

<目次>

1. 見積書作成
2. 保守（見積パターン、顧客マスタ、品目マスタ、コードマスタ、自社マスタ、システム管理）
3. 一覧
4. 参照

補足説明

S S Dシステムサポート開発

1. 見積書作成

項番	項目名	機能説明	注意
1	顧客コード	コードを入力するか、コンボボックスより選択して下さい。 ダブルクリックすると、顧客画面が表示されて顧客名、見積書顧客名、単価ランクが登録できます。 注) 入力詳細は『補足説明』を参照	見積No.が自動採番されます。 顧客別に設定した単価ランクを表示
2	見積件名	件名を入力して下さい。	見積件名の文言を入力します。 必須入力です。 【例】 〇〇案件による納品内容…等々
3	納入場所	納入場所を入力して下さい。	納入場所の文言を入力します。 【例】 〇〇部署内指定場所…等々
4	見積日	カレンダー選択又は日付形式(18/01/10又は2018/01/01の入力形式)入力して下さい 注) 入力詳細は『補足説明』を参照	カレンダーは入力項目をクリックすると右側に小さなボックスが表示されますので、それをクリックすると表示されます。 必須入力です。
5	有効期限日	カレンダー選択又は日付形式(18/01/10又は2018/01/01の入力形式)入力して下さい。 注) 入力詳細は『補足説明』を参照	カレンダーは入力項目をクリックすると右側に小さなボックスが表示されますので、それをクリックすると表示されます。
6	納入予定日	カレンダー選択又は日付形式(18/01/10又は2018/01/01の入力形式)入力して下さい。 注) 入力詳細は『補足説明』を参照	カレンダーは入力項目をクリックすると右側に小さなボックスが表示されますので、それをクリックすると表示されます。
7	支払条件	支払条件を入力して下さい。	支払条件の文言を入力します。 【例】 納品検収後一括現金払い…等々
8	見積条件	見積条件を入力して下さい	見積条件の文言を入力します。 【例】 納入予定日は有効期限日の翌営業日からの日数概算になります…等々

1. 見積書作成

項番	項目名	機能説明	注意
9	備考	備考を入力して下さい。	備考の文言を入力します。 【例】 見積単価は御社特別価格となります…等々
10	品目分類	マスタ保守のコードマスタ分類から作成された品目マスタを品目名選択する場合の絞込み条件となります。 注) 詳細は『2. マスタ保守』を参照	品目分類が未セットの場合は品目名は手入力なり、分類解除を選択すると絞込み条件が解除となり全品目名が表示となります。
11	品目名	コンボボックスより選択するか、手入力して下さい。 注) 入力詳細は『入力補足』を参照	
12	数量	数字を入力して下さい。	小数点以下第二位まで入力出来ます。
13	単位	コンボボックスより選択するか、手入力して下さい。 注) 入力詳細は『補足説明』を参照	
14	単価	数字を入力して下さい。	品目マスタに設定した単価ランク別の単価を自動設定します。
15	税区	見積書の消費税計算が税込み、税抜き、非課税を設定します。	既定値として税抜きが設定されます。 税区としての「小計」を変更する事は出来ません。
16	金額	数量×単価で金額が自動計算されます。計算後の金額は訂正可能です。	金額小数点以下は自社マスタ保守で四捨五入か切り捨てどちらかが選択出来ます。 金額端数設定は「見積書作成終了」ボタンで終了後に見積書作成メニュー再表示後適用となります。
17	保守 (M)	自社、コード、品目、顧客、見積パターンのマスタデータ保守及びデータACCDB管理、見積データ一括削除を行います。 注) 詳細は『2. マスタ保守』を参照	Altを押しながらキーボードのMとボタンクリックは同じになります。

