



操作マニュアル
(コンスタント保守)

目次

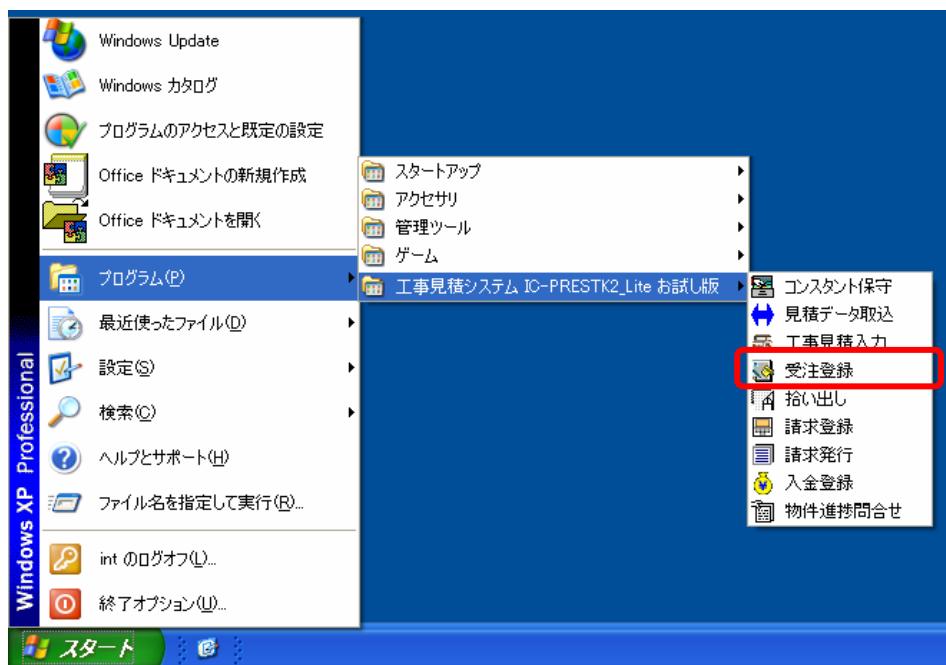
1	全体設定	2
1.1	マスター切替	2
1.2	サイズ変更	2
2	初期設定	3
2.1	基本設定	3
2.2	端数計算	5
2.3	印刷設定	5
2.4	名称設定	6
3	設備工事	7
3.1	新規登録	7
3.2	修正	8
3.3	工事費目	8
3.3.1	修正	9
3.3.2	新規登録	9
4	分類	11
4.1	新規登録	11
4.2	修正	12
4.3	付属品	12
4.3.1	修正	13
4.3.2	新規登録	13
5	資材	14
5.1	新規登録	14
5.2	修正	15
6	費目	16
6.1	新規登録	16
6.2	修正	17
7	原価	17
7.1	新規登録	18
7.2	修正	18
8	担当者	19
8.1	新規	19
8.2	修正	20
9	得意先	20
9.1	新規登録	21

目次

9.2	修正	22
10	名称	22
10.1	新規登録	23
10.2	修正	23
11	取引区分	24
11.1	新規登録	24
11.2	修正	25
12	セット	26
12.1	新規登録	26
12.2	セット明細の登録	27
12.3	修正	29
13	配線器具	30
13.1	新規登録	30
13.2	修正	32
13.3	プレート登録	32
13.4	構成品登録	34
14	盤取付人員	37
14.1	新規登録	37
14.2	修正	38
14.3	作業種別登録	39
15	塗装単価	40
15.1	新規登録	40
15.2	修正	41
16	特定単価	42
16.1	新規登録	42
16.2	修正	43
17	得意先別特定単価	43
17.1	新規登録	44
17.2	修正	44
18	コード表・単価表	45
19	回収条件	45
19.1	新規登録	46
19.2	修正	46

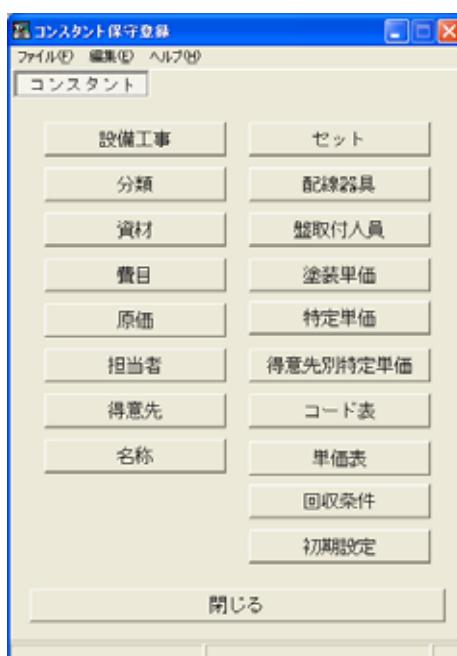
マスター登録

見積を作成するにあたっての諸設定を行います。IC-PREST K2 Lite のメニューから『コンスタント保守』をダブルクリックし起動します。



『コンスタント保守登録』のメニュー画面が表示されます。

ここで設定した項目は、以後に作成するすべての見積に対して有効です。ただし、設定項目の中で、見積ごとに変更することのできる項目については、見積で変更した内容が優先されます。



1 全体設定

1.1 マスタ切替

材料、経費等のマスタを切り替えることが出来ます。

メニューの『編集 マスタ切替』をクリックします。



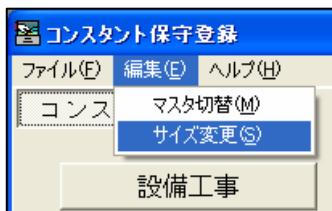
マスタ切替画面でマスタを選択し、『確定』をクリックします。



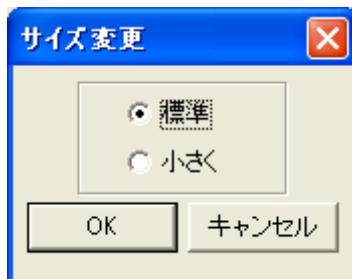
1.2 サイズ変更

画面のサイズを変更できます

メニューの『編集 サイズ変更』をクリックします。



“標準”もしくは“小さく”を選択して、『OK』をクリックします。サイズ変更はアプリケーションの再起動後から有効になります。



2 初期設定

見積作成における基本的な設定は、初期設定で行います。

『初期設定』をクリックします。



2.1 基本設定

会社情報や見積進捗・資材の並び順設定等、見積の作成時に関わる設定を行います。
また、補給率や雑材等の見積の計算方法や数値の設定等を行います。

『見積 NO 発番』『受注 NO 発番』

『自動』・・・西暦下 2 衔 + 見積発行数 6 衔 + 枝番 2 衔で採番されます。

『フリー』・・・自由に番号を採番することができます。



『会社情報』

会社情報は[会社情報1]、[会社情報2]の2種類登録する事ができます。いづれかを選択して会社名、住所等を編集します。

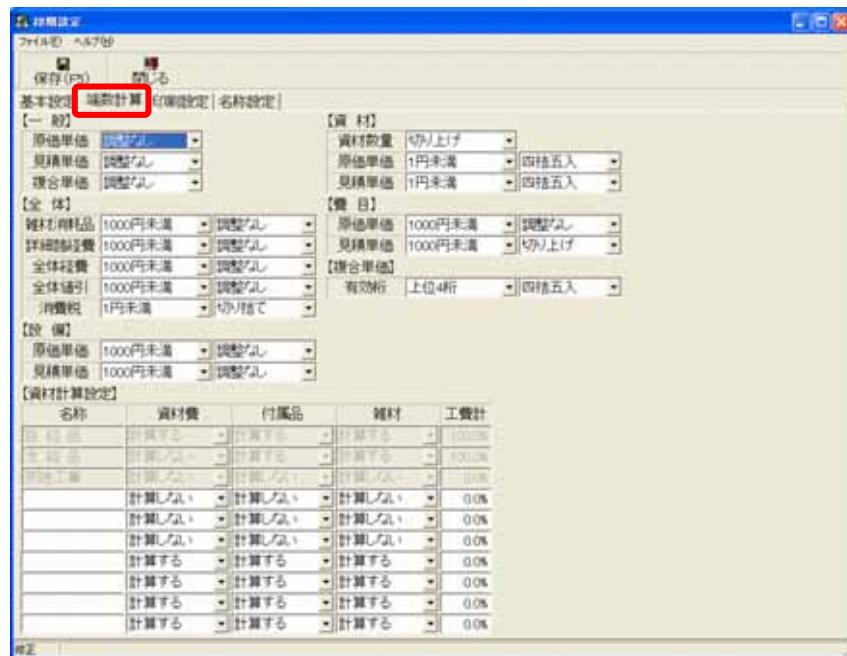
【会社情報】			
会社情報1	▼		
会社情報1	株式会社インテ・クレッセ		
会社情報2			
郵便番号	141-0031		
住所	東京都品川区西五反田1-24-4 タキゲンビル 4階		
TEL	03-3779-6022	FAX	03-3779-6055
振込銀行1	▼		
振込銀行	銀行名 みずほ銀行		
	支店名 西五反田支店		
	口座区分 当座 ▼ 口座番号 12345678		

振込銀行情報は会社情報で選択した[会社情報1]、[会社情報2]で選択したそれぞれに対し[振込銀行1]、[振込銀行2]、[振込銀行3]を設定できます。

【会社情報】			
会社情報1	▼		
会社名	株式会社インテ・クレッセ		
郵便番号	141-0031		
住所	東京都品川区西五反田1-24-4 タキゲンビル 4階		
TEL	03-3779-6022	FAX	03-3779-6055
振込銀行1	▼		
振込銀行1	銀行名 みずほ銀行		
振込銀行2	支店名 西五反田支店		
振込銀行3	口座区分 当座 ▼ 口座番号 12345678		

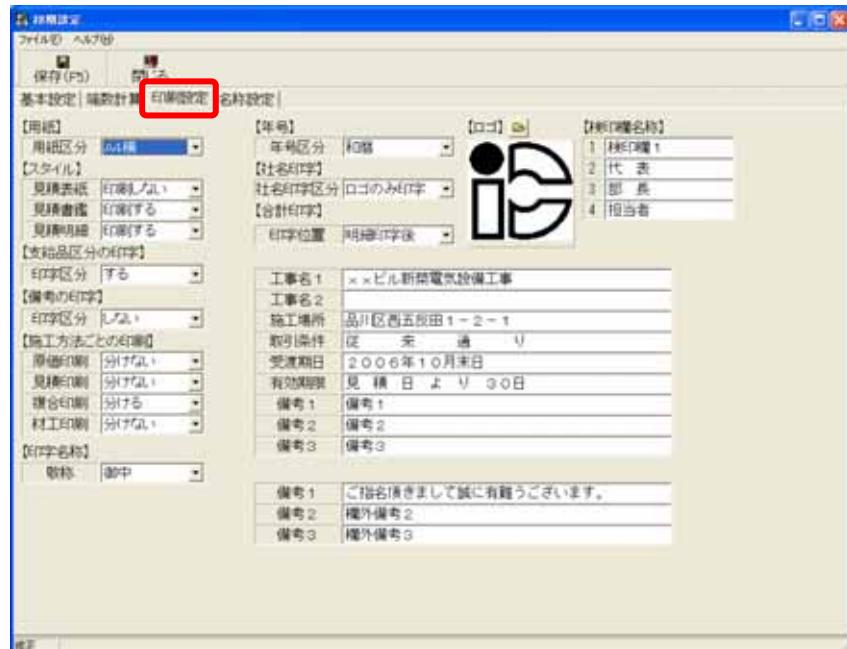
2.2 端数計算

単価調整・金額端数調整等、計算時の端数調整の設定を行います。また、資材の見積計算等の設定を行います。



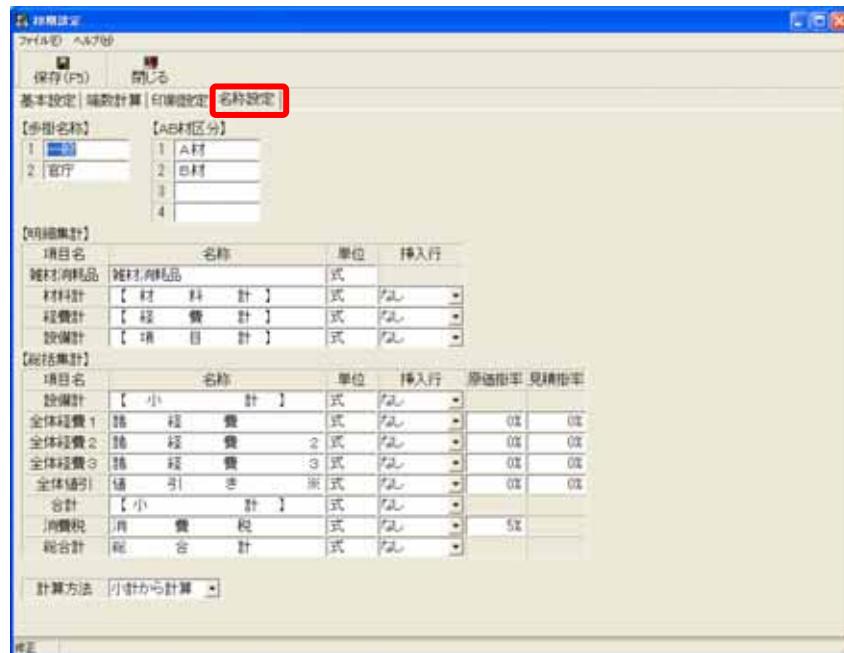
2.3 印刷設定

印刷スタイルやレイアウトの設定等、見積の印刷時に関わる設定を行います



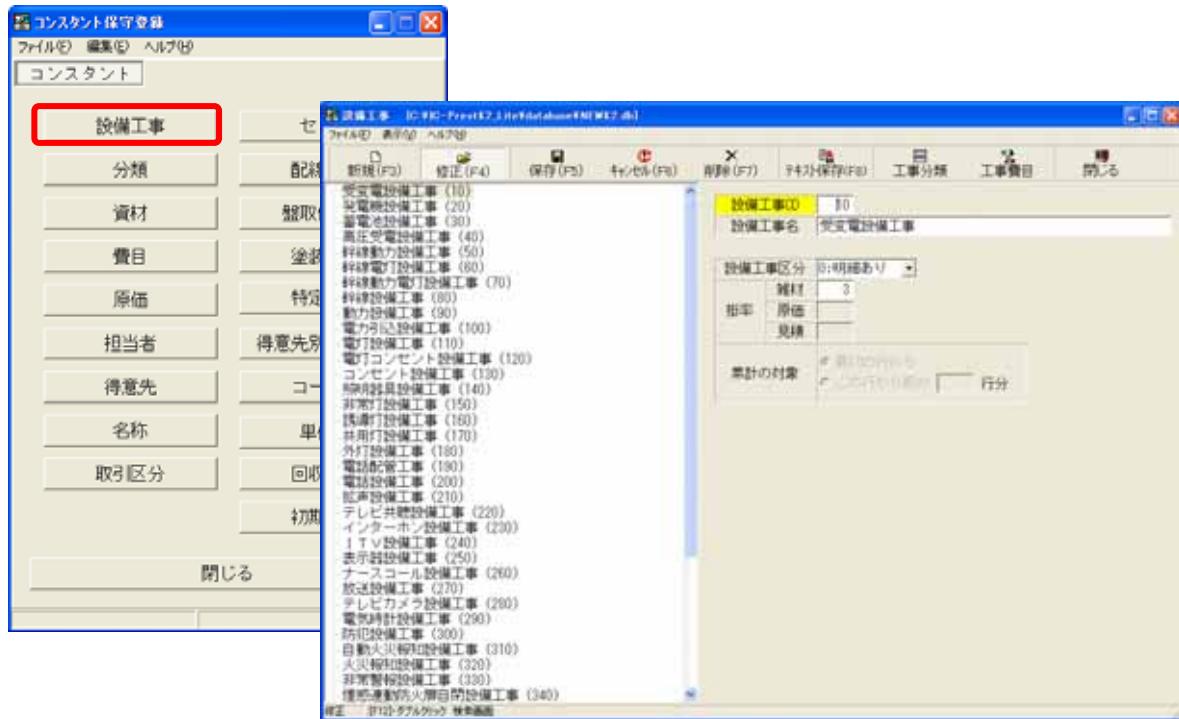
2.4 名称設定

歩掛名称の設定や見積書の集計行の印字名称設定を行います。



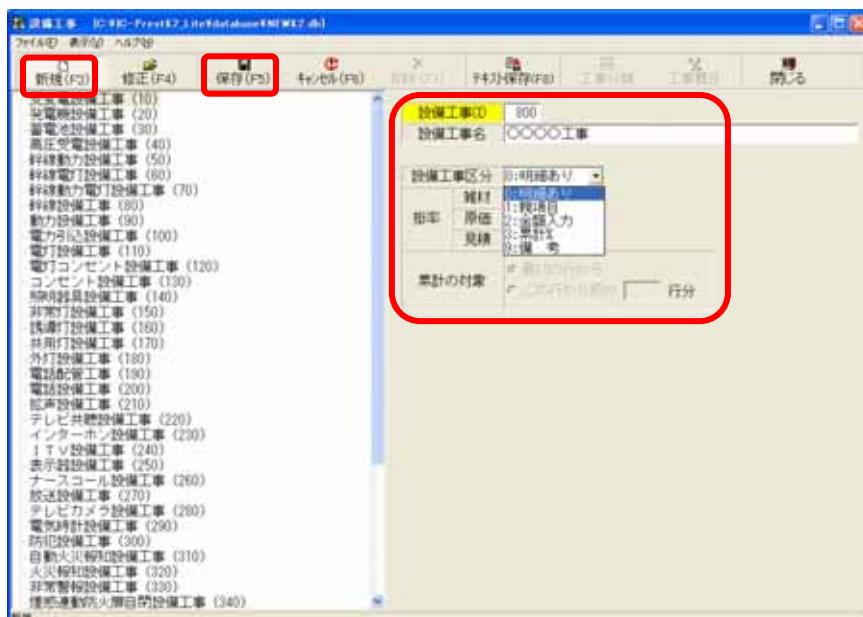
3 設備工事

すでに登録されている設備工事の修正、または新規に登録することができます。



3.1 新規登録

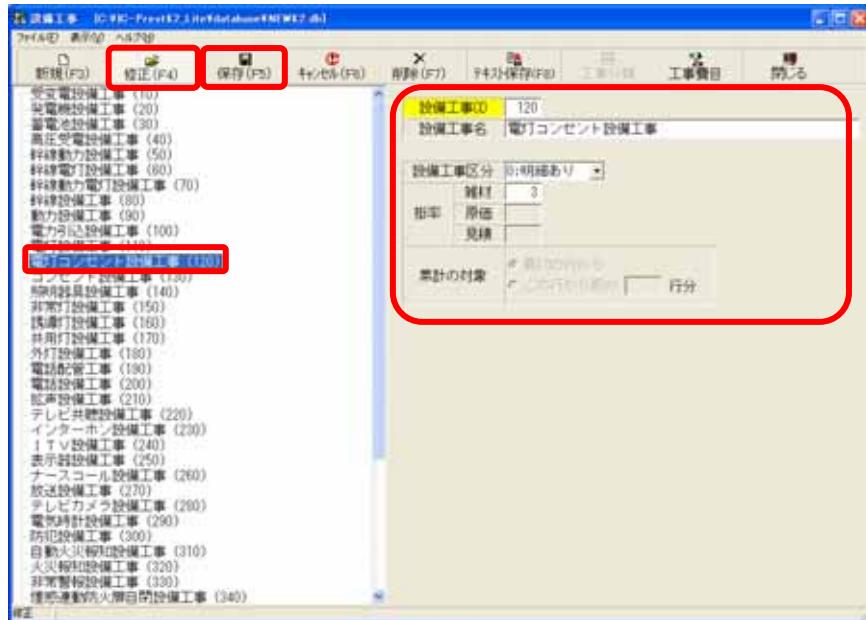
『新規』をクリックします。『設備工事 CD』欄に未使用の CD 番号を入力し、設備工事名を入力します。『設備工事区分』を から選択し、それぞれに必要な項目(掛率・累計の対象)を入力したら『保存』をクリックします。



