

Ecrea

システム管理マニュアル

～見積書設定～

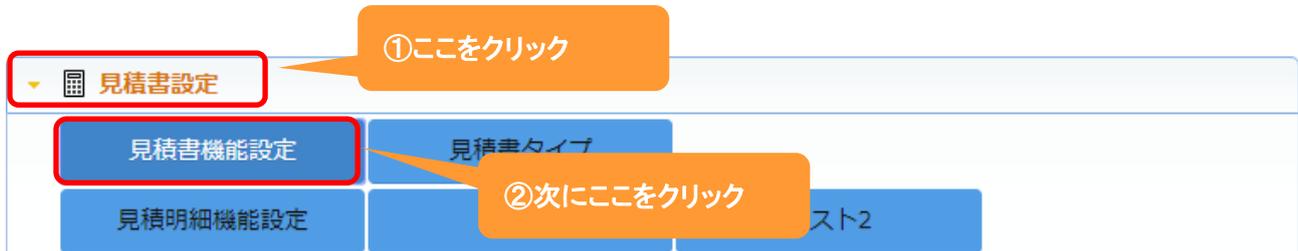
目次

1.見積書機能設定－機能設定	1
2.見積書機能設定－項目設定	3
3.見積書機能設定－表示順	5
4.見積書機能設定－権限設定	7
5.見積書タイプ	9
6.見積明細機能設定－機能設定	10
7.見積明細機能設定－項目設定	12
8.見積明細機能設定－表示順	14
9.リスト 1、リスト 2	15

1.見積書機能設定－機能設定

ここでは、見積書情報の『名称変更』や『テーマカラーの設定』などが出来ます。

1.左側のメニュー[システム管理]から[見積書設定]⇒[見積書機能設定]の順にクリックします。



2.機能設定が表示されます。

編集 をクリックします。



3.名称変更やテーマカラーの選択が出来ます。



4.名称を入力後、**設定** をクリックします。

設定例:テーマカラーを色3(オレンジ)を選択した場合

見積書機能設定 - 詳細			
機能設定		項目設定	表示順
機能設定			
利用	利用する	名称変更	見積書 →
テーマカラー	色3(オレンジ)	コピー機能	利用する
オプション	申請後に編集を許可する項目名 単価		
設定者	田中 一郎	設定日	2018/10/22 07:43

下記のように変わります。

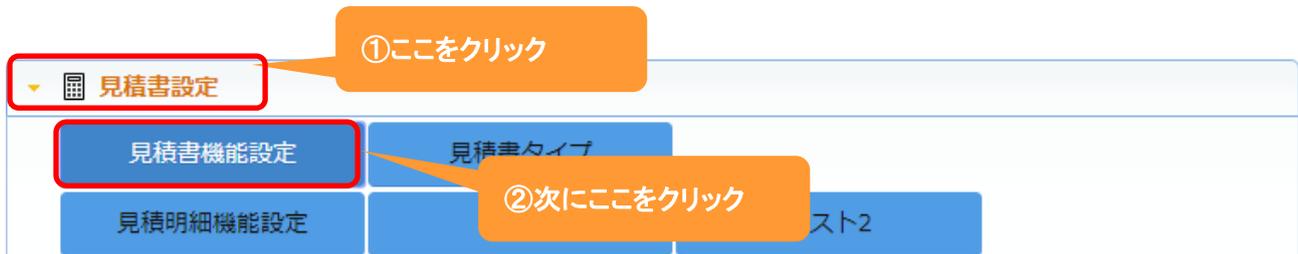
ここが変わりました。

The screenshot shows the Ecrea application interface. The search bar for estimates is highlighted with a red box and an orange callout bubble. The search bar contains the text "見積書 - 検索" and a search icon. Below the search bar are filters for "見積書名", "見積書タイプ", and "自社担当者". The search results table is empty and shows the message "検索を実行してください。"

2.見積書機能設定－項目設定

ここでは、見積書情報の『項目の名称変更』や『利用する/しない』、『新たな項目追加』をする事が出来ます。

1.左側のメニュー[システム管理]から、[見積書設定]⇒[見積書機能設定]の順にクリックします。



2. **項目設定** タブをクリックすると、現在の見積書情報の項目が表示されます。

編集 をクリックします。

見積書機能設定 - 詳細 [編集] [戻る]

