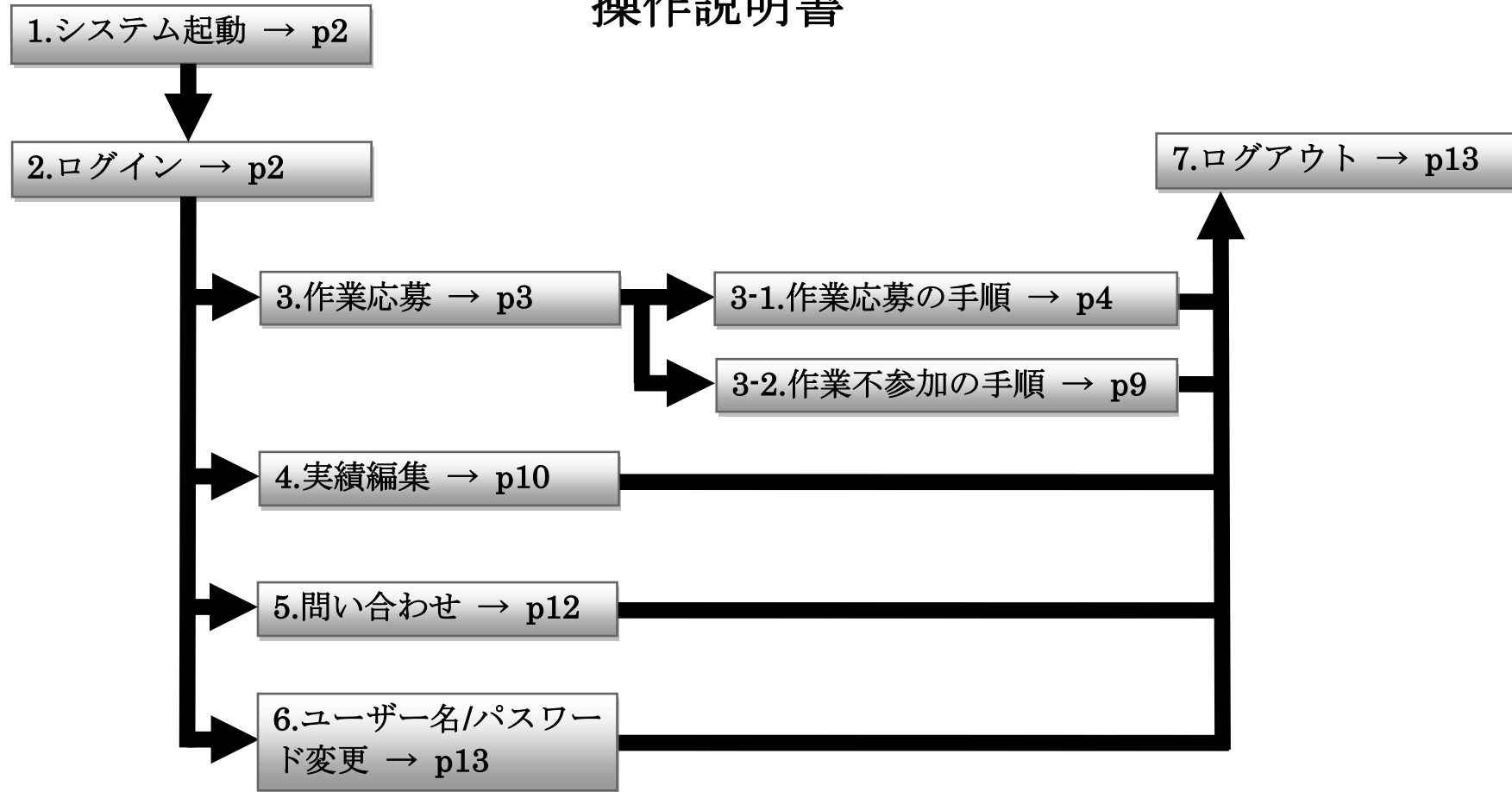


農業サポーターシステム サポーター用 操作説明書

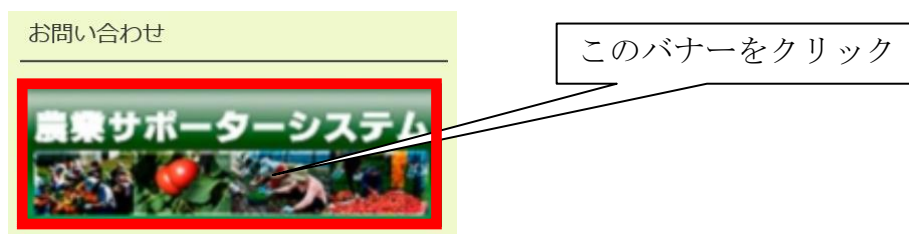


1. システム起動

★システム起動前に以下をご確認ください。

- ・本システムはインターネットエクスプローラ上で動作します。動作確認ができているのはインターネットエクスプローラのバージョンが8～11のものであります。
- ・インターネットエクスプローラで Javascript を使用できるようにしてください。
- ・インターネットエクスプローラで Cookie を使用できるようにしてください。

