

みつもりフレスティ

汎用見積プログラム

操作マニュアル

- 1) みつもりフレスティは、株式会社シーピーユーの著作物であり、みつもりフレスティにかかる著作権、その他の権利はすべて株式会社シーピーユーに帰属します。
- 2) 本書の内容の一部、または全部を株式会社シーピーユーの書面による許可なく複製、送信、複写、情報検索のために保存すること及び他の言語に翻訳することを禁じます。
- 3) 内容には万全を期しておりますが、万が一不審な点や誤り、記載もれなどお気付きの点がありましたら弊社までご連絡下さい。
- 4) 本製品の仕様、マニュアルは予告なく変更することがあります。
- 5) 本マニュアルとプログラムの動作が異なる場合は、プログラムが優先します。
- 6) 本製品を運用した結果による影響などについては、一切の責任を負いかねます。
- 7) 正常な使用方法以外で発生するトラブルについては保証しかねます。
- 8) バージョンアップ情報は、当社が開設しているインターネットのホームページに掲載いたします。
ホームページのアドレスは、www.cpu-net.co.jp です。
- 9) みつもりフレスティは、株式会社シーピーユーの登録商標です。
- 10) その他、表記上の固有商品は各社の商標または登録商標です。

(見積書) (号)

No.

御見積書

石川 太郎 御中

石川屋新築工事の件

下記の通り御見積申し上げます。

納入期日 平成15年8月1日

工事場所 金沢市西条4-17-0

申込期日 平成15年10月1日



株式会社 丸栄建設

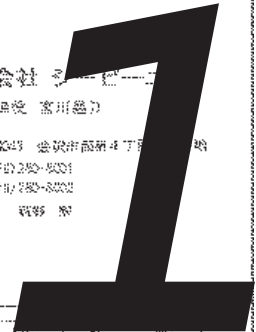
(有限会社 富山支店)

〒921-8043 金沢市西条4丁目

TEL 0761-280-8001

FAX 0761-280-8002

担当 佐野 孝



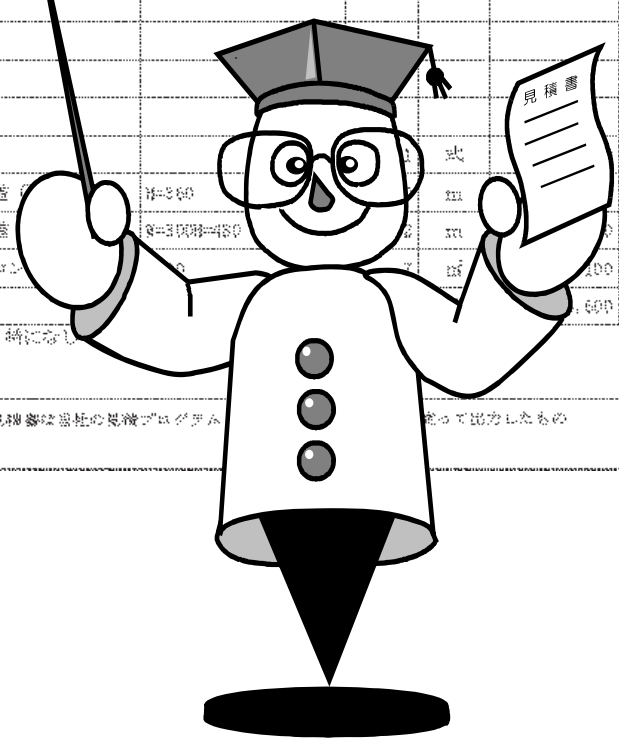
合計金額 ￥20,237,481.-

『みつもりフレスティ』入門

	商品名・仕様	備 考	数量	単位	単 価	金 額
1	建築工事					
2	舗装工事					
3	水廻りやり方		50	m	1,111	55,550
4	運出し		50	区	2,332	116,600
5	外装塗装		300	m ²	3,334	1,000,200
6	内装塗装		400	m ²	4,444	1,777,600
7	工事用電力	電気料・税金	1	区	5,555	5,555
8	養生費		300	m ²	6,666	1,999,800
9	資材・片付け		400	区	7,777	3,110,800
10	運搬費	片道60分以内	1	区	8,888	8,888
11	雑費		1	区	15,000	15,000
12	舗装工事 小計					6,583,794
13						
14						
15						
16	基礎工事					
17	整地		1	区	15,000	15,000
18	無筋市基礎	H=300	10	m	24,000	240,000
19	無筋市基礎	H=300H=450	2	m	251,000	502,000
20	無筋土間コン		7	m ²	35,700	250,000
21	投立基礎		1	区	3,500	3,500

【備考】 特記事項

※この見積書は当社の見積りシステムによって出力したものです



見積書作成の流れ

『みつもりフレスティ』をお使いいただくための準備作業から、見積書を出力するまでの主な流れは以下のとおりです。

1. 環境設定

『みつもりフレスティ』の動作環境を設定します。

いずれも初期設定はしてありますが、本システムを初めて起動したときは、まずこの環境設定をご確認ください。

2. 導入処理

見積入力用の補助データ、各入力形式を設定します。

いずれも初期設定はしてありますが、各入力形式設定は、見積データ等の入力方法を決めるための重要な処理です。

入力形式をご使用目的に合わせ、すべて自由に設定できることは、『みつもりフレスティ』の特長のひとつです。

3. 部材処理

『見積処理』の手間を省くために、部材をあらかじめ入力します。

『導入処理』で設定してある「部材形式」に従い入力します。

部材のファイルは、用途別やグループ別に作成しておくとう便利です。見積処理中は、この部材ファイルからの読み込みと、ワープロのように直接入力する方法の両方ができます。

4. 見積処理

『環境設定』『導入処理』『部材処理』などの準備が整ったら、いよいよ見積書の作成です。

実際の見積書作成の手作業を、画面上でトレースするようにおこないます。

見積データ及び情報データを、『導入処理』で設定してある「見積形式」と「情報形式」に従い入力します。

5. 印刷形式設定

見積データ、情報データ、部材データの出力形式を設定します。

会社の形式、提出先の形式に合わせて自由にレイアウトできます。

印刷形式をご使用目的に合わせすべて自由に設定できることも、『みつもりフレスティ』の特長のひとつです。

6. 印刷

印刷形式を選択し、データを印刷します。

見積書作成にチャレンジ

初期の入力形式を使用し、実際に見積書を作成してみましょう。

ある一戸建てにお住まいの施主（金沢一郎さん）より、自宅のタイルと内装のリフォーム工事を請け負った場合を想定します。

依頼を受けた工事の内容

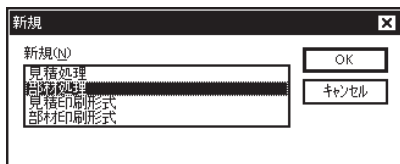
タイル工事

ポーチ・玄関床磁器タイル工事	.....	14.68 m ²
ポーチ・玄関巾木磁器タイル工事	.....	15.85 m
浴室床タイル工事	.....	12.35 m ²
浴室壁タイル工事	.....	15.20 m ²

内装工事

床・カーペット敷き込み	.....	28.60 m ²
床・クッションフロア敷き込み	.....	22.90 m ²
床・タタミ敷き	.....	8 帖
壁・ビニールクロス貼り込み	.....	80.50 m ²
壁・準不燃クロス貼り込み	.....	16.50 m ²
天井・ビニールクロス貼り込み	.....	45.70 m ²
天井・準不燃クロス貼り込み	.....	15.30 m ²

システムを起動する



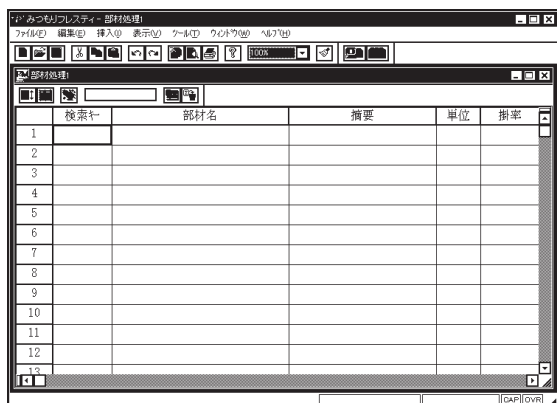
『みつもりフレスティ』を起動する

 (新規ファイル) をクリック

* 「ファイル(F)」の「新規作成(N)」を選択してもかまいません。

『部材処理』を選択し、「OK」をクリック

* 部材処理のウィンドウが開きます。



部材を入力する

見積書に使用する部材を、あらかじめ入力します。

見積処理で直接入力することもできますが、部材ファイルに登録しておく、今回作成する見積書だけでなく、あらゆる見積書に使用できます。

部材処理での入力は、単位名以外は直接入力です。

「検索キー」から順に入力セルにカーソルを合わせ、データを入力します。




検索キー	部材名	摘要	単位	掛率
1	タイル	ポーチ・玄関床磁器タイル	㎡	1.200
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

「検索キー」に「タイル」と入力

「部材名」に「ポーチ・玄関床磁器タイル」と入力

「摘要」は入力せずに、 キーだけ押す

「単位」は  キーを押すと単位一覧が表示されるので、一覧から「㎡」を選択


「掛率」に「1.2」を入力

* 数値書式が「#.###」なので、表示は「1.200」になります。

「原単価」に「7920」を入力

* 数値書式が「#,###,###」なので、表示は「7,920」になります。

* 「原単価」を入力すると、「売単価」は自動計算されます。



「CD」まで  キーで進み、「1」を入力

これで、部材1つが入力できました。

同様の操作で、以下の部材を入力してください。

	検索キー	部材名	摘要	単位	掛率	原単価	売単価	歩掛率	CD
1	タイル	ポーチ・玄関床磁器タイル		㎡	1.200	7,920	9,504		1
2	タイル	ポーチ・玄関巾木磁器タイル		m	1.200	2,700	3,240		1
3	タイル	浴室床タイル	磁イタイル	㎡	1.200	6,030	7,236		
4	タイル	浴室壁タイル	100角ハンジタイル	㎡	1.200	7,110	8,532		
5	ナイツ	床・カーペット		㎡	1.200	4,230	5,076		
6	ナイツ	床・クッションフロア		㎡	1.200	2,961	3,553		
7	ナイツ	床・タタミ敷		帖	1.200	9,900	11,880		
8	ナイツ	壁・ビニールクロス		㎡	1.200	2,340	2,808		
9	ナイツ	壁・準不燃クロス		㎡	1.200	2,124	2,549		
10	ナイツ	天井・ビニールクロス		㎡	1.200	1,800	2,160		
11	ナイツ	天井・準不燃クロス		㎡	1.200	2,124	2,549		

参考 セルのコピー・貼り付けも可能

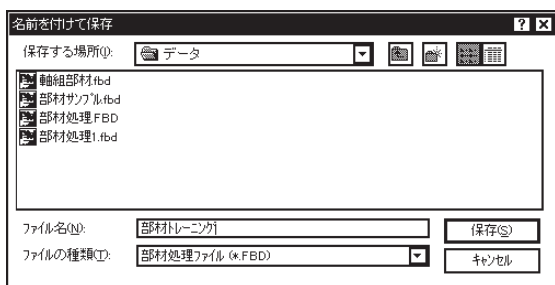
セルとは、罫線で囲まれたひとつひとつのマスのことです。入力済みのセルで[Ctrl]+ キーを押し、別のセルで[Ctrl]+ キーを押すと、コピーができます。同じ「検索キー」を続けて入力する場合などに便利です。

参考 修正はダブルクリック、もしくは[F2]

データを修正したい場合は、セルをダブルクリック、もしくはファンクションキーの[F2]を押すと、修正モードになり、文字の修正ができます。

部材を保存する

作成した部材データを保存します。



「ファイル(F)」をクリック

「名前を付けて保存(A)...」をクリック

ファイル名に「部材トレーニング」と入力

* 拡張子は自動的に付きます。部材データの拡張子は「.FBD」です。

「保存(S)」をクリック

参考 保存先は環境設定のパス設定で

部材データの保存先は、『環境設定』 「パス設定」 「データフォルダ(D)」で設定することができます。

部材処理の終了

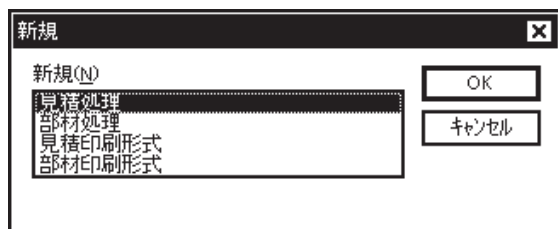



「ファイル(F)」をクリック

「閉じる(C)」をクリック

* 部材データのタイトルバー右端のクローズボタン (X) をクリックしてもかまいません。

見積処理の起動



 (新規ファイル) をクリック

* 「ファイル(F)」の「新規作成(N)」を選択してもかまいません。

『見積処理』を選択し、「OK」をクリック

* 情報入力のダイアログが開きます。

情報を入力する

見積処理の新規作成では、まずこれから作成する見積書の情報を入力します。

情報入力のダイアログは、『導入処理』の「情報形式」に従い作成されます。ここでは、初期設定を使用します。



No.	名称	内容
1	見積名	金沢氏邸リフォーム工事
2	工事名	金沢氏邸リフォーム工事
3	工事場所	金沢市西泉***番地
4	施主	金沢 一郎
5	施主住所	金沢市西泉***番地
6	施主電話	076-241-****
7	有効期限	平成9年9月末日
8	別途工事(備考)	
9	〃	
10	〃	
11	発行日	平成9年7月末日
12	税抜合計	¥0



見積名の内容に、「金沢氏邸リフォーム工事」と入力

* 文字入力方法は、ご使用の変換形式によって異なりますので、省略させていただきます。

同様に発行日までの内容を入力

* 税抜合計、消費税、見積金額は、見積書を作成すると自動的に入力されますので、入力する必要はありません。

入力が終わったら、「OK」をクリック

* 見積処理のウィンドウが開きます。

* 見積処理のウィンドウは、『導入処理』の「見積形式」に従い作成されます。ここでは、初期設定を使用します。

参考

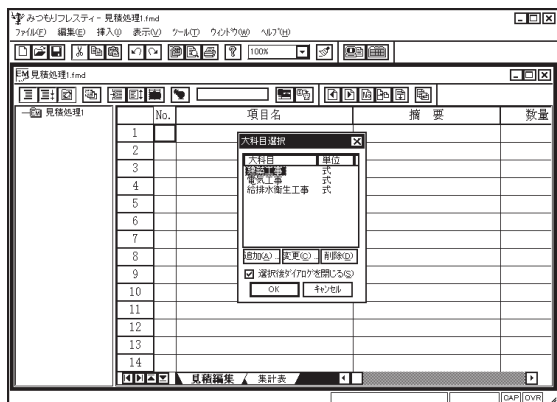
情報入力は、見積処理中でも「ツール(T)」「情報入力(I)」で確認、修正ができます。

種目・大科目・中科目・小科目を入力する

科目は、細目（本システムでは部材と呼びます）をまとめる単位です。

本システムでは、科目を4段階用意してあります。4段階のすべてを使う必要はなく、省略することもできます。

ここでは、種目は省略します。



1行目にカーソルを合わせる

(科目アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「科目(P)」にカーソルを合わせてもかまいません。

「大科目選択(L)」を選択

* 大科目選択ダイアログが表示されます。

* ここに表示される大科目名は、『導入処理』 「科目名」 「大科目」で設定してある内容で、これらはサンプルデータです。科目名は、自由に設定できます。

「建築工事」にカーソルを合わせ、「OK」をクリック

再度 (科目アイコン) をクリック

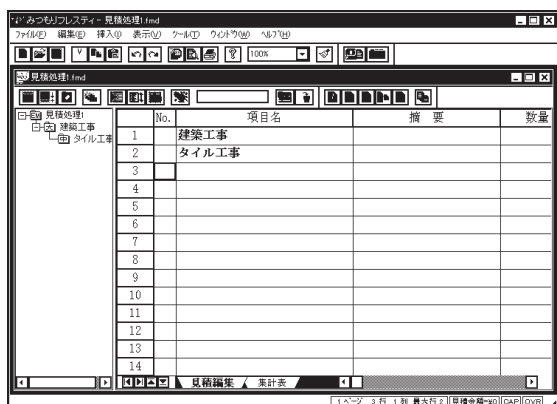
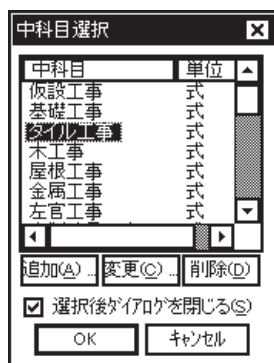
* 「挿入(I)」の「科目(P)」にカーソルを合わせてもかまいません。

「中科目選択(M)」を選択

* 中科目選択ダイアログが表示されます。

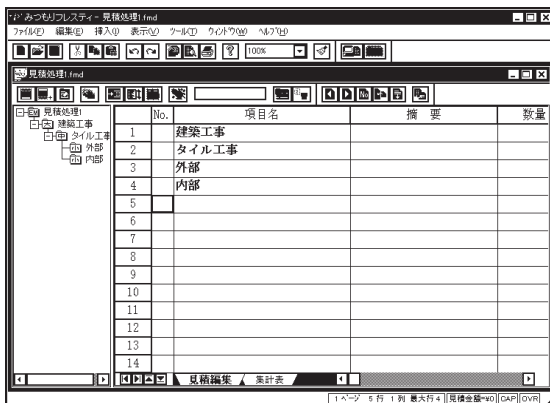
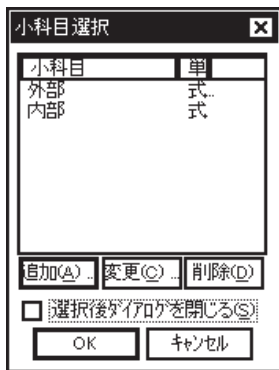
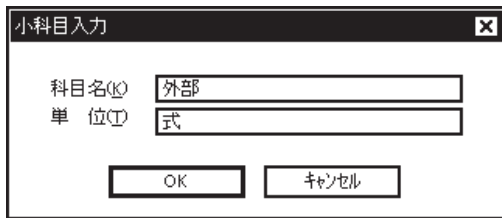
* ここに表示される中科目名は、『導入処理』 「科目名」 「中科目」で設定したものです。


「タイル工事」にカーソルを合わせ、「OK」をクリック



参考

科目選択ダイアログ上の「選択後ダイアログを閉じる」のチェックをはずすと、科目を続けて入力することができます。



再度  (科目アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「科目(P)」にカーソルを合わせてもかまいません。

「小科目選択(S)」を選択

* 小科目選択ダイアログが表示されます。

* 小科目の名称は、サンプルデータには設定されていません。必要に応じて、小科目を追加することができます。

* 今回は、タイル工事を「外部」と「内部」に分けて入力してみましょう。

「追加(A)...」ボタンをクリック

科目名に「外部」、単位に「式」と入力し、「OK」をクリック

再度「追加(A)...」ボタンをクリック

科目名に「内部」、単位に「式」と入力し、「OK」をクリック

「選択後ダイアログを閉じる」のチェックをはずす

* 小科目は2つ続けて入力してみます。

「外部」を選択し、「OK」をクリック

「内部」を選択し、「OK」をクリック

「キャンセル」をクリック

参考

種目や科目は、これから入力する明細のグループ名称を宣言するものですので、名称・単位以外のデータは入力はしません。

なお、単位は集計表に使用します。

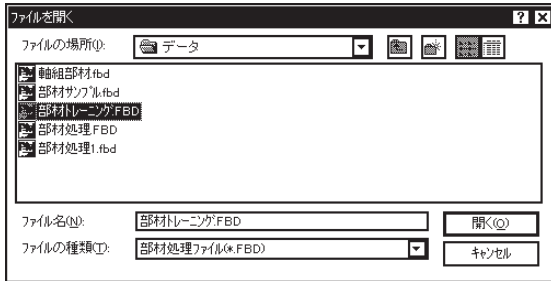
参考


種目や科目を入力後、名称を変更したい場合には、そのセルをダブルクリックもしくはファンクションキーの[F2]を押すと、文字修正ができます。

セルとは、罫線で囲まれたひとつひとつのマスのことです。

部材を読み込む

保存した部材ファイル（「部材トレーニング.FBD」）から、部材を読み込みます。



（部材ファイル切替）をクリック


* 「ツール(T)」の「部材ファイル切替(B)」を選択してもかまいません。

* 部材選択ダイアログが表示されます。

「部材トレーニング.FBD」を選択し、「開く(O)」をクリック


「外部」と「内部」の間に部材を挿入したいので、4行目の「内部」と表示されている項目名のセルをクリック

* ダブルクリックすると修正モードになるので、ダブルクリックはしません。

「タイル」と入力し、 キーを押す

* 「タイル」という検索キーを入力した、4つの部材が表示されます。

1行目が反転状態であることを確認し、[Ctrl]キーもしくは[Shift]キーを押しながら2行目をクリック

* [Shift]キーを押しながら  キーを押してもかまいません。

「OK」をクリック、もしくはダブルクリック

* 「外部」と「内部」の間に部材が2つ挿入されます。

「内部」の下の7行目の項目名のセルをクリック


* ダブルクリックすると修正モードになるので、ダブルクリックはしません。

再度「タイル」という検索キーを入力

* 同様に、部材一覧が表示されます。

3行目の部材をクリック

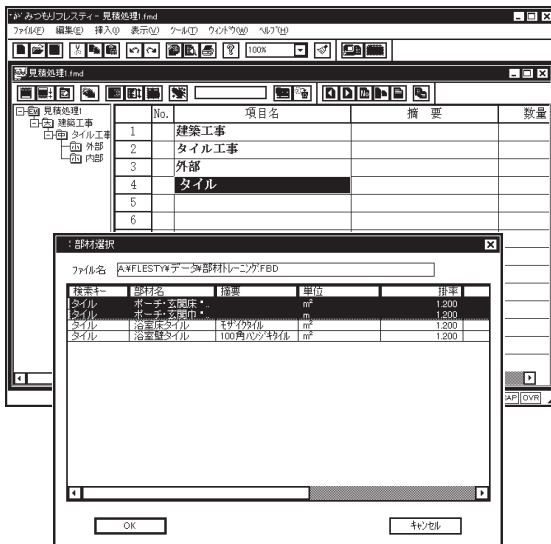
[Ctrl]キーもしくは[Shift]キーを押しながら4行目をクリック

* [Shift]キーを押しながら  キーを押してもかまいません。

* 2つの部材が選択された状態です。

「OK」をクリック、もしくはダブルクリック

* これで、タイル工事の部材が入力されました。



部材の数量を入力する

No.	項目名	摘要	数量
1	建築工事		
2	タイル工事		
3	外部		
4	ポーチ・玄関床磁器タイル		14.68
5	ポーチ・玄関巾木磁器タイル		15.85
6	内部		
7	浴室床タイル	特約仕様	12.35
8	浴室壁タイル	100角ロング仕様	15.20
9			
10			
11			
12			
13			
14			

4行目の数量のセルをクリック

[14.68]と入力

* 数量が入力されると、自動的に「実行金額」「見積金額」「荒利金額」などが瞬時に自動計算されます。

その他の部材の数量も入力

* 各部材の数量は、【P.3】を参照してください。



数量だけをまとめて入力する場合は、「表示(V)」の「入力固定(I)」を利用すると便利です。入力固定ダイアログで数量の項目をチェックすると、数量の列だけをカーソルが移動します。



項目名の境にマウスを合わせると、のポインタになり、項目の表示幅を自由に変更することができます。

また、編集ウィンドウの表示サイズはコンボボックスや「表示(V)」の「ズーム(Z)」で変更できます。

分類合計を入力する

同一科目内に運搬費や労務費などの特殊な費用が発生する部材と、そうでないものが混在する場合、科目合計の計算が非常に面倒になります。

このため本システムでは、特殊な費用が発生する部材に分類コードを入力しておく、分類合計を入力した際に、計算の対象となる部材の費用のみを合算することができます。


今回は、外部のタイル工事のみに運搬費が発生するものとして、計算してみましょう。

『部材処理』で、外部のタイルには、「CD」に「1」が入力されています。

分類名	%
運搬費	10
諸経費	15
労務費	10

率(P): 10 %

運搬費を入力する9行目の「項目名」のセルをクリック

 (科目アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「科目(P)」にカーソルを合わせてもかまいません。

「分類合計設定(C)」を選択

* 左のダイアログが表示されます。

分類合計設定

対象CD(C) 1

対象項目(Q) CD

計算対象 見積金額(M) 総計項目(T)

計算範囲

科目内(Q)

全体(A)

科目指定(S) 中科目

解除 OK キャンセル

運搬費を選択し「OK」をクリック

* 左のダイアログが表示されます。

「対象CD(C)」に[1]を入力
計算範囲を「科目指定(S)」にし「中科目」
を選択

「OK」をクリック

* 運搬費が入力されます。

みつもりフレスティー 見積処理 (fnd)

みつもりフレスティー 見積処理 (fnd)

No.	項目名	摘要	別
1	建築工事		
2	タイル工事		
3	外部		
4	ポーチ・玄関床磁器タイル		
5	ポーチ・玄関市木磁器タイル		
6	内部		
7	浴室床タイル	砂 ¹ 砂 ¹	
8	浴室壁タイル	100角 ¹ 砂 ¹	
9	運搬費		
10			
11			
12			
13			
14			

見積編集 集計表

タイル工事の小計を入力する


みつもりフレスティー 見積処理 (fnd)

みつもりフレスティー 見積処理 (fnd)

No.	項目名	摘要	別
1	建築工事		
2	タイル工事		
3	外部		
4	ポーチ・玄関床磁器タイル		
5	ポーチ・玄関市木磁器タイル		
6	内部		
7	浴室床タイル	砂 ¹ 砂 ¹	
8	浴室壁タイル	100角 ¹ 砂 ¹	
9	運搬費		
10	タイル工事 小計		
11			
12			
13			
14			

見積編集 集計表

10行目にカーソルを合わせる

 (合計アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「合計(F)」にカーソルを
合わせてもかまいません。

「中科目合計(M)」を選択

* 「タイル工事小計」が入力されます。

* タイル工事小計の見積金額は[429,011]
になります。


* 合計は直前に入力した科目名で入力され
ます。その科目行以降、小計行までの間
にある明細行を計算し、合計が入力され
るようになっています。

内装工事の内訳を入力する

タイル工事の入力手順を参考に、内装工事についても、それぞれ必要な項目などを入力し、見積書を完成させます。

No.	項目名	摘要	数量	単
1	内装工事			
2	床、カーペット		28.60	m ²
3	床、クッションフロア		22.90	m ²
4	床、タタミ敷き		8.00	帖
5	壁、ビニールクロス		80.50	m ²
6	壁、準不燃クロス		16.50	m ²
7	天井、ビニールクロス		45.70	m ²
8	天井、準不燃クロス		15.30	m ²
9	内装工事 小計			
10				
11				
12				
13				
14				

2 ページ目の 1 行目にカーソルを合わせる

* 見積ページバーの  (次ページ) をクリックすると、素早く 2 ページ目を表示できます。

中科目名として「内装工事」を選択する

検索キーに「ナイウ」と入力し部材を読み込む

* 『部材処理』で内装用に入力した 7 つの部材を読み込みます。

それぞれの数量を入力する

* 各部材の数量は、【P.3】を参照してください。

* 数量だけをまとめて入力する場合は、「入力固定」が便利です。

* 「入力固定」については【P.10】の参考をご覧ください。

中科目合計を入力する


参考

この事例では、タイル工事と内装工事のみの見積書となっていますが、その他の科目が増えた場合でも、基本的にはこれまで解説してきた手順と同じ作業を繰り返しおこなうことになります。

建築工事の小計を入力する

No.	項目名	摘要	数量	単
1	内装工事			
2	床、カーペット		28.60	m ²
3	床、クッションフロア		22.90	m ²
4	床、タタミ敷き		8.00	帖
5	壁、ビニールクロス		80.50	m ²
6	壁、準不燃クロス		16.50	m ²
7	天井、ビニールクロス		45.70	m ²
8	天井、準不燃クロス		15.30	m ²
9	内装工事 小計			
10	建築工事 小計			
11				
12				
13				
14				

内装工事小計の次の行にカーソルを合わせる

 (合計アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「合計(F)」にカーソルを合わせてもかまいません。

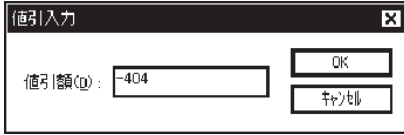
「大科目合計(L)」を選択

* 「建築工事小計」が入力されます。

* 建築工事小計の見積金額は[1,156,404]になります。

値引行を入力する

建築工事の見積金額小計の端数を値引するために、値引行を入力してみましょう。

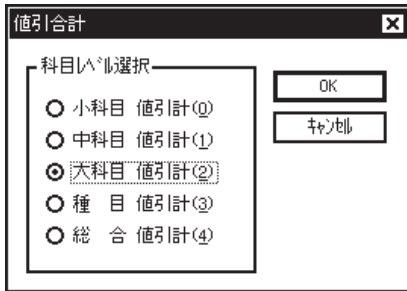


値引入力

値引額(D): -404

OK

キャンセル



値引合計

科目レベル選択

小科目 値引計(0)

中科目 値引計(1)

大科目 値引計(2)


種目 値引計(3)

総合 値引計(4)

OK

キャンセル

建築工事小計の次の行にカーソルを合わせる

 (科目アイコン) をクリック


* 「挿入(I)」の「科目(P)」にカーソルを合わせてもかまいません。

「値引入力(D)」を選択

* ダイアログが表示されます。

[-404]と入力し、「OK」をクリック

* 値引金額が見積金額に入力されます。

 (合計アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「合計(F)」にカーソルを合わせてもかまいません。

「値引合計(D)」を選択

「大科目値引計(2)」を選択し「OK」をクリック

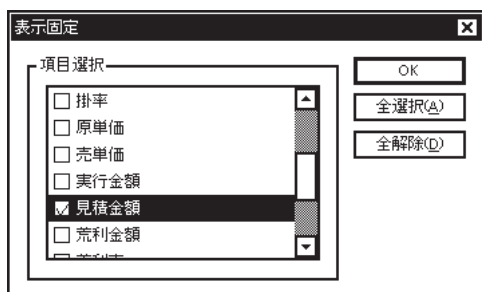


No.	項目名	摘要	数量	単
1	内装工事			
2	床、カーペット		22.60	m ²
3	床、クッションフロア		22.90	m ²
4	床、タタミ敷き		2.00	帖
5	壁、ビニールクロス		80.50	m ²
6	壁、準不燃クロス		16.50	m ²
7	天井、ビニールクロス		45.70	m ²
8	天井、準不燃クロス		15.30	m ²
9	内装工事 小計			
10	建築工事 小計			
11	「値引」			
12	建築工事値引合計			
13				
14				


参考


今回の例では科目数が少なく、値引きは1行でまとめてあるので値引合計は特別必要ありません。しかし、値引合計を入力しないと、集計表に値引きが表示されないのので、ここで入力しておきます。

消費税を入力する



3 ページ目の 1 行目にカーソルを合わせる

* 見積ページバーの  (次ページ) をクリックすると、素早く 3 ページ目を表示できます。

 (合計アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「合計(F)」にカーソルを合わせてもかまいません。

「消費税(E)」を選択

* 消費税は、画面右下に表示されている「見積金額」に対して、『環境設定』「入力設定」 「消費税率」で設定してある率で自動計算します。初期設定では、「5%」に設定されています。

* 「見積金額」の列も確認したいので、「表示固定」を利用してみます。

「表示(V)」の「表示固定(D)」を選択

* 表示固定ダイアログが表示されます。

「全解除(D)」をクリック

「No.」「項目名」「見積金額」の 3 項目をチェック


「OK」をクリック

No.	項目名	見積金額
1	消費税	57,800
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

総合計を入力する

No.	項目名	見積金額
1	消費税	57,800
2	【総合計】	1,213,800
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

消費税の次の行にカーソルを合わせる

 (合計アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「合計(F)」にカーソルを合わせてもかまいません。

「総合計(T)」を選択

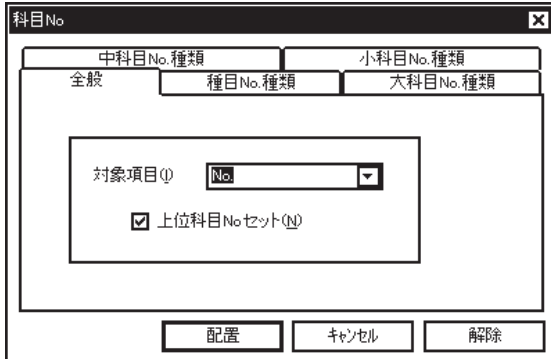
* 総合計が入力されます。

* [1,213,800] になります。

表示固定を解除する

* 「表示(V)」の「表示固定(D)」を選択し、「全選択(A)」「OK」とクリックします。

科目No.を入力する



科目No.


中科目No.種類 小科目No.種類

全般 種目No.種類 大科目No.種類

対象項目① No. ▼

上位科目No.セット(N)

配置 キャンセル 解除

 (科目アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「科目(P)」にカーソルを合わせてもかまいません。

「科目No.設定(N)」を選択

* 左のダイアログが表示されます。

「対象項目(I)」を「No.」に設定

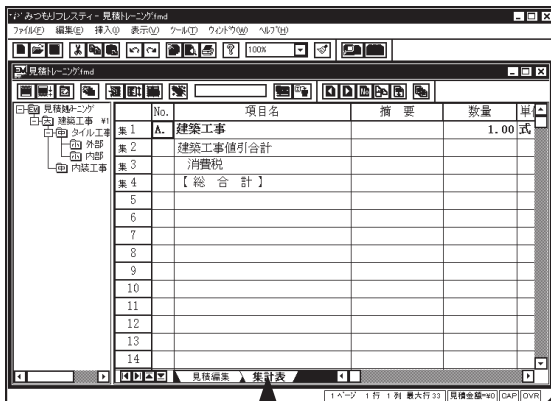
「配置」をクリック



No.	項目名	摘要	数量	単
1	A. 建築工事			
2	1. タイル工事			
3	01. 外部			
4	ポーチ・玄関床磁器タイル		14.68	m ²
5	ポーチ・玄関市木磁器タイル		15.85	m ²
6	02. 内部			
7	浴室床タイル	セラミック	12.35	m ²
8	浴室壁タイル	100角700 ² セラ	15.20	m ²
9	運搬費			
10	タイル工事 小 計			
11				
12				
13				
14				

* 科目No. が自動入力されます。

集計表を確認する



No.	項目名	摘要	数量	単
集1	A. 建築工事			1.00 式
集2	建築工事値引合計			
集3	消費税			
集4	【 総 合 計 】			
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

集計表は、見積データの入力と同時に別画面に自動作成されます。

見積処理ウィンドウの下側にあるタブで、明細書と集計表を切り替えることができます。

見積書を保存する

作成した見積データを保存します。



- 「ファイル(F)」をクリック
- 「名前を付けて保存(A)...」をクリック
- ファイル名に「見積ト-ニング」と入力
 - * 拡張子は自動的に付きます。見積データの拡張子は「.FMD」です。
- 「保存(S)」をクリック

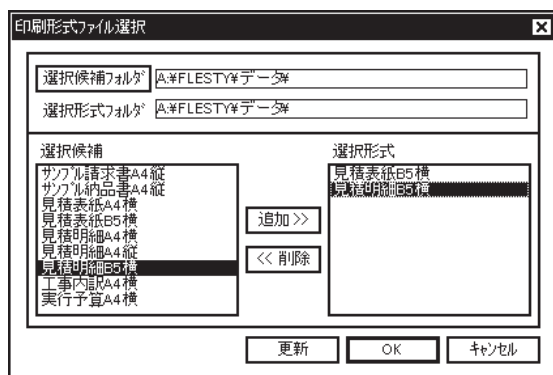
参考 保存先は環境設定のパス設定で

見積データの保存先は、『環境設定』 「パス設定」 「データフォルダ(D)」で設定することができます。

見積書および表紙を印刷する

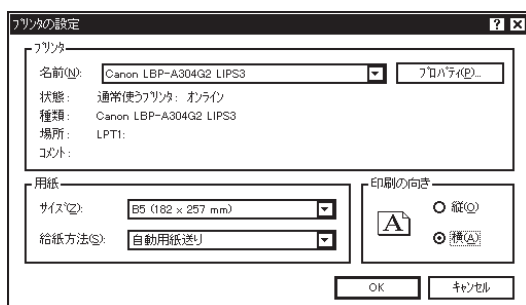
最後に、作成した見積書を印刷します。

印刷のレイアウトは、印刷形式設定であらかじめ設定しておきますが、ここではサンプルの印刷形式を使用し、印刷してみましょう。プリンタの準備をしてください。



(印刷形式選択)をクリック

- * 「ツール(T)」の「印刷形式選択(P)」を選択してもかまいません。
- 「見積表紙B5横」を選択し「追加>>」をクリック
- 「見積明細B5横」を選択し「追加>>」をクリック
- 「OK」をクリック

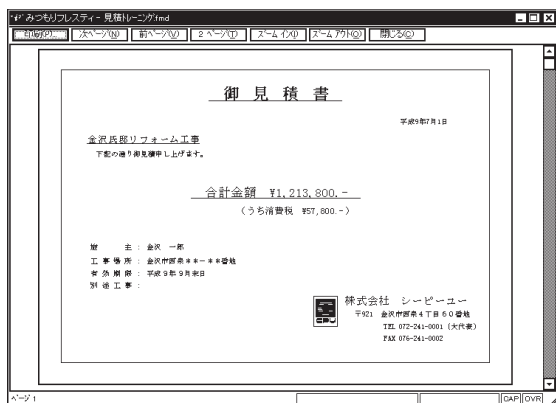


「ファイル(F)」の「プリンタ・用紙の設定(R)...」を選択

プリンタはお使いの機種に、用紙サイズはB5に、印刷の向きは横に設定

* 選択できるプリンタは、お使いのWindowsに登録されている機種です。

「OK」をクリック



(印刷プレビュー)をクリック

* 「ファイル(F)」の「印刷プレビュー(V)」を選択してもかまいません。

* 印刷されたときの状態を確認します。

左上の「印刷(P)...」をクリック

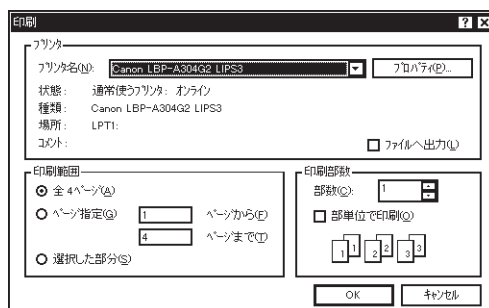
* 印刷のダイアログが表示されます。

「OK」をクリック

* 表紙と明細書が印刷されます。

集計表も印刷する場合は、ウィンドウの下側にあるタブで表示を切り替えてから同様の操作で印刷を実行します。

品名	数量	単位	単価	金額	備考
1. 外壁	14.68	㎡	9,204	135,519	
1.1. 外壁	15.85	㎡	3,240	51,554	
01. 内装					
内装壁紙	12.25	㎡	7,256	88,560	
内装床	100.00	㎡	6,302	630,200	
内装天井				15,000	
内装工費				425,011	



見積処理の終了



「ファイル(F)」をクリック

「閉じる(C)」をクリック

* 本システムを終了する場合は、「アプリケーションの終了(X)」を選択します。

* タイトルバー右端のクローズボタン (X) をクリックしてもかまいません。

以上で、見積書作成トレーニングの説明を終わります。

(見積書) (号)

No.

御見積書

石川 太郎 御中

石川屋新築工事の件

下記の通り御見積申し上げます。

納入期日 平成15年8月1日

工事場所 金沢市西条4-1-70

完成期日 平成15年10月1日



株式会社 三井物産

(仮称) 建設 富山県

〒951-8543 金沢市西条4丁目50番地

TEL 0762-280-8301

FAX 0762-280-8302

担当 佐野 孝

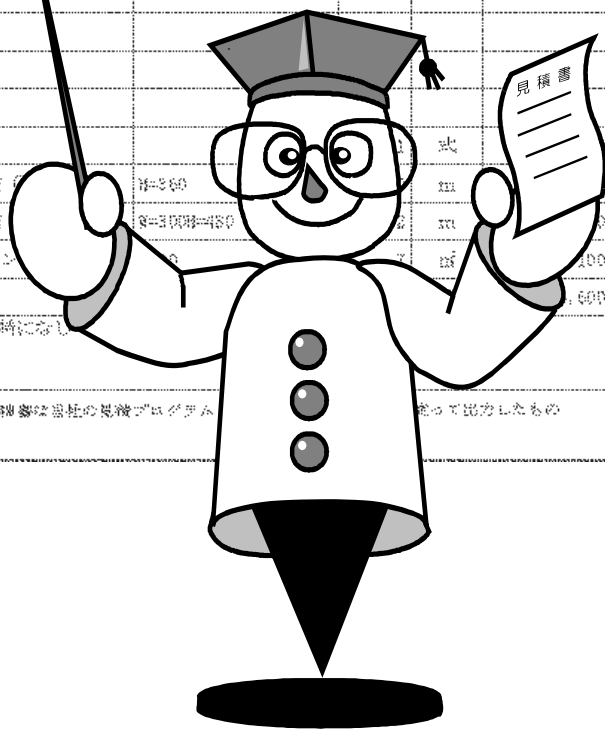
合計金額 ¥20,237,481.-

2

環境設定


商品名・仕様	編	要	数量	単位	単価	金額
1 建築工事						
2 舗装工事						
3 水張りやり方			50	m ²	1,111	55,550
4 運出し			50	区	2,332	116,600
5 外部足掛板			100	m ²	754	75,400
6 内部脚立昇降			1	区	4,944	4,944
7 工事用電力・用水費			1	区	5,959	5,959
8 養生費			500	m ²	4,656	2,328,000
9 資材・片付け			400	区	7,777	3,110,800
10 運搬費		片道60分以内	1	区	8,888	8,888
11 雑費			1	区	15,000	15,000
12 舗装工事 小計						8,583,794
13						
14						
15						
16 基礎工事						
17 整地			1	区	15,000	15,000
18 無筋市基礎		H=300	1	m	24,000	24,000
19 無筋市基礎		H=300W=450	2	m	251,000	502,000
20 無筋土間コン			7	m ²	35,700	250,000
21 投立基礎			1	区	3,500	3,500
【備考】 特記事項						

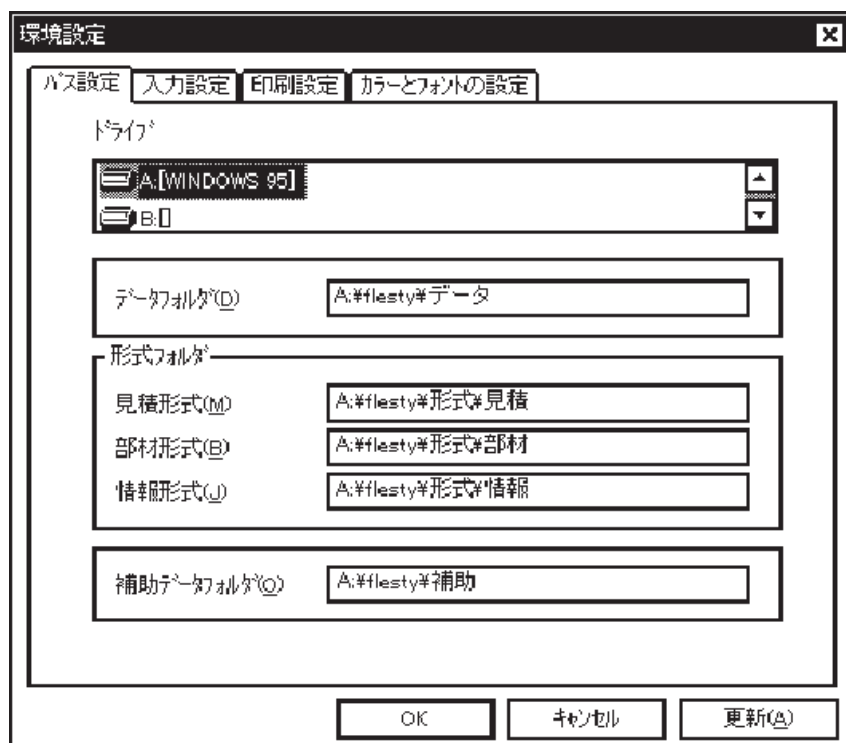
※この見積書は当社の見積りシステムによって出力したものです



環境設定について

システムを快適に運用するために、データの保存場所や画面の色彩など、さまざまな動作環境をあらかじめ設定しておきます。

「ファイル(F)」の「環境設定(E)...」を選択、もしくは  (環境設定アイコン) をクリックすると、環境設定のダイアログが表示されます。



参考

環境設定の中で、「カラーとフォントの設定」だけは、見積処理中や部材処理中でも変更することができます。

保存先の設定

「パス設定」のパネルでは、次の項目について、ドライブやフォルダを設定します。

- 「ドライブ」 プログラムの動作するドライブ
- 「データフォルダ (D)」 見積データ、部材データ、印刷形式データの保存先
- 「見積形式 (M)」 見積形式の保存先
- 「部材形式 (B)」 部材形式の保存先
- 「情報形式 (J)」 情報形式の保存先
- 「補助データフォルダ (0)」 ... 単位名、大・中・小科目名、分類名の保存先

参考

左のページのパス設定は、初期設定の状態です。

この初期設定のフォルダに、形式データや補助データのサンプルデータが保存されています。

参考

実際に存在しないフォルダを設定した場合は、環境設定ダイアログを閉じたときに自動作成されます。

入力に関する設定

「入力設定」のパネルは、以下のように表示されます。

環境設定

パス設定 入力設定 印刷設定 カラーとフォントの設定

行数設定

一ページ行数(L)

見積最大行数(M)

部材最大行数(B)

入力後セル移動

移動しない(N)

右へ移動(R)

下へ移動(D)

消費税設定

税率入力(P) %

税丸め する(Y) しない(N)

データバックアップ作成

する(O) しない(N)

OK キャンセル 更新(A)

行数の設定

「行数設定」では、『見積処理』や『部材処理』の編集画面の行数に関する設定をおこないます。

一ページ行数(L)

『見積処理』の一ページ行数です。印刷行数とは異なります。
1～1000の範囲で設定します。

参考 例えば、一ページ行数を15行で入力したデータを登録後に、一ページ行数を20行に変更しデータを読み込むと、15行では2ページ目の1行目のデータが、20行では1ページ目の16行目に表示されます。

見積最大行数(M)

『見積処理』で編集できる最大行数です。
100～10000の範囲で設定します。

部材最大行数(B)

『部材処理』で編集できる最大行数です。
100～10000の範囲で設定します。

セルの移動方法の設定

「入力後セル移動」では、『見積処理』『部材処理』で、セルにデータを入力し確定した後のセルの移動方向を設定します。

「移動しない(I)」「右へ移動(R)」「下へ移動(D)」のいずれかを選択します。

消費税の設定

「消費税設定」では、『見積処理』で入力する消費税に関する設定をおこないます。

税率入力(P)

消費税の税率を%単位で入力します。

税丸め

消費税の丸め処理をおこなうかどうかを設定します。

「する(Y)」に設定した場合は、「見積形式」の「見積金額」及び「原価金額」の丸め指定に従います。「見積形式」で丸め指定がされていない場合は、「する(Y)」に設定しても、丸め処理はおこなわれません。

注意

消費税は、「見積形式」で「V(合計)」を「2.見積金額」もしくは「3.原価金額」に設定してある項目が計算対象になります。

「2.見積金額」もしくは「3.原価金額」に設定した項目が無いと、消費税は計算されません。

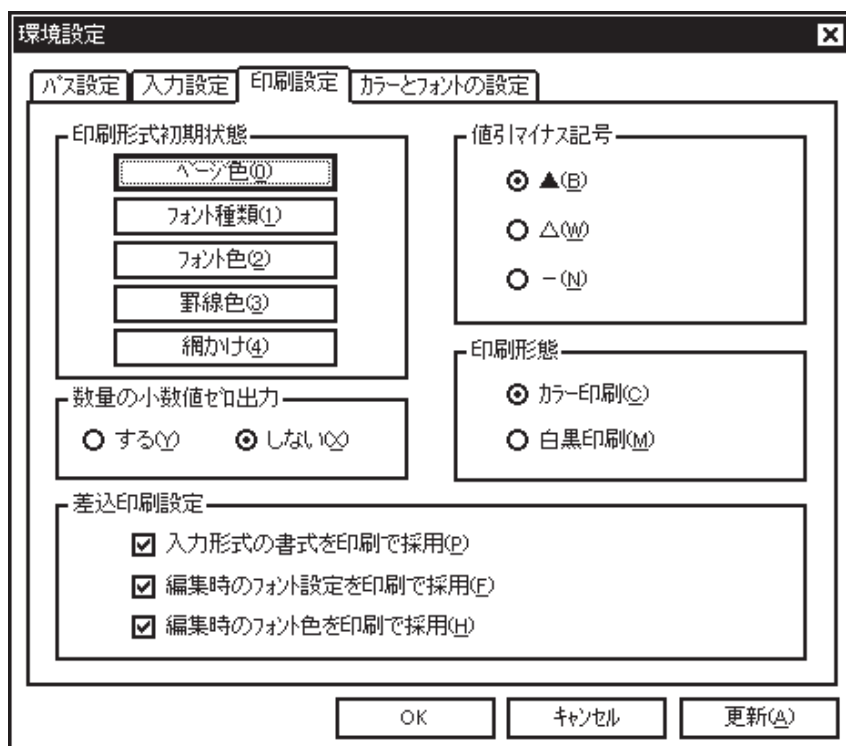
バックアップを作成するには

「データバックアップ作成」を「する(O)」に設定しておくで、全データ更新時に更新前のデータをバックアップファイルとして保存します。

拡張子を、「.B**」として保存します。

印刷に関する設定

「印刷設定」のパネルは、以下のように表示されます。



印刷形式初期状態

『印刷形式設定』についての初期値を設定します。

参考 印刷形式初期状態の「ページ色(0)」は、『印刷形式設定』に入ってから、「表示(V)」 「ページの色(P)」でも変更できます。
「フォント種類(1)」「フォント色(2)」「罫線色(3)」「網かけ(4)」は、『印刷形式設定』で文字や表を配置後に変更することもできます。

ページ色(0)