機能設定 **項目設定** 表示順 権限設定

項目設定 39件

項目名	項目名(変更)	属性	単位	補助	有効	非表示	必須	コピー
見積書ID					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
見積書名					<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
見積書コード					<input type="checkbox"/>			
見積書タイプ					<input type="checkbox"/>			
見積日					<input type="checkbox"/>			
ステータス					<input type="checkbox"/>			
顧客					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
顧客社員					<input type="checkbox"/>			
関連顧客								
関連顧客社員								
受渡期日					<input type="checkbox"/>			
受渡期日(文字)								
受渡場所					<input type="checkbox"/>			
有効期限					<input type="checkbox"/>			
有効期限(文字)								
合計金額					<input checked="" type="checkbox"/>			
支払条件					<input type="checkbox"/>			
見積条件					<input type="checkbox"/>			
担当部署					<input type="checkbox"/>			
自社担当者		初期値：担当部			<input type="checkbox"/>			

3.項目名を変更や単位の設定、また項目の有効や必須などの設定をすることが出来ます。

ここから新たに項目を作成する事が出来ます。

設定

機能設定 項目設定 表示順 権限設定

項目設定 39件 文字 + オリジナル項目追加

項目名	項目名(変更)	属性	単位	補助	有効	非表示	必須	コピー
見積書ID	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 桁区切り 入力幅: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
見積書名	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 初期値: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
見積書コード	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> IMEモード: (選択) 入力幅: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
見積書タイプ	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> チェック (選択) <input type="checkbox"/> 自動換 <input type="checkbox"/> IMEモード: (選択) 初期値: (選択)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
見積日	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 年月形式 フォーマット: <input type="text"/> 初期値: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 現在日時を設定	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ステータス	<input type="text"/>	初期値: (選択)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
顧客	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
顧客社員	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
関連顧客	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

新しい名称を入力

単位を入力

項目を利用する:チェックを入れる
利用しない:チェックを外す

項目を必須にする:チェックを入れる
必須にしない:チェックを外す

4.それぞれ設定後、**設定**をクリックします。

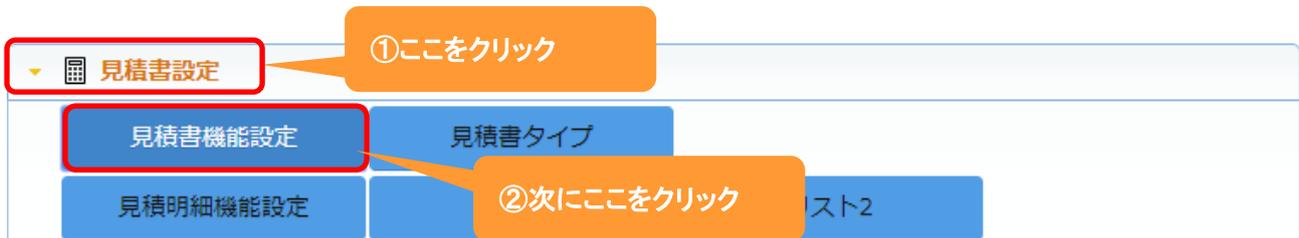
◆ポイント

新たに項目を作成する場合は、Ecrea オンラインヘルプ→Tips→『オリジナル項目を作ってみよう』を参照してください。

3.見積書機能設定－表示順

ここでは、見積書情報の項目の『表示順』を変更する事が出来ます。

- 1.左側のメニュー[システム管理]から、[見積書設定]⇒[見積書機能設定]の順にクリックします。



2. **表示順** タブをクリックすると、現在の項目の表示順が表示されます。
編集 をクリックします。

■ 表示順設定			
見積書ID			大
見積書名	小	見積書コード	小
見積書タイプ	小	見積日	小
ステータス	小	顧客	小
顧客社員	小	受渡期日	小
受渡場所	小	有効期限	小
合計金額	小	支払条件	小
見積条件	小	担当部署	小
自社担当者	小	自社担当者(サブ)	小
添付ファイル			大
備考			大
承認者	小	承認日	小
通知先			大
作成者	小	作成日	小
更新者	小	更新日	小

