

# NORM-加工品 操作マニュアル

Ver. 1.0



## 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法.....	- 72 -
6. 1. 2	生産行程管理画面での追加確認機能の使用法.....	- 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。

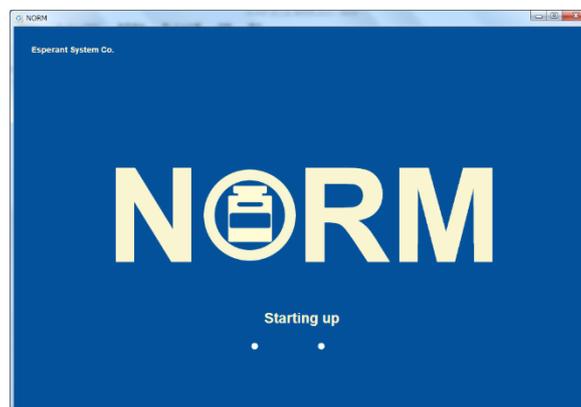


##### 【2つ目の方法】

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。

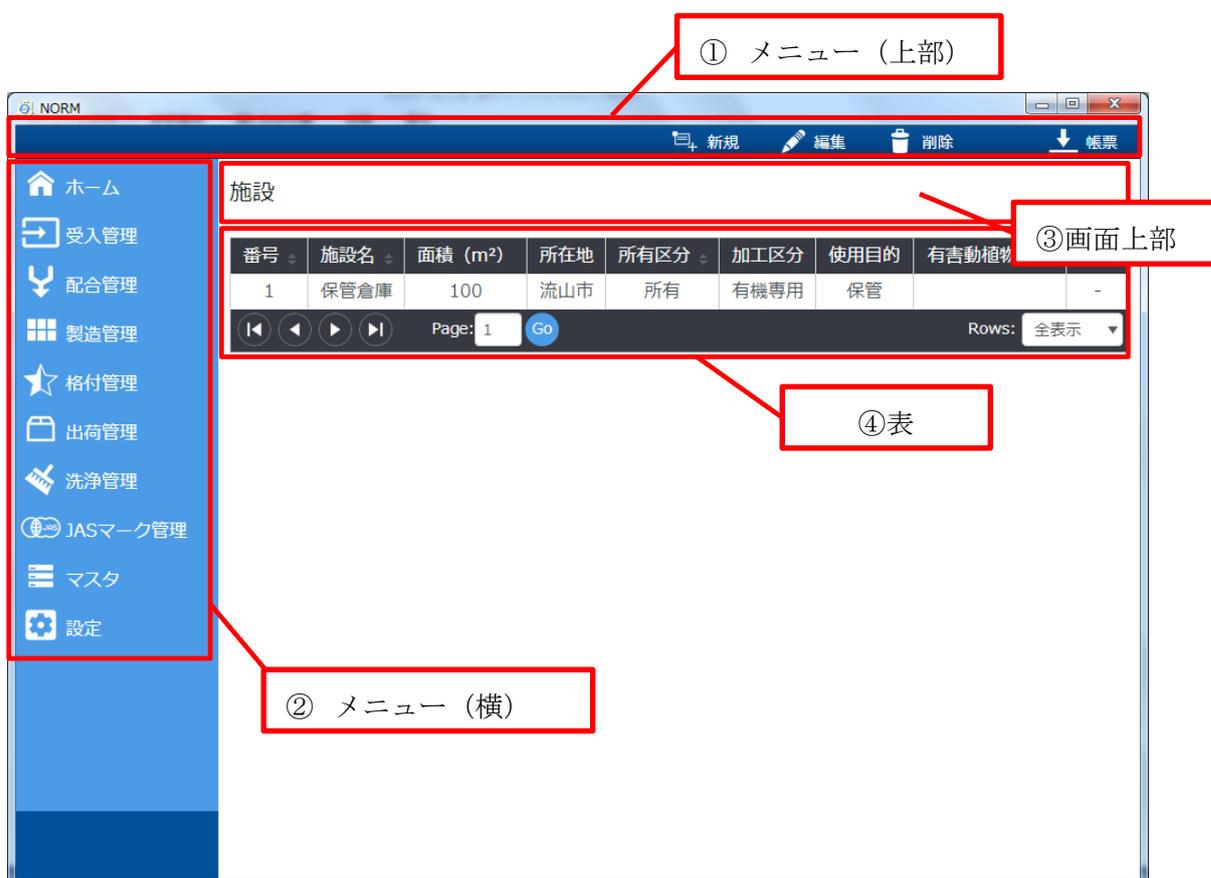


## (3) 画面のサイズ変更

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

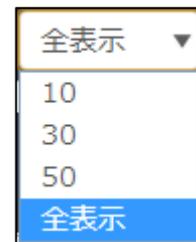
## (2) 表示件数

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

Page: 1 Go 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。

\* 原材料名:

