

【初期設定】サンプルデータの確認・削除方法

e-AMANOでは、無料トライアル時にWeb明細を閲覧頂けるようサンプルデータが設定されています。サンプルデータの設定内容を見本としてご確認頂き、削除する手順を記載致します。

(1) サンプルデータの確認

① 帳票グループキー

① 帳票グループキー

② CSV設定管理

③ 帳票設定管理

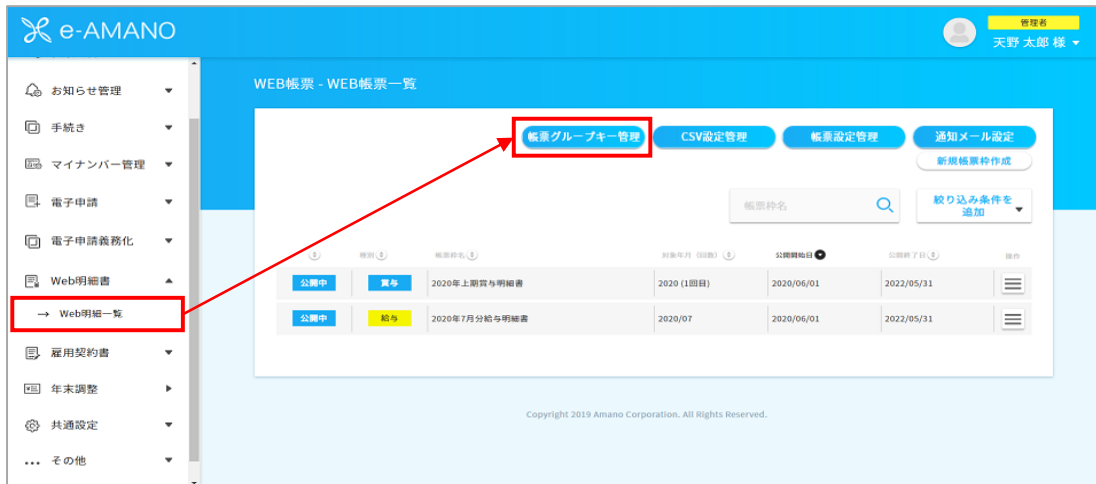
<p>帳票グループキー管理</p>	<p>【帳票グループキー管理とは・・・？】</p> <p>給与システムから受け取るCSVデータの2項目目に帳票グループキーを入れます。 例：社員用=01、パート用=02 等</p> <p>↑明細毎に番号をつけることで、どのレイアウトで表示するか判断することができます。</p> <p>帳票グループキーを登録後、CSVデータをインポートすると以下のように振り当てます。 例：Aさん→正社員用明細 = 帳票グループキー-01 Bさん→パート用明細 = 帳票グループキー-02</p> <ul style="list-style-type: none">・帳票グループキーは最大99個登録することができます。・初期値はサンプルが10個登録されています。・明細の種類が複数ある場合は一番上のデフォルト設定は使わないでください。 <p>※「デフォルト設定」にはどこにも当てはまらない例外が割り当てられます。</p>
-------------------	--



明細のパターンが1種類の場合、帳票グループキー作成は不要です。

帳票グループキーは明細のパターンが2種類以上の場合のみ設定します。

「Web明細一覧」→「帳票グループキー管理」を押下します。



サンプルデータは帳票グループキーが10個登録されています。
このように、Web明細の種類ごとに帳票グループキーを作成します。

明細が1種類のお客様は、帳票グループキーの設定は不要です。



②CSV設定管理

①帳票グループキー

②CSV設定管理

③帳票設定管理

CSV取込フォーマット設定をします。

給与システムからCSVデータを取り込む際、何の項目を受け入れるかをe-AMANOで設定します。

CSV設定管理

【CSV設定管理とは・・・？】
Web明細のCSV取込はお客様で自由に設定し、表示したい明細の項目をインポートすることができます。

給与明細用、賞与明細用など、それぞれでCSVフォーマットを作成します。事前に準備した人事給与システム側のCSV出力資料を元にe-AMANOでCSV取込フォーマットを作成します。

「Web明細」→「Web明細一覧」→「CSV設定管理」を選択します。

The screenshot shows the e-AMANO web interface. On the left sidebar, 'Web明細' is expanded, and 'Web明細一覧' is selected. A red box highlights this menu item. A red arrow points from this menu item to the 'CSV設定管理' button in the top navigation bar of the 'WEB帳票 - WEB帳票一覧' page. The main content area shows a table of account types with columns for status, name, fiscal year, number of items, and dates.

