

**『エイジレス80 コネクト』
バージョンアップ資料
(業務編 Ver. 1.073～2.005)**

2022 年 10 月 17 日

NRI 社会情報システム株式会社

もくじ

1. バージョンアップ内容 (Ver. 1.073～2.005)	1
2. インボイス制度 適格請求書への対応	4
【受注に消費税率を追加】	5
1) 受注の消費税率について	5
2) 登録済みの受注に設定される消費税率	6
3) 受注コピー時に設定される消費税率	6
4) 受注データ一括変更	7
【請求データ作成】	8
【適格請求書の発行】	9
1) 利用区分の設定	9
2) 適格請求書の出力	10
【未収金明細帳と未収管理】	11
1) 未収金明細帳	11
2) 未収管理	12
3. ゆうちょ Biz ダイレクトに関する対応	13
【「配分金集計表」「振込依頼一覧表」の郵便局への計上】	13
【会員画面へゆうちょ Biz テストデータ作成を追加】	14
4. 発注者	16
【発注者情報を Collabo80+へコピーする機能を追加】	16
5. 受注	18
【受注へ「職群班」を追加】	18
6. 就業報告・請求	19
【請求書（らくコン）注意書きの印字選択を追加】	19

1. バージョンアップ内容 (Ver. 1.073～2.005)

今回のバージョンアップでは、主に以下の機能追加を行いました。

- インボイス制度の適格請求書に関する対応を行いました。
- ゆうちょ Biz ダイレクトに関して、下記の対応を行いました。
 - ・ 「配分金集計表」「振込依頼一覧表」について、ゆうちょ銀行からの支払いを「郵便局」へ計上するようにし、他銀行分と分けて確認ができるようになりました。
 - ・ 会員画面に「ゆうちょ Biz テストデータ作成」を追加し、
「ゆうちょ Biz ダイレクト口座確認サービス」用のテストデータの作成ができるようになりました。
- Collabo80+連携をご利用の場合、エイジレスの発注者情報を Collabo80+へコピーすることができるようになりました。

機能別の変更内容については、下記<<バージョンアップ内容一覧>>をご覧ください。

<<バージョンアップ内容一覧>>

分類	メニュー・帳票	改 善 内 容	頁
会員・会費	ゆうちょ Biz テストデータ作成	(◆ ゆうちょ Biz ダイレクト対応) 会員画面に「ゆうちょ Biz テストデータ作成」を追加し、 「ゆうちょ Biz ダイレクト口座確認サービス」用のテストデータの作成ができるようになりました。	P14
	仮会員会員票	「仮会員会員票」について、「シルバー人材センターにおける入会申込書及び会員票の取扱いについて(通知)」(3全シ協発第172号 令和3年11月25日)の内容を踏まえた対応を行いました。 対応内容は、「会員票」と同様です。 詳しくは下記 URL「【コネクト】バージョンアップ資料(業務システム Ver.1.072)」(2022年2月15日)の P5 をご覧ください。 https://www.nri-social.co.jp/a80/verup.html	—
発注者	発注者管理	(Collabo80+連携をご利用のセンター様のみ) エイジレスの発注者情報を Collabo80+へコピーすることができるようになりました。	P16
受注	受注管理 受注コピー 受注一括コピー 受注データ一括変更	(◆ インボイス制度 適格請求書対応) 適格請求書発行のため、受注に[消費税率]を追加しました。	P5