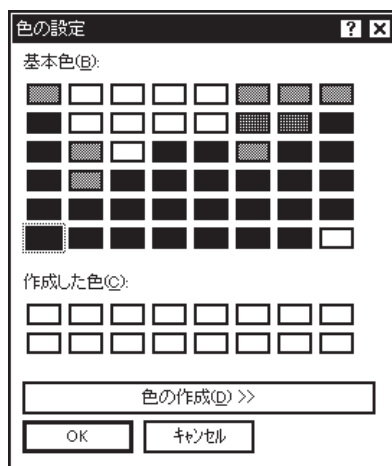
『印刷形式設定』のレイアウトページの色です。

「ページ色(0)」をクリックすると、色の設定ダイアログが表示されます。

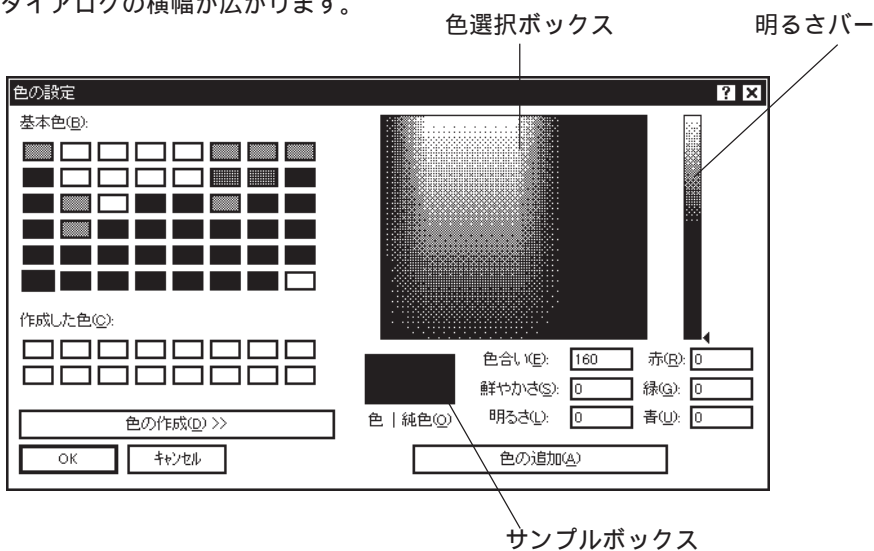
基本色の場合は、目的の色を選択し「OK」をクリックします。

基本色以外の色にしたい場合は、「色の作成(D)>>」をクリックすると目的の色を作成できます。

例えば、以下のように操作します。



- 「色の作成(D)>>」をクリック
- * ダイアログの横幅が広がります。



色選択ボックスの目的の位置をクリック

* ポインタをドラッグしてもかまいません。

選択した色のグラデーションが、明るさバーに表示されます。

明るさバーの目的の位置をクリック

* ポインタをドラッグしてもかまいません。

* 数値入力でも設定できます。

サンプルボックスが目的の色になったら、「色の追加(A)」をクリック

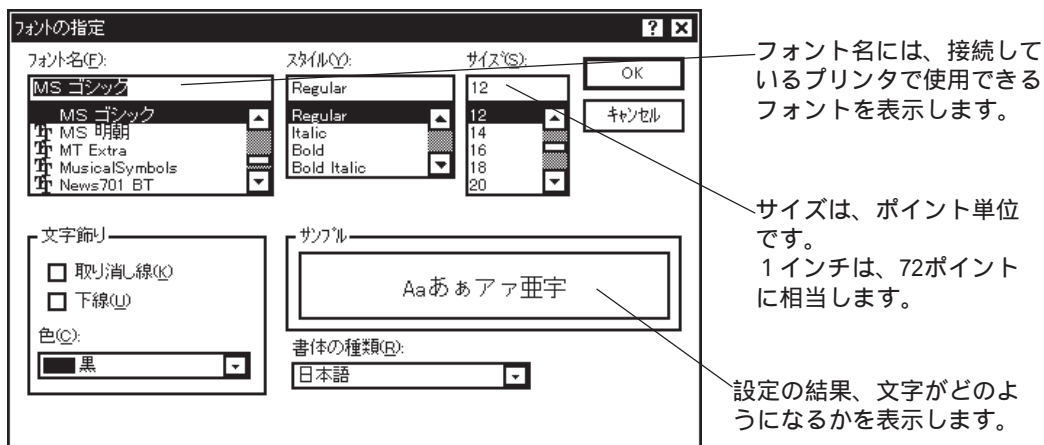
* 「作成した色(C)」に登録されます。

登録した色を選択し、「OK」をクリック

* 設定した色がページ色に設定されます。

☐ フォント種類(1)

『印刷形式設定』で配置する文字のフォントの初期値です。
フォント種類は、文字を配置後に変更することもできます。
「フォント種類(1)」をクリックすると、フォントの指定ダイアログが表示されます。
「フォント名(F)」「スタイル(Y)」「サイズ(S)」などを設定し、「OK」をクリックします。



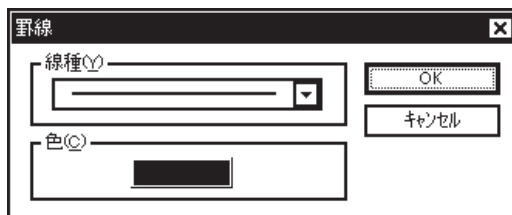
☐ フォント色(2)

『印刷形式設定』で配置する文字の色の初期値です。
文字の色は、文字を配置後に変更することもできます。
「フォント色(2)」をクリックすると、色の設定ダイアログが表示されます。

参照 色の設定ダイアログの操作につきましては、【P.25】をご覧ください。

☐ 罫線色(3)

『印刷形式設定』で配置する表、矩形、直線の罫線の線種と色の初期値です。
文字を配置するときに「罫線(K)」にチェック(☑)した場合も、ここで設定した線種と色が初期値になります。
「罫線色(3)」をクリックすると、罫線のダイアログが表示されます。
線種はリストから目的のものを選択します。
色は、色の設定ダイアログで設定します。



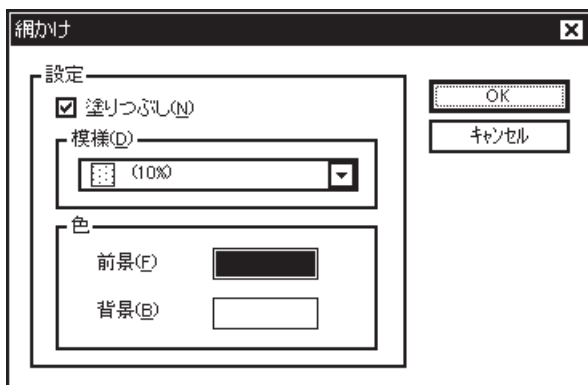
参照 色の設定ダイアログの操作につきましては、【P.25】をご覧ください。

網かけ(4)

『印刷形式設定』で配置する表、矩形の網かけの初期値です。
文字を配置するときに「網かけ(A)」にチェック (☑) した場合も、ここで設定した網かけが初期値になります。

「網かけ(4)」をクリックすると、網かけのダイアログが表示されます。
まず、「塗りつぶし(N)」のON/OFFを設定します。チェック (☑) を付けた場合のみ、「模様(D)」と「色」が選択できます。

「模様(D)」は、▼をクリックするとリストが表示されます。「前景(F)」と「背景(B)」は、ボタンをクリックすると色の設定ダイアログが表示されます。



参照 色の設定ダイアログの操作につきましては、【P.25】をご覧ください。

数量の小数值ゼロの出力について

「印刷設定」パネルの「数量の小数值ゼロ出力」では、印刷するときに、数量の小数值のゼロを出力するかどうかを設定します。

値引マイナス記号の設定

「印刷設定」パネルの「値引マイナス記号」では、『見積処理』で入力した値引金額を印刷するときの、マイナス記号を設定します。

「 」 「 」 「 - 」 のいずれかを選択します。

注意 この設定はあくまでも印刷時のものです。
『見積処理』画面では、常に「 - 」の表示です。

カラーで印刷するには

「印刷設定」パネルの「印刷形態」では、カラープリンタをご使用の場合の印刷形態を設定します。「カラー印刷(C)」「白黒印刷(M)」のいずれかに設定します。
モノクロのプリンタで出力される場合は、いずれの設定でも白黒印刷になります。

差込印刷の設定

差込印刷とは、『印刷形式設定』で指定した場所に、『見積処理』や『部材処理』で入力したデータを出力することです。

入力形式の書式を印刷で採用(P)

この入力形式とは、『導入処理』の「見積形式」「情報形式」「部材形式」を意味しています。

チェック () を付けておくと、『印刷形式設定』において差込の数値書式をどのように設定していても、『導入処理』の各形式設定で設定してある数値書式で印字されます。

編集時のフォント設定を印刷で採用(F)

『見積処理』及び『部材処理』の編集画面のフォント名、スタイル、サイズを、印刷で採用するかどうかを設定します。

チェックを () 付けておくと、見積と部材の差込項目については、『印刷形式設定』でどのように設定しても、編集時のスタイルで印字されます。



この編集時とは、登録時ではありません。
データを出力する前に読み込んだ編集画面の設定を意味しています。

編集時のフォント色を印刷で採用(H)

『見積処理』及び『部材処理』の編集画面の文字フォント色を、印刷で採用するかどうかを設定します。

チェック () を付けておくと、見積と部材の差込項目については、『印刷形式設定』でどのように設定しても、編集時の文字フォント色で印字されます。

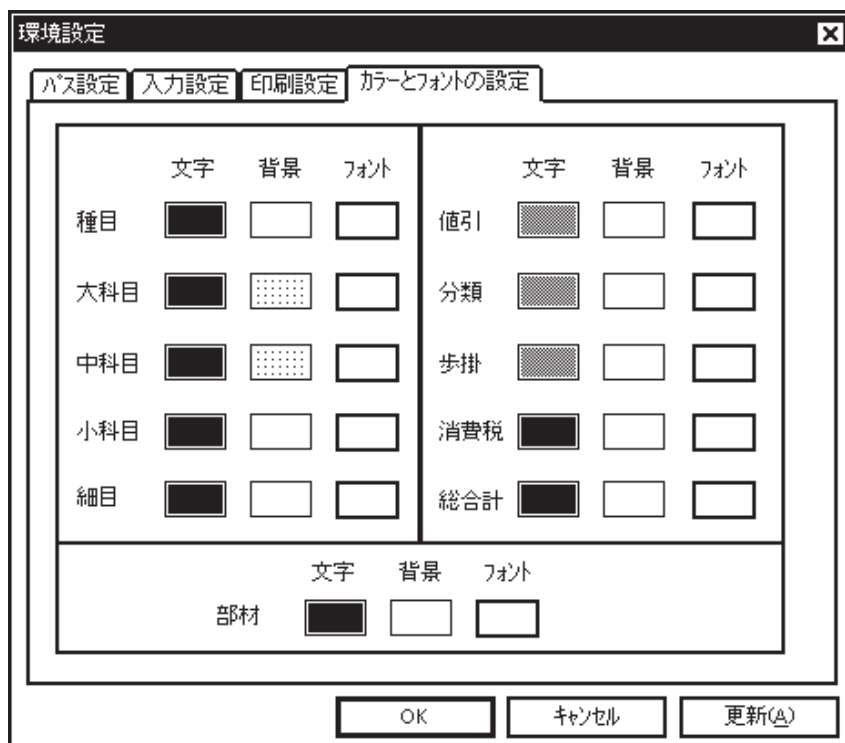


この編集時とは、登録時ではありません。
データを出力する前に読み込んだ編集画面の設定を意味しています。

カラーとフォントの設定

2

「カラーとフォントの設定」のパネルは、以下のように表示されます。



『見積処理』の各項目と、『部材処理』のカラーとフォントを設定します。それぞれの「文字」もしくは「背景」の色をクリックすると、色の設定ダイアログが表示されます。

「フォント」のボタンをクリックすると、フォントの指定ダイアログが表示されます。

参照 フォントの指定ダイアログにつきましては、【P.26】をご覧ください。
色の設定ダイアログにつきましては、【P.25】をご覧ください。

(見積書 号)

No.

御見積書

石川 太郎 御中

石川屋新築工事の件

下記の通り御見積申し上げます。

納入期日 平成15年8月1日

工事場所 金沢市西条4-1-70

完成期日 平成15年10月1日



株式会社 シーエーエー

(仮称) 株式会社 シーエーエー

〒921-8543 金沢市西条4

TEL 0762-280-8331

FAX 0762-280-8332

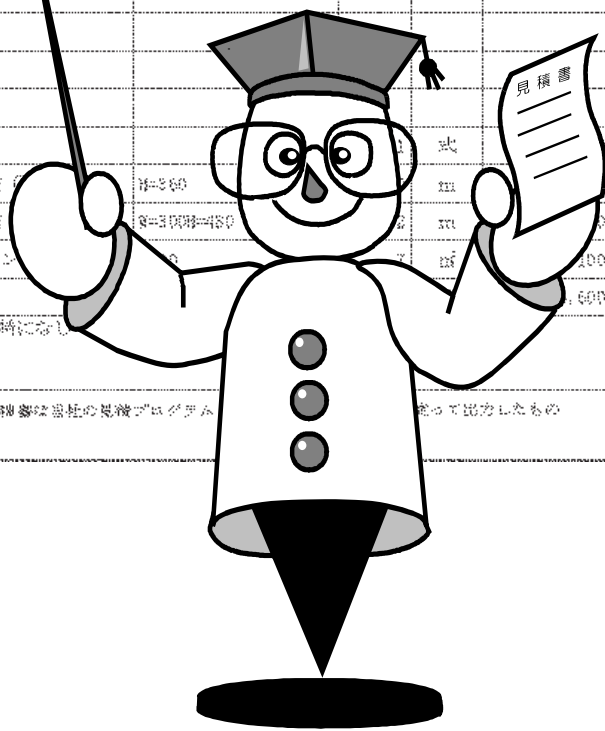
代表 取締役 氏

3

合計金額 ¥20,237,481.-

商品名・仕様	備 考	数量	単位	単 価	計 額
1 建築工事					
2 舗装工事					
3 水張りやり方		50	m ²	1,111	55,550
4 運出し		50	区	2,332	116,600
5 外部足場部材	大かか丸	34	m ²	2,059	700,066
6 内部脚立部材		34	m ²	1,174	39,916
7 工事用電力、用水費	仮設費、税金	1	区	5,655	5,655
8 養生費		300	m ²	6,656	1,996,800
9 資材・片付け		400	区	7,777	3,110,800
10 運搬費	片道60分以内	1	区	8,628	8,628
11 雑費		1	区	15,000	15,000
12 舗装工事 小計					8,583,794
13					
14					
15					
16 基礎工事					
17 整地		1	区	15,000	15,000
18 無筋市基礎	H=300	2	m ²	31,500	63,000
19 無筋市基礎	H=300H=450	2	m ²	251,500	503,000
20 無筋土間コン		7	m ²	35,700	249,900
21 投立基礎		1	区	3,500	3,500
【備考】 特記事項					


導入処理

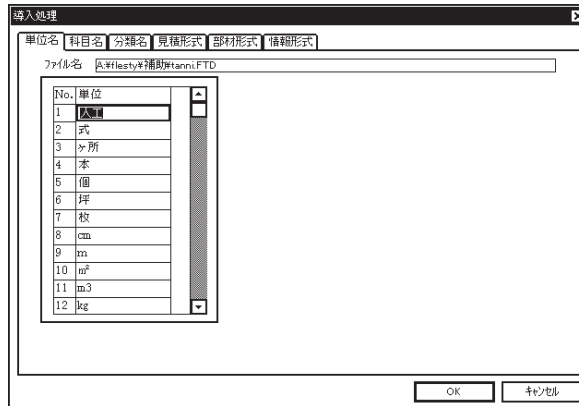


※この見積書は当社の見積りシステムによって出力したものです

導入処理について

見積書を効率よくスムーズに作成するための準備処理をおこないます。

「ファイル(F)」の「導入処理(I)...」を選択、もしくは  (導入処理アイコン) をクリックすると、導入処理のダイアログが表示されます。



入力形式は重要な設定

6つのパネルのうち、「見積形式」「部材形式」「情報形式」は、それぞれの処理に必要な入力項目と表示幅、項目間の計算式などを設定します。

この入力形式をもとに、各編集ウィンドウが作成されます。


それぞれ初期の形式が設定されています。

当初は初期設定のまま使用し、操作に慣れた後でより使い勝手のよい形式に仕上げていくことも可能です。また、形式は複数設定することもできます。

データ登録後に入力形式を変更すると？

入力形式設定は、新規作成のデータに採用されるものなので、登録済みのデータには影響ありません。登録済みのデータは、作成時の入力形式で読み込まれます。

他のマシンで作成した見積データ・部材データはそのまま読み込めますが、印刷形式を利用して印刷する場合は、見積形式・部材形式・情報形式を登録する必要があります。形式の登録は、見積・部材処理画面で簡単におこなうことができます。

見積・部材処理画面で他のマシンで作成したデータを開いた状態で、「ファイル(F)」の「導入処理(I)...」を選択、もしくは  (導入処理アイコン) をクリックすると、導入処理のダイアログが表示されますので、各形式のパネルで登録をクリックします。



見積処理・部材処理の他形式読込

登録済みのデータを、変更した入力形式に合わせて読み込みたいという場合のために、『見積処理』及び『部材処理』には、「挿入(I)」に「他形式ファイル読込(O)」が用意されています。

現形式の項目名に登録データの項目名を関連付けて読み込むことができます。

印刷形式は入力形式を選択

印刷形式とは、印刷時のレイアウトのことです。

新規の印刷形式は、入力形式を選択してから作成します。

『見積印刷形式』の場合は、「見積形式」と「情報形式」を選択します。

『部材印刷形式』の場合は、「部材形式」を選択します。

これは、印刷形式において、見積・情報・部材の各データをどこに出力させるかという、差込項目の設定をする場合に、データ入力時の項目名を使用するためです。例えば、「検索#」「部材名」「摘要」などです。

これらの項目名は、全く自由に設定できますし、入力形式を複数登録しておくこともできます。そこで、どの入力形式を使用するかを選択します。

注意 入力形式が異なると出力できない

印刷形式は入力形式を限定して作成しますので、作成時と異なる入力形式では出力できません。ただし、入力形式の「項目名」と「属性」が全く同じ場合は、幅や書式が異なっても出力することができます。

参考 使用形式変更の利用

印刷形式作成時と異なる入力形式で出力する場合のために、印刷形式設定では、「ツール(T)」に「使用形式変更(K)」が用意されています。

入力形式を変更し、差込項目を設定し直すことができます。

導入処理の右クリックメニュー

導入処理では、右クリックすると、右のメニューが表示されます。

現在セルのある行が処理対象になります。

行切り取り
行コピー
行貼り付け
行挿入
行削除

単位名の登録

『導入処理』の「単位名」パネルでは、『見積処理』及び『部材処理』での単位入力の手間を省くために、あらかじめ登録します。

ここで設定しておけば、単位選択ダイアログで、設定した中から選んで入力ができます。単位選択ダイアログ上で、追加・変更・削除もできます。

単位名は、99個まで登録できます。初期の単位名は、以下の種類が登録されています。

No.	単位				
1	人工	13	t	25	回路
2	式	14	基	26	灯
3	ヶ所	15	台		
4	本	16	間		
5	個	17	尺		
6	坪	18	帖		
7	枚	19	ヶ		
8	cm	20	セット		
9	m	21	組		
10	m ²	22	面		
11	m ³	23	日		
12	kg	24	丁		

参考

単位名のデータは自動登録です。

登録先は、『環境設定』 「パス設定」 「補助データフォルダ(0)」で設定してあるフォルダです。ファイル名は、「Tanni.ftd」に固定されています。

辞書に無い単位を使いたいときは

「m³」など、通常の辞書に無い単位をご使用になりたい場合は、Windowsの外字エディタをご利用ください。

「m³」の作成方法を例に、簡単に説明します。

参照

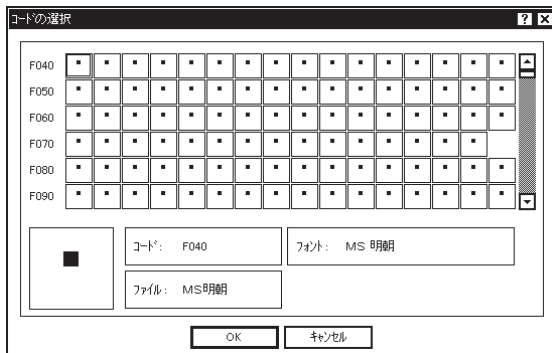
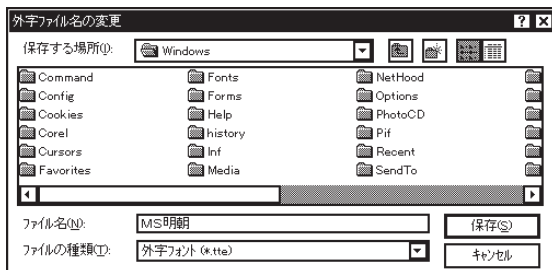
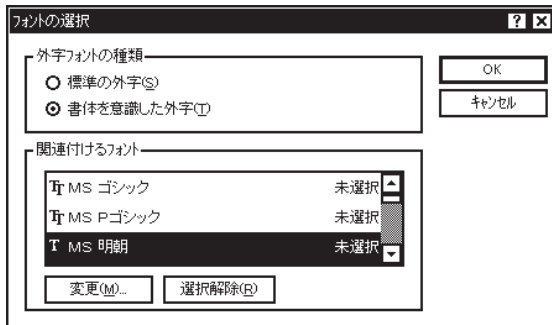
外字エディタの詳細は、Windowsに付属のマニュアルやヘルプをご覧ください。

外字エディタの起動



- 「スタート」ボタンをクリック
- 「プログラム(P)」 「アクセリ」とマウスを合わせる
- 「外字エディタ」をクリック
- * 外字エディタのウィンドウが開きます。

フォントとコードの選択



「ファイル(F)」をクリック

「フォントの選択(O)...」をクリック

* 左のダイアログが表示されます。

「外字フォントの種類」を「書体を意識した外字(T)」に設定

* すべてのフォントに共通の外字を作成する場合は、「標準の外字(S)」を選択します。

* 特定のフォント用の外字を作成する場合は、「書体を意識した外字(T)」を選択します。

MS 明朝にカーソルを合わせ、「変更(M)」をクリック

ファイル名に例えば「MS 明朝」と入力し「保存(S)」をクリック

* 書体を意識した外字は、書体ごとに別々のファイルに保存します。拡張子は固定ですが、ファイル名は自由です。

書体ごとに作成も別々におこないますが、この後で選択するコードを各書体で同じコード番号にしておくこと、通常の文字と同様の感覚で使用できます。

フォントの選択ダイアログに戻るので、「OK」をクリック

* 外字エディタのウィンドウに戻ります。

再度「ファイル(F)」をクリック

「コードの選択(S)...」をクリック

* 左のダイアログが表示されます。

作成する外字を登録するコード番号のマス目をクリックし「OK」をクリック

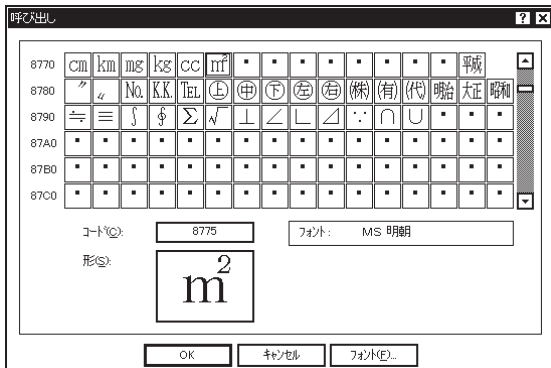
* 初めての場合は、F040が選択されていますので、そのまま「OK」をクリックします。

* 外字作成が可能な状態になります。

外字の作成

外字作成のツールを使用し外字を作成しますが、「m³」の場合は、mやm²を読み込んで加工すると簡単です。

ここでは、m²を読み込む例を説明します。

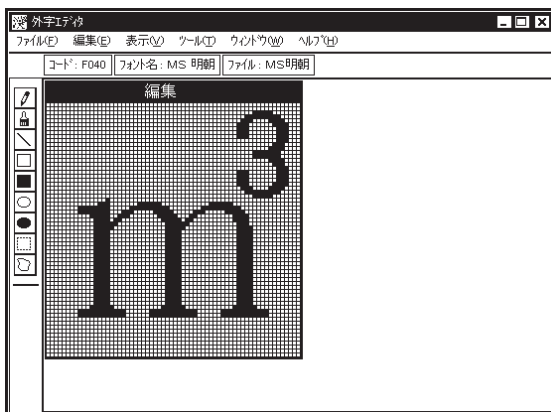


「編集(E)」の「呼び出し(A)...」をクリック
 * 呼び出しのダイアログが表示されます。
 ダイアログ右下の「フォント(F)...」をクリック
 「MS 明朝」を選択し「OK」をクリック

「コード(C)」に「8775」を入力
 * 「形(S)」に「m²」が表示されます。
 * 「8775」は、シフトJISコードです。
 その他のコードにされている場合は番号
 が異なります。

「OK」をクリック
 * 外字の編集画面にMS 明朝の「m²」が表
 示されます。

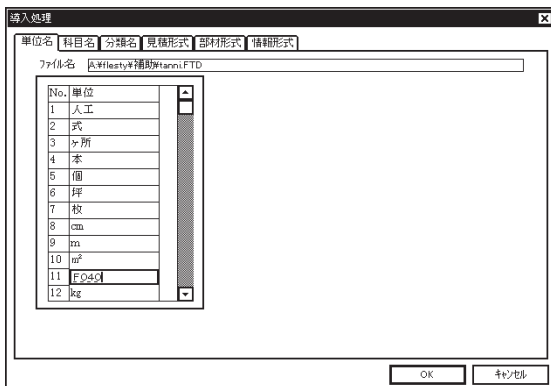
「m²」を「m³」に加工する
 * 外字ツールを使用し加工してください。
 外字ツールは、ペイント等の編集ツール
 とほぼ同じです。



外字の保存

「m³」の作成が終わったら、「ファイル(F)」の「同じコードで保存(R)」を選択します。
 これで、MS 明朝については、外字ができました。
 他の書体用の外字も作成しておく場合は、フォントの選択から同様におこないます。

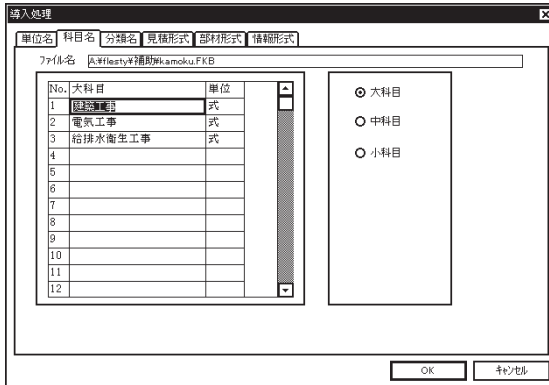
単位名への登録



本システムの単位名設定を開く
 単位を登録する行にカーソルを合わせる
 「m³」をコードで入力

* MS-IME95やMS-IME97の場合は、入力モー
 ドを「全角英数」もしくは「半角英数」
 にし、コード番号 (F040) を入力後[F5]
 を押します。

科目名の登録



『導入処理』の「科目名」パネルでは、『見積処理』で使用する科目名を、あらかじめ登録します。

ここで登録しておけば、科目選択ダイアログで、設定した中から選んで入力ができます。科目選択ダイアログ上で、追加・変更・削除もできます。大科目、中科目、小科目それぞれに9個まで登録できます。

右側のラジオボタンで科目を切り替えます。初期の科目名は、大科目と中科目のみ以下のよう登録されています。

No.	大科目	単位
1	建築工事	式
2	電気工事	式
3	給排水衛生工事	式

No.	中科目	単位
1	仮設工事	式
2	基礎工事	式
3	タイル工事	式
4	木工事	式
5	屋根工事	式
6	金属工事	式
7	左官工事	式
8	木製建具工事	式
9	金属建具工事	式
10	ガラス工事	式
11	塗装工事	式
12	内装工事	式
13	雑工事	式
14	運搬諸経費	式
15	配線工事	式
16	照明工事	式
17	給水設備工事	式
18	排水設備工事	式
19	衛生設備工事	式
20	給湯設備工事	式
21	都市ガス設備工事	式
22	その他工事	式
23	諸経費	式

参考

科目名のデータは自動登録です。

登録先は、『環境設定』 「パス設定」 「補助データフォルダ(0)」で設定してあるフォルダです。ファイル名は、それぞれ以下のように固定されています。

大科目「Kamoku.fkb」

中科目「Kamoku.fkm」

小科目「Kamoku.fks」

分類名の登録

運搬費・諸経費・労務費など、特定の部材の何%かを集計して見積書に記入することがあります。これを自動的に計算させるための項目を、本システムでは「分類」と呼びます。『導入処理』の「分類名」パネルでは、分類名と掛率(%)をあらかじめ登録します。99個まで登録できます。率(%)は見積作成時に変更することもできます。初期の分類名は、以下のように登録されています。

No.	分類名	%
1	運搬費	10
2	諸経費	15
3	労務費	10

導入処理

単位名 科目名 分類名 見積形式 部材形式 情報形式

ファイル名 A:\filesty\補助#bunru.frd

No.	分類名	%
1	運搬費	10
2	諸経費	15
3	労務費	10
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

OK キャンセル

参考

分類名のデータは自動登録です。

登録先は、『環境設定』 「パス設定」 「補助データフォルダ(0)」で設定してあるフォルダです。ファイル名は、「Bunru.frd」に固定されています。

見積処理の入力形式の設定

3

『導入処理』の「見積形式」パネルでは、『見積処理』の入力形式を設定します。

必要な入力項目と表示幅、項目間の計算式などを設定します。これが、見積処理ウィンドウの形式になります。

形式は複数設定することもできます。

『導入処理』で現在表示されている形式が、新規作成のウィンドウに反映します。

初期の見積形式は、以下のように設定されています。

	項目名	属性	幅	数値書式	計算式	丸め	T	V	B	C
A	No.	文字	3							A
B	項目名	文字	24				2		B	B
C	摘要	文字	20						C	C
D	数量	数値	10	###,###.##			3			D
E	単位	文字	4				1	D		E
F	掛率	数値	5	#.###					E	F
G	原単価	数値	9	#,###,###					F	G
H	売単価	計A	9	#,###,###	G*F				G	H
I	実行金額	計A	13	#,###,###,###	G*D		1			I
J	見積金額	計A	13	#,###,###,###	H*D		2			J
K	荒利金額	計A	13	#,###,###,###	J-I		1			K
L	荒利率	計C	6	###.##	K/J*100					L
M	備考	文字	20							M
N	歩掛率	数値	5	#.###			7		H	N
O	C D	数値	4	####			9		I	O

初期設定

形式を編集前の状態に戻します。

読み込み

登録済みの形式を読み込みます。

「読み込み」をクリックすると、ファイルを開くダイアログが表示されます。

登録

設定した形式を登録します。

「登録」をクリックすると、ファイル名を付けて保存のダイアログが表示されます。
登録先は、『環境設定』『パス設定』『見積形式(M)』で設定してあるフォルダです。
拡張子は、「.fmk」に固定されています。

新規編集

形式設定を白紙の状態からできるように、設定内容をすべてクリアします。

見積形式の設定内容

項目名

見積処理ウィンドウの上段に並ぶ名称です。A～C Uの9項目まで設定できます。

属性

次の5種類のいずれかに設定します。

- 「1.文字」……文字入力項目
「項目名」「部材名」「摘要」などです。
- 「2.数値」……数値入力項目
「数量」「単価」「掛率」などです。
- 「3.計A」……計算式に従い計算した結果を自動表示する項目
見積の種目行・科目行・細目行のみを対象とします。
合計行が入力されたときには、計算も入力もしません。
- 「4.計B」……計算式に従い計算した結果を自動表示する項目
見積の合計行のみを対象とします。
合計行とは、『見積処理』で入力する「小科目合計」「中科目合計」「大科目合計」「種目合計」「値引合計」「総合計」のことです。
合計行以外が入力されたときには、計算も入力もしません。
- 「5.計C」……計算式に従い計算した結果を自動表示する項目
すべてのデータ行を対象とします。
「荒利率」などです。明細行にも合計行にも計算結果を自動入力させる場合を選択します。

幅


「文字」の項目のみ見積処理画面での表示幅を入力します。
数値や計算は、数値書式を設定すると、その桁数を自動的に表示します。

No.	項目名	摘要	数量	単位	掛率	原単価	売
3	20文字の設定	20文字の設定	8桁	4	5	9	
123	12345678901234567890	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	#,###,##	1234	#.###	#,###,###	#,##

注意 幅は入力可能文字数ではない

幅は、その項目への入力可能文字数の制限ではなく、あくまでも表示幅の初期値です。『環境設定』 「カラーとフォントの設定」で設定してある科目等のフォントで、一番大きいフォントを基準に幅を計算します。
各項目は、設定した幅数以上でも入力することができます。

参考 表示幅は見積処理ウィンドウで自由に変更できる

見積処理ウィンドウでは項目名の境にマウスを合わせると、のポインタになり、項目の表示幅を自由に変更することができます。
見積データの保存と同時に、項目の表示幅も記憶されます。

数値書式

「数値」及び「計算」の項目の表示方法を設定します。
#,.を使用します。

- 例1：整数で3桁目にカンマを入れる場合 #,###
例2：小数点以下2桁を入れる場合 #.##
例3：3桁目にカンマを入れ、小数点以下は1桁の場合 #,###.#

注意 数値書式は入力可能桁数ではない

数値書式も基本的には幅と同様に、設定した桁数以上でも入力ができます。
ただし、「#,###」と設定した項目に「123456789」と入力した場合は、「123456,789」の表示になりますので、それだけの桁数を入力したい場合は、「#,###,###」と設定しておきます。

計算式

「計算」の項目の計算式を設定します。

計算式は、項目記号と+-*/の四則演算子を使用します。

また、()で優先順位も設定できます。

初期設定の見積形式で設定してある計算式は、以下のようになっています。

	項目名	属性	幅	数値書式	計算式	丸め	T	V	B	C
A	No.	文字	3							A
B	項目名	文字	24				2		B	B
C	摘要	文字	20						C	C
D	数量	数値	10	###,###.##			3			D
E	単位	文字	4				1		D	E
F	掛率	数値	5	#.###					E	F
G	原単価	数値	9	#,###,###					F	G
H	売単価	計A	9	#,###,###	G*F				G	H
I	実行金額	計A	13	#,###,###,###	G*D			1		I
J	見積金額	計A	13	#,###,###,###	H*D			2		J
K	荒利金額	計A	13	#,###,###,###	J-I			1		K
L	荒利率	計C	6	###.##	K/J*100					L
M	備考	文字	20							M
N	歩掛率	数値	5	#.###				7	H	N
O	C D	数値	4	####				9	I	O

売単価(H)は、原単価(G)に掛率(F)を掛けて算出する 「G*F」

実行金額(I)は、原単価(G)に数量(D)を掛けて算出する 「G*D」

見積金額(J)は、売単価(H)に数量(D)を掛ける 「H*D」

荒利金額(K)は、見積金額(J)から実行金額(I)を引く 「J-I」

荒利率(L)は、荒利金額(K)を見積金額(J)で割り、100を掛ける 「K/J*100」

丸め処理

「数値」及び「計算」の項目について、必要な場合のみ丸め処理を指定します。

次の3種類の設定ができます。

「切り上げ」 U()

「切り捨て」 D()

「四捨五入」 F()

*()内には、桁数を入力します。例えば、以下のように入力します。

例1：3桁目（百の位）で切り上げるとき U(3)

例2：小数点第1位で切り捨てるとき D(-1)

例3：1桁目（一の位）で四捨五入するとき .. F(1)



T - 特定項目

項目の特別な働きについて設定します。
ダイアログから目的のものを選択します。

- 「(なし)」 特定項目には設定しない
- 「1.単位」 単位入力時に単位選択ダイアログを表示する項目
- 「2.名称・検索」 科目名の入力、及び部材検索の文字列（検索キー）を入力する項目
「5.検索」「6.名称」との重複はできません。
- 「3.数量」 集計表を作成したときの数量の項目（1が入力される）
- 「4.分類CD」 分類合計の分類対象コードを入力する項目
「9.分類・歩掛」との重複はできません。
- 「5.検索」 部材検索の文字列（検索キー）を入力する項目
「2.名称・検索」との重複はできません。
- 「6.名称」 科目名を入力する項目
- 「7.歩掛率」 歩掛率の項目
- 「8.歩掛CD」 歩掛対象コードを入力する項目
「9.分類・歩掛」との重複はできません。
- 「9.分類・歩掛」 分類対象コード、及び歩掛対象コードを入力する項目
「4.分類CD」「8.歩掛CD」との重複はできません。



V - 合計

「数値」もしくは「計算」の項目について、合計の有無を指定します。
ダイアログから目的のものを選択します。

- 「(なし)」 合計の項目には設定しない
- 「1.取る」 合計の行を入力したときに指定した項目の合計を計算し自動入力する
- 「2.見積金額」 合計を取る働きに加えて、合計を見積金額として記憶し、消費税、
情報、印刷形式で利用する
- 「3.原価金額」 合計を取る働きに加えて、合計を原価金額として記憶する
消費税をセットしたときには、消費税額と同じ金額をこの項目に加算する

注意

どの項目にも「1.取る」「2.見積金額」「3.原価金額」が設定されていないければ、合計行を入力しても自動計算されません。
「2.見積金額」に設定した項目がなければ、情報で見積金額は管理されず、「¥0」となってしまいます。見積金額でない項目に「2.見積金額」を指定すると、その項目の総合計が見積金額として管理されてしまいます。

B - 部材項目

部材形式との関連付けをおこないます。

部材データと見積データでは管理する項目が異なるため、形式設定は別々におこないます。そこで、部材データを見積処理画面に読み込むための、項目を関連付けておきます。

部材形式で設定してある項目名が一覧で表示されますので、その中から選択します。

部材項目にない項目は、設定する必要はありません。「(なし)」を選択します。

C - コンバート

弊社商品の『MADRIC・AD1000』の積算データ、『MADRIC・CG2000』の見積データを読み込むときの関連付けをおこないます。

参考 『MADRIC・AD1000』『MADRIC・CG2000』のデータコンバート処理は、「ファイル(F)」の「データコンバート(V)」で実行します。

部材処理の入力形式の設定

3



『導入処理』の「部材形式」パネルでは、『部材処理』の入力形式を設定します。

必要な入力項目と表示幅、項目間の計算式などを設定します。これが、部材処理ウィンドウの形式になります。

形式は複数設定することもできます。

『導入処理』で現在表示されている形式が、新規作成のウィンドウに反映します。

初期の部材形式は、以下のように設定されています。

	項目名	属性	幅	数値書式	計算式	丸め	T
A	検索キー	文字	8				2
B	部材名	文字	24				
C	摘要	文字	20				
D	単位	文字	6				1
E	掛率	数値	5	#.###			
F	原単価	数値	9	#,###,###			
G	売単価	計算	9	#,###,###	F*E		
H	歩掛率	数値	5	#.###			
I	C D	数値	4	####			

初期設定

形式を編集前の状態に戻します。

読み込み

登録済みの形式を読み込みます。

「読み込み」をクリックすると、ファイルを開くダイアログが表示されます。

登録

設定した形式を登録します。

「登録」をクリックすると、ファイル名を付けて保存のダイアログが表示されます。

登録先は、『環境設定』『パス設定』『部材形式(B)』で設定してあるフォルダです。

拡張子は、「.fbk」に固定されています。



新規編集

形式設定を白紙の状態からできるように、設定内容をすべてクリアします。

部材形式の設定内容



「幅」「数値書式」「計算式」「丸め」は、「見積形式」の説明をご覧ください。



項目名

部材処理画面の上段に並ぶ名称です。A～CUの99項目まで設定できます。



属性

次の3種類のいずれかに設定します。

「1.文字」……文字入力項目

「1.文字」に設定すると、カーソルが「幅」に移ります。

「2.数値」……数値入力項目

「2.数値」に設定すると、カーソルが「数値書式」に移ります。

「3.計算」……計算式に従い計算した結果を自動表示する項目

「3.計算」に設定すると、カーソルが「数値書式」「計算式」に移ります。



T - 特定項目

項目の特別な働きについて設定します。

「(なし)」……合計の項目には設定しない

「1.単位」……部材処理画面で単位を入力するときに、単位名設定で作成した単位一覧が表示され、選択できるようになる

「2.検索」……見積処理画面で部材を呼び出すときの検索キーになる

情報の入力形式の設定

3



『導入処理』の「情報形式」パネルでは、見積書に付随する情報の入力形式を設定します。

必要な入力項目と表示幅、項目間の計算式などを設定します。これが、情報入力ダイアログの形式になります。

形式は複数設定することもできます。

『導入処理』で現在表示されている形式が、新規作成の情報入力ダイアログに反映します。

初期の情報形式は、以下のように設定されています。

	項目名	属性	幅	数値書式	計算式	丸め	E
A	見積名	文字	40				
B	工事名	文字	40				
C	工事場所	文字	40				
D	施主	文字	40				
E	施主任所	文字	40				
F	施主電話	文字	40				
G	有効期限	文字	40				
K	別途工事(備考)	文字	40				
I	"	文字	40				
J	"	文字	40				
K	発行日	文字	40				
L	税抜合計	税抜見積	13	#,###,###,###			2
M	消費税	消費税	13	#,###,###,###			2
N	見積金額	税込見積	13	#,###,###,###			2

初期設定

形式を編集前の状態に戻します。

読込

登録済みの形式を読み込みます。

「読込」をクリックすると、ファイルを開くダイアログが表示されます。

登録

設定した形式を登録します。

「登録」をクリックすると、ファイル名を付けて保存のダイアログが表示されます。
登録先は、『環境設定』『パス設定』『情報形式(J)』で設定してあるフォルダです。
拡張子は、「.fjk」に固定されています。

新規編集

形式設定を白紙の状態からできるように、設定内容をすべてクリアします。


情報形式の設定内容

項目は、A～CUの99個まで設定できます。

見積名、工事名、施主や見積金額など見積書の情報として必要な項目を設定します。

形式の設定方法は見積形式とほぼ同じです。

ここでは、「属性」と「数値編集」についてのみ説明します。

 「属性」と「数値編集」以外は、「見積形式」の説明をご覧ください。

属性

次の6種類のいずれかに設定します。

- 「1.文字」……文字入力項目
「見積名」「工事名」などです。
- 「2.数値」……数値入力項目
- 「3.税込見積」……消費税込みの見積金額を表示する項目
『見積処理』で管理している見積金額を、そのまま情報入力画面に自動転記します。
- 「4.消費税」……消費税を表示する項目
『見積処理』で入力した消費税の合計を、情報入力画面に自動転記します。
- 「5.税抜見積」……消費税抜きの見積金額を表示する項目
『見積処理』で入力した消費税の合計を、見積金額から引いた金額を情報入力画面に自動転記します。
- 「6.計算」……計算式に従い計算した結果を自動表示する項目

参考 『見積処理』で管理する見積金額とは

「3. 税込見積」や「5. 税抜見積」を情報入力画面に自動転記する際に使用される見積金額は、「見積形式」で「V（合計）」を「2. 見積金額」に設定してある項目の合計金額です。

この見積金額は、ステータスバーが表示状態の場合は、見積処理ウィンドウの右下に表示されています。

**E - 数値編集**

各数値の前に¥マークや*マークを付加して表示するかどうかを指定します。

- 「1. 123,456」 入力した数値をそのまま表示、印字する
- 「2. ¥123,456」 数値の先頭に¥マークを付加する
¥マークも印字されます。
- 「3. ***123,456」 数値の前の空白に*マークを付ける
*マークも印字されます。

(見積書) (号)

No.

