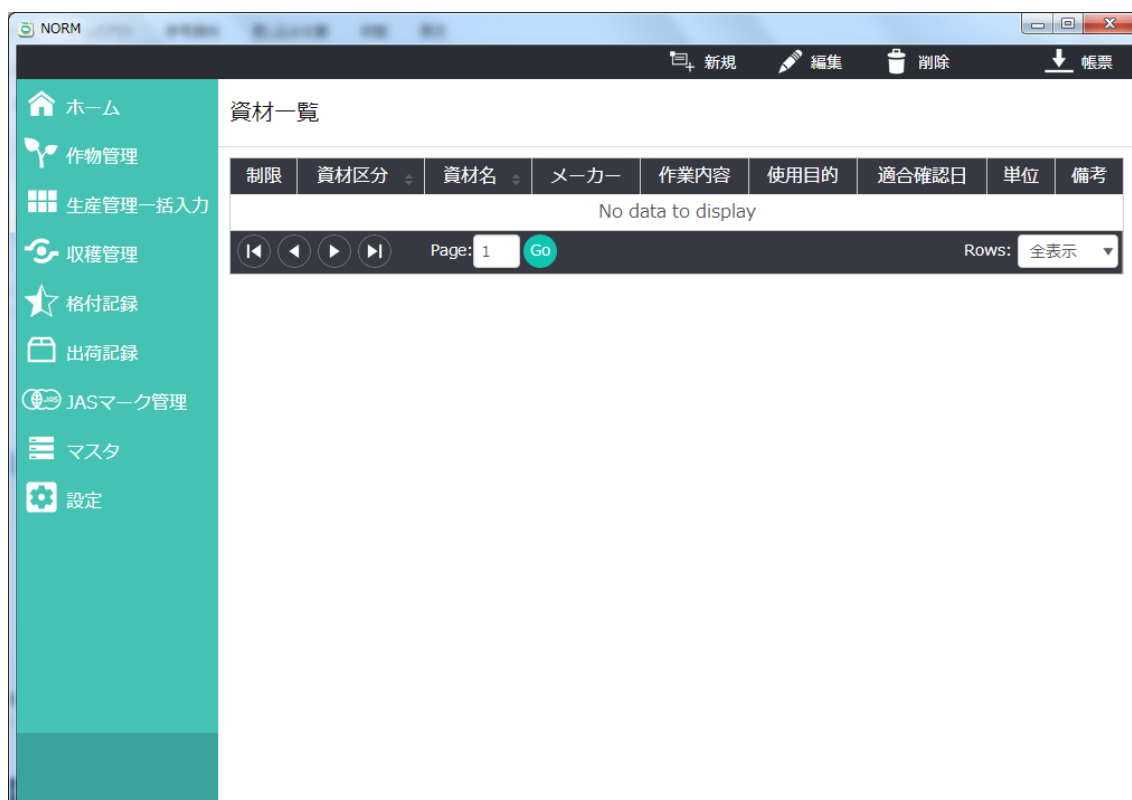
ホーム画面の「資材」を選択します。



※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「ほ場」「種苗」「資材」「施設」「機械・器具」「グループ管理」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、資材一覧画面が表示されます。



下図は、資材を追加、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。

×

資材一覧

* 資材区分:

別表 1 : 肥料および

* 資材名:

サンキョー医王素

メーカー:

株式会社地場エネルギー

作業内容:

施肥

▶

使用目的:

適合確認日:

2014/09/18

単位:

L

備考:

OK

※「作業内容」の登録については、20 ページを参照してください。

※「作業内容」を入力した資材は、他の帳票作成時に使用することができます。

※混合資材の場合、「備考」に配合を書いてください。

※混合資材の中身を変えた場合、「資材名」を変更してください。

また、「資材区分」の項目で「別表2：農薬」を選択した場合は、下図のように「メーカー」が必須項目となります。

資材一覧

×

* 資材区分：

別表2：農薬 ▼

* 資材名：

* メーカー：

3.5 施設

施設は、「施設一覧画面」で設定することができます。

まずは、施設一覧画面の表示方法を説明します。

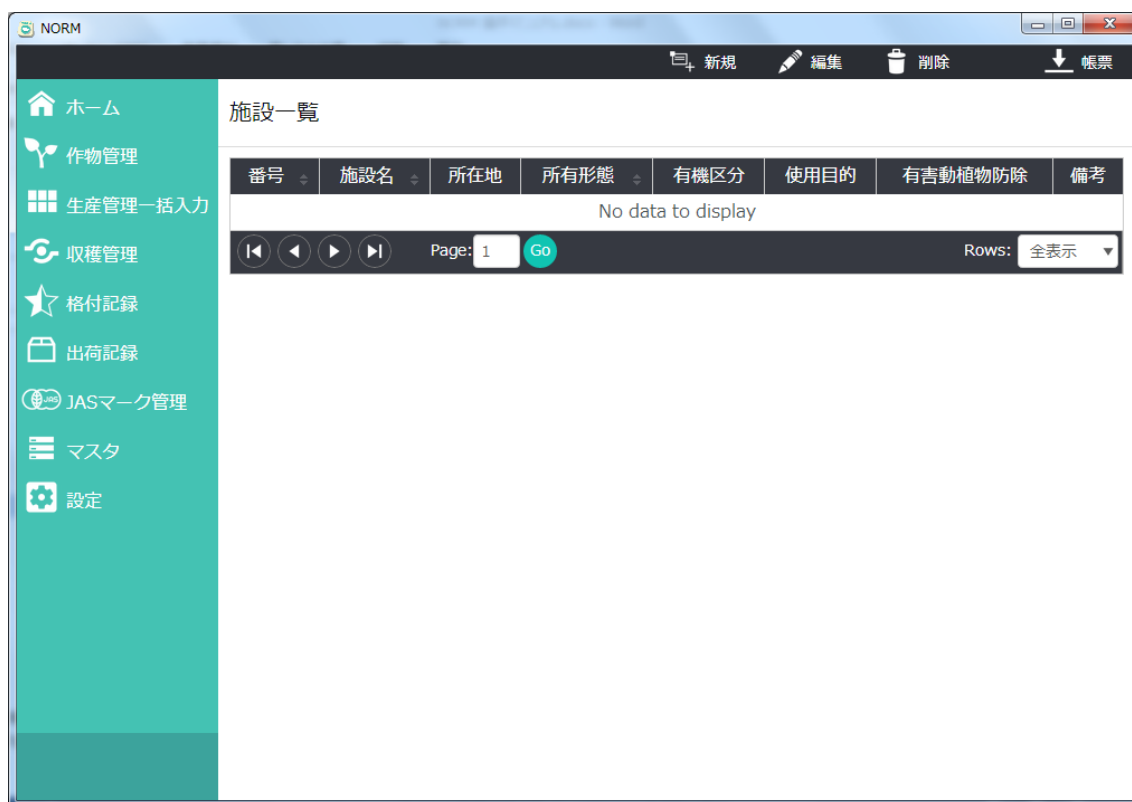
ホーム画面の「施設」を選択します。



※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「ほ場」「種苗」「資材」「施設」「機械・器具」「グループ管理」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。



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。

施設一覧

* 施設番号 : 施設 1

* 施設名 : 倉庫 A

* 所在地 : 千葉県流山市前平井 6 1

* 所有形態 : 所有

* 有機区分 : 有機専用

使用目的 : 資材保管、備品保管

有害動植物防除 :

備考 :

OK

※使用目的については、17 ページを参照してください。

※使用目的で「育苗」を選択した施設は、育苗管理記録で使用することができます。