

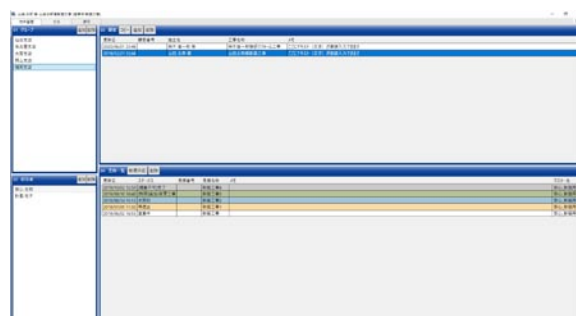
第1章 概要

- 1-1 基本となる各画面の役割
- 1-2 見積作成の流れ

【物件管理画面】

『カンタン見積計画』を起動すると、まず初めに表示される画面です。

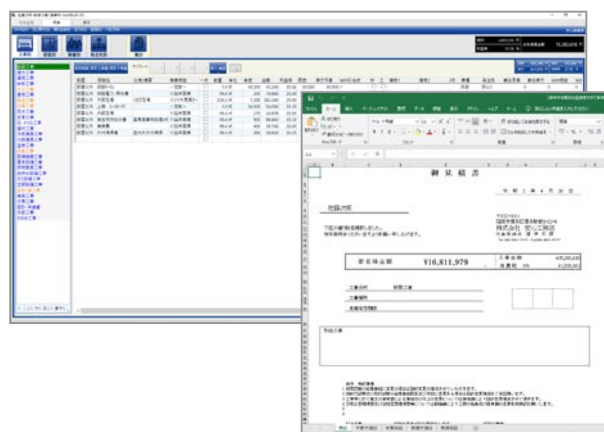
ここで担当者、施主名、工事名などを選択または入力でき、それらが一覧表示されます。見積書を新規に作成または作成中の見積書の編集をするには【見積作成画面】に進みます。



【見積作成画面】・【出力画面】

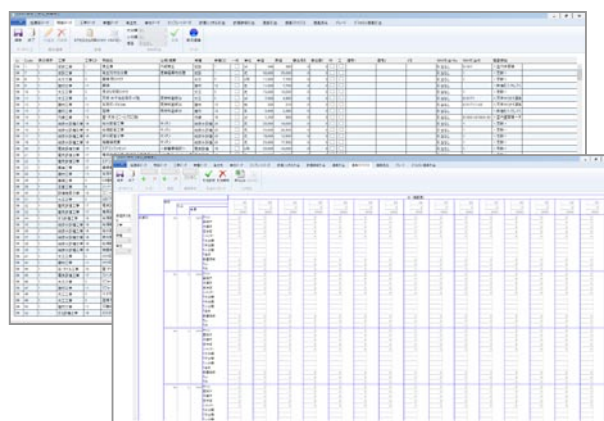
見積書を作成・編集する画面です。ほとんどの作業をこの画面で行います。

見積を「工事別」または「部屋別」に表示でき、項目を手入力するだけでなく、工事別テンプレートや、プルダウンから明細を選択して、見積書を作成・編集できます。出力もこの画面から行います。



【保守画面】

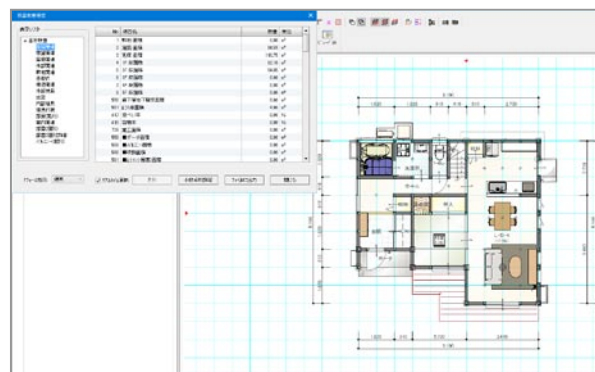
工事項目や明細項目、単価や原価、工事テンプレートなどのマスターデータを登録・管理する場所です。【見積作成画面】でも見積書を作成しながら項目の追加登録や修正ができるため、頻繁に【保守画面】を開く必要はありません。



①プランの入力

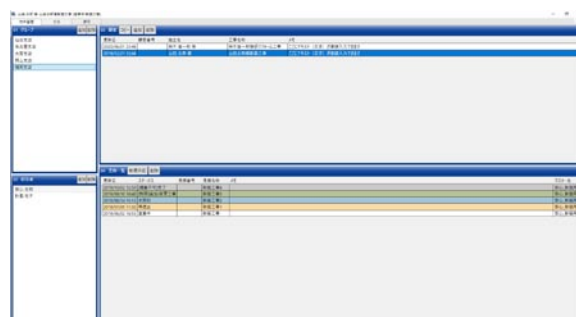
「ウォークインホーム・プラス」でプランを入力後、DTX（共有ファイル）、CSV（積算ファイル）の2つのデータをエクスポートします。

※『カンタン見積計画』は、「ウォークインホーム・プラス」のデータが無くても見積書を作成することができますが、「ウォークインホーム・プラス」のデータを利用することで数量が連動し、効率よく見積書の作成ができます。



②物件管理画面

『カンタン見積計画』では、まず「新築」モード、または「リフォーム」モードを設定し、【物件管理画面】で支店、担当者、顧客等を選択または登録します。



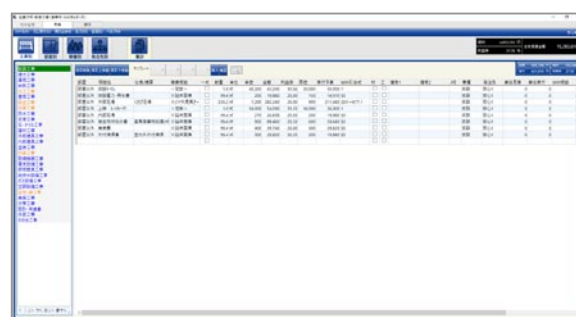
③見積作成画面

次に【見積作成画面】で「ウォークインホーム・プラス」のデータをインポート（取込）し、工事テンプレート等を利用しながら見積書を作成・編集します。

※見積書を作成しながら、必要な明細項目をマスターへ追加登録することが可能です。

※工事テンプレート：工事の内容に応じて明細項目をグループ化したもの。

※明細項目：見積の内訳の最小単位となる工事明細のこと。（仕様・単位・業種・原価等の情報を持つ）



④出力画面

完成した見積書は、エクセルの書式で出力します。

