

マニュアル SAMPLE

システム操作/業務マニュアル

初版：2008年4月1日

ページ内



の箇所を

クリックすると該当ページへジャンプします

ビーサー株式会社

〒103-0006

東京都中央区日本橋富沢町10-10

日本橋インテリジェントフラッツ302

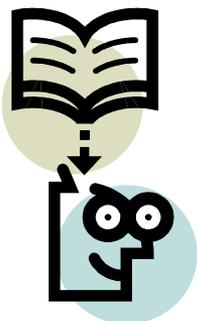
TEL：03-5642-7211

FAX：03-5642-7213

はじめに

ビーシーサーのマニュアル作成

“お客様に最適なマニュアルをご提供するために“



次ページからのマニュアルサンプルは、弊社作成のマニュアルをベースにしています。

お客様のご要望を伺い、よりベストなマニュアルを作成することをビーシーサーはお手伝いさせていただきます。

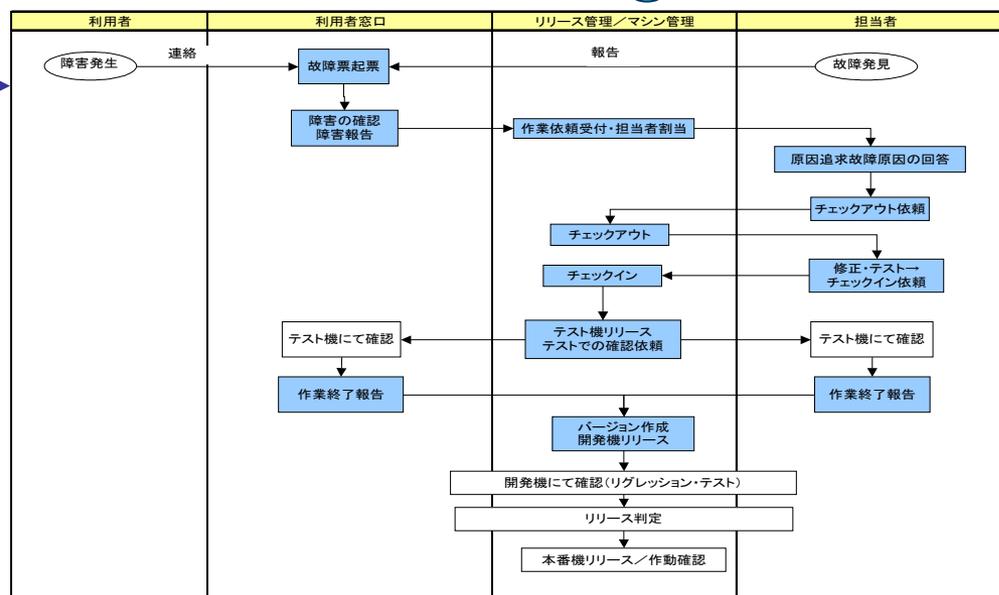
業務マニュアルーサンプル

業務フロー（流れ）を元に、
 システム以外（手作業・人間による判断など）と
 システム（入力、出力など）を総合的に理解することができます。

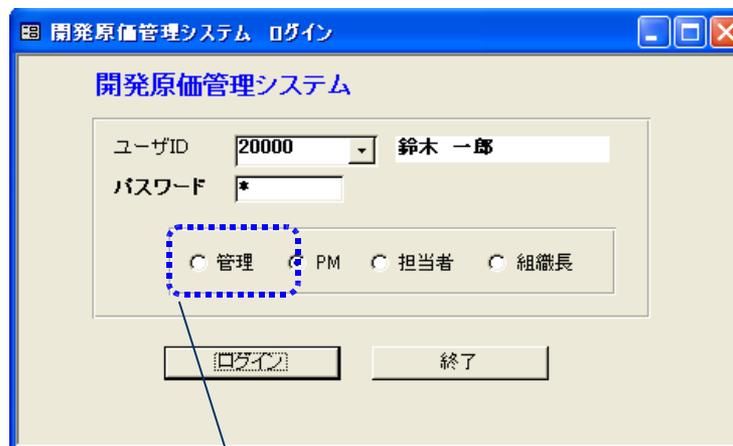
目次

- 1 はじめに