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。

\* 原材料名:

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。

新規追加

## (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。



A screenshot of a numeric input field. The label "数量：" is on the left. The input box is empty. To the right of the input box is a small control with two arrows, one pointing up and one pointing down, which is highlighted with a red rectangular box.

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。



A screenshot of a numeric input field. The label "数量：" is on the left. The input box contains the value "2.1". The input box and the up/down arrow controls are highlighted with a red rectangular box.

### 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。



A screenshot of a numeric input field. The label "\* 面積 (m<sup>2</sup>) :" is on the left. The input box contains the value "100.12". The input box and the up/down arrow controls are highlighted with a red rectangular box.

### 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。



A screenshot of a numeric input field. The label "総量 (kg) :" is on the left. The input box contains the value "0.012". The input box and the up/down arrow controls are highlighted with a red rectangular box.

### (3) 日付の入力

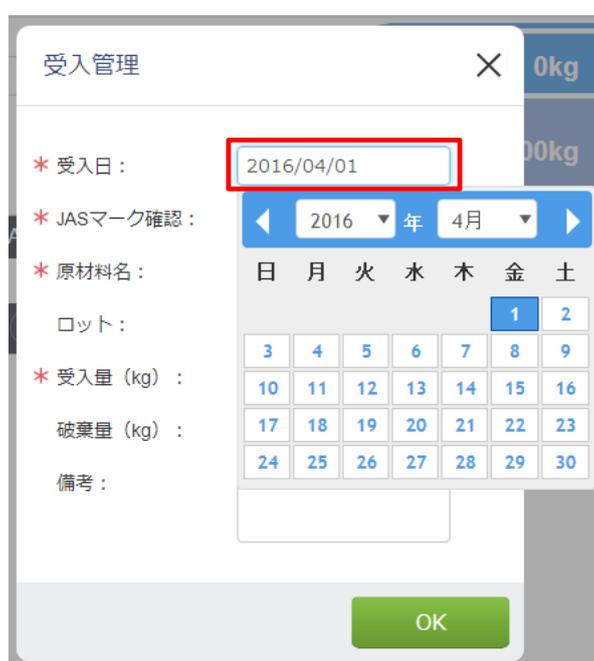
日付を入力する欄には、下図のように薄いグレーの文字で「yyyy/mm/dd」と表示されています。これは、例えば「2016/04/01」と入力できることを表しています。



\* 受入日:

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:

\* 原材料名:

ロット:

\* 受入量 (kg):

破棄量 (kg):

備考:

2016 年 4月

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

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  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。



原材料

\* 原材料名:

\* 区分: 有機

入手先等:

保管場所:

非有機含有率: 0

備考:

OK

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：	<input type="checkbox"/> 製造
有害動植物防除：	<input type="checkbox"/> 包装
備考：	<input type="checkbox"/> 保管
	<input type="checkbox"/> 格付
	<input type="checkbox"/> 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：	<input checked="" type="checkbox"/> 製造
有害動植物防除：	<input checked="" type="checkbox"/> 包装
備考：	<input checked="" type="checkbox"/> 保管
	<input type="checkbox"/> 格付
	<input type="checkbox"/> その他

