

見積共有管理

ユーザー操作マニュアル



目次

1.はじめに.....	2
2.見積共有管理にログイン.....	3
2-1.ビュー画面一覧.....	4
3.見積書を作成する.....	6
3-1.登録の流れ.....	6
3-2.入力フォーム.....	7
3-3.基本項目の登録.....	9
3-4.見積明細項目.....	11
3-4-1.商品情報一括選択.....	16
3-4-2.セット商品一括選択.....	18
3-5.見積合計・添付ファイル項目.....	20
3-6.閲覧制限項目.....	22
3-7.保存後の操作.....	23
3-7-1.N I コラボとの連携.....	24
3-7-2.日報との連携.....	25
3-7-3.売上明細の自動転送.....	28
4.見積書を承認する.....	30
5.見積書を編集する.....	31
5-1.ボタン表示一覧	32
6.見積書を印刷する.....	33
7.見積書を検索する.....	36
8.見積を分析する.....	38
8-1.画面遷移.....	41
8-2 受注確率	42
9.共通操作.....	43
9-1.テキスト出力機能.....	43
9-2 リスト表示機能	46
9-3 表示設定	47
9-4 ターゲットリスト機能	48
10.便利な機能.....	50
10-1.案件情報からの登録.....	50

重要

- ・顧客情報、パーソン情報の操作方法は、
日報製品ユーザーマニュアル「02. 共通操作」「07. 顧客・パーソン」と共通です。
詳しくはそちらを参照してください。

1.はじめに

「見積共有管理」の概要

「見積共有管理」は、営業担当者が個別に見積を作成・提出し、本人でないと対応状況がわからないものを、全社共有のものとし、「いつでも」、「どこでも」、「誰でも」対応できる体制と、それに伴う顧客対応スピード化を目的としたシステムです。

「見積共有管理」では、WEB 技術※に対応し、社内外を問わずブラウザから見積書を作成し蓄積データからの引用作成や、印刷が行えるなど、幅広く貴社の見積作成業務を支援する設計となっています。また、見積書式はシステム設定より、貴社任意に設定することができます。

※製品のインストールサーバーがインターネット環境（外部からのアクセスが可能）にあることが前提となります。

2.見積共有管理にログイン

見積共有管理に接続する方法について説明します。以下の手順で操作を行ってください。

1. お使いのパソコンのブラウザを立ち上げます。
2. 「見積共有管理」の URL を入力し、指定した URL に移動します。

http:// (サーバーに設定しているホスト名、または IP アドレス) /ni/niest/main/

SSL 接続環境の場合には、「http://～」を「https://～」に変えて接続してください。

重要

- ・ **ホスト名、または IP アドレスがわからない場合**
「見積共有管理」のインストール作業を実施した社内・業者の担当者又は、自社システム管理者にご確認ください。



ログイン画面が表示されます。ご自身の「ログイン ID」、「パスワード」をそれぞれ入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。正しい「ログイン ID」、「パスワード」を入力すると、「見積共有管理」のトップページが表示されます。

※パスワード入力を複数回まちがえると、ログインできなくなる場合があります。自社のシステム管理者にご確認ください。

ログアウトする場合は、「終了する」メニューをクリックします。


重要

- ・ **ご自身の「ログイン ID」、「パスワード」がわからない場合**
見積共有管理の初期設定（社員登録やマスタ設定）をされた担当者又は自社システム管理者へご確認ください。





2-1.ビュー画面一覧

見積共有管理へログインすると、作成済みの見積書一覧【作成日順】が表示されます。
ビュー画面【作成日順】の機能について説明します。

図内 番号	各部の名称	説明
1	各種アイコン	<p>「見積書」：見積書の新規作成や、作成した見積書を参照/検索するメニューです。</p> <p>「顧客情報」：顧客情報の新規作成や、検索を行うメニューです。 ※顧客創造日報シリーズをご導入の場合、顧客創造日報シリーズの各画面が開きます。</p> <p>「パーソン情報」：顧客担当者の新規作成や検索を行うメニューです。 ※顧客創造日報シリーズをご導入の場合、顧客創造日報シリーズの各画面が開きます。</p> <p>「先行管理」：見積書ベースの見込み一覧を表示します。</p> <p>📄：日報アイコン・・・日報のトップページへ移動します。</p> <p>🌐：NI コラボアイコン・・・NI コラボのポータルへ移動します。</p> <p>📄：Sales Quote Assistant アイコン・・・Sales Quote Assistant へ移動します。</p> <p>⚙️：システム設定アイコン・・・システム設定画面の入り口です。</p> <p>🔒：ログアウトアイコン・・・ログアウトする場合、アイコンをクリックします。</p>
2	オプション設定	<p>オプション設定を表示します。 ※顧客創造日報シリーズをご導入の場合、顧客創造日報シリーズのオプション設定画面が開きます。ログイン設定・メールアカウント設定・マイグループ設定・グループリスト設定・組織検索設定・タッチデバイス設定の6つが、共通の設定となっています。</p>
3	タブ切り替え	作成された見積書を様々な切り口から一覧表示します。
4	「新規見積登録」ボタン	見積書の新規作成用のフォームが開きます。

図内 番号	各部の名称	説明
5	部署・社員選択プルダウン	作成した部署・社員で表示を絞り込みます。 ※初期表示は、直近で選択した選択部署・社員が表示されます。
	作成日	絞り込む作成日付をテキストボックスに直接入力、または  ボタンをクリックし、カレンダーより日付を選択してください。
	受注状態	見積書の受注状態を選択して絞り込みます。 ※前回選択した内容を記憶します。
	検索ボタン	日付入力後、ボタンをクリックすると検索を開始します。
6	ソートボタン	クリックすると、昇順（または降順）でのソートを行い、表示を切り替えます。 ソート可能な項目：「作成日（提出日）」「見積番号」「利益」「利益率」「部署」「担当者」「決裁状況」「金額（消費税）」「原価金額」
7	【変更履歴】情報	見積書の改版保存があった場合、過去の見積書が緑色で表示されます。
8	通貨	作成した見積書の通貨で絞り込みます。 金額の小数点以下桁数は、各通貨に応じて表示されます。
9	クイック検索	キーワードを入力するだけで簡単に見積書を確認することができます。 検索対象：「見積書番号」「顧客名」「顧客仮名」「案件名」「件名」 表示される検索結果：「提出日」「見積書番号」「件名」「顧客名」「案件名」

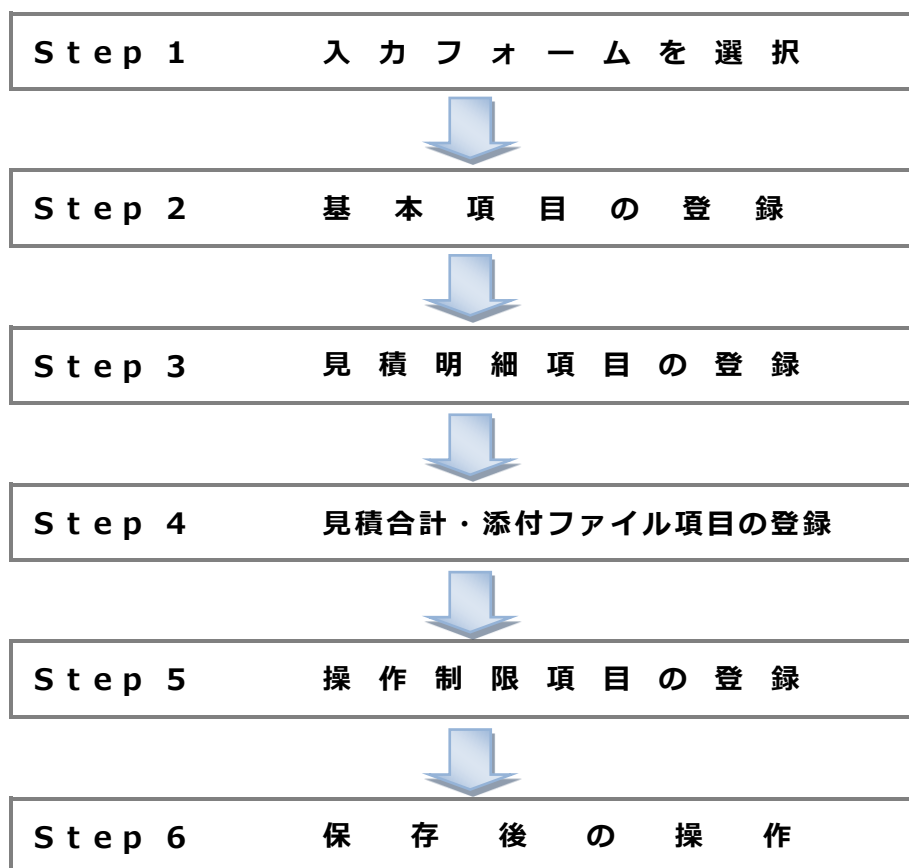
重要

-  日報アイコン、
 N I コラボアイコン、
 Sales Quote Assistant アイコンは、各製品がインストールされている場合のみ表示されます。ログインできない場合は、システム管理者に使用権限の確認を行ってください。
-  システム設定アイコンは、管理者権限が与えられている場合のみ、表示することができます。

3.見積書を作成する

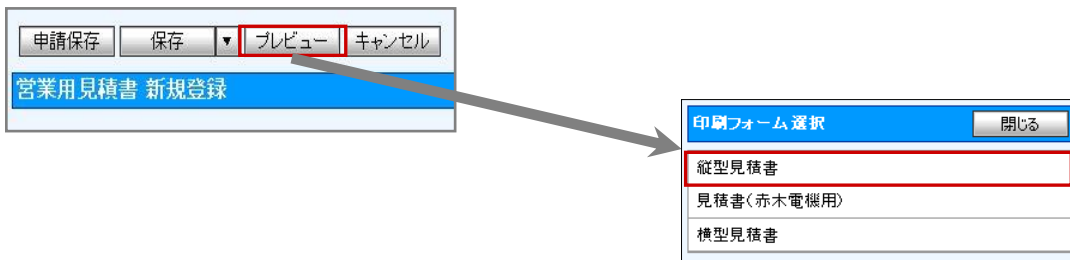
3-1.登録の流れ

「新規見積登録」ボタンから見積書の新規登録を行う方法についてご説明します。流れは次の通りです。



補足

- ・見積書を作成しながら、プレビューにて見積書の印刷イメージを把握することができます。
※「編集集中」の見積書もプレビュー可能です。



【印刷プレビュー画面】

PREVIEW

御 見 積 書

2016年11月9日
No. 201611-00005[01版]

***** 御中
平素よりご高配賜り、誠に有難うございます。
下記の通り御見積申し上げます。

見積合計額: ¥146,060-

株式会社 佐藤商事
□本社 〒108-0075東京都港区△△△△ XXXX
 TEL (03) XXXXX-XXXX FAX (03) XXXXX-XXXX
 □名古屋 TEL (03) XXXXX-XXXX FAX (03) XXXXX-XXXX

納期 : 別途お打ち合わせ
 支払条件 : 請求月翌月末日
 納入先 : 貴社ご指定場所
 見積期限 : 発行日より1ヶ月

※「PREVIEW」刻印が左上と中央につき、顧客名は「*****」が入ります。
正式な見積書には、顧客名が入ります。

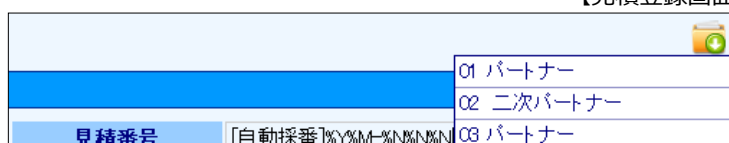
項目	数量	単価	金額	備考
商品分類A/AAAA 1 1	1	12,000	12,000	
商品分類A/ASD 1 1 2 3	2	4,530	9,060	
■保守費用				
商品分類C/年間保守 (初年度)	1	125,000	125,000	
■運送費				
商品分類C/運賃				
以下余白				
小 計			146,060	