1. 見積書作成

項番	項目名	機能説明	注意
18	一覧 (L)	作成済み見積データの一覧を表示、No.(MNo.)をクリックすると対象データ表示後に修正できます。 注) 詳細は『 3. 一覧』を参照	Altを押しながらキーボードのLとボタンクリックは同じになります。
19	参照 (R)	マスタ保守で作成された見積パターンデータで選択された明細を見積書作成メニューに反映します。 注) 詳細は『 4. 参照』を参照	Altを押しながらキーボードのRとボタンクリックは同じになります。
20	複写 (C)	見積書作成メニューで現在表示している、見積データを最新見積No.を採番して複写します。	Altを押しながらキーボードのCとボタンクリックは同じになります。
21	印刷 (P)	見積書作成メニューで現在表示している、見積データを印刷プレビューします。	Altを押しながらキーボードのPとボタンクリックは同じになります。
22	小計 (S)	明細毎の小計を集計します。	Altを押しながらキーボードのCとボタンクリックは同じになります。
23	行削除 (D)	見積明細の行削除します。	Altを押しながらキーボードのDとボタンクリックは同じになります。
24	行挿入 (I)	見積明細の行追加します。	Altを押しながらキーボードのIとボタンクリックは同じになります。
25	行移動 ↓ (B)	既存明細間で行単位毎に下段明細に移動して行入替えをします。	Altを押しながらキーボードのBとボタンクリックは同じになります。
26	行移動 ↑ (A)	既存明細間で行単位毎に上段明細に移動して行入替えをします。	Altを押しながらキーボードのAとボタンクリックは同じになります。
27	見積書作成終了	見積作成メニューを閉じて、処理終了します。 注) 画面左上側のウィンドウズ×ボタンをクリックすると、通常方法でAccess自体が終了できなくなります。	必ず『見積書作成終了』ボタンをクリックして終了して下さい。

2. 保守(管理メニュー)

項番	項目名	機能説明	注意
1	見積パターン保守	数量で定型出来る見積内訳をマスタ化して見積書作成で使します。	
2	顧客マスタ保守	得意先の情報を予め登録します。	
3	品目マスタ保守	見積品目の単価を標準、ランク1～ランク3で登録します。	顧客マスタの単価ランクと連動します。
4	コードマスタ保守	分類、単位、区分の登録をします。	区分は単価ランクの標準、ランク1～ランク3の名称になります。
5	自社マスタ保守	見積書の鏡部に印字される自社名、品目マスタの単価ランク計算掛率、見積金額端数の切捨て及び四捨五入の選択、消費税率の設定を行います。	
6	システム管理	データ最適化、データバックアップ、データ復元、見積データ一括削除を行います。	
7	マスタ管理メニュー終了	見積書作成メニューに戻ります。	

2. 保守(自社マスタ)

項番	項目名	機能説明	注意
1	社名	社名を入力して下さい	見積書に印字されます。
2	郵便番号	郵便番号を入力して下さい	見積書に印字されます。
3	住所 1	住所 1 を入力して下さい	見積書に印字されます。
4	住所 2	住所 2 を入力して下さい	見積書に印字されます。
5	電話番号	電話番号を入力して下さい	見積書に印字されます。
6	FAX番号	FAX番号を入力して下さい	見積書に印字されます。
7	メールアドレス	メールアドレスを入力して下さい	見積書に印字されます。
8	単価ランク掛率	単価ランク掛率を入力して下さい（小数点以下第四位まで） 標準 ランク 1 ランク 2 ランク 3	単価ランク掛率は品目マスタ保守の標準売価、売価ランク 1 / 2 / 3 に対応しています。 <掛率> <売価> 標準 標準売価 ランク 1 売価ランク 1 ランク 2 売価ランク 2 ランク 3 売価ランク 3 売価 = 見積原価 × ランク <掛率> ※品目マスタ保守の見積原価
9	金額端数	金額端数を選択して下さい。 四捨五入 切り捨て	見積金額を計算するときの小数点以下第一の丸め方になります。（数量×単価）
10	消費税率	消費税率を入力して下さい	見積日による消費税計算の適用税率になります。 <例> 消費税率 見積日 ≥ 2014/04/01 0.08
11	閉じる	マスタ保守（管理メニュー）へ戻ります。	

2. 保守(コードマスタ)

項番	項目名	機能説明	注意
1	分類	品目マスタの分類に使用します。	
2	単位	見積書、品目の単位名になります。	
3	区分	見積パターンの単価掛率に使用します。	
4	閉じる	マスタ保守（管理メニュー）へ戻ります。	

2. 保守(品目マスタ)