3.2 修正

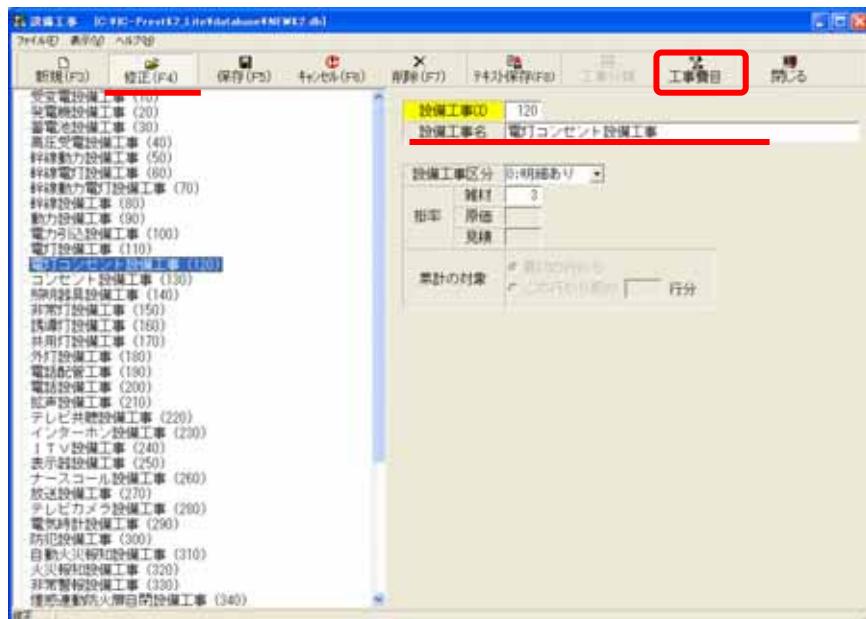
『修正』をクリックします。『設備工事 CD』欄に直接コード番号を入力するか、画面左側に表示されている設備工事より修正する設備工事を選択します。画面右側に詳細が表示されますので、変更箇所を入力し、『保存』をクリックします。

(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



3.3 工事費目

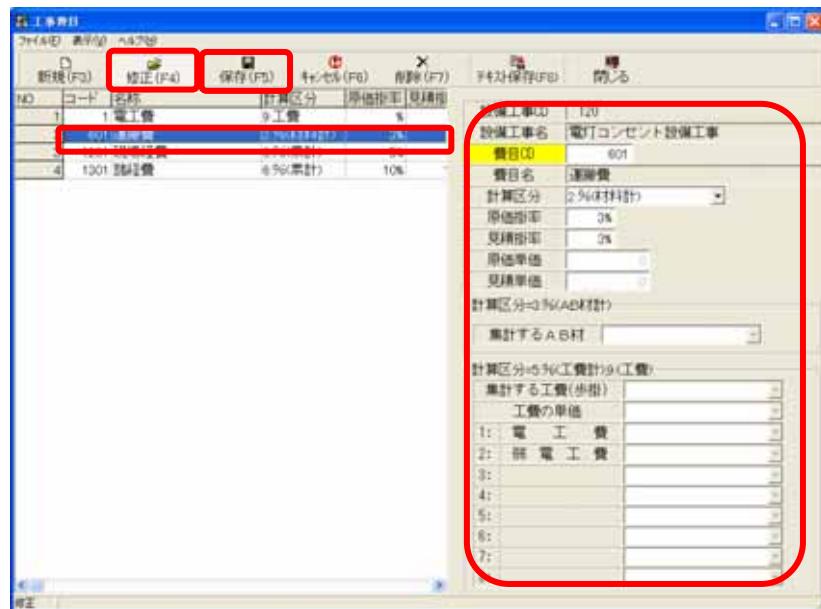
『修正』を選択し、設備工事を選択した状態で『工事費目』をクリックします。



『工事費目』画面が表示され、画面左側に登録されている費目が表示されます。

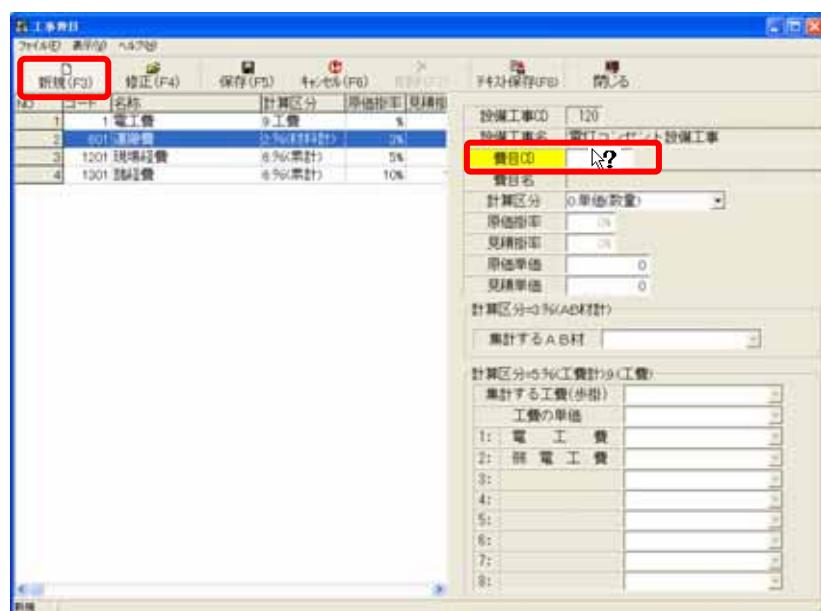
3.3.1 修正

『修正』をクリックし、変更する費目をクリックします。詳細が右側に表示されますので、変更項目を入力し『保存』をクリックします。
(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)

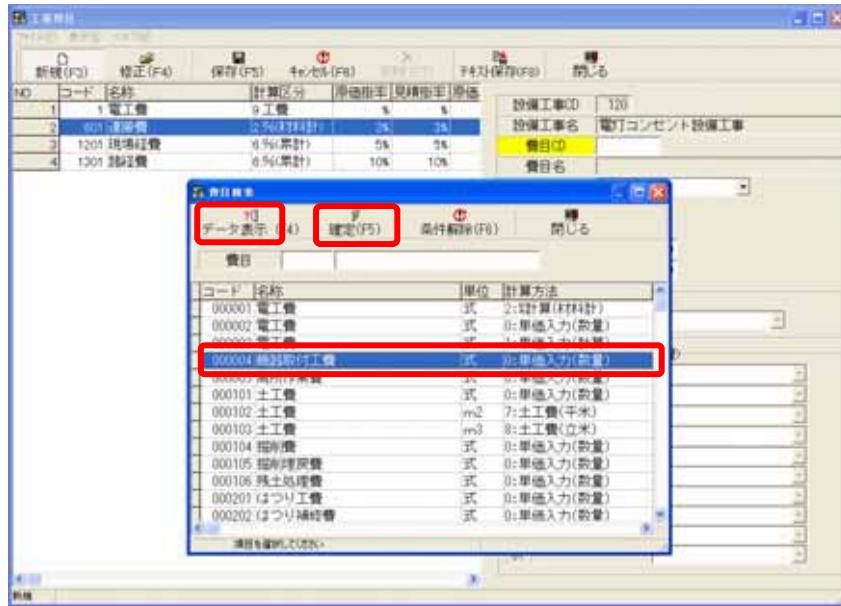


3.3.2 新規登録

『新規』をクリックします。『費目 ID』欄でダブルクリックします。(または、直接 ID を入力します。)

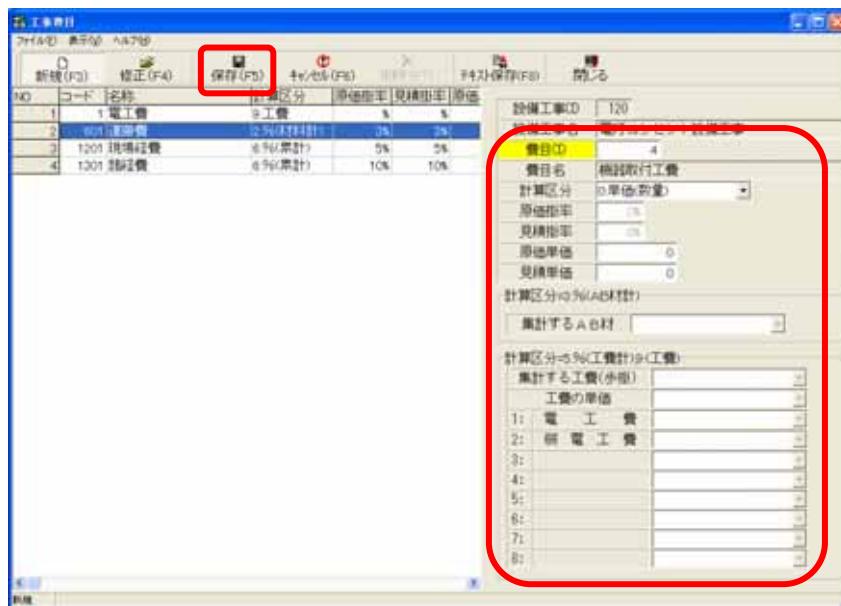


『費目検索』画面が表示されます。『データ表示』をクリックすると、費目が一覧で表示されるので、該当の費目を選択し『確定』をクリックします。



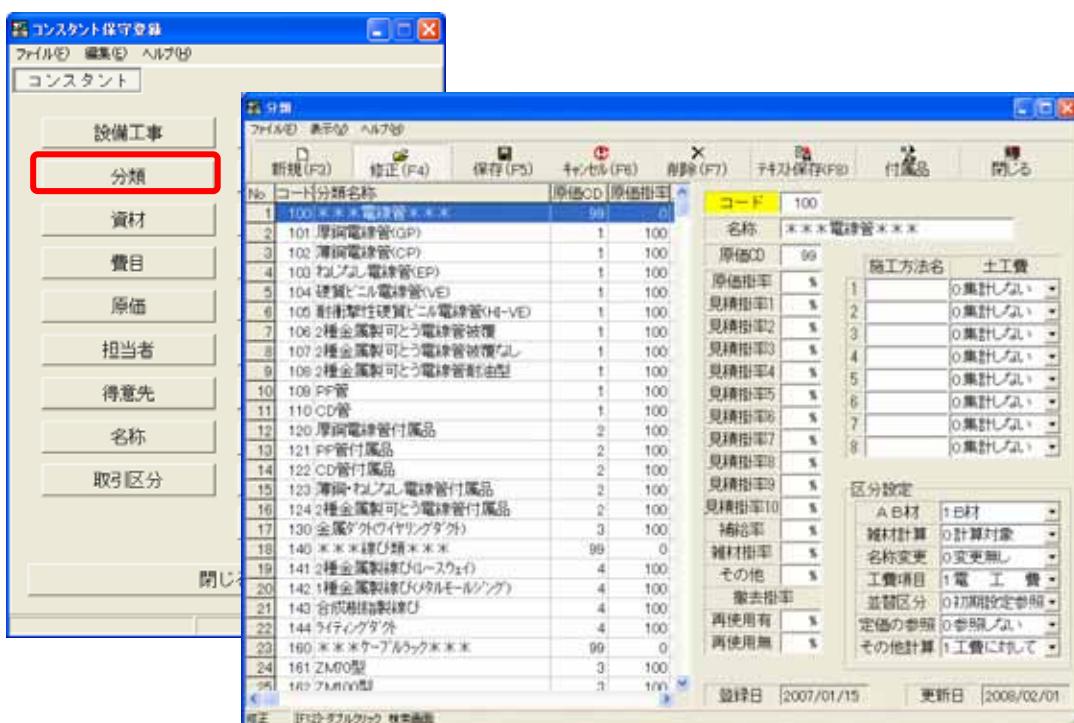
選択した費目が画面右側の『費目 CD』『費目名』に表示されます。

『計算区分』を から選択し、掛率・単価など必要箇所を入力し、『保存』をクリックします。



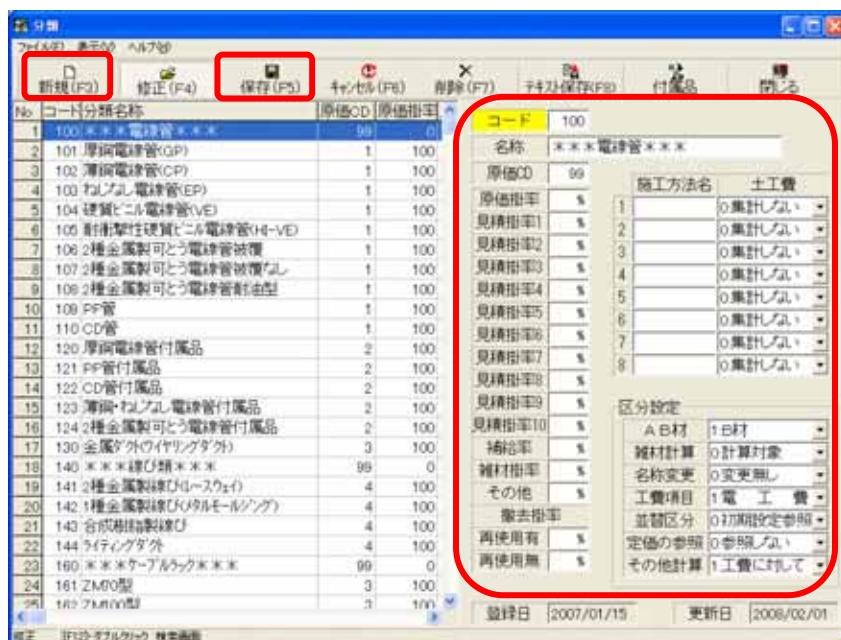
4 分類

すでに登録されている分類名称・掛率・付属品などの修正、または新規に登録することができます。



4.1 新規登録

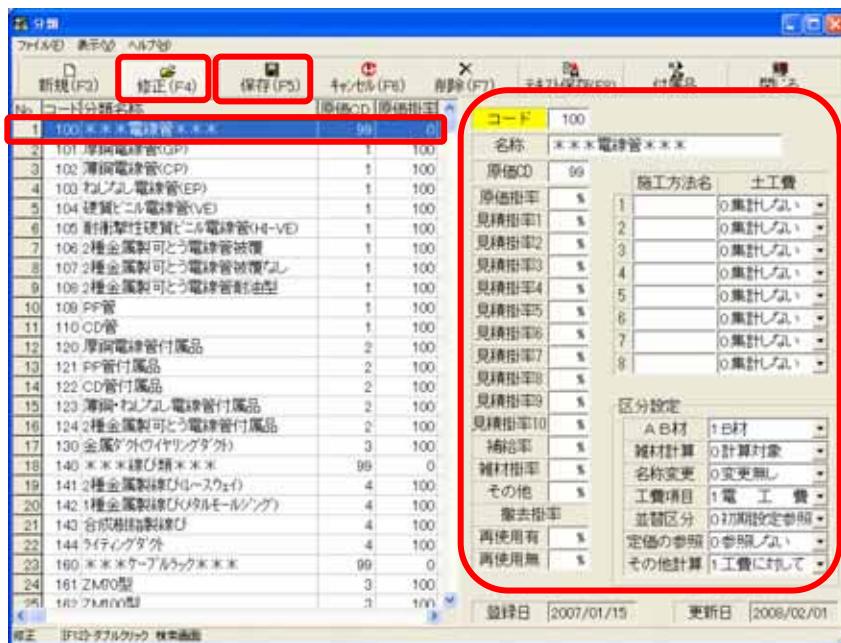
『新規』をクリックします。『コード』欄に未使用の CD 番号を入力し、『名称』を入力します。原価 CD・掛率・補給率・区分設定など必要項目を入力し『保存』をクリックします。



4.2 修正

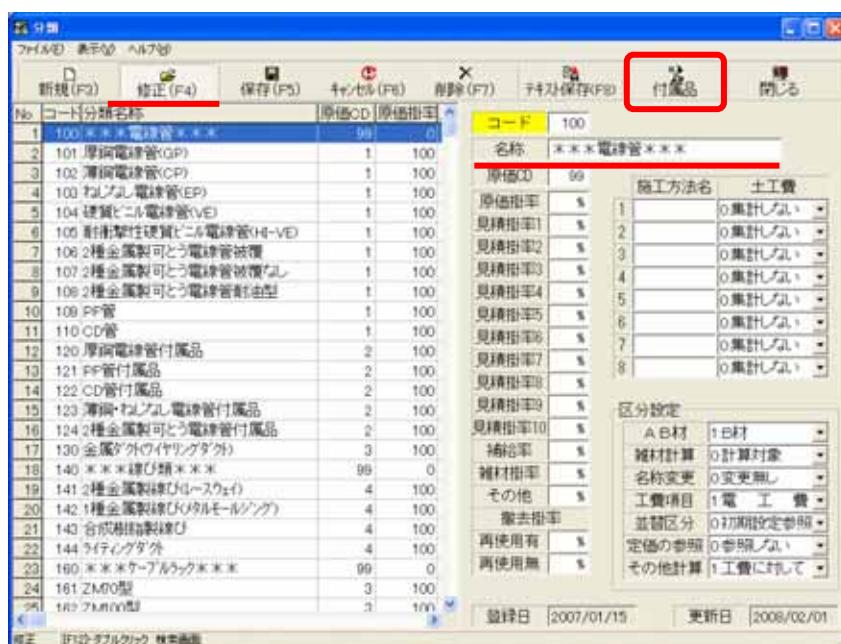
『修正』をクリックします。『コード』を入力するか、画面左側に表示されている分類より修正する分類を選択します。

画面右側に詳細が表示されますので、変更箇所を入力し、『保存』をクリックします。
(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



4.3 付属品

『修正』を選択し、分類を選択した状態で『付属品』をクリックします。



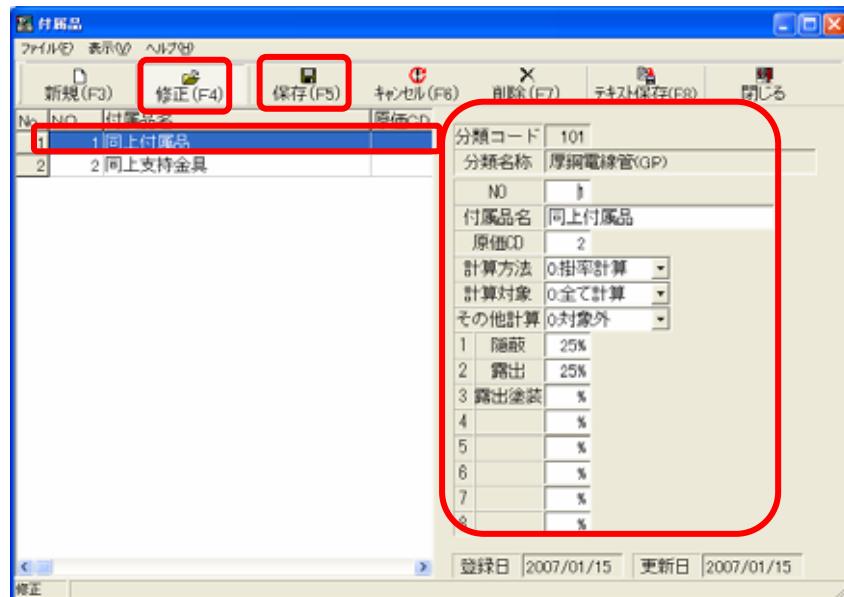
『付属品』画面が表示され、画面左側に登録されている付属品が表示されます。

4.3.1 修正

『修正』をクリックし、変更する付属品をクリックします。

詳細が右側に表示されますので、変更項目を入力し『保存』をクリックします。

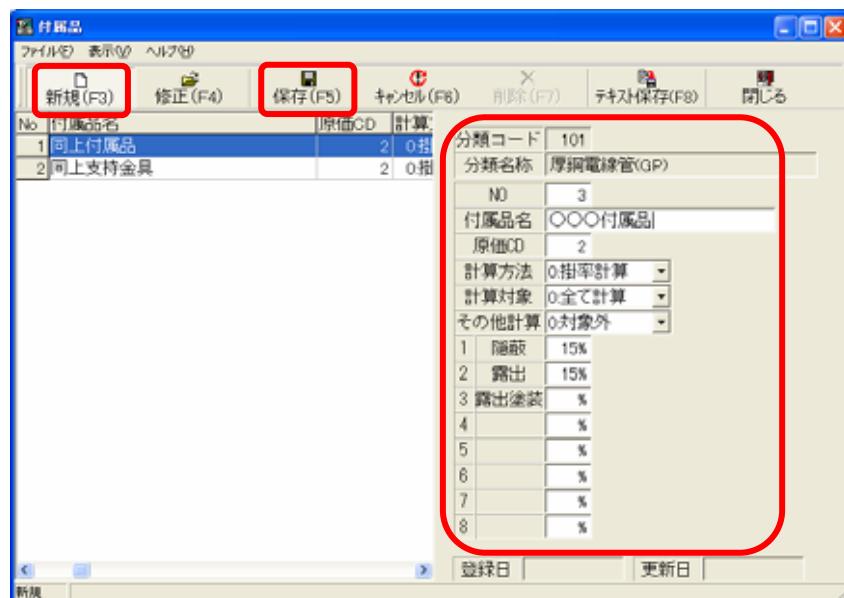
(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