分類	メニュー・帳票	改善内容	頁
受注	受注管理	[職群班]を追加し、仕事を依頼した職群班を登録することができるようになりました。	P18
就業報告・請求	請求データ作成	(◆ インボイス制度 適格請求書対応) 請求データ作成時に受注ごとの消費税率を請求データに保存するようにしました。 これにより、適格請求書に対応した消費税内容が印字できる状態となります。	P8
	各種請求書 各種請求書(再発行)	(◆ インボイス制度 適格請求書対応) 適格請求書様式への対応を行いました。 「未収・入金」―「01.未収管理」から出力する各種請求書(再発行)についても、同様の対応を行っています。	P9
	請求書(らくコン) 請求書(らくコン)(再発行)	(らくコンをご利用のセンター様のみ) 出力条件へ[払込取扱票注意書き:印字する/しない]を追加し、払込取扱票に印字される注意書き (※コンビニ以外でお支払いの際は、宛名裏面の御請求額をお支払い下さい。)の「印字する/しない」の選択ができるようになりました。 「未収・入金」―「01.未収管理」から出力する「請求書(らくコン)(再発行)」についても、同様の対応を行っています。	P19
未収・入金	未収管理	(◆ インボイス制度 適格請求書対応) 消費税率ごとの対象額や内消費税、受注ごとの消費税率を表示するようにしました。	P12
	未収金明細帳 未収金明細帳(再発行)	(◆ インボイス制度 適格請求書対応) 適格請求書に対応した新しい様式(「様式2」)を追加しました。	P11
配分金	配分金仮計算(配分金集計表)	(◆ ゆうちょ Biz ダイレクト対応) 「配分金集計表」内の「会員集計表」について、ゆうちょ銀行からの支払いを「郵便局」へ計上するようにし、他銀行分と分けて確認ができるようになりました。	P13
	振込依頼一覧表	(◆ ゆうちょ Biz ダイレクト対応) ゆうちょ銀行からの支払いについては、[出力対象:郵便局]から出力するようにし、他銀行分と分けて出力できるようになりました。	P13

分類	メニュー・帳票	改善内容	頁
分析・事業	年度統計分析	比較対象へ令和3年度のデータを追加しました。	—
オプション	Smile to Smile サービス (お知らせ管理)	クリップ貼付 ボタンを追加し、クリップ貼付からメール送信対象者の登録ができるようになりました。 メール送信対象者 会員番号 行削除 会員検索 全員追加 クリップ貼付 会員番号 会員氏名 送信状態	—
管理	業務管理	(◆ インボイス制度 適格請求書対応) 適格請求書に関する設定項目を追加しました。	P9

2. インボイス制度 適格請求書への対応

インボイス制度の適格請求書に関する対応を行いました。

■ 適格請求書に関する対応一覧

下記の画面・処理について、適格請求書に関する対応を行いました。

詳細については、それぞれのページをご覧ください。

画面・処理	対応内容	説 明	頁
受注	消費税率追加	適格請求書発行のため、 受注に「消費税率」を追加しました。	P5
請求データ作成	受注の消費税率を 保存	請求データ作成時に受注ごとの消費税率を保存するようにしました。 これにより、適格請求書に対応した消費税内容が印字できる状態となります。	P8
業務管理	適格請求書に関する 設定項目を追加	適格請求書に関する設定項目を追加しました。 適格請求書の発行を開始する際は、 こちらの利用区分を「利用する」に 設定します。	P9
請求書	適格請求書様式に 対応	適格請求書様式への対応を行いました。	P10
未収金明細帳	新しい様式を追加	適格請求書に対応した新しい様式 (様式2)を追加しました。	P11
未収管理	消費税項目を追加	消費税率ごとの対象額や内消費税、 受注ごとの消費税率を表示するように しました。	P12

【受注に消費税率を追加】

適格請求書発行のため、受注に「消費税率」を追加しました。

1】受注の消費税率について

＜受注1＞タブに「消費税率」を追加しました。

- ① 就業期間が令和4年度以降の受注は「消費税率」が**必須入力項目**となります。
- ② 消費税率は0%・8%・10%のいずれかより選択します。
- ③ 新規登録時は、「業務管理」の「消費税率初期値」の消費税率がセットされますが、受注画面で個別に変更することができます。
(「業務管理」の「消費税率初期値」については、P9をご覧ください。)
- ④ 就業期間が令和4年度以降の介護受注（職業分類の上3桁が36A・36Bの受注）の場合、下記の確認メッセージが表示されます。

