見 積 書

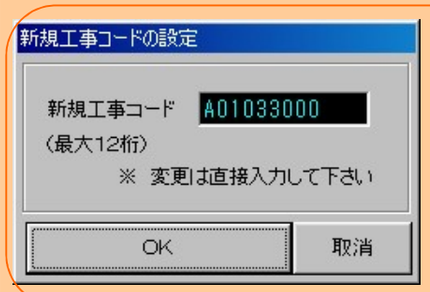
ワン・ツー・スリーで見積書を作るだけで、予算書、材料一覧・仕様書までできる！

ｽﾃｯﾌﾟ１　工事登録

1

新 規 ： 工事情報　ボタンをクリック

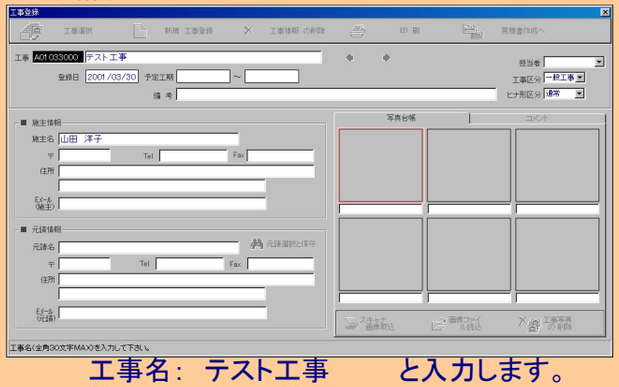
2



[OK]ボタンをクリック

3

工事情報を入力します。



工事名：テスト工事　　と入力します。
施主名：山田　洋子

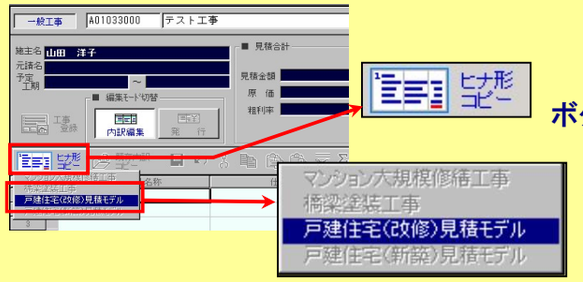
4

見積書作成

ボタンをクリックして、
次の内訳書作成へ。

ｽﾃｯﾌﾟ２　内訳作成

1



ボタンをクリック

［戸建住宅（改修）見積モデル］工事を選択

2

該当する項目に数量を入力

例えば左図のように

見積項目	数量
1.仮設工事	
枠組足場	100
飛散防止ネット	100
足場運搬費	1
許認可申請費	1
2.補修工事	
高圧洗浄（外壁）	300
高圧洗浄（屋根）	100
3.塗装工事	
外壁（複層ローラー）	300
屋根（カラーベスト）	100

