

PART 8

汎用ソフト

8.1 CD-ROM 閲覧	332
8.2 ワープロソフト (Microsoft Word 97)	333
8.3 表計算ソフト (Microsoft Excel 97)	334
8.4 データベースソフト (Microsoft Access 97)	335
8.5 旅費計算ソフト (かるく出張)	336
8.6 ウィルス検査ソフト	337

8.1 CD-ROM 閲覧

CD-ROMの内容を簡単な操作で閲覧し、[]など必要な情報を入手できる。

● 操作の流れ

- 1 閲覧したいCD-ROMを、CD-ROMドライブにセットする。

☞ CD-ROMのセット方法→『端末装置操作説明書』の「7.4 CD-ROM ドライブ」

- 2 労働基準行政情報システムメインメニューの【一般ソフト】をクリックする。

一般ソフトメニューが表示される。

- 3 一般ソフトメニューから【CD-ROM閲覧】-【起動】を選択する。

CD-ROM閲覧ソフトが起動する。

● 内容を検索する

- 4 必要に応じて、閲覧したい項目を選択し、内容を確認する。

☞ 具体的な使い方→CD-ROM付属マニュアルを参照

● 閲覧登録されたCD-ROMを確認する

- 5 一般ソフトメニューから【CD-ROM閲覧】-【登録一覧表示】を選択する。

【CD-ROM閲覧登録一覧表示】画面が表示される。

☞ 基準情報システムでは、登録一覧に表示されているCD-ROMのみ閲覧が可能である。

8.2 ワープロソフト

定型文書以外の文書を作成するのに使用する。

● 操作の流れ

- 1 労働基準行政情報システムメインメニューの【一般ソフト】をクリックする。

一般ソフトメニューが表示される。

- 2 一般ソフトメニューから【ワープロソフト】を選択する。

ワープロソフトが起動する。

● 文書を作成する

- 3 必要に応じて、文書の作成、印刷、保存等を行う。

【参考】具体的な使い方→ [REDACTED]

8.3 表計算ソフト()

表作成や表計算に使用する。作成した表は他の文書に取り込むことや、添付することができる。

●操作の流れ

- 1 労働基準行政情報システムメインメニューの【一般ソフト】をクリックする。

一般ソフトメニューが表示される。

- 2 一般ソフトメニューから【表計算ソフト】を選択する。

表計算ソフトが起動する。

●表を作成する

- 3 必要に応じて、表の作成、印刷、保存等を行う。



具体的な使い方→()

8.4 データベースソフト

業務に関連するさまざまな情報を、HT上でデータベース管理することができる。

●操作の流れ

- 1 労働基準行政情報システムメインメニューの【一般ソフト】をクリックする。

一般ソフトメニューが表示される。

- 2 一般ソフトメニューから【データベースソフト】を選択する。

データベースソフトが起動する。

●データベースを作成する

- 3 必要に応じて、テーブル、クエリー、フォーム、レポートの作成やデータベースの検索を行う。

☞ 具体的な使い方→

8.5 旅費計算ソフト(■)

旅費計算を行うことができる。



旅費計算ソフトは、局の庶務課に設置されている HT1 台のみにインストールされている。

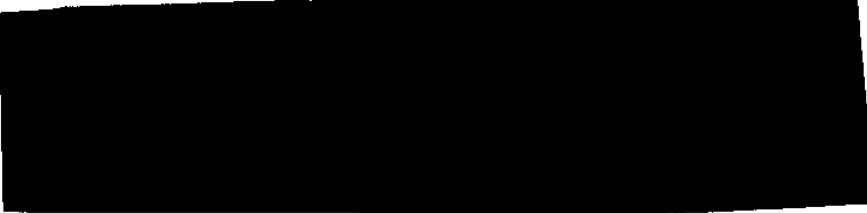
● 操作の流れ

1 労働基準行政情報システムメインメニューの【一般ソフト】をクリックする。



一般ソフトメニューが表示される。

2 一般ソフトメニューから【旅費計算ソフト】を選択する。



● 経路を検索する

3 必要に応じて、旅費の計算を行う。

具体的な使い方→ ■

8.6 ウィルス検査ソフト

OCIRやHTが、ウィルスに感染していないかを確認できる。検査方法には、リアルタイム検査、予約検査、手動検査の3種類がある。

ここでは、リアルタイム検査や予約検査でウィルスが発見されたときに、手動検査で再検査及び除去を行う方法について説明する。

● 操作の流れ

- 1 労働基準行政情報システムメインメニューの【一般ソフト】をクリックする。

一般ソフトメニューが表示される。

- 2 一般ソフトメニューから【ウィルス検査ソフト】を選択する。

ウィルス検査ソフトが起動する。

● ウィルス検査をする

- 3 ウィルスの再検査及び除去を行う。

 具体的な使い方→『端末装置操作説明書』の「3.4 ウィルス検査ソフトの操作方法」