4.3.2 新規登録

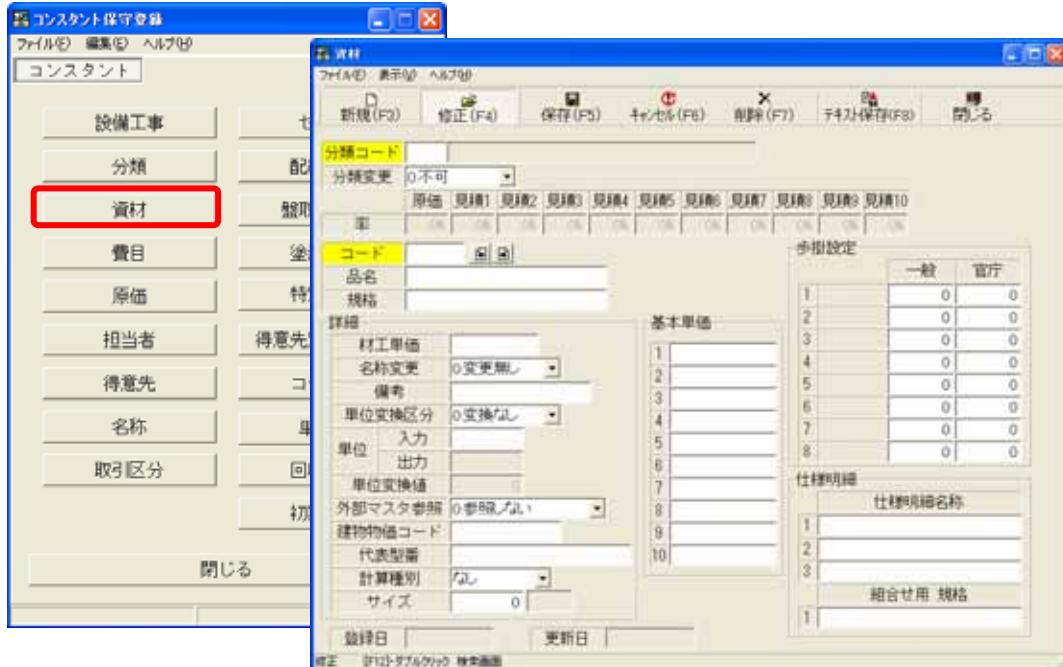
『新規』をクリックします。画面右側の『NO』・『付属品名』『原価 CD』『計算方法』

『計算対象』『その他計算』『歩掛』を入力し『保存』をクリックします。



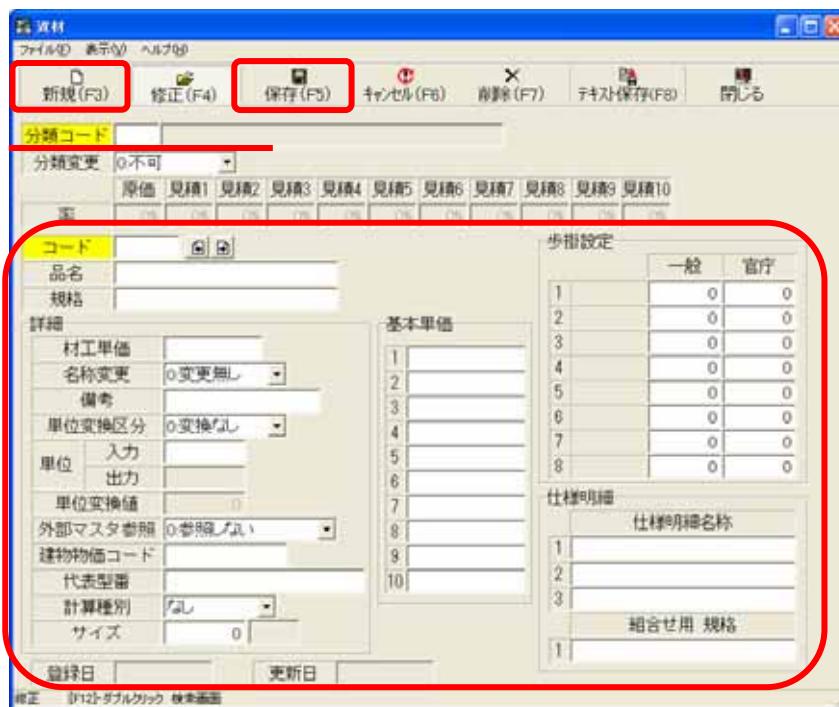
5 資材

資材の名称、基本単価、歩掛、単位変換等の設定を行います。あらかじめ登録されていますので、追加・変更のある場合に登録します。



5.1 新規登録

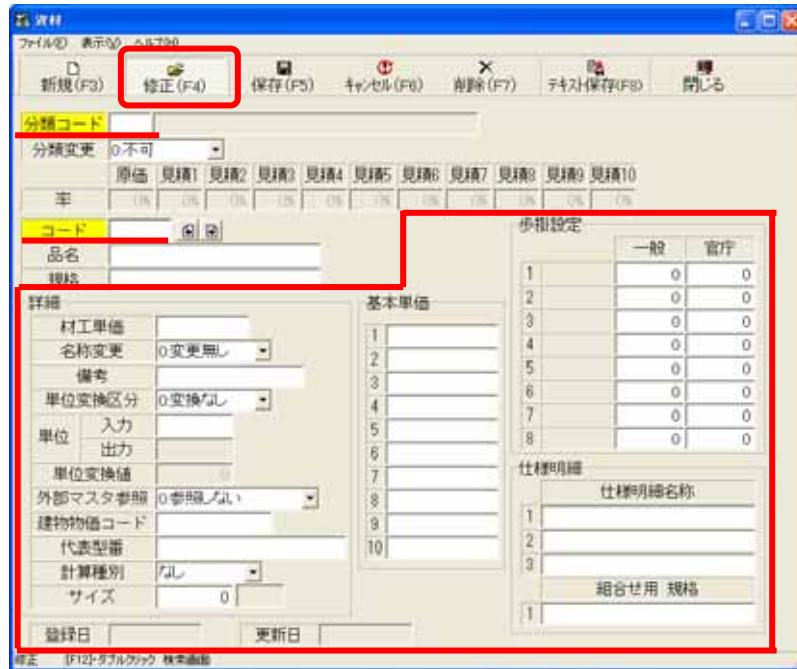
『新規』をクリックします。『分類コード』を入力し（ダブルクリックで検索画面が表示されます）、『コード』に未登録の番号を入力します（分類コード + 未登録の3ケタ）。詳細（品名・規格・基本単価・歩掛など）を入力し、『保存』をクリックします。



5.2 修正

『修正』をクリックします。『分類コード』『コード』を入力します（ダブルクリックで検索画面が表示されます）。

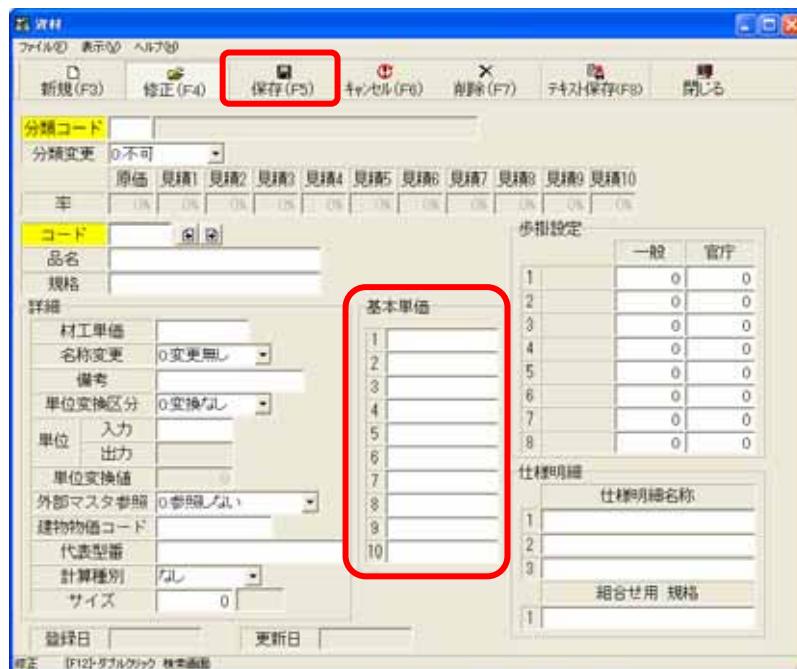
登録されている詳細データが表示されます。



修正箇所を入力します。『基本単価』は10コまで入力できます。（見積ごとに使いわけることができます）1つ目に入力されたものが標準単価として使用されます。

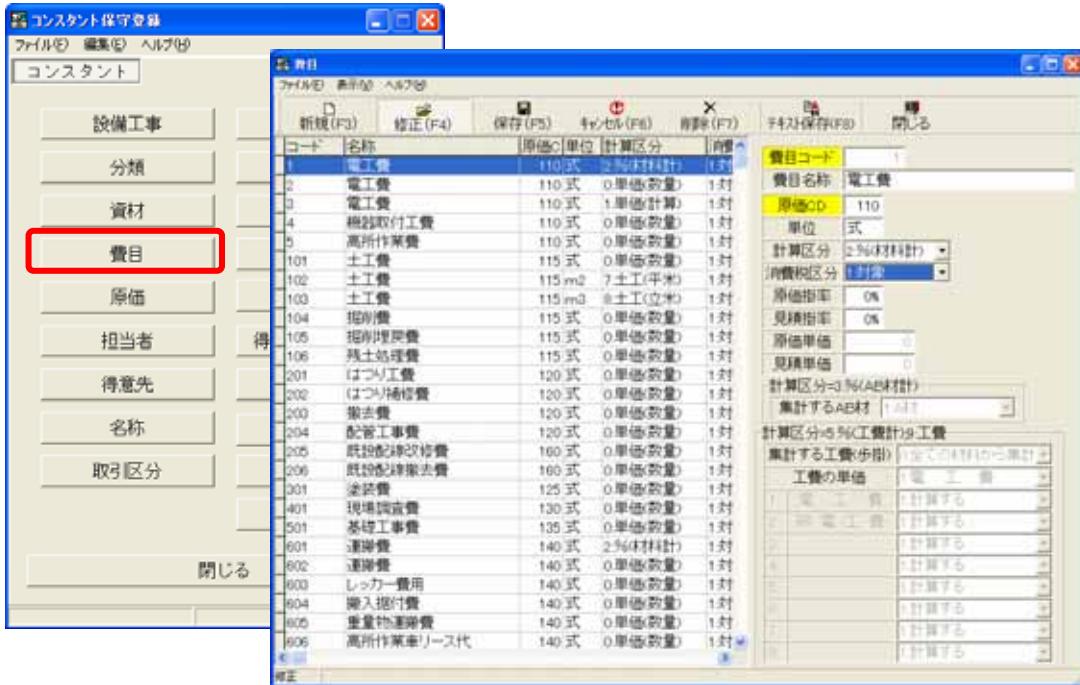
修正入力が終わりましたら、『保存』をクリックします。

（削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。）



6 費目

費目を算出する元になるデータを登録/修正します。あらかじめ登録されていますので、追加・変更のある場合に登録します。



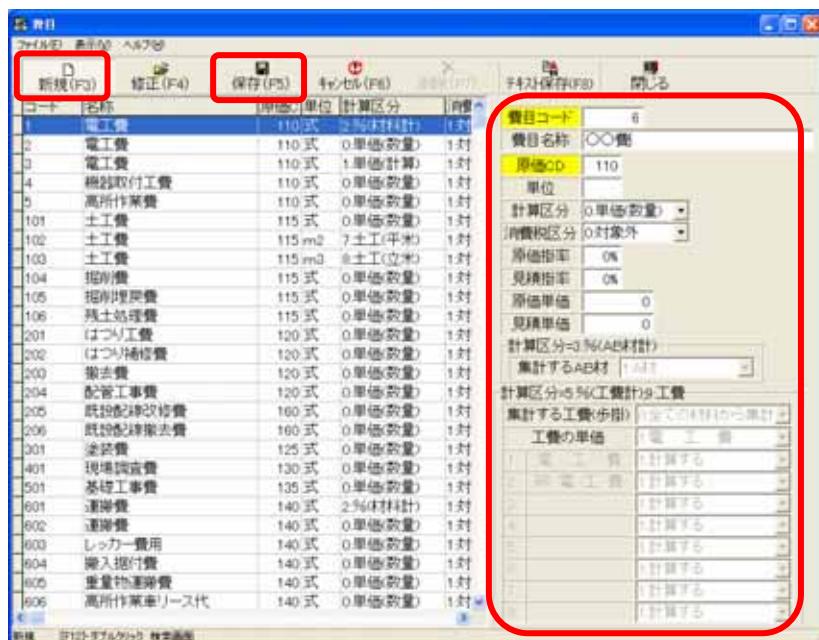
6.1 新規登録

『新規』をクリックします。

『費目コード』を入力します（「000001」～「999999」の範囲内で未登録の番号）。

『原価 C D』を入力します（ダブルクリックで検索画面が表示されます）。

詳細を入力後、『保存』をクリックします



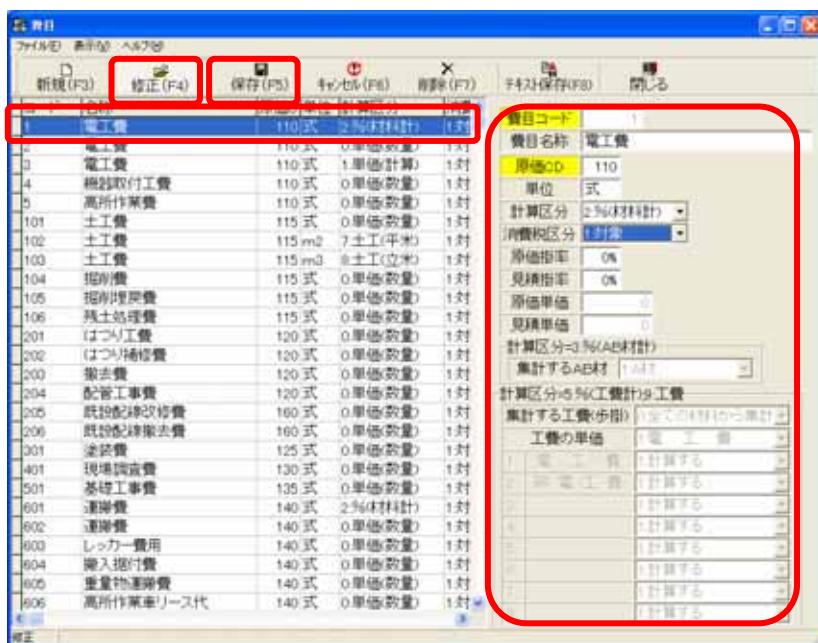
6.2 修正

『修正』をクリックします。

『費目コード』を入力するか、画面左側より該当費目を選択します。

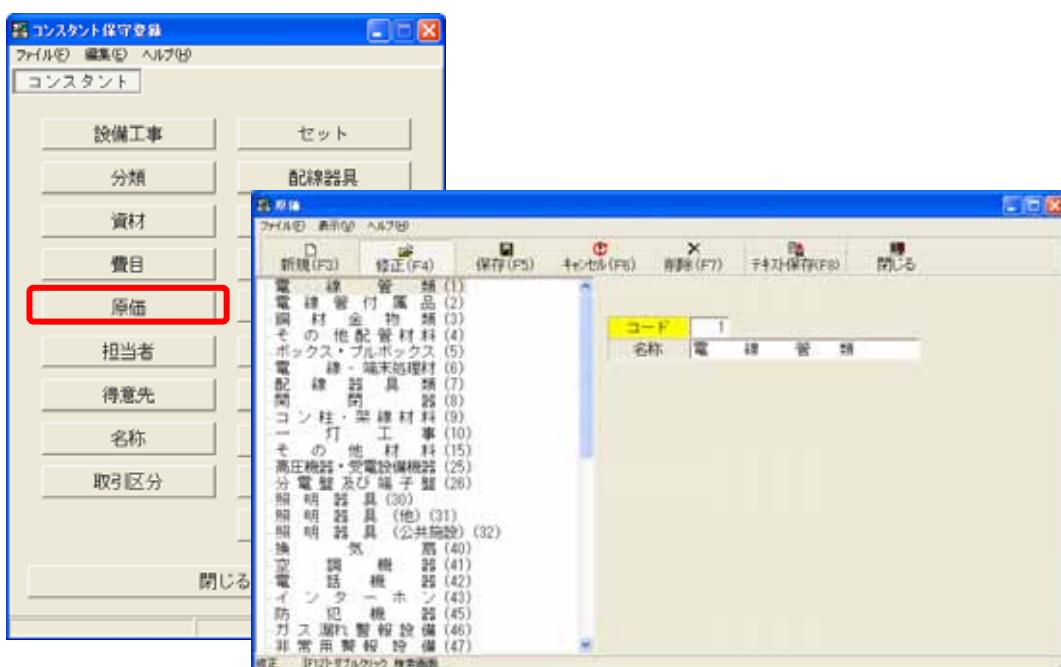
画面右側に詳細が表示されるので、修正箇所を入力し、『保存』をクリックします。

(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



7 原価

実行予算資料において、資材、費目などを分類するための原価分類を登録/修正します。あらかじめ登録されていますので、追加・変更のある場合に登録します。

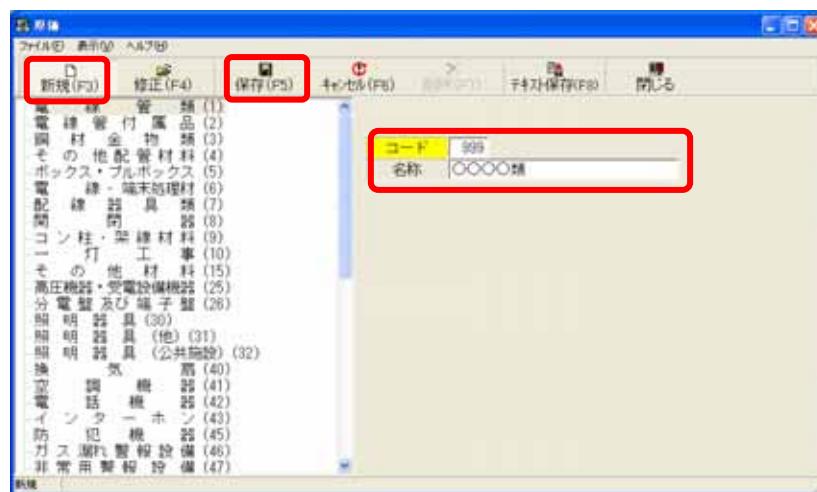


7.1 新規登録

『新規』をクリックします。

『コード』を入力します。「001」から「999」の範囲内で未使用的番号を入力します。
(資材の原価分類は「001～099」、費目の原価分類は「100～199」の範囲で指定する
ようにすると管理しやすいです。)