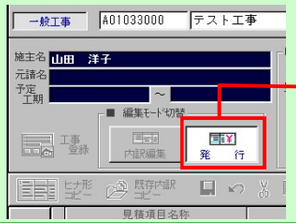
3

数量を入力して、

ZERO　ボタンをクリック

ｽﾃｯﾌﾟ３　見積書印刷

1

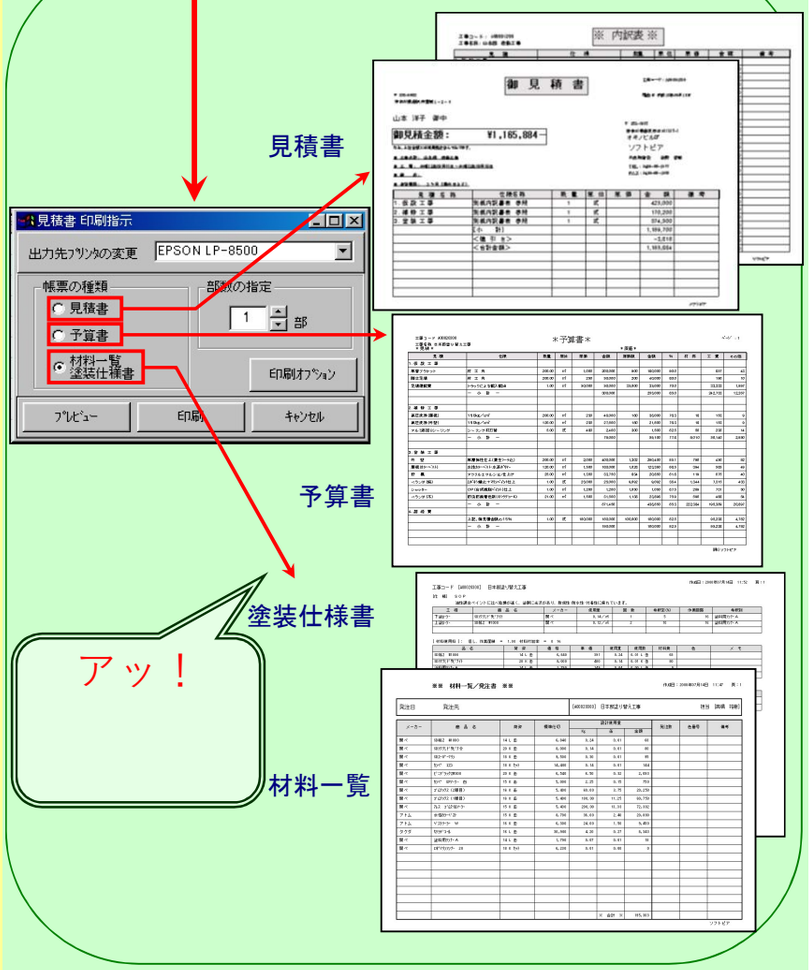


発行ﾎﾞﾀﾝをｸﾘｯｸ

2

印　刷　　印刷ﾎﾞﾀﾝをｸﾘｯｸ

3



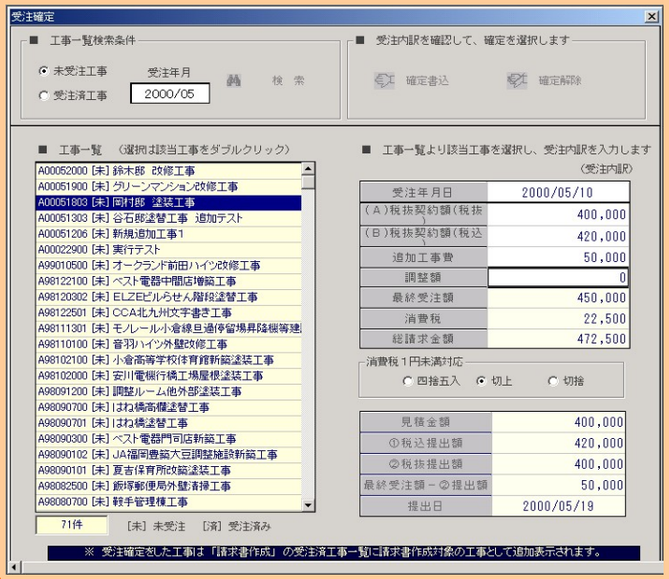
請求・入金

請求書だって簡単！売掛管理もできちゃう！

ｽﾃｯﾌﾟ１　受注確定処理

1 受注確定をする(未受注→受注) ボタンをクリック

2 受注確定ウィンドウで契約した工事を選択して、受注日と金額を入力します。

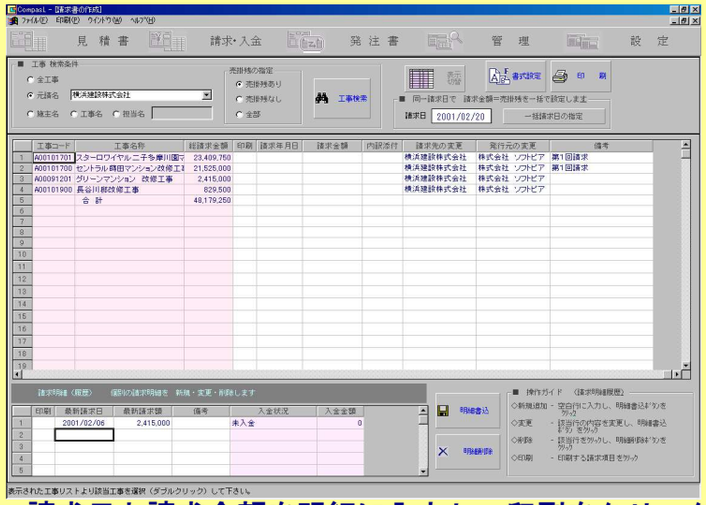


3 確定書込 ボタンをクリック

ｽﾃｯﾌﾟ２　請求書発行

1 請求書を作成する(受注確定後) ボタンをクリック

2 受注確定済みの工事が一覧で表示
請求したい工事の行番号をクリックします。



