

FORCE 整備 システム改修のご案内

4月13日より適用されるシステム改修の内容についてご案内いたします。

| # | 項目 | 改修内容 | 補足説明 | 参照ページ |
|---|-------|----------------------------|---|-------|
| 1 | 車検諸費用 | 自賠責保険料算出容易化と保険オーダー画面との連携改善 | 車検諸費用の自賠責保険料算出を容易化。自賠責保険料算出情報+ジョブカードの情報(ユーザ/車両/ジョブカード番号)を使用して自賠責保険オーダーを作成可能にしました。 | P2 |
| 2 | 外注発注 | 整備作業依頼書の追加 | 新しい帳票「整備作業依頼書」を追加しました。外注発注前に作業を依頼する時に使用ください。自社メカへの作業指示書としても使用可能です。 | P4 |
| 3 | 外注発注 | 発注変更(PO変更)機能の追加 | PO状況が「外注発注完了」～「作業完了」の時、 PO番号を変えずに発注内容の変更を行うことが可能になります。 明細行の追加・キャンセルおよび発注金額の変更が可能です。 ※発注先の変更はできません。必要な場合にはPOをキャンセルして下さい。 | P5 |

#2・3はFORCE導入時よりご要望のあった外注発注の機能改善となりますが、実装する事で新たに下記のような課題発生が想定されます。必ず実施頂きたい事項を事前にご連絡いたしますので、各拠点内で展開・共有して必ず運用を徹底いただきますように案内をお願い致します。

新たに発生が想定される課題

- ✓ 外注先に最新の金額に更新された正しい発注書が提示されていない (古い金額の発注書を外注業者に渡したまま差し替えを行わない。これは下請法に抵触します)
- ✓ 検収完了したシステム上の金額とTRAcCへ送付する書類で金額の相違が発生 (古いバージョンの発注書や請求書を、間違えて送付してしまう)

必ず実施頂きたい内容

- 作業初期段階で、金額確定できないが作業依頼を行う必要がある場合は、作業依頼書を必ず外注業者に提示してください。その後、**点検や分解の結果、金額確定次第速やかに発注書を提示**してください。
- **発注変更をした場合は仕入先へ渡した発注書を必ず差替の上、再交付**してください。(バージョン情報で最新であることを事前に確認の上提示、古い発注書は回収し破棄してください)
- **発注変更をした場合は仕入先から当社書式の請求書で請求を受けるケースにおいては、当社書式の請求書も上記同様に差し替え**を行ってください。

1 車検諸費用 自賠責保険料算出・自賠責保険オーダ作成について

1. 本機能について

- 車検の諸費用において自賠責保険料の算出を容易に算出可能としました。
- 自賠責保険料算出情報 + ジョブカードの情報(ユーザ/車両/ジョブカード番号)を使用して自賠責保険オーダを作成可能としました。
- 保険オーダ作成後は、保険担当者に引き継ぐプロセスは変更ありません。

2. 自賠責保険料算出

- 保険始期と保険終期は必須ではありません。保険期間を入力することで現在から入力した期間の保険料を算出します。
- 自賠責オーダ作成後は、期間や金額などの情報を変更を反映する場合は、保険オーダを書損にする必要があります。(書損にするメッセージが出ます)
- 実際の経費完了後の変更はできません。(エラーメッセージが出ます)

3. 自賠責保険オーダ作成

- 今までの保険プロセス(保険見積→商談→保険オーダ作成)でも処理可能です。なお、保険プロセスで保険オーダ作成後、諸費用画面から新規保険オーダが作成できないようチェックしています。(ジョブカード番号)
- 新規に保険オーダを作成する場合は、既存の保険オーダを書損にする必要があります。(書損にするメッセージが出ます)

車検諸費用（自賠責保険料算出・自賠責保険オーダー作成）

①「自賠責保険」タブをクリックし、選択します。

②+ボタンをクリックすることで新規入力ができるようになります。

③「用途車種」「本土区分」「保険期間」「MD区分」を入力します。※必須入力です。
※「特殊用途」「保険始期」「契約区分コード」は任意で入力してください。

④「賠償責任保険の計算」ボタンをクリックすることで「保険料」に金額が自動的に表示されます。
この金額は「請求書詳細」タブの「自賠責保険料」に自動的に入力されます。

⑤保険オーダーを作成する場合、「保険オーダー(自賠責)作成」ボタンをクリックします。

ヒント

計画経費「自賠責保険」タブで保険オーダーを作成すると、保険オーダー画面に遷移します。
この場合、保険商談/保険見積の作成は不要です。
(保険オーダーの詳細についてはFORCEユーザーマニュアル_保険を参照してください)