『名称』を入力し、『保存』をクリックします。



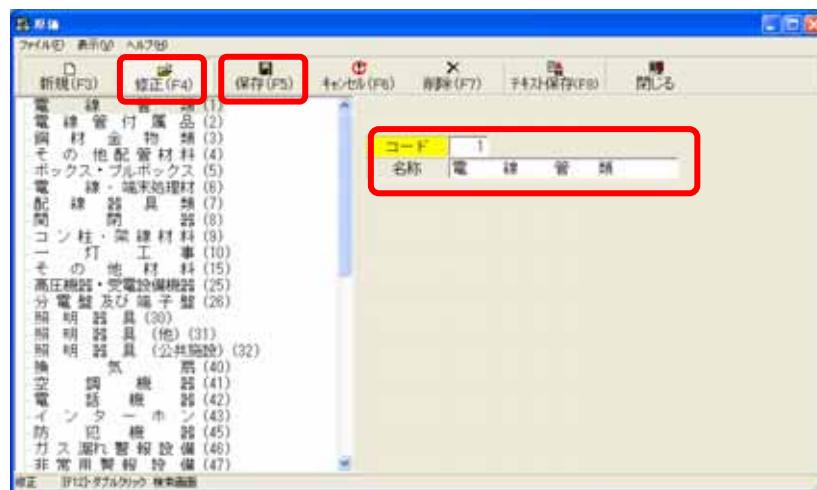
7.2 修正

『修正』をクリックします。

『コード』を入力するか、画面左側より該当原価コードをクリックします。

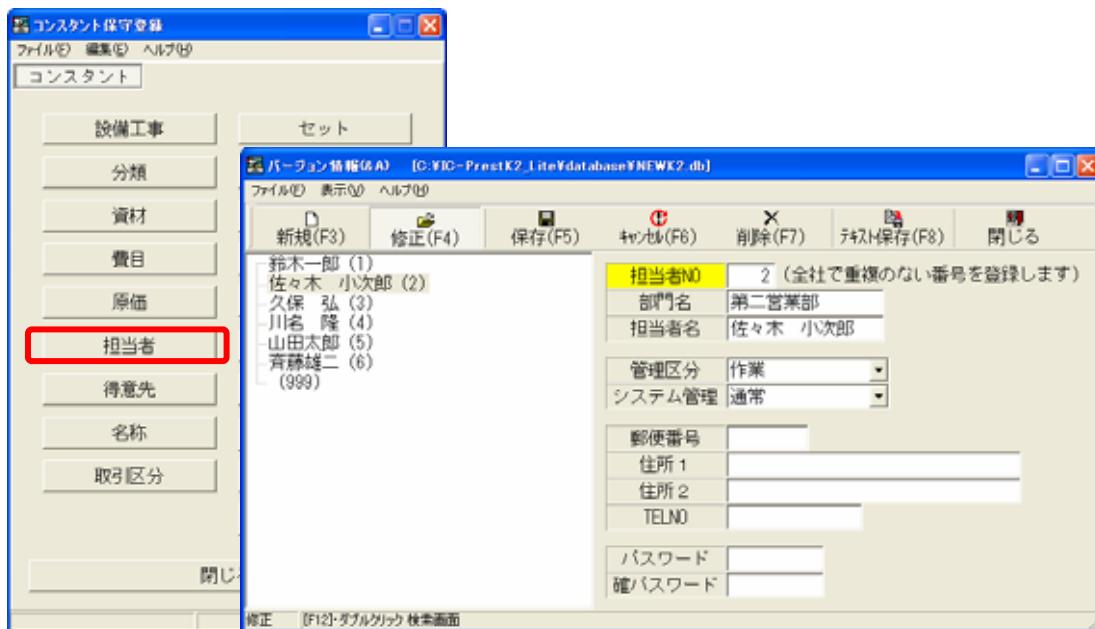
登録されている『名称』が表示されますので、修正し、『保存』をクリックします。

(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



8 担当者

担当者情報を登録・修正します。

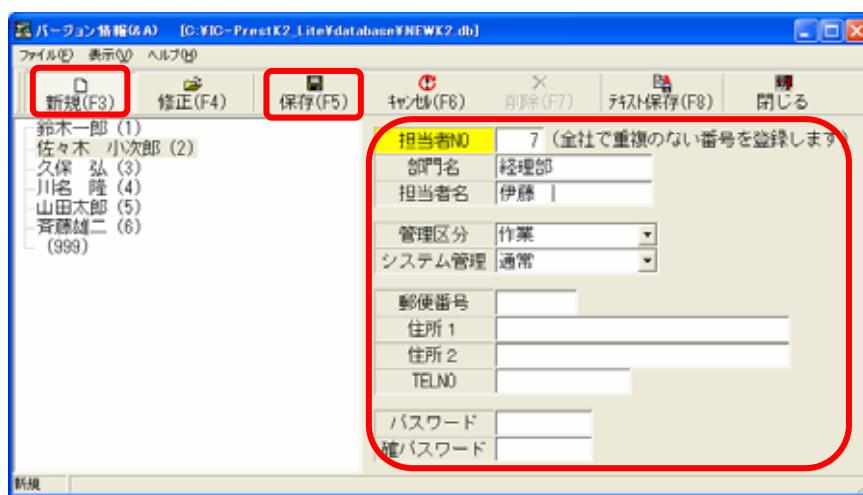


8.1 新規

『新規』をクリックします。

『担当者 NO』(未使用番号)・部門・担当者名など必要事項を入力します。

入力が終わりましたら、『保存』をクリックします。



8.2 修正

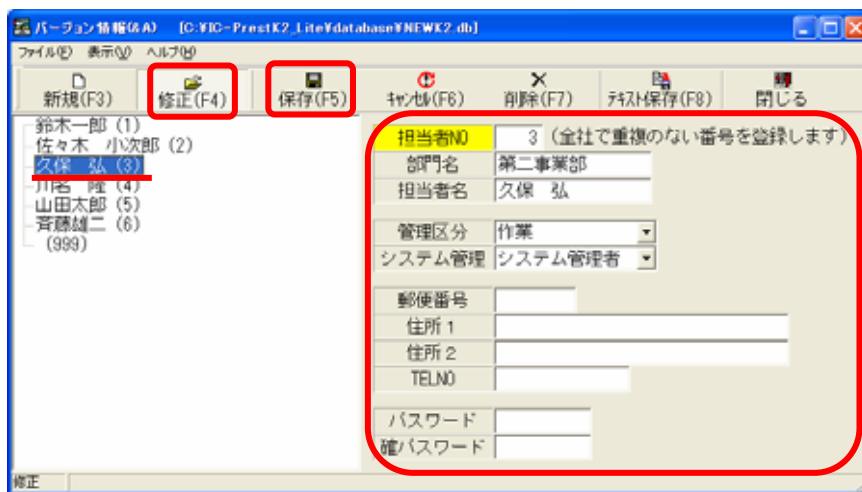
『修正』をクリックします。

『担当者 NO』を入力するか、画面左側より担当者をクリックします。

部門名以下、登録されている内容が表示されますので、修正箇所を入力します。

入力が終わりましたら、『保存』をクリックします。

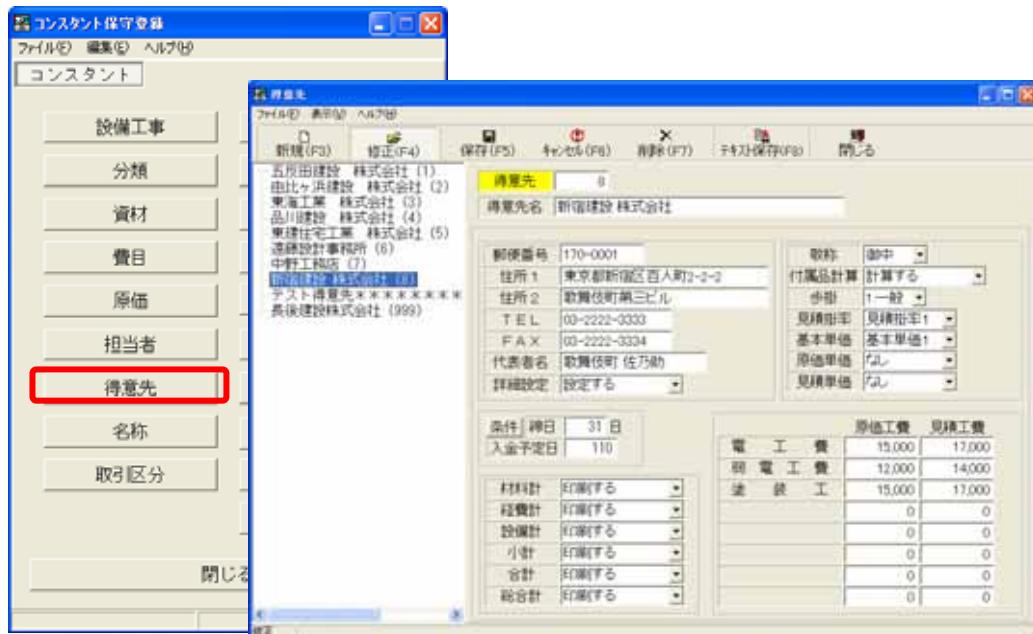
(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



9 得意先

得意先コード・得意先名・住所・印刷設定・工費などを登録・修正します。

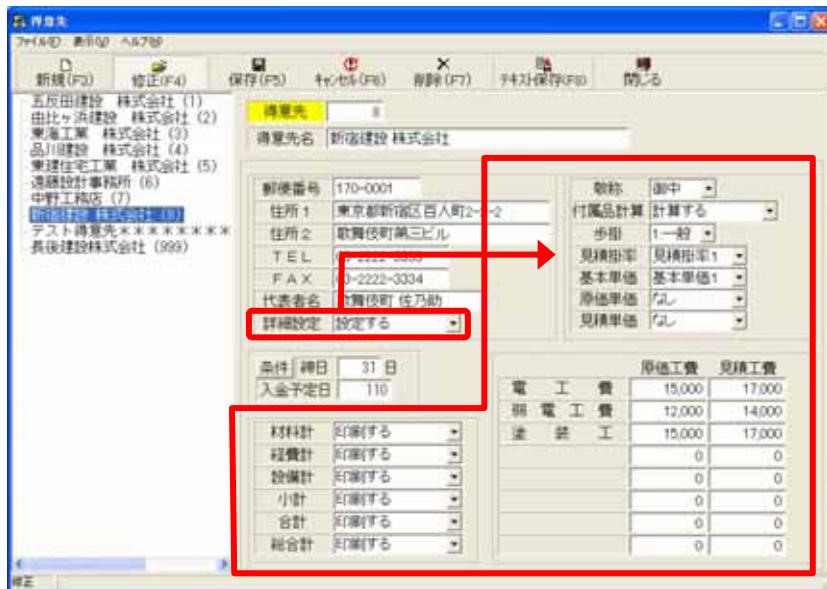
基本設定、工費設定は、通常は「初期設定」を参照しますが、得意先ごとに設定している場合は、こちらを参照します。



《 詳細設定 》

『設定しない』にすると、「初期設定」(P2 ~ 4 参照)で設定した「基本設定」・「工費設定」・「印刷設定」が見積作成で参照されます。

『設定する』にすると、敬称・付属品計算・歩掛・見積掛率・基本単価、労務費、金額計印刷の項目が表示されます。ここで登録した基本設定・工費設定・印刷設定が見積作成で参照されます。(初期設定よりここで登録した内容が優先されます。)

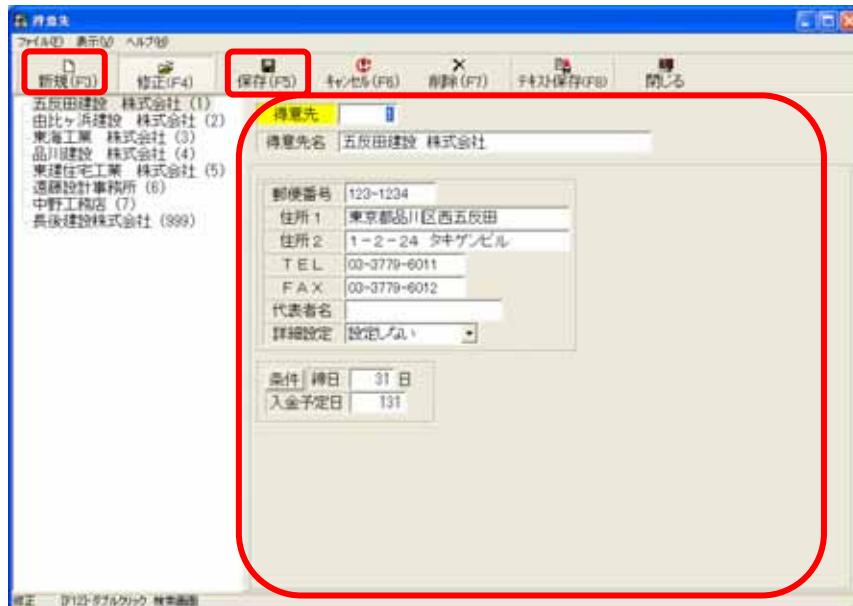


9.1 新規登録

『新規』をクリックします。

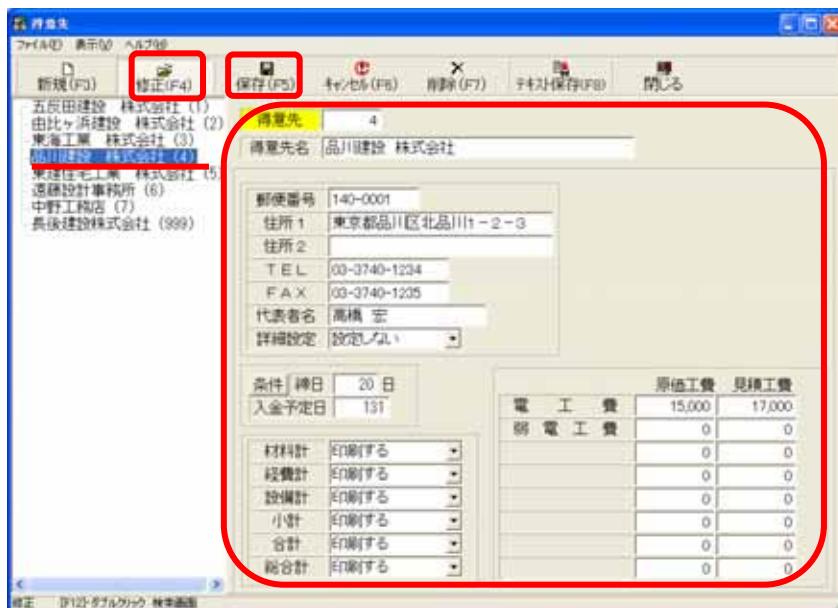
『得意先』に未使用の番号を入力します。

得意先名・住所・印刷設定・工費を入力し、『保存』をクリックします。



9.2 修正

『修正』をクリックします。
 『得意先』に得意先コードを入力するか、画面左より修正する得意先をクリックします。
 得意先名以下の登録されている内容が表示されますので、修正箇所を入力し、『保存』をクリックします。
 (削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



10 名称

見積書の鑑部に印刷される内容(工事名称や、期日など)の元となるものを登録しておきます。ここで登録した名称は、見積情報入力時に、「名称検索」ウィンドウから選択することができます。



10.1 新規登録

『新規』をクリックします。

『コード』に、「001」から「999」の範囲内で未登録の番号を入力し、『保存』をクリックします。

選択時のウィンドウにはコード順に表示されますので、できるだけ内容別に分けて登録しておいた方が選択しやすくなります。



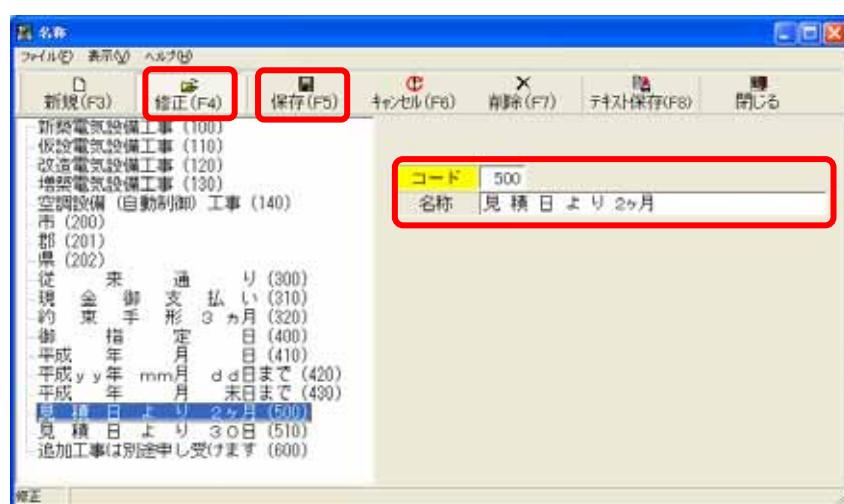
10.2 修正

『修正』をクリックします。

『コード』に名称コードを入力するか、画面左より編集する名称をクリックします。

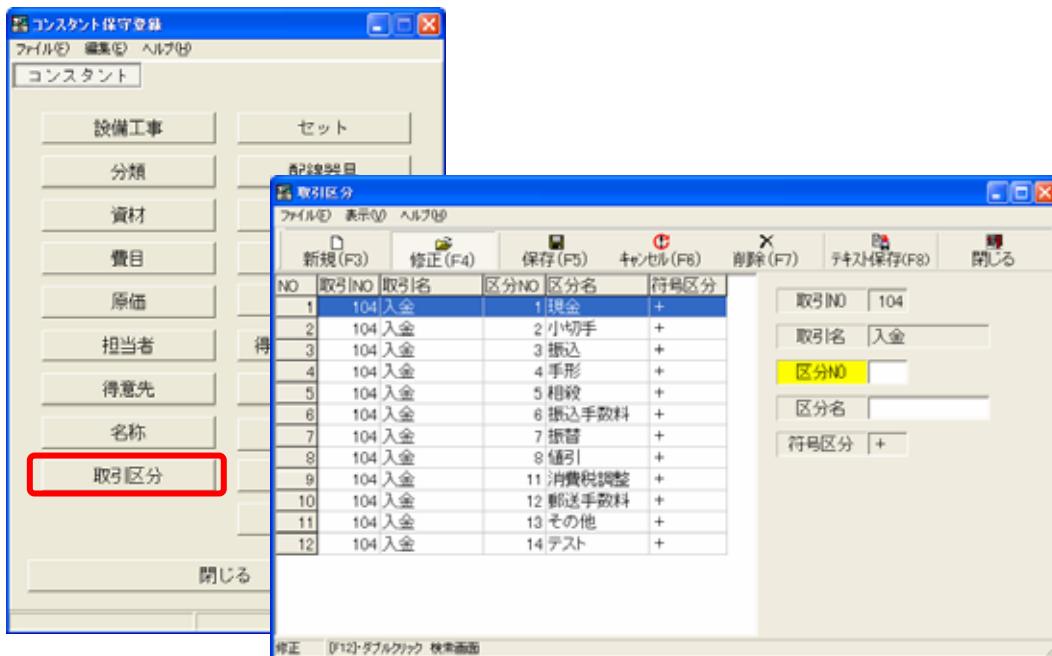
『名称』が表示されますので、修正し『保存』をクリックします。

(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



11 取引区分

入金入力で使用する取引区分を登録します。



11.1 新規登録

『新規』をクリックします。

『区分 NO』に未使用的区分コードを入力します。

『区分名』を入力し、『保存』をクリックします。



11.2 修正

『修正』をクリックします。

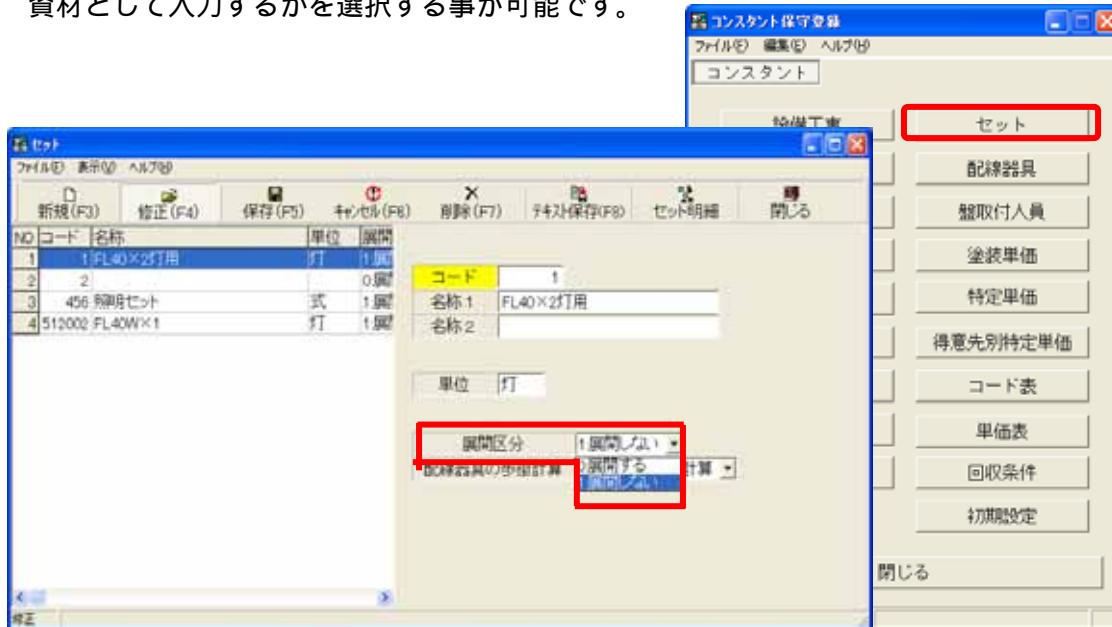
『区分 NO』を入力するか、一覧から該当の取引区分を選択します。

登録されている内容が表示されますので、修正箇所を入力し、『保存』をクリックします。(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