3.移動したい項目をクリックしたまま、移動したい場所までドラッグ & ドロップします。

各項目の右側にある[小/大]で項目枠の大きさを選択することができます。

見積書機能設定 - 設定 ✔ 設定 ✕ キャンセル

機能設定 | 項目設定 | **表示順** | 権限設定

表示順設定 × 表示順クリア

見積書ID		大 ▼
見積書名	小 ▼	見積書コード
		小 ▼
顧客	見積書タイプ	小 ▼
見積日	小 ▼	ステータス
		小 ▼
顧客社員	小 ▼	受渡期日
		小 ▼
受渡場所	小 ▼	有効期限
		小 ▼
合計金額	小 ▼	支払条件
		小 ▼
見積条件	小 ▼	担当部署
		小 ▼
自社担当者	小 ▼	自社担当者(サブ)
		小 ▼
添付ファイル		大 ▼
備考		大 ▼
承認者	小 ▼	承認日
		小 ▼
通知先		大 ▼
作成者	小 ▼	作成日
		小 ▼
更新者	小 ▼	更新日
		小 ▼

4.項目の表示順変更後、**設定** をクリックします。

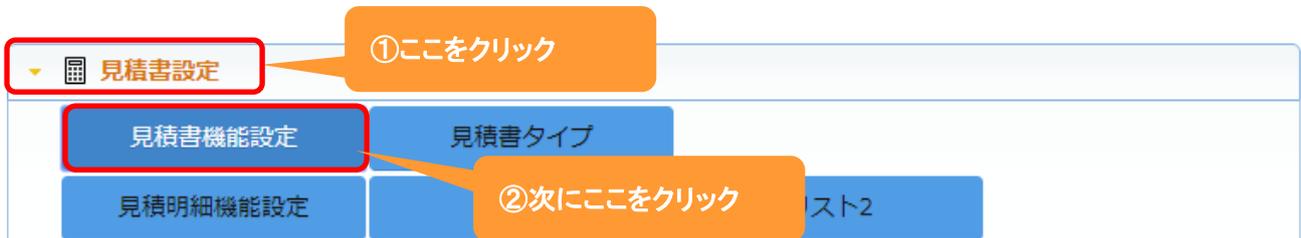
◆ポイント

- ・表示順変更は、見積書機能設定－項目設定の終了後に行ってください。
- ・**表示順クリア** をクリックすると、設定前の初期状態に戻ります。

4.見積書機能設定－権限設定

ここでは、見積書情報について、社員の権限によって行える事を設定する事が出来ます。

- 1.左側のメニュー[システム管理]から、[見積書設定]⇒[見積書機能設定]の順にクリックします。



2. **権限設定** タブをクリックすると、現在の設定されている権限設定が表示されます。
編集 をクリックします。

見積書機能設定 - 詳細								編集	戻る
機能設定		項目設定		表示順		権限設定			
■ 権限設定									
操作	システム管理			[未設定]			許可社員		
	許可	条件許可	不可	許可	条件許可	不可			
参照	✓			✓					
登録	✓			✓					
編集	✓			✓					
削除	✓			✓					
承認	✓						✓		山田 太郎

- 3.[社員設定]⇒[権限]にて設定した権限毎に行える作業を選択します。

見積書機能設定 - 設定								設定	キャンセル
機能設定		項目設定		表示順		権限設定			
■ 権限設定									
操作	システム管理			[未設定]			許可社員		
	許可	条件許可	不可	許可	条件許可	不可			
参照	<input type="radio"/>			⏪					
登録	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			⏪
編集	<input type="radio"/>			⏪					
削除	<input type="radio"/>			⏪					
承認	<input type="radio"/>			⏪					

- 4.権限を設定後、**設定** をクリックします。

設定例:承認権限を保有する社員と保有しない社員の画面の違い

承認権限を保有している社員

見積書 - 【申請】 Ecrea...			
		+ コメント	申請中 ▼
		↑ 見積書出力	⊕ コピー
		✎ 編集	🗑 削除
		⊗ 戻る	
基本情報		見積明細	
見積書ID	1		
見積書名	Ecrea新規導入お見積書	見積書コード	201810_001
顧客	株式会社コウフク商会	見積書タイプ	
見積日		ステータス	申請
顧客社員		受渡期日	2018/11/30(金)
受渡場所	あそこ	有効期限	2018/10/25(木)
合計金額	15000	支払条件	月末締め翌月払
見積条件		担当部署	
自社担当者		自社担当者	