はい をクリックすると、消費税率が0%に変更されます。

2】登録済みの受注に設定される消費税率

登録済みの受注については、プログラムリリース時に下記の消費税率をセットします。

受 注	セットされる消費税率
〔就業期間が令和4年度以降〕または〔予約で就業期間が空欄〕の通常受注 (※1)	10%
〔就業期間が令和4年度以降〕または〔予約で就業期間が空欄〕の介護受注 (※2)	0%
上記以外	空欄

※1 通常受注：職業分類の上3桁が36A・36B以外の受注

※2 介護受注：職業分類の上3桁が36A・36Bの受注

◆ 軽減税率対象の受注について！

軽減税率対象の受注（独自事業の食品販売等）については、システムから自動判別できる条件が無い場合、通常受注の10%がセットされます。
該当する受注については、個別に消費税率の修正をお願いします。

3】受注コピー時に設定される消費税率

■ 個別の受注コピー

受注コピー設定画面へ「消費税率」を追加し、下記の内容で消費税率を初期セットするようにしました。

コピー元受注	初期セットされる消費税率
消費税率が設定されている	コピー元受注の消費税率
消費税率が空欄の通常受注	「業務管理」の「消費税率初期値」の消費税率 （「業務管理」の「消費税率初期値」については、 P9 をご覧ください。）
消費税率が空欄の介護受注	確認メッセージ（P5 ④の画面）が表示され はい をクリックすると「0%」がセットされる

■ 受注一括コピー

受注一括コピーへ「消費税率」を追加しました。

初期セットされる消費税率は「■ 個別の受注コピー」の「受注コピー設定画面に初期セットされる消費税率」(P6)と同じです。

【受注一括コピー】: エイゼルス 8 0 業務

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

並び順

クリア

保存

閉じる

一括設定

受注検索

取込

旧受注番号 選択済数 0 総件数 4

一括コピー

旧受注番号	新受注番号	受注件名 1	発注者番号	発注者名 1	就業期間開始	就業期間終了	予約区分	消費税率
20220855	受注作業	201 見本 正一	令和	令和	通常	10%		
20220856	介護予防・生活支援等	204 見本 千代	令和	令和	通常	0%		
20220857	食品販売 レジ打ち等	280507 見本市シルバー人材センタ	令和	令和	通常	8%		
20220858	見本市内の観光ガイド	280507 見本市シルバー人材センタ	令和	令和	通常	10%		

<一括設定>

受注一括コピーの一括設定画面へ「消費税率」を追加しました。

初期設定は空欄です。

複数受注の「消費税率」をまとめて同じ率に

設定する場合のみ、消費税率を設定してください。

◆ 一括設定画面の[消費税率]設定時の注意！

一括設定画面で「消費税率」を設定した場合、それぞれの受注に初期セットされている消費税率が、設定した「消費税率」に上書きされます。

初期セットされている消費税率で受注一括コピーを行う場合は、一括設定画面の「消費税率」は空欄のままにしてください。

4】受注データ一括変更

受注データ一括変更へ「消費税率」を追加し、複数受注の消費税率をまとめて設定できるようになりました。

【請求データ作成】

請求データ作成時に受注ごとの消費税率を請求データに保存するようにしました。
これにより、適格請求書に対応した消費税内容が印字できる状態となります。

【就業報告管理】- 請求データ作成

選択された就業報告の「請求データ」を作成します。

請求年月日 【公共】令和 04年10月31日
【民間】令和 04年10月31日

※受注ごとの消費税率が保存されます

OK (4) 閉じる (12)

※ 請求データ作成時に消費税率が設定されていない受注（令和3年度以前の受注等）は、
請求データに消費税率が保存されていないため、適格請求書出力することはできません。