※印刷フォームを1つしか設定していない場合は、「印刷フォーム名選択」画面は表示されません。

補足

- ・見積の構成について
システム設定の見積書マスタにて、見積フォームの構成が登録されている場合に ボタンが表示されます。
ボタンをクリックし、構成一覧からテンプレートを選択すると、あらかじめシステム設定にて登録された構成 (内容) が、見積フォームにセットされます。

【見積登録画面】


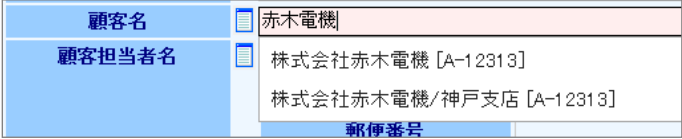


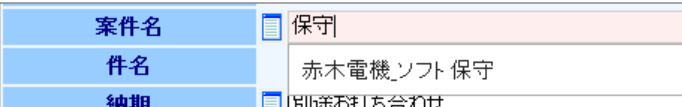









3-3.基本項目の登録

見積書の「提出日」、「顧客名」などの情報登録を行います。

※項目名称は、システム管理者より変更可能であり、項目の表示・非表示も設定できるため、下図とは内容が異なる場合があります。

項目名	説明																						
提出日	<p>提出日（作成日）を入力します。【<input type="checkbox"/>選択カレンダー】から選択するか、直接テキストボックスに入力してください。</p> <p>テキスト入力の場合、日付欄に直接 YYYY/MM/DD（半角英数字）形式で入力します。</p> <p>※日付が固定表示されている場合は、操作日が表示されます。</p> <p>※存在しない日付の場合、見積書の保存ができません。</p>																						
見積番号	<p>見積書番号を入力します。</p> <p>※【例：[自動採番] %Y%M-%N%N%N】と自動採算されている場合は、番号の変更はできません。</p>																						
担当者	<p>見積書の担当を入力します。初期値はログインユーザーがセットされます。</p> <p>※テキストボックスに社員キーワードを入力して社員を簡単にセットすることができます。（部分一致）</p> <table border="1" data-bbox="370 1496 1054 1594"> <tr> <td>担当者</td> <td>斉藤</td> </tr> <tr> <td>顧客名</td> <td>営業部/営業2課 斉藤 太郎</td> </tr> <tr> <td>顧客担当者名</td> <td>田中 一郎/部長</td> </tr> </table> <p>※作成者が固定されている場合は変更できません。</p> <p>※印刷用の担当者(連絡先)を利用するにされている場合、連絡先を利用することができます。</p> <p>「選択」ボタン：予め登録した連絡先テンプレートを表示することができます。</p> <p>連絡先テンプレートを設定されていない場合、選択ボタンは表示されません。</p> <p>こちらはシステム設定にて事前設定が必要になりますので、自社のシステム管理者へご確認ください。</p> <table border="1" data-bbox="391 1841 1241 2058"> <tr> <td>担当者</td> <td>営業本部/東京営業部 谷川 勇気</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(連絡先✓) 選択</td> </tr> <tr> <td></td> <td>谷川 勇気 東京営業部 簡易版</td> </tr> <tr> <td></td> <td>〒108-0075 東京営業部用</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TEL :080 営業本部用</td> </tr> <tr> <td></td> <td>E-Mail:yatu</td> </tr> <tr> <td>顧客名</td> <td>営業本部用</td> </tr> <tr> <td></td> <td>大阪営業部用</td> </tr> </table>	担当者	斉藤	顧客名	営業部/営業2課 斉藤 太郎	顧客担当者名	田中 一郎/部長	担当者	営業本部/東京営業部 谷川 勇気		(連絡先✓) 選択		谷川 勇気 東京営業部 簡易版		〒108-0075 東京営業部用		TEL :080 営業本部用		E-Mail:yatu	顧客名	営業本部用		大阪営業部用
担当者	斉藤																						
顧客名	営業部/営業2課 斉藤 太郎																						
顧客担当者名	田中 一郎/部長																						
担当者	営業本部/東京営業部 谷川 勇気																						
	(連絡先✓) 選択																						
	谷川 勇気 東京営業部 簡易版																						
	〒108-0075 東京営業部用																						
	TEL :080 営業本部用																						
	E-Mail:yatu																						
顧客名	営業本部用																						
	大阪営業部用																						

項目名	説明
顧客名	<p>顧客名（提出先）を入力し、敬称をプルダウンより選択します。</p> <p>※日報シリーズをご導入の場合で、顧客情報との連携を設定されている場合、「」より顧客情報を選択します。</p> <p>※上記以外の場合は、テキスト入力で顧客名の入力を行います。テキストボックスに登録済の顧客キーワードを入力して顧客名を簡単にセットすることができます。（部分一致）</p>  <p>※印刷用顧客名の登録可能な場合、2段で表示され、下段が印刷用の顧客名登録欄となります。</p> <p>顧客名と表示用顧客名が異なっている場合、表示用顧客名が印刷用の入力欄に自動でセットされます。</p>
顧客担当者名	<p>担当者名（提出先）を選択し、敬称をプルダウンより選択します。</p> <p>※日報シリーズをご導入の場合で且つ、顧客情報との連携を設定されている場合、「」よりパーソン情報を選択します。</p> <p>※上記以外の場合は、テキストでの入力できません。</p> <p>※印刷用担当者名の登録可能な場合、2段で表示され、下段が印刷用の担当者名登録欄となります。</p> <p>パーソン情報の氏名と表示用氏名が異なっている場合、表示用氏名が印刷用の入力欄に自動でセットされます。（姓と名で合致しているかをチェックしてから自動でセットされます。）</p>
案件名	<p>案件名を「」より選択します。</p> <p>※テキストボックスに登録済の案件キーワードを入力して案件名を簡単にセットすることができます。（部分一致）</p>  <p>※案件選択は、日報シリーズをご導入の場合で且つ、案件情報との連携を設定されていることが条件です。詳しくは、自社のシステム管理者へご確認ください。</p>
件名	<p>見積書の件名を入力します。件名は入力必須項目です。</p> <p>※件名の入力がない場合には、見積書の保存ができません。</p>
納期 支払条件 納入先	<p>変更する場合は、「」から選択するか、直接テキストボックスに入力してください。</p> <p>※システム管理者によってマスタ登録されている場合、初期値としてセットされます。</p> <p>※「取引先情報」ボタン：選択した顧客情報に登録されている「取引情報」を表示することができます。また、その「支払条件」項目を、見積書項目に自動セットすることも可能です。</p> <p>こちらはシステム設定にて事前設定が必要になりますので、自社のシステム管理者へご確認ください。</p>
見積期限	<p>テキストボックス横の「」をクリックし、選択すると選択肢に応じた日付を自動計算してセットします。</p> <p>※見積期限の選択肢はシステム設定にて事前設定が必要になります。システム管理者へご確認ください。</p>
(1行入力項目)	<p>自社で自由項目が設定され、登録項目として利用されている場合に表示されます。</p> <p>「」アイコンが表示されている場合は、マスタより選択することも可能です。</p>
(数値1行入力項目)	<p>数値を入力します。また、顧客マスタと連携設定をしている場合、「」アイコンが表示されます。</p> <p>「」アイコンをクリックすると、見積明細の連携列に値がセットされます。</p>
受注確度	<p>見積書の確度をプルダウンより選択します。また、参考見積として登録したい場合、チェックを入れます。</p> <p>※参考見積として登録した場合、ご登録後アイコンが表示されます。</p>
受注予定日	<p>受注予定日を入力します。【選択カレンダー】から選択するか、直接テキストボックスに入力してください。</p>
売上予定日	<p>売上予定日を入力します。【選択カレンダー】から選択するか、直接テキストボックスに入力してください。</p>

3-4.見積明細項目





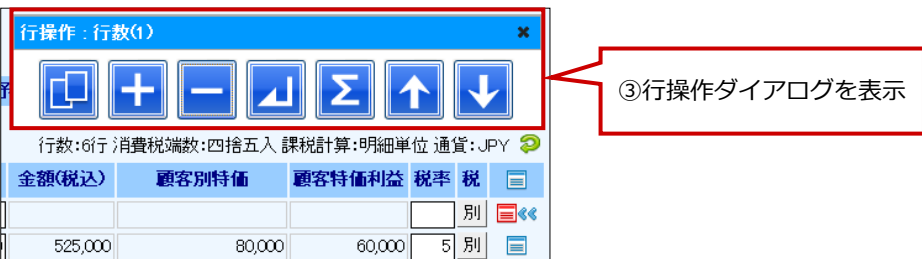







次に、見積明細項目の入力を行います。各項目について手入力で登録することも可能ですが、登録済の「商品情報」、「小見出し」、「セット商品」を選択することで簡単に見積書を作成することができます。

※項目名称は、システム管理者より変更可能であり、項目の表示・非表示も設定できるため、下図とは内容が異なる場合があります。

商品情報一括選択	セット商品一括選択	行款: 6行 消費税端数: 四捨五入 課税計算: 明細単位 通貨: JPY									
項目	単価	数量	原価	原価金額	顧客単価	金額(税別)	金額(税込)	顧客別特価	顧客特価利益	税率	税
■作業											別
作業/設置作業	100,000	5	20,000	100,000	80	500,000	525,000	80,000	60,000	5	別
■オプション											別
部品/B-006	3,000	5	300	1,500	80	15,000	15,750	2,400	2,100	5	別
部品/B-007	1,500	1	200	200	80	1,500	1,575	1,200	1,000	5	別
小計			20,500	101,700		516,500	542,325	83,600	63,100		
			20,500	101,700		516,500	542,325	83,600	63,100		

項目名	説明
「商品情報一括選択」ボタン	登録済みのマスタ情報を一括して登録します。選択ボタンをクリックすると、「商品一括選択」画面が立ち上がります。 「小見出し」、「商品選択」、「セット商品」のタブより登録する内容を選択し、選択された内容を画面下方にて確認して「セット」ボタンをクリックします。 ※詳細については、次の「商品情報一括選択」をご参照ください。
「セット商品一括選択」	登録済みのセット商品を選択&登録します。選択ボタンを押すと、「商品一括選択」画面が立ち上がります。 「セット商品」タブより登録するセット商品を選択し、選択された内容を画面下方にて確認して、「セット」ボタンを押します。 ※詳細については、次の「セット商品一括選択」をご参照ください。
行数	画面に表示されている合計明細行の数です。
消費税端数	消費税に端数が出た場合の設定内容を表示します。
課税計算	「合計単位」：税別の合計金額に対する消費税率を表示します。 「明細単位」：システム設定で設定されている明細ごとの金額に課税しています。
通貨	設定されている通貨コードを表示します。
「 <input type="checkbox"/> 込」「 <input type="checkbox"/> 別」「 <input type="checkbox"/> 非」アイコン	入力された金額について簡単に「税別」「税込」「非課税」の数値に切り替えることができます。 (初期値：税別) アイコン切り替えは、「別」⇒「込」⇒「非」⇒「別」の順で切り替えます。 <具体例 商品 A : 数量 1> 単価：1,000 税別：1,000 税込：1,050 ⇒ <input type="checkbox"/> 別から <input type="checkbox"/> 込へ切り替え⇒ 単価：1,000 税別：952 税込：1,000 ※ <input type="checkbox"/> 表示：税込金額の計算方法は、システム設定より[税別金額を基準とする][税込金額を基準とする]の選択が可能です。 ※商品マスタより選択した場合、商品マスタの「単価税区分」によって、アイコン表示は可変します。
「 <input type="checkbox"/> 商品選択」アイコン	対象の行に登録するマスタ情報を登録します。「小見出し」「商品選択」タブより登録するマスタ情報を選択します。

