

Sales Quote Assistant

移行マニュアル

[見積共有管理]



目次

1. はじめに	1
1-1. 概要	1
1-2. 対象となるユーザーと前提事項	1
1-3. データ移行のステップ	1
1-4. 制約事項について	2
2. 移行先の見積書フォームを作成 (Sales Quote Assistant)	3
2-1. フォーム作成のステップ	3
2-2. Sales Quote Assistant の見積書フォームをコピー	3
2-3. 移行元に合わせて移行先フォームの詳細を設定	4
3. 見積共有管理の見積書データの出力	8
3-1. データ移行出力のステップ	8
3-2. マスタ設定 (データ移行出力) 画面を開く	9
3-3. 移行元、移行先を選択する	10
3-4. 移行元と移行先の項目を紐づけする	10
3-5. 出力をする	11
4 Sales Quote Assistant で出力したデータを読み込む	12
4-1. 読み込みを行う	12
4-2. 移行データの読み込みに関する Q&A	12

1.はじめに

1-1.概要

本書は、NI コンサルティング（以降、弊社）が提供する製品『見積共有管理』の見積書のデータを、同じく弊社が提供する製品『Sales Quote Assistant』へデータを移行するために必要な操作や手順などを説明する文書です。

Sales Quote Assistant へのデータの移行は専用の移行機能から出力できる CSV テキストファイルを介して行ないます。そこで出力した CSV テキストファイルを Sales Quote Assistant の CSV 読み込み機能で取り込み、見積書データをまとめて移行します。

1-2.対象となるユーザーと前提事項

見積共有管理と Sales Quote Assistant をご利用中のユーザー様が対象です。

また、移行のためには次の前提事項を満たしている必要があります。

- ✓ 事前に Sales Quote Assistant で見積書フォームの設定がされており、運用可能な状態になっている。

Sales Quote Assistant で見積書フォームの設定が完了していない場合、マニュアルや Sales Quote Assistant スタートアップ研修を活用して設定してください。

1-3.データ移行のステップ

1. 事前に移行先となる Sales Quote Assistant の見積書フォームを作成する。

※移行元と移行先の設定を揃える必要があります。

詳細は「[2. 移行先の見積書フォームを作成 \(Sales Quote Assistant\)](#)」を参照してください。

2. 見積共有管理の見積書データをファイルに出力する

※詳細は「[3. 見積共有管理の見積書データの出力](#)」を参照してください。

3. 出力したファイルを Sales Quote Assistant の CSV 読み込みで取り込む

※詳細は「[4. Sales Quote Assistant で出力したデータを読み込む](#)」を参照してください。

各ステップの詳細は、各ページの説明を参照ください。

1-4.制約事項について

- ・ 2010年8月のバージョンアップ適用前に作成された見積書データは出力の対象外となります。
- ・ 次の全てに該当する見積書データは SQA に取り込むことができません。
 - 課税計算方法：明細単位
 - 見積合計の値引額（合計値引）：入力値がある
 - ※対象の見積書データがある場合、注意文が表示され対象データの出力が可能です。
- ・ Sales Quote Assistant の CSV 読み込みは見積書データを新規作成します。そのため以下のデータは登録できません。
 - 削除済の担当者（部署・社員）、顧客情報、パーソン情報、案件情報
（削除済の顧客情報、パーソン情報、案件情報はテキストとしての移行する設定は可能です。）
 - 承認状況、承認者、ワークフロー（NI Collabo 360）の紐づけ情報
 - 印刷用画像、添付ファイル、閲覧制限、改版番号、登録日、登録者、更新日、更新者
 - 2000文字を超えるテキスト複数行項目

2. 移行先の見積書フォームを作成 (Sales Quote Assistant)

2-1. フォーム作成のステップ

見積共有管理と対になるように Sales Quote Assistant の見積書フォームを作成して準備する必要があります。

Sales Quote Assistant の見積書フォームをコピー	移行元と同様の運用をする Sales Quote Assistant の見積書フォームをコピーして作成します。 ※ 「 2-2.Sales Quote Assistant の見積書フォームをコピー 」を参照してください。
---	---



移行元に合わせて移行先フォームの詳細を設定	移行元（見積共有管理）と移行先（Sales Quote Assistant）の設定を揃えます。 ※ 「 2-3.移行元に合わせて移行先フォームの詳細を設定 」を参照してください。
------------------------------	--

 Point	<ul style="list-style-type: none">移行先となる見積書フォームについて、運用するためのフォームとは別に移行用のフォームを作成することをお勧めします。
--	--