【適格請求書の発行】

適格請求書様式の請求書が出力できるようになりました。

1】利用区分の設定

適格請求書の発行を開始する際は、「業務管理」で「適格請求書利用」を「する」に設定します。

「利用する」に設定した後は、全台で「業務システム」を起動し直す（ログインし直す）必要があります。（起動し直さないと、その PC では設定が反映されません。）

■ 設定手順

「業務管理」の設定は、センター内の **1 台の PC** で行います。

（複数台で同時に設定しないようにしてください。）

- (1) 「管理 (X)」－「01. 業務管理」をクリックします。
- (2) 「インボイス」欄の各項目と、「適格請求書利用」を「する」に設定して **保存** ボタンをクリックします。

登録番号	センター様の「課税事業者登録番号」を入力します。
消費税率初期値	通常受注（介護受注以外）に設定される消費税率の初期値です。 （プログラムリリース時は、10%をセットしています。）
消費税端数処理	「内消費税額」を算出する際の端数処理（切り捨て/四捨五入/切り上げ）を設定します。 （プログラムリリース時は、切り捨てをセットしています。）
適格請求書利用	適格請求書発行開始のタイミングで「する」に設定 します。 ※ 「登録番号」が入力されていないと「する」に設定することはできません。

- (3) 「業務管理」の「**適格請求書利用**」を「**する**」に変更した後は、

全ての PC で「業務システム」を起動し直し（ログインし直し）ます。

（業務終了後に設定した場合は、翌日各 PC でエイジレスを起動したタイミングで設定が反映されます。）

2】適格請求書の出力

[適格請求書利用] を「する」に設定すると、適格請求書様式の請求書が出力されます。

※ 請求作成時、受注に消費税率が設定されていないものについては、適格請求書の出力はできません。

(従来の様式で出力されます。)

■ 適格請求書様式の請求書

請 求 書		令和 4年10月分 請求番号 1740	請求 令和 4年10月31日 (1/1)
野村不動産		〒123-4567 見本県見本市1-1-2	登録番号 T1234567890123
(3)		電話番号 03-1234-5678	
いつもご利用いただき 誠に、ありがとうございます。		公益社団法人 見本市シルバー人材センター 本部 理事長 見本 太郎	印
請求額	¥12,843	恐れ入りますが、振込手数料は各自で負担いたします。	
お支払済金額	¥0	10%対象: 12,843円 (消費税 1,167円) 8%対象: 0円 (消費税 0円)	
今回御請求額	¥12,843	お支払いは令和 4年11月11日までにお願いいたします。	
契約番号	30520	契約件名	屋内清掃作業
		請求額	12,843

① 登録番号	「業務管理」で設定した登録番号（課税事業者登録番号）が印字されます。						
② 消費税率別の対象額と内消費税額	〔消費税摘要〕欄に消費税率別の対象額と内消費税額が印字されます。 <table><tr><td>10%対象:</td><td>12,843円（消費税</td><td>1,167円）</td></tr><tr><td>8%対象:</td><td>0円（消費税</td><td>0円）</td></tr></table> 内消費税額について： 請求単位で、消費税率別の税込み請求額から内消費税額を割り戻して算出しています。 消費税率は、請求作成時の受注の消費税率（請求データに保存された受注の消費税率）に基づいています。 端数処理は「業務管理」の「消費税端数処理」に基づき、請求単位で消費税率ごとに処理しています。	10%対象:	12,843円（消費税	1,167円）	8%対象:	0円（消費税	0円）
10%対象:	12,843円（消費税	1,167円）					
8%対象:	0円（消費税	0円）					
③ 軽減税率表記	軽減税率対象の場合、契約番号の下に「※8%」が印字されます。 例) <table><tr><td>20220878</td></tr><tr><td>※8%</td></tr></table>	20220878	※8%				
20220878							
※8%							