御見積書

石川 太郎 御中

石川屋新築工事の件

下記の通り御見積申し上げます。

納入期日 平成15年8月1日

工事場所 金沢市西条4-1-70

完成期日 平成15年10月1日



株式会社 シーピー

(石川県金沢市 富田区)

〒921-8043 金沢市富田区

TEL 0762-282-1111

FAX 0762-282-1112

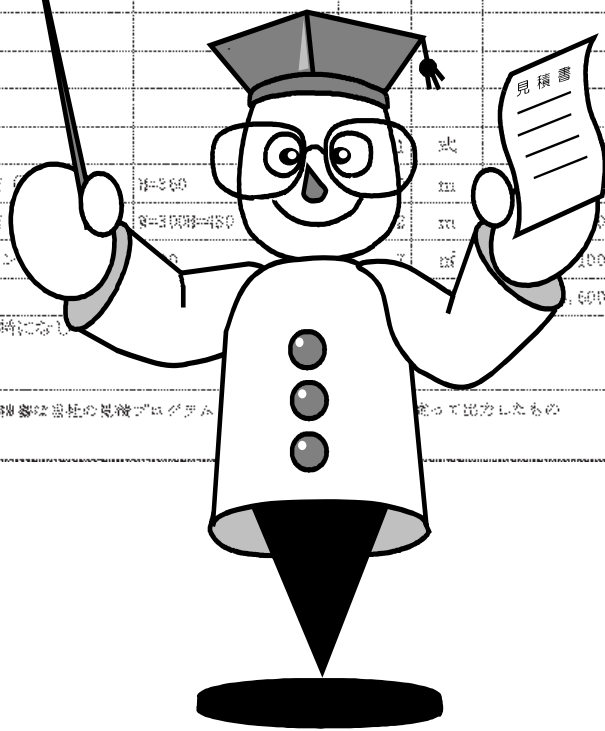
Web

4

合計金額 ¥20,237,481.-

	商品名・仕様	備 考	数量	単位	単 価	金 額
1	建築工事					
2	鉄筋工事					
3	水廻りやり方		50	m	1,111	55,550
4	運出し		50	区	2,332	116,600
5	外部足場部材	大分県産	34	区	2,059	70,006
6	内部脚立足場	大分県産	24	区	1,667	40,008
7	工事用電力 用電料	大分県産	1	区	5,655	5,655
8	養生費		500	m	3,655	1,827,500
9	資材・片付け		400	m	7,777	3,110,800
10	運搬費	片道60分以内	1	区	8,888	8,888
11	雑費		1	区	15,000	15,000
12	鉄筋工事 小計					8,583,794
13						
14						
15						
16	基礎工事					
17	整地		1	区	15,000	15,000
18	無筋市基礎	H=300	2	m	31,500	63,000
19	無筋市基礎	H=300W=450	2	m	251,500	503,000
20	無筋土間コン		7	m	35,700	250,000
21	投立基礎		1	区	3,500	3,500
	【備考】 特記事項					

部 材 処 理



※この見積書は当社の見積りシステムによって出力したものです

部材処理について

本システムでは、見積書の明細または細目のことを「部材」と呼んでいます。

この部材の編集や登録をおこなう作業が部材処理です。

見積書作成時は、部材ファイルからの読み込みが基本です。

もちろん見積書作成で部材の直接入力もできますが、部材ファイルからの読み込みの方が入力の手間が省けます。

見積作成中に何度も使う部材をあらかじめ登録しておき、必要に応じて呼び出して使うことにより、スピーディーかつ手軽に見積書を作成することができます。

日頃使用している全ての部材を、どんどん入力してください。部材の種類が多い場合には、用途別にファイルを分ける方法もあります。

部材処理のウィンドウ構成

「ファイル(F)」の「新規作成(N)」で「部材処理」を選択すると、部材処理のウィンドウが開きます。



このウィンドウは、『導入処理』の「部材形式」で設定した内容に従い作成されます。
初期の部材形式では、次の入力項目を設定してあります。

	項目名	属性	幅	数値書式	計算式	丸め	T
A	検索キー	文字	8				2
B	部材名	文字	24				
C	摘要	文字	20				
D	単位	文字	6				1
E	掛率	数値	5	#####			
F	原単価	数値	9	#####.###			
G	売単価	計算	9	#####.###	F*E		
H	歩掛率	数値	5	#####			
I	CD	数値	4	#####			

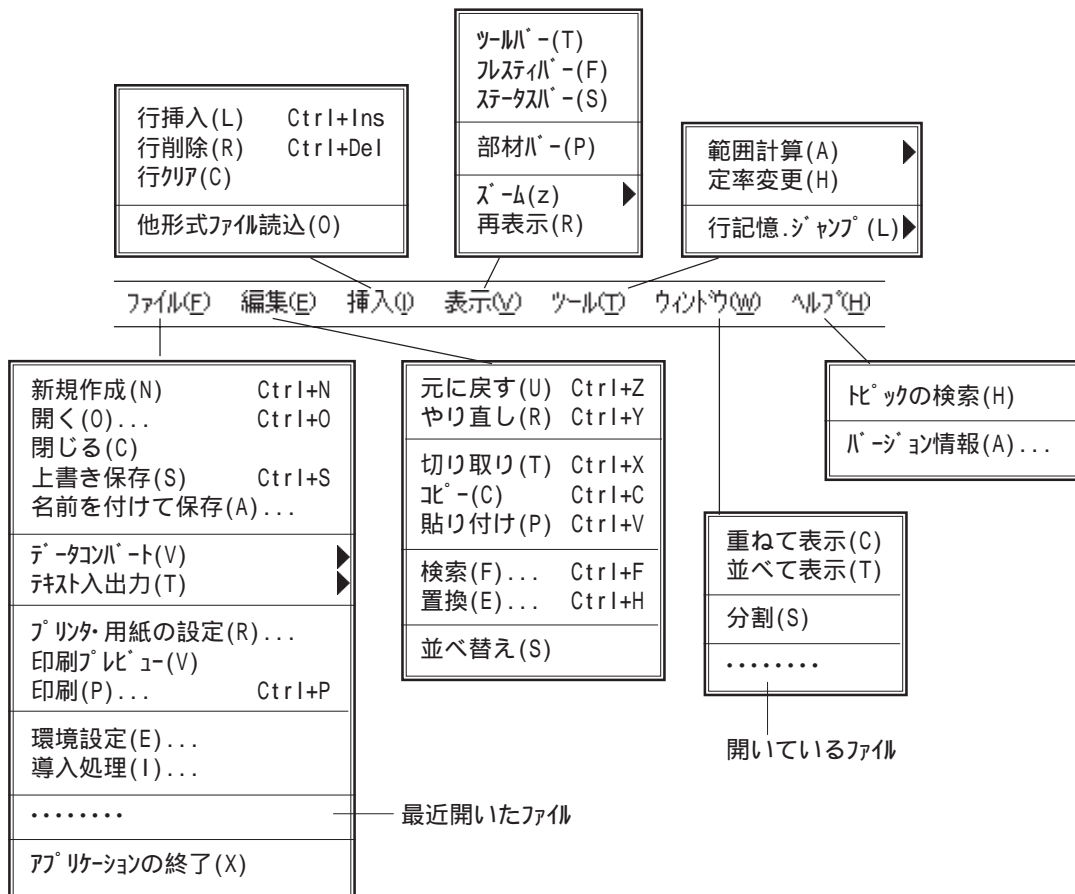
参考 入力可能行数は？

横方向の入力項目は『導入処理』の「部材形式」に従いますが、縦方向の行数は『環境設定』 「入力設定」 「部材最大行数(B)」に従います。
初期設定値は、8000行です。

参考 新規作成の部材処理ウィンドウは、『導入処理』の「部材形式」で設定されている形式で表示されますが、登録済みのデータを読み込んだ場合は、データ入力時の形式で表示されます。

メニューバー

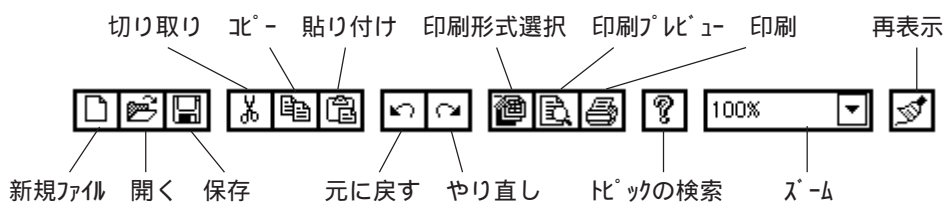
メニューバーの各メニューには、以下の機能が割り当てられています。
ツールバーや部材バーのアイコンと同じ機能もあります。



参考 「表示(V)」の中に、ツールバー、フレスティバー、ステータスバー、部材バーの表示・非表示の設定があります。
チェックマークを付けると表示、チェックマークを取ると非表示になります。

ツールバー

ツールバーには、以下のアイコンが並んでいます。



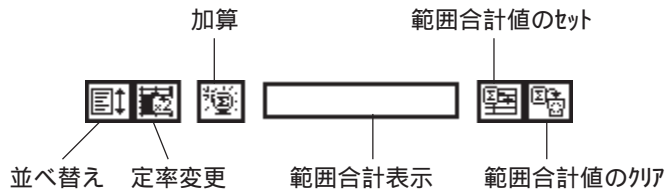
フレスティバー

フレスティバーには、以下のアイコンが並んでいます。



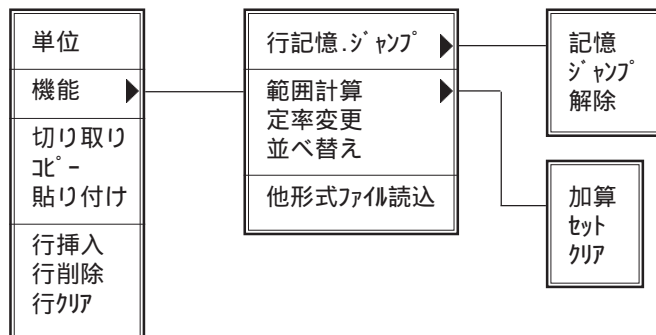
部材バー

部材バーには、以下のアイコンが並んでいます。



部材処理の右クリックメニュー

部材処理では、入力セル内で右クリックすると、以下のメニューが表示されます。



部材の入力方法

単位以外は直接入力する

部材処理での入力、単位名以外は直接入力です。
入力セルにカーソルを合わせ、データを入力します。

【参考】 入力後のセル移動について

直接入力でセルにデータを入力した後で、カーソルをどのように移動させるかを『環境設定』で設定しておくことができます。

『環境設定』 「入力設定」 「入力後セル移動」で、「移動しない(I)」「右へ移動(R)」「下へ移動(D)」のいずれかに設定します。

部材を1行ずつ入力する場合は、「右へ移動(R)」が便利です。


「検索+」など、ある項目をまとめて入力する場合は、「下へ移動(D)」が便利です。

単位の入力方法


そのまま入力すると直接入力

単位以外と同様に、入力セルにカーソルを合わせデータを入力すると、直接入力になります。

単位名一覧から選択

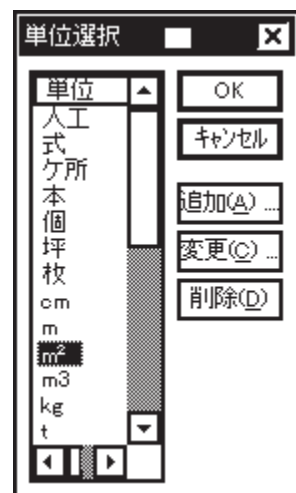
入力セルにカーソルを合わせ  キーを押すと、単位選択ダイアログが表示されます。

また、右クリックメニューの「単位」を選択しても同様です。

目的の単位にカーソルを合わせ  キーを押す、もしくは「OK」をクリックします。

単位名は、『導入処理』 「単位名」であらかじめ設定します。

また、『導入処理』 「部材形式」で、単位の入力項目を「T(特定項目)」で「1.単位」に設定しておかないと、単位選択ダイアログは表示されません。



単位の追加

単位選択ダイアログ上の「追加(A)…」ボタンを押すと、ダイアログが表示されますので、追加する単位を入力し「OK」をクリックします。

単位の変更

単位選択ダイアログ上の変更したい単位名をクリックし「変更(C)…」ボタンを押すと、ダイアログが表示されますので、単位名を変更し「OK」をクリックします。

単位の削除

単位選択ダイアログ上の削除したい単位名をクリックし「削除(D)」ボタンを押すと、単位名が削除されます。

入力データを修正する

セルをダブルクリックすると修正モードになりますので、修正したいセルをダブルクリックし、データを修正します。同様に、ファンクションキーの[F2]でも修正することができます。

注意

セルをクリックしただけでは修正モードになりません。クリックだけの場合は、上書きの変更になります。

ダブルクリック、もしくはファンクションキーの[F2]を押した修正モードの場合は、データ内でカーソルが点滅しますので、ご確認ください。

検索キーについて

検索キーは、『見積処理』で部材を呼び出すときに必要なものです。
とても重要な役割をしますので、設定から呼び出しまでのしくみを説明します。

部材形式での設定

『導入処理』の「部材形式」では、検索対象にする項目を、「T(特定項目)」で「2.検索」に設定します。

初期設定の部材形式では、「検索キー」という入力項目を特別に設定し、さらにこの「検索キー」を「T(特定項目)」で「2.検索」に設定してあります。

この「2.検索」に設定したものが検索対象なので、「部材名」等を検索項目にすることもできます。

項目名	属性	幅	数値書式	計算式	丸め	T
A 検索キー	文字	8				2
B 部材名	文字	24				
C 摘要	文字	20				
D 単位	文字	6				
E 掛率	数値	8	#####			1
F 原単価	数値	11	#####			
G 売単価	計算	10	#####			
H 歩掛率	数値	8	#####			
I CD(歩掛)	数値	6	##			
J						
K						
L						

特定項目

- (なし)
- 1 単位
- 2 検索

初期設定 読み 登録 新規編集

OK キャンセル

見積形式での設定

『導入処理』の「見積形式」では、検索キーの受付位置を、「T(特定項目)」で「2.名称・検索」もしくは「5.検索」に設定します。見積処理では、この受付位置に設定した項目のセルで入力した場合だけ、部材の検索ができます。

初期設定の見積形式では、「項目名」を「T(特定項目)」で「2.名称・検索」に設定してあります。

項目名	属性	幅	数値書式	計算式	丸め	T	V	B	C
A No.	文字	3							A
B 項目名	文字	24				2			B
C 摘要	文字	20							C
D 数量	数値	10	###,##			3		B	D
E 単位	文字	4				1		D	E
F 掛率	数値	5	#,###					E	F
G 原単価	数値	9	#,###					F	G
H 売単価	計 A	9	#,###					G	H
I 実行金額	計 A	11	#,###					1	I
J 見積金額	計 A	11	#,###			U(2)		2	J
K 荒利金額	計 A	11	#,###					1	K
L 荒利率	計 C	6	###,##	K/J*100					L

部材処理での入力

部材処理では部材を入力しますが、初期設定のように「検索キー」として最初から検索のためのデータを入力する項目がある場合は、部材ごとに検索キーを入力します。

「部材名」などを検索項目に設定した場合は、特別に入力はしません。

検索専用に入力項目を設定した場合は、以下のように利用することができます。

1. 部材をグループ分けして、そのグループを示す名称を入力する。
例えば、基礎工事で使用する部材には[切]、建具であれば[タテ]と入力する方法。
2. 全ての部材に割り当てたコードを入力する。

このように、文字列はもちろん、番号でも記号でも入力することができます。

見積処理での呼び出し

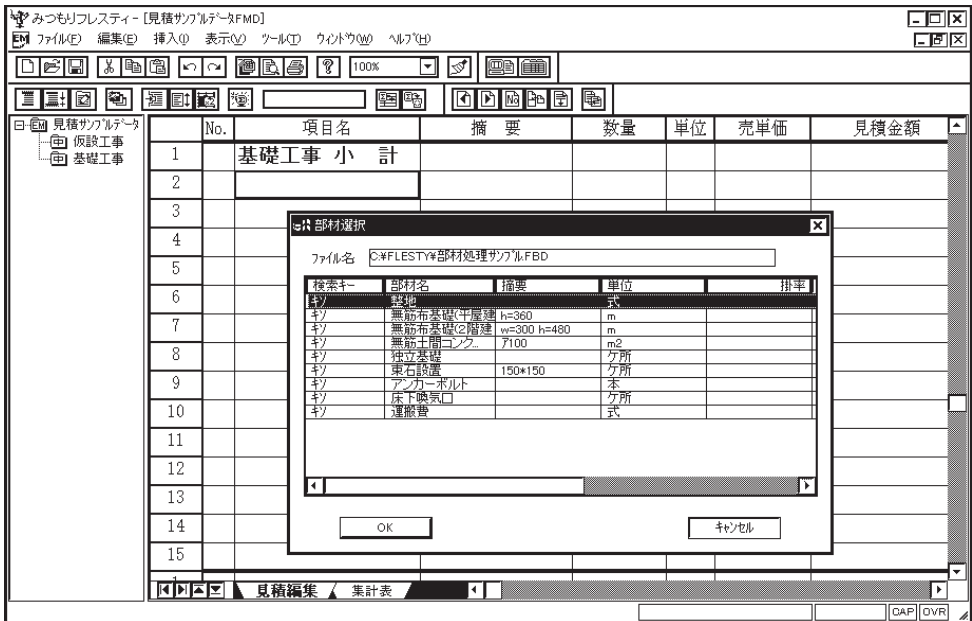
見積処理では、検索キーの受付位置で検索キーを入力し、部材ファイルを検索してその文字や記号が付いた部材を呼び出します。

初期設定の場合は「項目名」が検索キーの受付位置なので、「項目名」のセルにカーソルをあわせて検索キーを入力します。修正モード以外で「項目名」で入力したものは、検索キーとして扱われるともいえます。

検索キーは、部材処理で入力した文字列を入力しますが、ワイルドカードの[*]を使用することもできます。[*]を入力し、[Enter]キーを押すだけで使用している部材ファイルの全部材をウィンドウに表示できます。

検索文字列の先頭から一部の文字を入力後、[*]を入力し、[Enter]キーを押すと先頭の文字列が合っている部材を検索できます。

例えば`切[*]`と入力し[Enter]キーを押せば、検索文字列の先頭に`切`と付く部材を検索します。該当する部材が複数の時は、その一覧がウィンドウに表示され、部材の選択待ちになります。




部材データの保存

部材データを入力後は、「上書き保存(S)」「名前を付けて保存(A)...」のいずれかの方法で保存します。

上書きで保存する

編集中のデータを、ファイル名を変更せずに保存します。

「ファイル(F)」の「上書き保存(S)」を選択します。

 (保存アイコン) をクリック、もしくは[Ctrl]キーを押しながら[S]キーを押してもかまいません。

新規作成データの場合は、「名前を付けて保存(A)...」を選択した場合と同様になります。

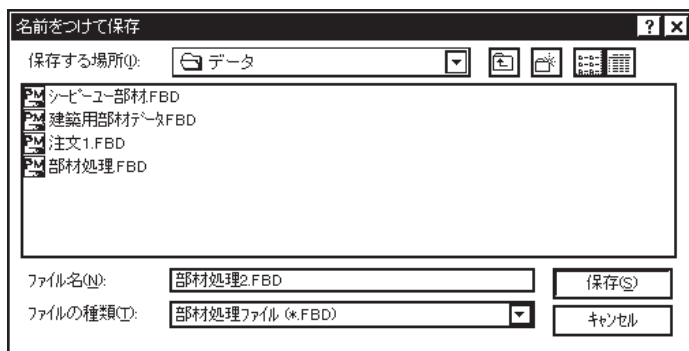
名前を付けて保存する

編集中のデータにファイル名を付けて保存します。

新規作成のデータを保存する場合や、新しいファイル名で保存したい場合に選択します。

「ファイル(F)」の「名前を付けて保存(A)...」を選択すると、保存のダイアログが表示されます。ファイル名を入力し、「保存(S)」をクリックします。

拡張子は自動的に付きます。部材データの拡張子は「.FBD」です。



注意 名前には使えない文字があります

Windowsでは、ファイル名及びフォルダ名に使用できない文字があります。また、Windowsで使用できてもMS-DOS上で表示されない文字もあります。

Windowsで使えない文字 ¥/:.;*?"<>|

MS-DOSで表示されない文字 +=,[] スペース

参考

部材ファイルは複数保存できますので、『見積処理』では読込対象の部材ファイルを切り替えられるようになっています。

印刷について

入力したデータを、プリンタに出力します。
アクティブのウィンドウのデータが、出力対象になります。
印刷形式、プリンタ機種、用紙などを選択してから、出力を実行します。
印刷プレビューで、印刷状態を事前に確認することができます。

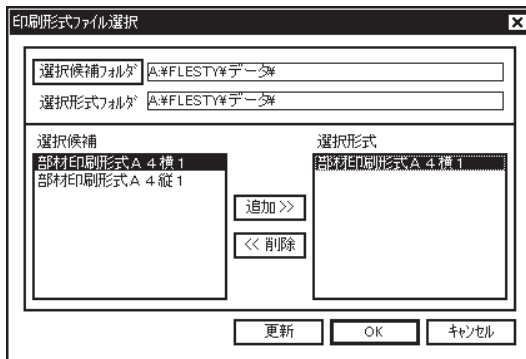
印刷形式を選択する

印刷のレイアウトを本システムでは「印刷形式」と呼びます。
印刷形式には、見積用と部材用があります。
部材処理では、部材用の印刷形式の中から出力する形式を選択することができます。



 (印刷形式選択) をクリック

- * 印刷形式ファイル選択のダイアログが表示されます。
- * ダイアログの左側の一覧が、部材用の印刷形式候補です。
- * 印刷形式候補一覧の読み込み情報は記憶されますので、前回記憶したものが初期値として表示されます。「更新」をクリックすると、印刷形式候補全体が読み直されます。



- 目的の印刷形式を選択し、「追加>>」をクリック
- * ダイアログの右側の一覧に、選択された印刷形式が表示されます。
 - * 複数の形式を追加することができます。
 - * 「選択候補フォルダ」をクリックすると、選択形式フォルダを変更することができます。
- 「OK」をクリック

参考 複数追加の利用方法は？

右の一覧に複数の印刷形式を追加すると、一度の出力で、複数の印刷形式で出力することができます。例えば、表紙の印刷形式と明細表の印刷形式の2つを追加しておく、一度の出力で、表紙と明細表を出力することができます。右の一覧上の削除したい形式にカーソルを合わせ、「<<削除」ボタンを押すと、その形式の選択は解除されます。

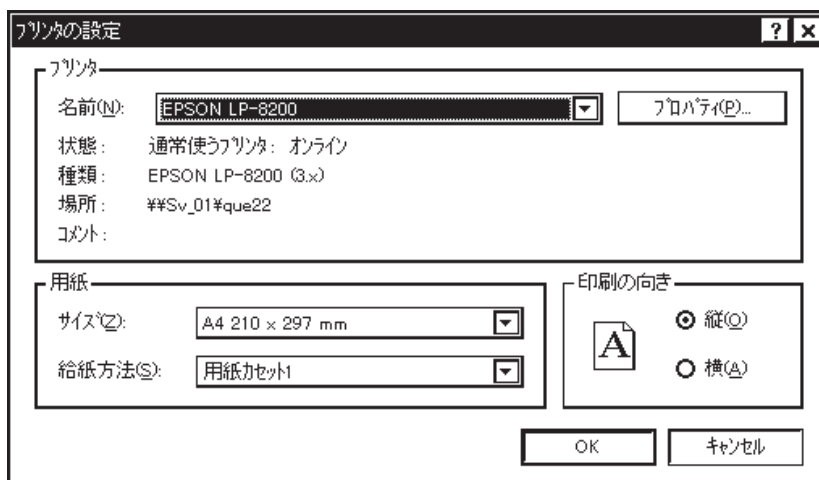
プリンタ・用紙を設定する

4

出力するプリンタを選択します。

「ファイル(F)」の「プリンタ・用紙の設定(R)...」を選択すると、プリンタの機種、用紙サイズ、印刷の向きなどを設定するダイアログが表示されます。


「プロパティ(P)...」ボタンをクリックすると、選択したプリンタ特有の設定をおこなうダイアログが表示されます。プリンタによって表示が異なります。




注意 選択できるプリンタは、お使いのWindowsに登録されている機種です。選択したプリンタによって使用できるフォントや用紙サイズが制限されます。

印刷状態を確認する

データを印刷したときのプレビューを表示します。

 (印刷プレビュー)をクリック、もしくは「ファイル(F)」の「印刷プレビュー(V)」を選択します。




部 材 名	備 考	単 位	売 単 価
水盛りやり方		m2	1111
墨出し		m2	2222
外部足場架払	丸太かかえ	m2	3334
内部脚立足場		m2	4444
工事用電力、用水費	設備費・料金	式	5555
養生費		m2	6666
清掃・片付け		m2	7777
運搬費	片道60分以内	式	8888
整地		式	18000
整地		式	15000
無筋布基礎(平屋建用)	h=360	m	4200
無筋布基礎(2階建用)	w=300 h=480	m	6300
無筋土間コンクリート	7100	m2	5100
独立基礎		ヶ所	3500

「ズームイン(I)」をクリックすると、細部を拡大して見ることができます。

「2ページ(T)」をクリックすると、2ページずつプレビューすることができます。

「印刷(P)...」をクリックすると、印刷ダイアログが表示されます。

印刷を実行する

 (印刷アイコン)をクリック、もしくは「ファイル(F)」の「印刷(P)...」を選択すると、印刷ダイアログが表示されます。

印刷プレビューウィンドウの「印刷(P)...」をクリックしても同様です。

プリンタ名、印刷範囲、印刷部数などを設定し、「OK」をクリックします。

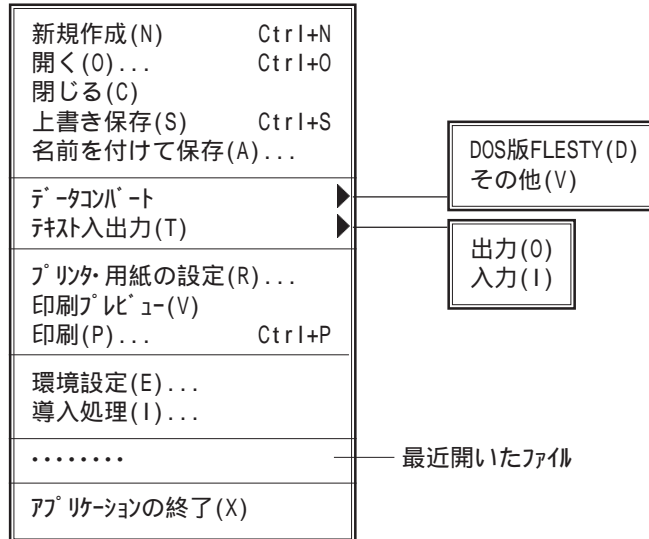
注意

プリンタ名を変更すると、出力状態が変わる場合があります。

出力状態を事前に確認したい場合は、「プリンタ・用紙の設定(R)」でプリンタを変更後に「印刷プレビュー(V)」でご確認ください。

ファイルメニューについて

メニューバーの「ファイル(F)」を選択すると、下のメニューが表示されます。



参考

部材処理に入っていない場合は、「閉じる(C)」、「名前を付けて保存(A)...」、「印刷プレビュー(V)」、「印刷(P)...」は表示されません。

また、「アプリケーションの終了(X)」の上には、最近開いたり、保存したファイルがリスト表示されます。「開く(O)」を使わずに素早くファイルを開くことができます。

参照

「上書き保存(S)」、「名前を付けて保存(A)...」につきましては、【P.61】をご覧ください。


「プリンタ・用紙の設定(R)」、「印刷プレビュー(V)」、「印刷(P)...」につきましては、【P.63～】をご覧ください。

「環境設定(E)」につきましては、『第2章 環境設定』をご覧ください。

「導入処理(I)」につきましては、『第3章 導入処理』をご覧ください。

新規でデータを作成する

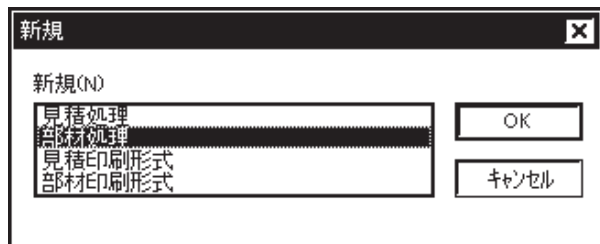
「ファイル(F)」の「新規作成(N)」を選択すると、下のダイアログが表示されます。

 (新規ファイルアイコン) をクリック、もしくは[Ctrl]キーを押しながら[N]キーを押しても同様です。

部材ファイルを新規に作成する場合は、「部材処理」を選択し「OK」をクリックします。

「部材処理」をダブルクリックしてもかまいません。


部材処理のウィンドウが開きます。



データを開く


保存してあるデータを開きます。

「ファイル(F)」の「開く(O)」を選択すると、ファイル選択ダイアログが表示されます。

 (開くアイコン) をクリック、もしくは[Ctrl]キーを押しながら[O]キーを押しても同様です。



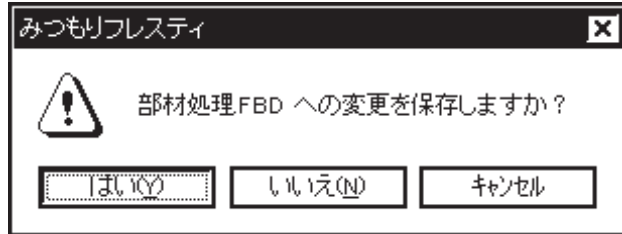
目的のファイルを選択し、「開く(O)」をクリックします。目的のファイルをダブルクリックしてもかまいません。

「ファイルの種類(T)」コンボボックスの  をクリックすると、選択対象のファイルを変更することができます。

見積処理ファイル (*.FMD)
部材処理ファイル (*.FBD)
見積印刷形式ファイル (*.FMP)
部材印刷形式ファイル (*.FBP)
すべてのファイル (*.*)

データを閉じる

編集中のデータを閉じます。複数のデータを開いている場合は、アクティブ状態のデータを閉じます。内容を変更しているデータを閉じる操作をした場合は、保存確認のダイアログが表示されます。



「はい(Y)」を選択すると、上書き保存してから閉じます。新規作成データの場合は、ファイル名を付けて保存ダイアログが表示されます。

(【P.61】の「名前を付けて保存する」をご参照ください。)

「いいえ(N)」を選択すると、変更結果を保存せずに閉じます。

「キャンセル」を選択すると、閉じる操作を取り消します。

データをコンバートする

DOS版『FLESTY』及び、弊社製の総合型建築CAD『MADRIC-AD1000』で作成した積算データ、建築専用3次元CG作成ツール『MADRIC-CG2000』で作成した見積データを開きます。

「ファイル(F)」の「データコンバート」を選択すると、右のメニューが表示されます。その他(V)を選択するとファイルを開くダイアログが表示されます。

DOS版FLESTY(D)
その他(V)

目的のファイルを選択し、「開く(O)」をクリックします。目的のファイルをダブルクリックしてもかまいません。

注意 見積形式のコンバートの確認を

データコンバートは、『導入処理』の「見積形式」で設定されている「C - コンバート」をもとに実行されます。

「C - コンバート」の設定は、現在の見積形式の項目名と、コンバートするデータの項目名の関連付けです。

参照 DOS版『FLESTY』のデータコンバートにつきましては、『第8章 データコンバート』をご覧ください。

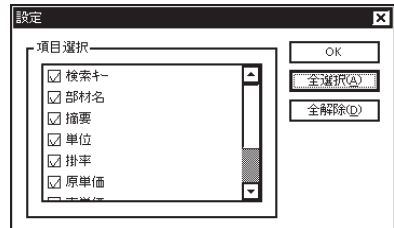
テキストデータを入出力する

出力(O)

本システムで作成した見積データを、CSV形式で保存します。

「テキスト入出力(T)」の「出力(O)」を選択し、名前を付けて保存のダイアログでファイル名を入力します。設定のダイアログが表示されますので、保存したい項目を設定します。

(【P.61】の「名前を付けて保存する」をご参照ください。)

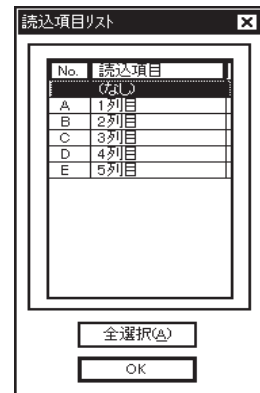
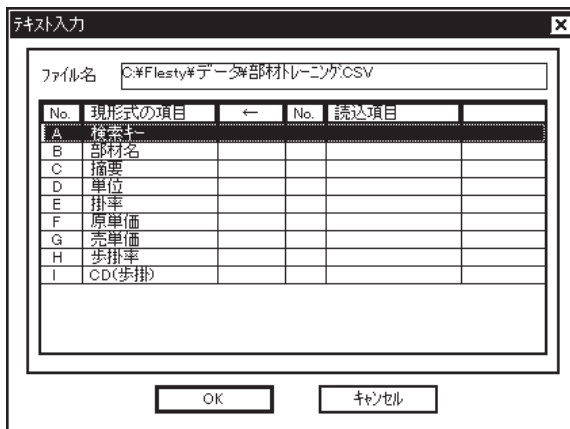


入力(I)

CSV形式で保存されたデータを、本システムに読み込みます。

「テキスト入出力(T)」の「入力(I)」を選択し、ファイルを開くダイアログでファイルを選択します。

テキスト入力のダイアログが表示されますので、現形式の項目に読込データの項目を設定します。現形式の項目をダブルクリックすると読込項目リストのダイアログが表示されるので、項目を選び「OK」をクリックします。「全選択(A)」をクリックすると、すべての項目が一度に選択できます。



アプリケーションを終了する

アプリケーションを終了します。

内容を変更したデータがある状態で終了を選択した場合は、保存確認のダイアログボックスが表示されます。(前ページの「データを閉じる」をご参照ください。)

複数のデータを開いていた場合は、変更のあるデータの数だけ保存確認があります。


編集メニューについて

メニューバーの「編集(E)」を選択すると、右のメニューが表示されます。

元に戻す(U)	Ctrl+Z
やり直し(R)	Ctrl+Y
切り取り(T)	Ctrl+X
北°-(C)	Ctrl+C
貼り付け(P)	Ctrl+V
検索(F)...	Ctrl+F
置換(E)...	Ctrl+H
並べ替え(S)	


元に戻す

直前の操作を取り消し、元の状態に戻します。

 (元に戻すアイコン) をクリック、もしくは[Ctrl]キーを押しながら[Z]キーを押しても、元に戻すことができます。

やり直す


元に戻した操作を、再びやり直します。

 (やり直しアイコン) をクリック、もしくは[Ctrl]キーを押しながら[Y]キーを押しても、やり直しができます。

指定範囲を切り取る

選択したセルや、選択した範囲のデータを切り取ります。

データは、クリップボードに記憶されます。

 (切り取りアイコン) をクリック、もしくは[Ctrl]キーを押しながら[X]キーを押しても、切り取りができます。

参考 範囲の指定方法



ドラッグ&ドロップの他に、[Shift]キーを押しながら矢印キーを押しても、範囲選択ができます。

範囲の先頭のセルをクリックし、[Shift]キーを押しながら[PgDn(ROLL_UP)]、範囲の最後のセルをクリックし、[Shift]キーを押しながら[PgUp(ROLL_DOWN)]キーを押してもかまいません。

項目名をクリックすると、列全体を選択できます。



指定範囲をコピーする

選択したセルや、選択した範囲のデータをコピーします。
データは、クリップボードに記憶されます。

 (コピーアイコン) をクリック、もしくは [Ctrl] キーを押しながら  キーを押しても、コピーができます。

貼り付けをおこなう

「切り取り(T)」もしくは「北°-(C)」で記憶したデータを、指定した位置に貼り付けます。

 (貼り付けアイコン) をクリック、もしくは [Ctrl] キーを押しながら  キーを押しても、貼り付けができます。

複数のセルを範囲指定して貼り付けをおこなうと、複数同時貼り付けができます。

文字列を検索する

編集中的数据を対象として、指定する文字列を検索します。



「編集(E)」の「検索(F)」を選択

* [Ctrl] キーを押しながら  キーを押してもかまいません。

* 検索のダイアログが表示されます。

* 現在セルのある項目の内容が、検索する文字列として表示されます。



The image shows a search dialog box titled "検索" (Search). It has a text input field labeled "検索する文字列(N):" containing the text "タイル". To the right of the input field are two buttons: "次を検索(F)" and "キャンセル". Below the input field are two checkboxes: "完全に一致する単語だけ検索(W)" (unchecked) and "大文字と小文字を区別する(Q)" (unchecked). To the right of these checkboxes is a section labeled "検索方向(S):" with two radio buttons: "上方向" (unchecked) and "下方向" (checked).

検索する文字列を入力

検索方向、検索条件等を設定

「次を検索(F)」をクリック

* 指定文字列を検索し、その位置にカーソルが移動します。

* 続けて、次を検索できます。

文字列を置換する

指定する文字列を、別の文字列に置き換えます。



「編集(E)」の「置換(E)」を選択

* [Ctrl]キーを押しながら[H]キーを押してもかまいません。

* 置換のダイアログが表示されます。

* 現在セルのある項目の内容が、検索する文字列として表示されます。

置換

検索する文字列(N): 仮設

置換後の文字列(P): カゼツ

完全に一致する単語だけ検索(W)

大文字と小文字を区別する(C)

次を検索(F)

置換(R)

すべて置換(A)

キャンセル

検索する文字列を入力


置換後の文字列を入力

検索条件を設定

「置換(R)」もしくは「すべて置換(A)」を選択

データを並べ替える

指定する項目を基準として、指定した範囲内のデータを並べ替えます。

基準にする項目の列で、並べ替えをしたい範囲を指定し、「編集(E)」の「並べ替え(S)」を選択、もしくは  (並べ替えアイコン) をクリックすると、並べ替えのダイアログが表示されます。

「昇順」もしくは「降順」を選択すると、指定した順で並べ替えを実行します。

並べ替え

昇順

降順

挿入メニューについて

メニューバーの「挿入(I)」を選択すると、右のメニューが表示されます。

行挿入(L)	Ctrl+Ins
行削除(R)	Ctrl+Del
行クリア(C)	
他形式ファイル読込(O)	

行を挿入する

カーソルのある位置に空白行を1行挿入します。
[Ctrl]キーを押しながら[Ins]キーを押しても、行挿入ができます。

行を削除する

カーソルのある行を削除します。
[Ctrl]キーを押しながら[Del]キーを押しても、行削除ができます。

行をクリアする

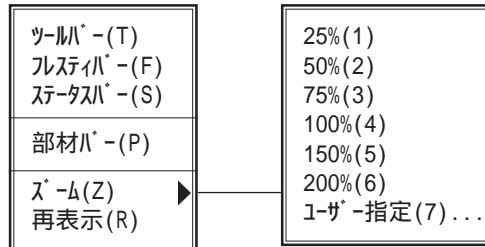
カーソルのある行をクリアします。

他形式のファイルを読み込む

指定した位置に、登録済みの他形式ファイルのデータを挿入します。
(読込方法はテキスト入力と同じです。【P.68】の「テキストデータを入出力する」の「入力(I)」をご参照ください。)

表示メニューについて

メニューバーの「表示(V)」を選択すると、下のメニューが表示されます。



バーの表示・非表示を設定する

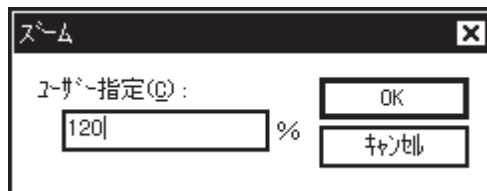
「ツールバー(T)」～「部材バー(P)」までは、部材処理ウィンドウの各バーの表示・非表示を設定します。チェックマークを付けると表示、チェックマークを取ると非表示になります。

表示倍率を設定する

編集対象を、指定倍率で拡大、または縮小して表示します。


ツールバーのコンボボックスでおこなう拡大・縮小と同じです。

「ズーム(Z)」にカーソルを合わせる、もしくはコンボボックスの▼をクリックすると、倍率が表示されますので、目的の倍率を選択します。「ユーザー指定(7)」を選択すると、倍率を入力することができます。



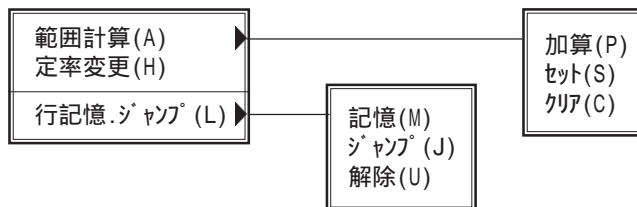
再表示をおこなう

編集処理中に乱れた画面を清書します。

 (再表示アイコン) をクリックしても再表示ができます。

ツールメニューについて

メニューバーの「ツール(T)」を選択すると、下のメニューが表示されます。



指定範囲の合計を計算する

指定した範囲の合計を表示します。



表示されている合計を、任意のセルに入力することもできます。

加算(P)



合計する範囲を指定

* マウスをドラッグして指定します。

* [Shift]キーを押しながら 、 キーを押しても、範囲選択ができます。




(加算アイコン)をクリック

* 「ツール(T)」 「範囲計算(A)」 「加算(P)」と選択しても同様です。

また、右クリックメニューの「機能」 「範囲計算」 「加算」と選択することもできます。

* 指定範囲を合計した数値が範囲合計表示ボックスに表示されます。

* 数値が表示された状態で、別の範囲を指定し、 (加算アイコン)をクリックすると、現在表示されている合計に、次に指定した範囲の合計が加算されます。

セット(S)

ボックスに表示されている数値を任意のセルに入力します。



(範囲合計値のセット)をクリック

* 「ツール(T)」 「範囲計算(A)」 「セット(S)」と選択しても同様です。


また、右クリックメニューの「機能」 「範囲計算」 「セット」と選択することもできます。

数値を入力するセルをクリック

* 数値、計算の項目セルにのみ入力されます。

クリア(C)

範囲合計表示ボックスに表示されている数値をクリアします。

 (範囲合計値のクリア) をクリックすると、数値が消えます。

「ツール(T)」 「範囲計算(A)」 「クリア(C)」と選択しても同様です。

また、右クリックメニューの「機能」 「範囲計算」 「クリア」と選択することもできます。

定率で数値を変更する

指定した範囲の数値を、指定する率でまとめて変更します。

参考 定率変更が可能な項目は？



定率変更は、形式設定で属性が「数値」に設定してある項目のみ可能です。
「計算」の項目は、定率変更はできません。

初期の部材形式では、「掛率」「原単価」「歩掛率」「C D」の項目は「数値」に設定されています。「売単価」は「計算」に設定されているので、定率変更はできません。




定率変更する範囲を指定

* マウスをドラッグして指定します。

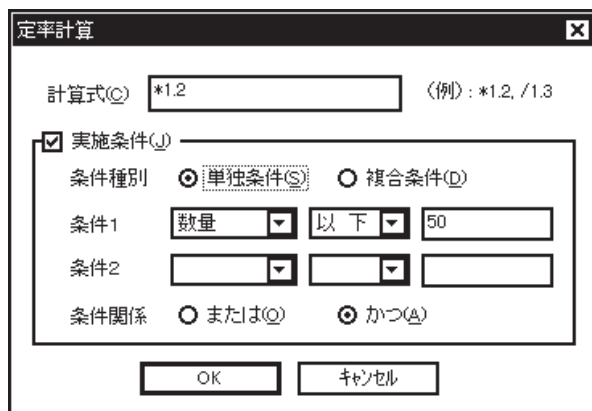
* [Shift]キーを押しながら 、 キーを押しても、範囲選択ができます。

* 項目名をクリックすると、列全体が選択されます。

 (定率変更アイコン) をクリック

* 「ツール(T)」の「定率変更(H)」、もしくは右クリックメニューの「機能」 「定率変更」と選択することもできます。

* ダイアログが表示されます。



演算子で始まる計算式を入力

*利用できる演算子は、+ - * /で、演算子間の優先順位はありません。

*「実施条件（J）」をチェック（）すると、定率変更の実施条件を設定できます。対象とする項目名、対象範囲をコンボボックスより選択し、数値を入力します。複合条件（D）に設定した場合に、条件関係を設定できます。

「OK」をクリック

*指定した範囲の数値が変更されます。

行記憶・ジャンプをおこなう

指定した行を記憶し、その行にジャンプします。

記憶(M)

現在セルカーソルのある行を記憶します。

記憶した行には、（赤丸マーク）が付きます。

記憶できる行は1行だけです。ある行を記憶後に別の行を記憶すると、後に指定した行が記憶されます。

ジャンプ(J)

記憶した行に、ジャンプします。

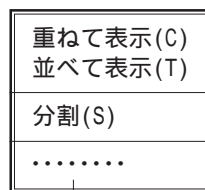
解除(U)

記憶を解除します。

（赤丸マーク）が消えます。

ウィンドウメニューについて

メニューバーの「ウィンドウ(W)」を選択すると、右のメニューが表示されます。



開いているファイル

重ねて表示する

複数のデータを開いている場合にこのメニューを選択すると、ウィンドウ内に少しずつずらして重ねて表示します。

並べて表示する

複数のデータを開いている場合にこのメニューを選択すると、ウィンドウ内いっばいに等分化して並べて表示します。

画面を分割する

部材処理ウィンドウを、水平、及び垂直に分割表示します。
「分割(S)」を選択し、目的の分割位置を指定します。
分割を解除するには、画面を分割しているバーを画面の外にドラッグします。

ヘルプメニューについて

メニューバーの「ヘルプ (H)」を選択すると、右のメニューが表示されます。

トピックの検索(H)

バージョン情報(A)...

トピックを検索する

キーワードを入力し、対象のヘルプを開きます。

バージョン情報を表示する

プログラムのバージョン情報を表示します。

(見積書 号)

号)

No.

御見積書

石川 太郎 御中

石川屋新築工事の件

下記の通り御見積申し上げます。

納入期日 平成15年8月1日

工事場所 金沢市西条4-1-7.C

申込期日 平成15年10月1日



株式会社

代表取締役 宮川

〒911-8543 金沢

TEL 0762-280-8500

FAX 0762-280-8500

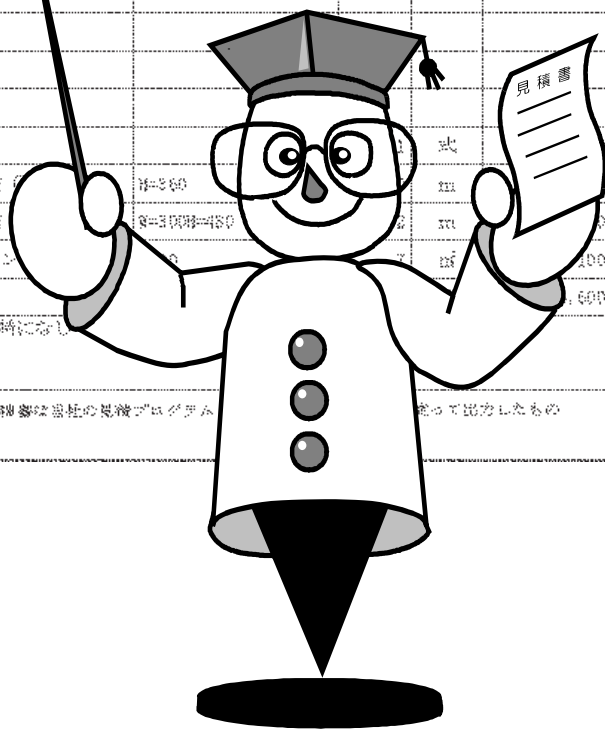
営業 課 室

5

合計金額 ¥20,237,481.-

商品名・仕様	備 考	数量	単位	単 価	計 額
1 建築工事					
2 舗装工事					
3 水張りやり方		50	m ²	1,111	55,550
4 運出し		50	区	2,332	116,600
5 外部足掛板	丸太	34	m ²	2,117	71,978
6 内部脚立昇降		34	m ²	1,176	39,954
7 工事用電力 用	設備費	1	区	5,355	5,355
8 養生費		300	m ²	6,656	1,996,800
9 資材・片付け		400	m ²	7,777	3,110,800
10 運搬費	片道60分以内	1	区	8,888	8,888
11 雑費		1	区	15,000	15,000
12 舗装工事 小 計					6,583,794
13					
14					
15					
16 基礎工事					
17 雑費			区		15,000
18 無筋市基礎	H=300		m		24,000
19 無筋市基礎	H=300B=450		m		321,600
20 無筋土間コン			m ²	100	35,700
21 投立基礎			m ²	600	3,600
【備考】 特記事項					

見積処理



※この見積書は当社の見積りシステムによって出力したものです

見積処理について

見積処理では、実際に見積書を作成し、表紙に必要な情報も入力します。
また、作成した明細書の集計表を自動作成し、最後に印刷をします。

新規作成は情報入力から

多くの見積書を管理するときに、ファイル名だけでは内容を把握しにくいいため、本システムでは各見積書に「情報」を入力できるようになっています。

この情報は、見積書の表紙印刷にも利用できます。

「ファイル(F)」の「新規作成(N)」で「見積処理」を選択し、「OK」をクリックすると、情報入力のダイアログが開きます。


No.	名称	内容
1	見積名	
2	工事名	
3	工事場所	
4	施主	
5	施主住所	
6	施主電話	
7	有効期限	
8	別途工事1	
9	別途工事2	
10	別途工事3	
11	発行日	
12	税抜合計	¥0

OK キャンセル

このダイアログは、『導入処理』の「情報形式」で設定した内容に従い作成されます。初期の情報形式では、次の入力項目を設定してあります。

	項目名	属性	幅	数値書式	計算式	丸め	E
A	見積名	文字	40				
B	工事名	文字	40				
C	工事場所	文字	40				
D	施主	文字	40				
E	施主住所	文字	40				
F	施主電話	文字	40				
G	有効期限	文字	40				
K	別途工事（備考）	文字	40				
I	”	文字	40				
J	”	文字	40				
K	発行日	文字	40				
L	税抜合計	税抜見積	13	#,###,###,###			2
M	消費税	消費税	13	#,###,###,###			2
N	見積金額	税込見積	13	#,###,###,###			2

参考 情報入力データは、見積処理に入ってからでも確認・修正ができます。新規作成ではなく、登録済みのデータを読み込んだ場合も、確認・修正ができます。

見積処理ウィンドウの （情報入力アイコン）をクリック、もしくは「ツール(T)」の「情報入力(I)」を選択すると、情報入力のダイアログが表示されます。

参考 新規作成の場合のダイアログは、『導入処理』の「情報形式」で表示されている形式で表示されますが、登録済みのデータを読み込んだ場合は、データ入力時の形式で表示されます。

見積処理のウィンドウ構成

情報入力ダイアログの「OK」をクリックすると、見積処理のウィンドウが表示されます。新規作成ではなく、登録済みのデータを読み込んだ場合は、すぐに見積処理のウィンドウが表示されます。



このウィンドウは、『導入処理』の「見積形式」で設定した内容に従い作成されます。初期の見積形式では、次の入力項目を設定してあります。

	項目名	属性	幅	数値書式	計算式	丸め	T	V	B	C
A	No.	文字	3							A
B	項目名	文字	24				2		B	B
C	摘要	文字	20						C	C
D	数量	数値	10	###,###.##			3			D
E	単位	文字	4				1		D	E
F	掛率	数値	5	#.###					E	F
G	原単価	数値	9	#,###,###					F	G
H	売単価	計A	9	#,###,###	G*F				G	H
I	実行金額	計A	13	#,###,###,###	G*D			1		I
J	見積金額	計A	13	#,###,###,###	H*D			2		J
K	荒利金額	計A	13	#,###,###,###	J-I			1		K
L	荒利率	計C	6	###.##	K/J*100					L
M	備考	文字	20							M
N	歩掛率	数値	5	#.###			7		H	N
O	C D	数値	4	####			9		I	O

【参考】 一ページ行数・入力可能行数は『環境設定』で

横方向の入力項目は『導入処理』の「見積形式」に従いますが、縦方向の行数は『環境設定』 「入力設定」 「一ページ行数(L)」及び「見積最大行数(M)」に従います。

初期設定値は、「一ページ行数(L)」が15行、「見積最大行数(M)」が10000行です。

【参考】

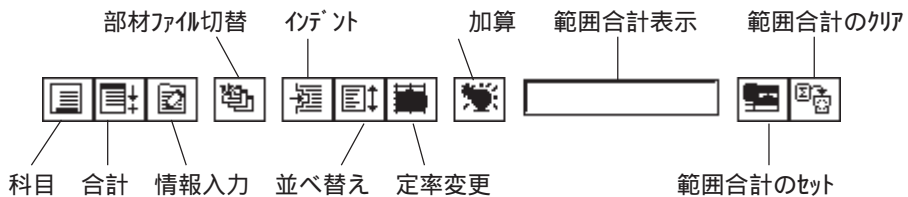
新規作成の見積処理ウィンドウは、『導入処理』の「見積形式」で設定されている形式で表示されますが、登録済みのデータを読み込んだ場合は、データ入力時の形式で表示されます。

【参照】

ツールバー、フレスティバーは、『部材処理』と同じです。
【P.54～】をご覧ください。

見積バー

見積バーには、以下のアイコンが並んでいます。



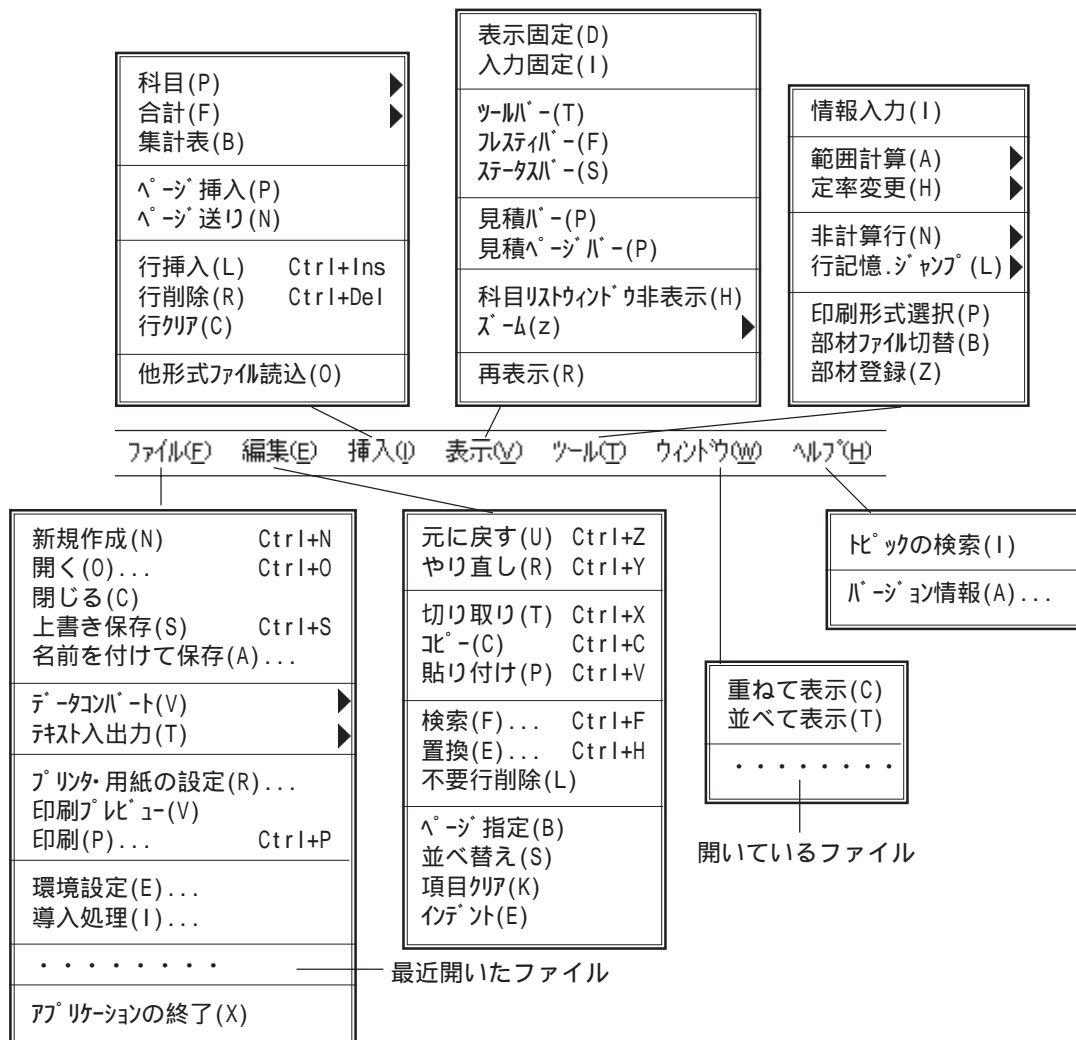
見積ページバー

見積ページバーには、以下のアイコンが並んでいます。



メニューバー

メニューバーの各メニューには、以下の機能が割り当てられています。
 ツールバーや見積バーのアイコンと同じ機能もあります。



参考

表示メニューの中に、ツールバー、フレスティバー、ステータスバー、見積バー、見積ページバー、科目リストウィンドウの表示・非表示の設定があります。チェックマークを付けると表示、チェックマークを取ると非表示になります。

