せつびやさん V5 簡易操作マニュアル

E

1. データ呼び出し 6. 出精値引き

2. 基本情報設定

3. ショートカット紹介 8. 印刷

4. 工事項目と部材

5. 他項目の挿入

7。保存

• せつびやさん作業チャート

デ œ び 出

 \Rightarrow

λ 力

要 力

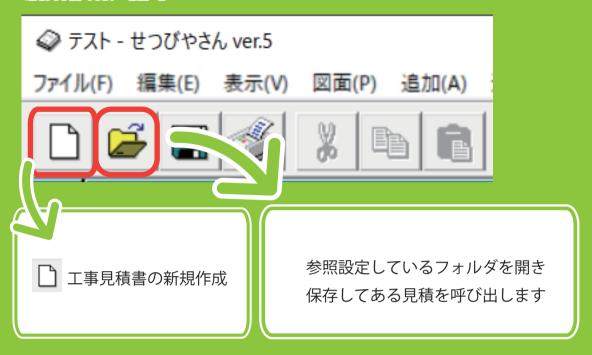
必

 \Rightarrow

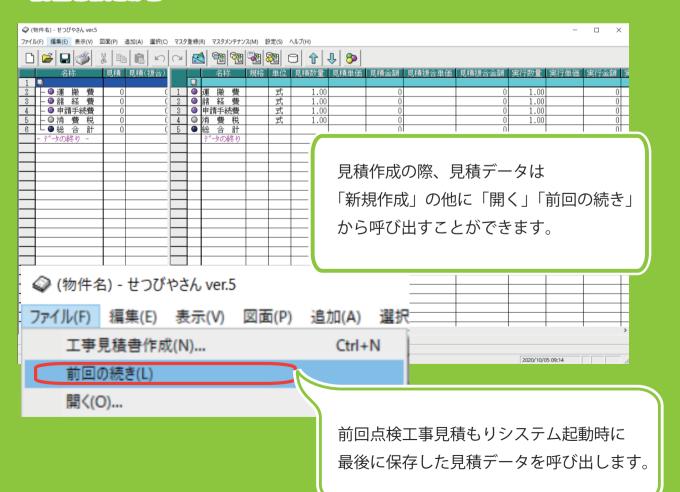
ED

1. データ呼び出し

•新規作成、開く



・前回の続きから



2. 基本情報設定

見積書作成に関する基本情報を入力します。すべての項目を埋めなくても 【次へ】をクリックすることで次の工程へ進むことが出来ます。



(1) 作成日を設定できます (6) 顧客担当者の所属先 (7) 見積書の有効期限 (2) 物件もしくは工事内容名 ※見積保存ファイル名となります (3) 工事を行う場所 (8) 備考欄に記入したい文字 (4) 顧客名 (9) 見積書に記入する番号 (5) 顧客の担当者名 (10) 9、①に関する自動設定

2. 基本情報設定

見積ごとに単価、原価率の設定や見積条件の設定を初めに行うことが出来ます。 【次へ】をクリックすることで次の工程へ進むことが出来ます。



見積単価率・原価率の設定

部材の基本単価に対して、見積単価と 実行単価の値を変更することが出来ます。 右下にある【名前を付けて保存】をクリック することで変更した見積単価率を登録する 事ができます。



・見積条件の設定

総括表の諸経費の設定を行います。 最大9項目まで設定することができます。 また、設定は率ではなく任意の金額を 入力する事も出来ます。



・労務費の設定

複合単価用の労務費の設定を行います。 各項目は直接入力で編集したり新しい内容を 書き込むことができます。 歩掛計算用の労務費の設定は 【歩掛計算用労務費の設定】から行えます。

3.ショートカット紹介の紹介





・工事見積書の作成



・元に戻す



・ 部材マスタ



・見積書データを開く



やり直し



・部材マスタから選択



• 保存





・出精値引きの設定



印刷



・図面拾い出し



見積単価率・原価率の設定



切り取り



・コピー



・貼り付け



・工事項目マスタから選択



• 上移動



・部材マスタから選択



• 下移動



・部材マスタから項目選択



・諸経費・諸項目

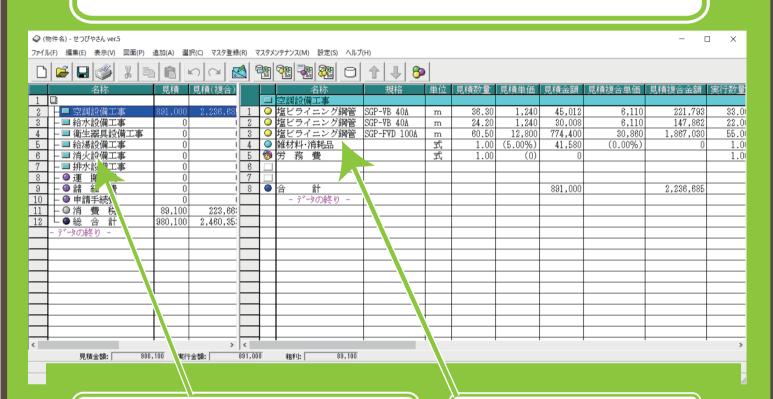


・ショートカットの設定方法

【表示】→【ツールボタンの設定】から よく使うショートカットを配置することが出来ます。 左側の設置したいアイコンをクリックして≫マークを クリックすると右に移動します。OK を押すと編集が 反映されショートカットが画面に表示されます。