2-2. Sales Quote Assistant の見積書フォームをコピー

- システム設定の **Sales Quote Assistant** より「**フォーム設定**」の「[フォーム設定](#)」を選択します。
⇒ 「フォーム設定（一覧）」画面が表示されます。
- 移行元と同じ運用をする見積書データを選択し、編集画面を開きます。
- Sales Quote Assistant の見積書フォームをコピーして新規作成を行います。
⇒ 「フォーム設定（新規作成）」画面が表示されます。
「[2-3. 移行元に合わせて移行先フォームの詳細を設定](#)」へ続きます。

2-3. 移行元に合わせて移行先フォームの詳細を設定

「[2-2. Sales Quote Assistant の見積書フォームをコピー](#)」で作成したフォームの編集画面を開きます。



- ・ 設定を揃える際に移行元の見積書の見積マスタ編集画面を別画面で開いて、見比べながら行うとスムーズに進めることができます。

2-3-1. 概要設定

概要設定を表に従って設定内容に合わせてください。

項目名	項目名[見積共有管理]	設定内容
フォーム名		任意の名称で構いません。
使用区分		「使用する」を選択してください。
言語		日本語
通貨	通貨	移行元の設定と揃えてください。
端数の扱い	金額端数の扱い	移行元の設定と揃えてください。
消費税端数の扱い	消費税端数の扱い	移行元の設定と揃えてください。
端数処理	端数処理	移行元の設定と揃えてください。 例：「整数にする」⇒「整数に丸める」
小数点以下の桁数	小数点以下の桁数	「0」の場合、「0（1）」 「桁数を維持」の場合は、端数処理の設定に合わせて下記を設定してください。 例：「整数にする」⇒「0（1）」 「小数第1位まで（小数第2位を端数処理）」⇒「1（1.0）」

2-3-2.基本項目

移行したい項目を合わせてフォームに配置してください。移行の際に特に注意すべき設定は次表のとおりです。
 ※各項目には取り込み時のエラーを回避するため、必須・文字数制限・最大・最小の設定を行わないでください。
 ※案件名は Sales Force Assistant シリーズの案件機能がインストールされている環境のみで利用可能です。

項目名	項目名[見積共有管理]	設定内容
担当者	担当者	印刷項目を利用する設定にしてください。
宛先	顧客名	見積共有管理（メニューリスト） > マスタ設定（敬称）と同様に敬称を設定してください。 印刷項目を利用する設定にしてください。
宛先担当者	顧客担当者	見積共有管理（メニューリスト） > マスタ設定（敬称）と同様に敬称を設定してください。 印刷項目を利用する設定にしてください。
案件名	案件名	案件名には削除済み案件情報の移行できません。
案件名（テキスト）	案件名	削除済み案件の案件名を移行する場合は自由項目でテキスト（1行入力）を作成し配置してください。 項目名を「○○（テキスト）」とすると移行時に自動でセットされます。（○○には見積共有管理の項目名を入れてください。）
自由項目：顧客選択	顧客選択 1～3	顧客選択には削除済みまたは手入力された顧客情報は移行できません。 見積共有管理の項目名と揃えると移行時に自動でセットされます。 削除済みまたは手入力された顧客名を移行する場合は自由項目でテキスト（1行入力）を作成し配置してください。 項目名を「○○（テキスト）」とすると移行時に自動でセットされます。（○○には見積共有管理の項目名を入れてください。）
自由項目： テキスト(1行入力)		
自由項目： パーソン選択	パーソン選択 1～3	パーソン選択には削除済みまたは手入力されたパーソン情報は移行できません。 見積共有管理の項目名と揃えると移行時に自動でセットされます。 削除済みまたは手入力されたパーソン名を移行する場合は自由項目でテキスト（1行入力）を作成し配置してください。 項目名を「○○（テキスト）」とすると移行時に自動でセットされます。（○○には見積共有管理の項目名を入れてください。）
自由項目： テキスト(1行入力)		



Point

- ・ 削除済みの顧客情報、パーソン情報、案件情報のテキストを移行する場合はテキスト（1行入力）項目を追加します。
- ・ 表に存在しない項目は自由に設定可能です。（必須・文字数制限・最大・最小の設定以外）
- ・ 移行元と移行先の項目名を揃えると「[マスタ設定（データ移行出力）画面](#)」で項目が自動セットされるようになり移行が容易になります。

2-3-3.明細項目

移行したい項目を合わせてフォームに配置してください。移行の際に特に注意すべき設定は次表のとおりです。

項目名	項目名[見積共有管理]	設定内容
税区分	税区分	税込明細計算が「税別金額を基準とする」設定の場合、 税込時の税別金額の計算方法を「税込の単価を税別に戻してから計算」に設定してください。 税込明細計算が「税込金額を基準とする」設定の場合、 税込時の税別金額の計算方法を「税込金額を計算した後に税額を計算」に設定してください。