科目リストウィンドウ

科目リストウィンドウでは、科目の設定状態をリスト表示します。

科目の合計金額を確認することもできます。

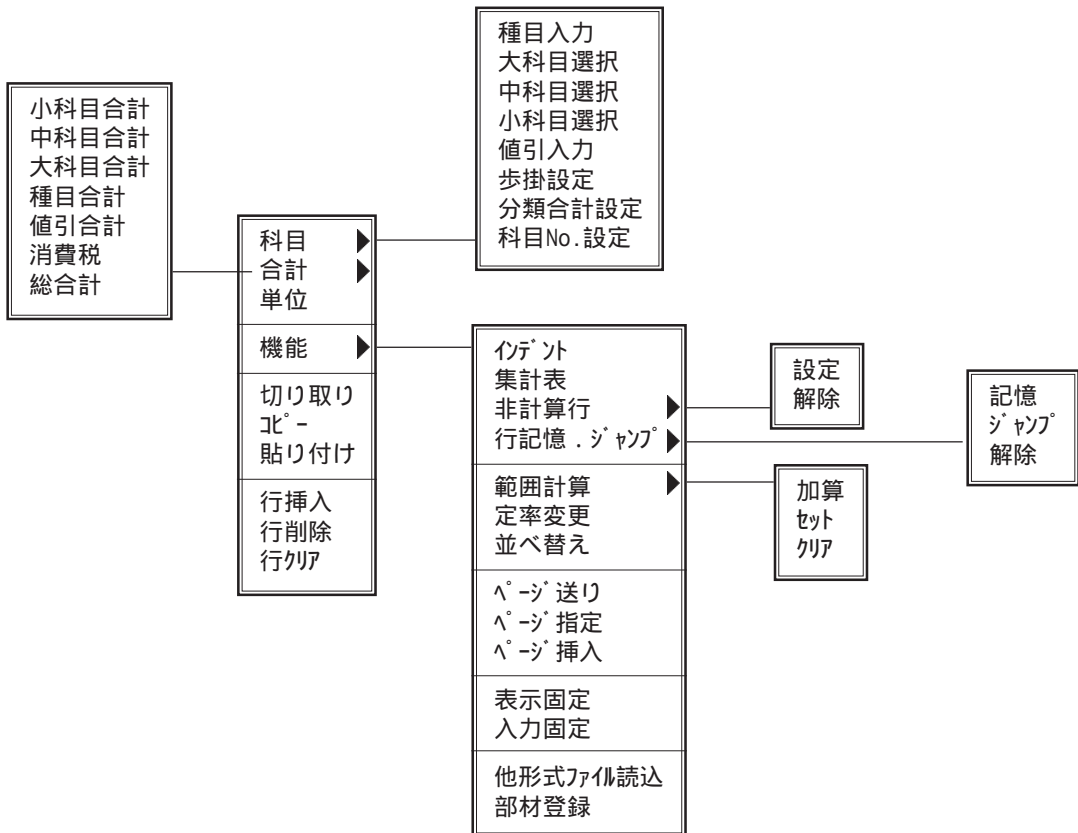
科目のフォルダを指示すると、その科目の先頭行にカーソルが移動します。

ドラッグ&ドロップで科目ごとに移動ができます。また、[Shift]キーを押しながらドラッグ&ドロップで下位科目を上位科目内にコピーできるので、例えば、小科目で設定した内容全てを、中科目内にコピーするということが簡単にできます。

他ウィンドウへのドラッグ&ドロップはコピーになります。

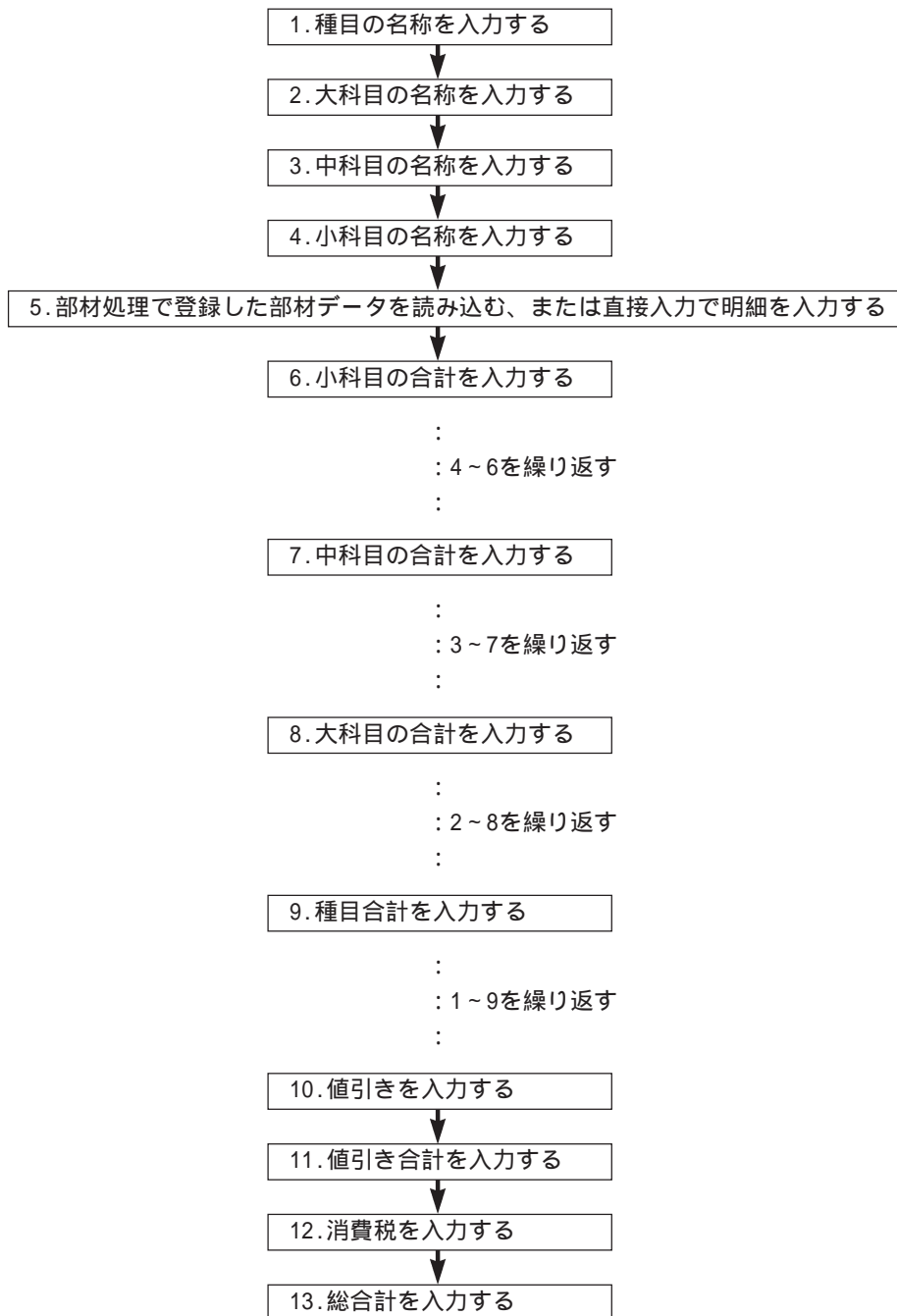
見積処理の右クリックメニュー

見積処理では、入力セル内で右クリックすると、下のメニューが表示されます。



見積の入力手順

見積書作成のおおよその手順は次のとおりです。



科目とは

部材（細目）をまとめる単位が科目ですが、本システムでは科目のレベルを種目から小科目までの4段階用意してあります。

4段階のすべてを使う必要はなく、省略することもできます。

通常は3段階であれば大・中・小の科目を、2段階であれば大・中の科目を使用します。

種目入力(Y)
大科目選択(L)
中科目選択(M)
小科目選択(S)
値入力(D)
歩掛設定(I)
分類合計設定(C)
科目No.設定(N)

種目を入力する

種目とは科目の1種で、中科目を集計する大科目をさらに集計する性質のものとなります。大・中・小の科目はあらかじめ設定し、その中から選択できますが、種目は使用頻度と用途の自由性から直接入力するようになっています。



種目を入力する行にカーソルを合わせる

* どの項目のセルでもかまいません。



(科目アイコン)をクリック

* 「挿入(I)」の「科目(P)」、もしくは右クリックメニューの「科目」にカーソルを合わせても同様です。

「種目入力(Y)」を選択

* 種目入力のダイアログが表示されます。

種目入力

種目名(S)

単 位(U)

OK キャンセル

種目名を入力し、「OK」をクリック、もしくは キーを押す

* 種目の行が入力されます。

* 単位は集計表で使用します。

* 『導入処理』 「見積形式」で、「V(合計)」を「1.取る」「2.見積金額」「3.原価金額」に設定した項目に入力した数値は、合計の対象となります。

参考 修正はダブルクリック、もしくは[F2]

種目や科目を入力後、名称を変更したい場合には、そのセルをダブルクリック、もしくはファンクションキーの[F2]を押すと文字修正ができます。

大科目を選択する

大科目は、『導入処理』の「科目名」で設定してある名称の中から選択します。見積処理中に科目名を追加・変更・削除することもできます。



大科目を入力する行にカーソルを合わせる

* どの項目のセルでもかまいません。



(科目アイコン)をクリック

* 「挿入(I)」の「科目(P)」、もしくは右クリックメニューの「科目(P)」にカーソルを合わせても同様です。

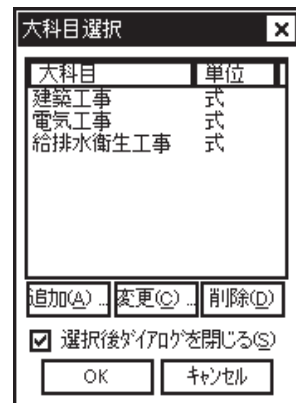
「大科目選択(L)」を選択

* 大科目選択のダイアログが表示されます。

目的の科目名を選択し、「OK」をクリック、もしくは キーを押す

* 大科目の行が入力されます。

* 『導入処理』 「見積形式」で、「V(合計)」を「1.取る」「2.見積金額」「3.原価金額」に設定した項目に入力した数値は、合計の対象となります。



科目を続けて入力する

科目選択ダイアログ上の「選択後ダイアログを閉じる(S)」のチェックマークを取ると、科目を1つ選択した後、続けて別の科目を選択できます。

科目だけをまとめて入力した場合は、ページ送りを利用すると便利です。



ページ送りの詳細については、【P.112】をご覧ください。



科目のページ固定について

例えば上記のように科目だけをまとめて入力し、2つ目以降の科目をページ送りしておく、各ページの先頭に科目だけがあるという状態です。この状態で部材を入力した場合、科目がページの先頭からずれるのではないかと心配されるかと思いますが、全く心配いりません。

科目と科目の間の空欄に部材が入力されても、ずれは起こりません。

科目の追加

科目選択ダイアログ上の「追加(A)…」ボタンを押すと、ダイアログが表示されますので、追加する科目名と単位を入力し「OK」をクリックします。

科目の変更

科目選択ダイアログ上の変更したい科目名をクリックし「変更(C)…」ボタンを押すと、ダイアログが表示されますので、科目名を変更し「OK」をクリックします。

科目の削除

科目選択ダイアログ上の削除したい科目名をクリックし「削除(D)」ボタンを押すと、「実行してもよいですか?」というメッセージが表示されます。「はい(Y)」を選択すると科目名が削除され、「いいえ(N)」を選択すると処理を中止します。

中科目・小科目を選択する

中科目・小科目も、『導入処理』の「科目名」で設定してある名称の中から選択します。見積処理中に科目名を追加・変更・削除することもできます。



中科目・小科目の選択方法や、追加・変更・削除方法は大科目と全く同じです。大科目の説明をご参照ください。

部材の入力

科目に対応した部材を入力します。

部材ファイルから読み込む

『部材処理』であらかじめ入力した部材を読み込みます。

部材ファイル選択

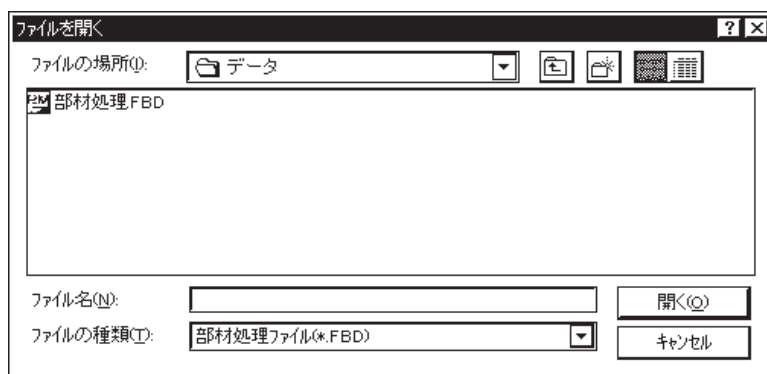
部材ファイルは複数作成できますので、使用する部材ファイルを選択しておきます。



 (部材ファイル切替アイコン) をクリック

* 「ツール(T)」 「部材ファイル切替(B)」と選択することもできます。

* ファイルを開くダイアログが表示されます。



部材ファイルを選択し、「開く(O)」をクリック

参考 選択した部材ファイルは、再度部材ファイルを切り替えるまで読み込み対象になります。

検索キー入力

本システムでは、部材ファイルの中の部材を検索するための文字列を「検索キー」と呼んでいます。

検索キーの受付位置で検索キーを入力し、部材ファイルを検索してその文字や記号が付いた部材を呼び出します。

参照 検索キーや検索キーの受付位置については、【P.58～】をご覧ください。



検索キーの受付位置のセルにカーソルを合わせる

* 初期の見積形式では、「項目名」のセルが検索キーの受付位置です。

検索キーを入力する

* 検索キーは部材を登録したときの検索キーの文字列を入力しますが、**[*]** **[↓]**と入力するだけで使用している部材ファイルの全部材をウィンドウに表示できます。

* 検索文字列の先頭から一部の文字を入力後、**[*]** **[↓]**を入力すると先頭の文字列が合っている部材を検索できます。

例えば**枚****[*]** **[↓]**と入力すれば、検索文字列の先頭に**枚**と付く部材を検索します。

* 該当する部材が複数の時は、その一覧がウィンドウに表示され、部材の選択待ちになります。

選択画面が表示されたら、目的の部材を選択し「OK」をクリック、もしくはダブルクリック

No.	項目名	摘要	数量	単位	売単価	見積金額
1	基礎工事 小計					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

検索キー	部材名	摘要	単位	掛率
枚	鉄地		式	
キ	無筋基礎(平屋建)	h=360	m	
キ	無筋布基礎(2階建)	w=300 h=480	m	
キ	無筋土間コンク	f100	m ²	
キ	独立基礎		ヶ所	
キ	東石設置	150*150	ヶ所	
キ	アンカーボルト		本	
キ	床下換気口		ヶ所	
キ	連継管		式	

* [Ctrl]キーを押しながら部材をクリックすると、複数の部材を選択できます。

* 範囲の先頭の部材をクリックし、範囲の最後の部材を[Shift]キーを押しながらクリックすると範囲選択ができます。

* [Shift]キーを押しながら**[↓]**キーを押しても、範囲選択ができます。

* 範囲の先頭の部材をクリックし、[Shift]キーを押しながら[PgDn(ROLL_UP)]、範囲の最後の部材をクリックし、[Shift]キーを押しながら[PgUp(ROLL_DOWN)]キーを押しても、範囲選択ができます。

* 選択した部材が、明細に入力されます。

参考 部材一覧の並べ替えも可能

部材一覧の各項目名（「検索#」、「部材名」、「摘要」等）をクリックすると、その列の内容で並べ替えを実行します。並べ替えは、標準では昇順です。昇順で並べ替え後にもう一度クリックすると、降順で並べ替えします。

数量入力

『部材処理』で入力した部材には、数量は入力されていないので、数量は『見積処理』で入力します。数量だけをまとめて入力する場合は、入力固定を利用すると便利です。「表示(V)」「入力固定(I)」で数量をチェックします。ただし、『環境設定』『入力設定』『入力後セル移動』が「下へ移動」に設定してある場合は、入力固定の必要はありません。

参考 修正はダブルクリック、もしくは[F2]

読み込んだ部材や入力済みのデータを変更したい場合は、目的のセルをダブルクリック、もしくはファンクションキーの[F2]を押すと修正モードになります。

直接入力する

検索キーの受付位置



検索キーの受付位置では、入力したものは検索キーとして扱われますので、直接入力する場合は修正の場合と同様に、セルをダブルクリックする、もしくはファンクションキーの[F2]を押してから入力します。

初期の見積形式では、項目名のセルが検索キーの受付位置になっています。

検索キーの受付位置以外

検索キーの受付位置以外はセルにカーソルを合わせて入力すると、新規入力となります。セルをダブルクリック、もしくはファンクションキーの[F2]を押した場合は、修正モードになります。

単位の入力方法

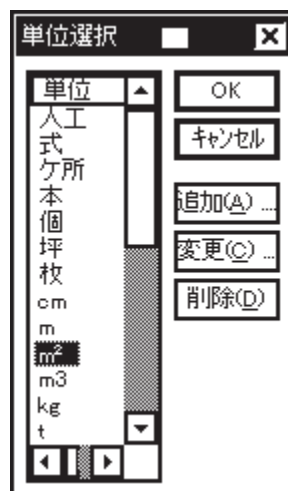
単位の項目は、入力セルにカーソルを合わせデータを入力すると、直接入力になります。入力セルにカーソルを合わせ  キーを押すと、単位名一覧が表示されますので、目的の単位にカーソルを合わせ  キーを押す、もしくは「OK」をクリックします。

右クリックメニューの「単位」を選択しても単位名一覧が表示されます。

単位名は、『導入処理』 「単位名」であらかじめ設定したものが表示されます。

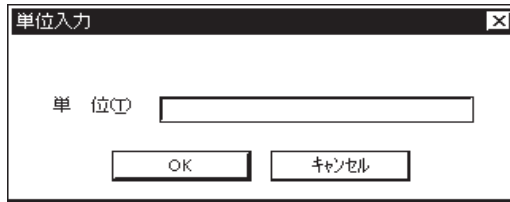
単位選択ダイアログ上で、単位の追加・変更・削除ができます。

また、『導入処理』 「見積形式」で、単位の入力項目を「T(特定項目)」で「1.単位」に設定しておかないと、単位選択ダイアログは表示されません。



単位の追加

単位選択ダイアログ上の「追加(A)...」ボタンを押すと、ダイアログが表示されますので、追加する単位を入力し「OK」をクリックします。



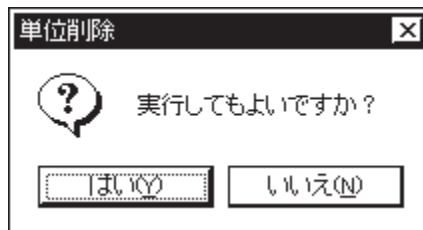
単位の変更

単位選択ダイアログ上の変更したい単位をクリックし「変更(C)...」ボタンを押すと、ダイアログが表示されますので、単位を変更し「OK」をクリックします。



単位の削除

単位選択ダイアログ上の削除したい単位をクリックし「削除(D)」ボタンを押すと、「実行してもよいですか?」というメッセージが表示されます。「はい(Y)」を選択すると単位が削除され、「いいえ(N)」を選択すると処理を中止します。



参考 直接入力で、部材を一つずつ入力していく場合は、『環境設定』 「入力設定」 「入力後セル移動」が「右へ移動」に設定してあると便利です。

値引額の入力

値引の行は、どのような位置にでも入力できます。
科目合計を入力後に値引が発生した場合でも、合計の前に挿入すると、値引金額が合計に反映します。



値引を入力する行にカーソルを合わせる



(科目アイコン)をクリック

* 「挿入(I)」の「科目(P)」、もしくは右クリックメニューの「科目」にカーソルを合わせても同様です。

「値引入力(D)」を選択

* ダイアログが表示されます。

値引額を入力

* [-515]のように入力します。

「OK」をクリック

* 値引額が見積金額に入力されます。



値引金額の負号の印刷時の形式は、『環境設定』 「印刷設定」 「値引マケシ記号」で、「 」「 」「 - 」の中から選択できます。



「値引マケシ記号」の設定は、あくまでも印刷時のものです。
「 」「 」「 - 」に設定した場合でも、見積処理画面では常に「 - 」の表示です。



値引金額の合計は、科目単位や見積書全体から取ることができます。
値引合計につきましては、【P.103】をご覧ください。

歩掛の設定

歩掛処理とは、各部材が持つ特定の歩掛率に従い、工賃等を算出させる機能です。
例えば、何種類かのタイルを使用したときに、それらのタイル貼り工賃を歩掛率で算出し集計するものです。
歩掛処理は、『見積処理』だけでなく『部材処理』や『導入処理』にも関連がありますので、流れを追って説明します。

導入処理での設定

『導入処理』の「見積形式」で、「歩掛率」と「歩掛CD」を入力するための項目を設定し、「T(特定項目)」の設定を以下のようにおこないます。

- 「歩掛率」の項目 「T(特定項目)」の「7.歩掛率」に
- 「CD」の項目 「T(特定項目)」の「8.歩掛CD」もしくは
「9.分類・歩掛」に

項目名	属性	幅	数値書式	計算式	丸め	T	V	B	C
D	数量	数値	10	###,###.##		3		B	D
E	単位	文字	4			1		D	E
F	掛率	数値	5	###				E	F
G	原単価	数値	9	###				F	G
H	売単価	計A	9	###				G	H
I	実行金額	計A	11	###			1		I
J	見積金額	計A	11	###		U(2)	2		J
K	荒利金額	計A	11	###			1		K
L	荒利率	計C	6	###					L
M	備考	文字	20						M
N	歩掛率	数値	5	###		7		H	N
O	CD	数値	6	##		9		I	O

「部材形式」では、「歩掛率」と「歩掛CD」を入力するための項目は、歩掛処理のために絶対に必要というわけではありませんが、設定してあると、『部材処理』で入力しておき、『見積処理』で読み込むことができます。
初期設定では、いずれも設定してあります。

部材処理での入力

『部材処理』では、歩掛に必要な部材も他の部材と同様に入力していきます。
歩掛に必要な部材は、大きく分けて以下の2種類です。

1. 歩掛の対象部材

例えばタイル貼りの工賃を歩掛計算する場合は、タイルが歩掛の対象部材です。
「部材形式」に「歩掛率」と「歩掛CD」を入力するための項目が設定されている場合は、この歩掛の対象部材に歩掛率と歩掛CDを入力します。

2. 歩掛の集計部材

例えば、タイル貼りの工賃を歩掛計算する場合は、タイル貼り工賃が歩掛の集計部材です。
この歩掛の集計部材には、特別な設定は必要ありません。

5

歩掛率の考え方

歩掛率は、単位をめやすに考えます。

例えば、タイルの単位が「㎡」、タイル貼り工賃の単位が「人工」の場合、そのタイルを1㎡貼る手間が何人工になるかを、タイルの歩掛率に入力します。

歩掛CDとは

歩掛CDは『見積処理』で歩掛処理をする場合に、対象部材を検索するためのコード番号です。対象となるタイルには、いずれも同じ番号を入力します。

参考

初期の「見積形式」にある「CD」は「T(特定項目)」の「9.分類・歩掛」に設定し、分類CDと兼ねてありますので、分類合計も利用する場合は、CDが重ならないように入力してください。分類名は、初期は3種類設定してありますので、歩掛CDは4からにするといいでしょう。

見積処理での入力

『見積処理』では、以下の手順で歩掛処理をおこないます。




歩掛の対象部材（例：タイル）を部材ファイルから読み込み、数量も入力する

* 部材を直接入力してもかまいません。

* 部材処理で歩掛率・歩掛CDを入力していない場合は、それも入力します。

歩掛の集計部材（例：工賃）を読み込む

* 部材を直接入力してもかまいませんが、数量は入力しません。

歩掛の集計部材（例：工賃）の行にカーソルを合わせておき、（科目アイコン）をクリック

* 「挿入(I)」の「科目(P)」、もしくは右クリックメニューの「科目」にカーソルを合わせても同様です。

「歩掛設定(I)」を選択

* 歩掛設定のダイアログが表示されます。



「対象CD(C)」「対象項目(I)」「計算範囲」を設定

* 「対象CD(C)」は、対象部材の歩掛CDを入力します。

* 「対象項目(I)」は、歩掛CDを入力してある項目を選択します。「見積形式」で「T(特定項目)」の「8.歩掛CD」もしくは「9.分類・歩掛」に設定してある項目が、初期は選択されています。

「OK」をクリック

* 歩掛の集計部材（例：工賃）の行に数量が入力され、歩掛のカラーとフォントに変わります。

* 「解除」ボタンを押すと設定解除確認のダイアログが表示されます。「はい(Y)」を選択すると、歩掛設定が解除されます。

分類合計の設定

特定部材の見積金額、もしくは縦計の何%かを集計し、その結果を見積書に入力します。
例えば、運搬費、諸経費、取り付け費などを算出したい場合に使用します。

導入処理での設定

『導入処理』の「分類名」で、運搬費等の名称と掛率をあらかじめ設定します。

掛率は、見積処理中に変更することもできます。

「見積形式」では、分類CDの入力項目を設定し、「T(特定項目)」で「4.分類CD」もしくは「9.分類・歩掛」に設定します。

分類CDとは、見積処理で分類合計を入力する場合に、対象部材を検索するためのコード番号です。

5

見積処理での入力

『見積処理』では、以下の手順で分類合計を入力します。



対象部材に分類CDを入力する

* 「見積形式」で、「T(特定項目)」の「4.分類CD」もしくは「9.分類・歩掛」に設定してある項目に、分類のコード番号を入力します。通常は、分類名の順に、運搬費ならば1を入力します。

分類合計を入力する行にカーソルを合わせる



(科目アイコン)をクリック

* 「挿入(I)」の「科目(P)」、もしくは右クリックメニューの「科目」にカーソルを合わせても同様です。

「分類合計設定(C)」を選択

* 分類名選択のダイアログが表示されます。

分類合計設定		OK
分類名	%	
運搬費	10	キャンセル
諸経費	15	
労務費	10	
← →		
率(P):	10	%

分類名を選択

* ここで、掛率を変更することができます。

「OK」をクリック

* 分類合計設定のダイアログが表示されます。

分類合計設定

対象CD(C)

対象項目(I)

計算対象 見積金額(M) 縦計項目(T)

計算範囲

科目内(K)

全体(A)

科目指定(S)

「対象CD(C)」「対象項目(I)」「計算対象」「計算範囲」を設定

* 「対象CD(C)」は、対象部材の分類CDを入力します。

* 「対象項目(I)」は、分類CDを入力してある項目を選択します。「見積形式」で「T(特定項目)」の「4.分類CD」もしくは「9.分類・歩掛」に設定してある項目が、初期は選択されています。

「OK」をクリック

* 分類合計が入力済みの行に入力しようとした場合は、「現在の設定を更新(U)」「新規行を追加(A)」のいずれかを選択するダイアログが表示されますので、選択後「OK」をクリックします。

分類合計設定

現在の設定を更新(U)

新規行を追加(A)

* 分類合計行が入力されます。

* 「解除」ボタンを押すと設定解除確認のダイアログが表示されます。「はい(Y)」を選択すると、分類合計設定が解除されます。

科目にNo. を付ける

見積書を作成した後で、科目に一括で連番号を付けます。



(科目アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「科目(P)」、もしくは右クリックメニューの「科目」にカーソルを合わせても同様です。

「科目No. 設定(N)」を選択

* 科目No. のダイアログが表示されます。

科目No.

中科目No.種類	小科目No.種類
全般	種目No.種類
	大科目No.種類

対象項目(I) 項目名

上位科目No.セット(N)

配置 キャンセル 解除

全般のパネルで、以下の項目を設定

* 「対象項目(I)」 No.を入力する項目

* 「上位科目No.セット(N)」をチェックしておく、例えば大科目No.種類が「アルファベット半角」、中科目No.種類が「前詰数値」の場合、中科目は[A.1.][A.2.]となります。

科目ごとのパネルで、No.種類を設定

* 「アルファベット半角」「前ゼロ数値」「前詰数値」「なし」のいずれかに設定します。

「配置」を選択

* 「なし」に設定したものは、印刷の際に科目No.が出力されません。

参考

科目No.を設定後、再度科目No.設定を実行した場合は、以前の科目No.が解除され、新たな設定で入力されます。

科目No.設定後に、科目を追加しても自動的にNo.の振り直しがされます。

合計について

科目や種目の合計を自動計算し、目的の位置に入力します。



合計を入力する行にカーソルを合わせる



(合計アイコン)をクリック

* 「挿入(I)」の「合計(F)」、もしくは右クリックメニューの「合計」にカーソルを合わせても同様です。

* 右のメニューが表示されます。

目的の合計項目を選択

値引合計の場合のみ、科目レベルを選択

* 合計行が入力されます。

小科目合計(S)
中科目合計(M)
大科目合計(L)
種目合計(K)
値引合計(D)
消費税(E)
総合計(T)

参考 合計行で入力される項目

合計行が入力されたときに、どの項目に自動計算値が入力されるかは、『導入処理』 「見積形式」の「V(合計)」の設定に従います。「V(合計)」が「1.取る」・「2.見積金額」・「3.原価金額」のいずれかに設定してある項目に、自動計算値が入力されます。

ただし、消費税は、「V(合計)」が「2.見積金額」及び「3.原価金額」の項目にのみ入力されます。

初期の見積形式では、「見積金額」を「2.見積金額」、「実行金額」と「荒利金額」を「1.取る」に設定してあります。

科目の合計を入力する

「小科目合計(S)」「中科目合計(M)」「大科目合計(L)」「種目合計(K)」は、合計入力行の直前に入力してある科目名までの合計を自動計算します。

合計を入力後、金額の変更、行の挿入、行の削除などをした場合でも、合計は再計算し自動修正します。

値引合計を入力する

「値引合計(D)」は、値引入力した金額の合計を自動計算します。

ダイアログで科目レベルを選択します。

各科目ごとの値引きを合計する場合は、その科目内で「小科目値引計(0)」「中科目値引計(1)」「大科目値引計(2)」「種目値引計(3)」のいずれかを選択します。

見積書全体の値引金額を合計する場合は、「総合値引計(4)」を選択します。

小科目値引計(0)
中科目値引計(1)
大科目値引計(2)
種目値引計(3)
総合値引計(4)

消費税を入力する

「消費税(E)」は、『導入処理』 「見積形式」で「V(合計)」を「2.見積金額」及び「3.原価金額」に設定してある項目の総合計に対して、『環境設定』 「入力設定」 「消費税率」で設定してある率で自動計算します。

また、『環境設定』 「入力設定」 「税丸め」で、消費税金額の丸めを「する」「しない」を指定できます。

丸めをする場合の処理内容は、「見積形式」での「2.見積金額」等の丸め指定に従います。「見積形式」で丸め指定がされていない場合は、「する」に指定しても、丸め処理はおこなわれません。

参考 見積金額はステータスバーで確認

ステータスバーには、常に見積金額が表示されています。

総合計を入力する

「総合計(T)」はどこでも入力できますが、その行までの合計金額を算出しますので、その行以降の明細は合計対象外になります。

総合計行の前の金額の変更、行の挿入、行の削除などをした場合は、再計算し自動修正します。

参考 消費税と総合計の順番は？

消費税は、総合計を入力する前でも入力した後でも、計算値は同じです。

ところが総合計は、消費税を入力する前と後では異なります。

消費税を入力する前の総合計は、税抜き合計です。

消費税を入力した後の総合計は、税込み合計です。

集計表の作成

集計表は見積データをもとに作成します。

 (集計表アイコン) をクリックする

と、右のダイアログが表示されます。

「挿入(I)」の「集計表(B)」、もしくは
右クリックメニューの「機能」 「集計
表」にカーソルを合わせても同様です。



「外部作成(O)」「内部作成(I)」のいずれかを選択

* 外部作成：集計表を別画面に作成する

* 内部作成：集計表を編集中の見積書の先頭に付加する

集計する科目レベルを設定

「OK」をクリック

* 指定した作成方法で集計表が作成され、集計表が表示されます。

参考 外部作成の集計表は自動作成

外部作成の集計表は、見積データの入力と同時に別画面に自動作成されます。見積処理ウィンドウの下側にあるタブで、見積編集と集計表を切り替えることができます。

自動作成される集計表の集計する科目レベルを変更したい場合は、外部作成を実行します。

注意 集計表に表示されるのは、見積処理画面の「合計」の行

集計表に値引を表示させるには、見積処理ウィンドウ内で「値引合計」を入力しなければいけません。

また、「合計」を入力していない科目があった場合、その科目は集計表には出てこないので注意してください。


見積データの保存

情報・見積データを入力後は、「ファイル(F)」の「上書き保存(S)」「名前を付けて保存(A)...」のいずれかの方法で保存します。

上書きで保存する

編集中の見積データを、ファイル名を変更せずに保存します。

「ファイル(F)」の「上書き保存(S)」を選択します。

 (保存アイコン) をクリック、もしくは [Ctrl] キーを押しながら [S] キーを押してもかまいません。

新規作成データの場合は、「名前を付けて保存(A)...」を選択した場合と同様になります。

5

名前を付けて保存する



「ファイル(F)」の「名前を付けて保存(A)...」を選択

* 保存のダイアログが表示されます。



ファイル名を入力

* 拡張子は自動的に付きます。見積データの拡張子は「.FMD」です。

「保存(S)」をクリック

印刷について

入力したデータを、プリンタで印刷します。
現在アクティブのウィンドウのデータが、印刷対象になります。
印刷形式、プリンタ機種、用紙等を選択してから、印刷を実行します。
印刷プレビューで、印刷状態を事前に確認することができます。

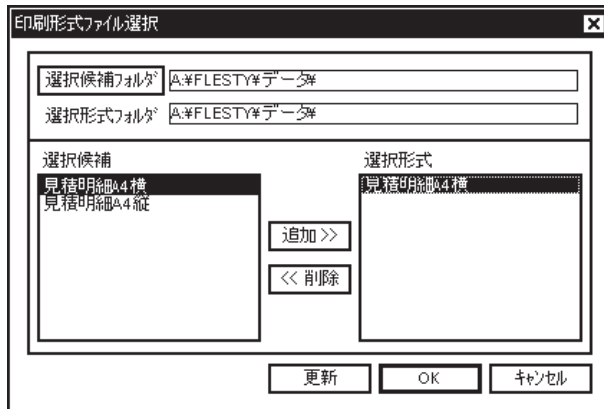
印刷形式を選択する

印刷のレイアウトを本システムでは「印刷形式」と呼びます。
印刷形式には、見積用と部材用があります。
見積処理では、見積用の印刷形式の中から印刷する形式を選択することができます。



(印刷形式選択アイコン) をクリック

- * 「ツール(T)」の「印刷形式選択(P)」を選択してもかまいません。
- * 印刷形式ファイル選択のダイアログが表示されます。



- * 左の選択候補一覧が、見積用の印刷形式です。
 - * 印刷形式候補一覧の読み込み情報は記憶されますので、前回記憶したものが初期値として表示されます。「更新」をクリックすると、印刷形式候補全体が読み直されます。
- 目的の印刷形式を選択し、「追加」をクリック
- * 右の選択形式一覧に印刷形式が表示されます。
 - * 複数形式を追加することができます。
 - * 「選択候補フォルダ」をクリックすると、選択形式フォルダを変更することができます。
- 「OK」をクリック

参考 複数追加の利用方法は?

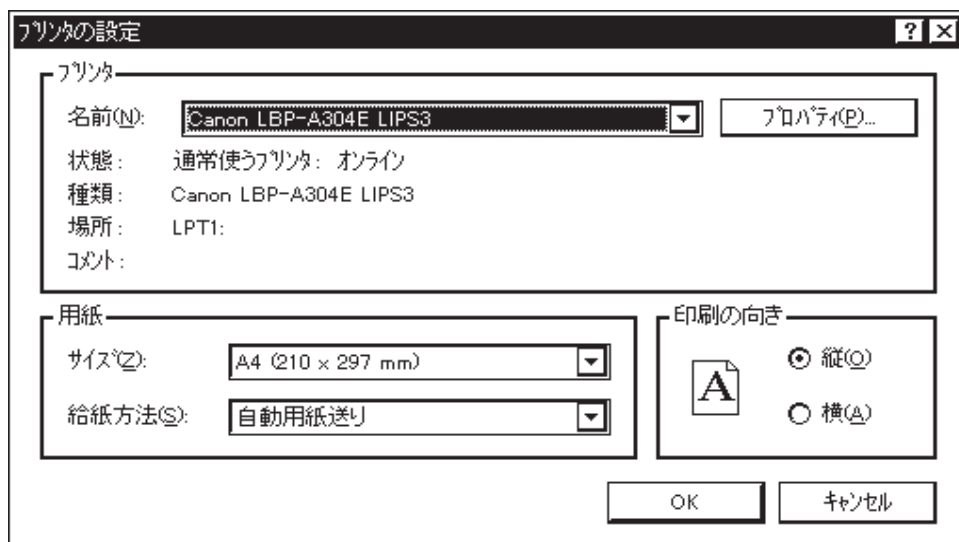
例えば、表紙の印刷形式と明細表の印刷形式の2つを追加しておくと、一度の出力で、表紙と明細表を出力することができます。つまり、右の一覧に並んだ形式の出力を、すべて実行することになります。右の一覧上の削除したい形式にカーソルを合わせ「削除」ボタンを押すと、その形式の選択は解除されます。

プリンタ・用紙の設定をする

出力するプリンタを選択します。

「ファイル(F)」の「プリンタ・用紙の設定(R)...」を選択すると、プリンタの機種、用紙サイズ、出力の向き等を設定するダイアログが表示されます。

「プロパティ(P)...」ボタンをクリックすると、選択したプリンタ特有の設定をおこなうダイアログが表示されます。プリンタによって表示が異なります。



注意

選択できるプリンタは、お使いのWindowsに登録されている機種です。選択したプリンタによって使用できるフォントや用紙サイズが制限されます。

印刷状態を確認する

データを印刷したときのプレビューを表示します。



(印刷プレビューアイコン)をクリック、もしくは「ファイル(F)」の「印刷プレビュー(V)」を選択します。

みづもりフレスティー サンプルFMD

印刷(P) 次ページ(N) 前ページ(B) 2ページ(T)ズームイン(I) ズームアウト(O) 閉じる(C)

石川 太郎 殿 御見積書

No.	項目名	摘要	数量	単位	単価	見積金額	備考
	養生工事						
	仮設工事			式			
	木盛りやり方		59.62	m2	324	19,400	
	掘出し		91.93	人工	270	24,900	
	外部足場架材	丸太かかえ	230.36	m2	918	211,500	
	内部脚立足場		91.93	m2	335	30,800	
	工事用動力、用木費	設備費・料金	1.00	式	124,200	124,200	
	養生費		91.93	m2	454	41,700	
	柵柵・片付け		91.93	m2	1,404	129,100	
	運搬費	片運60分以内	1.00	式	32,400	32,400	
	盤地		1.00	式	16,200	16,200	
	仮設工事 小計					630,200	

- 1 - 株式会社シービエー


CAP OVR

「ズームイン(I)」をクリックすると、細部を拡大して見ることができます。

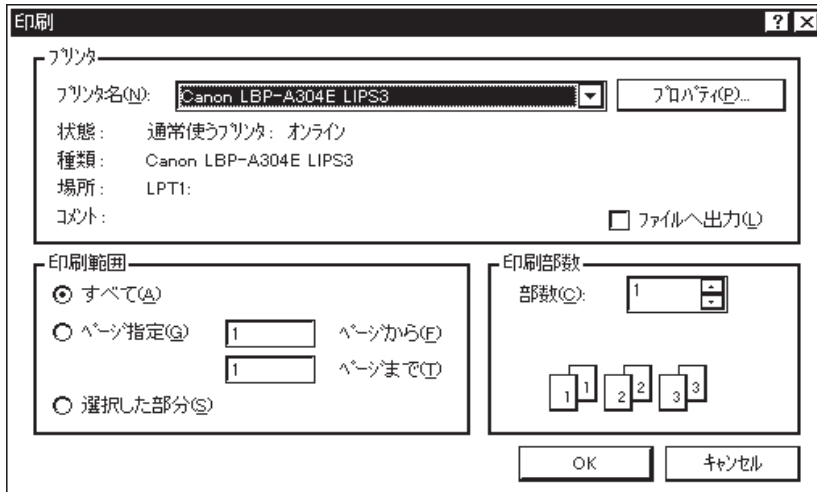
「2ページ(T)」をクリックすると、2ページずつプレビューすることができます。

「印刷(P)」をクリックすると、印刷ダイアログが表示されます。

印刷を実行する

 (印刷アイコン) をクリック、もしくは「ファイル(F)」の「印刷(P)...」を選択すると、印刷ダイアログが表示されます。

印刷プレビューウィンドウの「印刷(P)...」をクリックしても同様です。
プリンタ名、印刷範囲、印刷部数等を設定し、「OK」をクリックします。



注意

プリンタ名を変更すると、出力状態が変わる場合があります。
出力状態を事前に確認したい場合は、「プリンタ・用紙の設定(R)」でプリンタを変更後に「印刷プレビュー(V)」でご確認ください。

メニューバーについて

『見積処理』特有の機能について説明します。

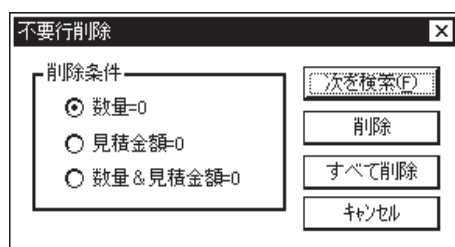
 『部材処理』と同じメニューにつきましては、【P.65～】をご覧ください。

編集メニュー

不要行削除(L)

見積書中の「数量」や「見積金額」が0、または未入力の行を自動的に削除します。未入力の行とは、科目と科目の間の空白行等ではなく、あくまでも「数量」や「見積金額」の未入力行です。

「編集(E)」の「不要行削除(L)」を選択すると、不要行削除のダイアログが表示されます。



一行ずつ確認しながら削除する

削除条件を設定後、「次を検索(F)」をクリックします。

現在セルのある行以降の不要行を検索し、該当行が存在した場合は、そのセルにカーソルが移動します。削除してよい場合は「削除」をクリックします。

「次を検索(F)」をクリックすると、次の該当行を検索します。


見積書全体の不要行を一斉に削除する

削除条件を設定後、「すべて削除」をクリックします。

ページ指定(B)

指定するページへジャンプします。


「編集(E)」の「ページ指定(B)」を選択すると、右のダイアログが表示されます。

 (ページ指定アイコン)をクリック、もしくは右クリックメニュー「機能」「ページ指定」と選択しても同様です。

ページを入力し、「OK」をクリックします。



並べ替え(S)

指定する項目を基準として、指定した範囲内のデータを並べ替えます。
基準にする項目の列で、並べ替えをしたい範囲を指定し、「編集(E)」の「並べ替え(S)」を選択、もしくは (並べ替えアイコン) をクリックすると、並べ替えのダイアログが表示されます。

「昇順」もしくは「降順」を選択すると、指定した順で並べ替えを実行します。



注意

並べ替えは同じレベルの科目内でのみ、実行できます。

例えば、選択範囲内に大科目と中科目がある場合は、並べ替えを選択することはできません。

項目クリア(K)

指定する項目のデータ(縦1列)を、すべてクリアします。
クリアする項目を指定し、「編集(E)」の「項目クリア(K)」を選択します。

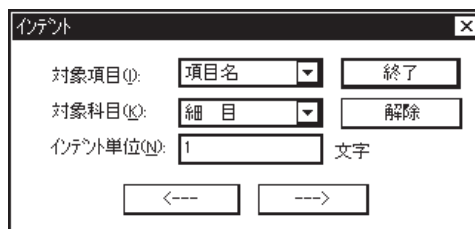
インデント(E)

指定する項目のデータを、まとめて段付けします。



「編集(E)」の「インデント(E)」を選択

* インデントのダイアログが表示されます。



「対象項目(I)」を選択

「対象科目(K)」を選択

* 対象科目を選択するのは、見積処理の場合のみです。

「インデント単位(N)」を入力

「< - -」もしくは「- - >」のボタンをクリック


「終了」をクリック

* 「解除」ボタンを押すとインデントが解除されます。

挿入メニュー

ページ挿入(I)

指定したページの前後いずれかにページを挿入します。
「挿入(I)」の「ページ挿入(I)」を選択すると、右のダイアログが表示されます。


 (ページ挿入アイコン) をクリック、もしくは右クリックメニュー 「機能」 「ページ挿入」と選択しても同様です。

「頁(P)」には現在セルのあるページが表示されます。ページと前後いずれかを設定し、「OK」をクリックします。



ページ送り(N)

現在セルのある行から後ろを、次のページに送ります。
ページ送りしたい行にセルを置いた状態で、「挿入(I)」の「ページ送り(N)」を選択すると、すぐにページ送りが実行されます。

 (ページ送りアイコン) をクリック、もしくは右クリックメニュー 「機能」 「ページ送り」と選択しても同様です。

表示メニュー

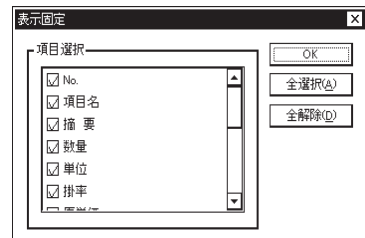
表示固定(D)

特定の項目だけを表示します。
入力画面が横に長くなって、編集しにくい場合などに利用します。

「表示(V)」の「表示固定(D)」を選択すると、右のダイアログが表示されます。

右クリックメニュー 「機能」 「表示固定」と選択しても同様です。

チェックマークの付いている項目が表示する項目です。
「全選択(A)」「全解除(D)」のボタンで、項目全部をまとめて設定変更することもできます。



入力固定(I)

指定した項目だけをセルカーソルが移動するように固定します。

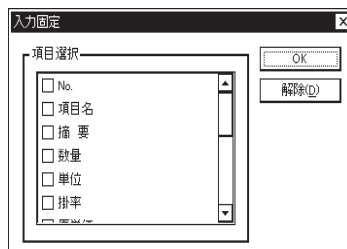
「数量」や「単価」等を連続的に入力する場合などに利用します。

「表示(V)」の「入力固定(I)」を選択すると、右のダイアログが表示されます。

右クリックメニュー 「機能」 「入力固定」と選択しても同様です。

目的の項目をチェックし、「OK」をクリックします。複数チェックも可能です。

「解除」ボタンを押すと、入力固定のチェックをすべて解除します。



5

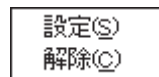
ツールメニュー

非計算行(N)

各種合計（種目合計、科目合計、総合計）の計算をおこなう場合に、計算の対象外とする行を指定します。

「ツール(T)」の「非計算行(N)」にカーソルを合わせると、右のメニューが表示されます。

右クリックメニュー 「機能」 「非計算行」とカーソルを合わせても同様です。



設定(S)

現在セルのある行を、非計算行に設定します。

行番号の横に「非」の文字が表示されます。

解除(C)

非計算行の設定を解除します。

「非」の文字が消えます。

部材ファイル切替(B)

検索対象の部材ファイルを変更します。

『部材処理』で作成する部材は、複数のファイルで管理することができます。

用途によってそのファイルを使い分ければ、見積書作成も効率よくできます。

部材検索対象は1ファイルですが、いつでも部材ファイルを切り替えることができます。

「ツール(T)」の「部材ファイル切替(B)」を選択すると、ファイルを開くダイアログが表示されます。目的の部材ファイルを選択し、「開く(O)」をクリックします。

参考 選択した部材ファイルは、再度部材ファイルを切り替えるまで読み込み対象になります。

部材登録(Z)

『見積処理』で直接入力した部材を、部材ファイルに登録します。

部材は通常『部材処理』で入力しますが、この処理によって、応急的に部材ファイルに登録することができます。



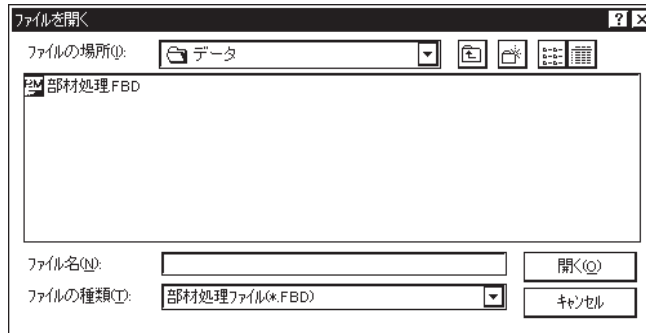
部材登録する行を指定する

* 行番号をクリックすると、行単位で選択することができます。

* マウスをドラッグし、複数行を選択することもできます。

「ツール(T)」の「部材登録(Z)」を選択

* ファイルを開くダイアログが表示されます。



部材ファイルを選択し、「開く(O)」をクリック

* 指定した行が、部材ファイルに登録されます。

注意 見積明細データは、部材データとしての必要な情報が完備されていないため、『見積処理』で登録したあとに、『部材処理』で修正する必要があります。

(見積書)

号)

No.

