

共同活動を行う上で必要となる各種報告資料の作成等の事務作業をお助けします。

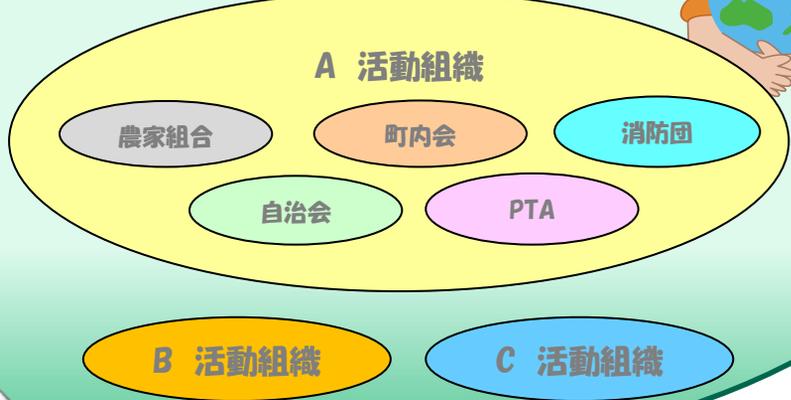


広域組織

(事務局)



単一組織対応 (通常版)
広域組織対応 (広域版)



※別途、向上活動支援システム(長寿命化)も用意しております。

こんなことで困っていませんか？

- 行政から頂いている書式で作成しているが、転記が大変！
- 写真整理が大変！
- 日当、機器借上げ又は経費に関わる精算及び支払に時間が掛かってしまう！
- 支払状況又は活動項目の進捗状況等がわかると助かる！
- 事務の引継ぎが大変！(資料作成・金銭出納簿・支払管理及び運用面)

システム導入メリット！

- ① 活動実績を作業日報ベースで入力いただき、活動報告に必要な各種報告資料の作成ができます。又、作業写真の取り込みで写真整理帳も簡単に作成ができます。
- ② 活動上で発生する金銭の収支を記録する事で、収支状況の把握と実績報告の作成ができます。又、日当・機器借上げ等の支払処理ができます。
- ③ システム化により管理の統一化が図れます。又、誰でも簡単に入力する事ができ引継ぎもスムーズに行うことができます。
- ④ 出力帳票は、Excel保存することができる為、分析及び統計等の2次加工ができます。



※ 転記・集計の自動化にて無駄な作業が回避でき事務作業の効率化が図れます。

県内約60組織導入

処理概要・・・

管理業務	処理名	処理概要
マスタ管理	マスタ登録	<ul style="list-style-type: none"> 組織・グループ団体・構成員情報 債権者（業者）、金融機関情報 活動項目、費目、品目情報
活動管理	活動実績登録	活動作業の実績入力及び作業日報を作成します。 （作業日報、参加者日当、借上げ他経費、作業写真等）
	活動実績報告	主な帳票：活動記録、収支・実施状況報告書、写真整理帳、各種補助資料の作成を行います。
収支管理	入出金入力	活動実績以外の入出金を入力します。
	支払処理	支払予定日を確定し支払い準備を行います。 主な帳票：未払チェックリスト、支払明細書、振込依頼表、個人別支払集計表、団体別支出集計表
	金銭出納簿	金銭出納簿を作成します。



主な処理・・・（活動実績）

処理メニュー

オプション

ファイル(F) 共同活動(N) 向上活動(U) 収支(S) マスタ保守(M)

活動実績登録

活動内容

活動日当

活動経費

活動写真

動作概要・・・

項目	機器仕様概要
パソコン	CPU：1.6GHz以上推奨、メモリ：2GB以上推奨、DISK：5GB以上の空き容量
基本OS	Windows 8 / 7 (32bit・64bit)
ソフト	Excel2013 / 2010 / 2007
プリンタ	A4サイズ以上の出力可能なレーザープリンタ又はインクジェットプリンタ
その他	補助記憶装置（MO、DVD、外付HDD等） ※データのバックアップ用



●ご紹介システムを実際にご覧頂くことが可能です。
お気軽にお問合せ下さい。

パソコン・プリンタ等の必要な方は、別途ご相談下さい。

※ システムと一緒にご提案させていただきます。

◆問合せ先◆

1-1711
 有限会社OFAフュージョンズ
 〒943-0832 新潟県上越市北城町4-17-5 NSビル2F
 Tel 025-523-2125 Fax 025-523-2121
<http://www.ofa-f.co.jp>
 e-mail:info@ofa-f.co.jp