請求日と請求金額を明細に入力し、印刷をクリックし、印刷マークを表示。明細書込ボタンをクリックし

3 金額指示が終わったらこのボタンをクリック

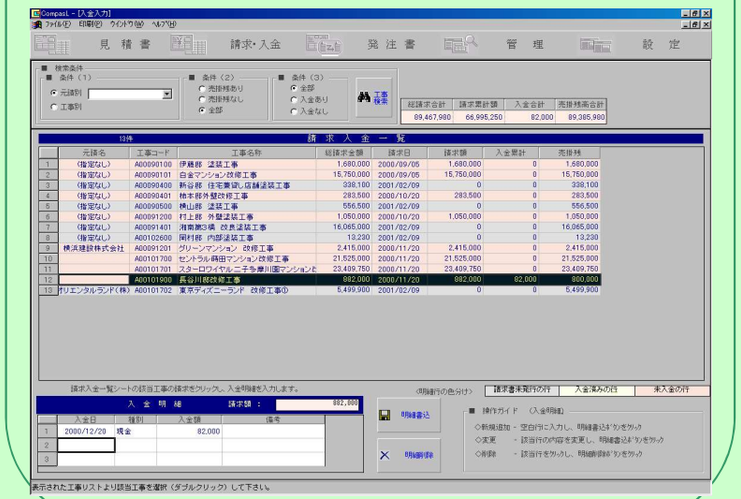
印　刷

アッ！できあがり

ｽﾃｯﾌﾟ３　売掛管理

1 入金入力をする ボタンをクリック

2 請求した工事に入金があったら、しっかり、入金日と金額を入力して管理しましょう！



3 売掛管理表を作成する ボタンをクリック

4 請求・入金処理を行うことにより、売掛状況が分かります。

画面↓

↑印刷

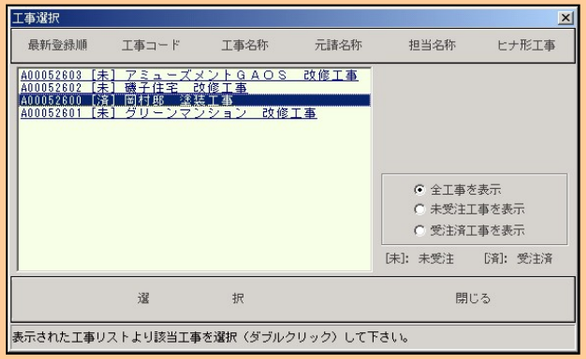
アッ！できあがり

発注書 工事発注書だって、ワン・ツー・スリーで簡単にできちゃう！

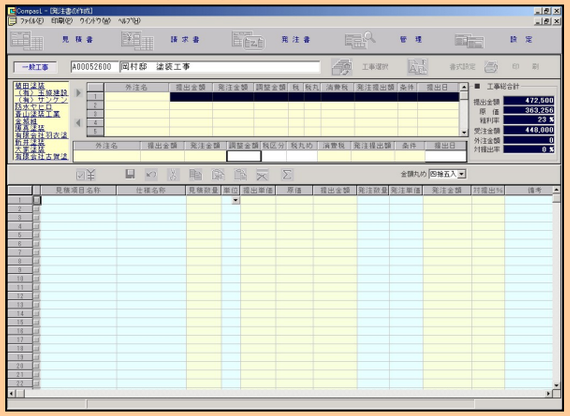
ｽﾃｯﾌﾟ１　発注工事選択

1 発注書 ﾎﾞﾀﾝをｸﾘｯｸ

2 ［工事選択］ウィンドウより、発注する工事をクリック



3 ウィンドウが表示