営農サポーターセンターホームページ下にある下図のバナーをクリックします。



クリックすると次のような画面が表示されます。



ここで「サポーターさま」の部分をクリックするとシステムが起動し次のログイン画面が表示されます。

2. ログイン

農業サポーターシステム サポーターさま用

ログイン

The screenshot shows the login interface. It features two input fields: 'ユーザー名' (User Name) and 'パスワード' (Password). Both fields are highlighted with a red border. A callout box points to the 'ユーザー名' field with the text 'ユーザー名を入力' (Enter user name). Another callout box points to the 'パスワード' field with the text 'パスワードを入力' (Enter password). Below the input fields is a blue button labeled 'ログイン' (Login), which is also highlighted with a red border. A callout box points to this button with the text '「ログイン」ボタン' (Login button).

上のログイン画面でシステムにユーザー名とパスワードを入力します。
ユーザー名とパスワードを入力後「ログイン」ボタンをクリックすると、次のサポータートップ画面が表示されます。



サポータートップ

- 作業応募
- 実績報告
- ユーザー名パスワード変更

3. 作業応募

サポータートップ画面の「作業応募」ボタンを押すと、次の作業応募トップ画面が表示されます。

作業応募

現在募集中の作業一覧
※作業内容の確認・作業に応募したい場合は下リスト中左のチェックボックスをチェックし、「選択された作業参加・不参加確認」ボタンを押してください。同時に2つ以上選択できません。

作業番号	依頼主名(漢字)	依頼主名(かな)	作業内容	作業期間
<input type="checkbox"/> 2015028	●● ▾▽	●● ▾▽	野菜の栽培管理	平成27年04月01日～ 通年
<input type="checkbox"/> 2015027	里山倶楽部	さとやまくらぶ	梨の交配	平成27年04月01日～ 平成27年04月01日
<input type="checkbox"/> 2015024	富山市富農サポートセンター	とやましえいのうさぼーと せんたー	野菜の育苗	平成27年04月25日～ 平成27年04月25日

選択された作業の内容・参加・不参加確認

前の画面に戻る

応募済みの作業一覧
※作業内容を確認したい場合は作業番号をクリックしてください。作業内容の詳細が表示されます。

作業番号	依頼主名(漢字)	依頼主名(かな)	作業内容	作業期間
データがありません。				

この画面で募集中作業への内容確認・応募・辞退申請を行うことができます。

3-1. 作業応募の手順

作業へ応募したい場合、以下の手順で行います。

- ① 作業応募トップ画面から作業を選択
- ② 作業内容を確認し作業へ応募
- ③ 作業希望日を入力

農業サポーターシステム(サポーター用) 操作説明書
H27.5.4

① 作業応募トップ画面から作業を選択

応募したい作業をチェック

現在募集中の作業一覧
※作業内容の確認・作業に応募したい場合は下リスト中のチェックボックスをチェックし、「選択された作業参加・不参加確認」ボタンを押してください。同時に2つ以上選択できません。

作業番号	依頼主名(漢字)	依頼主名(かな)	作業内容	作業期間
<input checked="" type="checkbox"/> 2015028	●●▽▽	●●▽▽	野菜の栽培管理	平成27年04月01日～ 通年
<input type="checkbox"/> 2015027	里山倶楽部	さとやまくらぶ	梨の交配	平成27年04月01日～ 平成27年04月01日
<input type="checkbox"/> 2015024	富山市営農サポートセンター	とやましえいのうさぼーとせんたー	野菜の育苗	平成27年04月25日～ 平成27年04月25日

選択された作業の内容・参加・不参加確認

「選択された作業の内容・参加・不参加確認」ボタン

作業応募トップ画面の上のリスト「現在募集中の作業一覧」において、応募したい作業の左側のチェックボックスをチェックします。
次に「選択された作業の内容・参加・不参加確認」ボタンを押すと、次のような作業確認の画面が表示されます。