帳票種名	公開中	賞与	2020年上期賞与明細書	2020 (1回目)	2020/06/01	2022/05/31	操作
	公開中	給与	2020年7月分給与明細書	2020/07	2020/06/01	2022/05/31	操作

サンプルで「Web明細CSV設定」と「賞与明細CSV設定」が登録されています。メニューの「このCSV設定の詳細を表示する」を押下してください。

The screenshot shows the 'WEB帳票 - CSV設定管理' page. The main heading is 'WEB帳票に使用する「CSV設定」の作成・編集を行います'. There is a '新規作成' button. Below is a table with columns for 'CSV設定名', '備考', and '操作'. Two rows are visible: '給与明細用CSV設定' and '賞与明細用CSV設定'. A dropdown menu is open for the '操作' column of the second row, with 'このCSV設定の詳細を表示する' highlighted.

CSV設定名	備考	操作
給与明細用CSV設定		操作
賞与明細用CSV設定		操作

例) 給与明細用CSV設定

以下のように項目を入力し、取り込み可能なCSVデータを作成していきます。
サンプルデータが確認できましたら「戻る」を押下してください。

取り込み可能な項目数は最大200項目となります。

WEB帳票 - CSV設定詳細(CSV項目一覧)

WEB帳票に使用する「CSV項目」の作成・編集を行います

CSV項目名: 給与明細用CSV設定 コピー作成 削除

新規CSV項目作成 ● 新規CSV項目を追加します

項目	CSV項目名	型	固定	移動	操作
1	従業員コード	従業員コード	固定		
2	職務グループキー	職務グループキー	固定		
3	所属コード	文字列			
4	所定日数	文字列			
5	出勤日数	文字列			
6	休日出勤日数	文字列			
7	振替休日数	文字列			
8	年休日数	文字列			
31	所得税	整数			
32	その他控除	整数			
33	控除額計	整数			
34	差引支給額	整数			
35	家族人数	整数			
36	銀行振込A	整数			
37	銀行振込B	整数			
38	銀行振込C	整数			
39	従業員コメント	文字列			
40	給与手当	整数			

固定項目: 1,2
3項目目以降は自由項目です。

就業項目を想定

給与項目を想定

～省略～

戻る 並び順を反映

Copyright 2019 Amano Corporation. All Rights Reserved.

③ 帳票設定管理

① 帳票グループキー

② CSV設定管理

③ 帳票設定管理

帳票設定管理のサンプルを確認します。

ここでは帳票グループキー毎に明細に項目の配置、金額や日数のデータ元の設定をします。

帳票設定管理	【帳票設定管理とは・・・？】				
	①で設定した帳票グループキー別にWeb明細の項目に何を表示するか設定します。				
	<table border="1"><tr><td>基本給</td><td>タイトル：どこに何の項目を表示するかを決める</td></tr><tr><td>200,000円</td><td>数字：どのように表示するか決める 例) 2,000円、2,000、2000</td></tr></table>	基本給	タイトル：どこに何の項目を表示するかを決める	200,000円	数字：どのように表示するか決める 例) 2,000円、2,000、2000
基本給	タイトル：どこに何の項目を表示するかを決める				
200,000円	数字：どのように表示するか決める 例) 2,000円、2,000、2000				

「Web明細」→「Web明細一覧」→「帳票設定管理」を選択します。

The screenshot shows the e-AMANO system interface. On the left sidebar, 'Web明細' is expanded to 'Web明細一覧', which is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the '帳票設定管理' button in the main content area. The main content area shows a table of invoice sets with columns for '公開中', '賞与', '2020年上期賞与明細書', '2020 (1回目)', '2020/06/01', and '2022/05/31'.

サンプルで「Web給与明細帳票設定」と「Web賞与明細帳票設定」が初期登録されています。メニューの「この帳票セットの詳細を表示する」を押下してください。

The screenshot shows the 'WEB帳票 - 帳票設定セット管理' page. It displays a table with two rows of sample data: 'Web給与明細帳票設定' and 'Web賞与明細帳票設定'. A green box highlights these rows. A red box highlights the menu option 'この帳票セットの詳細を表示する'.

設定した帳票グループキー別に帳票を作成することができます。
どの項目をどこに配置するか、サンプルデータの設定を確認します。
メニューの「このPDF設定の詳細を表示する」を押下してください。

※明細が1種類の場合

サンプルでは複数の帳票グループキーが表示されていますが、
明細の種類が1種類の場合のみは、1番上の「デフォルト」のみ使用します。

WEB帳票 - 帳票設定セット詳細 (PDF設定一覧)