◆ 適格請求書出力時の注意！

請求書のデザイン変更をされている場合、適格請求書が正しく印字されない可能性があります。

その場合は、現在設定されているデザインは変更せず、デザインコピー等を利用して、新たに適格請求書用のデザインを作成した上で調整してください。

【未収金明細帳と未収管理】

1】未収金明細帳

適格請求書に対応した新しい様式(「様式2」)を追加しました。

(従来の様式は「様式1」で、引き続きご利用いただけます。)

「業務管理」の「適格請求書利用」が「する」に設定されている場合にご利用いただけます。

■ 「様式2」について

適格請求書と同様に、請求単位で消費税率ごとに内容(請求金額・内消費税額)を印字しています。

(税率が異なる複数受注を名寄せした請求では、同一請求でも、消費税率ごとに行が分かれて表示されます。)

適格請求書では、請求単位で消費税の計算を行うため、「様式2」は名寄せ請求をまとめた状態となります。そのため、受注内容(受注番号・受注件名)は表示されません。

未収金明細帳

並び順: 【請求年月日】⇒【請求番号】

令和 4年10月12日 9時31分作成 1/1頁

請求年月日	請求番号	請求先番号	請求先名	消費税率	請求年月	配分金	材料費等	処分費	事務費	交通費	控除	差引合計額	内消費税額	引当
令和04/10/31	1740	3	野村不動産	10%	令和04/10	12,000	0	0	843	0	0	12,843	1,167	
令和04/10/31	1742	280507	見本市シルバー人材セン	8%	令和04/10	12,000	0	0	1,440	0	0	13,440	995	
令和04/10/31	1743	1	野村商店	10%	令和04/10	12,000	3,234	2,000	1,320	0	0	18,554	1,686	
請求年月日計:					3 件	36,000	3,234	2,000	3,603	0	0	44,837	3,848	
総合計:					3 件	36,000	3,234	2,000	3,603	0	0	44,837	3,848	

■ 「様式2」の出力手順

「未収金明細帳」の出力条件にて、
[タイプ]を「様式2」にします。

※ 初回発行(訂正分)出力条件の並び順設定について:

「様式2」を選択した場合の並び順は、
請求年月日>請求番号または請求先検索カナ
が固定となります。

(名寄せ請求をまとめた状態なので、受注の
支部コードでの並び替えはできません。
そのため、支部コードの設定を無効化して
います。)

<未収金明細帳(再発行)について>

「未収金明細帳(再発行)」を「様式2」で出力する場合は、
未収管理の検索条件にて、[名寄せ請求]を「まとめる」に設定する必要があります。

2】未収管理

消費税率ごとの対象額や内消費税、受注ごとの消費税率を表示するようにしました。

表示される項目は、検索条件の「名寄せ請求」の設定（まとめる/まとめない）により変わります。

<名寄せ請求：まとめる>

消費税率（10%・8%）ごとの「対象金額」と「内消費税額」を追加しました。

適格請求書では請求単位で消費税の計算を行うため、消費税率ごとの「対象金額」

「内消費税額」は、名寄せ請求を「まとめる」状態でないと表示することができません。

請求番号	請求先	請求先電話番号	請求先携帯電話番号	請求年月日	10%対象金額	内10%消費税額	8%対象金額	内8%消費税額
1740	3 野村不動産	99-000-0003		令和04/10/31	12,843	1,167	0	0
1742	280507 見本市シルバー人材センター	050-028-0507		令和04/10/31	0	0	13,440	995
1743	1 野村商店	090-0000-0000	090-0000-0001	令和04/10/31	18,554	1,686	0	0

<名寄せ請求：まとめない>

「消費税率」を追加しました。

この項目では、請求データに保存された受注の消費税率を表示しています。

請求作成時に消費税率が設定されていない受注は、空欄になります。

請求番号	請求先	請求先電話番号	請求先携帯電話番号	受注番号	請求年月日	入金予定日	未	消費税率
1740	3 野村不動産	99-000-0003		30520	令和04/10/31	令和04/11/11		10%
1742	280507 見本市シルバー人材センター	050-028-0507		20220879	令和04/10/31			8%
1743	1 野村商店	090-0000-0000	090-0000-0001	1030408	令和04/10/31			10%