Point

- ・ 表に存在しない項目は自由に設定可能です。
- ・ 移行元と移行先の項目名を揃えると「[マスタ設定（データ移行出力）画面](#)」で項目が自動セットされるようになり移行が容易になります。

2-3-4.合計項目

移行したい項目を合わせてフォームに配置してください。

移行の際に注意した方が良い設定については下記の表を参照ください。

項目名	項目名[見積共有管理]	設定内容
税額合計	税率欄	税率欄を使用する場合は必ず配置してください。 税率の値を揃えてください。 課税計算方法が合計単位課税の場合、課税を帳票単位に設定してください。 課税計算方法が明細単位課税の場合、課税を明細単位に設定してください。



Point

- ・ 表に存在しない項目は自由に設定可能です。

2-3-5.計算式

1. 金額（税別）と原価金額を計算する計算式を移行元の設定に合わせて設定してください。

※金額（税別）と原価金額以外の計算結果はそのまま数値として移行するため設定を行う必要はありません。

■例

見積明細の計算方法

見積明細移行ごとに以下の順序で計算を実行します。
各項目は上部にある見積明細カテゴリーの属性に対応します。
表示・非表示については見積明細カテゴリーで設定してください。

順序	計算結果	計算項目	計算項目
※1	単価		
※2	計算結果1	= ※1	× 数量
※3	計算結果3	= ※2	× 掛率(%)
※4	金額(税別)	= ※3	- 値引
※5	税額	= 金額(税別)	× 税率
※6	金額(税込)	= 金額(税別)	+ 税額

原価金額の計算

順序	計算結果	計算項目	計算項目
※7	原価		
※8	計算結果2	= ※7	× 数量
※9	原価金額	= ※8	

その他の計算

順序	計算結果	計算項目	計算項目
※10	利益	= 金額(税別)	- 原価金額
※11	利益率(%)	= 利益	÷ 金額(税別)

計算方法

概要設定 基本項目 明細項目 合計項目 計算式

計算結果を表示したい項目に対して計算は並び順の上から実行されます。
[詳細表示]

計算項目:

金額（税別）
単価 × 数量 × 掛率 - 値引

原価金額
原価 × 数量

金額（税別）、原価金額ではないためこの部分は設定を行う必要はありません。

3. 見積共有管理の見積書データの出力

3-1. データ移行出力のステップ



3-2. マスタ設定（データ移行出力）画面を開く

- システム設定の **見積共有管理** より「マスタ設定」の「データ移行出力」を選択します。
 ※「[3-3. 移行元、移行先を選択する](#)」に続きます。

■ データ移行出力画面

マスタ設定（データ移行出力）

東京本社/営業部/法

見積共有管理（メニューリスト） > マスタ設定（データ移行出力）

データ移行のために見積書データをテキストファイルとして出力します。
 見積書マスタと Sales Quote Assistant のフォームの設定は事前に揃える必要があります。
 旧方式で保存されている見積書は移行対象外です。

移行元 （見積共有管理）	見積書テンプレート（横型） ▼ 版数： 3~5 ▼	見積書が存在する見積マスタが選択肢として表示されます。 利用中のフォームが選択肢として表示されます。
移行先 （Sales Quote Assistant）	見積書 ▼	

表示している画面の状態は「選択されている移行元（見積共有管理）の見積書マスタ + 版数」ごとに保存できます。

移行項目設定（基本項目・合計項目）

移行元	移行先	
提出日	発行日	
見積番号	書類番号	改版番号は移行...
当社担当	担当者	
顧客名	宛先	
顧客担当者名	宛先担当者	

移行先の項目を選択してください。
項目名が一致している場合は、自動セットされています。

移行項目設定（明細項目）

移行元	移行先	移行時の注意点
項目	▼	
商品コード	▼	
数量	▼	

移行対象抽出条件

提出日	2013/03/01 [📅] ~ 2020/03/26 [📅]	対象データが多い場合は一定期間で区切って出力してください。
※対象データが多くなる場合は一定期間ごとに分割して出力することを ※見積書データは、電子帳簿保存法により保管義務（7年）が適用される場合があります。		

移行対象： 88,563件
 出力件数が10,000件を超えるため分割して出力します。出力範囲を選択してください

出力範囲（件数）： 10,001~20,000 ▼

1度に10,000件まで出力可能です。
10,000件を超える場合は分割して出力を行うため、出力範囲を選択してください。

3-3. 移行元、移行先を選択する

1. 移行元項目に移行を行う見積共有管理の見積マスタを選択します。
2. 移行先項目に「1.移行用見積書フォームを Sales Quote Assistant に作成する」で作成したフォームを選択します。
※「[3-4.移行元と移行先の項目を紐づけする](#)」に続きます。