- 2 機能概要と利用手順
 - 2. 1 障害修正時の流れ
 - 2. 2 仕様変更時の流れ

業務フロー図の
 利用により
 業務全体・該当業務
 の把握が可能です



システム操作マニュアルーサンプル



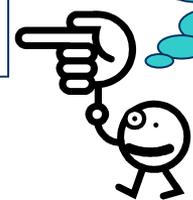
枠の線の色で
内容を区別化
しています

ポイントが
わかりやすいよう
にクリップアートを使用
しています

操作手順

- ①ユーザーID・パスワードを入力します
- ②権限ボタンを選択します
- ③ログインボタンをクリックします

ユーザーの 権限



関連事項

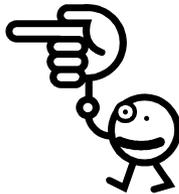
ユーザーの権限は『管理者メニュー』の「マスター登録」で行なわれます

注意事項

ユーザーの権限によりログイン後のメニュー画面は異なります

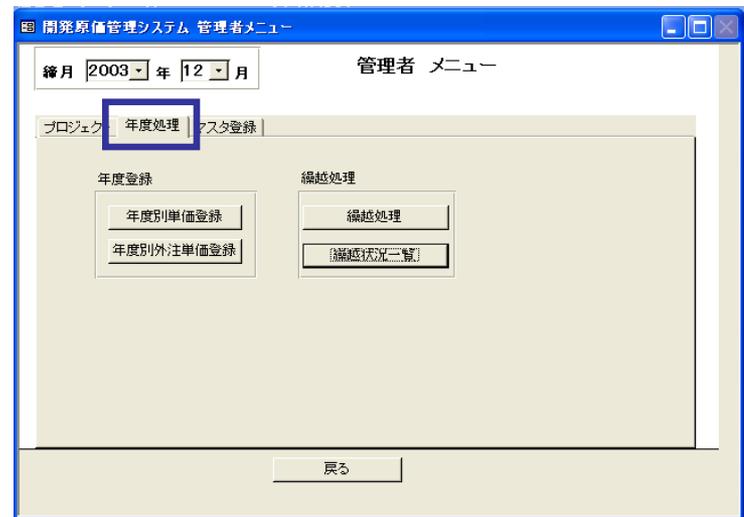
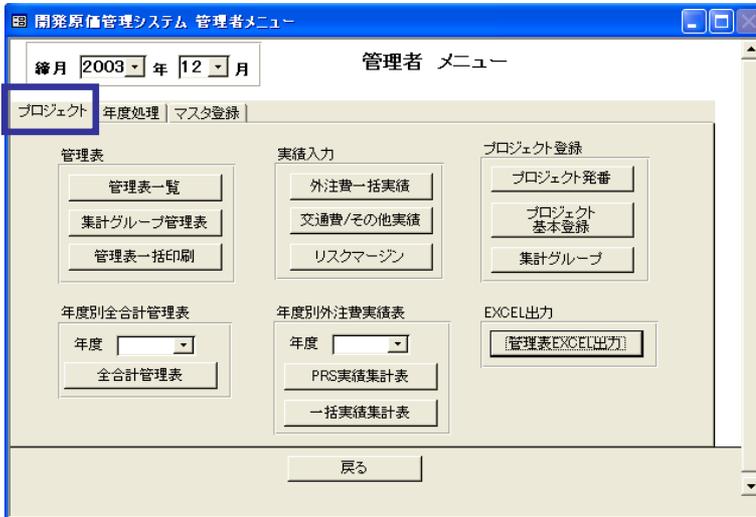
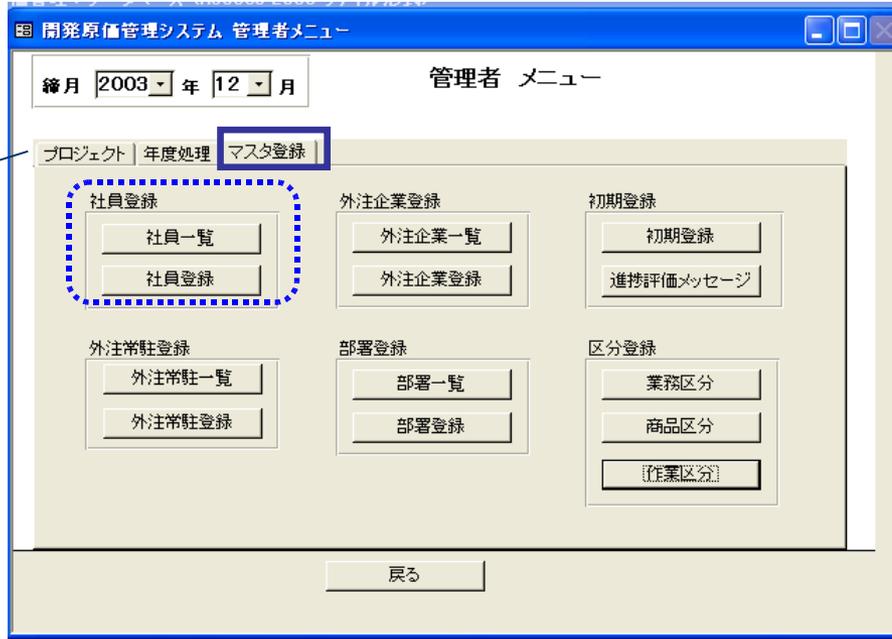
システム操作マニュアルーサンプル