12 セット

複数の資材をまとめて入力するために、セットとして登録することができます。ここで登録するセットは見積作成時に、1つのセットとして入力するか展開して1つ1つの資材として入力するかを選択する事ができます。

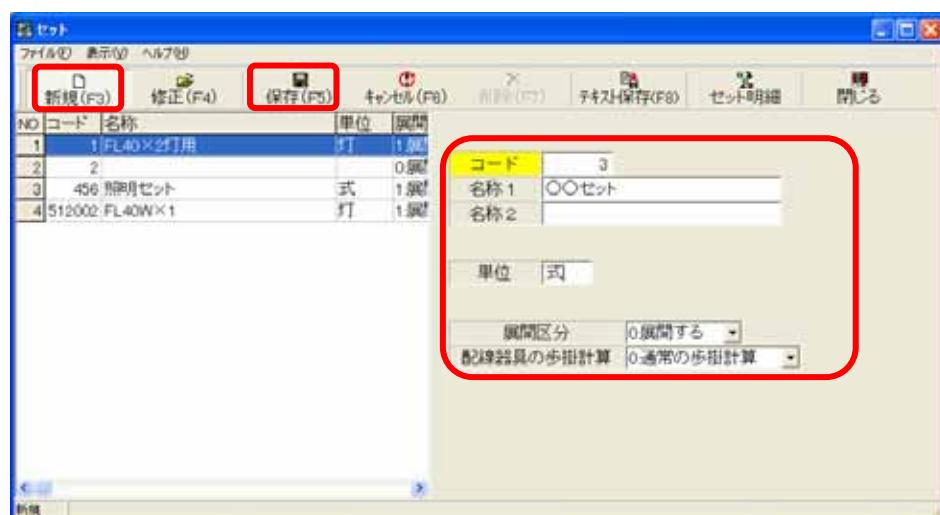


12.1 新規登録

『新規』をクリックします。

『コード』(「000001」から「999999」の範囲内で、未登録番号)を入力します。

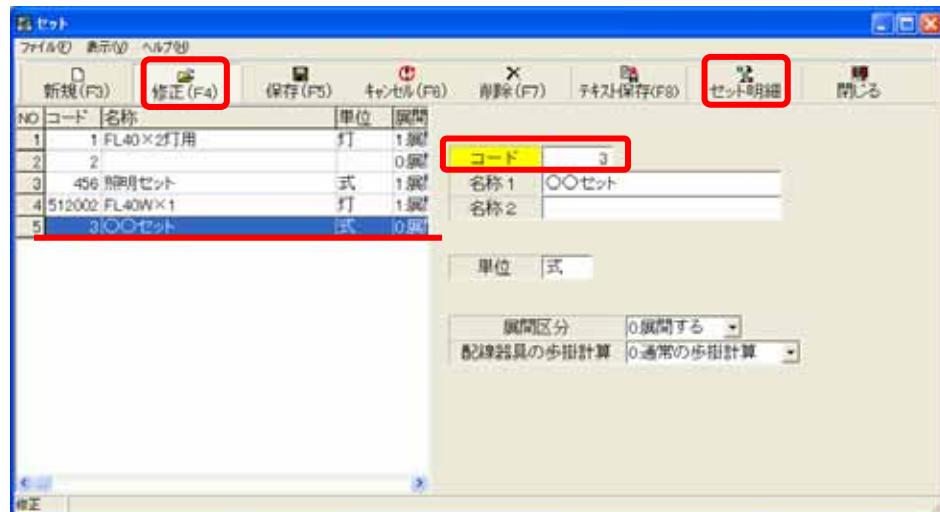
『名称1』(「品名」の欄に表示・印刷されます)・『名称2』(「規格」の欄に表示・印刷されます)・『単位』・『展開区分』・『歩掛計算』を入力し、『保存』をクリックします。



12.2 セット明細の登録

『修正』をクリックします。

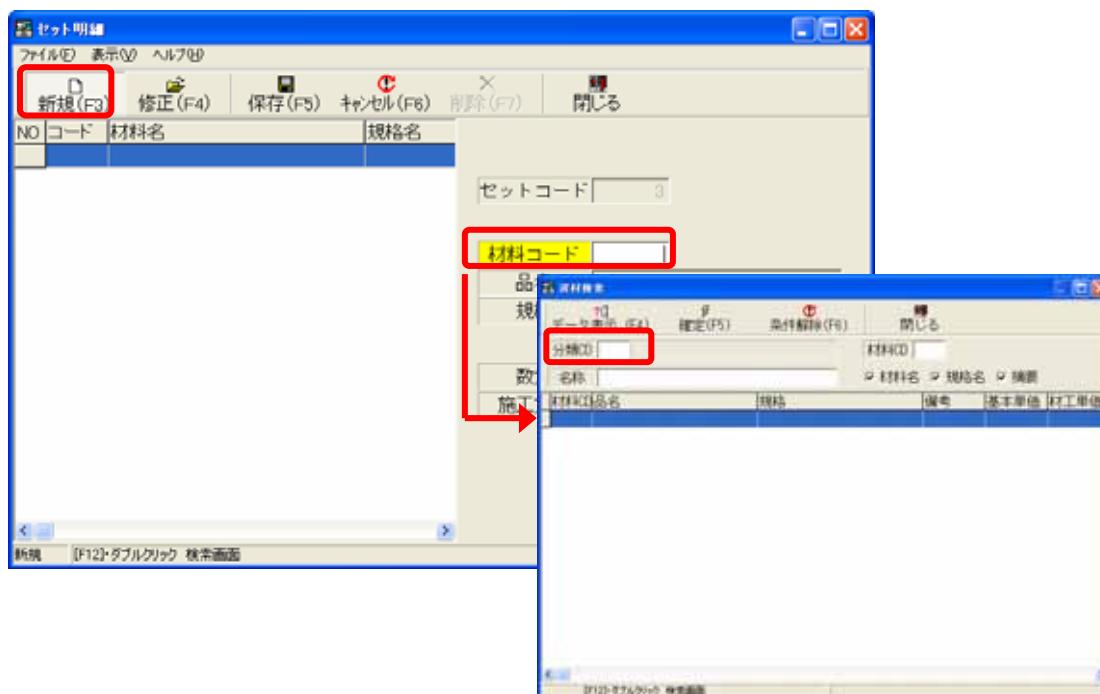
『コード』に該当のセットコードを入力するか、画面左より該当のセットをクリックします、『セット明細』をクリックします。



『セット明細』画面が表示されます。

『新規』をクリックします。

『材料コード』を入力します。材料コードが分からない場合は、ダブルクリックすると、『資材検索画面』が表示されますので、『分類 CD』をダブルクリックします。

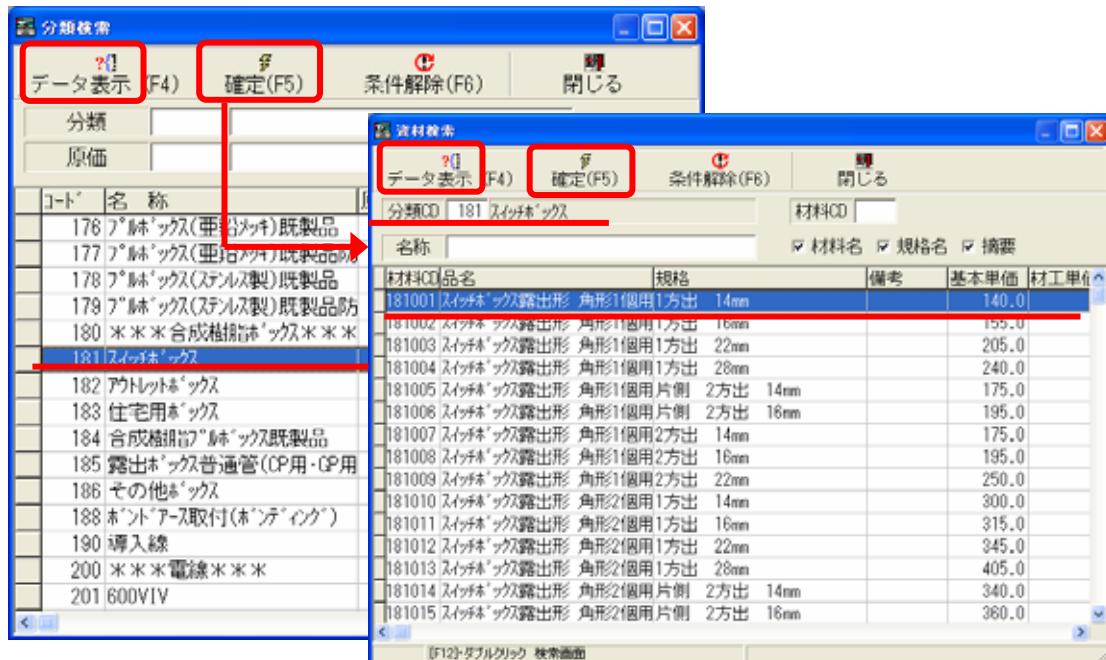


『分類検索』画面が表示されます。

『データ表示』をクリックすると、全分類が表示されますので、該当分類を選択し、『確定』をクリックします。

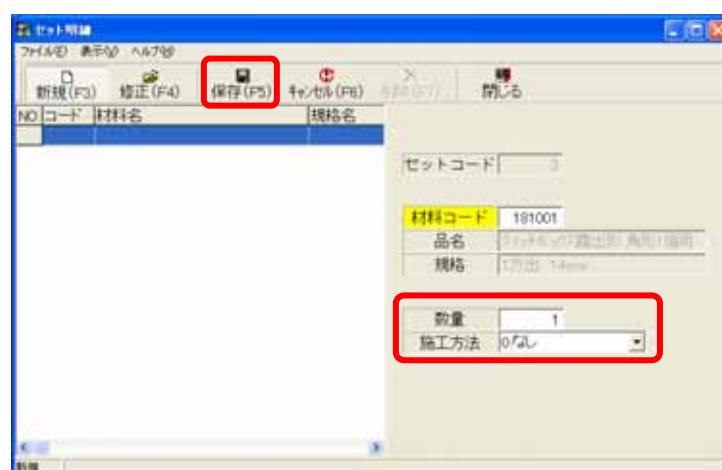
『資材検索』画面が表示され、『分類 CD』に選択した分類が表示されます。

『データ表示』をクリックすると、選択した分類の全資材が表示されますので、該当資材を選択し、『確定』をクリックします。



『数量』を入力し、『施工方法』を選択したら、『保存』をクリックします。

同じようにセット明細に加える資材を登録していきます。



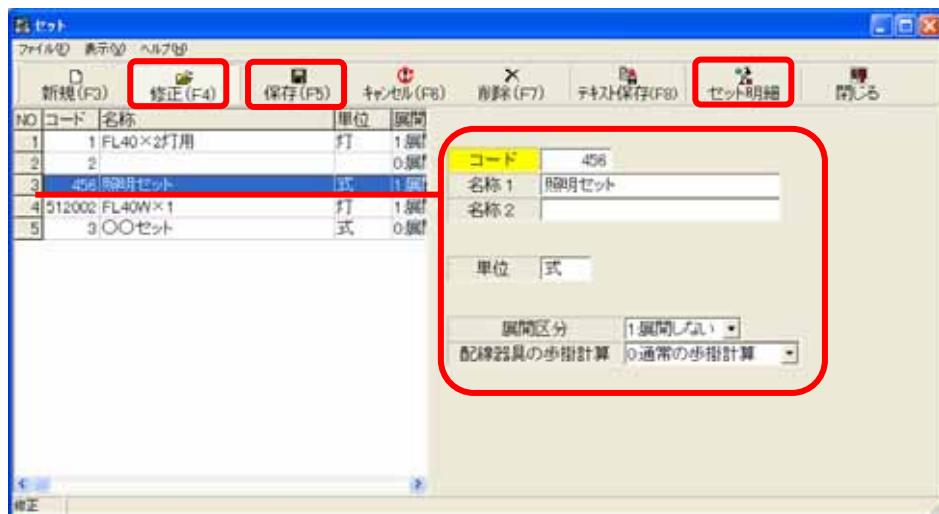
12.3 修正

『修正』をクリックします。

『コード』に該当のセットコードを入力するか、画面左より該当のセットをクリックします。

『名称』『単位』『展開区分』『歩掛計算』を修正する場合は、修正後『保存』をクリックします。

『セット明細』の内容を追加・修正する場合は、『セット明細』をクリックします。



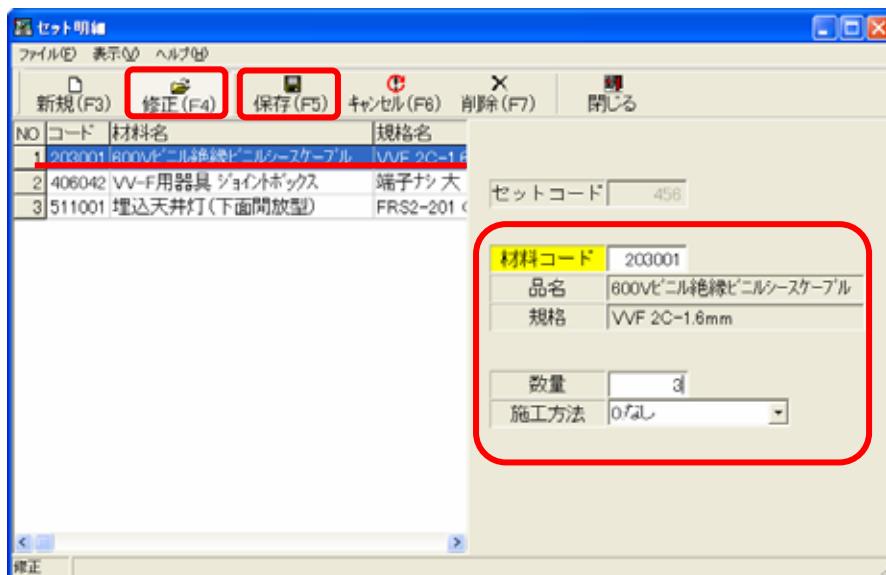
『セット明細』画面が表示されます。

『修正』をクリックします。

『材料コード』を入力するか、画面左より該当の資材をクリックします。

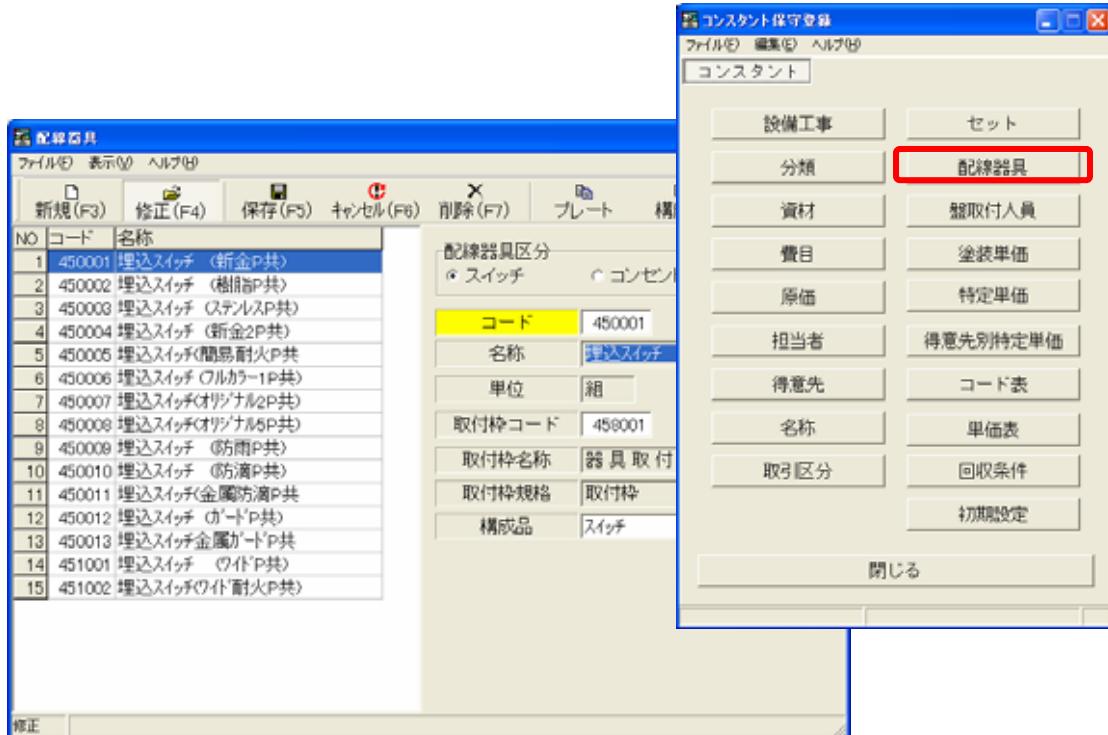
数量・施工方法の変更が終わりましたら、『保存』をクリックします。

(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



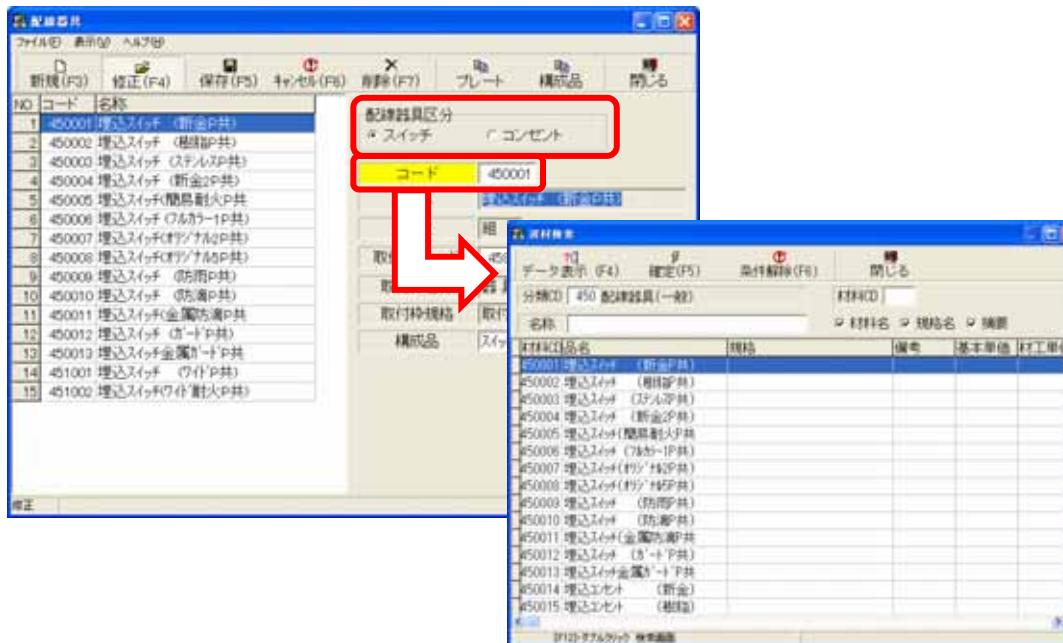
13 配線器具

スイッチやコンセント等の配線器具の組合せを作成するための設定を行う事ができます。取り付け枠やプレートを登録しておく事で組合せ作成時に取り付け枠の個数やプレートの種類が自動的に決まります。