Point

- ・ **移行元と移行先の設定に差異がある場合は警告が表示されます。**
移行元の設定に合わせて、移行先のフォームを修正してください。

設定名	移行元	移行先
端数の扱い	四捨五入	切り上げ
消費税端数の扱い	四捨五入	切り上げ
税込時の税別金額の計算方法[税区分項目]	税込の単価を税別に戻してから計算	税込金額を計算した後に税額を計算

3-4. 移行元と移行先の項目を紐づけする

1. 項目毎に移行先を設定します。
※「[3-5.出力をする](#)」に続きます。

補足

- ・ 移行元に対応する項目が移行先のフォームに存在しない場合は以下のように表示されます。
移行したい項目であれば、移行先のフォームに項目を追加してください。

移行項目設定 (基本項目・合計項目)		
移行元	移行先	移行時の注意点
提出日	発行日	
見積番号		改版番号は移行できません。 対応する項目が移行先に存在しません。[書類番号]
当社担当	担当者	
顧客名	宛 先	
顧客担当者名		対応する項目が移行先に存在しません。[宛先担当者]
案件名 (マスタ)	案件名	
案件名 (元マスタ)		

3-5.出力をする

1. **出力する** ボタンをクリックします。

⇒移行用に変換されたデータが出力されます。



- ・ 見積書を全て出力する前に 10 件程度で「[4.Sales Quote Assistant で出力したデータを読み込む](#)」を行い、移行が正しくできることを確認してください。
※移行元の見積マスタが変わる場合や版数によって設定が大きく異なる場合に確認することをお勧めします。
- ・ 次の版数の出力を行う場合は Sales Quote Assistant の見積書フォームを作成する必要はありません。
「[4.Sales Quote Assistant で出力したデータを読み込む](#)」を行った後に「[3-3.移行元、移行先を選択する](#)」から移行手順を行ってください。



- ・ 1 度に 10,000 件まで出力可能です。
10,000 件を超える場合は分割して出力を行うため、出力範囲を選択してください。
- ・ 課税計算方法が明細単位かつ見積合計の値引額（合計値引）に入力値がある見積書は移行できません。
- ・ 移行不可の見積書は下記の方法で移行できます。

方法 1

出力されたファイルを編集し、見積合計の値引額分を明細に追加する。

方法 2

出力されたファイルをそのまま移行後、入力フォームから編集を行い見積合計の値引額分を明細に追加する。

移行対象 : 88,931件
出力件数が10,000件を超えるため分割して出力します。出力範囲を選択してください。
出力範囲 (件数) : 1~10,000 出力する

移行不可対象 : 18,888件
出力件数が10,000件を超えるため分割して出力します。出力範囲を選択してください。
出力範囲 (件数) : 1~10,000 出力する

移行不可の見積書が存在する場合のみ表示されます。
こちらから移行不可の見積書を出力可能です。

4 Sales Quote Assistant で出力したデータを読み込む

4-1.読み込みを行う

見積書 CSV 読み込み方法はシステム設定マニュアル[Sales Quote Assistant]をご覧ください。

※移行データの読み込みに関する Q&A は[こちら](#)



- ・ 移行元の見積書を全て出力する前に 10 件程度で移行データの読み込みを行い、移行が正しくできることを確認してください。
※移行元の見積マスタが変わる場合や版数によって設定が大きく異なる場合に確認することをお勧めします。

4-2. 移行データの読み込みに関する Q&A

Q. 担当者が空で出力されるため「入力してください。」というエラーが表示される。

- A. 削除済みの社員が担当者である可能性があります。
削除済みの社員は移行できないため、手動で入力してください。

Q. 宛先または宛先担当者の敬称で「指定された値から入力してください。」というエラーが表示される。

- A. 敬称に登録されてません。
該当の項目の敬称に追加してください。

Q. 宛先担当者の ID が出力されているのに「宛先担当者特定するための顧客情報が見つかりませんでした。」というエラーが表示される。

- A. 宛先が削除済の顧客情報である可能性があります。
印刷用項目に名称が出力されているため、ID を空にしてください。

Q. 案件名が出力されているのに「案件名を特定するための顧客情報が見つかりませんでした。」というエラーが表示される。

- A. 宛先が削除済の顧客情報である可能性があります。
案件名（テキスト）項目に案件名が出力されているため、案件名を空にしてください。

○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いませんのであらかじめご了承ください。

○ 発行

2020年4月27日 第3版

株式会社 **NI**コンサルティング

サポートデスク

E-mail : support@ni-consul.co.jp Fax : 082-511-2226

営業時間 : 月曜日～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00 (当社休業日、土・日・祝日を除く)