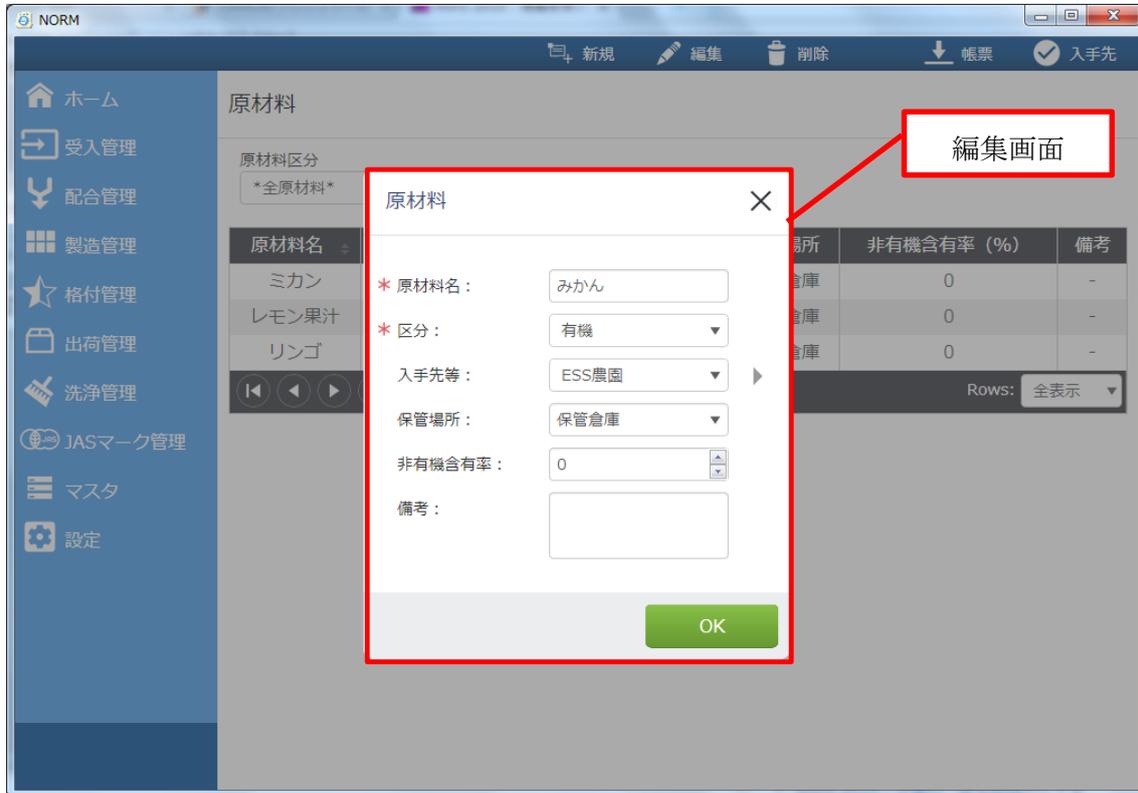
入力項目に表示される場合は、下図のように列挙して表示されます。

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。

#### (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。

「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。



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: [dropdown]

保管場所: エスペラント農園

非有機含有率: 0

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。



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

入手先等

\* 原材料名： みかん

\* 区分： 有機

入手先等： ▼

保管場所：  
エスペラント農場  
エスペラント食品

非有機含有率： 0

備考：

OK

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

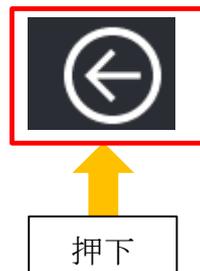
エスペラント食品 更新 削除

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。

The screenshot shows a software interface with two main panels. The left panel, titled '原材料' (Raw Material), contains several input fields: '原材料名' (Raw Material Name) with 'みかん' (Mikan), '区分' (Category) with '有機' (Organic), '入手先等' (Sources) with a dropdown menu, '保管場所' (Storage Location) with 'エスペラント農園' (Esperanto Farm), '非有機含有率' (Non-organic content rate) with '0', and '備考' (Remarks). The right panel, titled '入手先等' (Sources), shows a list of sources: 'エスペラント農園' (Esperanto Farm) with '更新' (Update) and '削除' (Delete) buttons, and '新規追加' (New Addition) with an '追加' (Add) button. A red box highlights the '入手先等' dropdown menu in the left panel, and a blue highlight is visible on the 'エスペラント農園' option in the right panel. At the bottom of the left panel is an 'OK' button, and at the bottom right of the right panel is a back arrow button.