御見積書

石川 太郎 御中

石川屋新築工事の件

下記の通り御見積申し上げます。

納入期日 平成15年8月1日

工事場所 金沢市西条4-1-70

完成期日 平成15年10月1日



株式会社 シー

代表取締役 室川

〒911-8043

TEL 0970-250

FAX 0970-250

金沢 市

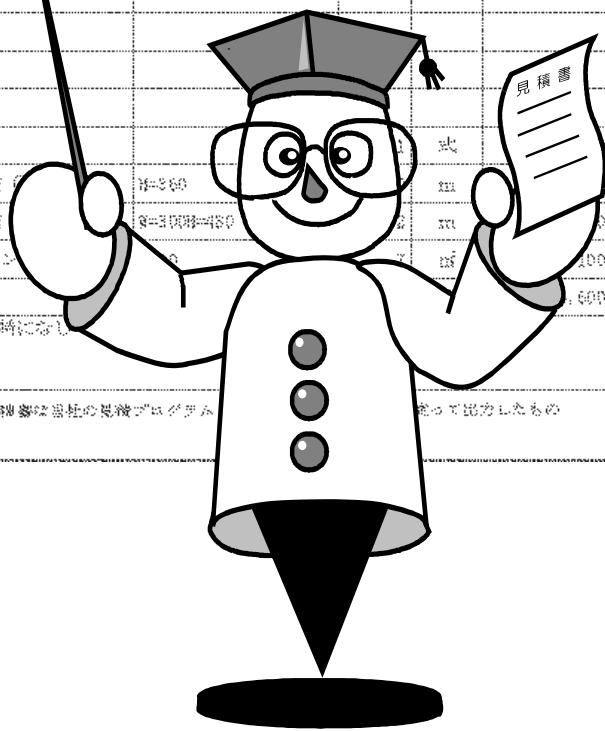
6

合計金額 ¥20,237,481.-

商品名・仕様	備 考	数量	単位	単 価	金 額
1 建築工事					
2 舗装工事					
3 水張りやり方		50	m ²	1,111	55,550
4 運出し		50	区	2,332	116,600
5 外壁塗装		234	m ²	444	103,916
6 内装塗装		444	m ²	444	196,116
7 工事用電力 用水費	設備費	1	区	555	555
8 養生費		300	m ²	6,656	1,996,800
9 資材・片付け		400	m ²	7,777	3,110,800
10 運搬費	片道60分以内	1	区	8,888	8,888
11 雑費		1	区	15,000	15,000
12 舗装工事 小計					6,583,794
13					
14					
15					
16 基礎工事					
17 雑費		1	区	15,000	15,000
18 無筋市基礎	H=300	2	m	31,500	63,000
19 無筋市基礎	H=300W=450	2	m	251,500	503,000
20 無筋土間コン		7	m ²	35,700	249,900
21 投立基礎		3	区	3,500	10,500
【備考】 特記事項					

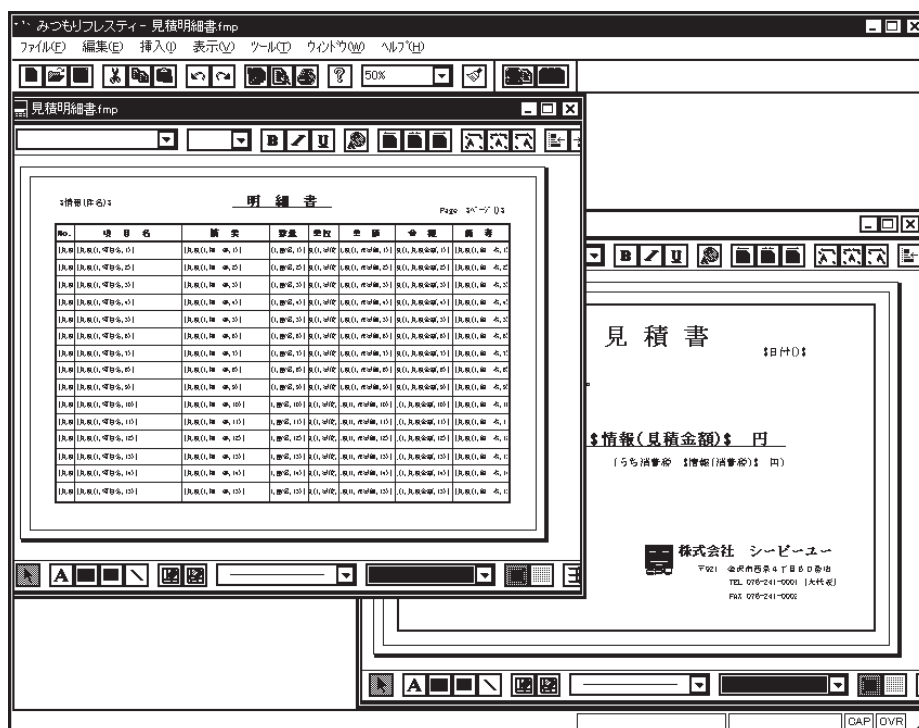
印刷形式設定

※この見積書は当社の見積ソフトで作成されたものです



印刷形式設定について

見積書、表紙、部材リスト等を出力するための、用紙レイアウトを設定します。
文字・記号・罫線など、出力時のイメージのままに、画面上で確認しながらページレイアウトができます。



印刷形式設定は、「ファイル(F)」の「新規作成(N)」で、見積用、部材用のいずれかを選択して進みます。それぞれ複数設定することができます。

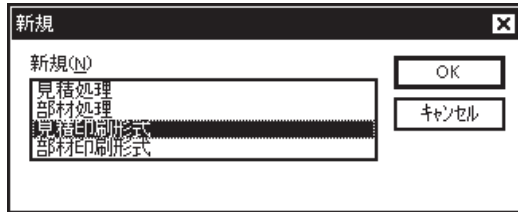
見積処理のウィンドウでは、見積印刷形式の中から選択し、部材処理のウィンドウでは部材印刷形式の中から選択し、という具合に印刷を実行します。

【参考】印刷形式設定の前に

『環境設定』の「印刷設定」に、「印刷形式初期状態」という設定があります。「ページ色」「フォント種類」「フォント色」「罫線色」「網かけ」について初期値を設定します。

印刷形式設定を起動する

印刷形式設定のウィンドウは、以下のように起動します。



(新規ファイル)をクリック

* 「ファイル(F)」の「新規作成(N)」を選択してもかまいません。

「見積印刷形式」もしくは「部材印刷形式」を選択し、「OK」をクリック

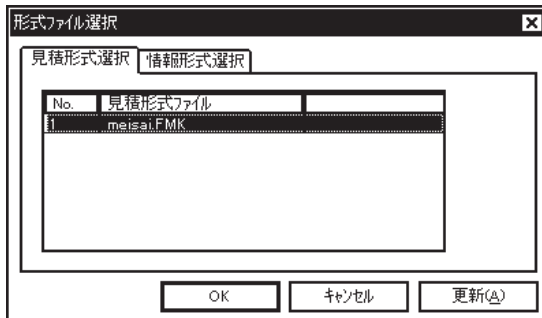
入力形式を選択

* 見積印刷形式の場合は、「見積形式」と「情報形式」を選択します。

部材印刷形式の場合は、「部材形式」を選択します。

「OK」をクリック

* 印刷形式設定のウィンドウが開きます。



入力形式選択について

上記の操作 の入力形式の選択は、とても重要な意味を持ちます。

印刷形式設定で、見積・部材・情報データをどこに出力させるかという、差込項目の設定をする場合は、データ入力時の項目名を使用します。例えば、「検索キー」「部材名」「摘要」などです。

これらの項目名は、『導入処理』の各入力形式で設定しますが、全く自由に設定できますし、形式を複数登録しておくこともできます。

そこで、どの入力形式を使用するかを選択します。

注意 入力形式が異なると出力できない

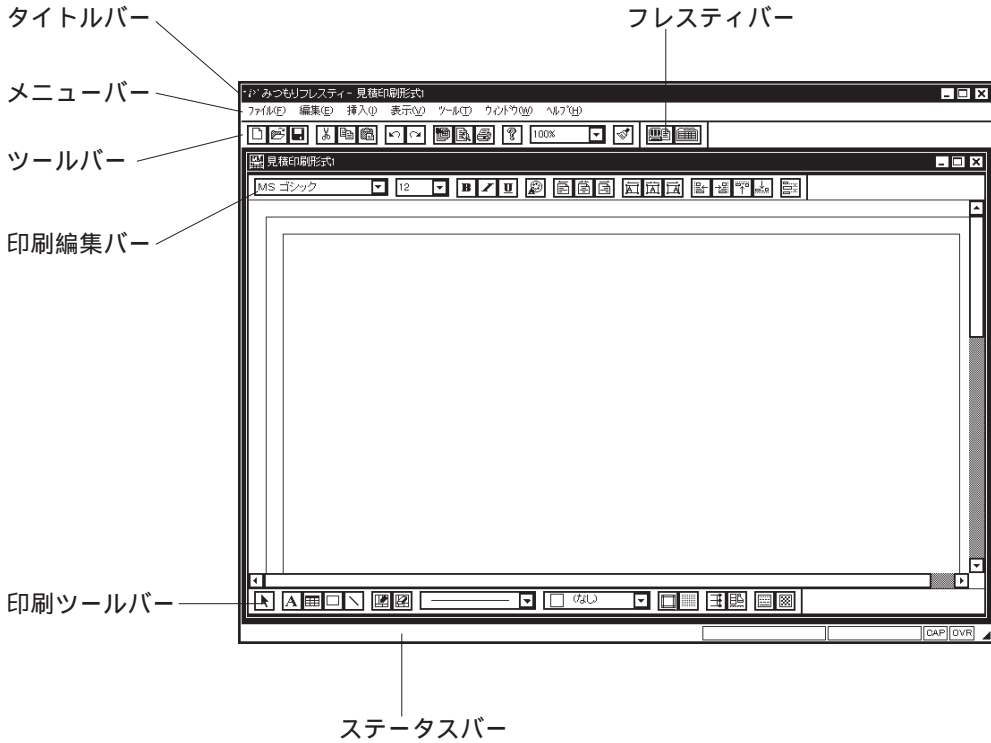
印刷形式は入力形式を限定して作成しますので、作成時と異なる入力形式では出力できません。ただし、入力形式の「項目名」と「属性」が全く同じ場合は、幅や書式が異なっても出力することができます。

参考 使用形式変更の利用

印刷形式作成時と異なる入力形式で出力する場合は、「ツール(T)」の「使用形式変更(K)」で入力形式を変更し、差込項目を設定し直すことができます。

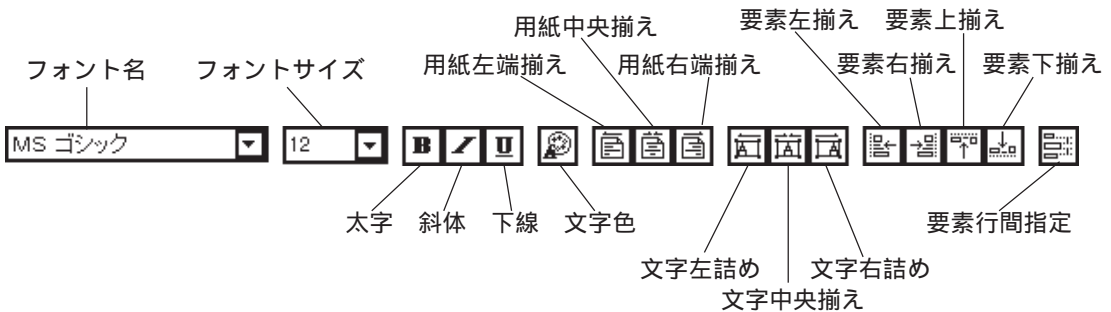
印刷形式設定のウィンドウ構成

印刷形式設定のウィンドウは、以下のような構成になっています。

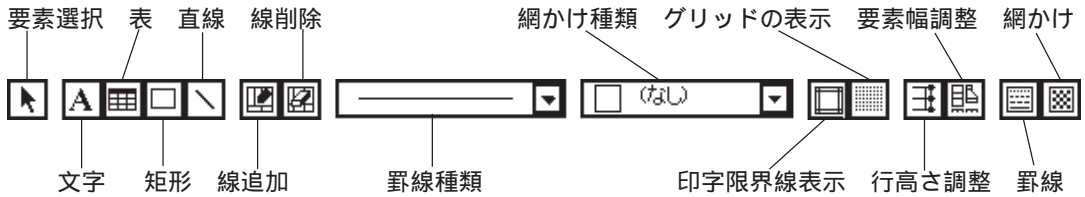


参照 ツールバー、フレスティバーは、『部材処理』や『見積処理』と同じです。
【P.54,55】をご覧ください。

印刷編集バー

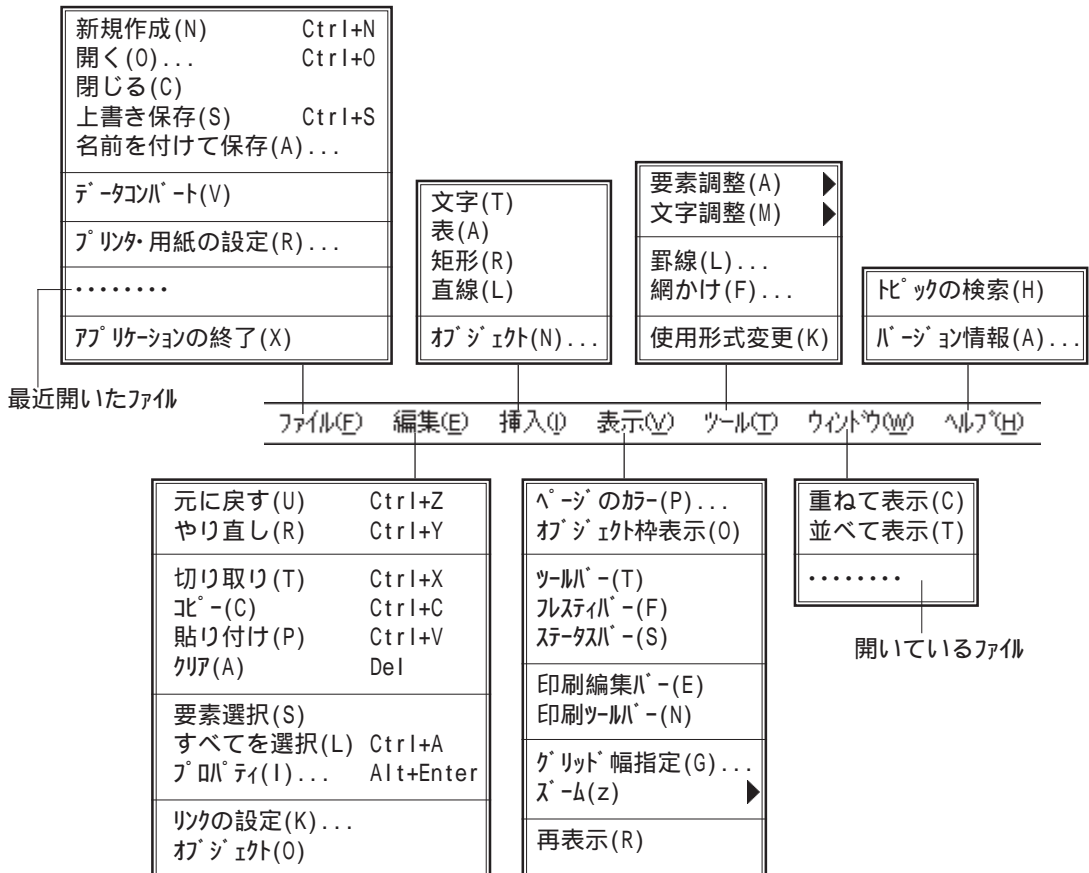


印刷ツールバー



メニューバー

メニューバーの各メニューには、以下の機能が割り当てられています。



参考

「編集(E)」の「オブジェクト(O)」は、「挿入(I)」の「オブジェクト(N)」で挿入済みのオブジェクトを選択したときにオブジェクトの種類が表示され、メニューを選択できます。

まずはプリンタ・用紙の設定を

印刷形式設定の画面に表示される用紙の大きさは、「プリンタ・用紙の設定(R)...」で設定されているものです。

印刷形式設定を始める前に、「ファイル(F)」の「プリンタ・用紙の設定(R)...」を選択し、プリンタ機種・用紙サイズ・印刷の向きを設定してください。

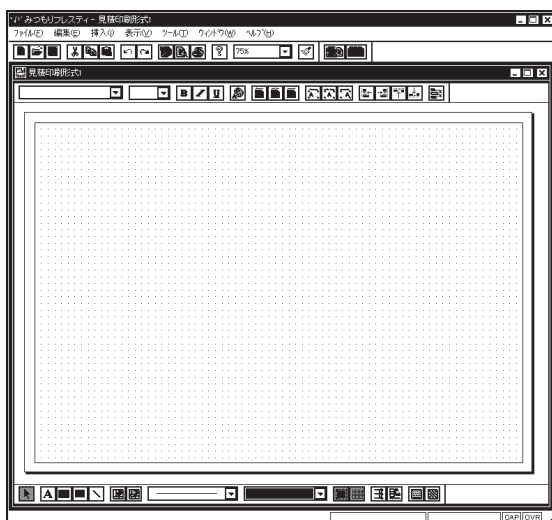
印刷限界線を表示する




プリンタ機種・用紙サイズ・印刷の向きを設定すると、レイアウト用のページが表示されますが、同時に印字限界線も表示されます。

印刷ツールバーの  (印字限界線表示) で、表示 / 非表示を切り替えることができます。

グリッドを表示する



文字の配置や表作成の補助表示として、グリッドを表示しておくことができます。

印刷ツールバーの  (グリッドの表示) で、表示 / 非表示を切り替えます。

グリッドは、等間隔の点ですが、表示しておくと、この点に表の角などを合わせることができます。

グリッドの間隔は、「表示(V)」の「グリッド幅指定(G)...」で設定できます。フォントサイズと同じく、ポイント単位で設定します。

(1インチは、72ポイントに相当します。)



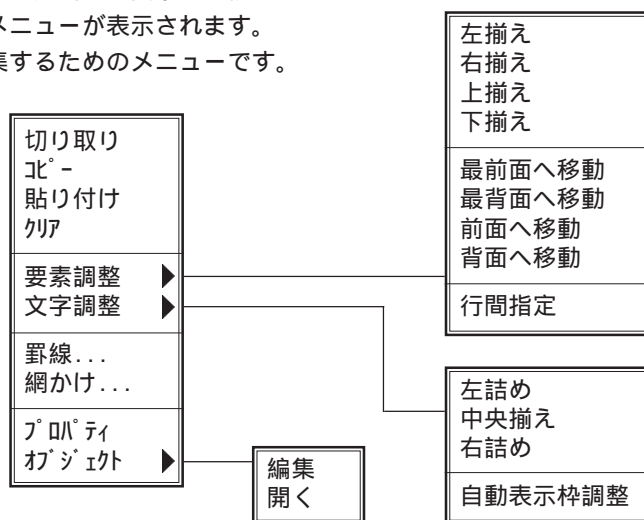
印刷形式で記述できるもの

印刷形式には、次のものを記述できます。

直接入力文字	タイトル・会社名・項目名等、常に同じ位置に出力させる文字や記号を、直接入力することができます。
差込項目	見積・情報・部材の入力データの項目名を選択し、出力する位置を指定することができます。
特殊データ	番号・日付・時間・ページなど、自動的に出力したいものの出力位置を指定することができます。
表	行と列を指定し、表を作画することができます。 この表は、項目名・摘要等の差込項目を並べるために使用します。
矩形・直線	矩形と直線を自由に作画することができます。 これらは、表紙枠などの飾りのために使用します。
オブジェクト	他のアプリケーションで作成したデータを挿入することができます。 自社のロゴを貼り付ける場合などに使用します。

印刷形式設定の右クリックメニュー

印刷形式設定では、入力済みの要素を選択し右クリックすると、以下のメニューが表示されます。
選択した要素を編集するためのメニューです。



参考

「オブジェクト」は、「挿入(E)」の「オブジェクト(N)」で挿入済みのオブジェクトを選択したときにオブジェクトの種類が表示され、メニューを選択できます。

文字の設定

文字や記号を直接入力したり、見積・部材・情報データの差込項目を設定します。
文字を表の外に配置する場合と、表の中に配置する場合とは、操作方法が異なります。

参考 文字の色・フォント・サイズ等の初期値は、『環境設定』の「印刷設定」で設定します。
配置後も自由に変更することができます。
また、「印刷設定」には、「編集時のフォント設定を印刷で採用(F)」及び「編集時のフォント色を印刷で採用(H)」というチェックボックスがあります。

表の外に文字を配置する

タイトル・会社名・ページなど、表の外に配置する文字は、以下のように操作します。



A (文字アイコン) をクリック、もしくは「挿入(I)」の「文字(T)」を選択

* 文字プロパティのダイアログが表示されます。

プロパティを選択

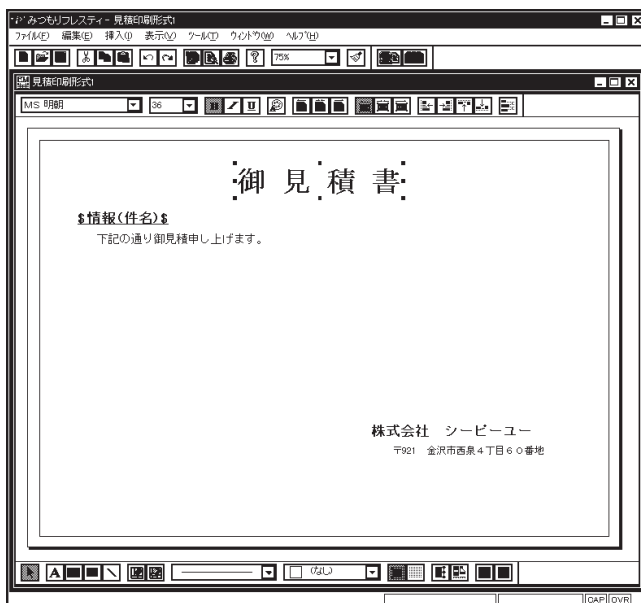
* 選択したプロパティによって、ダイアログの下側の表示が異なります。

* プロパティにつきましては、【P.124~】をご参照ください。

文字を入力、もしくは選択

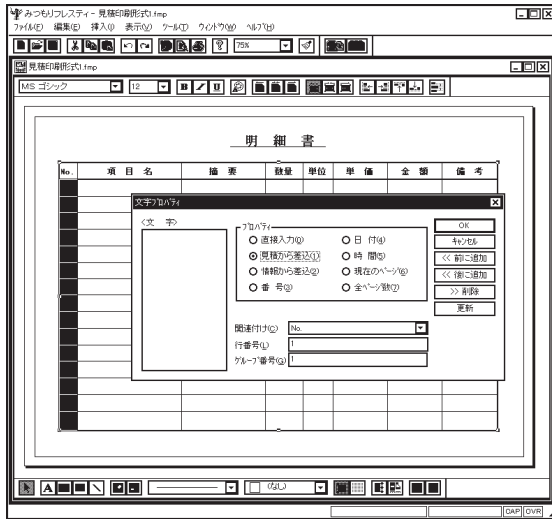
「OK」をクリック


文字の配置位置を指示



表の中に文字を配置する

見積の明細行などは、あらかじめ表を作画し、その中に配置します。



 (要素選択アイコン) をクリック

表の中の目的のセルをダブルクリック

* 文字プロパティのダイアログが表示されます。

* 目的のセルをクリックし反転表示してから、右クリックメニューの「プロパティ」を選択しても同様です。

プロパティを選択

* 選択したプロパティによって、ダイアログの下側の表示が異なります。

* プロパティにつきましては、【P.124~】をご参照ください。


文字を入力、もしくは選択

「OK」をクリック

参考 範囲指定で縦列をまとめて配置



見積の明細行や、部材一覧などは、表の縦列が同じ項目なので、これをドラッグ等で範囲指定し、まとめて配置することもできます。この場合のプロパティは、1行目の設定をするだけでかまいません。自動的に行番号が付きます。

参考 表の中のセルは反転表示で選択状態

表の中のセルは、 を押し下げた選択モードでクリックし、反転表示させると選択状態となり、文字の差込や修正ができます。

セルは、マウスをドラッグして範囲選択することができます。また、[Ctrl]キーを押しながら複数選択、[Shift]キーを押しながら範囲選択もできます。

参考 →で行選択、↓で列選択

 を押し下げた選択モードで表をクリックし、周囲にハンドル(小さな四角形)を表示させた状態で左の外枠にマウスを合わせると、 が表示されます。

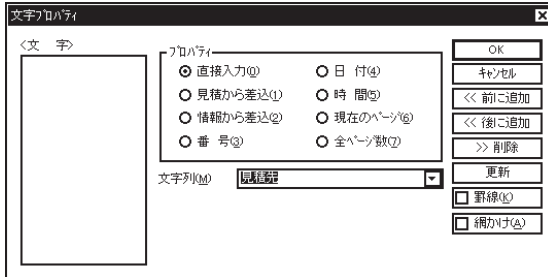
 でクリックすると、1行を選択できます。

同様に上の外枠にマウスを合わせ でクリックすると1列を選択できます。

文字プロパティとは

文字プロパティのダイアログ上の設定項目について説明します。

直接入力



プロパティを「直接入力」にした場合は、「文字列(M)」のボックスが表示されます。

一覧から文字を選択、もしくは文字列を直接入力します。

文字を直接入力する場合は、「文字列(M)」のボックスをクリックし、文字を反転状態にしてから文字列を入力します。

一覧に表示される文字列は、見積印刷形式の場合は、情報と見積の項目名です。部材印刷形式の場合は、部材の項目名です。

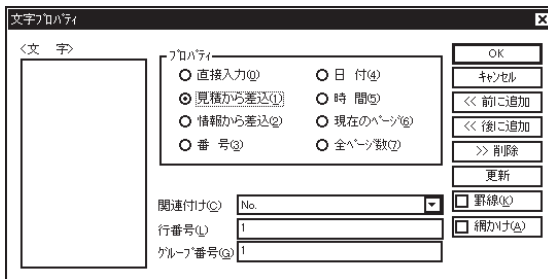
注意

直接入力の文字列一覧は、差込の関連付け一覧と同じですが、属性が全く異なります。

直接入力で配置した場合は、「見積金額」ならば「見積金額」という文字が指定した場所に印字されます。

差込で配置した場合は、「見積金額」ならば「見積金額」の数値データが指定した場所に印字されます。

見積から差込・情報から差込・部材から差込

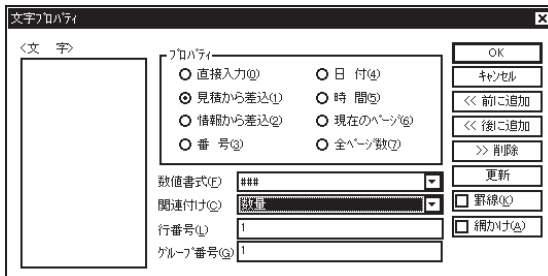


見積印刷形式の場合は、「見積から差込」及び「情報から差込」を選択できます。

部材印刷形式の場合は、「部材から差込」を選択できます。

プロパティを差込のいずれかにした場合は、「関連付け(C)」、「行番号(L)」、「グループ番号(G)」のボックスが表示されます。

関連付け



▼をクリックし、一覧から項目を選択します。一覧に表示されるのは、印刷形式設定起動時に選択した入力形式、もしくは「ツール(T)」の「使用形式変更(K)」で選択した入力形式の項目名です。

「数値」及び「計算」の項目を選択した場合は「数値書式(F)」のボックスも表示されます。

参考

『環境設定』の「印刷設定」に「入力形式の書式を印刷で採用(P)」というチェックボックスがあります。この入力形式とは、『導入処理』の「見積形式」「部材形式」「情報形式」を意味しています。

チェック (☑) を付けておくと、差込のプロパティでどのように設定していても、入力形式設定で設定してある数値書式で印字されます。

行番号

ページ上の行番号を設定します。

縦1列を範囲指定し、まとめて配置する場合は、1に設定すると、行番号は自動的に設定されます。

グループ番号

グループ番号は、同じ差込項目を同じページ内に数列配置し、しかもそれぞれ行数が異なる場合に利用します。

グループ番号を付けることによって、同じ項目でも全く別のものとして扱われます。

**番号**

プロパティを「番号」にした場合は、「数値書式(F)」と、「行番号(L)」のボックスが表示されます。

参照

「行番号(L)」につきましては、差込項目の説明をご覧ください。

**日付**

プロパティを「日付」にした場合は、「数値書式(F)」のボックスが表示されます。

書式は、現在の日付を参考に表示されます。

**時間**

プロパティを「時間」にした場合は、「数値書式(F)」のボックスが表示されます。

書式は、現在の時間を参考に表示されます。

**現在のページ**

プロパティを「現在のページ」にした場合は、「数値書式(F)」のボックスが表示されます。

```
1
- 1 -
P 1
1 ページ
1 ページ
```

```
No. 1
1
1.
(1)
```

```
H9.7.1
平成9年7月1日
1997年7月1日
1997年7月
7月1日
1997/7/1
1997/7/1 1:10 PM
1997/7/1 13:10
7/1
7/1/97
07/01/97
1-Jul
1-Jul-97
01-Jul-97
Jul-97
July-97
```

```
13:10
1:10 PM
13:10:7
1:10:7 PM
1997/7/1 1:10 PM
1997/7/1 13:10
13時10分
13時10分7秒
```

全ページ数

プロパティを「全ページ数」にした場合は、「数値書式 (F)」のボックスが表示されます。

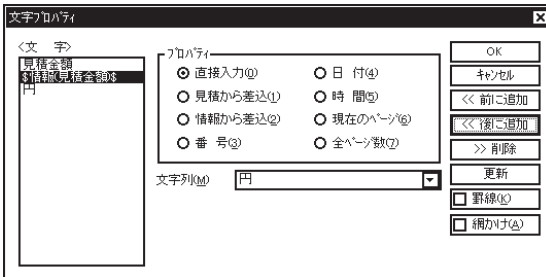
1
1 ページ
1 ページ
全 1 ページ
全 1 ページ
/1

<文字>エリア

ダイアログ左の<文字>のエリアは、プロパティの異なる文字列を連結する場合に利用します。「見積金額 ###,###円」「見積期限 ##.##.##」「会社名 -----」といった配置をする場合です。

このように連結した場合は、いくつ連結しても1要素なので、下線やフォント等は全ていっしょに変更できます。また、移動も簡単にできます。

例えば、「見積金額 ###,###円」という配置にする場合は、以下のように操作します。



(文字アイコン) をクリック


* 文字プロパティのダイアログが表示されます。

プロパティを「直接入力(0)」に設定

「文字列(M)」ボックスをクリック

「見積金額」と入力し「前に追加」をクリック

プロパティを「情報から差込(2)」に設定

 をクリックし「見積金額」を選択

「後に追加」をクリック

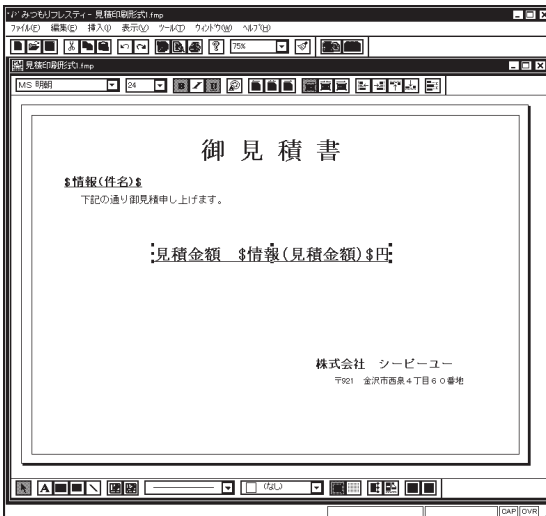
<文字>エリアのセルを2行目に持っていく

プロパティを「直接入力(0)」に設定

「文字列(M)」ボックスをクリック

「円」と入力し「後に追加」をクリック

「OK」をクリックし、配置位置を指示




注意

操作でセルを移動しないと、「見積金額 円###,###」となってしまいます。もし、連結の順番が違った場合は、<文字>エリアの文字列を選択し「削除」ボタンをクリックして解除します。

文字を修正する

配置済みの文字を修正する場合は、以下のように操作します。



 (要素選択アイコン) をクリック

目的の文字、もしくはセルをダブルクリック

* 文字プロパティのダイアログが表示されます。

* 目的の文字やセルをクリックし選択状態にしてから、右クリックメニューの「プロパティ」を選択しても同様です。

* 表の差込項目は、縦1列をまとめて選択(反転)し、右クリックメニューの「プロパティ」を選択します。

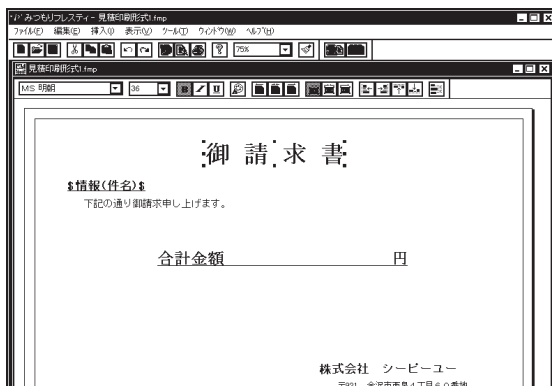
「文字列(M)」ボックスをクリック

文字を修正

「更新」をクリック

* <文字>エリアの表示が変わります。

「OK」をクリック



注意


罫線や網かけは、文字修正時のプロパティでは変更できません。

変更方法は、「罫線の変更」【P.134】、「網かけの変更」【P.136】をご参照ください。

文字を削除する

配置済みの文字を削除する場合は、以下のように操作します。





 (要素選択アイコン) をクリック

目的の文字、もしくはセルをクリック

* マウスをドラッグし、範囲で選択してもかまいません。

文字以外の要素を含んだ場合は、それも削除対象になります。

セルを反転表示で選択した場合は、表は削除対象外です。

* セルは、[Ctrl]キーを押しながら複数選択、[Shift]キーを押しながら範囲選択もできます。また、表の外枠の上か左にマウスを合わせると、  のポインタになり一度に列選択や行選択ができます。

[Del]キーを押す

* 選択されていた文字が消えます。

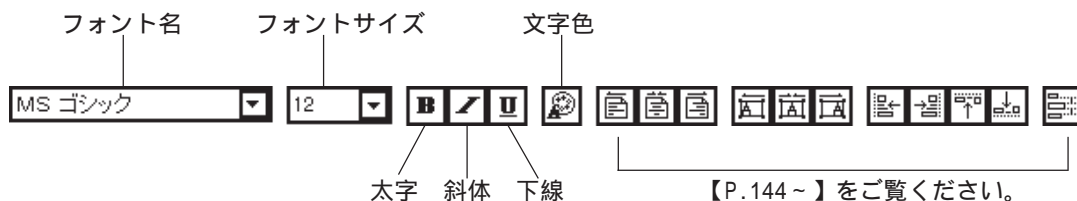
* 右クリックメニューや「編集(E)」の「クリア(A)」を選択しても削除ができます。


文字スタイルを変更する

文字スタイルの初期値は、『環境設定』の「印刷設定」で設定しますので、配置した時の文字フォント・サイズ・色はすべて同じですが、これは、配置後に自由に変更することができます。


文字スタイルは、印刷編集バーを使用して変更します。

配置済みの文字を選択状態にすると、その文字の現在のフォント・サイズ等が、印刷編集バーに表示されます。




フォント名とサイズは、をクリックするとリストが表示されますので、目的のものを選択します。サイズは、直接入力することもできます。

太字・斜体・下線は、アイコン () をクリックするだけでスタイルが変わります。スタイルを解除するときは、再度アイコンをクリックします。

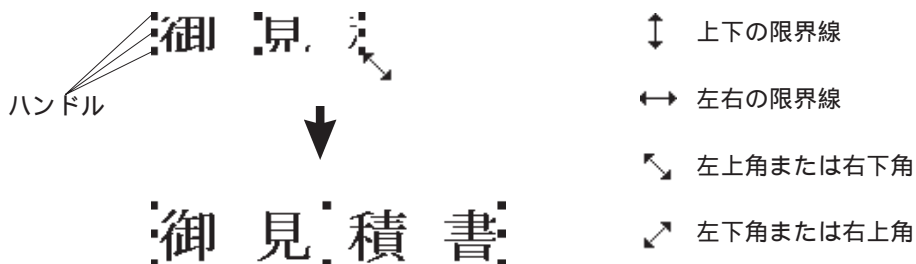
文字色は、アイコン () をクリックすると色の設定ダイアログが表示されます。

 色の設定ダイアログの操作につきましては、【P.25】をご覧ください。

 『環境設定』の「印刷設定」に、「編集時のフォント設定を印刷で採用(F)」及び「編集時のフォント色を印刷で採用(H)」というチェックボックスがあります。これらをチェック () しておくと、見積と部材の差込項目については、印刷形式設定でどのように設定しても、編集時のスタイルで印字されます。

文字の表示枠のサイズを変更する

文字のサイズを変更するために、文字が表示枠に収まらない場合などは、表示枠を変更します。文字を選択したときに文字の周りに小さな四角形（ハンドル）が表示されます。このハンドルにマウスを合わせると、ポインタの形が変わるので、目的の大きさになるようにドラッグ&ドロップします。




【参考】 [F7]で自動表示枠調整

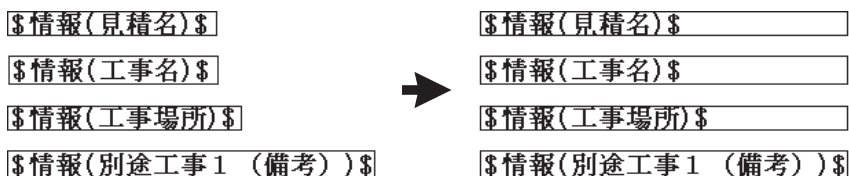
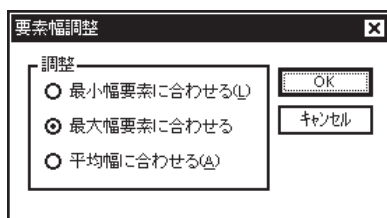
文字サイズを変更し、表示枠が小さい場合や、逆に表示枠が大きい場合に、ファンクションキーの[F7]を押すだけで、表示枠を調整することができます。「ツール(T)」 「文字調整(M)」 「自動表示枠調整(S)」でも同様です。

【注意】 差込項目の表示枠は長めに

表示枠よりもデータの文字数が多い場合は、後ろの文字が印字されません。そこで、差込項目の表示枠は、データの文字数を考慮し、長めに設定してください。日付や時間も、同様に表示枠は長めに設定してください。

文字の表示枠のサイズを合わせる

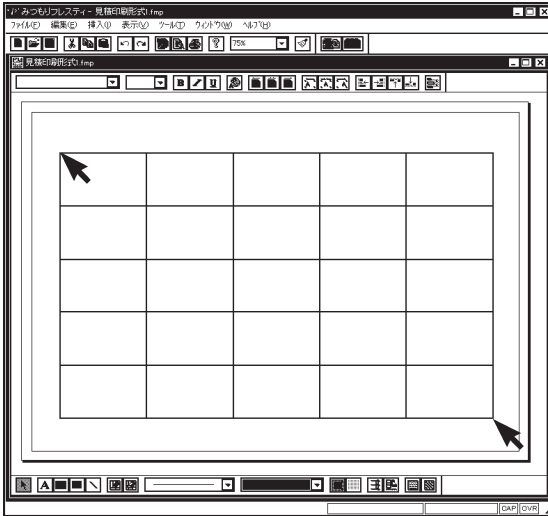
複数の要素を選択した状態で、印刷ツールバーの（要素幅調整アイコン）をクリックすると、以下のダイアログが表示され、要素の幅を揃えることができます。




表の設定

行数と列数を指定し、表を作成します。
表は、差込項目を並べるために作成します。

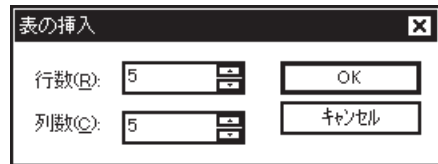
参考 表の罫線・網かけの初期値は、『環境設定』の「印刷設定」で設定します。
入力前も入力後も、自由に変更することができます。



 (表アイコン) をクリック

- * 表の挿入のダイアログが表示されます。
- * 「挿入(I)」の「表(A)」を選択しても同様です。

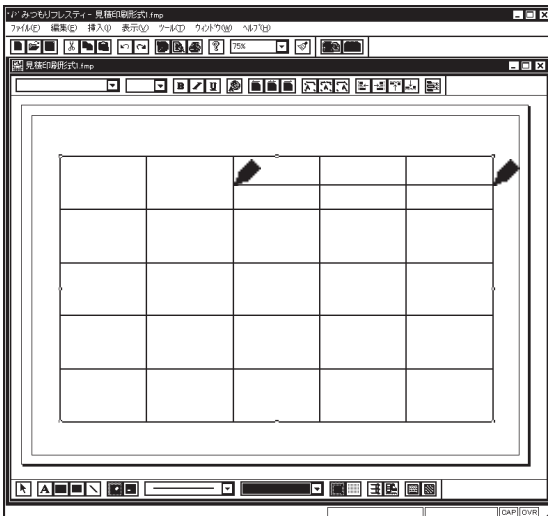
行数、列数を入力




「OK」をクリック


表の範囲をマウスをドラッグして指定



線を追加する



作成済みの表に、線を追加します。

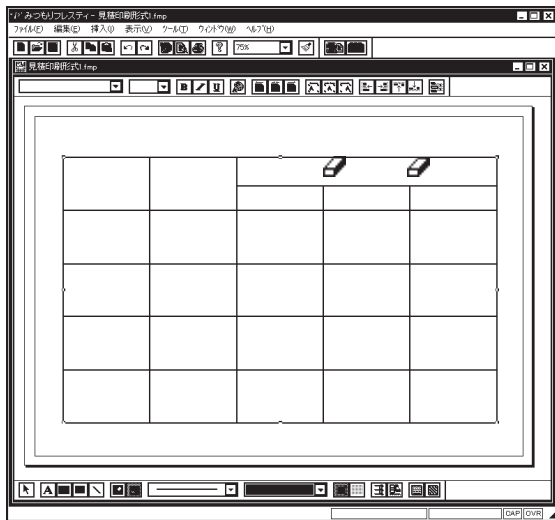
 (要素選択アイコン) をクリック
線を追加する表をクリック

 (線追加アイコン) をクリック


- *  及び  は、表が選択状態のときのみクリックできます。
- * 罫線のコンボボックスで、これから追加する線の種類を変更できます。


マウスをドラッグし、線を入力



線を削除する



作成済みの表の、線を削除します。

 (要素選択アイコン) をクリック
線を削除する表をクリック

 (線削除アイコン) をクリック


*  及び  は、表が選択状態のときのみクリックできます。

マウスをドラッグし、削除する線を指定

線を移動する

作成済みの表の、線を移動します。
追加した線も、同様に移動できます。



 (要素選択アイコン) をクリック

線を移動する表をクリック

移動する線にマウスを合わせ、目的の位置にドラッグ

* 線にマウスを合わせたときのポインタの形状によって、動きが異なります。

線だけの移動

右の2種類のポインタの場合は、対象の線だけが移動します。

表の中の線に合わせた場合や、表の周囲の小さな四角形(ハンドル)以外に合わせた場合にこのいずれかのポインタが表示されます。

 水平の線を上下に移動


 垂直の線を左右に移動

表全体のサイズ変更と移動


右の5種類のポインタの場合は、表全体が対象になります。


表の周囲の小さな四角形(ハンドル)に合わせた場合に、これらのポインタが表示されます。

これらのポインタでサイズ変更した場合は、中のセルも等分にサイズ変更になります。

 上下の境界線

 左右の境界線

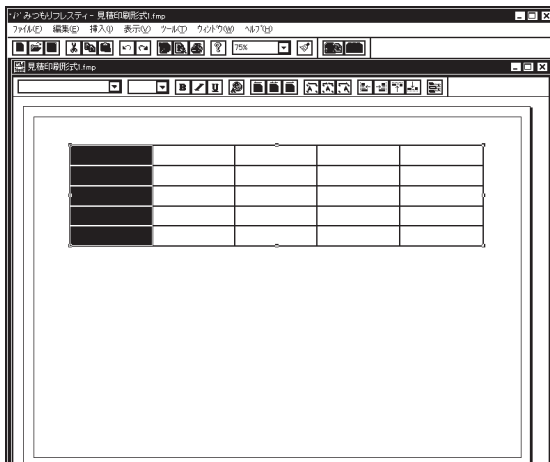
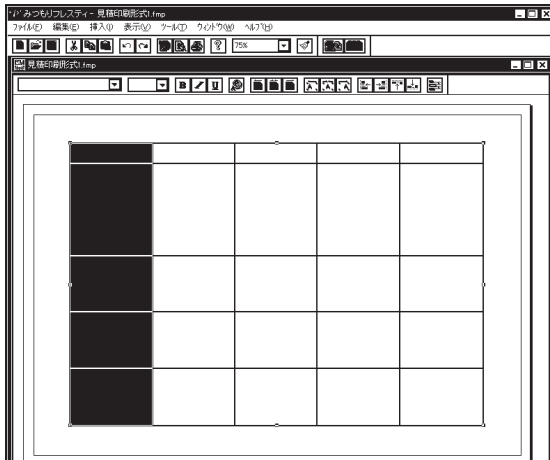
 左上角または右下角


 左下角または右上角

 表全体の移動

行の高さを調整する

表のセルの行高さを調整します。




 (要素選択アイコン) をクリック

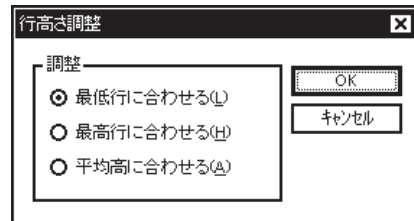
マウスをドラッグし、調整するセルの範囲を選択

* 左の図のように、列を反転表示の状態にします。

* [Shift] キーを押しながら範囲を選択することもできます。また、表の上の外枠にマウスを合わせ ↓ でクリックすると一度に列選択ができます。

 (行高さ調整アイコン) をクリック

* 以下のダイアログが表示されます。



調整方法を選択し「OK」をクリック

* 例えば「最低行に合わせる(L)」を選択すると、左のように、行高さ調整されます。


注意

水平の線を追加、もしくは削除している場合は、行高さ調整はできません。

表を削除する

配置済みの表は、以下のように削除します。



 (要素選択アイコン) をクリック

目的の表をクリック

[Del] キーを押す

* 選択されていた表が消えます。

* 右クリックメニューや「編集(E)」の「クリア(A)」を選択しても削除ができます。

注意

表を削除すると、セルに入力されている文字も削除されます。

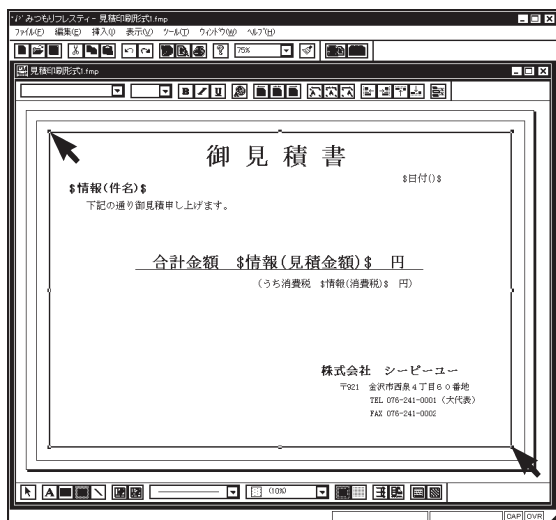
セルの文字だけを残す場合は、罫線の線種の「なし」をご利用ください。


矩形・直線の設定

矩形・直線を入力します。

表はセルに差込項目を並べるために作成するのに対して、矩形や直線は、単に飾りとして入力します。表紙の枠などに利用します。

矩形を描く



 (矩形アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「矩形(R)」を選択してもかまいません。

矩形の範囲をマウスでドラッグして指定

参考 要素の順位の変更も可能

表紙枠として矩形を入力したために、矩形内の文字等を選択できなくなった場合は、矩形を最背面へ移動させます。矩形を選択状態にし、右クリックメニューもしくは「ツール(T)」メニューの「要素調整(A)」で、「最背面へ移動(K)」を選択します。

直線を描く



 (直線アイコン) をクリック

* 「挿入(I)」の「直線(L)」を選択してもかまいません。

マウスをドラッグして入力

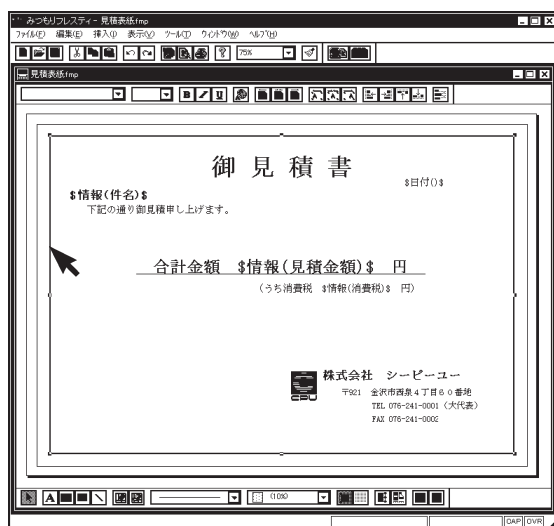
罫線の変更


罫線の線種と色の初期値は、『環境設定』の「印刷設定」で設定しますので、配置したときの罫線は、表・矩形・直線・文字ともすべて同じですが、これは、配置後に自由に変更することができます。

表の罫線と表以外の罫線では、変更方法が異なります。


参考 文字は、文字プロパティのダイアログ上に「罫線(K)」のチェックボックスがあります。ここをチェック(☑)して配置すると、『環境設定』の「印刷設定」で設定してある罫線の囲い付きで文字が配置されます。
罫線有り・無しいずれの場合も、配置後に変更できます。

表以外の罫線を変更する



 (要素選択アイコン) をクリック
変更する要素を選択


* 例えば、左のような表紙の枠の罫線を変更したい場合は、枠をクリックし、ハンドルが表示された状態にします。

 (罫線アイコン) をクリック

* 罫線ダイアログが表示されます。

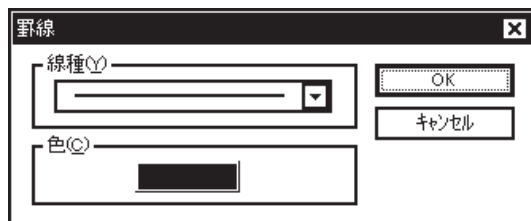
* 右クリックメニューや「ツール(T)」の「罫線(L)...」を選択しても同様です。