項番	項目名	機能説明	注意
1	品目分類	コードマスタで入力した分類を選択して下さい。	
2	品目名	品目名を入力して下さい	品目名は重複不可です。
3	順位	見積書作成メニュー品目名の選択表示順になります。	
4	単位	コードマスタで単位名を選択できますが、手入力で設定できます。	
5	税区	消費税抜き、又は消費税込みを選択して下さい	見積書作成メニューの消費税集計方法になります。
6	見積原価	売価計算する根拠値となります。	
7	標準売価	自動算出しますが、手入力でも設定できます。	
8	売価ランク 1	自動算出しますが、手入力でも設定できます。	
9	売価ランク 2	自動算出しますが、手入力でも設定できます。	
10	売価ランク 3	自動算出しますが、手入力でも設定できます。	
11	単価計算	標準売価、売価 1 / 2 / 3 を見積原価に掛率を乗じて計算します。	マスタ保守（自社マスタ）を参照
12	閉じる	マスタ保守（管理メニュー）へ戻ります。	

2. 保守(顧客マスタ)

顧客マスター一覧

項番	項目名	機能説明	注意
2	顧客コード	クリックすると顧客名、見積書顧客名、単価ランクの修正登録が出来ます。	
3	顧客名	表示のみ	
4	新規登録	顧客コード、顧客名、見積書顧客名、単価ランクの新規登録が出来ます。	
5	顧客削除	既に登録済みの顧客マスタを削除します。	見積データがある、顧客マスタは削除できません。

顧客マスタ保守

項番	項目名	機能説明	注意
8	顧客コード	顧客コードを入力します。	新規登録のみ入力可能です。
9	顧客名	顧客名を入力します。	
10	見積書顧客名	見積書顧客名を入力します。	見積書にだけ表示される顧客名です。
11	単価ランク	単価ランクを選択します。	品目マスタの標準売価、売価ランク1～売価ランク3に紐付きます。
12	閉じる	マスタ保守（管理メニュー）へ戻ります。	

2. 保守(見積パターン)

見積パターン一覧

項番	項目名	機能説明	注意
1	PNo.	クリックするとパターン名、パターン区分、品目名、数量、単価、金額の修正登録が出来ます。	
2	パターン名	表示のみ	
3	区分	表示のみ	
4	単価ランク	表示のみ	
5	明細件数	表示のみ	
6	新規登録	パターン名、パターン区分、品目名、数量、単価、金額の新規登録が出来ます。	
7	削除	指定したPNo. (パターンNo.) の見積パターンを削除します。	

見積パターン保守

項番	項目名	機能説明	注意
1	パターン名	パターン名を入力します。	
2	パターン区分	パターン区分を選択します。	単価ランク区分と同じです。
3	品目分類	マスタ保守のコードマスタ分類から作成された品目マスタを品目名選択する場合の絞込み条件となります。 注) 詳細は『2. マスタ保守』を参照	品目分類が未セットの場合は品目名は手入力なり、分類解除を選択すると絞込み条件が解除となり全品目名が表示となります。
4	品目名	品目名を選択します。	品目名は変更不可です。
5	数量	数字を入力して下さい。	小数点以下第二位まで入力出来ます。
6	単位	コンボボックスより選択するか、手入力して下さい。 注) 入力詳細は『補足説明』を参照	
7	単価	品目マスタに設定した単価ランク別の単価を自動設定します。	自動設定後の単価は訂正可能です。

2. 保守（見積パターン）

項番	項目名	機能説明	注意
8	金額	数量×単価で金額が自動計算されます。	金額小数点以下は自社マスタ保守で四捨五入か切り捨てどちらかが選択出来ます。 計算後の金額は訂正可能です。
9	閉じる	マスタ保守（管理メニュー）へ戻ります。	

2. システム管理

項番	項目名	機能説明	注意
1	データ最適化	データACCDBの最適化を行います。	データ追加、変更、削除の回数が増えてきた時行って下さい。
2	データバックアップ	データACCDBのバックアップを行います。	プログラムやデータと同じフォルダ下データバックアップフォルダ（¥...¥BackUp）が作成され、配下にバックアップされます。
3	データ復元	データACCDBの復元を行います。	バックアップフォルダ（¥...¥BackUp）にあるデータACCDBを複写上書きします。
4	見積データ一括削除	指定した見積日未満を全て削除します。	処理前にデータACCDBは自動バックアップされます。

注) システム管理の表示方法は『補足説明』を参照

3. 一覧

見積データ一覧

項番	項目名	機能説明	注意
1	見積No.	クリックすると対象見積データの見積書作成を表示し、修正登録が出来ます。	
2	見積日	表示のみ	
3	件名	表示のみ	
4	顧客名	表示のみ	
5	削除 (D)	見積No.の個別指定又は範囲指定でデータ削除を行います。	
6	一括印刷 (P)	検索 (F) 条件で絞込んだ見積No.範囲で見積書を印刷します。	
7	検索解除 (U)	検索処理で絞り込んだ内容を解除して、全件表示します。	
8	検索 (F)	一覧表示されている、条件にり見積データを絞込みます。	
9	見積書新規作成 (N)	見積書作成の新規登録が出来ます。	
10	閉じる (C)	見積書作成へ戻ります。	