4. 工事項目と部材

せつびやさんはマスターから工事項目や部材を呼び出したり 直接手打ちで項目を記入することで見積書を作成することが出来ます。 また、独自の部材を項目をマスターに登録することも可能です。



・工事項目 部材を入れいているフォルダのようなもの 作業に使う材料や費用などをまとめている ・部材 工事の時に使う材料、素材



選択(C) マスター登録(R) マスターメンテナンス(M)

工事項目マスターから選択(K)... 部材マスターから選択(B)...

部材マスターから項目選択(Z)...

組合せマスターから選択(M)...

・工事項目、部材の呼び出し方

工事項目や部材はウィンドウ上部のメニューバーの 【選択】から各マスターの選択を行うかツールバーから 対応したアイコンをクリックする事でマスターの 選択画面を呼び出す呼び出すことができます。 また、メニューバーの【追加】からは空の工事項目や 部材を挿入することが出来ます。

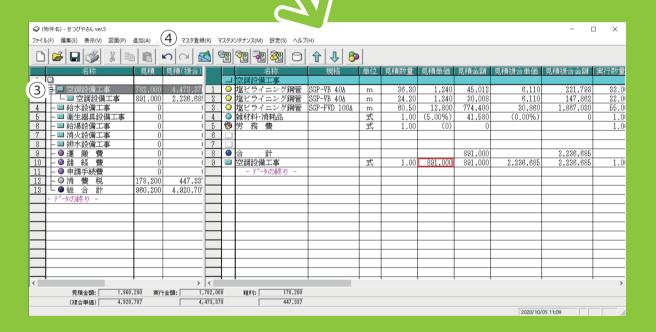
・工事項目、部材の登録方法

せつびやさんは工事項目の中に必要な部材や経費を組み合わせた設定を マスターに保存することが出来ます。以降は保存した工事項目を選択すると 部材が入った状態で呼び出すことが出来るようになります。



・工事項目の登録

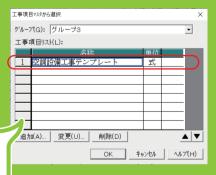
①のグループから工事項目のリストを 選択します。次に②の部分から工事項目を選択し ③部分に部材など必要な項目を入れていきます。 入力が完了したら④の【マスター登録】を クリックし、工事項目を登録します。





⑤で保存先のグループを選択し⑥の部分から工事項目に名前を付けます。⑦をクリックすることで登録することが出来ます

工事項目マスタから 選べるようになります



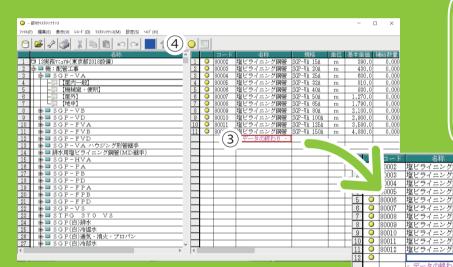
・部材の登録方法

特定のメーカー商品など、よく使う部材はマスターに登録しておくことで入力の 手間を削減することが出来ます。登録方法は二種類、既存のマスターに追加で 登録する方法と新規にマスターを作成する方法です。



・既存のマスターへ追加登録

①追加登録したいマスターの大項目または 小項目を選択し、部材を表示します。 次に、②部分の【マスターメンテナンス】の ボタンをクリックし部材マスターメンテナンス を呼び出します。



③の【データの終わり】を クリックし、選択したら4の アイコンをクリックすると空の 部材項目がリストの最後尾に 作成されます。

部材の設定	×	
名称(N): テスト		
規格(S): 123		
単位(U): m ▼		
基本単価(K): 1000		
歩掛(B): 歩掛1 0		
歩掛2 0		
歩掛3 0		
歩掛4 0		
歩掛5 0		
┌部材情報────		
分類マスター(M):	▼	
⊒-h°(O):		
6 OK \$+	/セル ヘルフ*(H)	

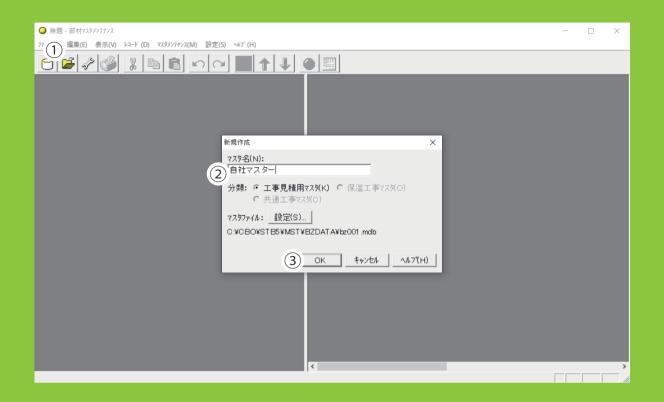
新しく作成した⑤の項目をダブルクリック すると左の画像のような【部材の設定】が 表示されます。