罫線の線種、色を設定

* 線種は、 をクリックするとリストが表示されます。

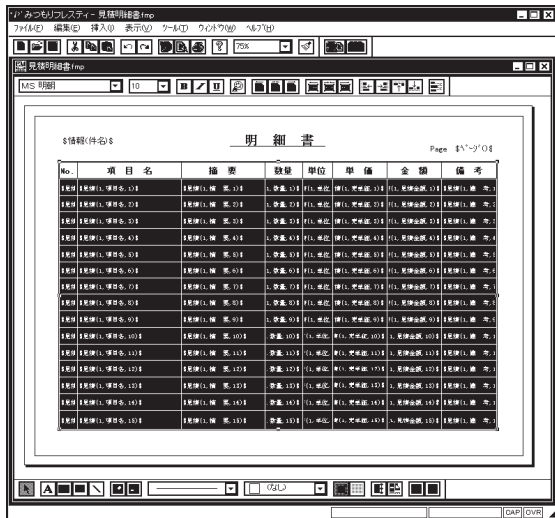
* 色は、ボタンをクリックすると色の設定ダイアログが表示されます。


「OK」をクリック



参照 色の設定ダイアログの操作につきましては、【P.25】をご覧ください。



表の罫線を変更する




 (要素選択アイコン) をクリック
マウスをドラッグし、罫線を変更するセルの
範囲を選択

* 左のように反転表示の状態にします。

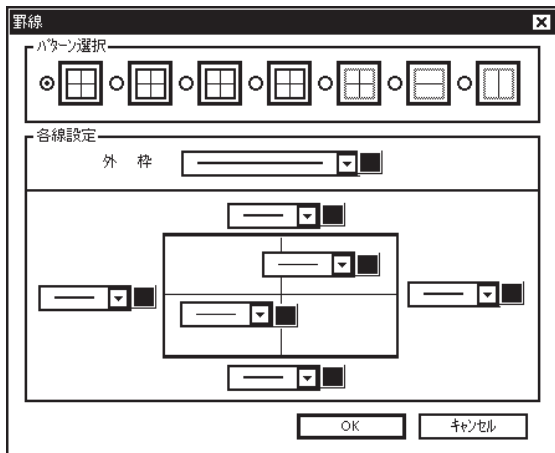
* [Shift] キーを使用して範囲を選択する
こともできます。

また、 のポインタで行選択、 のポ
インタで列選択もできます。

 (罫線アイコン) をクリック

* ダイアログが表示されます。


* 右クリックメニューや「ツール(T)」の「罫
線(L)...」を選択しても同様です。



パターンを選択

各線の線種、色を設定


* 選択したパターンによって、設定する部
分が異なります。

* 線種は、 をクリックするとリストが表
示されます。

* 色は、ボタンをクリックすると色の設定
ダイアログが表示されます。

* 変更したい部分だけを設定し、後はグ
レー表示のままでもかまいません。

「OK」をクリック

 **参照** 色の設定ダイアログの操作につきましては、【P.25】をご覧ください。

 **参考** 罫線「なし」は線削除とは異なる

線種を「なし」に設定すると、罫線は非表示になります。


この非表示の状態は、線を削除した状態とは異なり、表のセルとしての属性は
残ります。



網かけの変更


網かけも罫線と同様に、初期値は『環境設定』の「印刷設定」で設定しますので、配置した時の網かけは、表・矩形・直線・文字ともすべて同じですが、配置後に自由に変更することができます。


参考 文字は、文字プロパティのダイアログ上に「網かけ(A)」のチェックボックスがあります。
ここをチェック(☑)して配置すると、網かけ付きで文字が配置されます。
もちろん、チェック無しで配置した場合も、配置後に変更できます。

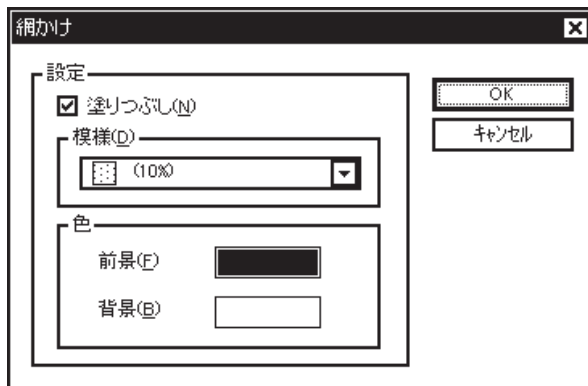


 (要素選択アイコン) をクリック
変更する要素を選択

- * 表の場合は、変更するセルの範囲を反転表示の状態にします。
- * マウスをドラッグ、もしくは[Shift]キーを使用して範囲選択ができます。
また、 のポインタで行選択、 のポインタで列選択もできます。

 (網かけアイコン) をクリック

- * ダイアログが表示されます。
- * 右クリックメニューや「ツール(T)」の「網かけ(F)...」を選択しても同様です。
- 「塗りつぶし(N)」のON/OFFを設定
- チェック(☑)した場合のみ、「模様(D)」と「色」を設定します。
- * 「模様(D)」は、 をクリックするとリストが表示されます。
- * 「前景(F)」と「背景(B)」は、ボタンをクリックすると色の設定ダイアログが表示されます。
- 「OK」をクリック

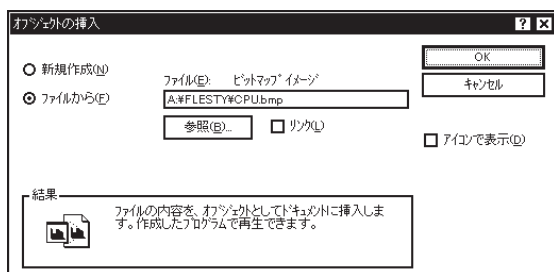


参照 色の設定ダイアログの操作につきましては、【P.25】をご覧ください。

オブジェクトの設定

本システム以外のアプリケーションで作成したデータを挿入したり、新規にデータを作成して挿入します。

既存オブジェクトを挿入する



他のアプリケーションで作成した登録済みのデータファイルを挿入します。

「挿入(I)」の「オブジェクト(N)...」を選択

「ファイルから(F)」をクリック

* 左のダイアログが表示されます。

「参照(B)...」ボタンをクリック

データファイルを選択し「挿入」をクリック

* 左のダイアログに戻ります。

「OK」をクリック

* 「リンク(L)」をチェック () しておくと元のデータファイルの内容が変更されたときに、貼り付けたオブジェクトも変更になります。

* 「アイコンで表示(D)」はアイコンで貼り付けるためのものなので、のままにしておきます。



参照 リンクにつきましては、次ページをご覧ください。

参考 オブジェクトの挿入位置

オブジェクトの挿入位置は、特に指定しません。

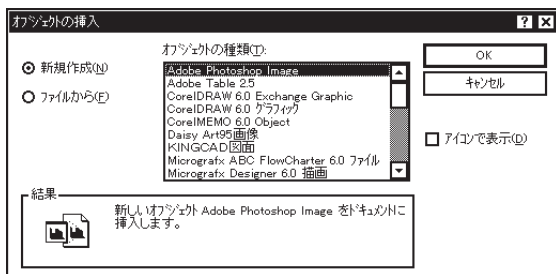
オブジェクトは、現在作成中の用紙の左上に挿入されます。挿入後の移動やサイズ変更は自由です。

参考 オブジェクト枠表示

「表示(V)」メニューの「オブジェクト枠表示(0)」で、枠の表示 / 非表示を切り替えることができます。

オブジェクトを新規で作成する

他のアプリケーションでデータを作成して貼り付けます。



「挿入(I)」の「オブジェクト(N)...」を選択


「オブジェクトの種類(T)」を選択

「OK」をクリック

* オブジェクトを作成するためのアプリケーションが起動します。

貼り付けるデータを作成
アプリケーションを終了

オブジェクトを編集する

挿入したオブジェクトは、 を押し下げた選択モードの状態ダブルクリックすると、編集できるようになりますが、オブジェクトの形式によって少し異なります。

また、オブジェクトを選択状態にして「編集(E)」メニューを開くと、一番下にオブジェクトの種類が表示されます。このオブジェクトの種類にカーソルを合わせると、「編集(E)」と「開く(O)」のメニューが表示されます。

通常は、オブジェクトが埋め込みの場合は、「編集(E)」で修正し、リンクの場合は「開く(O)」で修正します。

埋め込みの場合

埋め込みとは、オブジェクトのデータファイルとは関連付けが無く、作成中の印刷形式にまるごと組み込んだ状態です。

この場合は、貼り付けたオブジェクトを変更しても元のファイルに影響はなく、元のファイルを変更しても、貼り付けたオブジェクトは変わりません。

埋め込みのオブジェクトは、ダブルクリックすると編集用のウィンドウになります。編集後は、編集領域以外をクリックします。

リンクの場合

リンクとは、オブジェクトのデータファイルと関連付けられていて、その保存場所を記憶している状態です。

この場合は、元のデータファイルの内容が変更されたときに、貼り付けたオブジェクトも変更になります。

リンクのオブジェクトは、ダブルクリックするとオブジェクトを作成したアプリケーションが起動し、データファイルが開きます。

編集後は、アプリケーションを終了すると、本システムに戻ります。

リンクを変更する

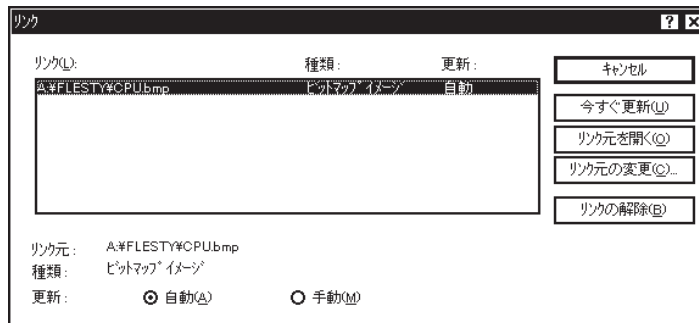
リンク形式でオブジェクトを貼り付けてある場合は、元のデータファイルは、移動や削除をおこなうことができませんが、ファイルの移動がどうしても必要になった場合などに、リンクの設定を変更します。



「編集(E)」の「リンクの設定(K)」を選択

* 「リンクの設定(K)」は、リンク形式で貼り付けたオブジェクトが、画面上にある場合のみ選択することができます。

* 以下のダイアログが表示されます。



リンクを変更するオブジェクトを選択

リンクを変更

* 「リンク元の変更(C)...」をクリックすると、変更先のファイルを選択することができます。

* 「リンクの解除(B)」をクリックすると、リンクを解除することができます。

* 更新を「自動」にすると、リンクが自動的に更新されます。

更新を「手動」にすると、「今すぐ更新(U)」をクリックしたときにリンクが更新されます。

リンクの変更が終わったら、「キャンセル」をクリック

要素の調整

要素を選択した状態で「ツール(T)」の「要素調整(A)」にカーソルを合わせると、右のメニューが表示されます。右クリックメニューの「要素調整」にカーソルを合わせても同様です。

左揃え(L) 右揃え(R) 上揃え(T) 下揃え(B)
最前面へ移動(O) 最背面へ移動(K) 前面へ移動(F) 背面へ移動(C)
行間指定(I)

要素を揃える

「左揃え(L)」～「下揃え(B)」は、揃えたい複数の要素を選択した状態で指定します。

例えば「左揃え(L)」の場合は、選択した要素の中で一番左の要素に他の要素もそろえます。

右上下も同様です。

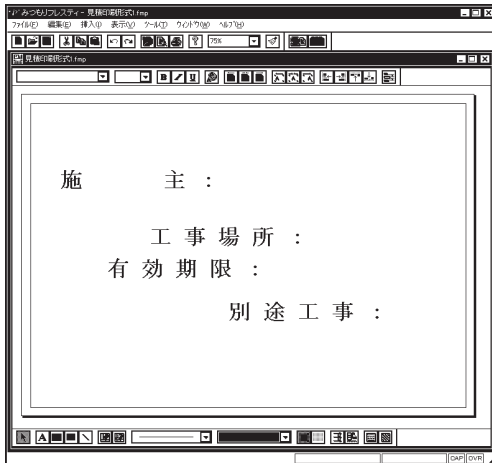
印刷編集バーのアイコンでも要素揃えができます。

以下は、「左揃え(L)」の例です。

要素左揃え 要素上揃え



要素右揃え 要素下揃え



要素の重なり方を変更する

「最前面へ移動(O)」～「背面へ移動(C)」は、要素の優先順位を設定するものです。

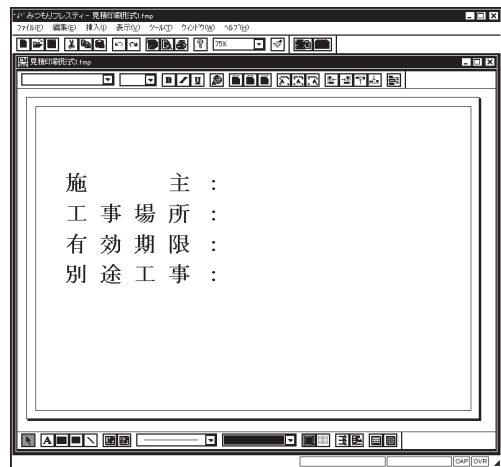
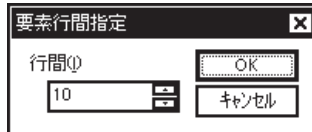
通常は、データを入力した順に上に重なっていきますが、レイアウトの都合上変更が必要な場合に利用します。

要素の行間を揃える

「行間指定(1)」は、行間を揃えたい複数の要素を選択した状態で指定します。
選択した要素の間隔を、指定するポイントで整列します。
印刷編集バーのアイコンでも行間指定ができます。



要素行間指定



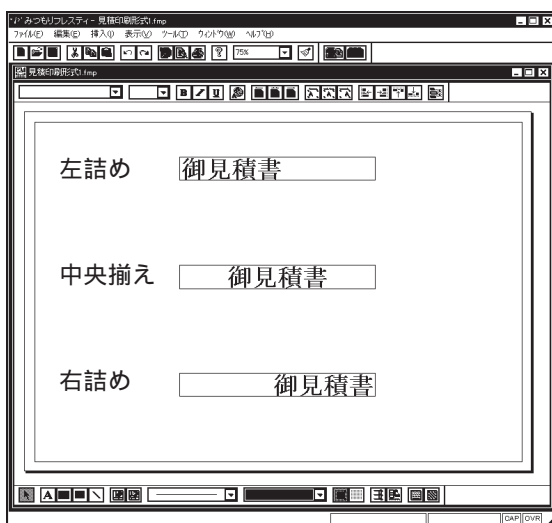
文字の調整

文字要素を選択した状態で「ツール(T)」の「文字調整(M)」にカーソルを合わせると、右のメニューが表示されます。右クリックメニューの「文字調整」にカーソルを合わせても同様です。

左詰め(L)
中央揃え(C)
右詰め(R)

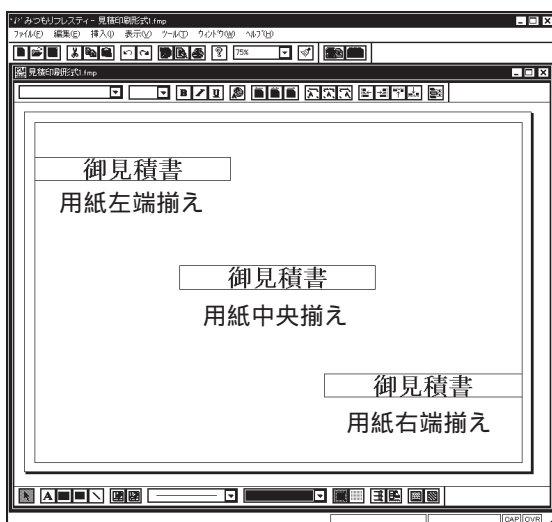
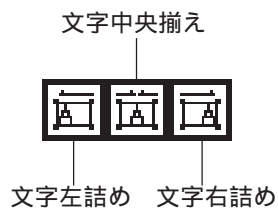
自動表示枠調整(S) F7

文字の配置方法を調整する



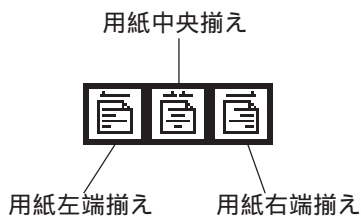
「左詰め(L)」「中央揃え(C)」「右詰め(R)」は、文字表示枠内や表のセル内での文字の配置方法です。

印刷編集バーのアイコンでも配置方法変更ができます。



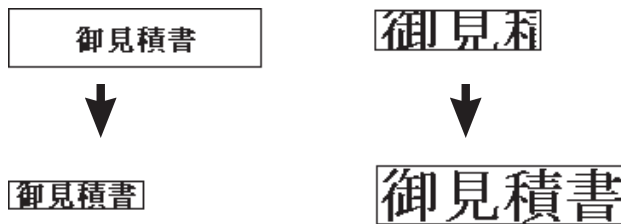
参考

印刷編集バーには、表示枠やセル内とは別に、用紙全体に対する配置方法を変更するアイコンもあります。



自動で表示枠を調整する

文字の表示枠を、文字サイズに合わせて自動調整します。
文字サイズを変更し、表示枠が小さい場合や、逆に表示枠が大きい場合に、「ツール(T)」「文字調整(M)」「自動表示枠調整(S)」を選択すると、表示枠が自動調整されます。
ファンクションキーの[F7]を押しても、自動表示枠調整ができます。



注意 差込項目の表示枠は長めに

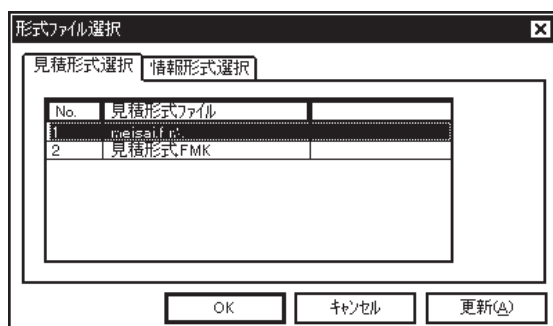
自動表示枠調整をおこなっても、差込項目のデータは、調整した表示枠よりも長い場合があります。

表示枠よりもデータの文字数が多い場合は、後ろの文字が印字されませんので、差込項目の表示枠は、データの文字数を考慮し、長めに設定してください。
日付や時間も、同様に表示枠は長めに設定してください。

使用形式の変更

印刷形式作成時に選択した形式と異なる形式で入力したデータを、作成済みのレイアウトを利用して出力したいという場合などに、使用形式変更を実行します。

ファイル名を変更して登録すれば、いずれの入力形式でも出力できるようになります。



「ツール(T)」の「使用形式変更(K)」を選択

* 形式ファイル選択のダイアログが表示されます。

目的の入力形式を選択

* 見積印刷形式の場合は、「見積形式」と「情報形式」を選択します。

部材印刷形式の場合は、「部材形式」を選択します。

「OK」をクリック

* 「実行してもよいですか?」と確認があります。

実行してよければ「はい(Y)」をクリック

* 項目名関連付けのダイアログが表示されます。

「読込項目」を設定する

* 項目のセルをダブルクリックすると読込項目のリストが表示されますので、項目名を選択します。

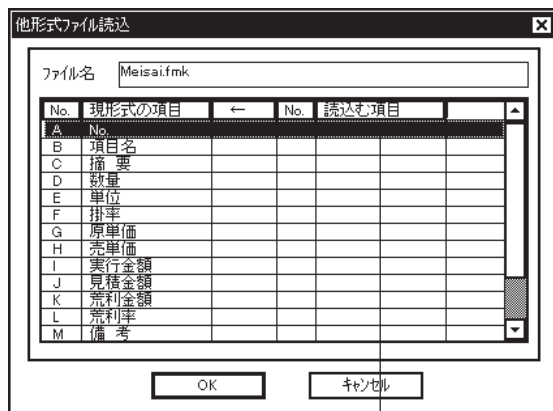
* 「全選択(A)」をクリックすると、すべての項目が一度に選択できます。

* 左の一覧の中で、差込項目で使用した項目は、関連付けるようにします。

関連付けが終わったら「OK」をクリック

* 見積印刷形式の場合は、「情報形式」も関連付けします。

* 差込項目が変更になります。




印刷形式の保存

印刷形式を作成後は、「上書き保存(S)」「名前を付けて保存(A)...」のいずれかの方法で保存します。

上書きで保存する

編集中の印刷形式を、ファイル名を変更せずに保存します。

「ファイル(F)」の「上書き保存(S)」を選択します。

 (保存アイコン) をクリック、もしくは[Ctrl]キーを押しながら [S] キーを押してもかまいません。

新規作成データの場合は、「名前を付けて保存(A)...」を選択した場合と同様になります。

名前を付けて保存する

編集中の印刷形式に、ファイル名を付けて保存します。

新規作成のデータを保存する場合や、新しいファイル名で保存したい場合に使用します。


「ファイル(F)」の「名前を付けて保存(A)...」を選択すると、名前を付けて保存のダイアログが表示されます。ファイル名を入力し、「保存(S)」をクリックします。

拡張子は自動的に付きます。見積印刷形式ファイルの拡張子は「.FMP」です。

部材印刷形式ファイルの拡張子は「.FBP」です。



参考

登録した印刷形式ファイルを『見積処理』や『部材処理』で印刷に使用する場合は、 (印刷形式選択) をクリックし、印刷形式を選択してから印刷を実行します。

(見積書 号)

No.

御見積書

石川 太郎 御中

石川屋新築工事の件

下記の通り御見積申し上げます。

納入期日 平成15年8月1日

工事場所 金沢市西条4-1-7.C

申込期日 平成15年10月1日



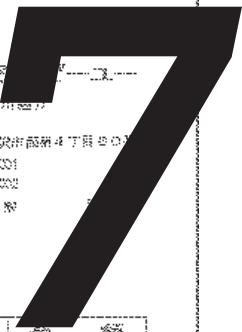
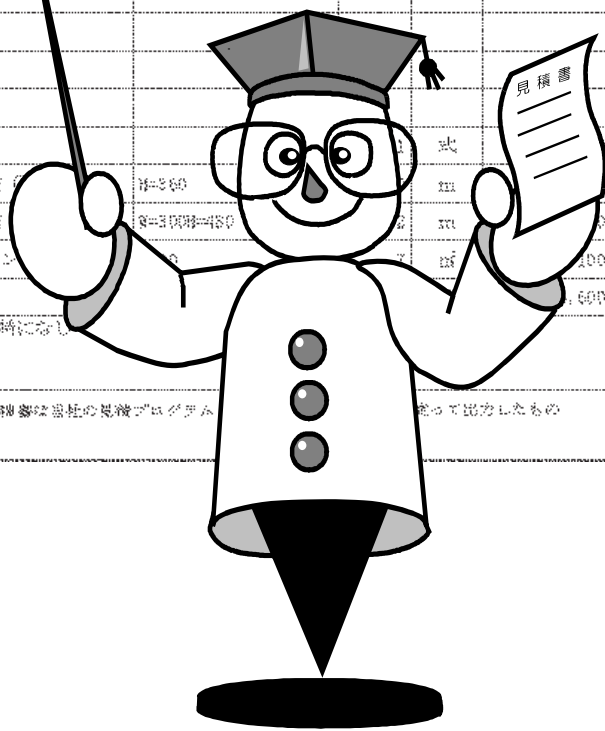
株式会社
代表取締役 宮川 浩
〒921-8243 金沢市西条4丁目501
TEL 0762-280-8201
FAX 0762-280-8202
営業 祝祭 休

合計金額 ¥20,237,481.-

印刷形式設定トレーニング

	商品名・仕様	備 考	数量	単位	単 価	金 額
1	建築工事					
2	舗装工事					
3	水廻りやり方		50	m ²	1,111	55,550
4	運出し		50	区	2,332	116,600
5	運出し		300	区	3,333	1,000,000
6	運出し		2	区	1,944	3,888
7	運出し		1	区	5,555	5,555
8	養生費		500	m ²	4,555	2,277,500
9	資材・片付け		400	m ²	7,777	3,110,800
10	運搬費	片道60分以内	1	区	8,888	8,888
11	整地		1	区	15,000	15,000
12	舗装工事 小計					8,583,734
13						
14						
15						
16	基礎工事					
17	整地		1	区	15,000	15,000
18	無筋市基礎	H=300	2	m	31,500	63,000
19	無筋市基礎	H=300W=450	2	m	251,500	503,000
20	無筋土間コン		7	m ²	35,700	250,000
21	投立基礎		1	区	3,500	3,500
22	【備考】 特記事項					

※この見積書は当社の見積プログラムによって出力したものです



印刷形式設定トレーニング

サンプルの印刷形式を例に、具体的な設定方法を、順を追って説明します。

印刷形式初期状態を設定する

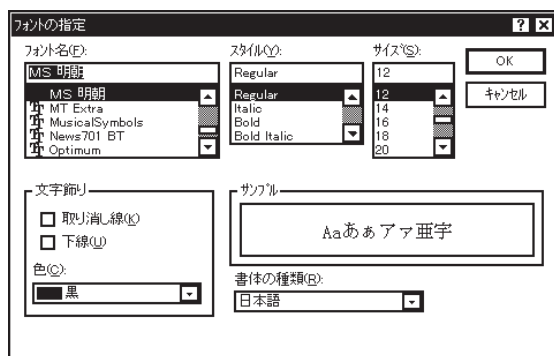
印刷形式設定に入る前に、『環境設定』の「印刷設定」で、フォント・罫線・網かけなどの初期値を設定します。

フォント・罫線・網かけなどは、印刷形式設定中でも自由に設定できますが、これから作成する印刷形式に一番使用するものに設定しておくくと便利です。

注意

見積データ・印刷形式などのファイルを開いている場合は、『環境設定』の「印刷設定」を開くことができませんので、データファイルはすべて閉じてください。

『みつもりフレスティ』を起動したばかりと同じ状態にします。



 (環境設定) をクリック

* 「ファイル(F)」の「環境設定(E)...」を選択してもかまいません。

「印刷設定」のタブをクリック

「フォント種類(1)」をクリック

* フォントの指定のダイアログが表示されます。

「フォント名(F)」を「MS 明朝」、

「スタイル(Y)」を「Regular」、

「サイズ(S)」を「12」に設定

「OK」をクリック

* 印刷設定のパネルに戻ります。

「OK」をクリック

* 環境設定が終了します。

参考

「フォント種類(1)」以外は、初期の設定を使用します。

初期の設定は、以下のようになっていますが、念のため確認し、異なる場合は変更してください。

「ページ色(0)」 「白」


「フォント色(2)」 「黒」

「罫線色(3)」 「線種(Y)」は一番細い線、「色(C)」は「黒」

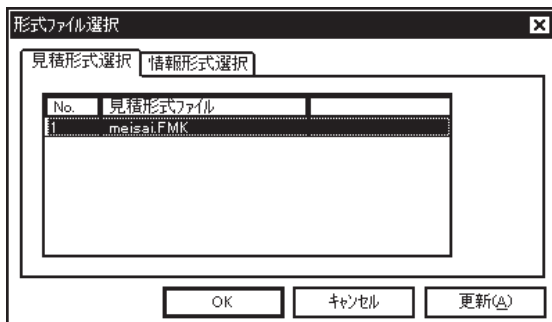
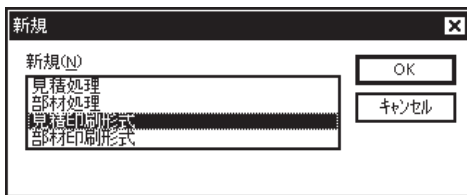
「網かけ(4)」 「塗りつぶし(N)」は「OFF(□)」


見積表紙の印刷形式を作成する

以下のような、B5横サイズの表紙の印刷形式を作成してみましょう。

<u>御 見 積 書</u>	
\$情報(工事名)\$	\$情報(発行日)\$
下記の通り御見積申し上げます。	
<u>合計金額 \$情報(見積金額)\$。 -</u>	
(うち消費税 \$情報(消費税)\$。 -)	
施 主 : \$情報(施主)\$	
工 事 場 所 : \$情報(工事場所)\$	
有 効 期 限 : \$情報(有効期限)\$	
別 途 工 事 : \$情報(別途工事(備考))\$	
: \$情報(//)\$	
: \$情報(//)\$	
	 株式会社 シービーユー 〒921 金沢市西泉4丁目60番地 TEL 076-241-0001 (大代) FAX 076-241-0002

新規の印刷形式を開く



 (新規ファイル)をクリック

* 「ファイル(F)」の「新規作成(N)」を選択してもかまいません。

「見積印刷形式」を選択し、「OK」をクリック

見積形式は「Meisai.fmk」、

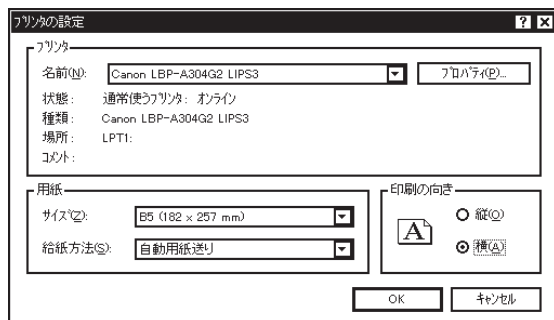
情報形式は「jyouhou.fjk」を選択

* 初期にサンプルとして入っている形式を選択します。

「OK」をクリック

* 印刷形式設定のウィンドウが開きます。

プリンタ・用紙を設定する



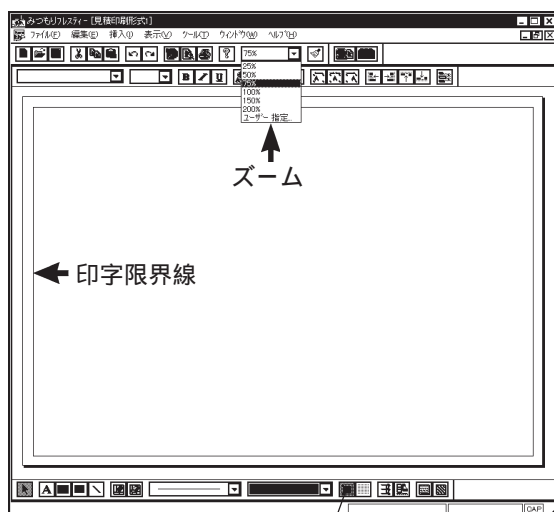
- 「ファイル(F)」を選択
- 「プリンタ・用紙の設定(R)...」を選択
- プリンタはお使いの機種に、用紙サイズは「B5」に、印刷の向きは「横」に設定
- 「OK」をクリック
- *レイアウトページの表示が変わります。

参考 プリンタ・用紙は、Windowsのプリンタ設定で初期設定しておくこともできます。プリンタ設定の起動方法は複数ありますが、例えば、「スタート」ボタンをクリックし「設定(S)」にマウスを合わせると表示されるメニューの「プリンタ(P)」をクリックします。

ご使用になる機種を右クリックします。「通常使うプリンタに設定(F)」にチェックマーク(✓)が付いているかどうかを確認し、付いていない場合はクリックします。クリックした場合はメニューが閉じますので、再度右クリックします。「プロパティ(R)」をクリックすると、機種によって設定方法は異なりますが、用紙の設定ができます。

表示倍率の変更

ページ全体が表示されるように、表示を縮小してみます。



印刷限界線表示

- ズームのコンボボックスの▼をクリック
- 「75%」を選択
- *ディスプレイの解像度やウィンドウのサイズによって表示は異なります。1024×768ピクセルの場合は、最大表示の状態で「85%」位までは、B5横の全体が表示されます。800×600ピクセルの場合は、最大表示の状態で「60%」位までは、B5横の全体が表示されます。「85%」や「60%」は、「ユーザー指定...」で指定できます。
- *用紙よりもひとまわり小さく表示されている線は、印刷限界線です。
- ☐ (印刷限界線表示) で表示 / 非表示を切り替えることができます。

配置する文字の種類

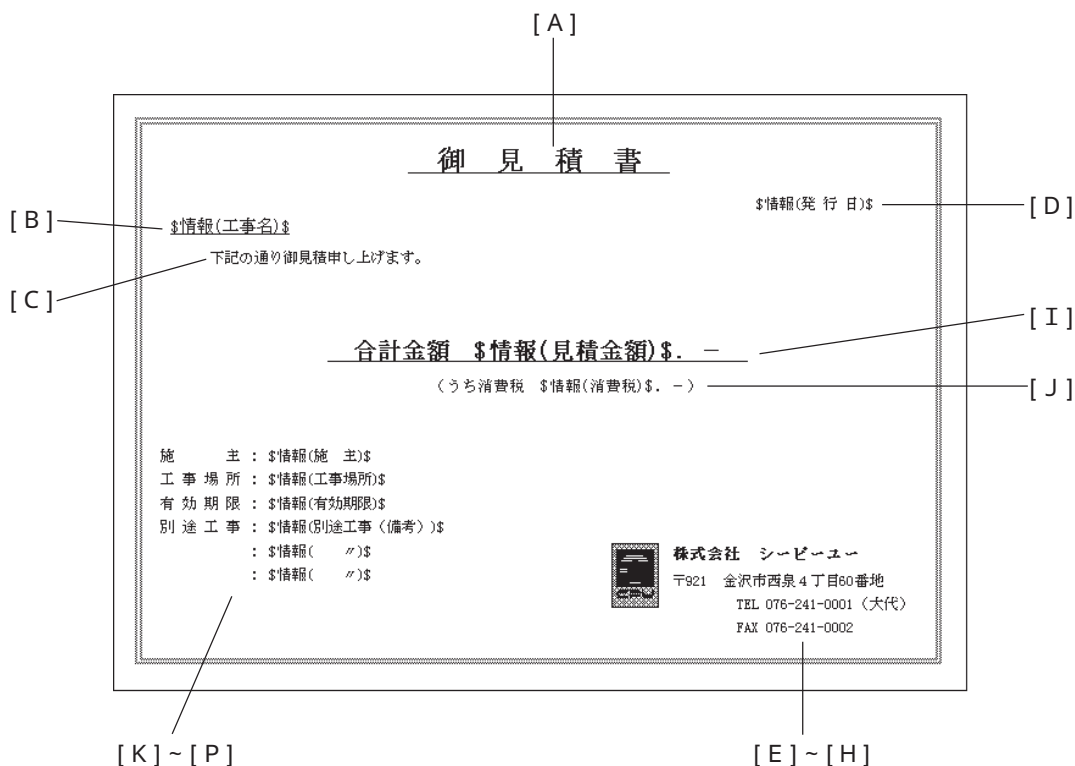
これから作成する表紙に配置されている文字は、大きく分けて以下の2種類があります。

1. プロパティが単一の文字列

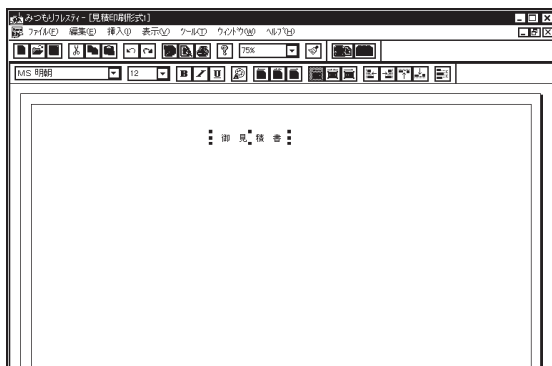
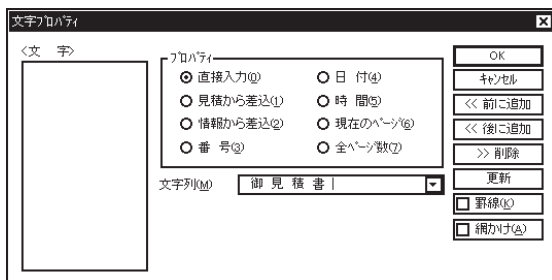
[A]御見積書、[B]工事名、[C]下記の通り・・・
[D]発行日、[E]会社名、[F]住所、[G]TEL、[H]FAX

2. プロパティの異なる文字列を連結したもの

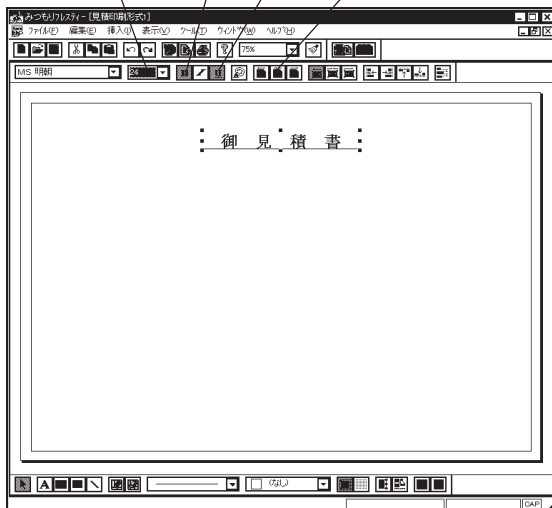
[I]合計金額、[J]消費税、[K]施主、[L]工事場所
[M]有効期限、[N]別途工事1、[O]別途工事2、[P]別途工事3



[A] 御見積書



フォントサイズ 太字 下線 用紙中央揃え



(文字) をクリック

* 「挿入(I)」の「文字(T)」を選択してもかまいません。

* 文字プロパティのダイアログが表示されます。

「文字列(M)」のボックスをクリック

「御見積書」と入力

文字の間と前後に全角スペースを入力し

「御 見 積 書」にする

* 前後のスペースは、下線のために入力します。

「OK」をクリック

配置する位置をクリック

* 文字が配置されます。


フォントサイズのをクリックし、「24」を選択


(太字) と (下線) をクリック

ファンクションキーの[F7]を押す

* 表示枠が自動調整されます。

文字の位置を調整する

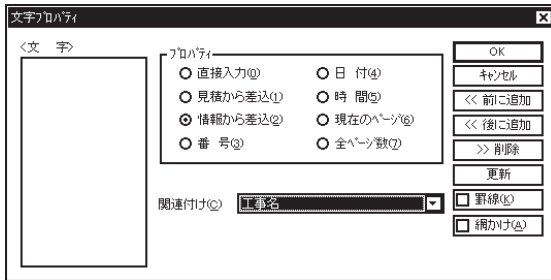
* 文字にマウスを合わせが表示されたら、目的の位置にドラッグ&ドロップします。

 (用紙中央揃え) をクリックし、確実に中央に置く

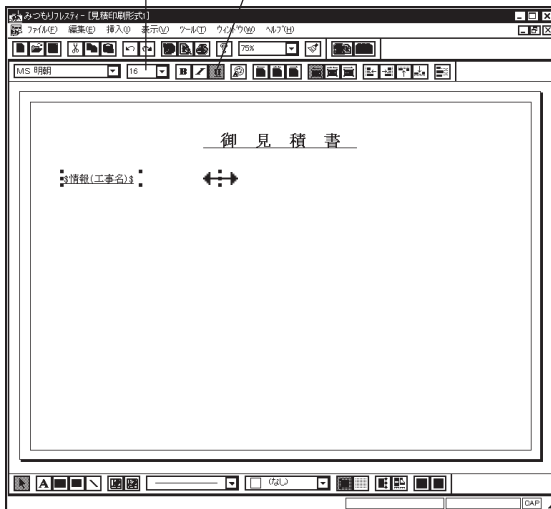
参考 ドラッグ&ドロップとは

マウスの左ボタンを押したまま動かすことをドラッグ、ドラッグ後にボタンを離すことをドロップといい、この一連の操作をドラッグ&ドロップといいます。

[B]工事名



フォントサイズ 下線



A (文字) をクリック

* 「挿入(I)」の「文字(T)」を選択してもかまいません。

* 文字プロパティのダイアログが表示されます。

プロパティを「情報から差込(2)」に設定
「関連付け(C)」の▼をクリックし、「工事名」を選択

「OK」をクリック

配置する位置をクリック

* 文字が配置されます。

フォントサイズの▼をクリックし、「16」を選択

U (下線) をクリック

ファンクションキーの[F7]を押す

* 表示枠が自動調整されます。

表示枠の右にマウスを合わせ、↔が表示されたら右にドラッグ&ドロップ

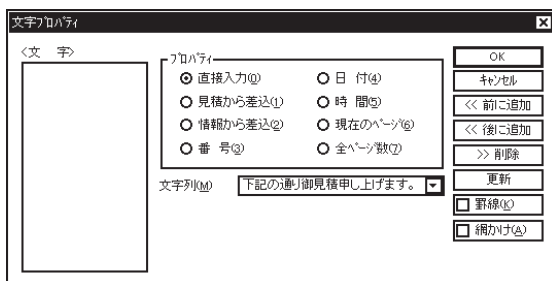
* 差込の場合は、自動調整枠よりデータが長い場合がありますので、表示枠を長めにしておきます。

文字の位置を調整する

* 文字にマウスを合わせ、↕が表示されたら、目的の位置にドラッグ&ドロップします。

参考 ここで入力した[A]御見積書や[B]工事名では、**U** (下線) を使用していますが、**—** (直線) を利用する方法もあります。

[C]下記の通り・・・



(文字)をクリック

* 「挿入(I)」の「文字(T)」を選択してもかまいません。

* 文字プロパティのダイアログが表示されます。

「文字列(M)」のボックスをクリック


「下記の通り御見積申し上げます。」と入力
「OK」をクリック

工事名の下あたりをクリック

* 文字が配置されます。

* この文字は初期設定のサイズ・スタイルのままです。

文字の位置を調整する


* 文字にマウスを合わせ  が表示されたら、目的の位置にドラッグ&ドロップします。

[D]発行日、[E]会社名、[F]住所、[G]TEL、[H]FAX

これらは、[A]御見積書、[B]工事名、[C]下記の通り・・・の配置方法を参考に配置してください。会社名などは、御社名を入力されるといいでしょう。

それぞれ以下のようなプロパティ、サイズ、文字スタイルで配置します。


[D]発行日... 「情報から差込(2)」で「発行日」、サイズ・スタイル変更無し

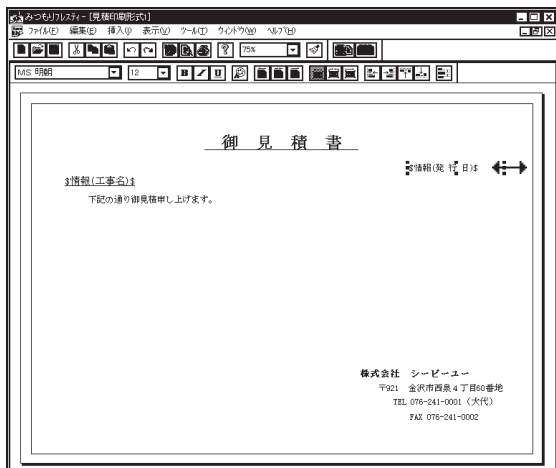
[E]会社名... 「直接入力(0)」、サイズ「14」、 (太字)

[F]住所..... 「直接入力(0)」、サイズ・スタイル変更無し

[G]TEL..... 「直接入力(0)」、サイズ・スタイル変更無し

[H]FAX..... 「直接入力(0)」、サイズ・スタイル変更無し

 参照 プロパティの詳細や、配置済みの文字の修正方法、削除方法につきましては、【P.124~】をご覧ください。



注意 発行日の表示枠は長めに


差込の場合は、自動調整枠よりデータが長い場合がありますので、発行日の表示枠は長めにしておきます。表示枠の右にマウスを合わせ、 \leftrightarrow が表示されたら右にドラッグ&ドロップします。

要素を左揃えする




会社名と住所、TELとFAXの左の位置を、それぞれ揃えます。

細かい作業は、表示を拡大すると便利です。

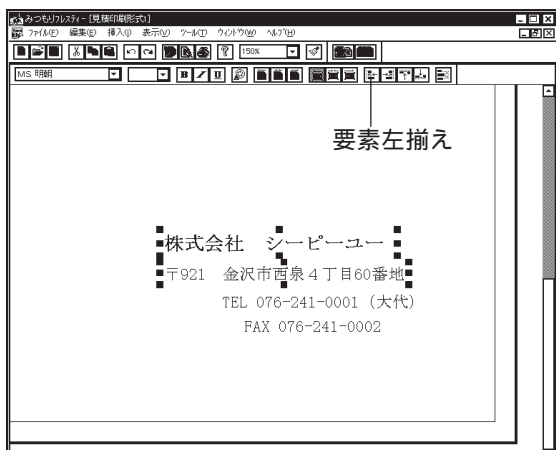
ズームのコンボボックスの  をクリックし「150%」を選択

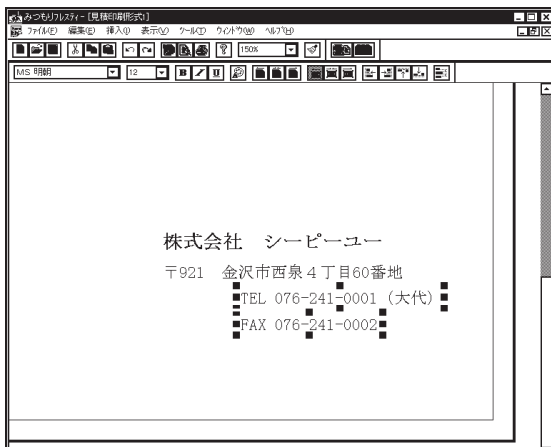
スクロールバーを使用し、会社名などの部分を表示する

 (要素選択) をクリック

ドラッグ&ドロップし、会社名と住所を囲む
* マウスで囲んだ範囲に表示枠が完全に含まれているものが選択状態になります。
要素の周囲に小さな  が表示されると選択状態です。


 (要素左揃え) をクリック





TELをクリック

TELの左端の位置を調整する

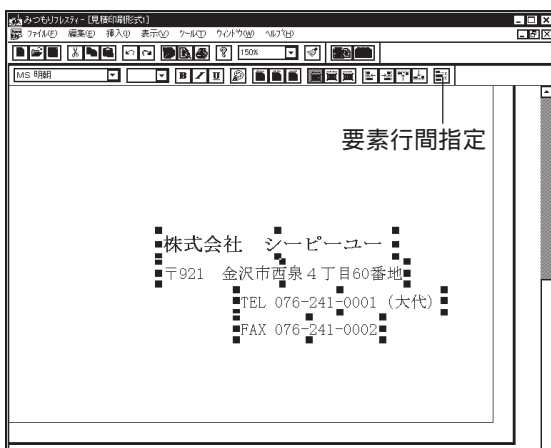
* TELにマウスを合わせ  が表示されたら、目的の位置にドラッグ&ドロップします。

ドラッグ&ドロップし、TELとFAXを囲む

* マウスで囲んだ範囲に表示枠が完全に含まれているものが選択状態になります。

 (要素左揃え)をクリック

要素の行間を揃える




会社名からFAXまでの行間を揃えます。

 (要素選択)をクリック

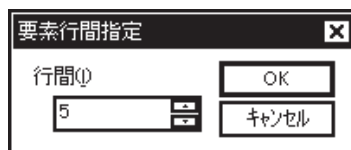
ドラッグ&ドロップし、4つの要素を囲む

* マウスで囲んだ範囲に表示枠が完全に含まれているものが選択状態になります。

 (要素行間指定)をクリック


* 行間入力のダイアログが表示されます。

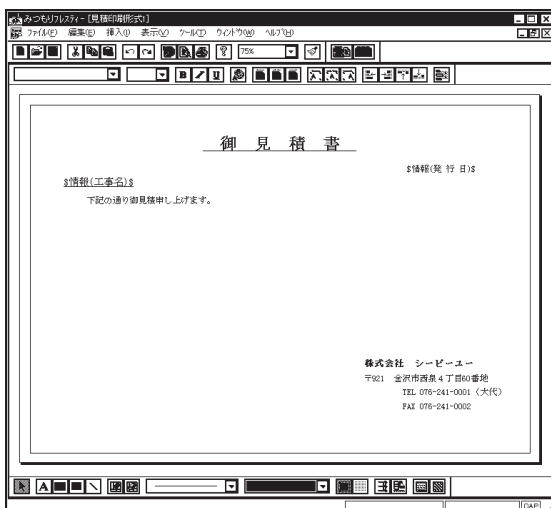
「行間(1)」を「5」に設定



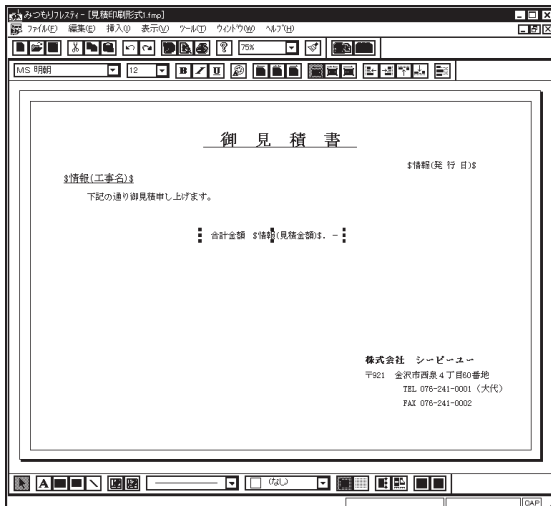
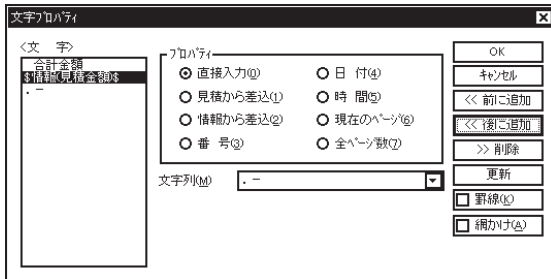
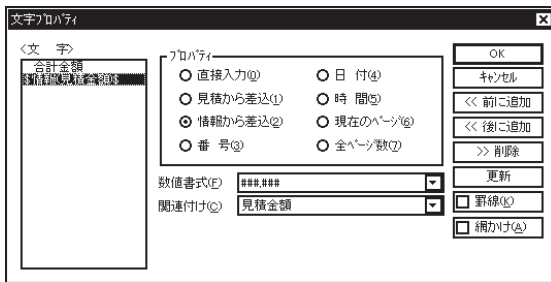
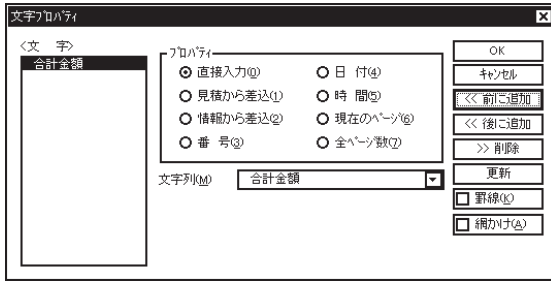
「OK」をクリック

全体表示に戻す

* ディスプレイの解像度やウィンドウのサイズによって異なりますが、例えば1024×768ピクセルの場合は、ズームのコンボボックスの  をクリックし「75%」を選択します。