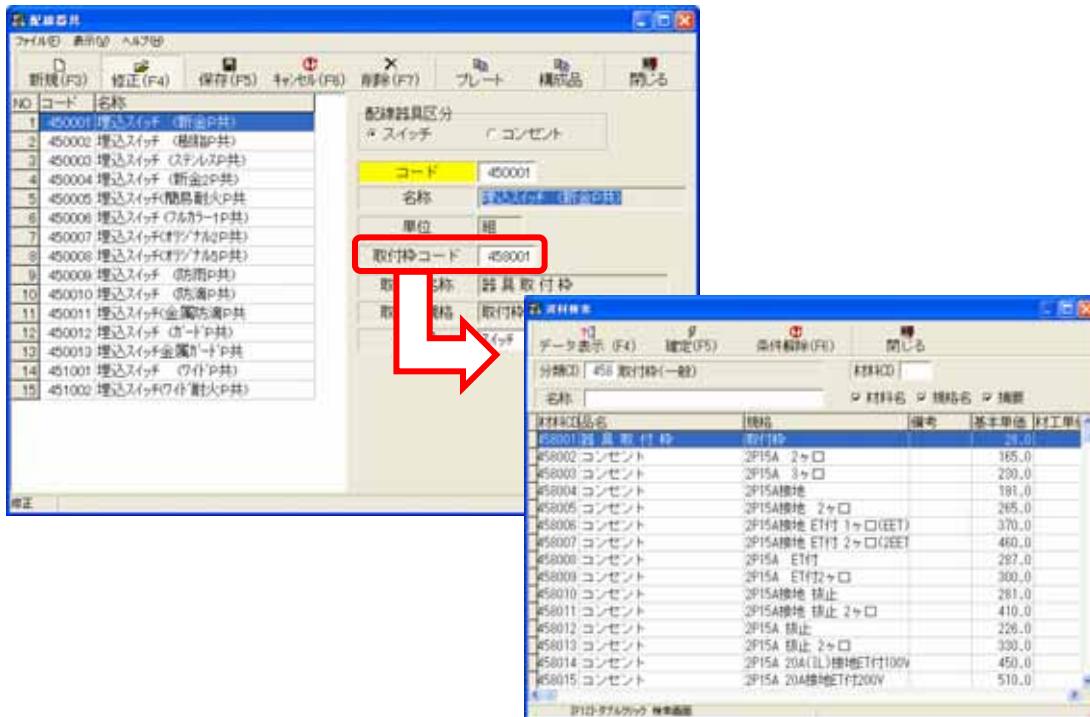


13.1 新規登録

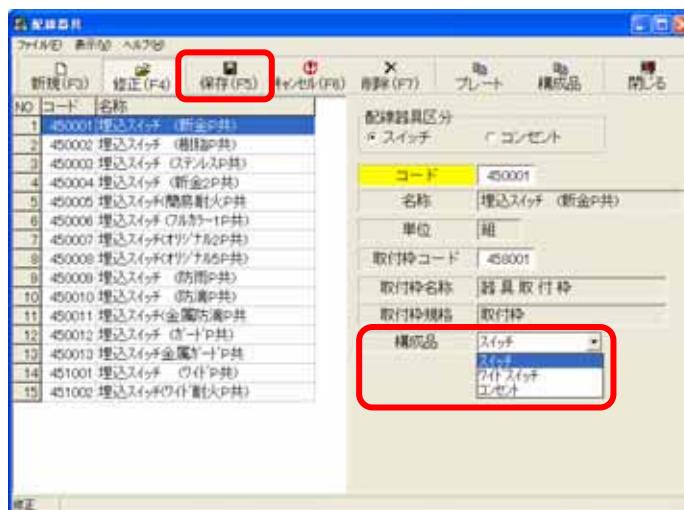
『新規』をクリックします。『配線器具区分』でスイッチもしくはコンセントを選択します。『コード』に材料コードを入力するか、ダブルクリックで『資材検索画面』から資材を選択します。



コードで選択した配線器具に組み合わせたい取り付け枠を選択します。『取付枠コード』を入力するか、ダブルクリックで『資材選択画面』から資材を選択します。

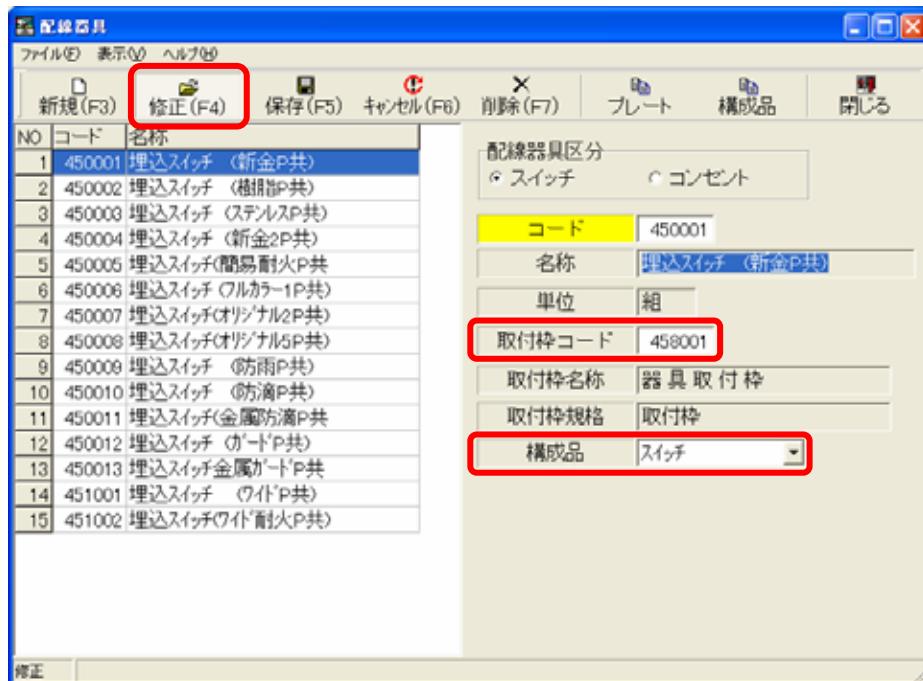


配線器具組合せの作成時に候補として表示させたい構成品を選択し、『保存』をクリックします。



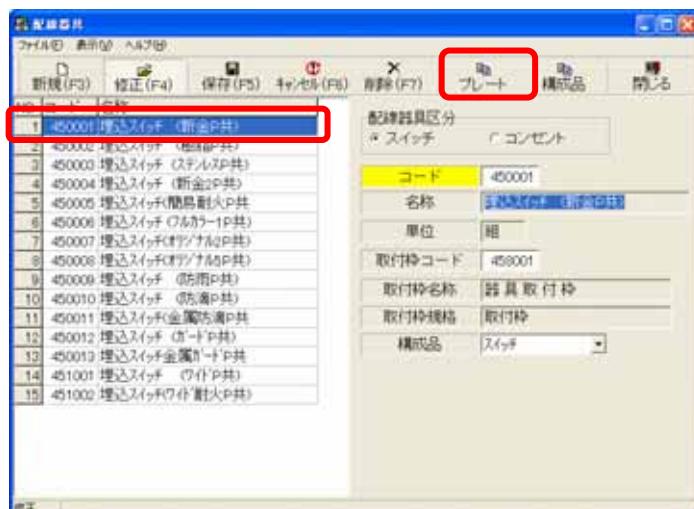
13.2 修正

- 『修正』をクリックします。
- 『配線器具区分』からスイッチもしくはコンセントを選択します。
- 『コード』にセットコードを入力するか画面左より該当の配線器具を選択します。
- 『取付枠コード』を入力し、『構成品』を選択します。『保存』をクリックし修正内容を登録します。
- (削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)

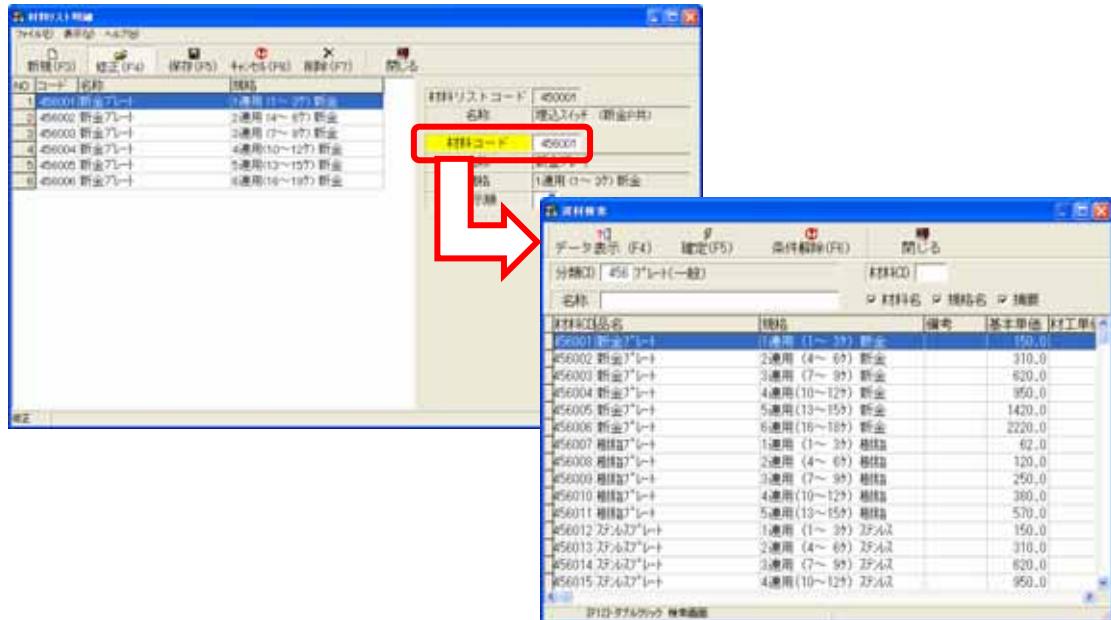


13.3 プレート登録

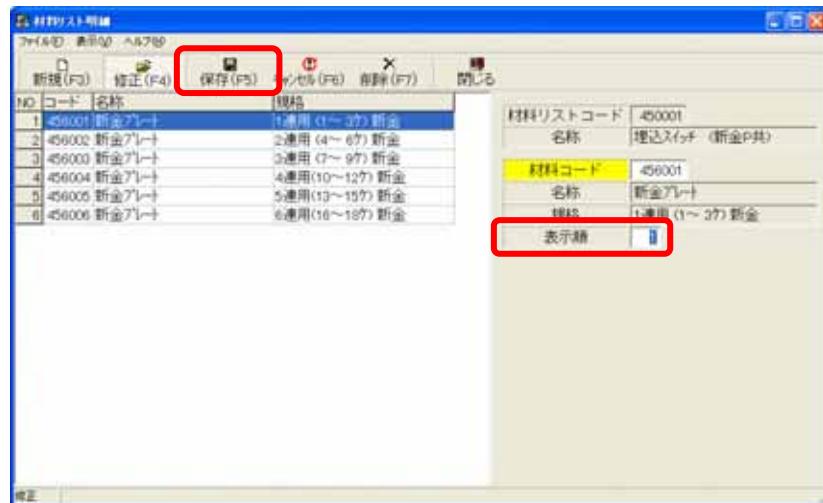
- 配線器具組合せの作成時に自動選択させるプレートを登録します。プレートを登録したい配線器具を画面左から選択し、『プレート』をクリックします。



プレート登録画面が表示されます。『新規』をクリックします。『材料コード』を入力するか、ダブルクリックで『資材検索画面』から資材を選択して下さい。

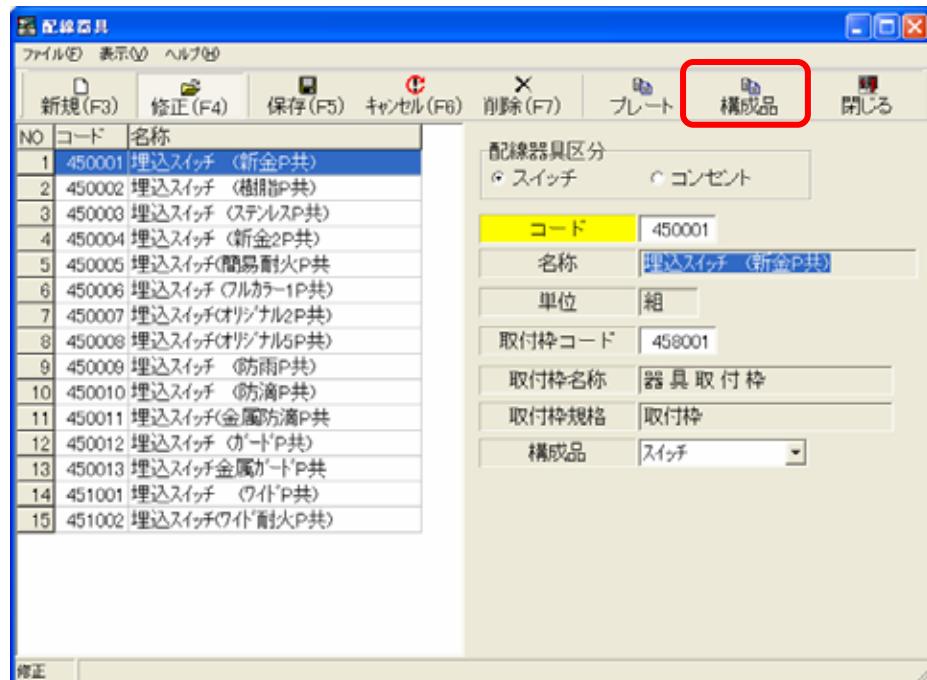


表示順を入力し、『保存』をクリックします。配線器具組合せ作成時、構成品 3つごとにここで入力した表示順の順番でプレートが選択されます（構成品のプレート係数が 1 の場合）。



13.4 構成品登録

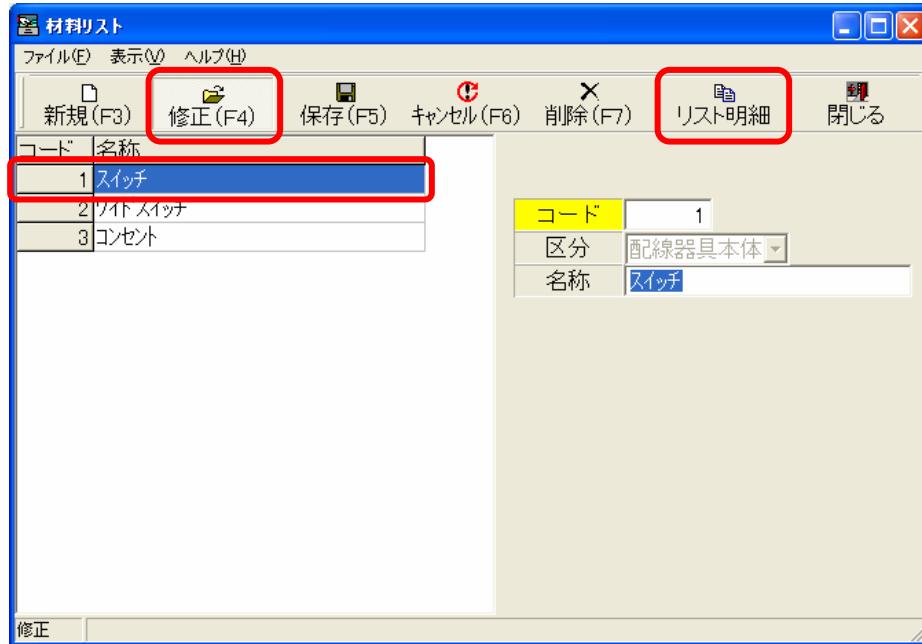
構成品のリストを登録します。『構成品』をクリックします。



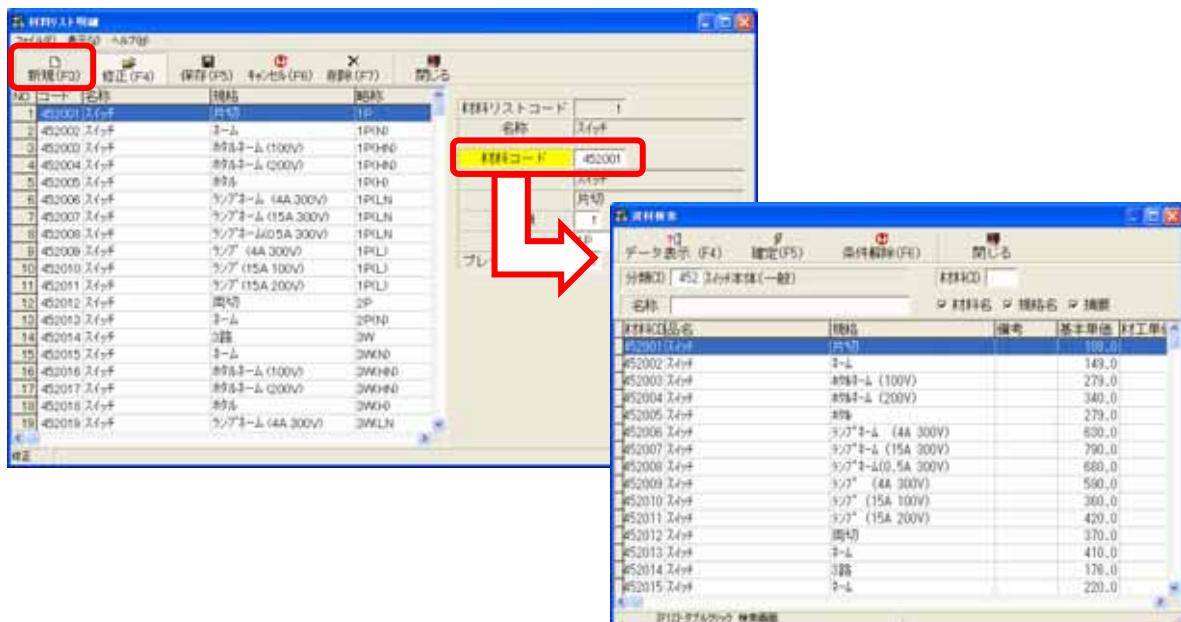
構成品リスト画面が表示されます。『新規』をクリックし、『コード』、『名称』を入力し『保存』をクリックします。



構成品リストの明細を登録します。『修正』をクリックします。明細を登録したい構成品リストを画面左から選択し、『リスト明細』をクリックします。

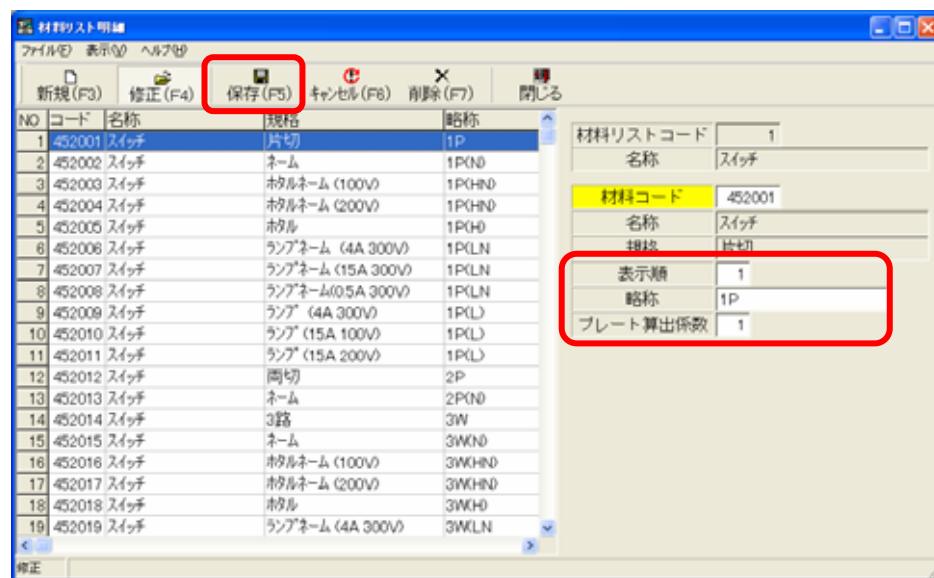


構成品リストの明細を登録します。『新規』をクリックします。『材料コード』を入力するか、ダブルクリックで『資材選択画面』から資材を選択します。



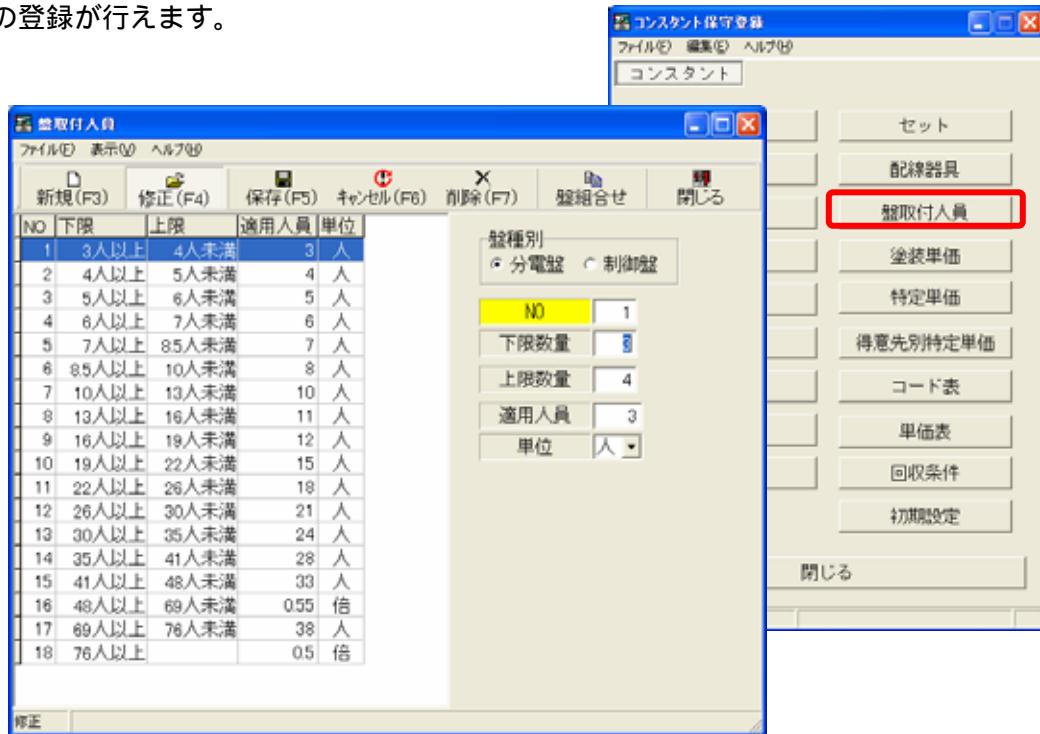
表示順、略称、プレート算出係数を入力し、『保存』をクリックして登録します。配線器具組合せ作成時に構成品はここで登録した表示順で表示され、組合せ規格名は略称が組み合わされて作成されます。また、プレート算出係数はプレート自動選択の際に使われます。