項目名	説明																																						
項目テキストボックス	<p>テキストボックスに登録済の商品キーワードを入力して商品名を簡単にセットすることができます。 (部分一致)</p> <table border="1" data-bbox="391 282 963 472"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>単価</th> <th>保守料金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>600</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TBR-6000シリーズ</td> <td>5,000,000</td> <td>4,000,000</td> </tr> <tr> <td>TCD-8600</td> <td>5,000,000</td> <td>4,000,000</td> <td>2,000,000</td> </tr> <tr> <td>THIR-6000</td> <td>3,000,000</td> <td>1,500,000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>また、明細行を入力中に 「Tab キー」で右の行へ 「Ctrl キー」と「Enter キー」を同時に押すことで下の行へ、 「Shift キー」と「Enter キー」を同時に押すことで上の行へ移動することができます。</p> <div data-bbox="427 645 1190 1059"> <table border="1" data-bbox="628 734 1190 1021"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>数量</th> <th>単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>■装置</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>機器/装置本体/薬剤箱</td> <td>1</td> <td>8,000,000</td> </tr> <tr> <td>■オプション</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>オプション/O-003</td> <td>2</td> <td>300,000</td> </tr> <tr> <td>オプション/O-004</td> <td>1</td> <td>400,000</td> </tr> <tr> <td>■部品</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	項目	単価	保守料金	600			TBR-6000シリーズ	5,000,000	4,000,000	TCD-8600	5,000,000	4,000,000	2,000,000	THIR-6000	3,000,000	1,500,000		項目	数量	単価	■装置			機器/装置本体/薬剤箱	1	8,000,000	■オプション			オプション/O-003	2	300,000	オプション/O-004	1	400,000	■部品		
	項目	単価	保守料金																																				
600																																							
TBR-6000シリーズ	5,000,000	4,000,000																																					
TCD-8600	5,000,000	4,000,000	2,000,000																																				
THIR-6000	3,000,000	1,500,000																																					
項目	数量	単価																																					
■装置																																							
機器/装置本体/薬剤箱	1	8,000,000																																					
■オプション																																							
オプション/O-003	2	300,000																																					
オプション/O-004	1	400,000																																					
■部品																																							
<p>テキストボックスにカーソルを合わせたとき、最近選択した商品をサジェストから簡単にセットすることができます。この機能は利用者にて利用可否を設定することができます。</p> <p>利用可否の設定について 画面右上に設定アイコンが表示されます。 こちらで「自動入力候補機能 (商品情報)」を利用する・停止するを設定できます。 (初期値：利用する)</p> <div data-bbox="456 1413 1461 1630"> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="395 1585 922 1765"> <p>【利用する場合】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>数量</th> <th>単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TBR-6000シリーズ</td> <td>5,000,000</td> <td>4,000,000</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div data-bbox="943 1585 1437 1765"> <p>【停止する場合】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>数量</th> <th>単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> </div> <p>設定アイコンは、日報製品のシステム設定にて入力候補設定を利用する設定の場合に表示されます。詳しくは、自社のシステム管理者へご確認ください。</p>	項目	数量	単価	TBR-6000シリーズ	5,000,000	4,000,000	項目	数量	単価																														
項目	数量	単価																																					
TBR-6000シリーズ	5,000,000	4,000,000																																					
項目	数量	単価																																					

項目名	説明
「  」アイコン	<p>明細行の操作ボタンを切り替えます。</p>  <p>①アイコンをクリック</p> <p>②行選択アイコンが表示されます。</p> <p>※  アイコンをクリックすると、 アイコンに切り替わり、行操作ダイアログが表示されます。各ボタンの操作については、次項をご参照ください。</p>  <p>③行操作ダイアログを表示</p>
「  」アイコン	アイコンをクリックすると、商品の一括選択画面に移動します。
「  」アイコン	明細行が足りない場合、新たに明細行を挿入したい場合、アイコンをクリックします。選択したアイコン行の上側に、行が追加されます。
「  」アイコン	明細行を削除したい場合、アイコンをクリックして一行を削除します。選択した一行が削除されます。
「  」アイコン	見積明細を区切り、次ページで表示させる場合、アイコンをクリックします。選択したアイコン行の下側を境として、改ページされます。
「  」アイコン	「小計」を表示したい場合、アイコンをクリックします。選択したアイコンの下行に小計行が追加されます。その際、小計は自動計算で表示されます。
「  」アイコン	アイコンをクリックすると、明細行を上に移動します。
「  」アイコン	アイコンをクリックすると、明細行を下に移動します。

重要

- ・ 入力内容が数値の場合、自動的にカーソルが「右寄せ（半角入力）」となり、カーソルを移動した時点で、「3桁のカンマ区切り」で表示します。
- ・ 入力内容が文字の場合、自動的にカーソルが「左寄せ（全角かな入力）」になります。
- ・ 数値を入力する項目には、「半角数値 0（ゼロ）～9」、ピリオド「.」、カンマ「,」、マイナス「-」の値以外は、エラーメッセージが表示されます。
- ・ 数値入力する項目に計算できない値を入力した場合、「NaN」と表示されますので、正しい数値を入力してください。
- ・ 利益、利益率など、テキストボックスがグレー色の場合には、自動計算部分です。直接入力することができません。

行数:6行 消費税端数:四捨五入 課税計算:明細単位 通貨:JPY

金額(税別)	金額(税込)	顧客別特価	顧客特価利益	税率	税
					別
500,000	525,000	80,000	60,000	5	別

補足

- 明細合計行の表示について
システム設定にて表示する設定を行うと、以下のように表示されます。

行数:6行 消費税端数:四捨五入 課税計算:明細単位 通貨:JPY

項目	単価	数量	原価	原価金額	顧客掛率	金額(税別)	金額(税込)	顧客別特価	顧客特価利益	税率	税
■作業											別
作業/設置作業	100,000	5	20,000	100,000	80	500,000	525,000	80,000	60,000	5	別
■オプション											別
部品/B-006	3,000	5	300	1,500	80	15,000	15,750	2,400	2,100	5	別
部品/B-007	1,500	1	200	200	80	1,500	1,575	1,200	1,000	5	別
小計			20,500	101,700		516,500	542,325	83,600	63,100		
			20,500	101,700		516,500	542,325	83,600	63,100		

- CSV形式(タブ区切り)のデータ貼り付けについて
エクセルのデータを見積明細行にコピー&ペーストで貼り付けることができます。
※コピーしたデータの列数分だけ明細の列に張り付けられます。
貼り付けられるセルが自動計算項目の場合、そのデータは貼り付けられません。

	A	B
1	■部品	
2	部品/B-001	1
3	部品/B-002	5
4		

項目	数量
■部品	
部品/B-001	1
部品/B-002	5

- 数値1行入力項目と見積明細の列が連携している場合
商品マスタから商品がセットされると、数値1行入力項目の値が自動的にセットされます。

顧客掛率: 80

受注確度: 未登録 参考見積にする

受注予定日:

商品情報一括選択 | セット商品一括選択

項目	単価	数量	原価	原価金額	顧客掛率	金額(税別)
■作業						
作業/設置作業	100,000	5	20,000	100,000	80	500,000
■オプション						
部品/B-006	3,000	5	300	1,500	80	15,000
部品/B-007	1,500	1	200	200	80	1,500
小計			20,500	101,700		516,500
			20,500	101,700		516,500

商品がセットされると値をセットします。

- 明細の自動連番について
システム設定にて属性を「連番」設定にしている場合
明細へ入力があつた場合に連番が自動で振られます。

商品情報一括選択 | セット商品一括選択

No.	項目	数量	単価	金額(税別)
1	カラーレーザー複合機	1	955,000	955,000
2	付属品	1	20,000	20,000
3	設置費用	1	15,000	15,000
4	運賃	1	0	0

3-4-1.商品情報一括選択

登録済の「小見出し」、「商品選択」、「セット商品」を連続して選択し、一度に見積明細を入力する方法です。
登録したい項目が見つからない場合は、自社のシステム管理者へご確認ください。

1. 明細項目の上部「商品情報一括選択」ボタンを押します。

⇒「商品一括選択」画面が表示されます。

商品情報一括選択	セット商品一括選択		
項目	単価	数量	原価
■作業			
作業/設置作業	100,000	5	20,000
■オプション			
部品/B-006	3,000	5	300

2. 「小見出し」、「商品選択」、「セット商品」タブのいずれかより登録する情報を選び、クリックします。

⇒画面下方の枠内に追加されます。

※「小見出し」、「商品選択」の登録方法については、それぞれ下の図をご参照ください。

「セット商品」の登録方法は、次項の「セット商品一括選択」をご参照ください。

3. 必要に応じて↑、↓アイコンで並び替えを行い、最後に「セット」ボタンを押します。

⇒選択した情報がセットされます。

各タブより選択

下欄に選択した情報が追加されます。

情報を明細項目にセット

↑ ↓ で商品情報を並び替え
⇔ ボタンで行の選択、非選択を操作

商品情報一括選択	セット商品一括選択				
項目	単価	数量	原価	原価金額	顧客掛率
■装置					
定番商品/A-	15,000,000				80
機器/装置本体/	10,000,000				80
機器/装置本体/	8,000,000				80

重要

- ・ 見積明細行以上の項目選択はできません。
明細行数が足りない場合には、先に行の挿入を行ってください。

【小見出し】タブ

登録したい小見出しにポイントを合わせ、ピンクの帯を表示させ、クリックしてください。

【商品選択】タブ

商品分類/商品名1/商品名2	商品コード1/商品コード2	標準単価1	標準単価2	標準単価3
産業機械/ロボットアーム/Z1022系列 PO-A11533	未登録	754,200	680,000	
産業機械/ロボットアーム/Z1022系列 PO-A2500	未登録	369,000	257,000	
産業機械/ロボットアーム/X1000系列 Q1-E115	未登録	654,000	570,000	
産業機械/ロボットアーム/X1000系列 Q1-E250	未登録	150,000		

表示させる商品情報を検索

項目にポイントを合わせ、ピンク帯を表示させます。

- ・「標準単価1」の金額でセットする場合
 - ・・・そのままクリック
 - 又は「標準単価1」欄の金額ボタンをクリック
- ・「標準単価2」「標準単価3」を選択する場合
 - ・・・各標準単価欄の金額ボタンをクリック

✓ 補足

「小見出し」タブ・「商品選択」タブの初期表示については、システム設定にて設定が可能です。
詳しくは、自社のシステム管理者へご確認ください。

3-4-2.セット商品一括選択

「セット商品」選択画面をワンクリックで表示させ、登録する方法です。「商品情報一括選択」ボタンからも選択が可能です。登録したい項目が見つからない場合は、自社のシステム管理者へご確認ください。

1. 明細項目の上部「セット商品一括選択」ボタンをクリックします。

⇒「商品一括選択」画面が表示されます。

商品情報一括選択	セット商品一括選択		
項目	単価	数量	原価
■作業			
作業/設置作業	100,000	5	20,000
■オプション			
部品/B-006	3,000	5	300