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 navigation bar with buttons for '新規' (New), '編集' (Edit), '削除' (Delete), and '帳票' (Print). Below this is a table titled '製品' (Products) with columns for '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' button, with a yellow arrow pointing to it and a callout box labeled '① 押下' (Press). Below the table, there is a 'Page: 1' indicator and a 'Go' button. To the right, a modal window titled '製品' (Product) is open, containing input fields for '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 '製品名' field is filled with 'りんごジャム' (Apple Jam). A red box highlights the modal window, with a yellow arrow pointing to it and a callout box labeled '②'. At the bottom right of the modal window, there is a green 'OK' button. A red box highlights the 'OK' button, with a yellow arrow pointing to it and a callout box labeled '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		-

Page: 1 Go Rows: 全表示

## (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 system interface. At the top, there are buttons for '新規' (New), '編集' (Edit), '削除' (Delete), and '帳票' (Print). The main area displays a table of products. The second row, 'ミカンジュース' (Mikan Juice), is highlighted in blue and circled with a red circle and the number 1. A yellow arrow points from the '編集' button to the highlighted row, with a red circle and the number 2. A white box with the text '押下' (Press) is positioned over the '編集' button. Below the table, there is a pagination control showing 'Page: 1' and a 'Go' button. A modal dialog box titled '製品' (Product) is open, containing fields for '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 '製品名' field contains 'オレンジジュース' (Orange Juice). A red circle and the number 3 are placed next to the dialog title. A yellow arrow points from the 'OK' button in the dialog to a white box with the text '押下' (Press) and a red circle and the number 4.

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	-
リンゴジャム	製品	ジャム	保管倉庫	-

製品

③

\* 製品名: オレンジジュース

\* 区分: 製品

製品一般名称: ジュース

保管場所:

備考:

OK

④ 押下

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		-

Page: 1 Go Rows: 全表示

### (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		-

#### (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。



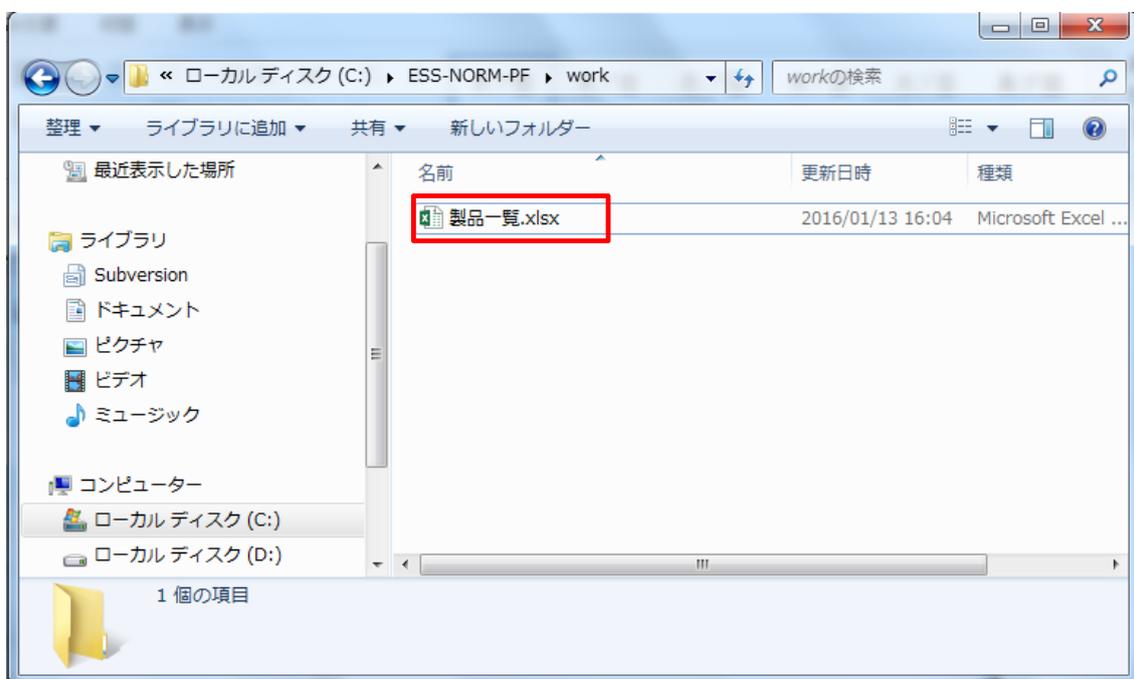


(5) 帳票を開く

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。)

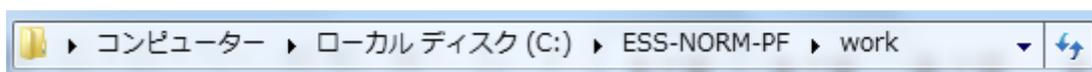


下図のように「work」フォルダが開かれ、作成した帳票が表示されるので、ダブルクリックして開きます。(※右クリックで「開く」を選択して開くこともできます。)



※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)



### (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