WEB帳票に使用する「帳票設定セット」に含まれる「PDF設定」の確認、新規作成、編集を行います

帳票セット名: 給与明細レイアウト 削除

新規PDF設定作成 PDF設定を追加します

帳票グループキー	PDFレイアウト	CSV設定	備考	操作
default - デフォルト設定	テンプレート 1	給与明細用CSV設定	例外者用 (基本的に未使用)	☰
01 - 社員用	テンプレート 1	給与明細用CSV設定	社員用のレイアウト設定	☰
02 - パート・アルバイト用	テンプレート 1	給与明細用CSV設定	パート・アルバイト	☰ このPDF設定の詳細を表示する このPDF設定からコピーを作成する このPDF設定を編集する このPDF設定を削除する
03 - 短時間労働者用	テンプレート 1	給与明細用CSV設定	短時間労働者用のし	☰
04 - x x x 用	テンプレート 1	給与明細用CSV設定	x x x 用のレイアウト設定	☰
05 - x x x 用	テンプレート 1	給与明細用CSV設定	x x x 用のレイアウト設定	☰

サンプル

「PDFレイアウト」を確認しながら、項目を当てはめていきます。

WEB帳票 - 帳票PDF設定詳細

WEB帳票に表示する各項目の内容（PDF項目）の編集を行います

「PDFレイアウト確認」ボタンより各項目の配置をご確認のうえ内容の編集を行ってください

コピー作成 削除

1. 基本情報

帳票グループキー: 02 - 短時間労働者用
PDFレイアウト: テンプレート 1

CSV設定: 給与明細用CSV設定 本番用
備考:

2. PDF項目情報

A01t (タイトル) 所属タイトル
参照先: 固定値
型: テキスト
配置: 中央

A01c (備考) 所属名称
参照先: CSV項目
3 - 所属コード
型: テキスト
配置: 右寄せ

A02t (タイトル) 従業員コードタイトル
参照先: 固定値
従業員コード
型: テキスト
配置: 中央

PDFレイアウト確認

A01t			A02t			A03t			B01c						
A01c			A02c			A03c			B02c						
C01t	C02t	C03t	C04t	C05t	C06t	C07t	C08t	C09t	C10t	C11t	C12t	C13t	C14t	C15t	C16t
C01c	C02c	C03c	C04c	C05c	C06c	C07c	C08c	C09c	C10c	C11c	C12c	C13c	C14c	C15c	C16c
D01t	D02t	D03t	D04t	D05t	D06t	D07t	D08t	D09t	D10t	D11t	D12t	D13t	D14t	D15t	D16t
D01c	D02c	D03c	D04c	D05c	D06c	D07c	D08c	D09c	D10c	D11c	D12c	D13c	D14c	D15c	D16c
E01t	E02t	E03t	E04t	E05t	E06t	E07t	E08t	E09t	E10t	E11t					
E01c	E02c	E03c	E04c	E05c	E06c	E07c	E08c	E09c	E10c	E11c					
E12t	E13t	E14t	E15t	E16t	E17t	E18t	E19t	E20t	E21t	E22t					
E12c	E13c	E14c	E15c	E16c	E17c	E18c	E19c	E20c	E21c	E22c					
F01t	F02t	F03t	F04t	F05t	F06t	F07t	F08t	F09t	F10t	F11t					
F01c	F02c	F03c	F04c	F05c	F06c	F07c	F08c	F09c	F10c	F11c					
F12t	F13t	F14t	F15t	F16t	F17t	F18t	F19t	F20t	F21t	F22t					
F12c	F13c	F14c	F15c	F16c	F17c	F18c	F19c	F20c	F21c	F22c					
G01t	G02t	G03t	H01t			I01t			I02t			I04t			I05t
G01c	G02c	G03c	H01c			I01c			I02c			I04c			I05c

メモ: 辞令テンプレートは以下のレイアウトです。

(2) サンプルデータ削除

(1)で設定内容の流れをご確認頂きましたら、サンプルデータを削除します。

トライアル時サンプルでご確認頂いたデータを「給与」「賞与」など、それぞれで非公開にします。
メニュー「この帳票枠を未公開に戻す」を押下します。

WEB帳票 - WEB帳票一覧

帳票グループキー管理 CSV設定管理 帳票設定管理 通知メール設定
新規帳票枠作成

帳票枠名 🔍 絞り込み条件を追加

公開中	種別	帳票枠名	対象年月 (回数)	公開開始日	公開終了日	操作
公開中	賞与	2020年上期賞与明細書	2020 (1回目)	2020/06/01	2022/05/31	⋮
公開中	給与	2020年7月分給与明細書	2020/07	2020/06/01		⋮