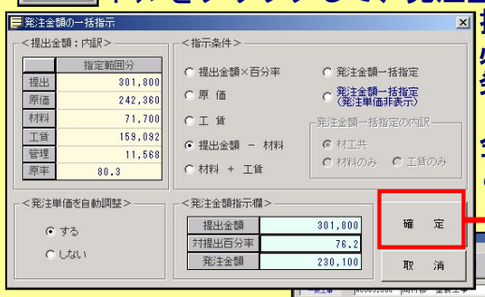


ｽﾃｯﾌﾟ２　業者選択と金額指定

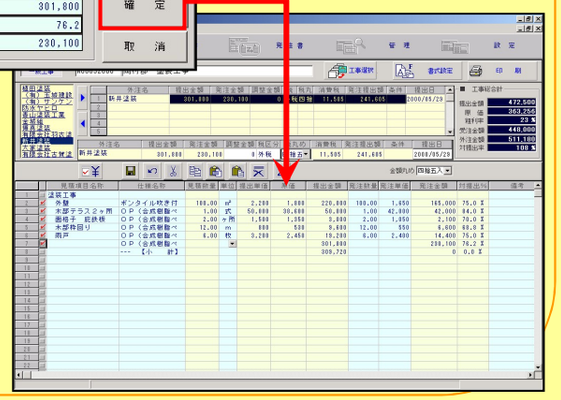
1 発注業者を選択 ▶ ﾎﾞﾀﾝをクリック。
さらに、その業者をクリック（複数選択可）

2 その工事の明細が表示される。
発注個所を行番号をドラッグして範囲指定する

3 ﾎﾞﾀﾝをクリックして、発注金額を選択入力する
指示条件のいずれかを選択し、
必要があれば対百分率及び
発注金額を入力する



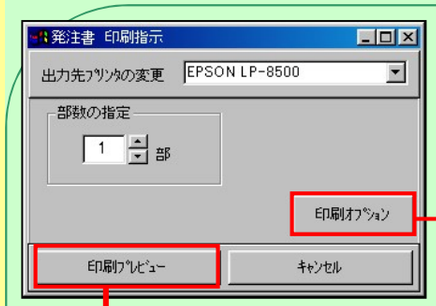
金額指示が終わったら
このﾎﾞﾀﾝをクリック

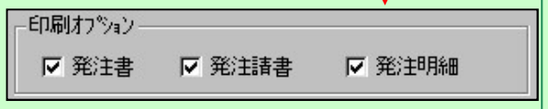


ｽﾃｯﾌﾟ３　発注書印刷

1 印　刷　印刷ﾎﾞﾀﾝをｸﾘｯｸ

2

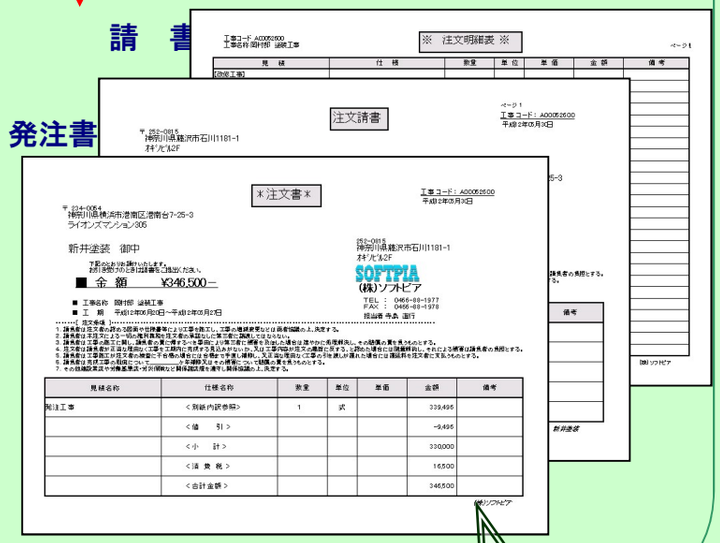




発注明細

請　書

発注書



アッ！