見積データ検索条件 (AND)

項番	項目名	機能説明	注意
1	見積No.	見積No.の範囲指定絞込みます。(開始コード～終了コード)	単独の時は開始コードのみです。 画面左側ボックスが開始コードになります。
2	見積日	見積日範囲指定絞込みます。(開始日～終了日)	単独の時は開始日のみです。 画面左側ボックスが開始日になります。
3	納入予定日	納入予定日指定絞込みます。(開始日～終了日)	単独の時は開始日のみです。 画面左側ボックスが開始日になります。
4	有効期限日	有効期限日範囲指定絞込みます。(開始日～終了日)	単独の時は開始日のみです。 画面左側ボックスが開始日になります。
5	顧客コード	顧客コードの範囲指定絞込みます。(開始コード～終了コード)	単独の時は開始コードのみです。 画面左側ボックスが開始コードになります。
6	顧客名 (曖昧)	顧客名の曖昧入力値での絞り込みです。	
7	件名 (曖昧)	件名の曖昧入力値での絞り込みです。	
8	納入場所 (曖昧)	納入場所の曖昧入力値での絞り込みです。	
9	支払条件 (曖昧)	支払条件の曖昧入力値での絞り込みです。	

3. 一覧

項番	項目名	機能説明	注意
10	見積条件（曖昧）	見積条件の曖昧入力値での絞り込みです。	
11	検索	検索条件により絞り込んで見積データ一覧を表示します。見積データ条件画面は閉じます。	
12	条件クリア	見積データ検索条件画面の入力値を全消去します。	
13	閉じる	見積データ一覧へ戻ります。	

4. 参照

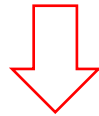
項番	項目名	機能説明	注意
1	パターン名	コンボボックスより選択して下さい。 注) 入力詳細は『入力補足』を参照	
2	選択 (はい、いいえ)	見積挿入する見積パターン明細を選択して下さい 選択するときは『はい』をクリックして下さい。	色が薄青色になったボタンが選択済みになります。
3	見積挿入	『はい』と選択された見積パターン明細が見積書作成メニューに反映されます。	
4	閉じる	見積書作成メニューへ戻ります。	

<顧客コード操作方法>

■コードを入力

コードを入力してEnterキーを

顧客コード	test	
-------	------	--

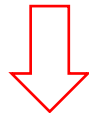


顧客コード	test	テスト
-------	------	-----

■コンボボックスから選択

コンボボックスから選択する
と顧客名が表示されます

顧客コード		
見積件名	test	テスト
納入場所	test2	テスト2
	test3	テスト3



顧客コード	test2	テスト2
-------	-------	------


<日付カレンダー操作方法>

見積日			
-----	--	--	---

日付項目をクリックすると右側に小さなボックスが表示されますので、それをクリックするとカレンダーが表示されます。

2018年 1月							
	日	月	火	水	木	金	土
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
今日(I)							

任意の日をクリックすると日付がセットされます

見積日	2018/01/08	
-----	------------	---

<品目名操作方法>

■品目マスタから選択

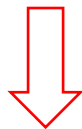
品目分類
ソフト開発

品目分類を
絞込む

品目名
プログラム製造
設計書作成
プログラム製造
テスト

絞り込んだ品目名
のみ表示

顧客別単価ランクの単
価の自動表示



品目名	数量	単位	単価	税区	金額	備考
設計書作成	0.00	時間	4,500	税抜	0	

<品目名操作方法>

■手入力の時

品目分類

▼

品目絞込みを行わない

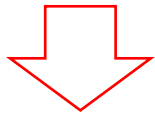
単価手入力

枝番	品目名	数量	単位	単価	税区	金額	備考
1	操作指導1回	0.00	時間	0	税抜	0	

<単位操作作方法>

■コードマスタ単位から選択

単位	
	▼
個	
本	
枚	
式	
台	
人	月
日	
m	
m ²	
mm	
cm	
回	
時間	



単位	
本	▼
	▼

■手入力の時

単位	
束	▼