[I] 合計金額



(文字) をクリック

* 「挿入(I)」の「文字(T)」を選択してもかまいません。

* 文字プロパティのダイアログが表示されます。

「文字列(M)」のボックスをクリック

「合計金額」と入力

文字の前後にスペースを入力し

「合計金額」にする

* 前のスペースは下線のために、後ろは差込項目との空間のために入力します。

「<<前に追加」をクリック

* <文字>エリアに「合計金額」が表示されます。

プロパティを「情報から差込(2)」に設定

「関連付け(C)」の▼をクリックし、「見積金額」を選択

「<<後に追加」をクリック

<文字>エリアの「\$情報(見積金額)\$」をクリック

プロパティを「直接入力(0)」に設定

「文字列(M)」のボックスをクリック

「. - 」と入力

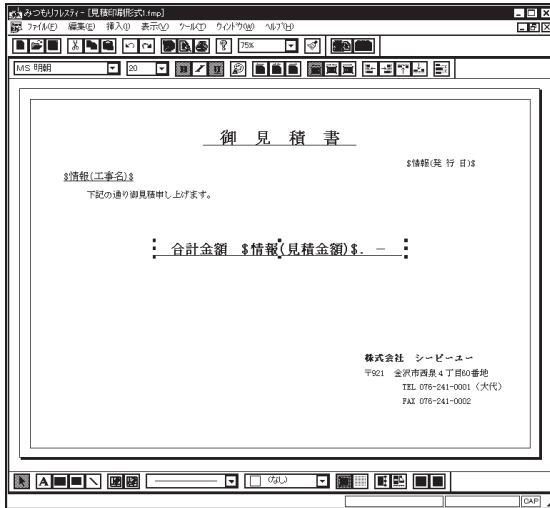
* 後ろのスペースは、下線のために入力します。

「<<後に追加」をクリック

「OK」をクリック

配置する位置をクリック

* 文字が配置されます。





フォントサイズの▼をクリックし、「20」を選択

B (太字)と**U** (下線)をクリック
ファンクションキーの[F7]を押す

- * 表示枠が自動調整されます。
- * このように直接入力文字に差込項目が挟まれている場合は、表示枠は自動調整のままではかまいません。長めにする必要はありません。

文字の位置を調整する

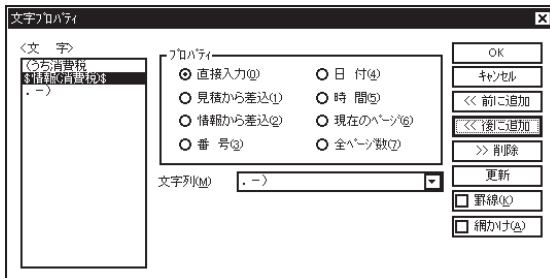
- * 文字にマウスを合わせ、が表示されたらドラッグ&ドロップします。

 (用紙中央揃え)をクリックし、確実に中央に置く

注意

操作で<文字>エリアのセルを移動しないと、「合計金額 . - \$情報(見積金額)\$」となってしまいます。連結の順番が違った場合は、<文字>エリアの文字列を選択し「>>削除」ボタンをクリックして解除します。

[J]消費税



消費税は、合計金額と同じ手順で入力します。以下を参考に入力してください。

A (文字)をクリック

「直接入力(0)」で、「(うち消費税)」を「<<前に追加」

「情報から差込(2)」で、「消費税」を「<<後に追加」

<文字>エリアの「\$情報(消費税)\$」をクリック

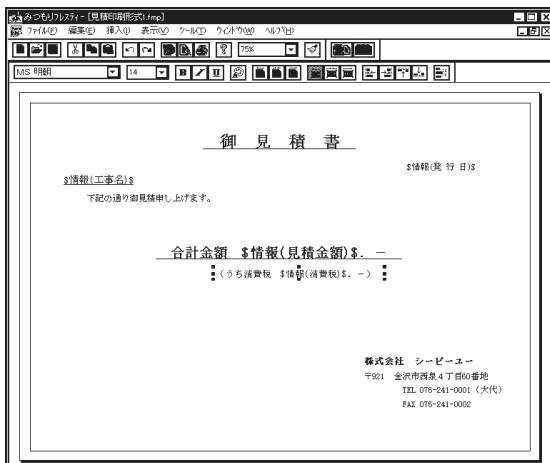
「直接入力(0)」で、「. -)」を「<<後に追加」し「OK」をクリック

文字を配置

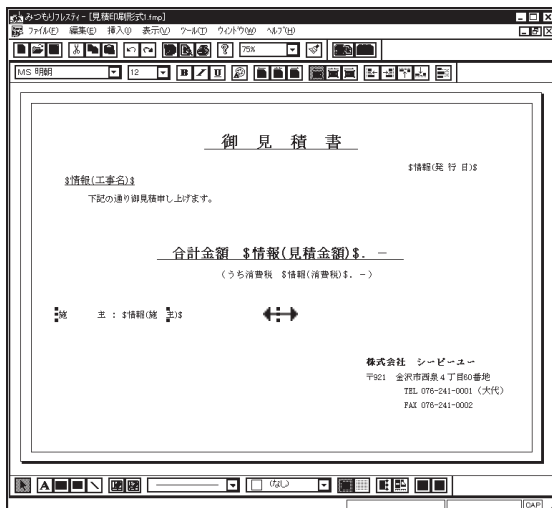
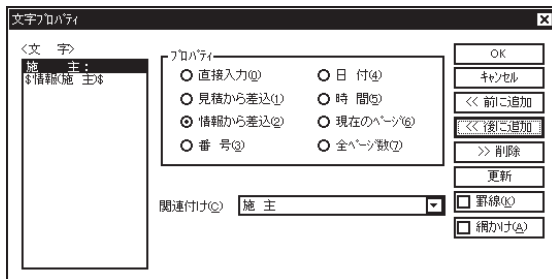
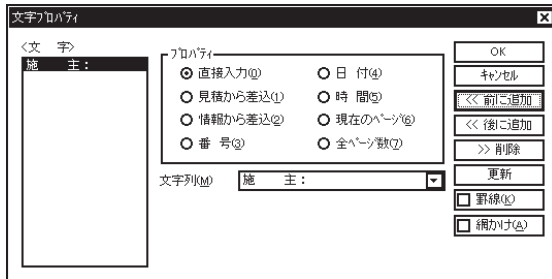
フォントサイズを「14」にする

[F7]を押し表示枠を自動調整する

文字の位置を調整する



[K]施主



A (文字アイコン)をクリック

* 「挿入(I)」の「文字(T)」を選択してもかまいません。

* 文字プロパティのダイアログが表示されます。

「文字列(M)」のボックスをクリック

「施主 : 」と入力

文字の間にスペースを入力し、

「施 主 : 」にする

* 施と主の間に全角3と半角1のスペースを、主の後ろと : の後ろにそれぞれ半角1のスペースを入力します。

「<<前に追加」をクリック

プロパティを「情報から差込(2)」に設定


「関連付け(C)」の  をクリックし「施主」を選択

「<<後に追加」をクリック

「OK」をクリック

配置する位置をクリック

* 文字が配置されます。

表示枠の右にマウスを合わせ、 が表示されたら右にドラッグ&ドロップ

* 差込項目が最後の場合は、自動調整枠よりデータが長い場合がありますので、表示枠を長めにしておきます。

* 文字の位置は、工事場所などとまとめて調整します。



[L]工事場所、[M]有効期限、[N]別途工事1 [O]別途工事2、[P]別途工事3

これらは、[K]施主の配置方法を参考に配置してください。
それぞれ以下のようなプロパティの連結で配置します。
なお、サイズ・スタイルはすべて初期のままです。

[L]工事場所

「直接入力(0)」の「工事場所：」と「情報からの差込(2)」の「工事場所」

[M]有効期限

「直接入力(0)」の「有効期限：」と「情報からの差込(2)」の「有効期限」

[N]別途工事1

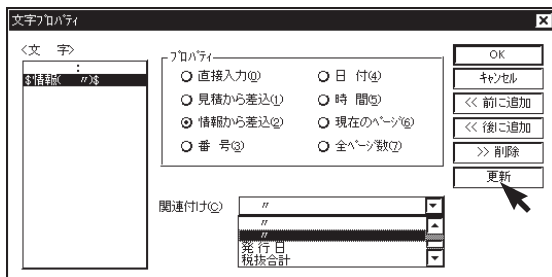
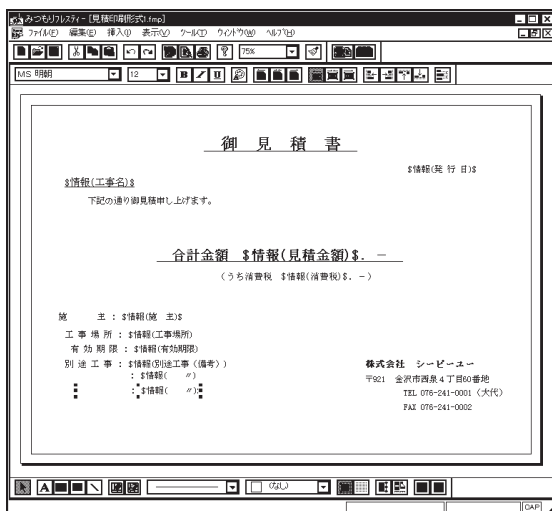
「直接入力(0)」の「別途工事：」と「情報からの差込(2)」の「別途工事(備考)」

[O]別途工事2

「直接入力(0)」の「：」と「情報からの差込(2)」の「」(1つ目)

[P]別途工事3

「直接入力(0)」の「：」と「情報からの差込(2)」の「」(2つ目)



参考

[P]別途工事3は、[O]別途工事2と比べると差込項目だけが異なるので、[O]別途工事2をコピーし、修正すると簡単です。

[O]別途工事2をクリックし、[Ctrl]キーを押しながら[C]キーを押す

[Ctrl]キーを押しながら[V]キーを押す

* [O]別途工事2がもうひとつ貼り付けられます。

貼り付けた2つ目の[O]別途工事2をダブルクリック

* 文字プロパティが表示されます。

<文字>エリアの「\$情報()\$」をクリック

「関連付け(C)」の▼をクリックし2つ目の「」を選択

「更新」をクリック

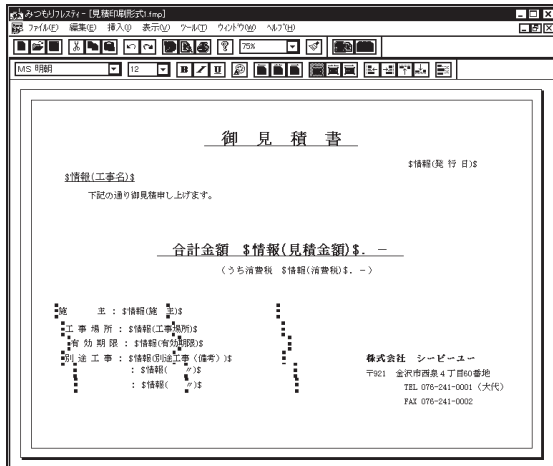
* 「更新」をクリックしないと変更になりません。

「OK」をクリック

要素の幅を揃える



要素幅調整



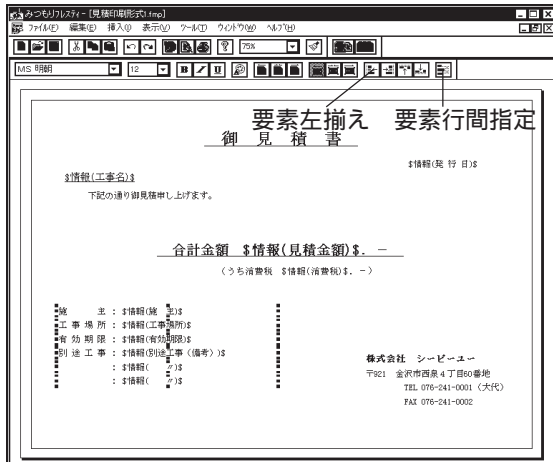
差込項目が最後の場合は、自動調整枠よりデータが長い場合がありますので、表示枠を長めにしておきますが、先に設定した[K]施主の表示枠に揃えることもできます。

- (要素選択)をクリック
- マウスをドラッグ&ドロップし、[K]施主~[P]別途工事3までの6つの要素を囲む
 - * マウスで囲んだ範囲に表示枠が完全に含まれているものが選択状態になります。要素の周囲に小さな が表示されると選択状態です。

- (要素幅調整)をクリック
 - * 要素幅調整ダイアログが表示されます。

「最大幅要素に合わせる」を選択し「OK」をクリック

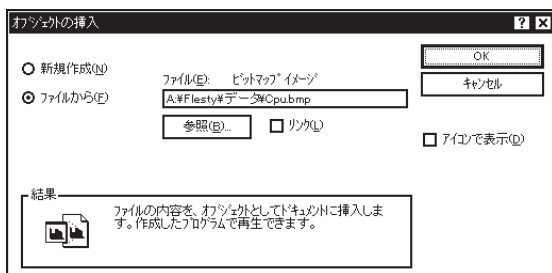
続けて左揃えと行間指定をおこない、位置を調整します。



- (要素左揃え)をクリック
- (要素行間指定)をクリック
 - * 行間入力ダイアログが表示されます。「行間(1)」を「5」に設定し、「OK」をクリック
 - 文字の位置を調整する
 - * 選択されている要素はドラッグ&ドロップすることで自由に移動できますが、複数の要素を選択している場合は、まとめて移動することができます。




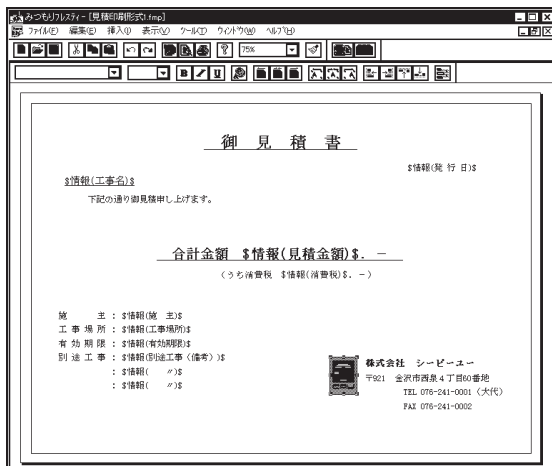
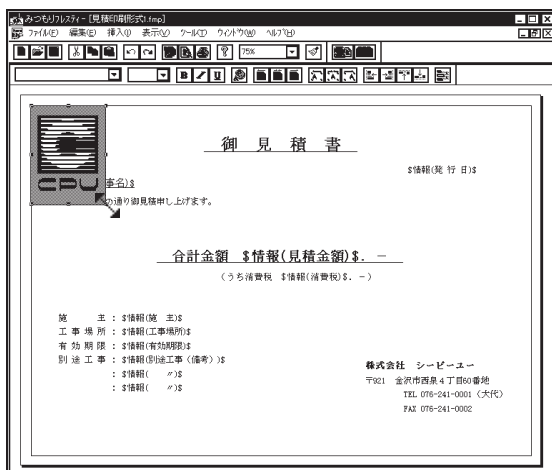
オブジェクトを挿入する




他のアプリケーションで作成したデータを挿入します。
例えば、データのフォルダに入っている当社のロゴを、以下のように挿入します。

- 「挿入(I)」の「オブジェクト(N)...」を選択
- 「ファイルから(F)」をクリック
- 「参照(B)...」ボタンをクリック
- 「CPU.bmp」を選択し「挿入」をクリック
- 「OK」をクリック

*ロゴが、用紙の左上に挿入されます。
ロゴの右下の小さい  にマウスを合わせ、表示されたら左上にドラッグ&ドロップし、サイズを小さくする



ロゴを会社名の左横に移動する

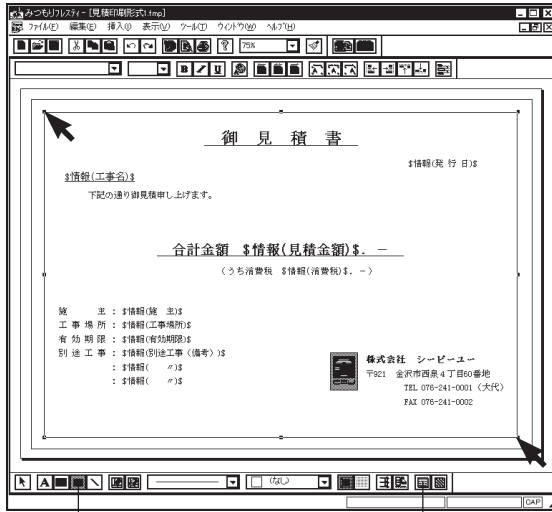
*ロゴにマウスを合わせ  が表示されたら、目的の位置にドラッグ&ドロップします。

【参考】 オブジェクト枠について

オブジェクトの範囲を明確にするために、挿入されたオブジェクトには枠が付いています。この枠は印刷では出てきません。

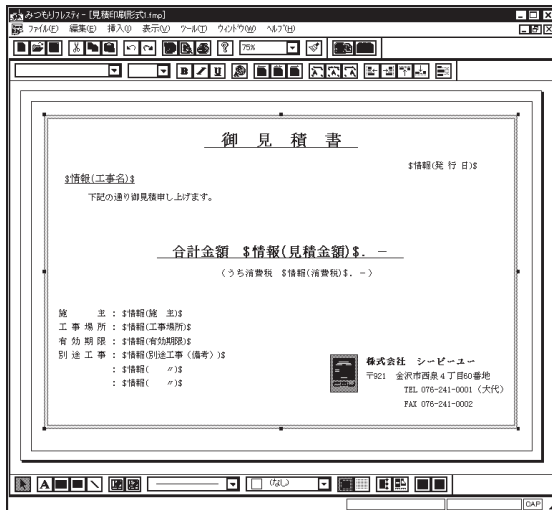
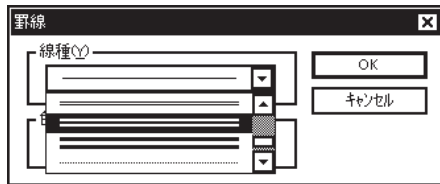
「表示(V)」の「オブジェクト枠表示(O)」で、画面上の表示 / 非表示を切り替えることができます。

表紙枠を入力する




矩形

罫線




表紙枠を矩形で入力します。


 (矩形)をクリック

* 「挿入(I)」の「矩形(R)」を選択してもかまいません。



ページの左上から右下にマウスをドラッグ&ドロップ

 (要素選択)をクリック

* 矩形の入力直後は、 をクリックするだけで矩形が選択状態になります。

 (罫線)をクリック

* 右クリックメニューや「ツール(T)」の「罫線(L)...」を選択してもかまいません。



「線種(Y)」の をクリックし、「」を選択


「色(C)」のボタンをクリック

橙色を選択し、「OK」をクリック


「OK」をクリック

サイズを調整する

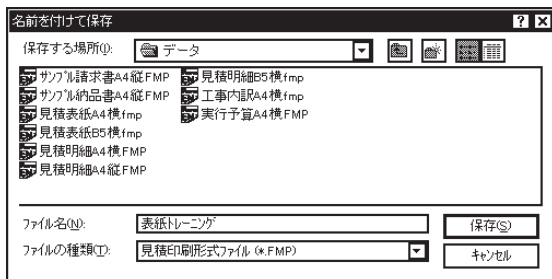
* 矩形の角の  にマウスを合わせ  が表示されたらドラッグ&ドロップし、サイズを調整します。


 (用紙中央揃え)をクリックし、確実に中央に置く

参考

矩形を入力したために、矩形内の文字などを選択できなくなった場合は、矩形を最背面へ移動させます。 (要素選択)をクリックし矩形を選択してから、右クリックメニューもしくは「ツール(T)」の「要素調整(A)」で、「最背面へ移動(K)」を選択します。

表紙の印刷形式を保存する



 (保存)をクリック

* 「ファイル(F)」の「名前を付けて保存(A) ...」を選択してもかまいません。

ファイル名を入力

* 例えば「表紙トレーニング」と入力します。

* 拡張子は自動的に付きます。見積印刷形式データの拡張子は「.FMP」です。

「保存(S)」をクリック

「ファイル(F)」の「閉じる(C)」を選択

これで、表紙の印刷形式が作成できました。



作成した印刷形式の使用方法につきましては、明細の印刷形式作成の後に説明しています。【P.178～】をご覧ください。

見積明細書の印刷形式を作成する

以下のような、B5横サイズの明細書の印刷形式を作成してみましょう。

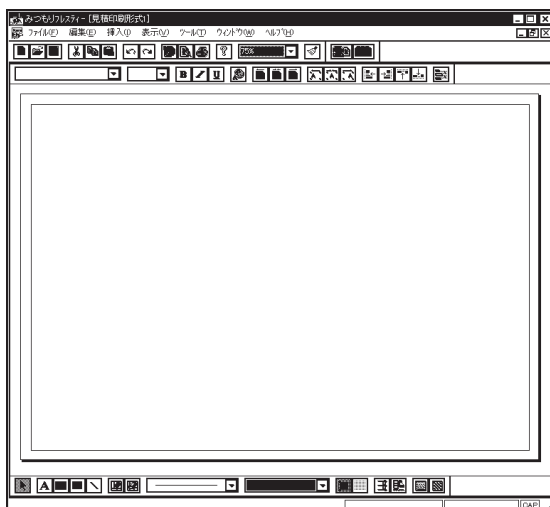
\$情報(見積名)\$		明 細 書						Page \$^~`\$
No.	項目名	摘要	数量	単位	単 価	金 額	備 考	
\$見1\$	\$見積(1,項目名,1)\$	\$見積(1,摘要,1)\$	(1,数量,1)\$	(1,単位,)	売単価,1)\$	,見積金額,1)\$	\$見積(1,備
\$見1\$	\$見積(1,項目名,2)\$	\$見積(1,摘要,2)\$	(1,数量,2)\$	(1,単位,)	売単価,2)\$	,見積金額,2)\$	\$見積(1,備
\$見1\$	\$見積(1,項目名,3)\$	\$見積(1,摘要,3)\$	(1,数量,3)\$	(1,単位,)	売単価,3)\$	,見積金額,3)\$	\$見積(1,備
\$見1\$	\$見積(1,項目名,4)\$	\$見積(1,摘要,4)\$	(1,数量,4)\$	(1,単位,)	売単価,4)\$	,見積金額,4)\$	\$見積(1,備
\$見1\$	\$見積(1,項目名,5)\$	\$見積(1,摘要,5)\$	(1,数量,5)\$	(1,単位,)	売単価,5)\$	,見積金額,5)\$	\$見積(1,備
\$見1\$	\$見積(1,項目名,6)\$	\$見積(1,摘要,6)\$	(1,数量,6)\$	(1,単位,)	売単価,6)\$	,見積金額,6)\$	\$見積(1,備
\$見1\$	\$見積(1,項目名,7)\$	\$見積(1,摘要,7)\$	(1,数量,7)\$	(1,単位,)	売単価,7)\$	,見積金額,7)\$	\$見積(1,備
\$見1\$	\$見積(1,項目名,8)\$	\$見積(1,摘要,8)\$	(1,数量,8)\$	(1,単位,)	売単価,8)\$	,見積金額,8)\$	\$見積(1,備
\$見1\$	\$見積(1,項目名,9)\$	\$見積(1,摘要,9)\$	(1,数量,9)\$	(1,単位,)	売単価,9)\$	,見積金額,9)\$	\$見積(1,備
\$見1\$	\$見積(1,項目名,10)\$	\$見積(1,摘要,10)\$	1,数量,10)\$	(1,単位,	売単価,10)\$	見積金額,10)\$	\$見積(1,備	
\$見1\$	\$見積(1,項目名,11)\$	\$見積(1,摘要,11)\$	1,数量,11)\$	(1,単位,	売単価,11)\$	見積金額,11)\$	\$見積(1,備	
\$見1\$	\$見積(1,項目名,12)\$	\$見積(1,摘要,12)\$	1,数量,12)\$	(1,単位,	売単価,12)\$	見積金額,12)\$	\$見積(1,備	
\$見1\$	\$見積(1,項目名,13)\$	\$見積(1,摘要,13)\$	1,数量,13)\$	(1,単位,	売単価,13)\$	見積金額,13)\$	\$見積(1,備	
\$見1\$	\$見積(1,項目名,14)\$	\$見積(1,摘要,14)\$	1,数量,14)\$	(1,単位,	売単価,14)\$	見積金額,14)\$	\$見積(1,備	
\$見1\$	\$見積(1,項目名,15)\$	\$見積(1,摘要,15)\$	1,数量,15)\$	(1,単位,	売単価,15)\$	見積金額,15)\$	\$見積(1,備	

株式会社シーピーユー



『環境設定』の「印刷設定」で設定する印刷形式初期状態は、表紙の場合と同じです。【P.148】をご覧ください。

新規の印刷形式を開く



(新規ファイル)をクリック

* 「ファイル(F)」の「新規作成(N)」を選択してもかまいません。

「見積印刷形式」を選択し、「OK」をクリック

見積形式は「Meisai.fmk」、

情報形式は「jyouhou.fjk」を選択

* 初期にサンプルとして入っている形式を選択します。

「OK」をクリック

* 印刷形式設定のウィンドウが開きます。

ページ全体を表示する

* 次ページの参考をご覧ください。

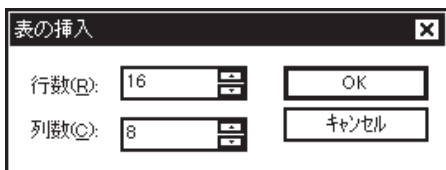
参考 ページ全体を表示するための倍率は、ディスプレイの解像度やウィンドウのサイズによって異なります。


1024×768ピクセルの場合は、最大表示の状態で「85%」位までは、B5横の全体が表示されます。800×600ピクセルの場合は、最大表示の状態で「60%」位までは、B5横の全体が表示されます。「85%」や「60%」は、「ユーザー指定...」で設定できます。

参考 『みつもりフレスティ』を終了せずに、表紙の印刷形式設定から続けた場合は、プリンタ・用紙の設定は必要ありませんが、『みつもりフレスティ』を終了し再起動した場合は、「ファイル(F)」の「プリンタ・用紙の設定(R)...」を選択し、プリンタをお使いの機種に、用紙をB5横に設定してください。

なお、Windowsのプリンタ設定で、お使いの機種を「通常使うプリンタに設定(F)」し、用紙をB5横に設定している場合は、ここで設定する必要はありません。
【P.150】をご参照ください。

表を作成する



 (表)をクリック

* 「挿入(I)」の「表(A)」を選択しても同様です。

* 表の挿入ダイアログが表示されます。

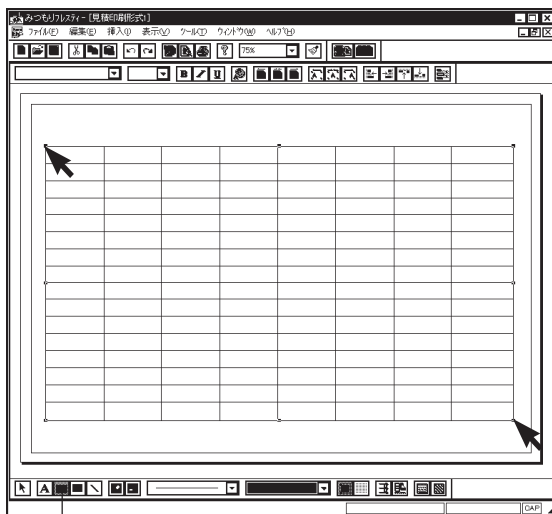
「行数(R)」を「16」、「列数(C)」を「8」に設定

「OK」をクリック

ページの左上から右下にマウスをドラッグ&ドロップ

* 表の上には「明細書」「見積名」「ページ番号」を、下には「会社名」を配置するので、その分は少し開けておきます。

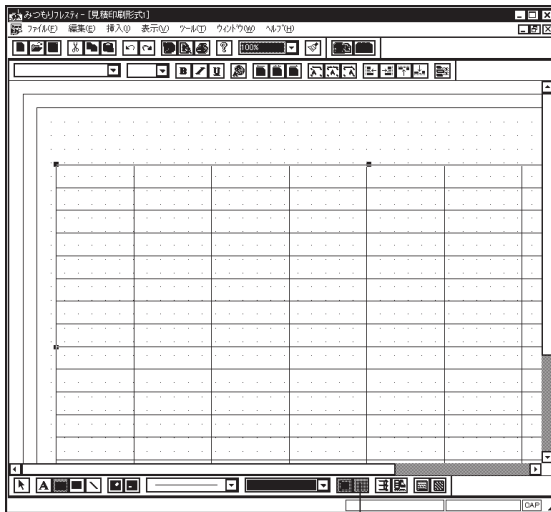
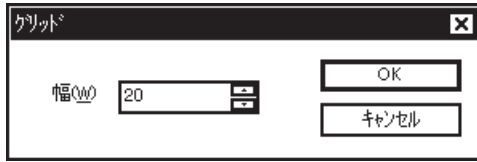
* 後でサイズ調整をおこなうので、ここでは、大体の範囲を指定します。



表

グリッドを表示する

項目のサイズに合わせて縦の線を移動しますが、その前に移動の目安にするために、グリッドを表示します。




グリッドの表示

 (グリッドの表示)をクリック




*すでにグリッドが表示状態の場合は、クリックの必要はありません。

「表示(V)」の「グリッド幅指定(G)...」を選択
「幅(V)」を「20」に設定し、「OK」をクリック

*数えやすいように、グリッドの幅を広くします。

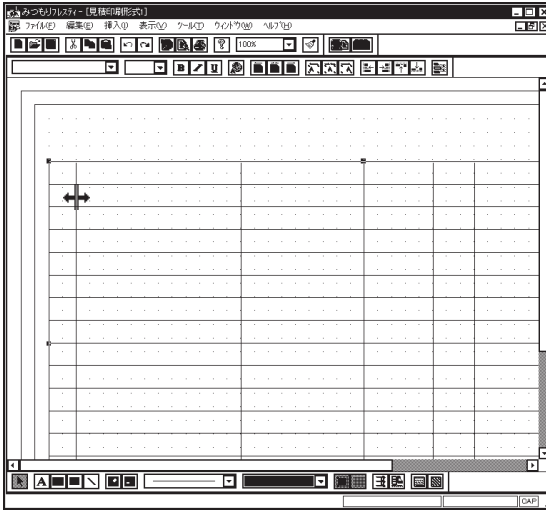
ズームコンボボックスの  をクリックし「100%」を選択


参考 グリッド幅の単位は、フォントサイズと同じくポイント単位ですが、この単位は、現在のところ100%表示の場合のみ対応となっています。
その他の表示倍率では、単なる等間隔の点とお考えください。


注意 以後の表に対する処理は、いずれも表が選択状態であることが前提になっています。選択状態とは、 (要素選択)をクリックし表をクリックして、表の周囲に小さい  が表示された状態です。
表の外でマウスをクリックすると選択が解除されますので、小さい  が消えている場合は、再度表をクリックしてください。




縦の線を移動する

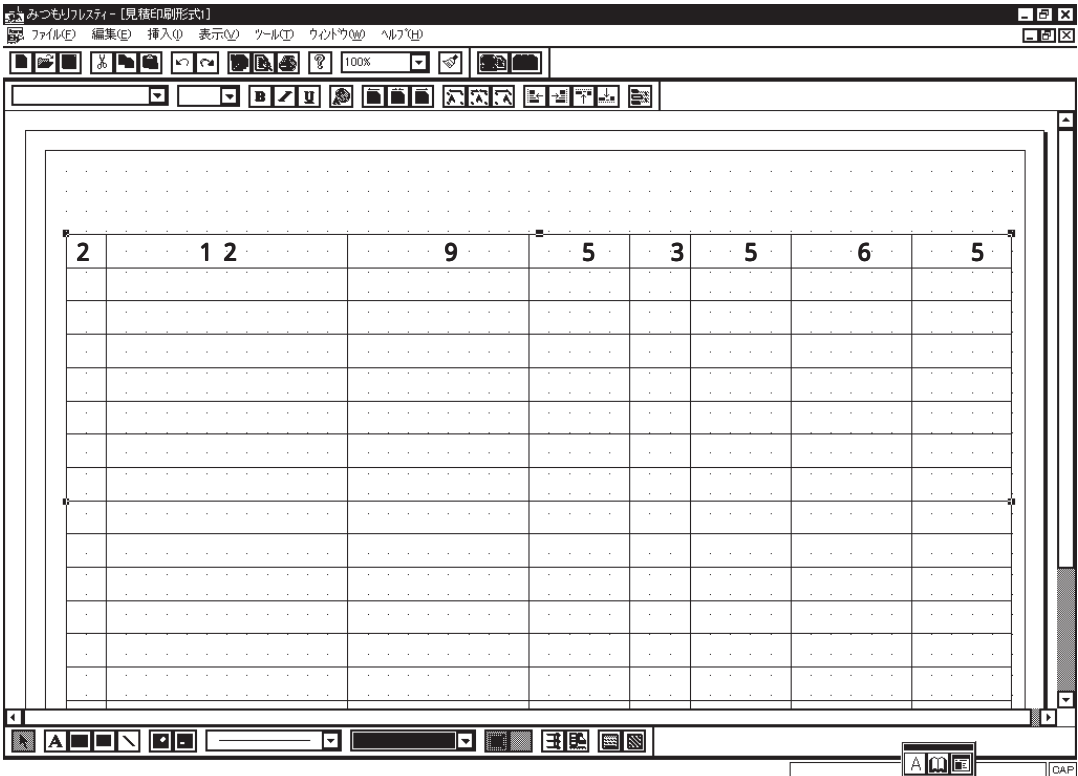


 (要素選択) をクリック
表をクリック

* 表の入力直後の場合は、 をクリック
するだけで表が選択状態になりますので
再度クリックする必要はありません。
移動する縦線にマウスを合わせる

 が表示されたら、目的の位置にドラッグ
& ドロップ

* 100%表示で数えた場合のグリッド数が以下
のようになるように、それぞれの縦線
を移動します。




表全体を調整する





全体表示に戻す

* ディスプレイの解像度やウィンドウのサイズによって異なりますが、例えば1024×768ピクセルの場合は、ズームのコンボボックスの▼をクリックし「75%」を選択します。


 (グリッドの表示) をクリックし、グリッドを非表示にする


* 非表示の方が以後の調整がしやすくなります。

表全体の縦幅を調整する

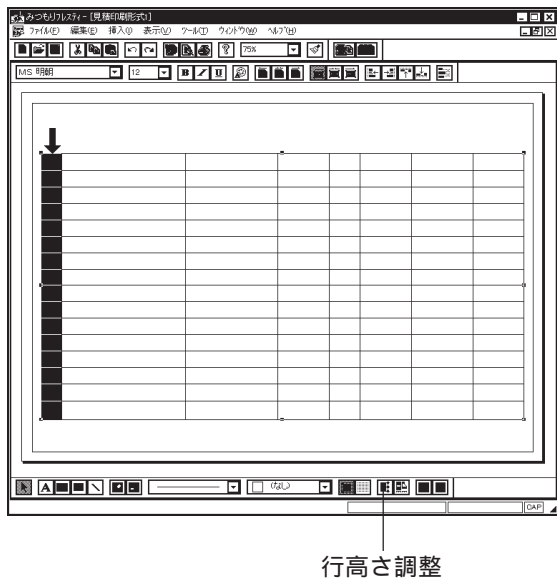
* 表の上中央の  にマウスを合わせ、 が表示されたらドラッグ&ドロップし縦幅を調整します。

表全体を移動する

* 表の外枠にマウスを合わせ、 が表示されたらドラッグ&ドロップし、目的の位置に移動します。

 (用紙中央揃え) をクリックし、確実に中央に置く

行の高さを調整する




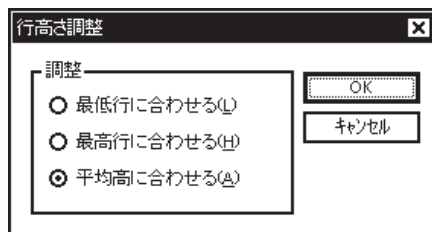
表の上の外枠にマウスを合わせる

* いずれかの列を上から指し示すような感じで合わせます。

↓ が表示されたところでクリック

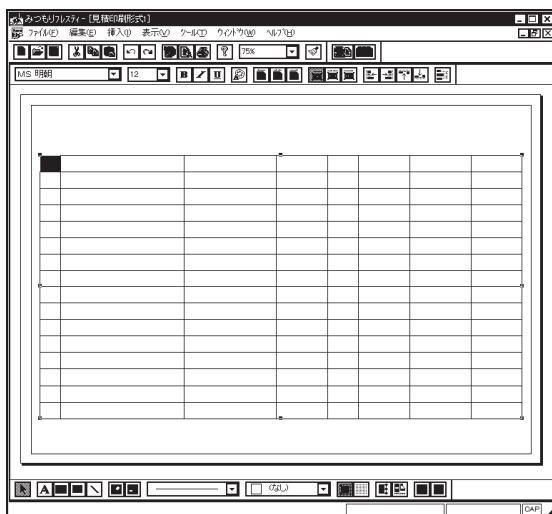
* 1列が反転表示になります。

 (行高さ調整) をクリック



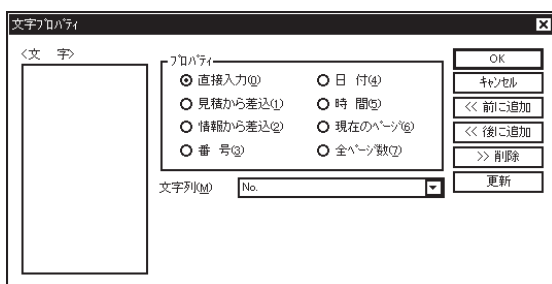
「平均高に合わせる(A)」を選択し「OK」をクリック


「No.」を入力する



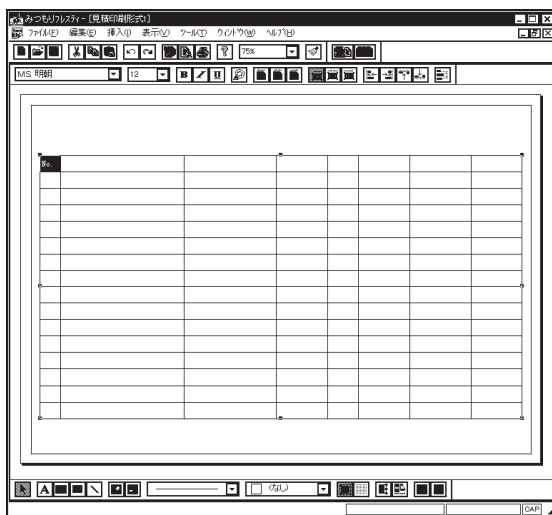
表の一番左上のセルをダブルクリック

- * セルをクリックし反転表示にしてから右クリックメニューの「プロパティ」を選択してもかまいません。
- * 文字プロパティのダイアログが表示されます。



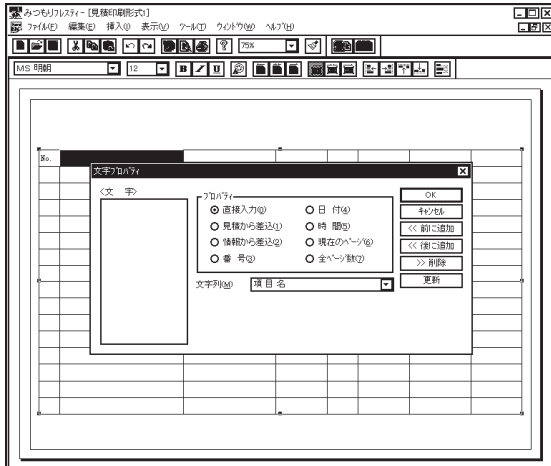
「文字列(M)」ボックスのをクリックし、「No.」を選択

- * 「文字列(M)」ボックスに「No.」を直接入力してもかまいません。
- 「OK」をクリック



- * セルに「No.」が入力されます。
- * サイズなどは後でまとめて変更します。

「項目名」を入力する



項目名を入力するセルをダブルクリック

*セルをクリックし反転表示にしてから右クリックメニューの「プロパティ」を選択してもかまいません。

*文字プロパティのダイアログが表示されます。

「文字列(M)」ボックスの▼をクリックし、「項目名」を選択

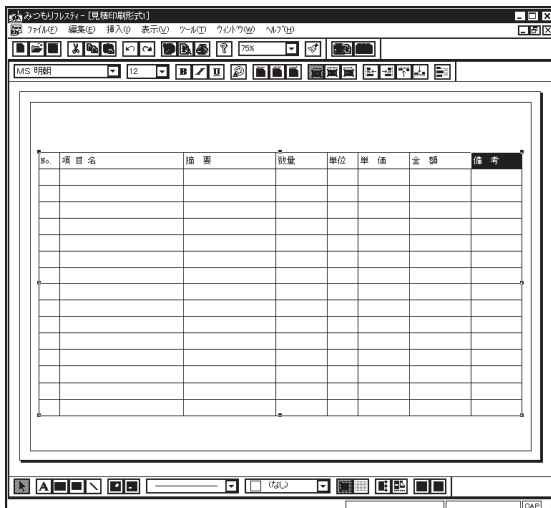
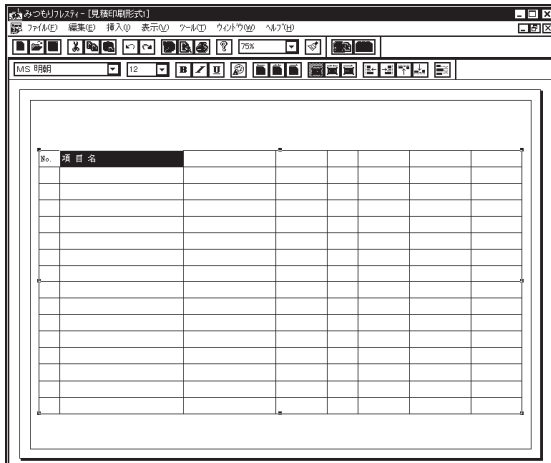
*「文字列(M)」ボックスに「項目名」を直接入力してもかまいません。

「文字列(M)」ボックス内の文字にスペースを挿入し、「項目名」にする

「OK」をクリック

*セルに「項目名」が入力されます。

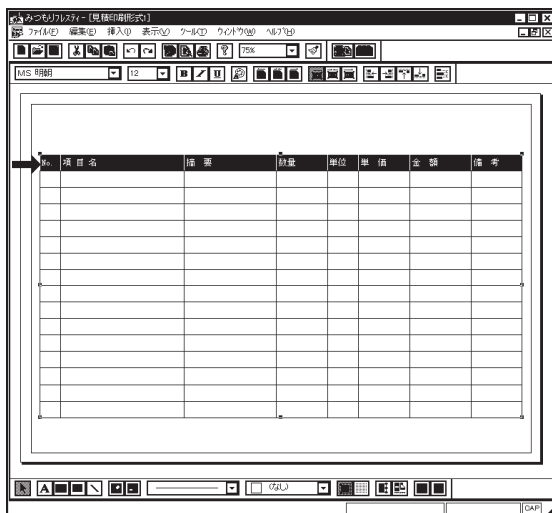
*サイズなどは後でまとめて変更します。



同様の操作で、「備考」までの名称も入力します。

サイズ・スタイルを変更する

項目名称をまとめて変更します。



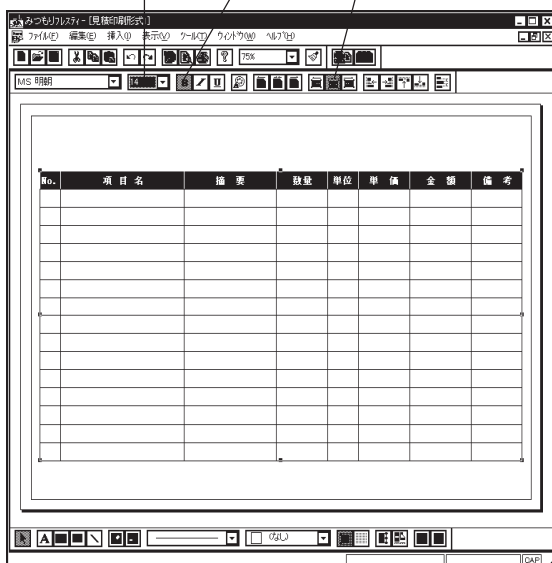
表が選択状態であることを確認し、「No.」のセルの左枠にマウスを合わせる

* 項目名称の行を指し示すような感じで合わせます。


➡が表示されたところでクリック

* 項目名称の行が反転表示になります。

フォントサイズ 太字 文字中央揃え

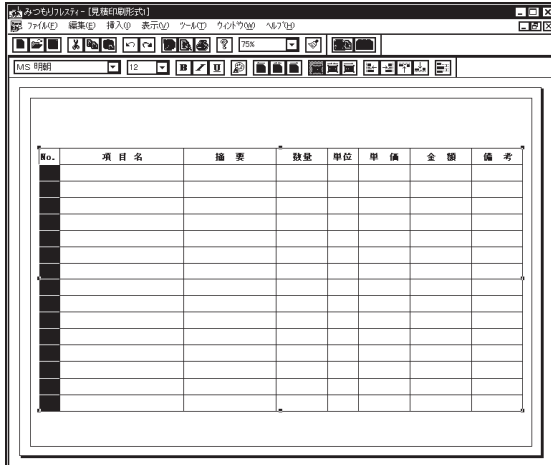


フォントサイズの▼をクリックし、「14」を選択

 (太字)をクリック

 (文字中央揃え)をクリック

見積からの差込を配置する



「No.」下のセルをクリックし、反転表示させる

[Shift]キーを押しながら、「No.」の一番下のセルをクリック

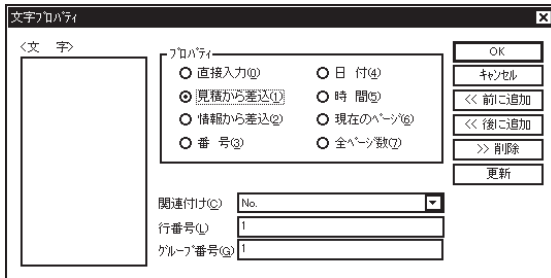
* 「No.」の列の差込部分が反転状態になります。

* マウスをドラッグ&ドロップして選択してもかまいません。

右クリック

「プロパティ」を選択

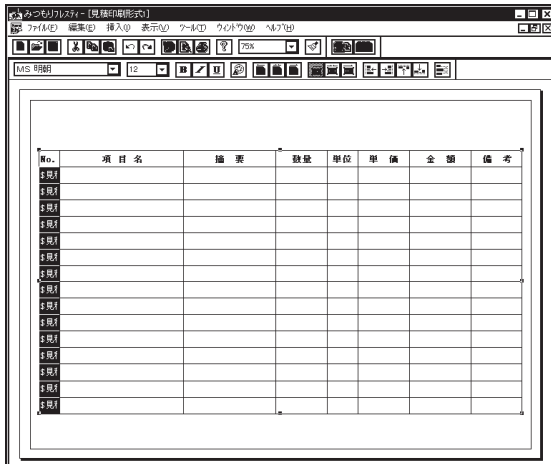
* 文字プロパティのダイアログが表示されます。



プロパティを「見積から差込(1)」に設定

* 最初は「No.」が選択されています。

「OK」をクリック



* 差込項目が配置されます。


参考

差込項目は、「\$見積(1,No.,1)\$」という具合に、\$に挟まれて、差込種類・グループ番号・項目名・行番号が明記された状態で配置されます。

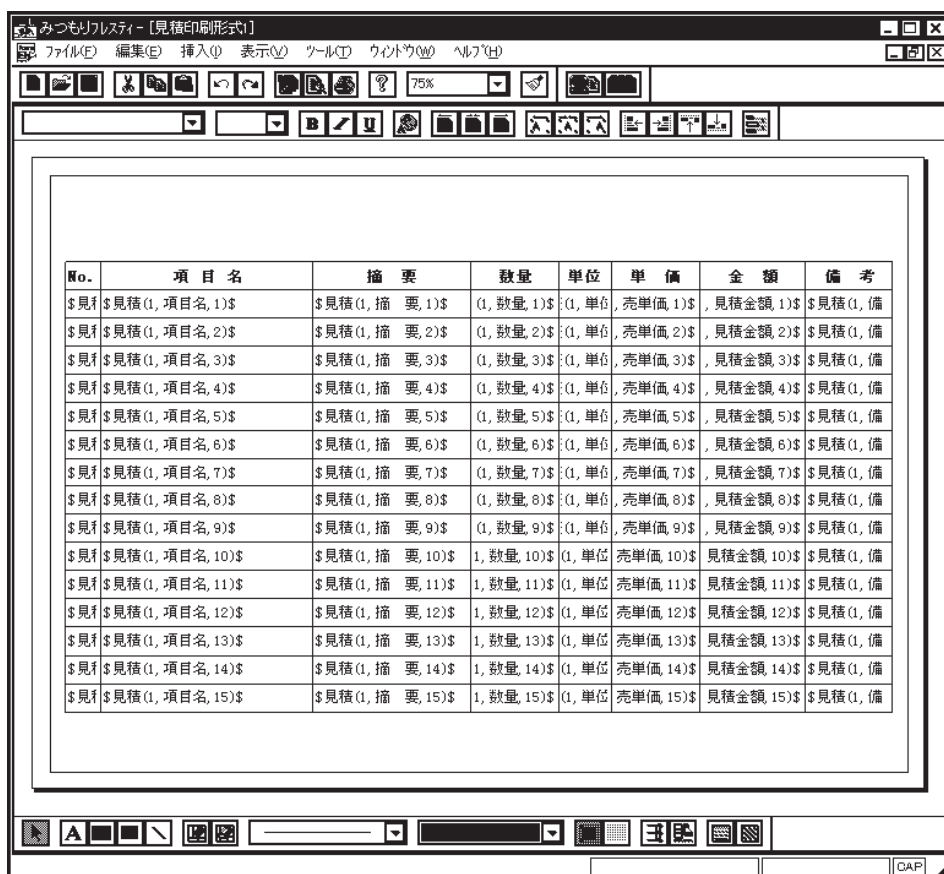
「No.」のように表示幅が狭い場合も、セルにマウスを合わせると差込情報が表示されますので、確認ができます。

同様の操作で、その他の差込項目も配置します。

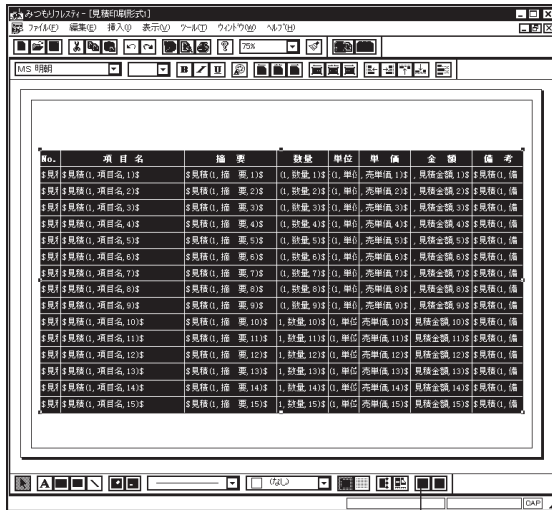
いずれも差込部分のセルを反転状態にしてから、右クリックメニューの「プロパティ」を選択します。プロパティを「見積から差込(1)」に設定し、以下の条件で配置してください。

- 「項目名」... 「関連付け(C)」は「項目名」
- 「摘要」... 「関連付け(C)」は「摘要」
- 「数量」... 「関連付け(C)」は「数量」、「数値書式(F)」は「#.##」
- 「単位」... 「関連付け(C)」は「単位」、 (文字中央揃え)
- 「単価」... 「関連付け(C)」は「売単価」、「数値書式(F)」は「###,###」
- 「金額」... 「関連付け(C)」は「見積金額」、「数値書式(F)」は「###,###」
- 「備考」... 「関連付け(C)」は「備考」