例) プレート算出係数が 1 であれば構成品 3 つで取付枠 1 つ、1 連用プレート。プレート算出係数が 3 であれば構成品 1 つで取付枠 1 つ、1 連用プレート等



14 盤取付人員

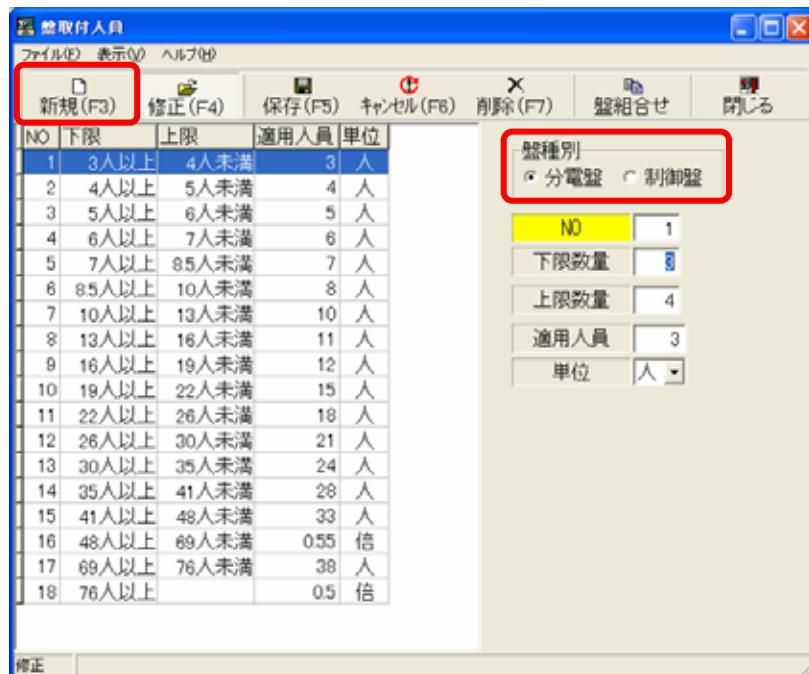
盤組合せ作成で適用できる配分電盤・開閉器、制御盤の歩掛修正表の登録。作業種別の登録が行えます。



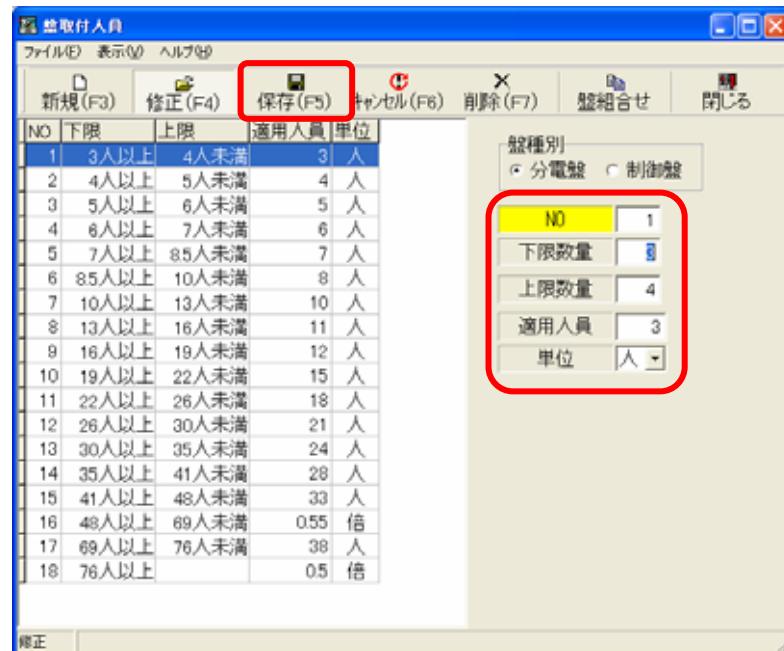
14.1 新規登録

『新規』をクリックします。

『盤種別』から分電盤もしくは制御盤を選択します。



『NO』、『下限数量』、『上限数量』、『適用人員』を入力し、『単位』を人、倍から選択し、『保存』をクリックして登録します。盤組合せの合計歩掛が下限数量と上限数量の範囲内であれば歩掛に適用人員が用いられます。単位が倍の場合は歩掛に適用人員を掛けた値が適用されます。

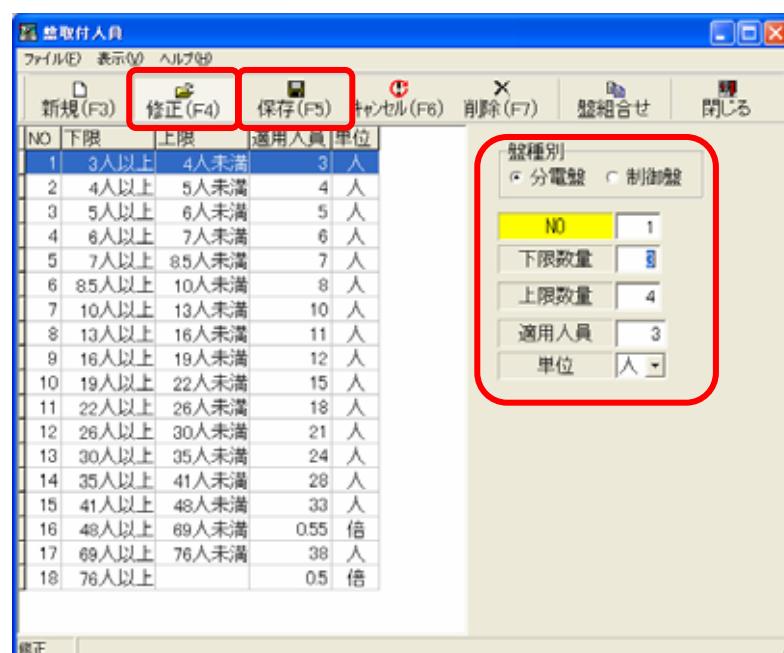


14.2 修正

『修正』をクリックします。

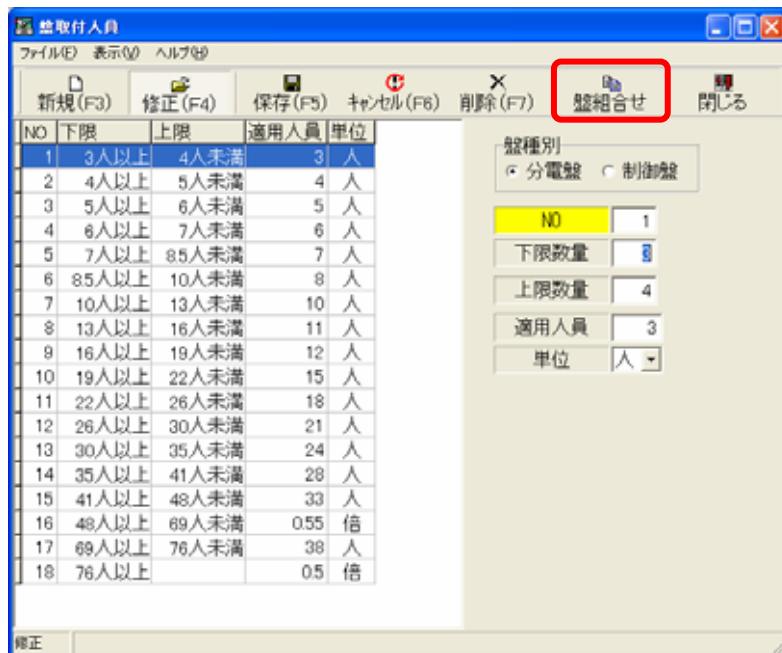
『盤種別』を分電盤・制御盤から選択し、『NO』、『下限数量』、『上限数量』、『適用人員』、『単位』をそれぞれ入力し、『保存』をクリックして修正内容を登録します。

(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



14.3 作業種別登録

『盤組合せ』をクリックします。

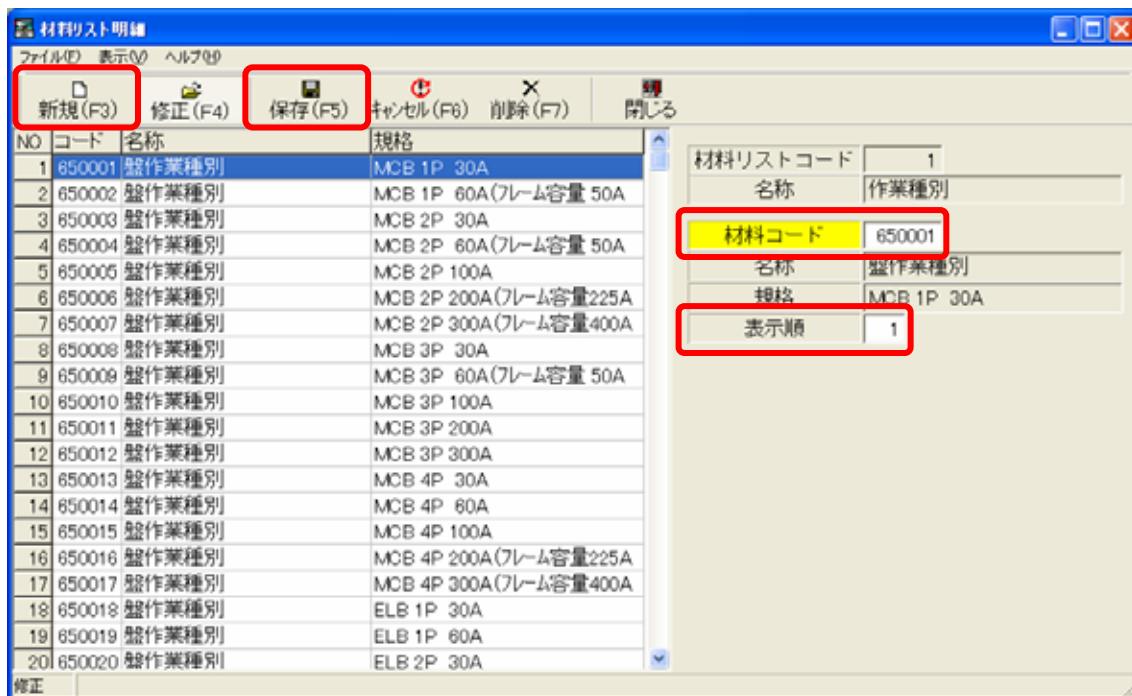


『新規』をクリックします。

『材料コード』を入力するか、ダブルクリックで『資材検索画面』から作業種別を選択します。

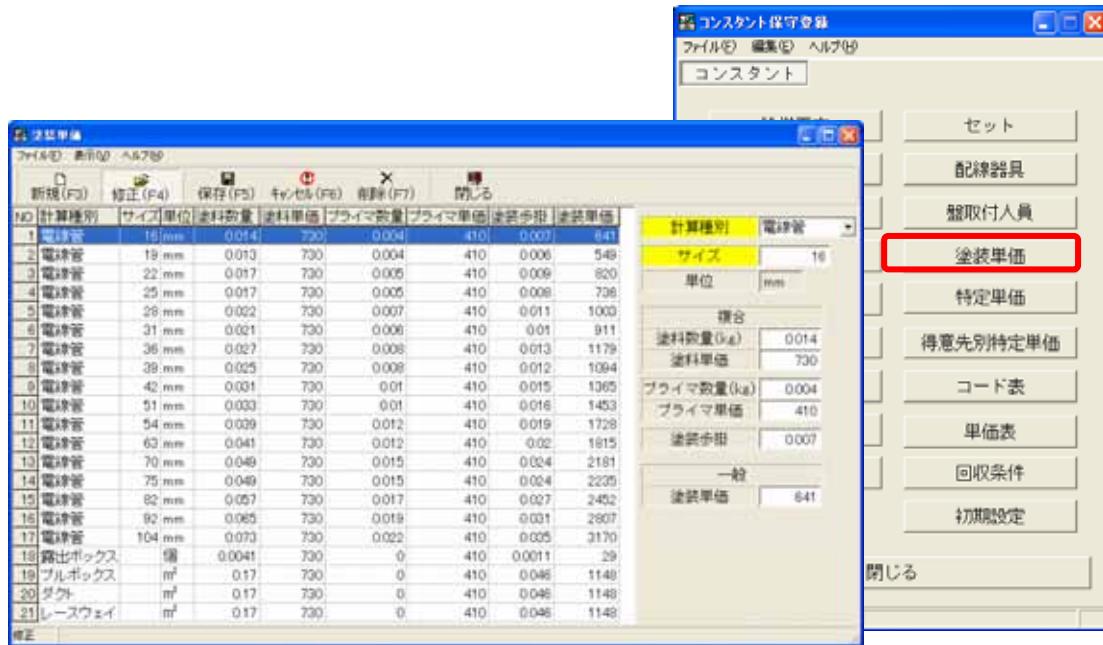
『表示順』を入力します。

『保存』をクリックし登録します。



15 塗装単価

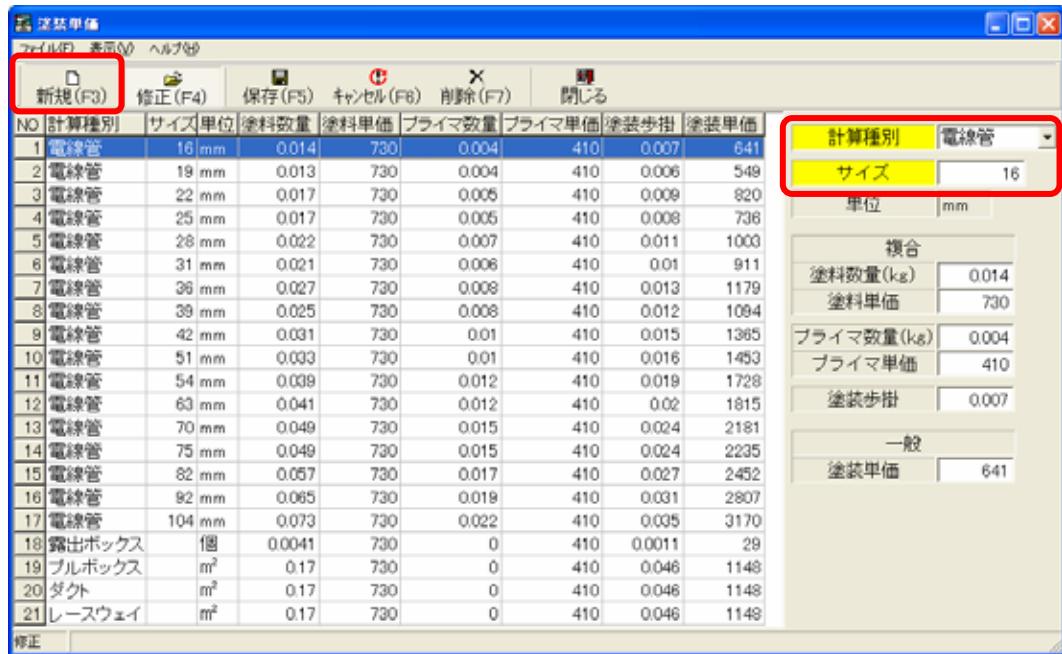
複合計算、一般計算ごとに、塗装工事の計算設定を登録できます。



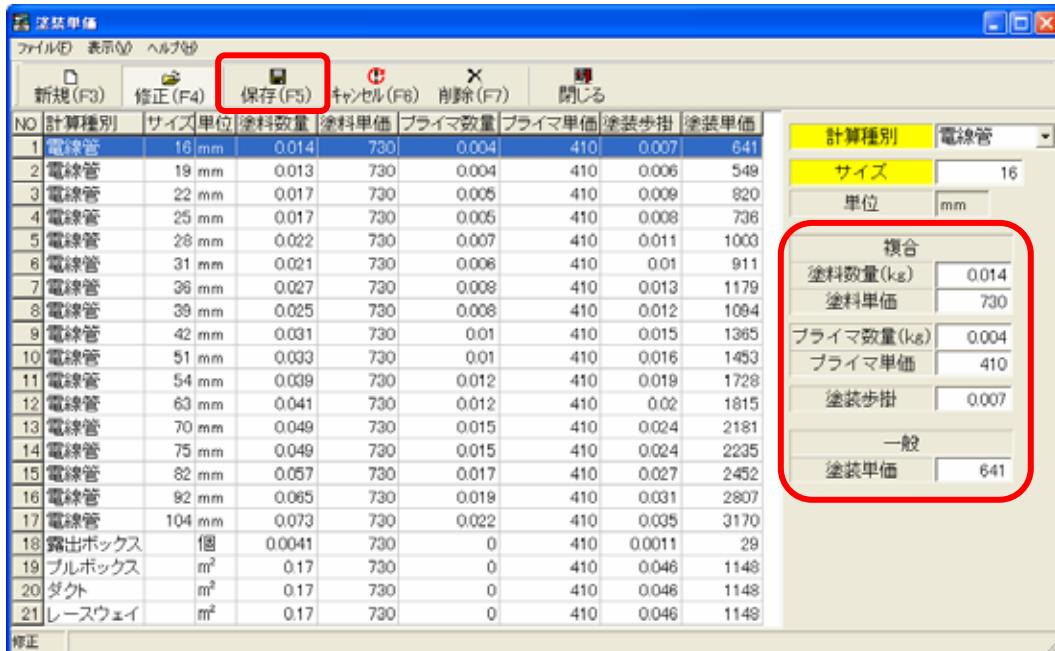
15.1 新規登録

『新規』をクリックします。『計算種別』で資材の種類を選択します。

『計算種別』で“電線管”を選択した場合は『サイズ』を入力します。



複合単価計算の『塗料数量』、『塗料単価』、『プライマ数量』、『プライマ単価』、『塗装歩掛』、一般計算の『塗装単価』をそれぞれ入力し、『保存』をクリックして登録します。