② 作業内容を確認し作業へ応募

以下の作業に応募しますか？

作業番号	2015028
依頼主名	●●▽▽
依頼主住所	富山市総曲輪
依頼主電話	
作業内容	小松菜の収穫・出荷準備(袋詰めなど)
作業期間	平成27年04月01日～通年
作業時間	午前8時00分～午後1時00分
休憩	有 60分
残業	無
休日	定休日：日曜日（その他は相談できます。）
日給	
時給	800円
交通費	無
支払方法	現金
支給日	作業終了後
労働・社会保険の適用	無
集合時間	午前7時45分
集合場所	農場
その他	*通年での勤務です。週に3日以上勤務の場合、希望勤務時間をお知らせください。
募集期限	平成27年04月27日

本作業に応募し、作業希望日を入力する

本作業を辞退する

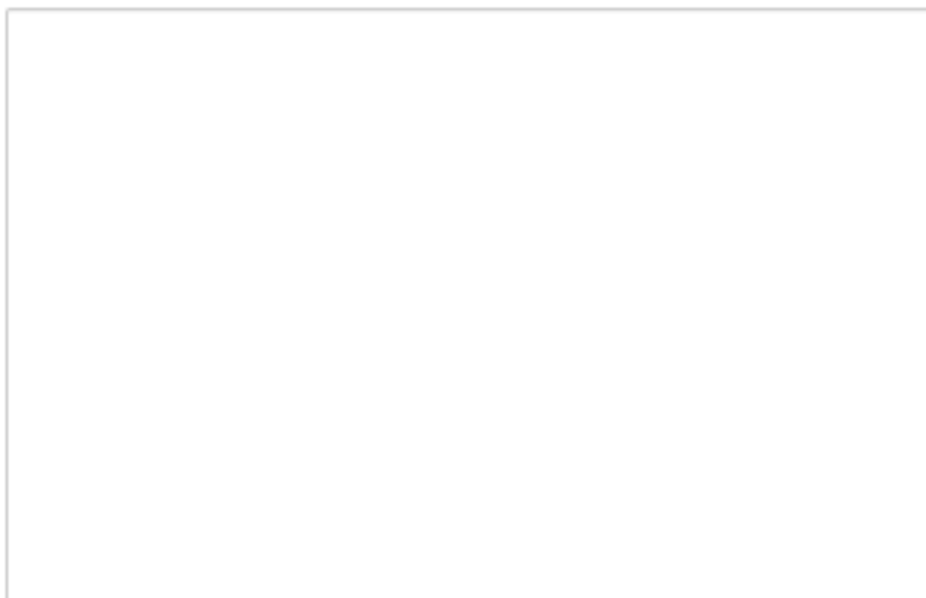
何もしないで前の画面に戻る

「本作業に応募し、作業希望日を入力する」ボタン

農業サポーターシステム(サポーター用) 操作説明書
H27.5.4

通年作業については、以下のようにカレンダーが表示されませんので、作業可能日について要望があれば入力してください。

作業可能日について要望があれば以下にご記入ください。



申請

前の画面に戻る

農業サポーターシステム(サポーター用) 操作説明書 H27.5.4

応募済みの作業は応募済み一覧に表示されます。

作業応募

現在募集中の作業一覧

※作業内容の確認・作業に応募する場合は作業番号をクリックしてください。作業内容の詳細が表示されます。

作業番号	依頼主名(漢字)	依頼主名(かな)	作業内容	作業期間
<input type="checkbox"/> 2015027	富山倶楽部	さとやまくらぶ	梨の交配	平成27年04月01日～ 平成27年04月01日
<input type="checkbox"/> 2015024	富山市富農サポートセンター	とやましえいのうさぼーとせんたー	野菜の育苗	平成27年04月25日～ 平成27年04月25日

選択された作業の内容

前の画面に

応募済みの作業一覧

※作業内容の確認・作業に応募する場合は作業番号をクリックしてください。作業内容の詳細が表示されます。

作業番号	依頼主名(漢字)	依頼主名(かな)	作業内容	作業期間
<input type="checkbox"/> 2015028	●●▽▽	●●▽▽	小松菜の収穫・出荷準備(袋詰めなど)	平成27年04月01日～ 通年