2. 対象のセット商品の条件を入力・選択し、「検索開始」ボタンをクリックします。検索結果より該当のセット商品にポインタを移動させ、選択します。

⇒画面下方の枠内に追加されます。

3. 必要に応じて↑、↓アイコンで並び替えを行い、最後に「セット」ボタンをクリックします。

⇒選択した情報がセットされます。

表示させるセット商品を検索

下欄にセットされます。

情報を明細項目にセット

↑ ↓ で商品情報を並び替え
⇄ ボタンで行の選択、非選択を操作

商品情報一括選択	セット商品一括選択				
項目	単価	数量	原価	原価金額	顧客掛率
■装置					
定番商品/A-	15,000,000				80
機器/装置本体/	10,000,000				80
機器/装置本体/	8,000,000				80

重要

- 見積明細行以上の項目選択はできません。
明細行数が足りない場合には、先に行の挿入を行ってください。

補足

- 商品情報一括選択とセット商品一括選択のセットを開始する行を、任意に指定するには、一番左の項目をダブルクリックします。(iPadの場合は長押しします)
すると、指定された行は背景色が薄青紫色に変化します。
その後、商品を一括選択すると、選択された行を先頭にして商品情報がセットされます。

商品情報一括選択	セット商品一括選択			
項目	単価	数量	原価	原価
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

商品情報一括選択	セット商品一括選択			
項目	単価	数量	原価	原価
<input checked="" type="checkbox"/>	■作業			
<input checked="" type="checkbox"/>	作業/設置作業	100,000	5	20,000
<input checked="" type="checkbox"/>	■オプション			
<input checked="" type="checkbox"/>	部品/B-006	3,000	5	300

一括選択セット開始行が指定されている場合、セット開始行から上書きにて商品情報をセットします。

3-5.見積合計・添付ファイル項目

自動計算される見積合計を確定させ、添付ファイルなど必要な項目の入力を行います。

※項目名称は、システム管理者より変更可能であり、項目の表示・非表示も設定できるため、下図とは内容が異なる場合があります。

項目名	説明
見積前見積合計	合計金額（税別）が自動計算され表示します。
値引額	<p>値引額を入力します。直接値引金額を入力するか、「%」または「逆算」ボタンを押して、計算ウィンドウを表示させて登録します。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>■ 値引率の計算方法</p> <p>「%」アイコンをクリックすると、値引率による計算ウィンドウが表示されます。テキストボックス内に値引率を入力し、最後に「OK」ボタンをクリックします。</p> <p>※値引率の入力は、小数点第2位以下四捨五入となります。</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>■ 値引逆算の計算方法</p> <p>「逆算」アイコンをクリックすると、金額の逆算による計算ウィンドウが表示されます。テキストボックス内に値引後の金額を入力し、最後に「OK」ボタンをクリックします。</p> </div> </div>
値引理由	値引理由について入力します。変更する場合は、「□」から選択するか、直接テキストボックスに入力してください。
値引後見積合計	「見積前見積合計」 - 「値引額」を自動計算して表示します。また、消費税計算の「合計単位課税」における課税対象金額となります。
消費税	消費税金額が自動計算され表示します。 ※消費税計算は、「明細単位課税」または「合計単位課税」のいずれかより計算します。
見積合計額	<p>「見積前見積合計」 - 「値引額」 + 「消費税」を自動計算して表示します。</p> <p>※見積明細の自動計算が解除されている場合で、金額の更新を行う場合は、「計算」ボタンをクリックして再計算後の結果を表示します。</p> <p>「計算」アイコン：計算結果を再度表示させる場合にクリックします。</p> <p>「値引」アイコン：消費税額も含めた見積合計金額から値引を行う場合、アイコンをクリックします。</p> <p>※入力方法は、上記「値引逆算」と同様です。</p> <p>※値引後合計額を入力し、「OK」ボタンをクリックすると、登録された金額を元に、消費税額・値引額を再計算し、結果を表示します。課税/非課税が混在する場合、課税対象額以上に値引することはできません。</p>
利益	<p>(「単価」 - 「原価」) × 「数量」を自動計算して表示します。また、()内は利益率</p> <p>※見積明細の自動計算が解除されている場合で、金額の更新を行う場合は、「計算」ボタンをクリックして再計算後の結果を表示します。</p>
備考	内容を入力します。
(複数行入力)	自社で複数行入力項目が設定され、登録項目として利用されている場合に表示されます。

項目名	説明
印刷用画像	<p>見積書に印刷する画像を添付することができます。</p> <p>添付する場合「添付する」ボタンをクリックします。次に「参照」ボタンをクリックし、添付するファイルを選択します。「追加する」ボタンをクリックすると添付されます。</p> <p>画像を添付後、「添付を開く」ボタンより添付した画像を参照することができます。</p> <p>※一度に添付できるファイルサイズは、システム設定より「添付ファイル容量」にて設定されています。(最大50M)</p> <p>※0(ゼロ)バイトのファイルは添付できません。</p> <p>※拡張子が『jpg,jpe,jpeg,png』以外のファイルは添付できません。</p> <p>※PNG形式を使用する場合はアルファチャンネルを含まない形式のファイルを指定してください。</p> <p>※システム設定にて画像の大きさを指定されている場合は、指定された内容を使用します。</p>
添付ファイル	<p>ファイルの添付を行なうことができます。</p> <p>添付する場合「添付する」ボタンを押して、「参照」ボタンを押し、添付するファイルを選択します。</p> <p>「追加する」ボタンを押すと添付されます。</p> <p>※一度に添付できるファイルサイズはシステム設定にて変更することができます。(最大50M)</p> <p>詳しくは自社システム管理者にお問い合わせください。</p> <p>※0(ゼロ)バイトのファイルは添付できません。</p> <p>※拡張子が『php,php3,php4,sh,cgi,pl』のファイルは添付できません。</p>

補足

・印刷用画像の印刷設定について
 画像がページの途中で見切れる場合や複数枚でページを跨ぐ場合、「改ページを入れる」を利用することで、次ページから画像を表示することができます。

3-6.閲覧制限項目

見積書の閲覧制限を行う場合、以下の手順で操作を行います。

1. 閲覧制限項目の「閲覧者を 制限しない 制限する」の箇所にて、「制限する」を選択します。
⇒選択画面が下方に表示されます。

The screenshot shows a dialog box titled '閲覧者を' (Viewers). At the top, there are two radio buttons: '制限しない' (Not restricted) and '制限する' (Restricted), with '制限する' selected. Below this is a dropdown menu for '営業部' (Department). A list of employees is shown on the left, with '(全員を選択)' (Select all) at the top. The list includes: 相川 弘, 池内 弘樹, 今井 吉武, 春日 良明, 谷 浩一郎, and 前田 芳徳. A red arrow points from the selected '相川 弘' to the right-hand list, which contains '相川 弘' and '池内 弘樹'. Between the lists are buttons for '追加する =>' (Add =>) and '<= 削除する' (<= Remove). At the bottom are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

2. 部署プルダウンより設定する該当の部署を選択し、表示された所属社員一覧より該当社員を選択して「追加する=>」ボタンをクリックします
⇒選択した社員が右側に追加されます。

重要

- ・ 閲覧者を制限した場合、作成した見積書は閲覧者以外には表示されません。

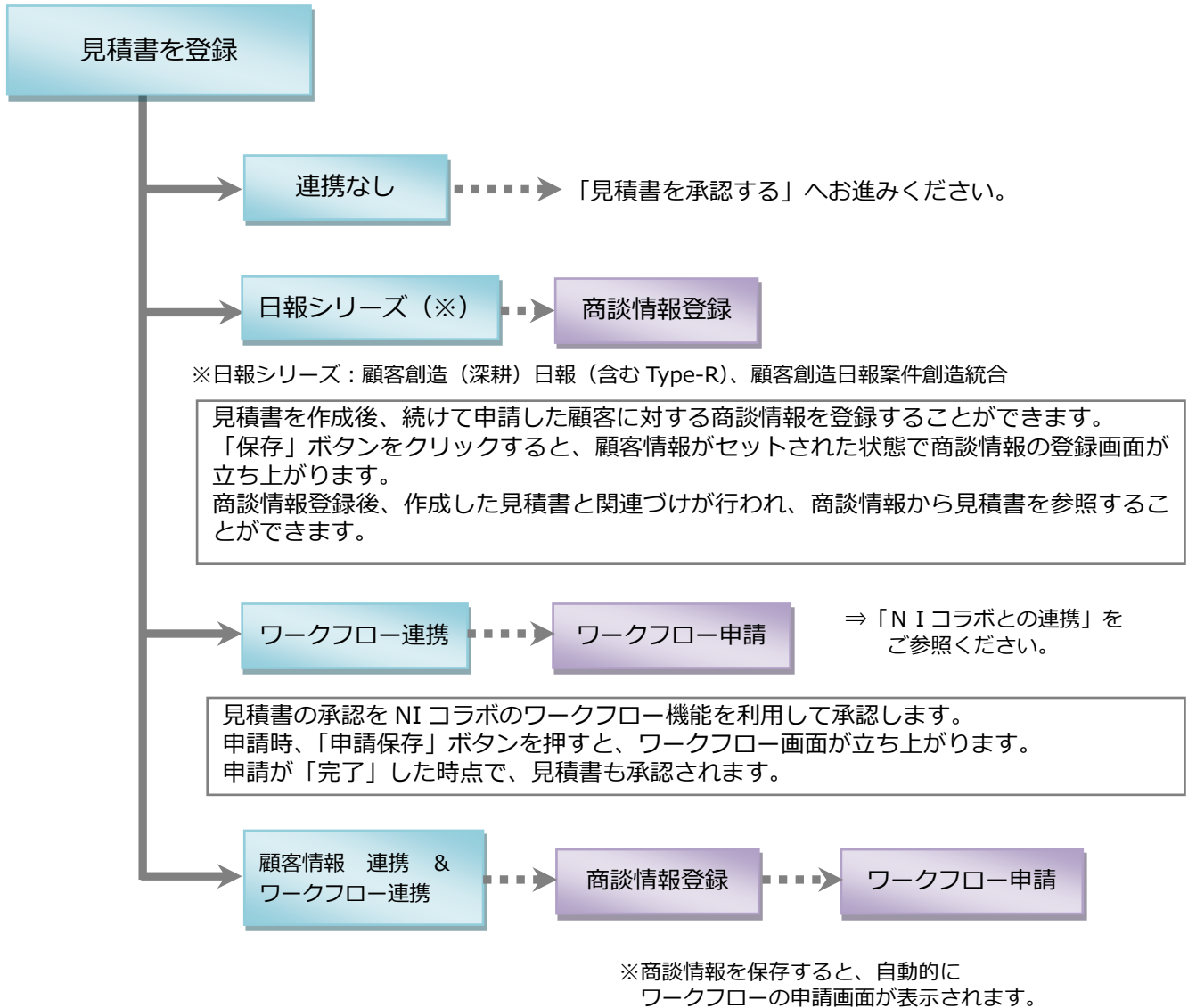
見積書フォーム（見積書マスタ）にて閲覧者が制限されている場合、「※見積書マスタで閲覧者が制限されています。」と表示されます。その見積書マスタで設定されている権限者のみ表示され、その範囲内で閲覧者を設定することが可能です。