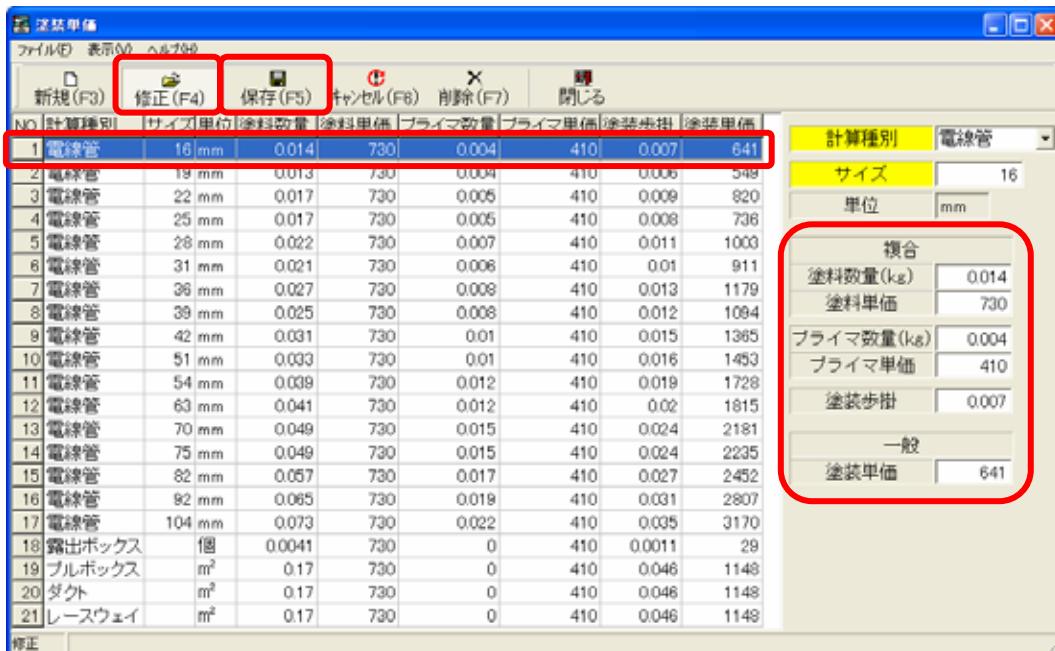
15.2 修正

『修正』をクリックします。

画面左から該当の塗装設定を選択します。

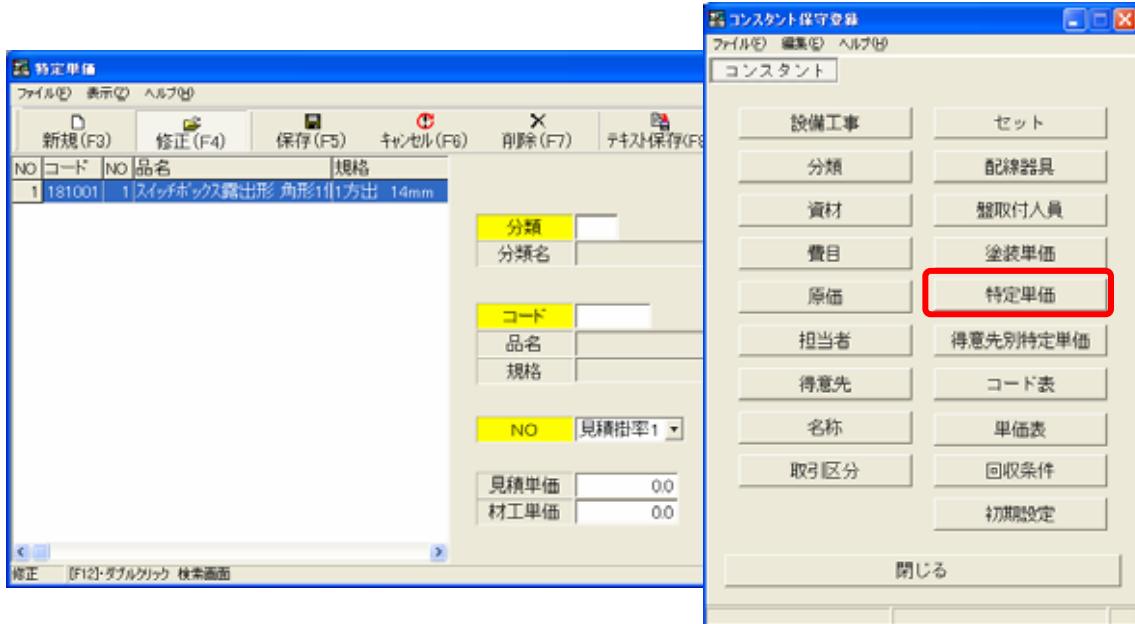
『塗料数量』、『塗料単価』、『プライマ数量』、『プライマ単価』、『塗装歩掛』、『塗装単価』をそれぞれ入力し、『保存』をクリックして修正内容を登録します。

(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



16 特定単価

特定の見積単価を登録する事ができます。特定単価は見積作成時の「資材入力」でその場で入力する事もできますが、暫く同じ特定単価を使用する場合は登録しておいたほうが便利です。なお特定単価が登録されている資材は、見積作成時の資材入力で特定単価が優先されて参照されます。また、特定単価は資材ごとに、10種類の見積掛率に対しそれぞれ登録する事ができます。



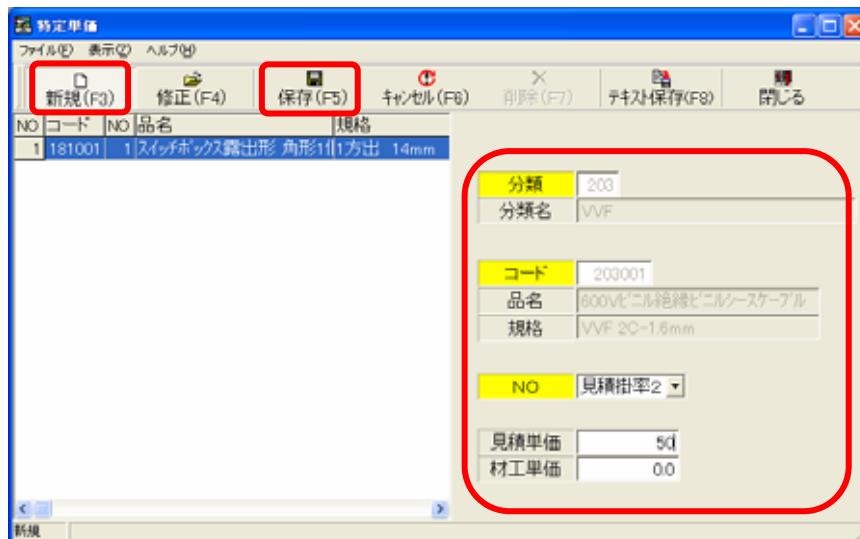
16.1 新規登録

『新規』をクリックします。

『分類』『コード』を入力するか、ダブルクリックでそれぞれの検索画面が表示されますので、そこから選択します。

『NO』に見積掛率1～10の使用する掛率を選択します。

『見積単価』『材工単価』を入力し、『保存』をクリックします。



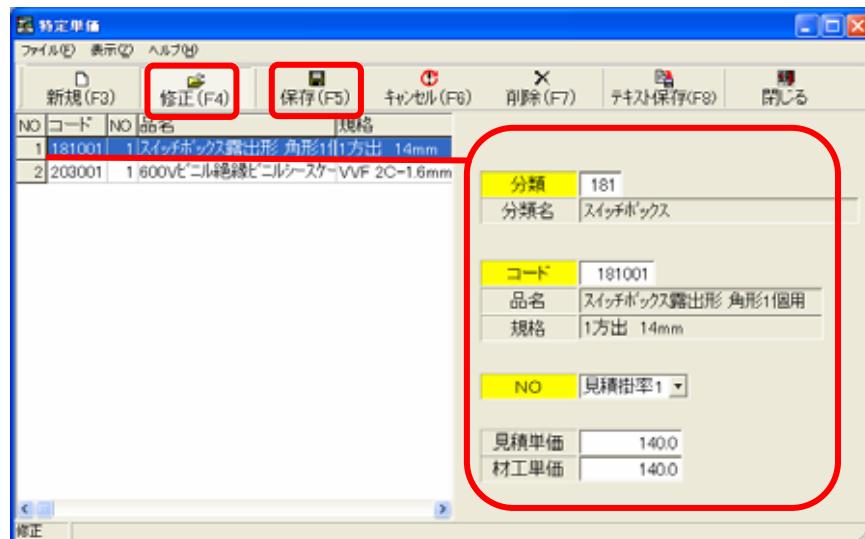
16.2 修正

『修正』をクリックします。

『分類』『コード』を入力するか、画面左より該当資材を選択します。

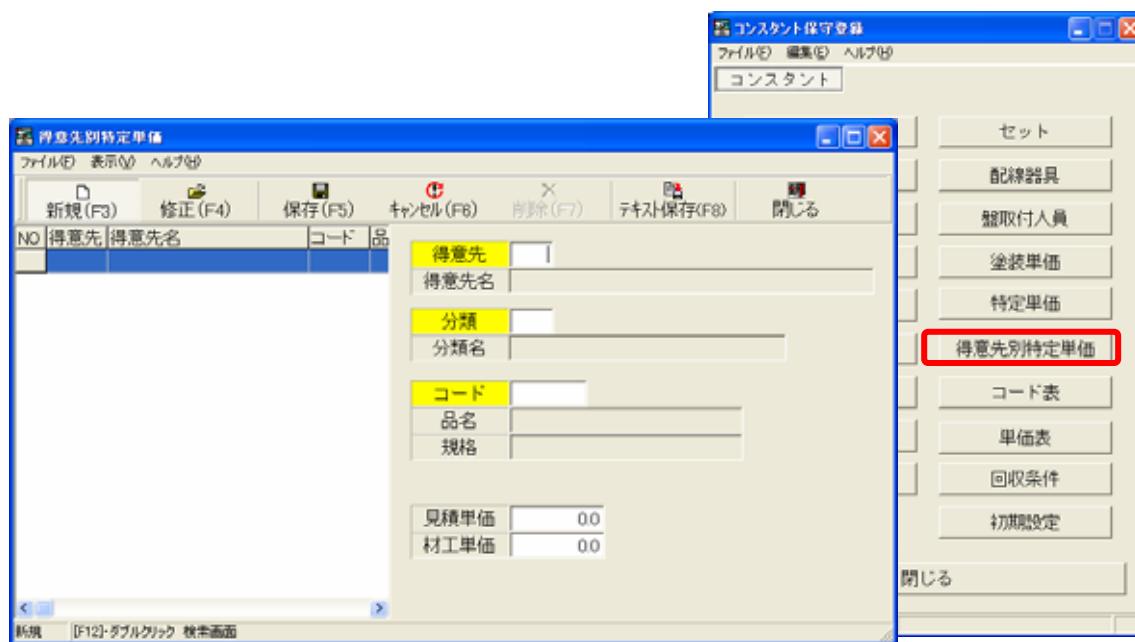
見積掛率・見積単価・材工単価の修正箇所を入力し、『保存』をクリックします。

(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



17 得意先別特定単価

得意先に関連付けて得意先専用の特定単価を登録する事ができます。「特定単価」と「得意先別特定単価」で同じ資材に対しての特定単価が登録されている場合は、「得意先別特定単価」の方の特定単価が優先されます。

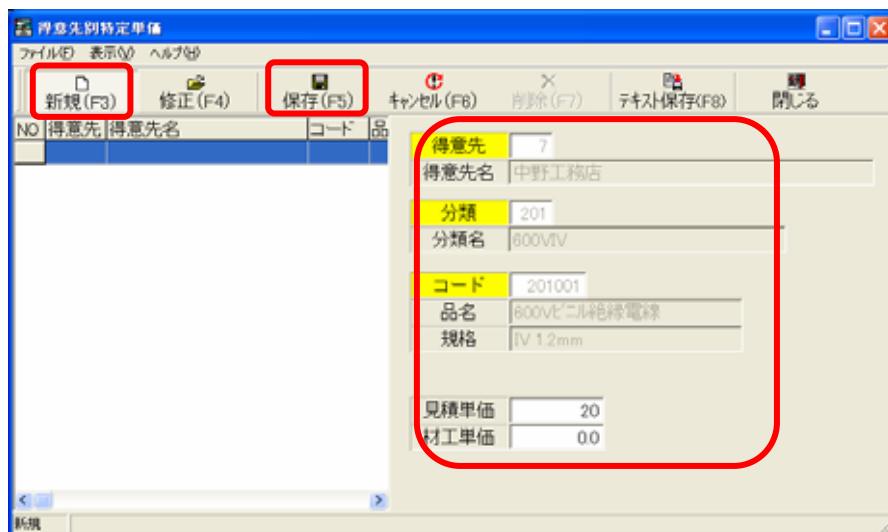


17.1 新規登録

『新規』をクリックします。

『得意先』『分類』『コード』を入力するか、それぞれの項目でダブルクリックすると、検索画面が表示されますので、そこから選択します。

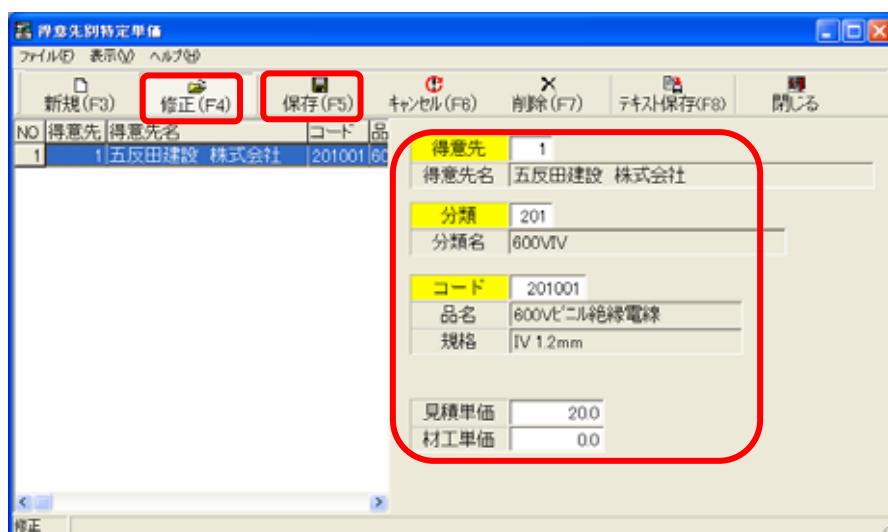
『見積単価』『材工単価』を入力し、『保存』をクリックします。



17.2 修正

『修正』をクリックします。

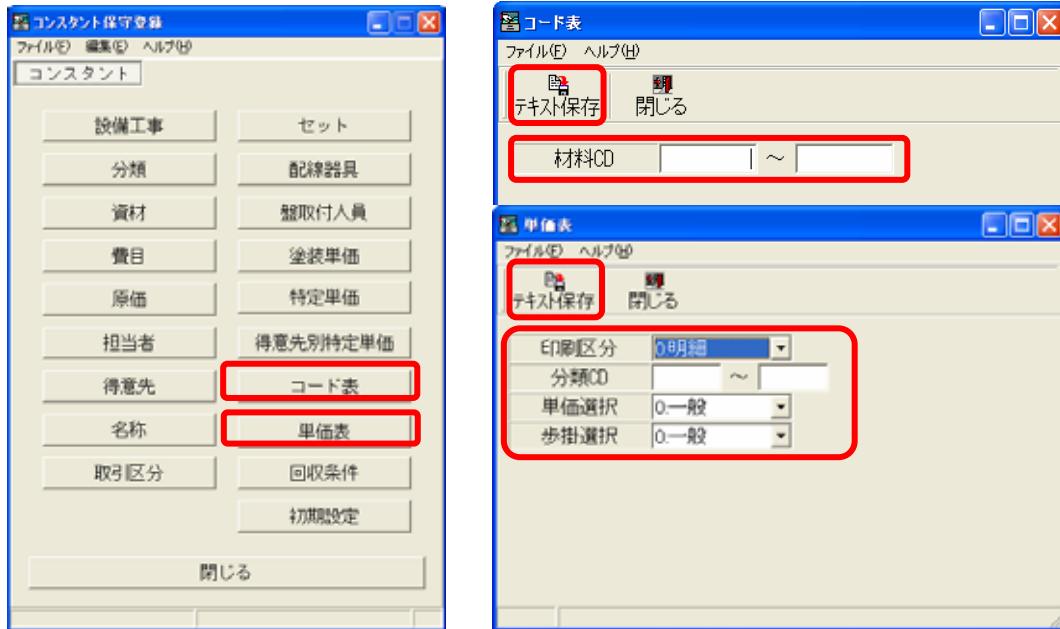
『得意先』に得意先コードを入力するか、画面左より該当の得意先をクリックします。登録されている内容が表示されますので、修正箇所を入力し、『保存』をクリックします。(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)



18 コード表・単価表

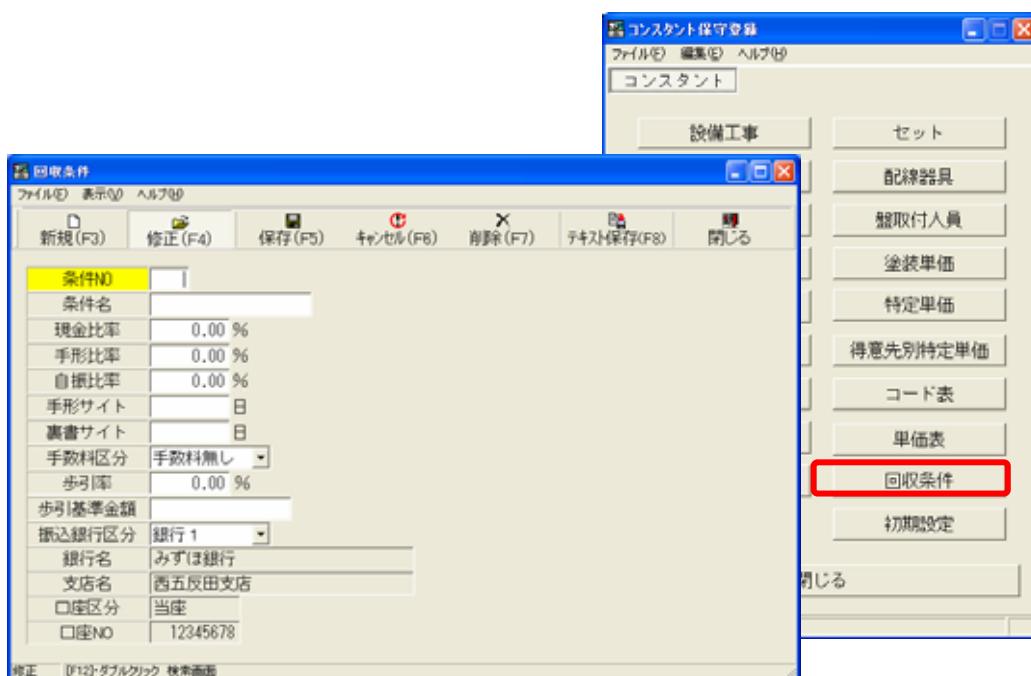
資材で登録されている、材料コード・材料単価の一覧表をCSVで出力することができます。

それぞれ『材料CD』『分類CD』で条件を絞り、『テキスト保存』をクリックします。



19 回収条件

得意先登録で、得意先に関連付けられる回収条件を条件名と共に予め登録しておくことができます。

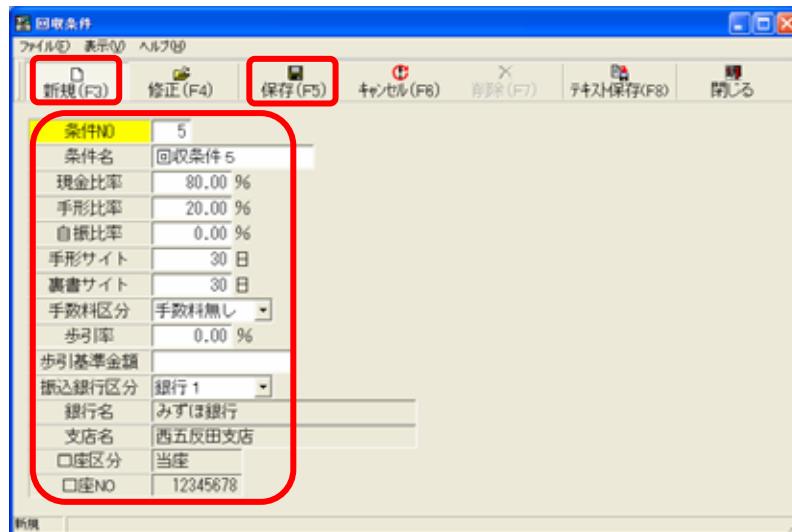


19.1 新規登録

『新規』をクリックします。

『条件 NO』に未使用的条件コードを入力します。

条件名から口座 NO まで必要項目の入力が終わりましたら、『保存』をクリックします。



19.2 修正

『修正』をクリックします。

『条件 NO』を入力するか、ダブルクリックすると『回収条件検索』画面が表示されますのでそこから選択します。

登録されている内容が表示されますので、修正箇所を入力し、『保存』をクリックします。(削除する場合は、『修正』から削除するものを選択し、『削除』をクリックします。)