(5)

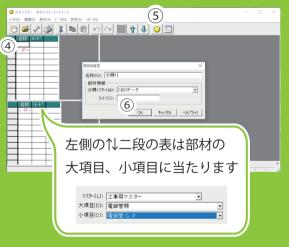
名称、規格、単位、単価を入力したら⑥の 【OK】ボタンを押し編集画面を閉じると マスター更新の確認が表示されます。そこで 【はい】を選択するとマスターが更新され 入力した部材が反映されます。

※部材は空の項目に直接入力する方法と既存の部材を コピー→貼り付けを行い、書き換える方法でも作成する ことが出来ます。

・部材マスターの新規作成



マスターを新規に作成します。まず、部材の追加登録と同じように【部材マスターメンテナンス】 を開き①のアイコンをクリックします。次に新規作成の画面からマスター名の入力と分類の選択を行い【ok】をクリックして新規マスターの入力画面に移ります。

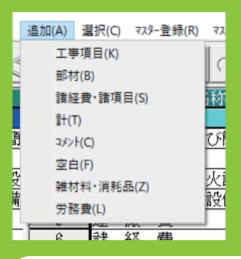


次に④の左上にある表の【データの終わり】欄を クリックし、⑤のアイコンを押すと空の項目が 作成されます。その項目をダブルクリックすると 【項目の設定】画面が表示されます。さらに、下の表 にも上記と同様の作業を行うと右に部材を入力する 表が表示されます。



最後に部材を入力後【閉じる】 を押すと確認画面が表示されます。 そして【はい】を選択すると 部材データが反映されます。

5. 他項目の挿入



メニューバーの【追加】から追加したい項目を クリックすることで、作成している見積書に それぞれの項目を挿入する事が出来ます。

※追加から挿入入力した工事項目や部材はマスターへは登録されません 登録する場合は【部材のマスターメンテナンス】から入力が必要です。

工事項目、部材・・・空の項目を挿入します。主に特価など普段使用しない物に使います

諸経費・諸項目・・・調整費や労務費など各種費用を選択することが出来ます

計・・・工事項目の中に合計や小計を挿入

コメント・・・見積書にコメントを書き込みます

空白・・・・任意の行に空白もしくは区切りをを挿入できる

雑材料・消耗品・・・雑材料・消耗品率を設定します。

また小計に補正をかけ金額を丸めることが出来ます。。

労務費・・・労務費の項目を挿入します

6. 出精値引き



メニューバーの【選択】から 【出精値引きの設定】もしくは ● の アイコンから呼び出すことが出来ます。 出精値引のテキストボックスへ直接入力の他 提示したい総合計額を入力する事で値引き額 を逆算することも出来ます。

7。保存



メニューバーの【ファイル】から 【名前を付けて保存】もしくは 【上書き保存】また、ツールバーの ■ アイコンからも上書き保存ができます。

8. 印刷

メニューバーの【ファイル】から【印刷】を選択 もしくはツールバーの アイコンから印刷を行う事が出来ます

印刷	×
「印刷タク°(P)	
で 標準(G) ○ 登録(R) ○ 見積(E) <u>登録(Z)</u> A4 見積書 A4 請求書	
・標準(G) C 登録(R) C 見積(E) 登球(Z) A4 請求書Cタイプ(縦) ② ・	~
見積番号(N): 表題(T): 日付(D): 日付(Y)	
30-K0030 御見積書 (3) ▼ 平成30 年 5 月	23 □
配安夕(C)· 07.40 勘钛(V)·	
株式会社※※※※ 4 … 御中 5	
金額見出し(A):その他(O)	
見積金額 6 下記の通り御見積申し上げます。	30/40
何卒御用命賜ります様お願い	26/ 40
申し上げます。 工事概要(L)	14/ 40
(.)	7)
工事名:	8/ 40
工事場所: 有効期限:	10/40
備考:	10/40
\(\frac{\pi\mathref{m}}{\pi} \sigma^2 \cdot \cdot \)	10/ 40 0/ 0
	0/ 0
	0/ 0
	0/ 0
自社名(J) 詳細(I) 既定値設定(M) 7°リンタ設定(S) の	
7ォーム編集(F) 文字列制限(U) 退避・復元(B)	
9 OK	√l/7°(H)

・各項目の編集内容

- ① 用紙のサイズと 形式を選択します
- ② 印刷タイプを選択します
- ③ 表題の名称を入力 選択します
- ④ 見積、請求書を提示する 相手先名を入力します
- ⑤ 敬称を入力、選択します
- ⑥ 金額見出しが選択できます
- ⑦ 見積した物件とその内容 条件などの入力ができます
- 8 見積書に関する詳細設定が 可能です

⑨の【OK】を押すと印刷プレビュー画面へ移動します。問題がなければ左上にある【印刷】のアイコンクリックで作成したデータが印刷されます