

戻る サンプル事業所



点検日時・天候

電力量計

高圧受電盤

検針

変圧器

点検箇所

記事

現場写真

その他のデータ1

その他のデータ2

その他のデータ3

左図が表示された状態から説明します。
一番下までスクロールします。

戻る サンプル事業所



高圧受電盤

検針

変圧器

点検箇所

記事

現場写真

非常用発電機1

印刷

設定

データ編集

この画面の一番下にあるデータ編集をタップします。

戻る 月報くん ?

印刷帳票

印刷帳票3-関電管

常用発電機

基

非常用発電機

1 基

その他の入力画面

枚

お客様番号

登録

データ編集画面が表示されたら、その他の入力画面が表示されるまでスクロールしてください。

戻る 月報くん ?

印刷帳票

印刷帳票3-関電管

常用発電機

基

非常用発電機

1 基

その他の入力画面

5 枚

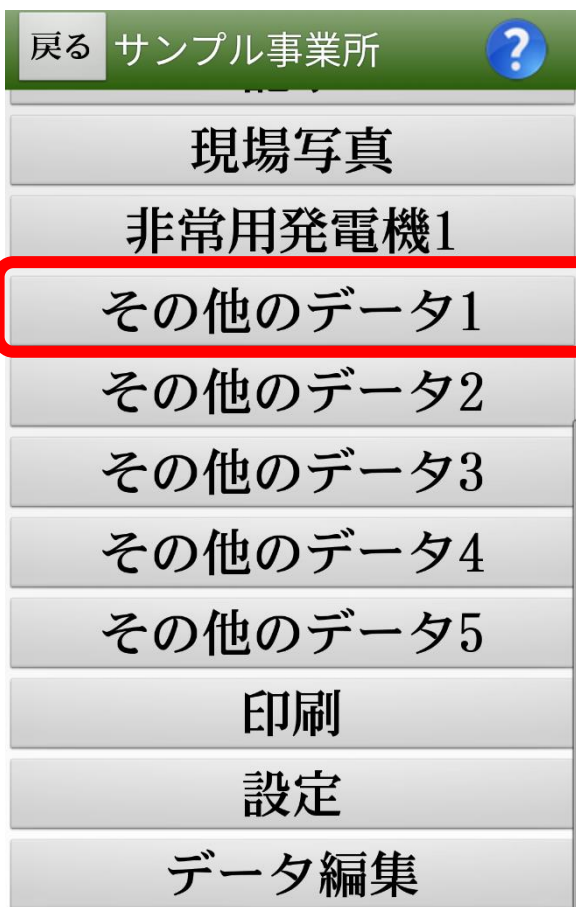
お客様番号

登録

その他の入力画面は、1枚から5枚まで表示できます。必要な枚数を指定してください。



登録すると画面上に「その他のデータ 1」～「その他のデータ 5」のボタンが追加されます。



その他のデータ 1 をタップします。

戻る サンプル事業所



項目名を編集する

1画面1行目

1画面2行目

1画面3行目

1画面4行目

1画面5行目

1画面6行目

登録

「項目名を編集する」にチェックを入れます。

戻る サンプル事業所



項目名を編集する

項目名は、Excelのセルに関連付けされます。
例えば、項目名に「点検項目1」と登録した場合、Excelのセルに\${点検項目1}と設定すると、設定したセルにデータが印刷されます。また、あらかじめ登録されている既存のキーワードと重複する項目名は設定できませんのでご注意ください。(あらかじめ設定されている項目名と重複した場合はエラーが表示されます)
画面上の項目名をタップして編集してください。

1画面1行目

文字を入力する

登録

チェックを入れると画面の項目を編集することができるようになります。

戻る サンプル事業所 ?

項目名は設定できませんのでご注意ください。(あらかじめ設定されている項目名と重複した場合はエラーが表示されます)
画面上の項目名をタップして編集してください。

1画面1行目

文字を入力する ▼

1画面2行目

文字を入力する ▼

1画面3行目

登録

項目名の部分をタップします。

戻る サンプル事業所 ?

項目名は設定できませんのでご注意ください。(あらかじめ設定されている項目名と重複した場合はエラーが表示されます)
画面上の項目名をタップして編集してください。

テスト

文字を入力する ▼

1画面2行目

文字を入力する ▼

1画面3行目

登録

項目名を変更します。

※ここでは仮に「テスト」と登録します。

戻る サンプル事業所 ?

項目名は設定できませんのでご注意ください。(あらかじめ設定されている項目名と重複した場合はエラーが表示されます)
画面上の項目名をタップして編集してください。

テスト

文字を入力する

1画面2行目

文字を入力する

1画面3行目

登録

入力するデータの形式を選択します。

戻る サンプル事業所 ?