この帳票枠の詳細を表示する
この帳票枠を未公開にもどす

枠のステータスが「公開」から「未公開」に変わりましたら、
個人の明細も未公開に切り替えます。「この帳票枠の詳細を表示する」を押下します。

WEB帳票 - WEB帳票一覧

帳票グループキー管理 CSV設定管理 帳票設定管理 通知メール設定
新規帳票枠作成

帳票枠名 🔍 絞り込み条件を追加

未公開	種別	帳票枠名	対象年月 (回数)	公開開始日	公開終了日	操作
未公開	賞与	2020年上期賞与明細書	2020 (1回目)	2020/06/01	2022/05/31	⋮
非公開	給与	2020年7月分給与明細書	2020/07	2020/06/01		⋮

この帳票枠の詳細を表示する
この帳票枠を編集する
この帳票枠を公開する
この帳票枠を削除する

対象の明細にチェック箱を入れて「非公開にする」→「実行」を押下します。

WEB帳票 - 帳票枠詳細

CSVインポートより対象となる従業員の情報を入力のため
必要な操作をおこなってください

2020年上期賞与明細書
種別: 賞与 対象: 2020/01 帳票設定セット: 賞与明細レイアウト

CSVインポート 削除

選択中の帳票明細を

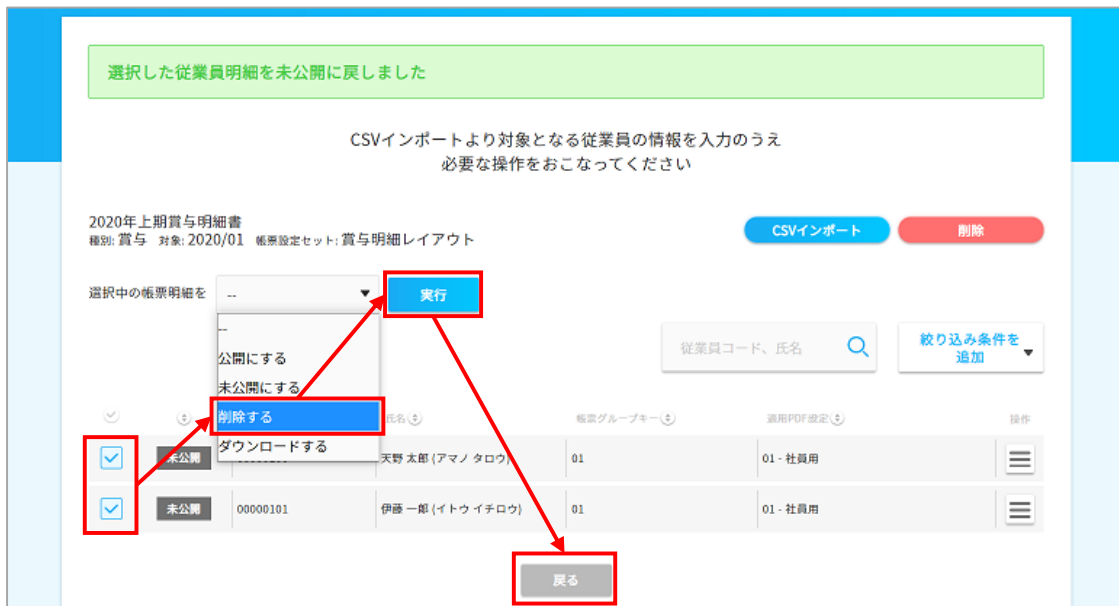
公開にする
未公開にする
削除する
ダウンロードする

従業員コード、氏名 🔍 絞り込み条件を追加

公開済	氏名	帳票グループキー	適用PDF設定	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	天野 太郎 (アマノ タロウ)	01	01 - 社員用	⋮
<input checked="" type="checkbox"/>	伊藤 一郎 (イトウイチロウ)	01	01 - 社員用	⋮

戻る

未公開にしたら、明細を削除します。
 対象の明細にチェックボックスを入れて「削除する」→「実行」を押下します。
 削除が出来ましたら、「戻る」を押下します。



続いて、「給与」「賞与」など、それぞれの帳票枠を削除します。
 帳票枠の「この帳票枠を削除する」を押下します。



明細の枠と明細のデータを削除できましたら、サンプルの初期設定を削除します。
最新に設定した順から削除をしていきます。
「Web明細」→「Web明細一覧」→「帳票設定管理」を選択します。



「帳票管理設定」を削除します。メニュー「この帳票セットを削除する」を押下します。
「給与」「賞与」など、それぞれを削除してください。



続いて「CSV設定管理」を削除します。



メニュー「このCSV設定を削除する」を押下します。「給与」「賞与」など、それぞれを削除します。



最後に「帳票設定グループキー管理」を削除します。



帳票グループキー全て（「01」～「10」）削除します。「デフォルト」は削除できません。
メニュー「この帳票グループキーを削除する」を押下します。



以上で、サンプルデータが削除できました。
この後、初期設定よりお客様の新規データを作成していきます。