補足

- ・ 見積書を編集時に閲覧制限を設定する場合
 1. 見積書の「参照」画面より、「閲覧制限項目」の「変更」をクリックします。
⇒制限設定画面が表示されます。
※「編集」ボタンをクリックした編集画面では、「変更」ボタンは表示されませんのでご注意ください。
 2. 部署プルダウンより設定する該当部署を選択し、表示された所属社員一覧より該当社員を選択して、「追加する=>」ボタンをクリックします。
※見積書登録後に、設定を変更できる社員は、システム設定によって制限することができます。
詳細については、自社のシステム管理者にご確認ください。

3-7.保存後の操作

見積書の記入が終了すると、「保存」または「申請保存」を押して内容を登録します。他製品との連携している場合、保存後に各画面が表示されます。連携設定については、自社のシステム管理者へご確認ください。
なお、他製品との連携がない場合、「保存」ボタンをクリックすると、作成者の操作は完了しますので、次の「見積書を承認する」へお進みください。



3-7-1.N I コラボとの連携

見積書の保存を行った場合、N I コラボのワークフロー機能を利用し、見積書の申請を行うことができます。以下の手順で操作を行ってください。

重要

- ・ この操作を行うためには、「見積共有管理」及び「N I コラボ」の使用権限が必要です。操作できない場合は、自社のシステム管理者へご確認ください。

1. 見積書の「申請保存」ボタンをクリックします。
⇒N I コラボのワークフロー申請画面が開きます。
※日報シリーズと連携があり、日報入力を行う場合には、商談情報の登録が完了した後、申請画面が開きます。
※見積書マスタが削除されている場合、申請できません。他の見積書マスタへコピーして申請してください。
2. 「件名」「顧客名」「見積合計金額」「値引率」「利益※」「利益率※」をセットした申請フォームが開きますので、必要事項を記入して申請を行います。
ワークフローの操作方法については、N I コラボ操作マニュアルをご参照ください。
※利益（粗利）もしくは利益率が、承認を必要とする条件として設定されている場合に表示されます。
3. 申請書が完了すると、自動的に見積書が「承認」されます。

3-7-2.日報との連携

見積書の保存を行った場合、引き続き当該顧客（又は案件）の商談情報の入力を行うことができます。下記2の 패턴の製品をご導入の場合、見積明細の金額を案件項目に自動セットすることが可能となっています。

以下の手順で操作を行ってください。

重要

- この操作を行うためには、「見積共有管理」及び「日報シリーズ」の使用権限が必要となります。
- 表示されない、または操作できない場合は、自社のシステム管理者へご確認ください。
- 「面談者」項目は、「顧客担当者名」項目に入力されたものが自動的にセットされます。
- 「金額・利益」は、商談情報登録時の案件情報項目：「受注金額」「受注利益」項目に入力されたものが自動的にセットされます。
- 「売上明細」は、商談情報登録時の案件情報項目：「売上金額」「売上利益」項目に入力されたものが自動的にセットされます。

【商談情報登録画面】

The screenshot shows the '商談情報登録画面' with the following sections:

- 案件情報:** 案件名: 赤木電機株式会社 ハードリプレイス
- 案件担当者:** 営業部/営業1課/管轄面担当
- 案件内容:** テキスト形式 / リッチテキスト形式 (子会社の赤木システムズも含めてのサーバーリプレイス)
- 商談進捗状況:** 2:内示, 3:最終見積提出, 4:価格交渉中, 5:見積・提案書提出, 6:仕様・条件確定, 7:キーマン面談, 8:担当者面談, 9:情報収集
- 受注情報:** 金額: 900,000 円, 利益: 900,000 円
- 売上明細:**

商品名	部品/B-002	商品コード	売上金額	売上利益
会社 隆			900,000 円	900,000 円
商品名 機器/装置本体/薬用梱包装置/AMC-1			900,000 円	900,000 円
会社 隆			900,000 円	900,000 円
合計			1,800,000 円	1,800,000 円

1. 見積書の「保存」または「申請保存」ボタンをクリックすると、以下のメッセージウィンドウが表示されます。日報を「入力する」または「入力しない」を選択します。

「入力する」を選択する場合は、下記の手順によって商談情報を入力します。

※ 「顧客名」が選択されている場合のみ表示されます。

※ 「申請保存」ボタンは、N I コラボ「ワークフロー」と連携している場合に表示されます。

※ 「入力しない」場合は、見積書を保存して画面が閉じます。

【1: 「顧客深耕日報」をご導入の場合】 ⇒ 「商談レイアウト」「面談者」を選択し「入力する」ボタンをクリックします。

The dialog box '日報入力の確認' contains the following elements:

- タイトル: 日報を入力しますか?
- レイアウト: 基本レイアウト (プルダウンメニュー)
- 面談者を ● セットする ○ セットしない
- ※ 既存の面談者にセットする場合、顧客担当者が面談者に追加されます。不要な場合は手動で削除してください。
- ボタン: 入力する, 入力しない

Callouts from the image:

- 登録するレイアウトをプルダウンより選択することができます。
- 顧客担当者を面談者としてセットすることができます。

【2：「顧客創造日報（含む Type-R）」「顧客深耕日報案件創造統合をご導入の場合】

⇒「商談レイアウト」「面談者」「金額・利益」を選択し、「入力する」ボタンをクリックします。

レイアウトの選択は、新規商談情報登録時のみ表示されます。

【3：上記2の製品をご導入の場合で目次、案件情報の「売上見込」項目をご利用の場合】

⇒「商談レイアウト」「面談者」「金額・利益」「売上明細」を選択し、「入力する」ボタンをクリックします。

※参考見積の場合、金額・利益を「セッティングしない」がデフォルト値となります。

「売上明細」項目：
「案件名」項目をセッティングした場合のみ表示します。
システム設定により、自動転記を許可している場合のみ表示します。
「参考見積」となっていない場合に表示します。

- 商談情報画面が表示されますので、内容を登録し、「保存する」ボタンをクリックして内容を保存します。
※「商談日」（＝提出日）、「顧客名」、「面談者」、「案件名」、「金額」、「利益」、「売上明細」項目に情報が自動でセットして表示されます。ただし、転送先の商談情報の面談者欄に、転送する顧客担当者と異なるパーソンが設定されている場合は面談者欄にパーソンが追加されます。転送する顧客担当者と同一のパーソンが設定されている場合は転送を行いません。
※詳細については、次項をご参照ください。

【商談情報登録画面】

【見積書登録画面】

✓ 補足

- ・ 日報製品連携時のレート計算について
日報製品へ転送する際は、通貨マスタの基準通貨に換算された金額が転送されます。

商談情報を登録すると、見積書のリンクが自動作成されます。

[表示内容] : YYYY年MM月DD日(W) 提出分 「(件名)」 (税抜金額) (通貨)

■ 商談情報	
予定区分	
実績区分	実施 重要度
顧客名*	赤木電機株式会社(A) 1
面談者	赤木 龍之介/代表取締役社長
商談日*	2013年3月26日(火) 15:00 ~ 15:00
担当者*	営業部/営業1課/首都圏担当 会尾 隆

■ 案件情報	
~省略~	

■ 見積情報	
2013年12月3日(火) 提出分『書籍納品 お見積りの件』1,000円	

✓ 補足

- ・ 見積書で作成した円以外の通貨単位が商談情報に転送された場合
見積書で作成した通貨が表示されます。
※小数点以下の桁数はシステム設定に準じます。

見積情報
2013年10月7日 提出分『QUOTATION』 <u>23.50(USD)</u>

3-7-3.売上明細の自動転送

売上明細の自動転送により、商談情報登録の負荷を軽減することができます。
商談情報に転記される内容と制約について説明いたします。

■ 転送される項目は以下の通りです。

見積書の売上明細では、見積明細 1 行を商談情報の売上明細 1 行として登録します。

商談情報	見積書
顧客名	顧客名
商談日	提出日
面談者	顧客担当者名
案件名	案件名
項目名	項目
売上担当者	担当者
売上予定日	売上予定日
1ヶ月	売上期間
売上金額	金額(税込) または 金額(税別)
売上利益	金額(税別) - 原価金額
数量	数量

補足

- ・ 売上金額が入力された明細のみ転送します。「改ページ」「小見出し」「小計」は転送しません。
- ・ 原価金額のみ入力した明細は転送しません。
- ・ 値引欄は明細 1 行を追加して転送します。
- ・ 転送する金額(税込、税別)は、システム設定の連携設定にて設定された区分で転送します。
- ・ 見積書の通貨が通貨マスタの初期通貨単位と異なる場合、設定されたレートに応じて換算された値が転送されます。

【見積書登録画面】

項目	数量	単価	金額(税別)	金額(税込)
■装置				
装置/MC-1	5	100,000	500,000	525,000
装置/MC-2	3	20,000	60,000	63,000
小計			560,000	588,000
送料	1	5,000	5,000	5,250
値引前見積合計				565,000
値引額				88,810
消費税				23,810
見積合計額				500,000

← 「小見出し」
← 「小計」
← 「改ページ」
← 「値引額」

転送

【商談情報登録画面】

売上担当者	売上日	売上期間	売上金額	売上利益	数量
商品名 装置/MC-1	商品コード				
会尾 隆		1ヶ月	525,000円	400,000円	5
商品名 装置/MC-2	商品コード				
会尾 隆		1ヶ月	63,000円	40,000円	3
商品名 送料	商品コード				
会尾 隆		1ヶ月	5,250円	0,000円	1
商品名 値引額	商品コード				
会尾 隆		1ヶ月	-65,000円	-65,000円	
合計			528,250円	380,000円	

重要

転送先の（案件情報）売上明細に既に情報がある場合の動き
転送先のデータは全て消去され、転送されるデータがセットされます。ただし、売上明細が
確定している（＝売上実績として登録されている）場合は消去の対象外となります。

案件情報			見積書			案件情報	
売上明細（転送前）			見積明細			売上明細（転送後）	
売上明細 ①	【確定済】		売上明細 ②			売上明細 ①	【確定済】
売上明細 ②			売上明細 ③			売上明細 ②	
売上明細 ③		⇒	売上明細 ④		⇒	売上明細 ③	
売上明細 A <直接入力>			売上明細 ⑤			売上明細 ④	
売上明細 B <直接入力>			売上明細 ⑥			売上明細 ⑤	
						売上明細 ⑥	

※売上明細 A/B <直接入力> で登録した売上明細項目は削除します。

※売上明細①は、売上として確定しているため、削除しません。

※削除したくない明細が登録されている場合、日報入力確認画面にて、「セットしない」を選択してください。

4.見積書を承認する

見積書承認の基本操作について説明します。

承認は、システム管理者にて設定されたユーザーが、承認することができます。

重要

- ・ 見積書への承認を必要とする場合、印刷を実行することができません。
- ・ 承認者権限がない場合、「承認」ボタンは表示されません。

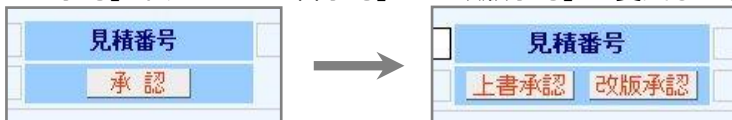
1. 承認を行う見積書を選択します。
2. 見積書のウィンドウを開き、「承認」ボタンをクリックします。
3. 「この見積書を承認します。よろしいですか？」と表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。
⇒見積書が自動的に閉じて、一覧画面が表示されます。
⇒承認操作が完了すると、見積書の承認欄に名前がセットされます。
また、一覧の「決済状況/決裁者」項目には「完了/（決裁者）」が表示されます。



補足

- ・ 承認者が内容を修正して承認したい場合

1. 「編集」ボタンを押します。
⇒「承認」ボタンが「上書承認」と「改版承認」に変更します。



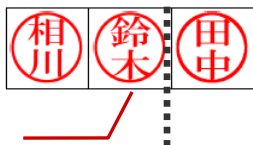
2. 内容を変更し、「上書承認」と「改版承認」のいずれかのボタンをクリックして承認を実行します。