項目名は設定できませんのでご注意ください。(あらかじめ設定されている項目名と重複した場合はエラーが表示されます)
画面上の項目名をタップして編集してください。

文字を入力する

数値を入力する

日付(年月日)を入力する

日付(年月)を入力する


時間を入力する

1画面3行目

登録

一覧からデータの形式を選択します。

ここでは「数値を入力する」を選択してください。

戻る サンプル事業所 

項目名を編集する

1画面1行目

1画面2行目


項目名を編集する、または登録をタップして編集モードを終了します。

1画面2行目

文字を入力する ▼

1画面3行目

登録

戻る サンプル事業所 

項目名を編集する

テスト

1画面2行目

1画面3行目

1画面4行目

1画面5行目

1画面6行目

登録

項目名「テスト」のデータ入力項目をタップします。

戻る 月報くん ?

テストを入力してください

0

←	C	—
7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	.	登録

数値を入力する画面が表示されます。

戻る サンプル事業所 ?

項目名を編集する

テスト 123.5

1画面2行目

1画面3行目

1画面4行目

1画面5行目

登録

入力したデータが反映されます。

その他のデータで登録したデータを印刷する方法

月報くんは、エクセルで作成された帳票を元に報告書を作成します。

「\${XXXX}」で定義されたキーワードにデータを置き換えて行きます。

例えば、「\${事業場_支部名}」と登録されています。

この項目には、事業場の「事業場名1」と「事業場名2」を連結して置き換えます。

The image shows an Excel spreadsheet titled 'sheets_kansai_graph.xls' with a report template for '電気設備月次点検報告書'. A red box highlights a cell containing the formula `=${事業場_支部名}`. To the right, a separate window displays the data for '事業場名1' (サンプル事業所) and '事業場名2'. The spreadsheet includes various data points such as '点検日時', '電圧', '電流', '電力', and '変圧器' details.

その他のデータ画面で作成したデータも同じように「\${}」で配置した位置に入力したデータを設置することができます。

下図の例では、\${テスト}の位置に「123.5」が印刷されます。

Excel spreadsheet showing a data entry form for '電気設備月次点検報' (Monthly Electrical Equipment Inspection Report). The spreadsheet includes fields for '事業主' (Client), '連絡責任者' (Contact Person), and various electrical parameters like voltage, current, and power. A red box highlights the formula cell '\$(テスト)' in row 7, column 2, which is linked to a data entry field containing '123.5'. A red arrow points from the data field to the formula cell. On the right side, there is a green header 'サンプル事業所' (Sample Business) with a '戻る' (Back) button and a '項目名を編集する' (Edit Item Name) checkbox. Below the spreadsheet, there are five empty data entry fields labeled '1画面2行目' through '1画面5行目'. At the bottom right, there is a '登録' (Register) button.

自分で作成した帳票を月報くんに登録する方法

「月報くん技術情報発信サイト」でサンプル帳票を公開していますのでご利用ください。

データを自由に登録して印刷することができるようになりました。

これまでは、弊社で作成した画面のデータのみしか印刷できませんでしたが、新たにユーザー様が作成した項目のデータを印刷できるようになります。

例えば、PASの項目を印刷したい場合に、これまではPASのデータを入力する項目がなかったので入力したり帳票に印刷したりすることができませんでした。

今回のバージョンアップで、この機能を実現いたしましたので是非ご利用ください。



その他のデータ入力画面操作手順書

その他のデータ入力画面操作手順書.pdf

Adobe Acrobat ドキュメント 1.9 MB

[ダウンロード](#)

ここに帳票のサンプルを置いてありますのでご利用ください。

サンプル帳票

http://geppoukun.com/sheets_sample1.xls

http://geppoukun.com/sheets_sample2.xls

http://geppoukun.com/sheets_sample3.xls



帳票の作成は、エクセルを利用してパソコンで行ってください。

作成したエクセルファイルをパソコンからスマートフォン・タブレットにコピーしてください。

コピーする方法は、マイクロSDカードにコピーしてスマートフォン・タブレットにコピーするか、またはパソコンから添付ファイル付きメールをスマートフォン・タブレットに送信するなどがあります。