#2 外注発注；帳票「整備作業依頼書」を追加しました。

外注発注前に作業を依頼する時に使用してください。自社メカへの作業指示書としても使用可能です。
「作業指示書の印刷」ボタンをクリックして印刷、またはレポート(折れ線グラフ)から「整備作業依頼書」を選択してPDFを生成してください。

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'ホーム', 'ジョブカード', 'ワークオーダー', 'サービス購入オーダー', 'サービス見積', 'ジョブカードの注文', 'サービスクレーム', and '請求'. Below this is a 'ジョブカード' section with a '日次チェック' button and a note '毎日および毎月の統合された承認'. A 'レポート' sidebar on the left has a dropdown menu with '整備作業依頼書' selected and highlighted in red. The main area shows a 'ワークオーダー' form with fields for '了解者', '了解日', '顧客保有台数', '顧客売上高', '依頼オーダー番号', '見取り番号', '依頼先担当コード', '見積作成者', and '見積作成日'. At the bottom, a 'ワークオーダー' table is visible with a '作業指示書の印刷' button highlighted in red.

| WO番号 | WOタイプ | WO状況 | 自社/外注区分 | 外注発注選定 |
|-----------|-------|------|---------|----------|
| 1-1E066G5 | 整備 | 作成中 | 自社メカ | |
| 1-1E066FQ | 整備 | 作成中 | 外注業者 | 自社メカニックで |

The sample invoice is titled '整備作業依頼書' and is dated '作成日：2021年02月08日'. It contains the following information:

- 依頼先名:** 東邦自動車株式会社
- 依頼元:** 三菱ふそうトラック・バス株式会社
- 依頼先住所:** 東京都大田区南蒲田2-4-15
- 依頼元拠点:** 札幌北サービスセンター
- 取引先コード:** 0000H25887
- 依頼者:** FORC635
- ジョブカード番号:** I001254394
- 入庫日:** 年月日
- 工事開始予定日:** 年月日
- 工事完了予定日:** 年月日
- 未定事項決定予定日:** 2021年02月08日
- 顧客名(取引先):** マルモ運輸株式会社
- 請求先名:** マルモ運輸株式会社
- 登録番号:** 長野-830-あ-8901
- C/#:** FK61F-583795
- 初度登録:** 2014年05月01日
- 走行距離:** km
- 受区:** 11

| 作業CD/部品番号 | 依頼作業内容 | 数量 | 備考 |
|-----------|-------------|----|----|
| .681999 | エンジンオイル漏れ点検 | 1 | |
| .681999 | クラッチ滑り点検 | 1 | |

3 外注発注； 発注変更(PO変更)機能を追加しました。

PO状況が「外注発注完了」または「作業完了」の時、PO番号を変えずに発注内容の変更を行うことができるようになりました。明細行の追加・キャンセルおよび発注金額の変更が可能です。

※発注先の変更はできません。必要な場合にはPOをキャンセルして下さい。

The screenshot shows the 'ワークオーダー' (Work Order) management interface. At the top, there are navigation tabs: ホーム, ジョブカード, 車両, 取引先, オーダー, 共通マスタ, ジョブカードの注文, ワークオーダー, 在庫情報, サービス. Below these, there are sub-tabs: ジョブカード, 日次チェック, 毎日および毎月の統合された承認. The main menu includes: 詳細, ワークオーダー, 見積, WOテンプレート, ワランティ申請履歴, 関連オーダー, 添付, 保険, 整備履歴, 承認, 市場措置情報. The 'ワークオーダー' section has a '+', search, and settings icon, and a '1-1/1' indicator. Below this, there are buttons for 'POの作成/同期', '部品発注', 'チャイルドワークオーダーの作成', 'PO変更' (highlighted with a red box), and '作業指示書の印刷'. A table below shows work order details:

| 親作業注文番 | WO番号 | WO状況 | 自社/外注区分 | メカニック名称 | 説明 | 部位コード | 市場措置コー | 作成日 | 作 |
|--------|----------|------|---------|-----------|----|-------|--------|-----------------|--------|
| | 1-90I9RP | 未作業 | 外注業者 | 板橋サービス... | | | | 2020/02/22 1... | FORC11 |

PO変更を行うとPO番号はそのままで、バージョン番号が増えていきます。

The screenshot shows the 'サービス購入 オーダー : J001254166' details page. It includes buttons for '承認依頼', '発注書印刷', '納品書印刷', '請求書印刷', 'キャンセル', '外注発注完了', and '作業完了'. The 'オーダー番号' is J001254166, 'PO状況' is '作成中', and 'PO作成日時' is 2021/02/01 15:40:3. The 'バージョン番号' is 2 (highlighted with a red box). Below, the 'JC情報' section shows 'JCO番号' as J001254164, 'JCタイプ' as '12: 車検整備', and 'JC状況' as 'メンテナンス開始'.