- ・ 【上書承認】と【改版承認】の違い

上書承認は、単純に上書き保存して、承認する方法に対し、改版保存は元の見積書は「変更履歴」として残し、編集した見積書を新たに作成して承認する方法です。

- ・ 自動印鑑機能をご利用になることが可能です。

〒100-0000 東京都港区XXXXXX
TEL (03)XXXX-1111 FAX (03)XXXX-1122



※印刷フォームに「承認欄」項目があり、予め印影登録および設定がある場合のみ適用されます。

見積書にて「担当者」「承認者」となった社員の印鑑を自動表示します。詳しくは自社のシステム管理者へご確認ください。

5.見積書を編集する

登録した見積書の内容を編集することができます。編集した内容を保存する場合、状況に応じて「上書き保存」「改版保存」「改版申請」「申請保存」を選択して保存します。以下の手順で操作を行ってください。

1. 編集を行う見積書を選択します。
2. 「編集」ボタンをクリックして、内容を編集し最後に、「改版保存」、「上書き保存」、「改版申請」の中より形式を選択して保存します。
※導入製品及び、承認状況により表示される保存ボタンは異なります。

補足

- ・ **【上書き保存】とは**
編集している見積書を上書き保存します。承認済みの見積書には表示されません。
- ・ **【改版保存】とは**
開いた見積書を変更履歴として残し、編集している見積書を新たに保存します。
※【変更履歴】として表示されている過去の見積書は、改版保存することができません。

【作成日順】ビュー一覧

作成日/見積番号	件名/顧客名[案件名,物件名]	部署/担当者	決裁状況/決裁者
2007年12月14日(金)	製品ASX 株式会社鈴木物産	東京本社/営業部 相川 二郎	
	[変更履歴]2007年12月13日提出分(2007/12/14 相川 二郎)		
2007年12月14日(金)	製品< KHF > 株式会社浦和	大阪支店/営業部 佐藤 理恵	

- ・ **【改版申請】とは**
N I コラボがインストール済みで、システム設定にてワークフローの連携がされている場合でかつ、申請が承認済の場合に表示されます。
改版保存を行って、ワークフロー申請フォームが開き申請および承認を行います。

5-1.ボタン表示一覧

登録済の見積書を閲覧する場合には、以下のボタンが見積入力フォームの上下段に表示されます。

項目名	説明
編集	見積書を編集モードに切り替えます。
閉じる	見積書のウィンドウを閉じます。
商談情報登録	この見積書を提出した商談情報新規登録画面が表示されます。 ※顧客創造日報シリーズを導入している場合に表示されます。
プレビュー	見積書のプレビュー画面を開きます。 ※NI コラボのワークフロー連携を行っている場合に表示されます。
見積印刷	見積書の印刷フォームのウィンドウを開きます。未承認の見積書は開くことができません。 詳細については、「見積書を印刷する」をご参照ください。
テキスト出力	見積書をテキストデータ（CSV 形式）として出力します。未決裁の場合は出力することはできません。 詳細については、「見積書をテキスト出力する」をご参照ください。
コピーして作成	現在開いている見積書の内容を引き継ぎ、新規登録のウィンドウに表示を切り替えます。 1. 明細のみコピー…「顧客名」「案件」以外をコピーして作成します。 2. すべてをコピー…すべての項目をコピーして作成します。 3. 明細のみコピー（別フォームへ）…明細行のみ、別の形式の見積書へコピーして作成します。 4. すべてをコピー（最新設定へ変更）…明細行とヘッダ部分をコピーします。コピーした際は、見積書フォームの設定内容に依存します。（※システム設定で該当の見積書マスタが更新された際に表示されます。）
更新履歴	見積書の更新一覧を表示します。
決裁状況確認	見積書に該当する、ワークフローの申請フォームを開きます。 ※NI コラボのワークフロー連携を行っている場合に表示されます。
メール通知	見積書のリンク先を貼った、メール作成画面が表示されます。
ターゲットリスト	該当の見積書をターゲットリスト追加と登録済のターゲット一覧を参照することができます。

お見積の件	
提出日	2008/11/06
担当者	営業部 2山本 二郎
顧客名	株式会社鈴木物産
件名	お見積の件
納期	別途お打ち合わせ
支払条件	請求月翌月末日以内 現金
納入先	貴社ご指定場所
見積期限	発行日より1ヶ月
支払条件	月末締め翌月末支払い
受注確度	A:当確 B:参考見積
受注予定日	2008/10/30
見積番号	200811-005[01版]
承認	<input type="button" value="承認"/>
取引情報参照	<input type="button" value="取引情報参照"/>
確度・予定日変更	<input type="button" value="確度・予定日変更"/>
売上予定日	<input type="button" value="売上予定日"/>

項目名	説明
取引情報参照	顧客マスタをご利用の場合のみ表示します。 選択された顧客名の顧客情報：「取引情報」項目を一覧表示します。
確度・予定日変更	「受注確度」「受注予定日」「売上予定日」項目の修正をこちらから行うことができます。

6.見積書を印刷する

❗ 重要

- ・ 見積書への承認を必要とする場合、印刷を実行することができません。
- ・ 印刷操作制限がない社員は印刷をすることができません。
※「印刷」ボタンが表示されない場合、自社のシステム管理者へご確認ください。

1. 印刷を行う見積書を選択します。
2. 「見積書印刷」ボタンをクリックします。
⇒印刷用のフォームを複数設定されている場合は、「印刷フォーム名選択」画面が表示されます。
使用する印刷名称を選択すると、印刷プレビュー画面が表示されます。
※印刷設定が1つしか設定されていない場合は、[印刷フォーム名選択]画面は表示されません。

印刷フォーム選択 閉じる

印刷フォーム①

印刷フォーム②

設定変更された印刷フォームを選択する。

見積フォームの変更に伴う印刷フォームの変更の場合、意図しない印刷になる場合があります。
新しい印刷フォームを選択する場合は、見積を新しく再作成して印刷していただくことを推奨します。

設定変更された印刷フォーム

印刷フォーム(法人用)★

3. 印刷用プレビュー画面で内容を確認し、ウィンドウ上の「印刷」アイコンをクリックして、印刷を行います。



重要

・ **顧客・パーソン名について**

ハングルや簡体字等、日本語・英語以外の言語で登録された顧客名は印刷することができません。
印刷する際は、日本語・または英語で印刷用欄に顧客名・パーソン名を入力し、印刷してください。

【見積画面】

顧客名	你好公司
	ニーハオ公司

【印刷プレビュー画面】

ニーハオ公司 御中
李連 様

「印刷用欄」は、システム設定にて使用の設定をすることができます。
詳しくは自社システム管理者にお問い合わせください。

補足

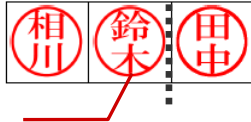
・ **名前を付けて保存すると、自動的に PDF ファイルとして保存します。**

「プレビュー」画面を押すと、PDF 形式で印刷フォームを参照することができます。
これを、名前を付けて保存することにより、PDF ファイルにてデータ保存することができます。

補足

- 印刷時、電子印鑑機能をご利用になることが可能です。

〒100-0000 東京都港区XXXXXX
TEL (03)XXXX-1111 FAX (03)XXXX-1122



- ※印刷フォームに「承認欄」項目があり、予め印影の登録がある場合のみ適用されます。
見積書にて「担当者」「承認者」となった社員の印鑑を自動表示します。
- ※NI コラボとワークフロー連携している場合、承認印は、決裁・承認された順番に印影を印刷します。

- 最新の印刷フォームで印刷することができます。

見積書を作成後、システム管理者が印刷フォームの更新を行った場合、印刷フォーム選択画面には「設定変更された印刷フォームを選択する」欄が表示されます。

従来の印刷フォームを選択した場合
⇒従来の印刷フォームが適用されます。

設定変更された印刷フォームを選択した場合
⇒最新の印刷フォームが適用されます。

7.見積書を検索する


見積共有管理では、登録された情報を「検索」画面から必要な情報を探し出すことができます。
以下の手順で操作してください。

1. 見積書画面上部の表示切替タブより「見積検索」をクリックします。



2. 検索条件を指定し、「検索開始」ボタンをクリックします。
※検索結果が表示され、再度その条件を引き継いで検索をしたい場合は、「再検索」ボタンをクリックして検索を行ってください。
※検索条件の入力については、次項を参照してください。
3. 参照したい見積書の提出日を押すと、見積書の詳細画面が開きます。

【検索項目条件一覧】

項目名	説明
キーワード	キーワードをスペース（全角または半角）で区切り、複数指定した場合には AND(かつ) 検索となりすべてのキーワードを含む情報が検索条件となります。 ※日付データ、利益率、金額などの数値データは検索できません。 ※パーソン情報の検索値は、「パーソン」「姓」「名」「役職」「所属」が対象です。
ターゲットリスト	ターゲットリスト名を検索条件に含めたい場合、ターゲット名を直接入力するか、  をクリックし、ターゲットリストを選択してください。
見積書マスタ	検索条件として含めたい場合に、プルダウンメニューより選択します。※単一指定となります。
見積番号	入力値から始まる番号が検索条件となります。
顧客名/かな	単一指定により入力値を含む顧客名が検索条件となります。
顧客担当者	単一指定により入力値を含む顧客担当名（姓・名）が検索条件となります。
案件名	単一指定により入力値を含む案件名が検索条件となります。
件名	単一指定により入力値を含む件名が検索条件となります。
申請状況	検索条件として含めたい場合に、プルダウンメニューより選択します。※単一指定となります。
受注確度	検索対象の受注確度にチェックを入れます。複数指定が可能です。 ※「マスタ設定値以外」・・・過去にマスタとして使用していたが、現在では使用していない項目がこの「マスタ設定値以外」として分類されます。
参考見積	検索条件として含めたい場合に、チェックします。
受注予定日	入力値（From-To：単一指定可）の範囲指定により検索を行います。
売上予定日	入力値（From-To：単一指定可）の範囲指定により検索を行います。
利益率	入力値（From-To：単一指定可）の範囲指定により検索を行います。
金額	入力値（From-To：単一指定可）の範囲指定により検索を行います。
原価金額	入力値（From-To：単一指定可）の範囲指定により検索を行います。
値引額	入力値（From-To：単一指定可）の範囲指定により検索を行います。
担当者部署	検索条件として含めたい場合に、プルダウンメニューより選択します。※単一指定となります。
担当者	検索条件として含めたい場合に、プルダウンメニューより選択します。※単一指定となります。
提出日	入力値（From-To：単一指定可）の範囲指定により検索を行います。
見積期限日	入力値（From-To：単一指定可）の範囲指定により検索を行います。
閲覧制限	検索対象として含める場合、チェックボックスにチェックを入れます。
添付ファイル	添付ファイルのある情報の検索を行う場合、チェックボックスにチェックを入れます。 テキストには、単一指定により入力値を含む添付ファイル名が検索条件となります。
作成日	入力値（From-To：単一指定可）の範囲指定により検索を行います。
作成者	単一指定により入力値を含む作成者が検索条件となります。
更新日	入力値（From-To：単一指定可）の範囲指定により検索を行います。
更新者	単一指定により入力値を含む更新者が検索条件となります。