【会員画面へゆうちょ Biz テストデータ作成を追加】

会員画面に「ゆうちょ Biz テストデータ作成」を追加し、

「ゆうちょ Biz ダイレクト口座確認サービス」用のテストデータの作成ができるようになりました。

※ テストデータの作成対象となるのは、

仕向区分の銀行コードが「9900」かつ、会員の配分金支払方法の金融機関が「9900」のデータ（＝ゆうちょ銀行からゆうちょ銀行口座へ支払われる分）となります。

■ 利用権限の設定

この機能を利用するには、「管理システム」の「業務システムユーザー権限」にて

<帳票・処理権限>タブの「ゆうちょ Biz ダイレクトテストデータ作成」を「表示」に設定する必要があります。（利用するユーザーIDに対して設定してください。）

「業務システムユーザー権限」については、「ご利用の手引き(システム全般編)」P3-7 をご覧ください。

機能名	列	並び出力帳票名称	利用権限
会員管理	K010000	90 会員データ一括変更	☐ 非表示 ☒ 表示
会員管理	K010000	01 会員データ一括変更	☐ 非表示 ☒ 表示
会員管理	K010000	92 ゆうちょBizテストデータ作成	☐ 非表示 ☒ 表示
会員管理	K010100	01 会員名簿	☐ 非表示 ☒ 表示

■ テストデータ作成手順

(1) 会員検索結果画面から会員を選択し、

「帳票・処理を選択してください。」のプルダウンリストより

「ゆうちょ Biz テストデータ作成」をクリックします。

① 会員を選択します。 (中略)

② クリックします。

- (2) 正しい仕向先が選択されていることを確認し、振込日を入力後、**OK** ボタンをクリックします。

(テストデータの振込日については、ゆうちょ銀行へご確認ください。)

【ゆうちょBizテストデータ作成】 - 出力条件

配分金振込テストデータを作成する仕向先を選んでください。

仕向	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	振込指定日	人数	振込金額
60	9900	郵便局 01	001	〇〇一			

仕向先
8900 郵便局 01
001 〇〇一 〇〇一

振込日 令和 04年10月20日

振込金額

OK (4) 閉じる (12)

- (3) 以降の操作手順は、通常の「配分金振込データ作成」と同様です。
ファイル名の初期設定は、「Test (作成年月日時分秒)」(例: Test20221007020416) です。

作成完了後は、仕向先に作成結果
(振込指定日・人数・振込金額)
が表示されます。

【ゆうちょBizテストデータ作成】 - 出力条件

配分金振込テストデータを作成する仕向先を選んでください。

仕向	銀行コード	銀行名	支店コード	支店名	振込指定日	人数	振込金額
60	9900	郵便局 01	001	〇〇一	令和04年10月20日	5	5

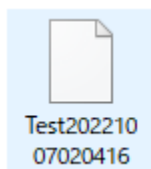
仕向先
8900 郵便局 01
001 〇〇一 〇〇一

振込日 令和 04年10月20日

振込金額

OK (4) 閉じる (12)

- (4) 作成したファイルを使用して「ゆうちょ Biz ダイレクト口座確認サービス」をご利用ください。



※ 「ゆうちょ Biz ダイレクト口座確認サービス」に関するお問い合わせ（操作手順等）は、エイジレス 80 コールセンターでお受けすることができません。
ゆうちょ銀行へご確認をお願いします。

4. 発注者

【発注者情報を Collabo80+へコピーする機能を追加】

(Collabo80+連携をご利用のセンター様のみ)