3. 作業指示

5.1 外注入力 (外注ワークオーダー作成)

外注発注
プロセス改善

整備取引基準(FORCE版)およびFORCE業務マニュアル_整備に則り、適切に外注発注を行ってください。

① ジョブカードタブ「ワークオーダー」を選択します。

② 「+」ボタンをクリックし、新規ワークオーダーを作成します。

③ 「自社/外注区分」をドロップダウンリストより「外注業者」を選択します。

④ 「外注発注選定理由」をドロップダウンリストより選択します。

⑤ 「未定事項の内容を定める期日」に日時を入力します。
※必須入力です。

注意事項
作業可否一覧表及び外注先一覧表をもとに外注業者を選定します。優先度「1」以外の外注業者を選定した場合には「説明」に理由を入力してください。ただし、通過車両としてFDPへ作業依頼する場合は入力不要です。

3. 作業指示

5.5 外注入力 (外注ワークオーダーヘッダー)

ホーム ジョブカード ワークオーダー サービス購入 オオーダー サービス見積 ジョブカードの注文 サービスクレーム 請求 活動

ワークオーダーリスト

オーダー番号:001254158 | ワークオーダー番号:

ワークオーダー : 1-1CWUL0F

WO番号: 1-1CWUL0F WO状況: 作成中 自社/外注区分: 外注業者 メカニック名称: FORC635
 親作業注文番号: 未定事項の内容を定める期日: 2021/01/30 11: 値引区分: LT1 : SD1.5Ton メカニックコード: DOX09741

▼ 1. JC情報

JC番号: I001254158 EX-PLAN保証有効期限: 合計POコスト自動計算: ¥15,000
 JCタイプ: 11 : 一般整備 交換部品保管フラグ: **トータルPOコストマニュアル: ¥0**

▼ 2. 顧客・車両情報

顧客名(取引先): 株式会社いすゞ 所有者の氏名又は名称(車検証): 株式会社いすゞ 請求先名: 株式会社いすゞ ① 単位: キロメートル
 登録番号(L/#): 足立-100-モ-9799 Mマスタ区分: 37 ドアNo:
 初度登録: 2014/05/01 エンジン型式(E/#): 4P10 Eマスタ区分: 36

①「トータルPOコストマニュアル」に外注業者からの見積金額合計(税抜)を入力します。
※必須入力です。

作業依頼書を印刷する場合、ジョブカードの「ワークオーダー」タブに遷移し、対象のWOを選択してから「作業指示書の印刷」ボタンをクリックしてください。

ホーム ジョブカード ワークオーダー サービス購入 オオーダー サービス見積 ジョブカードの注文 サービスクレーム 請求 活動 取引先 車両

ジョブカード 日次チェック および毎月の統合された承認

作業依頼書のPDFを生成する場合にはレポートボタン(折れ線グラフ)をクリックしてください

ワークオーダー

| WO番号 | WOタイプ | WO状況 | 外注発注選定理由 | 未定事項の内容を定める期日 | 説明 | 自社/外注区分 |
|----------|-------|------|-------------|---------------------|----|---------|
| -1CWUM0Z | 整備 | 作成中 | | 2021/01/30 13:58:09 | | 自社メカ |
| -1CWUL0F | 整備 | 作成中 | ストールが確保できない | 2021/01/30 13:57:53 | | 外注業者 |

Sample (1/1) 作成日: 2021年02月08日

整備作業依頼書

依頼先名: 東野自動車株式会社 依頼元: 三菱ふそうトラック・バス株式会社

依頼先住所: 東京都大田区南蒲田 2-4-15 依頼元拠点: 札幌北サービスセンター

取引先コード: 0000H25887 依頼者: FORC635

ジョブカード番号: I001254394 入庫日: 年月日 工事開始予定日: 年月日 工事完了予定日: 年月日 発注承認済日: 2021年02月08日

顧客名(取引先): マルモ運輸株式会社 請求先名: マルモ運輸株式会社

登録番号: 長野-830-あ-8901 C# FK61F-583795 初度登録: 2014年05月01日 走行距離: km 受取: 11

| 作業CD/部品番号 | 依頼作業内容 | 数量 | 備考 |
|-----------|-------------|----|----|
| .681999 | エンジンオイル漏れ点検 | 1 | |
| .681999 | クラッチ滑り点検 | 1 | |