※複数の項目を指定した場合には、AND（かつ）検索となります。

※検索結果件数は、10,000 件を上限としています。10,000 を超えた場合、検索条件の再指定を促すメッセージウィンドウが開きます。

検索条件を変更して、再度検索を行ってください。

※顧客情報の検索には、システム設定にて顧客情報を日報製品と連携設定していることが必要です。詳しくは、自社のシステム管理者にご確認ください。

8.見積を分析する

「先行管理」メニューでは、登録された見積書から受注および売上見込み金額を一覧表示させる機能です。見積書を元とした受注日/売上日ベースの見込管理が可能です。「受注確度別」、「部署別担当者別」、「顧客別」と表示基準を切り替えることができます。

また、「受注日基準」、「売上日基準」を指定することができるなど、いろいろな切り口からデータを分析することができます。

データ元は、常に最新が自動更新されますので、いつでも最新情報をキャッチすることができ、放置見積も発見することが可能です。

1. トップ画面より「先行管理」画面を選択します。
2. 上部のタブより、「受注先行管理」または「売上先行管理」タブを選択します。
3. 表示条件を選択します。

見積共有管理 受注先行管理

見積書 顧客情報 パーソナル情報 先行管理

更新日時 2013年10月9日(火) 18:24 株式会社NIコンサルティング 営業部/営業2課 香藤 次郎 [ヘルプ] [オプション設定]

受注先行管理 売上先行管理 1

受注先行管理を分析する 受注確度順[金額ベース] 2

表示期間: 3ヶ月 基準月: 2013年10月 部署: 社員 条件保存 3

受注確度: 案件分類: 表示単位: 1/1 表示通貨: JPY 換算

参考見積: 集計に含める

受注確率: 一時変更 使用しない 受注 = 100%, A当確 = 100%, B有力 = 100%, C情報 = 100%, Dネタ = 100%, 保留 = 100%, 未登録 = 100%

図内番号	各部の名称	説明	
1	タブ	作成された見積書をベースに、受注および売上見込表を一覧表示します。 受注確度別、部署担当者別、顧客別の見積金額・件数など営業のプロセスを測るデータの取得も可能です。	
		受注先行管理 見積書の受注予定日を基準として一覧表示します。	
		売上先行管理 見積書の売上予定日を基準として一覧表示します。	
2	表示順	一覧上で表示する表示順をプルダウンより選択します。	
		受注確度順[金額ベース] 受注確度順[利益ベース]	受注確度順に受注予測・売上予測(金額・利益/件数)を表示します。
		部署別担当者別[金額ベース] 部署別担当者別[利益ベース]	案件の担当部署別に受注予測・売上予測(金額・利益/件数)を表示します。
		顧客別[金額ベース] 顧客別[利益ベース]	案件分類別に受注予測・売上予測(金額・利益/件数)を表示します。
3	各種 表示条件	プルダウンメニューや受注確率選択により、適宜表示内容を絞り込みます。	
		表示期間	基準月度より何ヶ月表示するか選択します。
		基準月度	表示させる開始月度を選択します。「<」「>」ボタンで切り替えも可能です。
		部署/担当者	対象となる部署・担当者を選択します。 ※表示順が「部署別担当者別」(金額/利益)の場合は選択項目に表示されません。
		受注確度	表示対象となる受注確度を選択します。選択したキーワードより上方に設定されている受注確度が表示対象となります。
		案件分類	対象となる案件分類をプルダウンより選択します。 ※日報と連携設定されている場合に表示されます。
		表示単位	表示させる単位を「円」「千円」「万円」「百万」の単位から選択します。
		表示通貨	表示させる通貨をプルダウンより選択します。 「換算」: プルダウンより選択した通貨で、金額を換算します。 「のみ」: プルダウンより選択した通貨で作成された見積書のみ分析表示します。
		参考見積	参考見積を集計対象にするかを選択します。 📄アイコンで表示されます。
		顧客名【顧客検索】	対象となる顧客名をテキストボックスに入力し、「顧客選択」ボタンをクリックします。 入力した文字を含む顧客が一覧表示します。 (スペース入力による AND、OR 検索はできません。) ※表示順「顧客別」を選択した場合のみ表示されます。
		受注確率	受注確率によって、表示させる金額を変更することができます。 ※詳細については本マニュアル「受注確率について」をご参照ください。
		「条件保存」ボタン	表示されている条件を保存します。 ※ボタンが表示されていない場合は、表示できる権限がありません。自社のシステム管理者へご確認ください。

受注確率: 一時変更 使用しない 受注=100%, A当確=90%, B有力=80%, C情報=50%, Dネタ=100%, 保留=100%, 未登録=100%

受注確度順[金額ベース]

2件の検索結果から1件 - 2件を表示しています。

確度	予定遅延	2008年10月度	11月度	12月度	2009年1月度超	未定	合計
前年同月	データを取得する	-	-	-	-	-	-
A当確	0	360,000	0	0	735,030	0	1,095,030
	0	1	0	0	1	0	2
B有力	0	0	480,000	330,480	0	0	810,480
	0	0	1	1	0	0	2
合計金額	0	360,000	480,000	330,480	735,030	0	1,905,510
合計件数	0	1	1	1	1	0	4

2件の検索結果から1件 - 2件を表示しています。

受注確度順[金額ベース] > A:当確

4件の検索結果から1件 - 4件を表示しています。

顧客 [件名]	予定遅延	2008年10月度	11月度	12月度	2009年1月度超	未定	合計
株式会社鈴木物産[お見積の件]	-	400,000	-	-	-	-	400,000
株式会社鈴木物産[お見積の件]	-	-	600,000	-	-	-	600,000
株式会社田中工業[お見積の件]	-	-	-	-	-	900,000	900,000
株式会社鈴木物産[お見積の件]	-	-	-	-	816,700	-	816,700
合計金額	-	400,000	600,000	-	816,700	900,000	2,716,700

4件の検索結果から1件 - 4件を表示しています。

図内番号	各部の名称	説明
4	一覧	検索条件や、表示に合致する一覧が表示されます。【上段】：金額 【下段】：件数
		前年同月 前年同月の金額または利益を表示します。 ※システム設定により、前年同月データを「表示する」または「表示しない」を設定できます。
		予定遅延 【受注先行管理】 「受注予定日」を過ぎても「受注」状態となっていない受注見込金額。 【売上先行管理】 「売上予定日」を過ぎても「受注」状態となっていない売上見込み金額。
		×月度超 表示期間以降に受注予定または売上予定がある場合にその金額/件数を表示します。
5	未定	受注予定日又は売上予定日が「空白」の金額が表示されます。
6	その他	5 「参考見積」であることを指します。
		6 改版履歴を数値で表示します。リンクをクリックすると、見積書の改版一覧を表示することができます。 【見積書改版履歴】

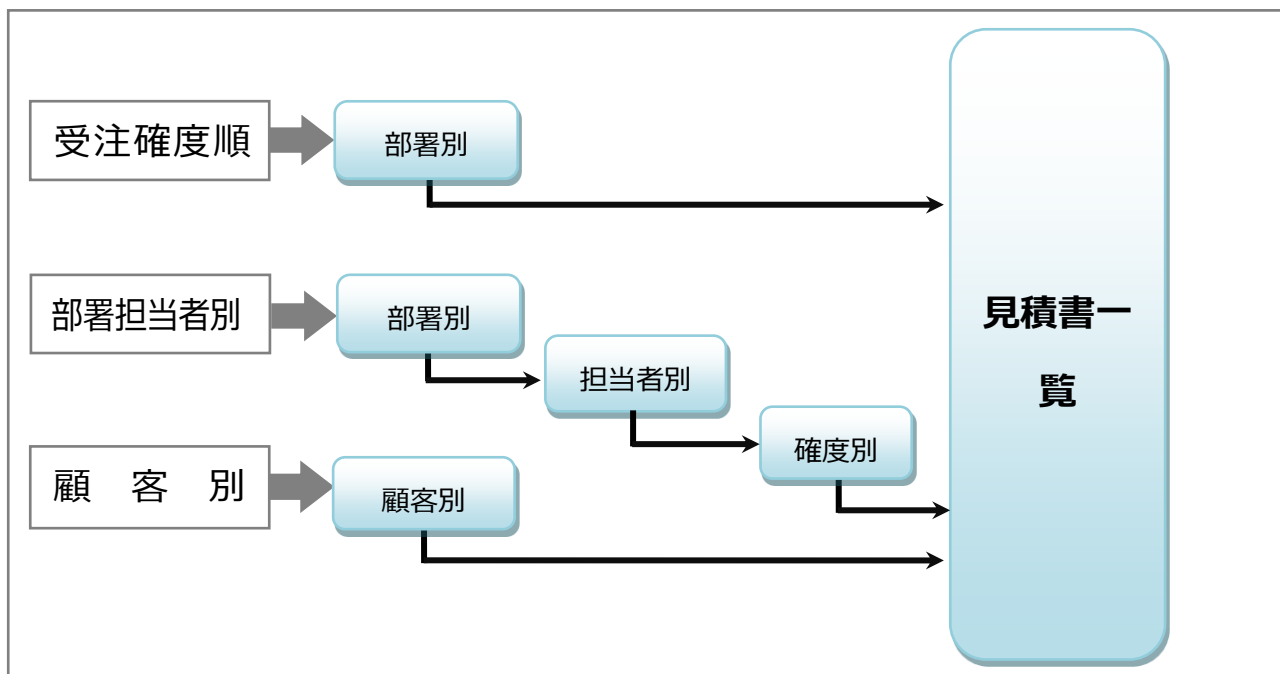
見積書改版履歴

提出日/見積番号	件名/顧客名	部署/担当者	決裁状況/決裁者	金額G消費税/原価金額	利益/利益率
2008年11月7日(金)	お見積の件	営業部		800,000 (45,000)	900,000
200811-009[改版]	株式会社田中工業	山本 二郎			100.0%
【変更履歴】2008年11月7日提出分 (2008/11/07 山本 二郎)					
【変更履歴】2008年11月7日提出分 (2008/11/07 山本 二郎)					

8-1.画面遷移

「先行管理」画面の一覧では、表示されるリンクから、更に細かい情報を追いかけることが可能です。見積書一覧までの画面遷移については、下図をご参照ください。

【先行管理メニューの画面遷移】



8-2 受注確率

「先行管理」メニューでは、受注確率によって受注確率（％）を設定し、その割合に乗じて受注金額（利益）に反映させて表示することができます。

提案中の案件について、見込み状況に合わせた受注見込み金額を把握することが可能となります。

初期値は、システム設定で設定された確率（％）が表示され、「一時変更」「使用しない」等、様々なパターンで分析することが可能です。

【受注先行管理】画面

受注先行管理を分析する 受注確率順[金額ベース]

表示期間: 3ヶ月 基準月度: 2013年10月度 部署: 社員 条件保存

受注確率: 一時変更 使用しない 受注 = 100%, A当確 = 100%, B有力 = 100%, C:情報 = 100%, D:ネタ = 100%, 保留 = 100%, 未登録 = 100%

受注確率	予定進延	2013年10月度	11月度	12月度	2014年1月度超	未定	合計
前年同月	データ取得する	-	-	-	-	-	-
A当確	630,850	-	-	-	-	30,000	660,850
	2	-	-	-	-	1	3