承認権限を保有していない社員

見積書 - 【申請】 Ecrea新規導入お見積書			
		+ コメント	↑ 見積書出力
		⊕ コピー	✎ 編集
		⊗ 戻る	
基本情報		見積明細	
見積書ID	1		
見積書名	Ecrea新規導入お見積書	見積書コード	201810_001
顧客	株式会社コウフク商会	見積書タイプ	
見積日		ステータス	申請
顧客社員		受渡期日	2018/11/30(金)
受渡場所	あそこ	有効期限	2018/10/25(木)
合計金額	15000	支払条件	月末締め翌月払
見積条件		担当部署	

5.見積書タイプ

ここでは、登録する見積書のタイプやテンプレートを登録することが出来ます。

- 1.左側のメニュー[システム管理]から、[見積書設定]⇒[見積書タイプ]の順にクリックします。



2. **+新規** をクリックします。
既に登録されている権限を編集する場合は、**編集** をクリックします。



3. 見積書タイプ名やテンプレート、備考を入力します。



4. **登録** をクリックします。

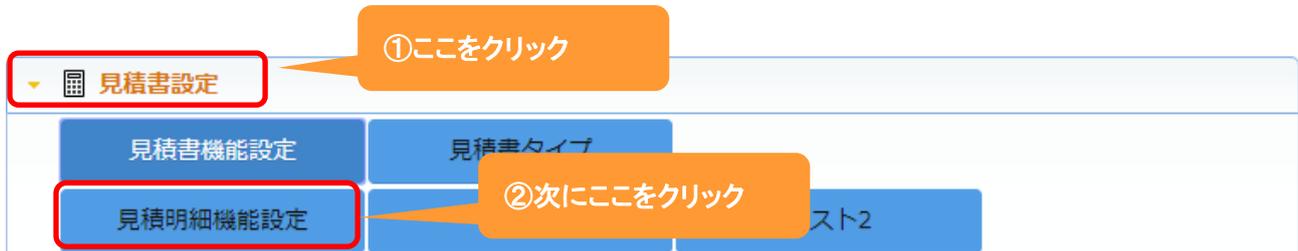
◆ポイント

- ・登録する見積書タイプの数に上限はありません。

6. 見積明細機能設定－機能設定

ここでは、見積明細の『名称変更』や『テーマカラーの設定』などが出来ます。

1. 左側のメニュー[システム管理]から[見積書設定]⇒[見積明細機能設定]の順にクリックします。



2. 機能設定が表示されます。

編集 をクリックします。



3. 名称変更やテーマカラーの選択が出来ます。



4. 名称を入力後、**設定** をクリックします。

設定例: 名称変更にて『見積内容』に変更した場合

見積内容機能設定 - 詳細				編集	戻る
機能設定	項目設定	表示順			
機能設定					
利用	利用する	名称変更	見積明細 → 見積内容		
テーマカラー					
表示設定	通常表示				
設定者	田中 一郎	設定日	2018/10/30 16:07		