2.5 外注発注（発注変更）

外注発注
プロセス改善

PO状況が「外注発注完了」～「作業完了」の時、PO番号を変えずに発注内容の変更を行うことができます。

The screenshot displays the FORCE system's 'ワークオーダー' (Work Order) management interface. At the top, there are navigation tabs including 'ホーム', 'ジョブカード', '車両', '取引先', 'オーダー', '共通マスタ', 'ジョブカードの注文', 'ワークオーダー', '在庫情報', and 'サービス'. Below these, there are sub-tabs for 'ワークオーダー', '見積', 'WOテンプレート', 'ワランティ申請履歴', '関連オーダー', '添付', '保険', '整備履歴', '承認', and '市場措置情報'. The main area shows a list of work orders. A table with columns '親作業注文番', 'WO番号', 'WO状況', '自社/外注区分', 'メカニック名称', '説明', '部位コード', '市場措置コー', '作成日', and '作' is visible. The first row shows '1-9019RP' under 'WO番号', '未作業' under 'WO状況', and '外注業者' under '自社/外注区分'. A red box highlights the '1-9019RP' value, with a circled '3' next to it. Above the table, there are buttons for 'POの作成/同期', '部品発注', 'チャイルドワークオーダーの作成', 'PO変更', and '作業指示書の印刷'. The 'PO変更' button is highlighted with a red box and a circled '2'. At the top left of the main area, the 'ワークオーダー' tab is highlighted with a red box and a circled '1'.

①「ジョブカードタブ「ワークオーダー」をクリックし、選択します。

②対象のワークオーダーをクリックして選択し、「PO変更」ボタンをクリックします。
※PO状況が「外注発注完了」または「作業完了」の時にボタンをクリックすることができます。
PO状況は「変更中」に自動的に変更されます。

③WO番号をクリックしてワークオーダーへ遷移し、内容を編集します。
明細行の追加・キャンセルおよびPOコストの変更が可能です。

見積を再作成し、社内承認および顧客の了解をもらいます。
(4.1 見積作成/承認参照)

注意事項

「PO変更」では発注先を変更することができません。
変更が必要な場合には「PO変更」をクリックせず、POをキャンセルしてください。

社内工事で活動からジョブカードを作成した場合、
「PO変更」では発注内容の変更ができません。
変更が必要な場合にはジョブカードをキャンセルし、
再度活動で見積依頼をもらってください。



5. 作業実施

2.5 外注発注 (発注変更)

| 親作業注文番 | WO番号 | WO状況 | 自社/外区分 | メカニック名称 | 説明 | 部位コード | 市場措置コー | 作成日 | 作 |
|--------|----------|------|--------|-----------|----|-------|--------|-----------------|---------|
| | 1-9019RP | 未作業 | 外注業者 | 板橋サービス... | | | | 2020/02/22 1... | FORC119 |

④対象のワークオーダーを選択し、「POの作成/同期」ボタンをクリックします。
変更した内容が「関連オーダー」タブ内の元のPO番号に反映されます。

⑤PO番号をクリックし、サービス購入オーダーに遷移します。
内容を確認し、承認依頼を行います。
(5.2.1 外注発注 PO作成/承認依頼参照)

サービス購入 オーダー : J001241030

承認依頼 発注書印刷 納品書印刷 請求書印刷 キャンセル 外注発注完了 作業完了

オーダー番号 J001241030 PO状況* 作成中 PO作成日時* 2021/02/01 15:40:3 PO作成者 FORC635 組織

バージョン番号 2

JC情報
JC番号 J001254164
顧客名 (取引先) マルモ運輸株式会社
前回のステータスコード 成功 前回のス

発注先情報
発注先名称 整備ガミー

発注内容
作業指示日・発注日 2021/02/01 15: 工事開始日時 2021/02/01 15:41:2 工事完了日時 内 消費税 % 10
支払金額合計(税抜) ¥0 印刷状況

「PO変更」ボタンを使用して変更した場合には
PO番号は変更されず、バージョン番号が変更
されます。
最新の発注書を印刷し、外注業者に発注して
ください。