受注確率変更

システム設定値に戻す

受注確率	確率(%)
A当確	100 %
B有力	100 %
C:情報	100 %
D:ネタ	100 %
保留	100 %
未登録	100 %

変更する キャンセル

図内番号	各部の名称	説明																
1	「一時変更」	<p>一時的に受注確率（％）に変更したい場合、クリックします。（0～100%の数値を入力）</p> <p>【例】</p> <p>「受注確率」をすべて 100%の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>8月度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>受注</td> <td>500,000</td> </tr> <tr> <td>当確</td> <td>300,000</td> </tr> <tr> <td>有力</td> <td>150,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>確率【受注：100%、当確：95%、有力：90%】で設定した場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>8月度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>受注</td> <td>500,000</td> </tr> <tr> <td>当確</td> <td>285,000</td> </tr> <tr> <td>有力</td> <td>135,000</td> </tr> </tbody> </table>		8月度	受注	500,000	当確	300,000	有力	150,000		8月度	受注	500,000	当確	285,000	有力	135,000
	8月度																	
受注	500,000																	
当確	300,000																	
有力	150,000																	
	8月度																	
受注	500,000																	
当確	285,000																	
有力	135,000																	
2	「使用しない」	<p>設定されている受注確率を使用しない場合にクリックします。これにより、受注確率は全て 100%となり、登録されているデータ値が表示されます。</p> <p>※初期表示される受注確率は、予めシステム設定された確率が表示されます。</p>																

9. 共通操作

9-1. テキスト出力機能

各種絞り込んだ検索結果をテキストファイル（CSV ファイル）にてデータを出力することができます。テキスト出力機能を活用することにより、データベース内に蓄積した情報をエクセルなどの表計算ソフトで加工することができます。

以下は具体例として、見積書のテキスト出力の手順を説明します。他情報についても同様の操作を行ってください。

❗ 重要

- ・ 情報漏洩などのセキュリティ上、テキスト出力を行えるユーザーはテキスト出力権限が必要です。出力権限の設定については、自社のシステム管理者へご確認ください。

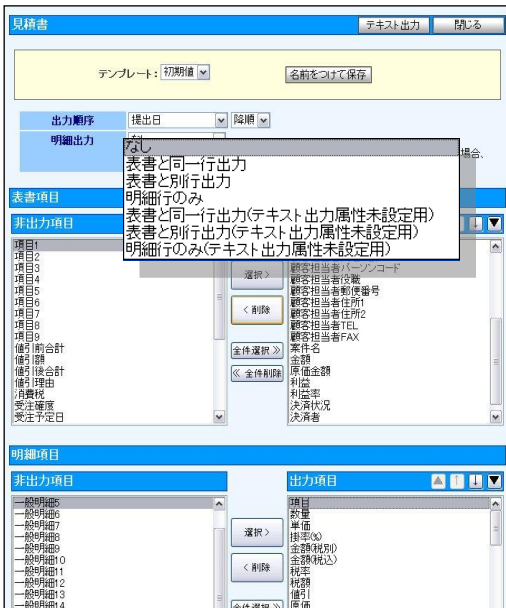
<例：見積書のテキスト出力>

1. 検索結果一覧の画面右上の「テキスト出力」ボタンをクリックします。
2. 出力設定を行います。「出力順序」「明細出力」の有無、「表書項目」「明細項目」をセットします。
※詳しくは、次項の【出力設定項目一覧】をご参照ください。
3. 「このファイルを開くか、または保存しますか？」というメッセージが表示されますので、「保存」ボタンをクリックしてファイルを保存してください。
※基本情報の1行目入力項目のタイトルは、「項目1」～「項目9」という項目名で出力されます。

✔ 補足

- ・ 見積書の詳細画面より、個別に見積書データをテキスト出力することも可能です。

【出力設定項目一覧】



重要

明細行の出力の注意点

システム設定画面にて、「テキスト出力属性」項目のご設定がなく、作成した見積書は、「明細出力」項目にて「(テキスト出力属性未設定用)」と記載された形式を選択する必要があります。

項目名		
テンプレート	予め登録したテンプレートを利用して簡単に出力項目を切り替えることが可能です。 ※テンプレートの作成方法については、「共通操作」>「表示設定」をご参照ください。	
出力順序	出力順序をプルダウンメニューから選択します。「昇順」「降順」の選択も行います。	
明細出力	明細行の出力有無と、出力形式を選択します。 見積作成時に、システム設定の「テキスト出力属性設定」を設定されていない場合は、「テキスト出力属性未設定用」の出力方法を選択してください。ただしこの場合、項目名は自動で付けられた名称となります。 ※「テキスト出力属性未設定用」にて出力される見積書の対象は、「設定済」の見積書も含まれます。 ※「テキスト出力属性設定」の詳細は、自社のシステム管理者へご確認ください。	
	なし	表書のみ出力します。 ※「明細項目」の設定に関係なく明細項目は出力の対象から外れます。
	表書と同行出力	一つの見積書を1行で出力します。 出力する表書項目の次に明細項目を出力します。明細項目の出力項目数や明細項目数が多い場合、一般的な表計算ソフトで開ける列数を超える可能性がありますのでご注意ください。
	表書と別行出力	表書と明細項目を別行として見積書ごとに出力します。
明細行のみ	明細項目のみ出力します。	

表書項目	表書項目	明細 1 行目	明細 2 行目	明細 3 行目
見積書①	見積書①	見積書①	見積書①	見積書①
見積書②	見積書②	見積書②	見積書②	見積書②

表書	表書	表書	表書	} 見積書 A
明細行①	明細行①	明細行①	明細行①	
明細行②	明細行②	明細行②	明細行②	} 見積書 B
表書	表書	表書	表書	
明細行①	明細行①	明細行①	明細行①	

項目名		
表書項目	<p>出力する項目をセットします。 「選択>」「<削除」「全件選択>>」「<<全件削除」ボタンを押し、左側へ「非出力項目」右側へ「出力項目」を移動させます。 「表書」とは、各見積書の「明細項目」以外の項目を指します。</p>	
明細出力		

9-2 リスト表示機能

各種絞り込んだ検索結果を一覧で閲覧することができます。

リスト表示後は、各項目を昇順・降順で並び替えできるほか、リスト表示する項目条件を保存することができます。

以下は具体例として、見積書のリスト表示について手順を説明いたします。他情報についても同様の操作を行ってください。

重要

- ・ 情報漏洩などのセキュリティ上、リスト出力を行えるユーザーはリスト出力権限が必要です。出力権限の設定については、自社のシステム管理者へご確認ください。

<例：見積書のリスト表示>

1. トップ画面の「見積書」メニューより、「見積検索」画面を表示させます。
2. 検索条件を指定し、「リスト表示」ボタンをクリックします。
3. 「リスト表示」画面が表示されます。表示設定の変更や表示順序を変更することで必要な情報を素早く活用することができます。
※リスト表示の表示設定については次項をご確認ください。

図内番号	各部の名称	説明
1	新規見積登録	一覧画面から新規情報を登録することができます。リスト表示条件に合致する情報の場合、リスト一覧に即反映されます。
2	表示設定	表示項目をこのボタンで設定します。テンプレートとして設定内容を保存することも可能です。
3	テキスト出力	リスト表示された内容をそのままテキストファイルへ出力することができます。
4	表示順序	クリック一つで「昇順」「降順」切り替えが可能です。

補足

- ・ 金額に関する数値は、各通貨の小数点以下桁数に揃えて表示されます。

9-3 表示設定

リスト表示やテキスト出力時、予め登録したテンプレートを利用して簡単に表示項目（出力項目）を切り替えることが可能です。以下の手順で操作してください。

1. 見積検索情報画面より検索条件を指定し、検索結果を表示させます。
2. 内容を確認し、よろしければ「リスト表示」ボタンをクリックします。
3. リスト表示画面が表示されますので、「表示設定」ボタンをクリックします。

4. テンプレートとして、「リスト表示初期値」の表示内容が表示されます。
5. 表示項目・非表示項目を設定します。
 - ・非表示⇒表示・・・表示にさせたい項目を選択し、「選択>」ボタンをクリックします。
 - ・表示⇒非表示・・・非表示にさせたい項目を選択し、「<削除」ボタンをクリックします。※「全件選択」「全権削除」ボタンを押すと、全件の項目について操作することができます。
※『「▲」:一番上「↑」:一つ上「↓」:一つ下「▼」:一番下』を押すと、表示項目の順序を変更することができます。
6. 表示設定を一つのテンプレートとして保存したい場合、「名前をつけて保存」ボタンをクリックします。
7. 赤枠で囲まれた箇所に、テンプレート名を入力します。
8. このテンプレートを全社共通で使用したい場合は、「全社共通」にチェックを入れます。
9. 最後に、「名前をつけて保存」ボタンをクリックして内容を保存します。
「個人用（全社共通用）テンプレートを保存してよろしいですか?」と表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。

補足

- ・登録されたテンプレートは、次項のテキスト出力時のテンプレートとしても利用することができます。

✓ 補足

- 見積書画面から「ターゲットリストに追加」および、登録済のターゲットリスト一覧を参照することができます。

ターゲットリストに追加
登録ターゲットリスト一覧

お見積の件			
提出日	2008/11/06	見積番号	200811-004[01版]
担当者	部署未登録 山田 一郎	承認	
顧客名	株式会社青木印刷 御中		
顧客担当者名	佐藤 和人/部長		
郵便番号	106-****		
住所1	東京都港区〇〇		
住所2	青木印刷ビル8F		
TEL	03-1111-****	FAX	03-1111-****
所属名・役職	部長	E-Mail	k_sato@aoki.xxx.co.jp
件名	お見積の件		

ターゲットリストの選択

全社員共通 | 個人専用 | 他の社員 | キャンセル | 新規作成 | 検索

前の10件へ | 次の10件へ

表示対象がありません。

お見積の件が登録されているターゲットリスト

2件の検索結果から1件-2件を表示しています。

ターゲットリスト	担当者
【共通】営業(2)	-
営業部(2)	部署未登録/山田 一郎

2件の検索結果から1件-2件を表示しています。

10. 便利な機能

10-1. 案件情報からの登録

案件情報から見積書登録することができます。

案件情報の登録内容として、顧客情報・案件名・確度・受注予定日・売上明細などを引き継ぐことができます。

重要

「顧客創造日報」または「顧客深耕日報」を導入し、且つシステム設定にて連携設定がされている場合のみ表示されます。

1. 案件情報参照画面を表示させます。
2. 「情報登録」ボタンをクリックし、「見積書作成」を選択します。
3. 見積書選択画面が表示されます。作成したい見積書マスタを選択してください。
※案件に売上見込の明細がある場合、見積書の明細へ転記することができます。転記方法として「案件情報を優先する」か「商品マスタを優先する」かを選択してください。転記内容については、下記をご参照ください。

案件情報に売上明細が登録されている場合、項目、数量、商品をセットします。
それ以外の項目については、次の選択に基づいて情報をセットします。

【案件情報を優先する】を選択した場合

- 金額・原価金額は、案件情報に登録されている金額をセットします。
 - ・ 金額<税別>：見積マスタ設定の税率で計算し、セットします。
 - ・ 金額<税込>：案件情報に登録された金額をセットします。
 - ・ 原価金額：利益—金額<税別>を計算し、セットします。
- 明細項目が無い場合は、商品コードと商品マスタ値が合致するものをセットします。

【商品マスタを優先する】を選択した場合

商品コードから商品マスタ値と合致する項目をセットします。

4. 新規登録画面が表示されます。

補足

- ・ 見積に引き継ぐ顧客情報について
 - ・ 見積マスタにて「支払条件+」を設定している場合、支払条件を引き継ぎます。
 - ・ 見積マスタにて顧客情報に「[自由項目]数値単体入力」を設定している場合、その値を引き継ぎます。

注意

- ・ 初期通貨単位と異なる見積マスタを選択した場合は、見積明細は転記されません。

○ 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解ください。

○ 発行

2018年1月24日

第11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)