エイジレスの発注者情報を Collabo80+へコピーすることができるようになりました。

Collabo80+へコピーされる項目は、以下のとおりです。

<Collabo80+へコピーされる項目>

(コピー元) エイジレスの項目	(コピー先) Collabo80+の項目	説 明
発注者番号	発注者番号	
発注者名 1・発注者名 2	発注者名	エイジレスの発注者名 1・2 を結合して、Collabo80+の発注者名へ貼り付けます。
カナ発注者名	発注者名カナ	
郵便番号	郵便番号	
住所 1	住所 1	
住所 2	住所 2	
住所 3	住所 3	
電話番号	電話番号	
FAX 番号	FAX 番号	
E-mail	E メール	
業種分類	業種分類	
部署名	部署名	
担当者名	担当者名	
特記事項	備考	

■ 操作手順

<エイジレスから発注者情報をコピー>

- (1) Collabo80+へコピーする発注者の画面を開き、**派遣コピー** ボタンをクリックします。
(エイジレスの発注者情報が、クリップボードにコピーされます。)

【発注者】登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

検索 条件 削除 保存 閉じる 新規受注 進捗管理 **派遣コピー**

発注者番号 1 野村商店

参照 発注者 取引 受注 就業 カルテ 請求書 SMS

発注者名 野村商店

か発注者名 〇〇〇〇〇〇 検索が 〇〇〇〇〇〇

郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇

住所 見本市ひまわり町 5-3
見本ビル内

電話番号 03-0000-0000

携帯電話 090-0000-0001 FAX番号 03-0000-0000

E-mail

業種分類 卸売・小売業 支払区分 銀振

地域班 海岸地区

件数 請求金額合計

令和04年度	3	264,820
令和03年度	4	64,465
令和02年度	1	520

法人番号

部署情報

部署名 総務部 担当者名 野村 一郎

電話番号

携帯電話

E-mail

その他の連絡先

連絡先名 1 電話番号 011111

請求先未入金額 2,084,020 速報あり

前受金残高 62,657

最終実績年月 令和04年10月

<Collabo80+へ発注者情報を貼り付け>

クリップボードにコピーしたエイジレスの発注者情報を、Collabo80+へ貼り付けます。
以降の操作は、Collabo80+側で行います。

- (2) Collabo80+にて、発注者登録画面を開き **発注者情報貼り付け** ボタンをクリックします。

「新規登録画面」「登録済み発注者画面」のどちらでも、エイジレスの発注者情報を貼り付けることができます。

※ 「登録済み発注者画面」で貼り付けを行った場合は、エイジレスの発注者情報で内容が上書きされます。

- (3) 下記メッセージが表示されます。

キーボードにて [Ctrl] + [V] キーを押します。

(**キャンセル** ボタンをクリックすると、貼り付けがキャンセルされます。)

- (4) エイジレスからコピーした発注者情報が各項目にセットされます。
必要があれば内容を修正し、**登録** ボタンをクリックします。

5. 受注

【受注へ「職群班」を追加】

受注へ[職群班]を追加し、仕事を依頼した職群班を登録することができるようになりました。

■ 受注へ職群班を入力

[職群班] は、＜受注 1＞タブより職群班コードを選択して入力します。

■ 職群班コードについて

会員へ登録する [職群班コード] と共通です。

コードの追加は「管理システム」の「コード管理」から行います。

「コード管理」については、「ご利用の手引き(システム全般編)」P3-14 をご覧ください。

■ 受注の検索条件、検索結果一覧、受注データ一括変更へ追加

受注検索条件の＜条件 1＞にも [職群班] を追加し、[職群班] で受注検索することができるようになりました。

また、受注検索結果一覧、受注データ一括変更にも [職群班] を追加しています。

6. 就業報告・請求

【請求書（らくコン）注意書きの印字選択を追加】

(らくコンをご利用のセンター様のみ)

出力条件へ「払込取扱票注意書き：印字する/しない」を追加し、払込取扱票に印字される注意書き（※コンビニ以外でお支払いの際は、宛名裏面の御請求額をお支払い下さい。）の「印字する/しない」の選択ができるようになりました。

■ 請求書（らくコン）出力条件

「払込取扱票注意書き」で「印字する/しない」を選択します。