作業番号をクリックすると作業内容を確認できる

作業番号をクリックすると作業内容を確認できる

応募済みの作業はここに表示される

上図各一覧の作業番号をクリックすると、作業内容を確認することができます。

作業内容の詳細

作業番号	2015028
依頼主名	●●▽▽
依頼主住所	富山市総曲輪
依頼主電話	
依頼作業内容	小松菜の収穫・出荷準備(袋詰めなど)
作業期間	平成27年4月1日～通年
作業時間	午前8時00分～午後1時00分
休憩	有 60分
残業	無
休日	定休日：日曜日 (その他は相談できません。)

印刷 閉じる

3-2. 作業不参加の手順

作業へ不参加を表明したい場合、以下の手順で行います。

- ①作業応募トップ画面から作業を選択
- ②作業内容を確認し作業不参加を表明

- ①作業応募トップ画面から作業を選択

3-1の「①作業応募トップ画面から作業を選択」と同じ手順で、作業をチェックします。

次に「選択された作業の内容・参加・不参加確認」ボタンを押すと、次のような作業確認の画面が表示されます。

- ②作業内容を確認し作業不参加を表明

以下の作業に応募しますか？

作業番号	2014016
依頼主名	○○▲▲
作業内容	野菜の育苗
作業期間	平成26年04月01日～平成26年04月15日
残業	無
休日	応相談
日給	800円
時給	
交通費	無
支払方法	現金
支給日	作業終了月の翌月5日
労働・社会 保険の適用	無
集合時間	午前8時45分
集合場所	依頼主自宅
その他	長靴持参
募集期限	平成26年03月24日

本作業に応募し、作業希望日を入力する

本作業を辞退する

何もしないで前の画面に戻る

「本作業を辞退する」ボタン

内容を確認し、参加したくない場合は「本作業を辞退」ボタンを押すと、作業不参加を表明したことになります。

4. 実績編集

作業実績の報告を行う機能です。

ログイン後に表示される、サポータートップ画面の「実績報告」ボタンをクリックすると、次のような画面が表示されます。

実績報告

実績編集可能な作業一覧

作業番号	依頼主番号	内容	作業期間	公開
実績編集	2014015 0032	里山倶楽部 野菜の収穫	平成 26年 04月 01日～ 平成 26年 04月 30日	公開終了
実績編集	2014016 0037	〇〇 ▲▲ 野菜の育苗	平成 26年 04月 01日～ 平成 26年 04月 01日	公開終了

[前に戻る](#)

上図の実績編集可能な作業一覧から実績を報告したい作業左の「実績編集」リンクをクリックします。

上図の「実績編集」リンクをクリックすると、下図のカレンダーが表示されますので「3-1.作業応募の手順」のカレンダーと同様に実績をチェックし「実績保存」ボタンを押すと実績の報告が完了します。

実績報告

作業を行った日をチェックしてください。

作業番号	2015028
作業内容	小松菜の収穫・出荷準備(袋詰めなど)
依頼主番号	0062
依頼主名	●●▽▽

<<前月 平成27年05月 平成27年06月 次月>>

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					1	2	1	2	3	4	5	6	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
31													
<input type="checkbox"/>													

「実績保存」ボタン

実績保存

前に戻る

5.問い合わせ

作業・その他について問い合わせたい場合、問い合わせフォームで問い合わせることができます。画面右上の「問い合わせフォーム」リンクをクリックすると、問い合わせフォームが表示されます。



問い合わせフォームに問い合わせ内容を入力し「送信」ボタンを押してください。電話番号と電子メールアドレスについてはどちらか一方の入力が必要です。

問い合わせフォーム

お問い合わせフォーム

題名

問い合わせ内容

問い合わせ者電話

問い合わせ者メール

送信

電話番号と電子メールアドレスについてはどちらか一方の入力が必要

6.ユーザー名/パスワード変更

システムログイン用のユーザー名とパスワードを変更できます。
ログイン後に表示される、依頼主トップ画面の「ユーザー名/パスワード」ボタンをクリックすると、次のような画面が表示されます。

ユーザー名パスワード変更

ユーザー名

新しいパスワード

新しいパスワード (確認)

変更

前に戻る

ユーザー名に変更があれば、ここに新しいユーザー名を入力

確認のため、同じパスワードを入力

新しいパスワードを入力して「変更」ボタンを押すと、パスワードが変更されます。

※パスワードは同じものを2回入力してください。

7.ログアウト

システムの利用が終了したらログアウトを行います。
画面上部の「ログアウト」リンクをクリックすると、ログアウトが行われ「2.ログイン」のログイン画面が表示されます。