参考 『環境設定』の「印刷設定」に「入力形式の書式を印刷で採用(P)」というチェックボックスがあります。この入力形式とは、『導入処理』の「見積形式」「部材形式」「情報形式」を意味しています。チェック()を付けておくと、差込のプロパティでどのように設定していても、入力形式設定で設定してある数値書式で印字されます。



罫線を変更する



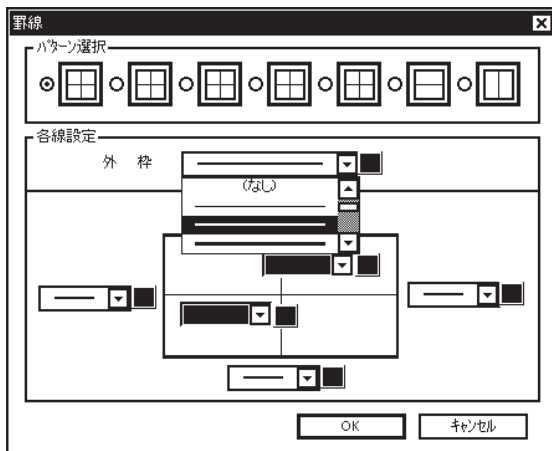
罫線

表全体を反転表示させる

- * 一番左上のセルをクリックし反転表示し、[Shift]キーを押しながら、一番右下のセルをクリックします。
- * マウスをドラッグ&ドロップして選択してもかまいません。

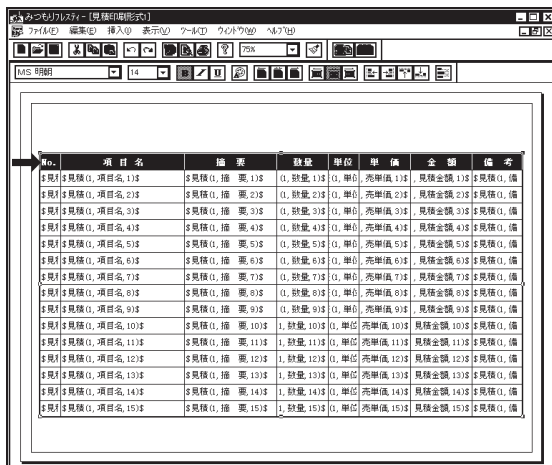
(罫線)をクリック

- * 右クリックメニューの「罫線」を選択してもかまいません。
- * 罫線のダイアログが表示されます。



「外枠」の▼をクリックし、2番目の線種を選択

「OK」をクリック



「No.」のセルの左枠にマウスを合わせる

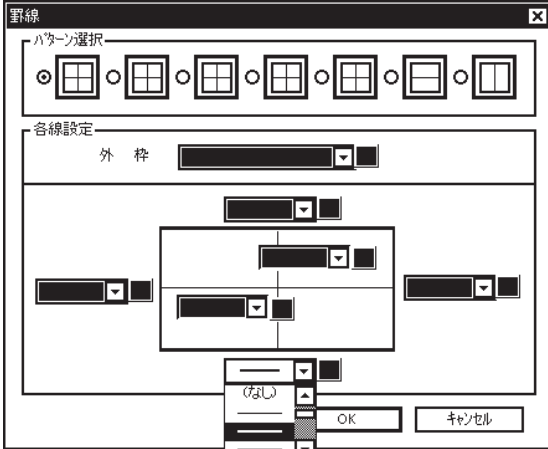
- * 項目名称の行を指し示すような感じで合わせます。

➡が表示されたところでクリック

- * 項目名称の行が反転表示になります。

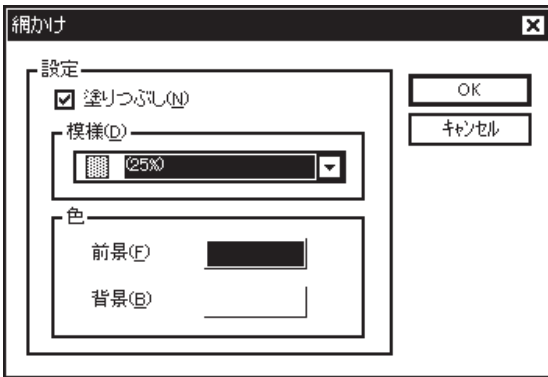
再度 (罫線)をクリック

- * 右クリックメニューの「罫線」を選択してもかまいません。
- * 罫線のダイアログが表示されます。




下の線の▼をクリックし、先ほどと同じ線種を選択
「OK」をクリック

網かけをする



続けて、項目名称の行に網かけをします。

項目名称の行が反転表示の状態、 (網かけ) をクリック

* 反転表示になっていない場合は、「No.」のセルの左枠にマウスを合わせ→が表示されたところでクリックします。

* 右クリックメニューの「網かけ」を選択してもかまいません。

* 網かけのダイアログが表示されます。

塗りつぶしをON(☑)に設定

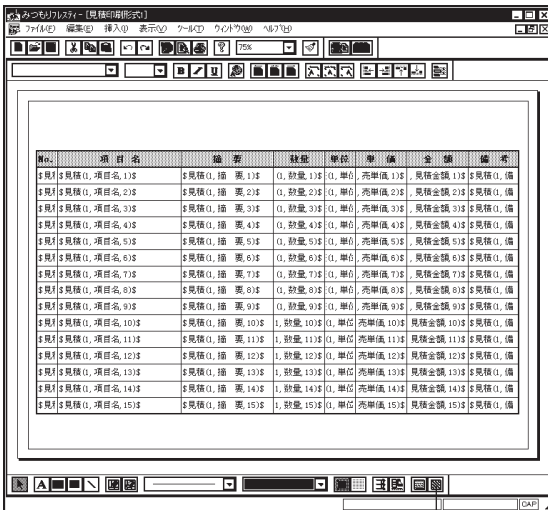
「模様(D)」の▼をクリックし、「25%」を選択

「前景(F)」は黒、「背景(B)」は白に設定
「OK」をクリック

* 網かけが実行されます。

表の外をクリック

* これで表の部分は完成です。



網かけ

表の外の文字を配置する

表の外には、4ヶ所に文字が配置されています。
以下を参考に配置してください。

[Q]明細書 「直接入力(0)」、サイズ「24」、**B**(太字)**U**(下線)
表紙の「[A]御見積書」の配置方法【P.152】を参考にしてください。

[R]見積名 「情報から差込(2)」で「見積名」、サイズ「14」
表紙の「[B]工事名」の配置方法【P.153】を参考にしてください。

[S]ページ番号 「直接入力(0)」の「Page」と「現在のページ(6)」の「1」を連結
表紙の「[K]施主」の配置方法【P.159】を参考にしてください。

[T]会社名 「直接入力(0)」、サイズ「14」、**B**(太字)
表紙の「[C]下記の通り・・・」の配置方法【P.154】を参考にしてください。
会社名は、御社名を入力されるといいでしょう。

[Q]

[R] \$情報(見積名)\$

明 細 書

Page \$^~>^'0\$


No.	項目名	摘要	数量	単位	単価	金額	備考
\$見種(1,項目名,1)\$	\$見種(1,項目名,1)\$	\$見種(1,摘要,1)\$	(1,数量,1)\$	(1,単位,1)\$	売単価(1)\$	見積金額(1)\$	\$見種(1,備考,1)\$
\$見種(1,項目名,2)\$	\$見種(1,項目名,2)\$	\$見種(1,摘要,2)\$	(1,数量,2)\$	(1,単位,2)\$	売単価(2)\$	見積金額(2)\$	\$見種(1,備考,2)\$
\$見種(1,項目名,3)\$	\$見種(1,項目名,3)\$	\$見種(1,摘要,3)\$	(1,数量,3)\$	(1,単位,3)\$	売単価(3)\$	見積金額(3)\$	\$見種(1,備考,3)\$
\$見種(1,項目名,4)\$	\$見種(1,項目名,4)\$	\$見種(1,摘要,4)\$	(1,数量,4)\$	(1,単位,4)\$	売単価(4)\$	見積金額(4)\$	\$見種(1,備考,4)\$
\$見種(1,項目名,5)\$	\$見種(1,項目名,5)\$	\$見種(1,摘要,5)\$	(1,数量,5)\$	(1,単位,5)\$	売単価(5)\$	見積金額(5)\$	\$見種(1,備考,5)\$
\$見種(1,項目名,6)\$	\$見種(1,項目名,6)\$	\$見種(1,摘要,6)\$	(1,数量,6)\$	(1,単位,6)\$	売単価(6)\$	見積金額(6)\$	\$見種(1,備考,6)\$
\$見種(1,項目名,7)\$	\$見種(1,項目名,7)\$	\$見種(1,摘要,7)\$	(1,数量,7)\$	(1,単位,7)\$	売単価(7)\$	見積金額(7)\$	\$見種(1,備考,7)\$
\$見種(1,項目名,8)\$	\$見種(1,項目名,8)\$	\$見種(1,摘要,8)\$	(1,数量,8)\$	(1,単位,8)\$	売単価(8)\$	見積金額(8)\$	\$見種(1,備考,8)\$
\$見種(1,項目名,9)\$	\$見種(1,項目名,9)\$	\$見種(1,摘要,9)\$	(1,数量,9)\$	(1,単位,9)\$	売単価(9)\$	見積金額(9)\$	\$見種(1,備考,9)\$
\$見種(1,項目名,10)\$	\$見種(1,項目名,10)\$	\$見種(1,摘要,10)\$	1,数量,10)\$	(1,単位,10)\$	売単価(10)\$	見積金額(10)\$	\$見種(1,備考,10)\$
\$見種(1,項目名,11)\$	\$見種(1,項目名,11)\$	\$見種(1,摘要,11)\$	1,数量,11)\$	(1,単位,11)\$	売単価(11)\$	見積金額(11)\$	\$見種(1,備考,11)\$
\$見種(1,項目名,12)\$	\$見種(1,項目名,12)\$	\$見種(1,摘要,12)\$	1,数量,12)\$	(1,単位,12)\$	売単価(12)\$	見積金額(12)\$	\$見種(1,備考,12)\$
\$見種(1,項目名,13)\$	\$見種(1,項目名,13)\$	\$見種(1,摘要,13)\$	1,数量,13)\$	(1,単位,13)\$	売単価(13)\$	見積金額(13)\$	\$見種(1,備考,13)\$
\$見種(1,項目名,14)\$	\$見種(1,項目名,14)\$	\$見種(1,摘要,14)\$	1,数量,14)\$	(1,単位,14)\$	売単価(14)\$	見積金額(14)\$	\$見種(1,備考,14)\$
\$見種(1,項目名,15)\$	\$見種(1,項目名,15)\$	\$見種(1,摘要,15)\$	1,数量,15)\$	(1,単位,15)\$	売単価(15)\$	見積金額(15)\$	\$見種(1,備考,15)\$

株式会社シーピーユー

[S]

[T]

注意 見積名の表示枠は長めに

差込の場合は、自動調整枠よりデータが長い場合がありますので、見積名の表示枠は長めにしておきます。表示枠の右にマウスを合わせ、が表示されたら右にドラッグ&ドロップし表示枠を広げます。

なお、ページ番号は自動調整枠より長くする必要はありません。

明細書の印刷形式を保存する

4ヶ所の文字を入力したら、印刷形式を保存し閉じます。



(保存)をクリック

* 「ファイル(F)」の「名前を付けて保存(A) ...」を選択してもかまいません。

ファイル名を入力

* 例えば「明細トレーニング」と入力します。

* 拡張子は自動的に付きます。見積印刷形式データの拡張子は「.FMP」です。

「保存(S)」をクリック

「ファイル(F)」の「閉じる(C)」を選択

印刷設定を変更する

作成した印刷形式を使用して印刷を実行する前に、『環境設定』の「印刷設定」を確認・変更します。



(環境設定)をクリック

* 「ファイル(F)」の「環境設定(E)...」を選択してもかまいません。

「印刷設定」のタブをクリック

差込印刷設定の「編集時のフォント設定を印刷で採用(F)」を、OFF()に設定

* この設定をON()にしておくと、編集時に表示される科目ごとのフォントで印刷も実行されますが、ここでは、印刷形式のフォントで確認するためにOFF()にします。

* なお「入力時の書式を印刷で採用(P)」と「編集時のフォント色を印刷で採用(H)」は、ON()のままにしておきます。

* その他の設定もご確認ください。

「OK」をクリック

* 環境設定が終了します。



表紙および明細書を印刷する

作成した印刷形式を使用し、印刷してみましょう。プリンタの準備をしてください。

印刷形式選択 印刷プレビュー

No.	項目名	摘要	数量
1	A. 建築工事		
2	A.1 仮設工事		
3	水張りやり方		60.0
4	墨出し		92.0
5	外部足場架組	丸木かかえ	230.0
6	内部脚立足場		92.0
7	工事用電力、用水費	設備費・料金	1.0
8	養生費		300.0
9	薄掃・片付け		400.0
10	運搬費	片道60分以内	1.0
11	整地		1.0
12	仮設工事 小計		
13			
14			
15			
1	A.2 基礎工事		
2	整地		1.0
3	無筋帯基礎(平屋建用)	#=360	20.0
4	無筋帯基礎(2階建用)	#=300#=480	32.0
5	無筋土間コンクリート	7100	7.0
6	独立基礎		1.0
7	東立石設置	150*150	25.0
8			22.0

印刷形式ファイル選択

選択候補フォルダ: A:\FLESTY\データ

選択形式フォルダ: A:\FLESTY\データ

選択候補

- 見積表紙B5横
- 見積明細A4横
- 見積明細A4縦
- 見積明細B5横
- 工事内訳A4横
- 実行予定A4横
- 実行予定B5横
- 表紙トレーニング
- 明細トレーニング

選択形式

- 表紙トレーニング
- 明細トレーニング

追加>> <<削除

更新 OK キャンセル



(開く)をクリック

* 「ファイル(F)」の「開く(O)」を選択してもかまいません。

「見積サンプル.fmd」を選択し、「開く(O)」をクリック

* 見積サンプルデータが読み込まれます。



(印刷形式選択)をクリック

* 「ツール(T)」の「印刷形式選択(P)」を選択してもかまいません。

選択形式がある場合は、選択形式を一旦削除する

* 右の一覧の形式を選択し「<<削除」をクリックします。

「表紙トレーニング」を選択し「追加>>」をクリック

「明細トレーニング」を選択し「追加>>」をクリック

「OK」をクリック

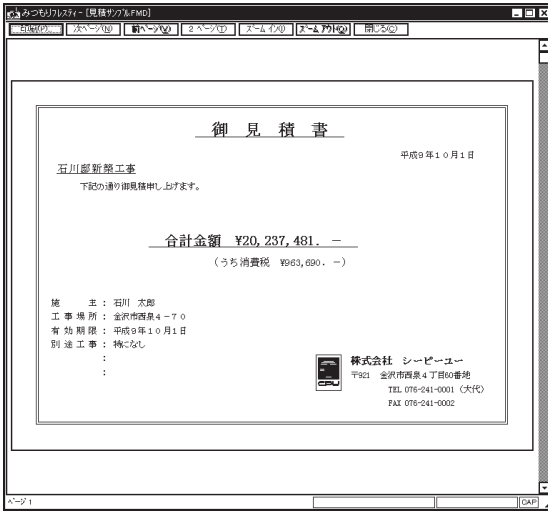
参考

『みつもりフレスティ』を終了せずに、明細の印刷形式設定から続けた場合は、プリンタ・用紙の設定は必要ありませんが、『みつもりフレスティ』を終了し再起動した場合は、「ファイル(F)」の「プリンタ・用紙の設定(R)...」を選択し、プリンタをお使いの機種に、用紙をB5横に設定してください。

なお、Windowsのプリンタ設定で、お使いの機種を「通常使うプリンタに設定(F)」し、用紙をB5横に設定している場合は、ここで設定する必要はありません。

【P.150】をご参照ください。

表紙のプレビュー



明細書のプレビュー



 (印刷プレビュー)をクリック

* 「ファイル(F)」の「印刷プレビュー(V)」を選択してもかまいません。

* 表紙の印刷状態を確認します。

「次ページ(N)」をクリック

* 明細書の印刷状態を確認します。

プレビュー画面左上の「印刷(P)...」をクリック

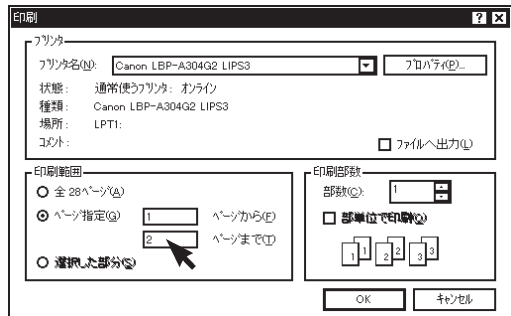
* 印刷のダイアログが表示されます。

印刷範囲を、1~2ページに指定する

* サンプルデータは全て印刷すると、表紙が1枚、明細書が27枚の計28枚になりますので、表紙と明細書を1枚ずつだけ出力してみます。

「OK」をクリック

* 表紙と明細書が印刷されます。



参考

操作 でプレビューしたときに、文字が途中で途切れていたり、文字サイズが適切で無い場合は、印刷実行を中止し、以下のいずれかの方法で対処してください。

1. 印刷形式設定に戻り、文字の位置・サイズ・表示枠などを修正する
2. 『環境設定』の「印刷設定」を確認・変更する
特に、印刷時のフォントサイズや色は、「差込項目設定」が大きく関わっていますのでご確認ください。
3. 「差込項目設定」で編集時のフォントサイズや色を採用するように設定した場合は、『環境設定』の「カラーとフォントの設定」で、フォント種類や色を変更する


終了

見積処理を終了します。

「ファイル(F)」を選択

「閉じる(C)」を選択

* 本システムを終了する場合は、「アプリケーションの終了(X)」を選択します。

* タイトルバー右端のクローズボタン()をクリックしてもかまいません。

* 「見積サブル.fmd」の保存確認が表示されますので、目的によっていずれかを選択します。

今設定した印刷形式選択を保持する 「はい(Y)」

今設定した印刷形式選択は保持しない 「いいえ(N)」

以上で印刷形式設定トレーニングの説明を終了します。

(見積書 号)

No.

御見積書

石川 太郎 御中

石川屋新築工事の件

下記の通り御見積申し上げます。

納入期日 平成15年8月1日

工事場所 金沢市西条4-1-70

完成期日 平成15年10月1日



株式会社 三井物産

代表取締役 家

〒101-8543 東京都千代田区千代田

TEL 03(3)240-8301

FAX 03(3)240-8302

担当 野村

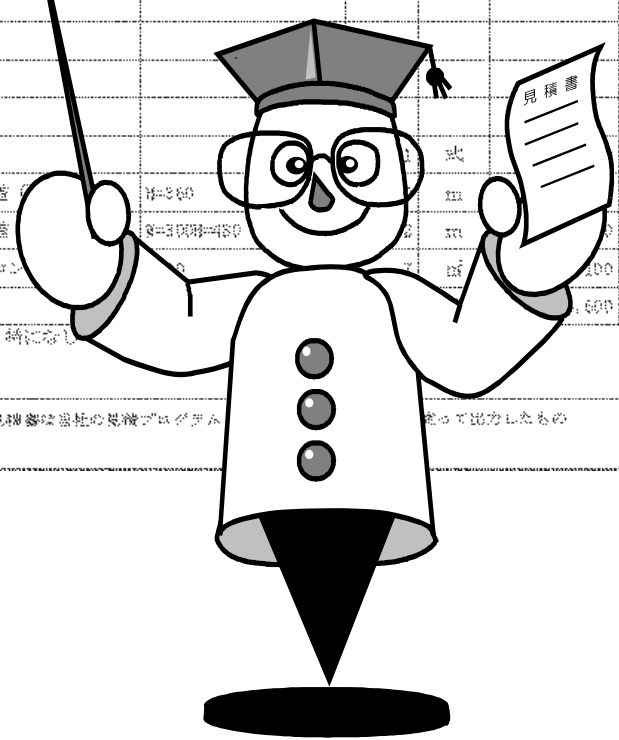
8

合計金額 ¥20,237,481.-

商品名・仕様	備 考	数量	単位	単 価	計 額
1 建築工事					
2 舗装工事					
3 水張りやり方		50	m ²	1,111	55,550
4 運出し		50	区	2,332	116,600
5 外部足場組立	丸太組立	330	m	3,334	1,100,220
6 内部脚立組立		20	m	2,222	44,440
7 工事用電力 用水管	現場用 料金	1	区	5,555	5,555
8 養生費		300	m ²	6,655	1,996,500
9 資材・片付け		400	m ²	7,777	3,110,800
10 運搬費	片道60分以内	1	区	8,888	8,888
11 労務		1	区	15,000	15,000
12 舗装工事 小計					6,583,794
13					
14					
15					
16 基礎工事					
17 整地		1	区	15,000	15,000
18 無筋市基礎	H=300	30	m	24,000	720,000
19 無筋市基礎	H=300W=450	2	m	251,500	503,000
20 無筋土間コン		7	m ²	35,700	250,000
21 投立基礎		1	区	3,500	3,500
【備考】 特記事項					

※この見積書は当社の見積ソフトで作成されたもので、印刷されたものではありません。

データコンバート



DOS版『FLESTY』データの利用

DOS版『FLESTY』データをコンバートする

『みつもりフレスティ』にDOS版『FLESTY』データをコンバートします。
コンバートの対象となるのは、現在DOS版『FLESTY』で設定されている環境（補助・形式・編集）のデータです。

補助データ（単位、科目、分類）を変換する

DOS版『FLESTY』の『環境設定』『パス設定』『その他データパス』に設定されているフォルダに存在する各データがコンバートの対象となります。
コンバート済みの補助データは『みつもりフレスティ』の『環境設定』『パス設定』『補助データフォルダ(0)』に設定されているフォルダ内に更新されます。

参考 補助データファイルは以下の名称で変換されます。

	DOS版『FLESTY』データ	『みつもりフレスティ』データ
単位データ	.... 「TANNI.TDT」	「TANNI.FTD」
科目データ		
（大科目）	... 「KAMOKU1.KM1」	「KAMOKU.FKB」
（中科目）	... 「KAMOKU2.KM2」	「KAMOKU.FKM」
（小科目）	... 「KAMOKU3.KM3」	「KAMOKU.FKS」
分類データ	.... 「BUNRUI.BDT」	「BUNRUI.FRD」

注意 複数の補助データを使用するには

補助データはファイル名が固定されています。初期設定のままデータコンバートをおこなうと、『みつもりフレスティ』の『環境設定』で設定されているフォルダ内のデータに上書きされますので、ご注意ください。
上書きしたくない場合は、『環境設定』『パス設定』『補助データフォルダ(0)』で別のフォルダを指定し、必要に応じてフォルダを切り替えてご使用下さい。

形式データ（見積、部材、情報）を変換する

DOS版『FLESTY』の『環境設定』 「パス設定」で、それぞれ各形式パスに設定されているフォルダに存在する形式データがコンバートの対象となります。

コンバート済みの形式データは、『みつもりフレスティ』の『環境設定』 「パス設定」 「形式フォルダ」で「見積形式(M)」「部材形式(B)」「情報形式(J)」に設定されているフォルダ内に追加されます。

参考 形式データファイルは、以下の名称で変換されます。

DOS版『FLESTY』データ	『みつもりフレスティ』データ
見積形式データ .. 「MEISAI.ITM」	「DOS見積.FMK」
部材形式データ .. 「BUZAI.ITM」	「DOS部材.FBK」
情報形式データ .. 「JYOUHOU.ITJ」	「DOS情報.FJK」

注意 変換した形式は『導入処理』で設定を

形式データの変換では、コンバートによる形式ファイルの追加のみがおこなわれます。

作成した形式を『みつもりフレスティ』の形式として採用するには、導入処理の各形式設定の読込で、コンバートした形式を選択してください。

注意 DOS版『FLESTY』の形式データのコンバート後のデータファイル名は上記で固定されています。DOS版『FLESTY』の複数の形式データをコンバートしたい場合は、すでに変換した形式データのファイル名を変更してから、コンバートをおこなってください。

注意 『見積形式』の「C - コンバート」は新たに設定を

本システムの『見積形式』の「C - コンバート」は、今回新たに『みつもりフレスティ』で追加された設定項目です。この項目は、弊社他ソフト（『MADRIC・AD1000』、『MADRIC・CG2000』、『MADRIC・AD-1』）のデータを読み込む場合の項目名の関連付けに使用します。

DOS版『FLESTY』の見積形式にはない項目のため、データコンバート後のこの項目は未設定の状態です。弊社他ソフトのデータを利用する場合には、『みつもりフレスティ』の『見積形式』で設定を行う必要があります。



編集データ（見積、部材）を変換する

DOS版『FLESTY』の現在の設定で読み込める見積・部材データが、コンバートの対象となります。形式はDOS版『FLESTY』で現在設定されている形式、つまりDOS版『FLESTY』の『環境設定』『パス設定』で、それぞれ各形式パスに設定されている「MEISAI.ITM」（見積形式）、または「BUZAI.ITB」（部材形式）が採用されます。これらの形式以外で作成されたデータについては、コンバートは実行できません。DOS版『FLESTY』で複数の形式を切り替えてご使用されている場合は、各形式が切り替えられた状態でコンバートを行ってください。



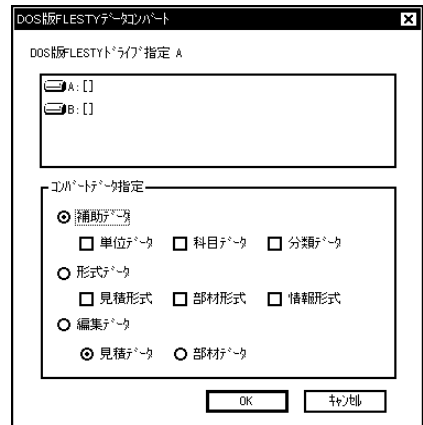
コンバートされた各データは『みつもりフレスティ』の『環境設定』『パス設定』『データフォルダ』内に、ファイル名は同じで拡張子を見積データの場合は FMD に、部材データの場合は FBD として追加されます。

	DOS版『FLESTY』データ	『みつもりフレスティ』データ
見積データ	「SAMPLE.MIT」	「SAMPLE.FMD」
部材データ	「SAMPLE.BZI」	「SAMPLE.FBD」



「ファイル(F)」の「データコンバート(V)」で「DOS版 FLESTY(D)」を選択
 DOS版 FLESTYデータコンバートダイアログが表示されますので、DOS版『FLESTY』のデータの存在するドライブを指示
 「コンバートデータ指定」でコンバートするデータを、「補助データ」、「形式データ」「編集データ」から選択
 データの細別を指定

* 「補助データ」、「形式データ」は「OK」でコンバートが実行されます。



* 「編集データ」は「見積データ」「部材データ」のいずれかを指定し「OK」でDOS版 FLESTYファイルを選択のダイアログが表示されるので、コンバートするデータを指定します。複数のファイルを指定することができます。「参照」を指示すると、フォルダを変更することができます。



注意 外字データはコンバートできない

DOS版『FLESTY』で使用した外字は、MS-DOS固有のデータになりますので、『みつもりフレスティ』用に変換することはできません。

変換データで印刷形式サンプルを利用する

NECプリンタコードに特化していたDOS版『FLESTY』の印刷形式と、本システムの印刷形式では、OSの違いや対応プリンタコードの違い等さまざまな理由により、データコンバートは行えません。

しかし、DOS版『FLESTY』の形式が当社が用意した形式に準じて使用している場合、またはそれに近い形で使用している場合は、DOS版コンバータデータを使って、『みつもりフレスティ』のサンプル印刷形式をそのまま利用することが出来ます。

コンバート後に印刷形式サンプルで形式変更



「ファイル(F)」の「データコンバート(V)」で「DOS版FLESTY(D)」を選択し、『みつもりフレスティ』データへとコンバートを実行

* 見積、部材、情報各形式データのコンバートは印刷形式利用には必ず必要です。

「ファイル(F)」の「開く(O)」で利用したい印刷形式データを開く

「ツール(T)」の「使用形式変更(K)」を選択

形式ファイル選択のダイアログで形式を選択

* 「見積形式選択」タブでは「DOS見積.FMK」を、「情報形式選択」タブでは「DOS情報.FJK」を選択します。

* 「部材印刷形式」の場合は、同様に「DOS部材.FBK」を選択します。

他形式ファイル読込のダイアログが表示されるので、現在の印刷形式で設定されている形式に、DOS版形式を当てはめる形で関連付けを行い「OK」をクリック
変更した印刷形式を登録

* 別名登録すると、DOS版データ専用の印刷形式が作成されます。



他形式ファイル読込の操作の詳細に関しましては、【P.144】をご覧ください。

別マシンからのデータ変換について

『みつもりフレスティ』とDOS版『FLESTY』が、別のマシンにインストールされている場合のフロッピーディスク（FD）によるコンバート方法を説明します。

以下のような環境でのコンバートを例として説明します。
説明内で示すドライブはすべてこの例のような環境で処理するものとして記述しますので、実際の環境に当てはめて実行してください。

（例）「みつもりフレスティ」マシン

- ・『みつもりフレスティ』がインストールされているドライブ ... Aドライブ
- ・FDドライブ ... Cドライブ

「DOS版FLESTY」マシン

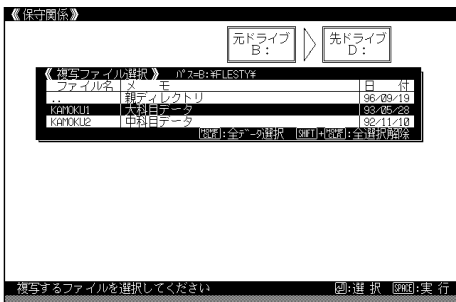
- ・DOS版『FLESTY』がインストールされているドライブ ... Bドライブ
- ・FDドライブ ... Dドライブ

コンバート用のFDを準備する

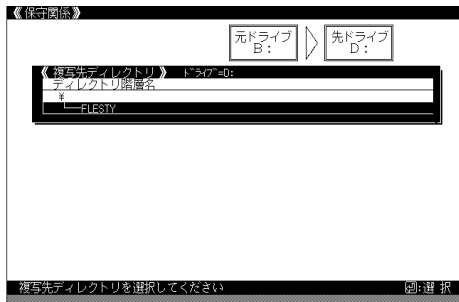


フォーマットしたFDを用意し、DOS版『FLESTY』マシンのFDドライブにセット
*上記例ではDドライブになります。
一度DOS版『FLESTY』を起動し、すぐに終了させ、プロンプト（B>）の状態にする
「MD D:\FLESTY」と入力し キーを押す

DOS版『FLESTY』のデータをコピーする



DOS版『FLESTY』を再度起動し、保守関係を選択
「ファイルの複写」を選択
*「複写元」をB、「複写先」をDに指定します。
「ファイルの複写」で「見積」「部材」「科目」「単位」「分類」「形式」のうちでコンバートを行うデータを選択し、[SPACE]キーを押す
「確認」で、「実行」を選択



「複製先ディレクトリ」で「FLESTY」を選択

「確認」で「実行」を選択
[ESC]キーを押す

- * 続けてファイルの複写ができます。データコンバートをおこなうファイルを上記の操作方法で順次FDに複写します。
- * データ複写が終了したら[ESC]キーで「保守関係」の画面までもどり、「メインメニュー」を選択します。

DOS版『FLESTY』の環境データをコピーする



DOS版『FLESTY』の環境設定を起動

↵キーを押す

各「データパス」「形式パス」および「情報形式」をすべて『みつもりフレスティ』マシンのFDドライブに合わせる

- * 今回の例では、「C:¥FLESTY」と設定します。

[ESC]キーを2回押す

「確認」で「実行」を選択

- * メインメニューに戻ります。

「終了」を選択し、「実行」を選択

- * DOS版『FLESTY』を終了し、プロンプト(B>)の状態にします。

「COPY B:¥FLESTY¥*.IDT D:¥FLESTY」と入力し、↵キーを押す



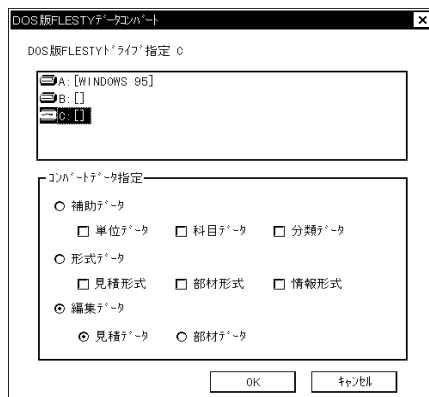
以上で、コンバート用FD作成が完了します。

F Dからのデータを変換する

『みつもりフレスティ』を起動し、データコンバートのドライブ指定で、作成したコンバート用 F D を指定すれば各データのコンバートが行えます。



- 『みつもりフレスティ』を起動
- 作成したコンバート用 F D を『みつもりフレスティ』マシンの F D ドライブにセット
- 「ファイル(F)」 「データコンバート(V)」 「DOS版 FLESTY(D)」を選択
- F D ドライブを選択
- コンバートするデータを選択
- 「OK」をクリック



追加変更機能 Ver. 1.5a

📄 ページ揃えのON/OFF

「ページ揃え」のON/OFF機能を追加しました。

従来は、科目に合わせて常にページが固定されていましたが、「ページ揃え」をOFFにすることにより、ページを固定せずに、任意に行挿入や行削除ができます。

ページ揃え ON 科目に合わせてページが揃います。(従来のまま)
行挿入や行削除をしても、科目名がページの先頭になるように自動で揃えます。

ページ揃え OFF 科目に合わせてページが揃いません。
行挿入や行削除をすると、科目ごとのページは考慮せず、そのまま挿入・削除します。


「編集」メニューに追加



「編集」メニューに「ページ揃え」を追加しました。

ONの時は、先頭にチェック(☑)が付きます。

ON/OFF切り替えアイコン

見積ページバーに、「ページ揃え」のON/OFF切り替えアイコン  を追加しました。
アイコンを押し下げた状態がONです。




📖 参考 ON/OFF状態の保持

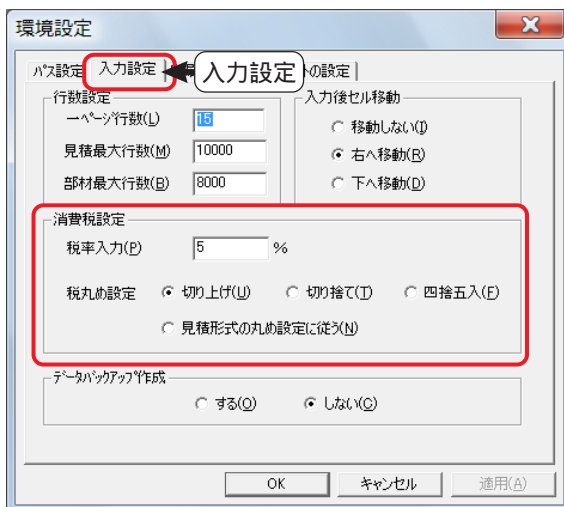
「ページ揃え」は、終了時のON/OFF状態が保持され、次回起動時に適用されます。

追加変更機能 Ver. 1.6a

消費税の丸め設定

消費税の丸め設定を、わかりやすく改良しました。

 (環境設定)をクリック、または「ファイル(F)」「環境設定(E)」を選択すると、環境設定のダイアログが表示されます。この環境設定ダイアログの「入力設定」パネルにある「消費税設定」を以下のように変更しました。



税率入力(P) 消費税の税率を%単位で入力します。(従来のまま)

税丸め設定 消費税の丸め処理方法を、いずれかに設定します。

参考 「切り上げ(U)」「切り捨て(T)」「四捨五入(F)」のいずれかに設定した場合は、「見積形式」での丸め設定に関わらず、消費税の丸めを独自に設定できます。

注意 消費税は、「見積形式」で「V(合計)」を「2.見積金額」もしくは「3.原価金額」に設定してある項目が計算対象になります。「2.見積金額」もしくは「3.原価金額」に設定した項目が無いと、消費税は計算されません。

ファイルを開く際の参照先

「ファイル(F)」「開く(O)」を実行したときに参照するフォルダは、従来はその前の作業で参照したフォルダになっていました。

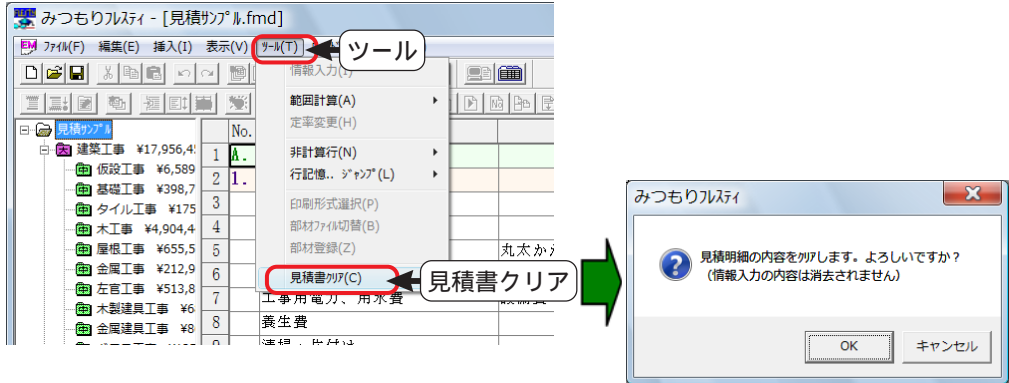
プログラム起動中は、その前の作業で参照したフォルダを記憶しますが、導入処理での操作は対象に含めないようにしました。

また、プログラムを終了して再起動した場合は、「環境設定」「パス設定」のフォルダを参照するようにしました。

見積書のクリア

見積書のクリア機能を追加しました。

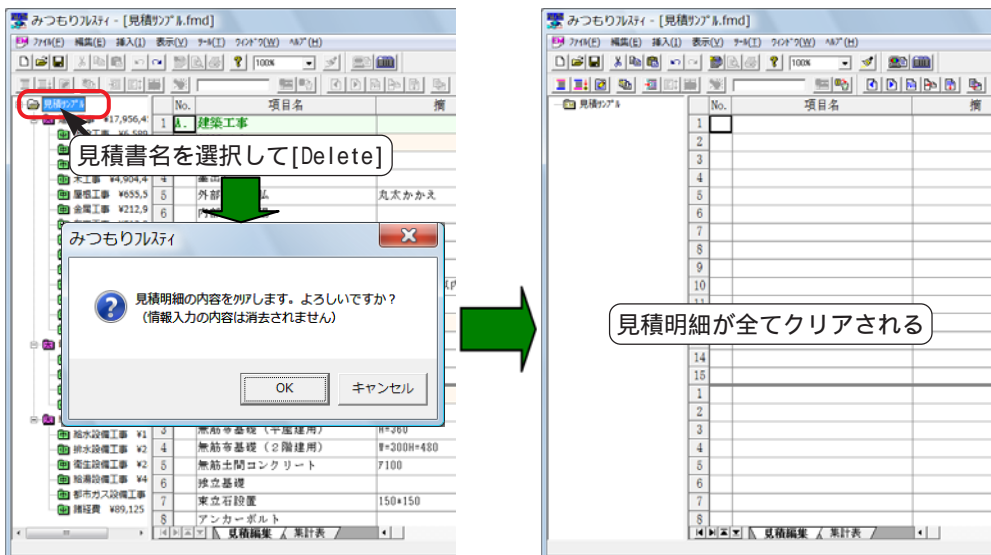
「ツール(T)」メニューの「見積書クリア(C)」を選択すると、メッセージが表示されますので、クリアしてよい場合は「OK」をクリックしてください。



参考 メッセージにも表記してあるように、情報入力の内容は消去されません。見積明細の内容を全てクリアします。


[Delete] キーによるクリアについて

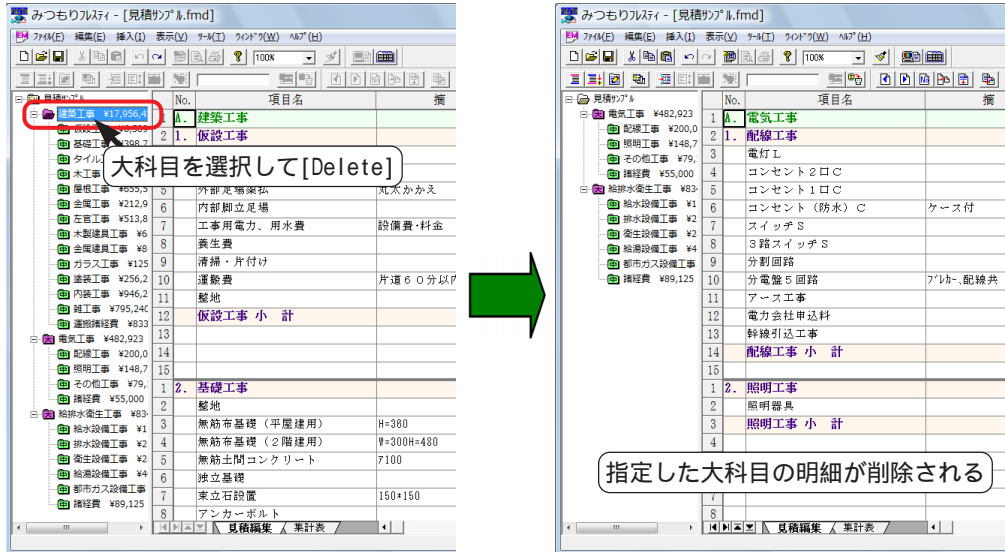
画面左側のツリーにて、見積書名（ファイル名）を選択し、キーボードの[Delete]を押した場合も、上記と同様に見積書のクリアができます。



参考 大科目・中科目の削除

画面左側のツリーにて、大科目・中科目を選択し、キーボードの[Delete]を押した場合は、その大科目・中科目だけが削除されます。

見積書クリアの場合と異なり、削除の確認メッセージは表示されませんので、ご注意ください。なお、 (元に戻す)により元に戻すことは可能です。



みつもりシステム - [見積書] *.fmd

みつもりシステム - [見積書] *.fmd

大科目を選択して[Delete]

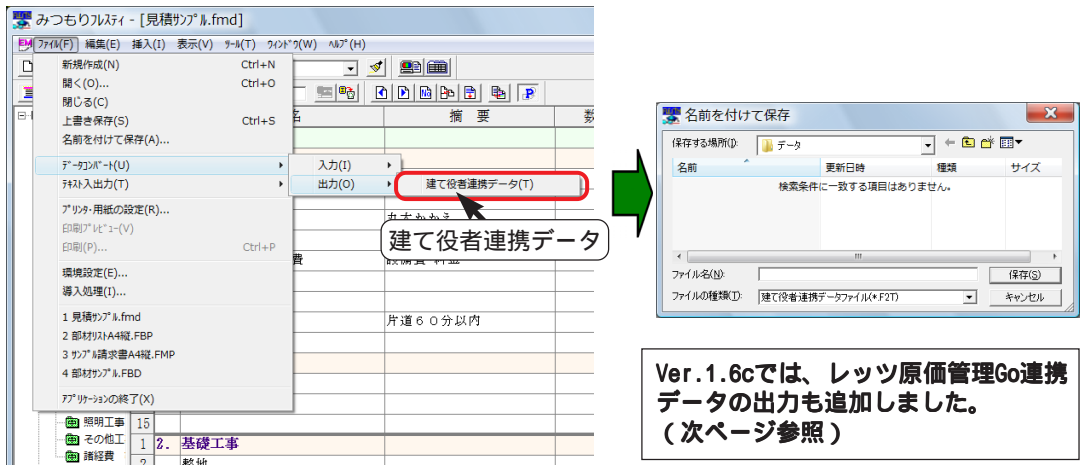
指定した大科目の明細が削除される

建て役者連携データの出力

見積処理で、株式会社システムサポート様の工事管理システム「建て役者」の連携データを出力できるようにしました。

「ファイル(F)」メニューの「データコンバート(U)」を「入力(I)」「出力(O)」に分け、「出力(O)」の方に「建て役者連携データ(T)」を搭載しました。

「建て役者連携データ(T)」を選択すると、名前を付けて保存のダイアログが表示されますので、保存先とファイル名を指定して「保存(S)」をクリックしてください。



みつもりシステム - [見積書] *.fmd

名前を付けて保存

保存する場所: データ

名前: 検索条件に一致する項目はありません。

更新日時: 種類: サイズ

ファイル名: 保存(S)

ファイルの種類: 建て役者連携データファイル(*F2T) キャンセル

建て役者連携データ

Ver.1.6cでは、レッツ原価管理Go連携データの出力も追加しました。(次ページ参照)

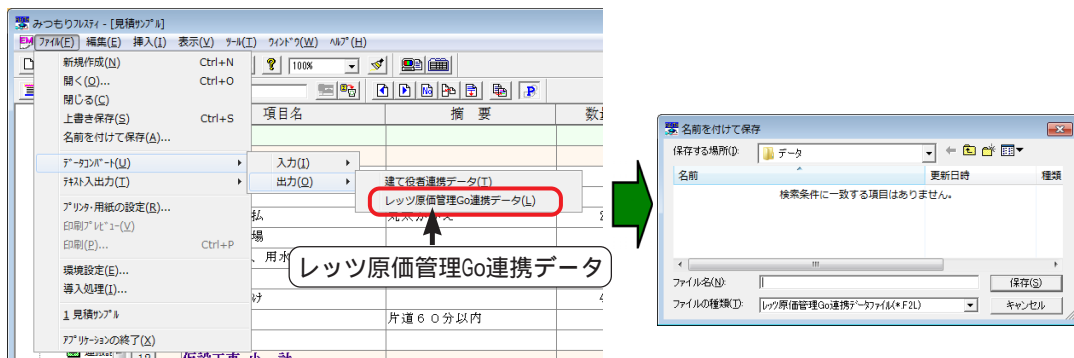
追加変更機能 Ver. 1.6c

📁 レッツ原価管理Go連携データの出力

見積処理で、株式会社レッツ様の見積・実行予算・原価管理システム「レッツ原価管理Go!」の連携データを出力できるようにしました。

「ファイル(F)」メニューの「データコンバート(U)」の「出力(O)」に、「レッツ原価管理Go連携データ(L)」を搭載しました。

「レッツ原価管理Go連携データ(L)」を選択すると、名前を付けて保存のダイアログが表示されますので、保存先とファイル名を指定して「保存(S)」をクリックしてください。



📁 非計算行の書式設定

見積処理で非計算行に設定した行について、独自のフォント、文字色、背景などの書式を独自に設定できるようにしました。

🖨️ (環境設定) をクリック、または「ファイル(F)」 「環境設定(E)」を選択すると、環境設定のダイアログが表示されます。この環境設定ダイアログの「カラーとフォントの設定」パネルの中に非計算行の項目を追加し、独自の書式を設定できるようにしました。

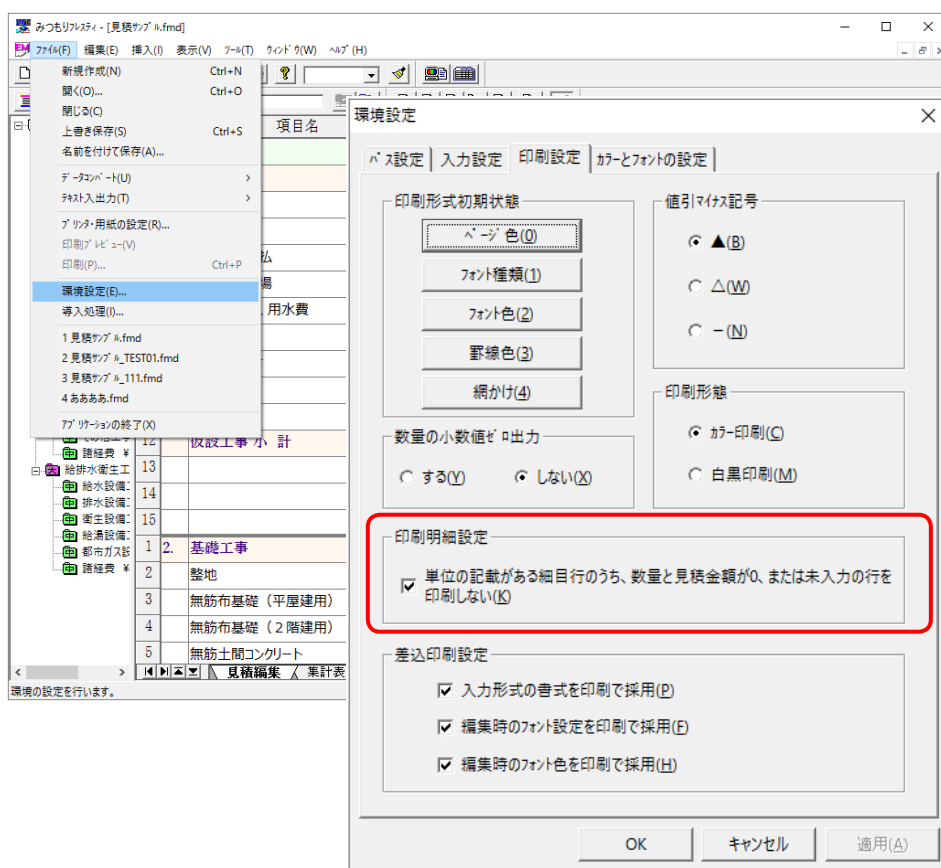


追加変更機能 Ver. 1.6i

数量が0の明細行を印刷しない

見積処理で、数量と金額欄が0または未入力の明細行を、印刷プレビューおよび印刷結果に出力するかどうかを設定できるようにしました。

「ファイル (F)」メニューの「環境設定 (E)」の「印刷設定」に、「印刷明細設定」の項目を追加し、「単位の記載がある細目行のうち、数量と見積金額が0、または未入力の行を印刷しない」ことの有効 / 無効を指定します。



参考

数量および金額が0または未入力の行であっても単位の入力がない行は、明細行とみなさず必ず出力します。同様に科目、合計行、非計算行は必ず出力します。出力しない行があると当該行を詰めて印刷しますが、行を詰める動きは、ページ揃えの ON/OFF の設定に従います。(ページ揃え…191 ページ参照)

みつもりフレスティ 操作マニュアル

2016年7月8日 発行

発行者 宮川昌江
発行所 株式会社シーピーユー
〒921-8043 金沢市西泉 4-60
[大代表] TEL (076) 241-0001
FAX (076) 241-0002