タブの切替

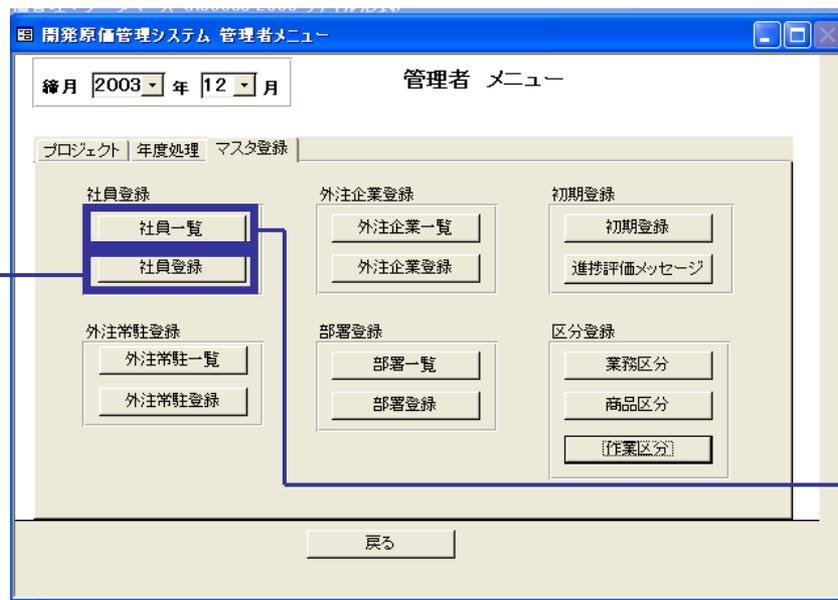


注意事項

タブの切替により
メニュー画面は
異なります



システム操作マニュアルーサンプル



社員登録の変更を行なう場合は

- ①メニュー画面の「社員登録」ボタンをクリック
- ②メニュー画面の「社員一覧」ボタンをクリック→画面内の“編集”ボタンのクリック

①②どちらからでも行なうことが可能です

但し、社員登録の削除を行なう場合はメニュー画面の「社員一覧」ボタンをクリック→画面内の“削除”ボタンの使用のみとなります

注意事項