帳票を選択する方法



月報くんを起動して、各種設定をタップしてください。



システム設定を選択します。



storage/ をタップしてください。



3961-3236/ をタップしてください。

※この表示は、弊社のスマートフォンで表示されている
ものです。

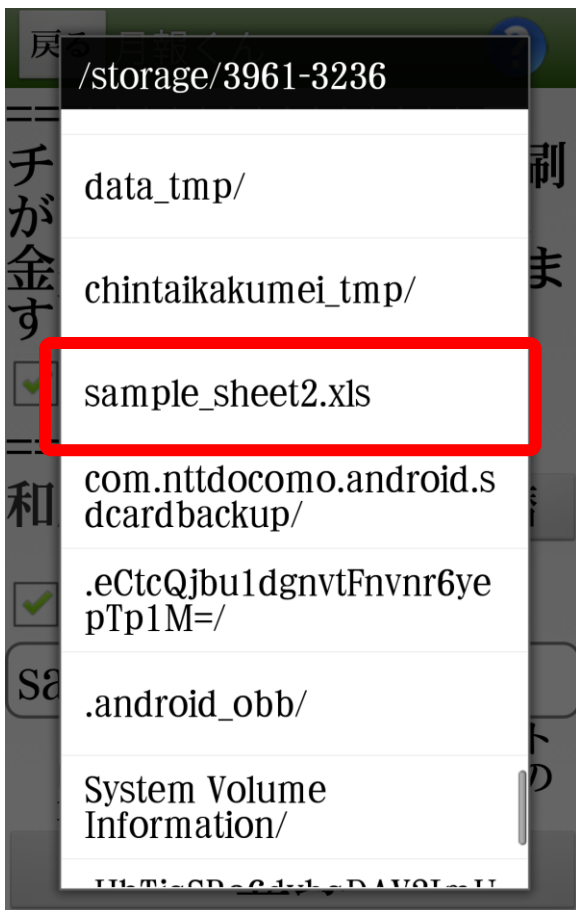
機種に寄って内容が変わると思いますのでご注意ください。
い。

※ここでフリーフォーマット
帳票を設定すると、すべての
事業場の帳票に反映されま

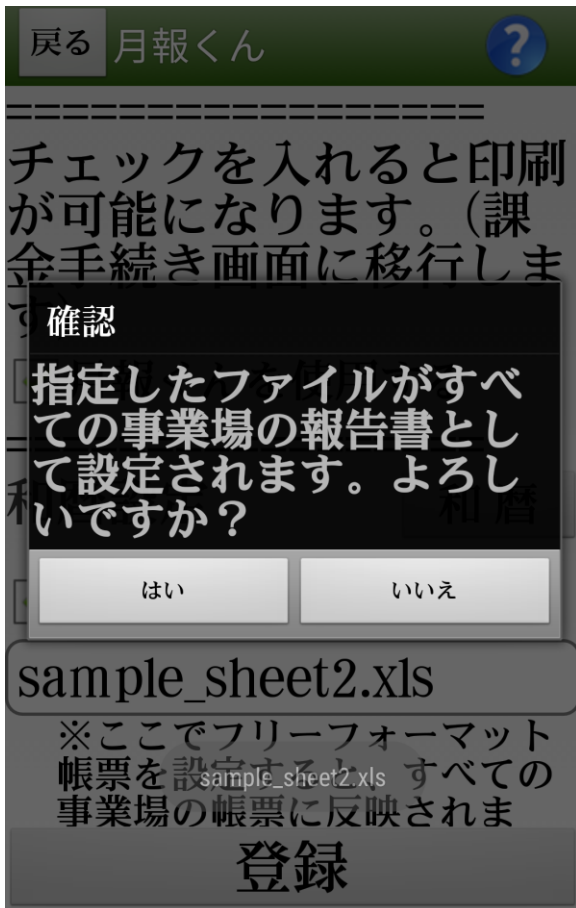
登録



目的のファイルを見つけるまで下にスクロールしてください。



目的のファイルを見つけたら、タップしてください。



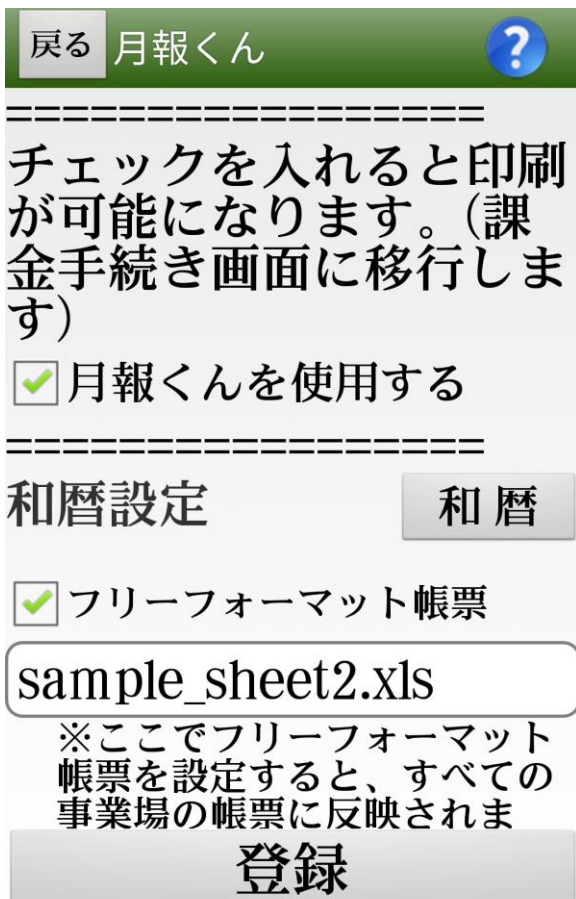
「指定したファイルがすべての事業場の報告書として設定されます。よろしいですか？」と表示されます。設定してよい場合は、「はい」をタップしてください。

選択した帳票を各事業場ごとに帳票を設定したい場合は、下記の手順で設定してください。

事業場一覧から事業場を選択する→「印刷」→

「印刷設定」→「フリーフォーマット帳票」にチェックする。

表示される四角の枠をタップして帳票を選択する。



登録をタップして作業を完了してください。