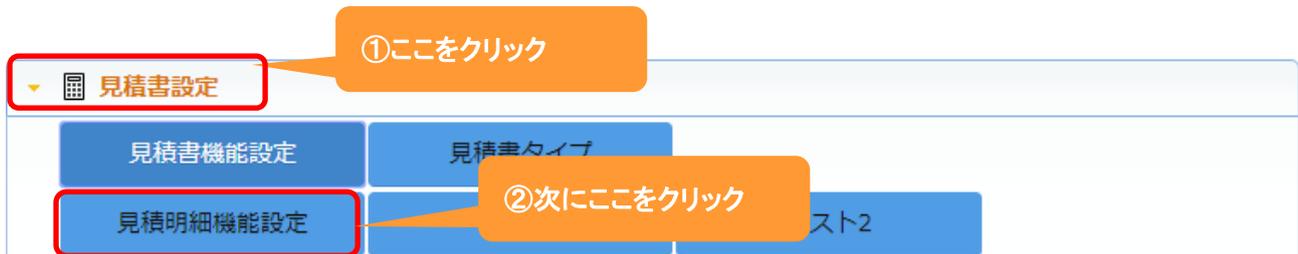
下記のように変わります。

The screenshot shows the Ecrea system interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '顧客情報', '顧客社員情報', 'メッセージ一覧', 'ToDo', '活動情報', '日報一覧', 'カレンダー', '案件情報', '商品情報', and '見積書情報'. The '見積書情報' menu item is highlighted with a red box. The main content area shows a search filter for '見積内容' (Estimate Content) with a red box around the search criteria. An orange callout box with the text '赤枠の箇所が変わりました。' (The red-bordered area has changed.) points to the search criteria. The table below the search filter shows columns for '見積書名', '見積...', '顧客', '見積日', '見積内容...', '見積内容名', and '合計金額'. The search results are currently empty, displaying '検索を実行してください。' (Please execute the search.).

7.見積明細機能設定－項目設定

ここでは、見積明細の『項目の名称変更』や『利用する/しない』をする事が出来ます。

- 1 左側のメニュー[システム管理]から、[見積書設定]⇒[見積明細機能設定]の順にクリックします。



2. **項目設定** タブをクリックすると、現在の見積明細の項目が表示されます。
編集 をクリックします。

見積明細機能設定 - 詳細								編集	戻る
機能設定		項目設定	表示順						
項目設定								24件	
項目名	項目名(変更)	属性	単位	補助	有効	非表示	必須		
見積明細名					<input type="radio"/>				
見積明細コード					<input type="radio"/>				
数量					<input type="radio"/>				
単位					<input type="radio"/>				
員数									
単価					<input type="radio"/>				
金額1									
金額2									
金額3									
金額4									
金額5									
金額6									
金額7									
金額8									
金額9									
金額10									
合計金額					<input checked="" type="checkbox"/>				
チェック1		チェックあり表示： チェックなし表示：							
チェック2		チェックあり表示： チェックなし表示：							
リスト1									
リスト2									
文字1									
文字2									
備考					<input type="radio"/>				

3.項目名を変更や単位の設定、また項目の有効や必須などの設定をすることが出来ます。

見積明細機能設定 - 設定 ☑ 設定 ☒ キャンセル

機能設定 **項目設定** 表示順

項目設定 24件 並べ替え

項目名	項目名(変更)	属性	単位	補助	有効	非表示	必須
↑ 見積明細名	<input type="text"/>	チェックパターン: 初期値: IME 入 ☐	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↑ 見積明細コード	<input type="text"/>	チェックパターン: (選択) ▼ 初期値: IMEモード: (選択) 入力幅: ☐ 商品情報から参照する	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↑ 数量	<input type="text"/>	☐ 桁区切り 入力幅: <input type="text"/> チェックパターン: (選択) ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↑ 単位	<input type="text"/>	チェックパターン: (選択) ▼ 初期値:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

新しい名称を入力

単位を入力

項目を
利用する:チェックを入れる
利用しない:チェックを外す

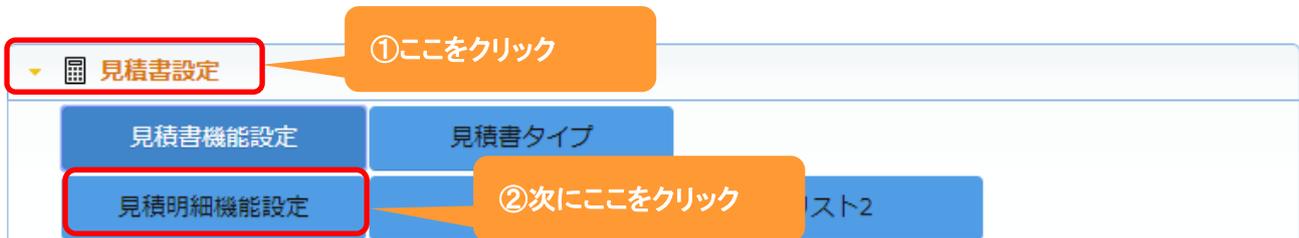
項目を
必須にする:チェックを入れる
必須にしない:チェックを外す

4.それぞれ設定後、**設定**をクリックします。

8.見積明細機能設定－表示順

ここでは、見積明細の項目の『表示順』を変更する事が出来ます。

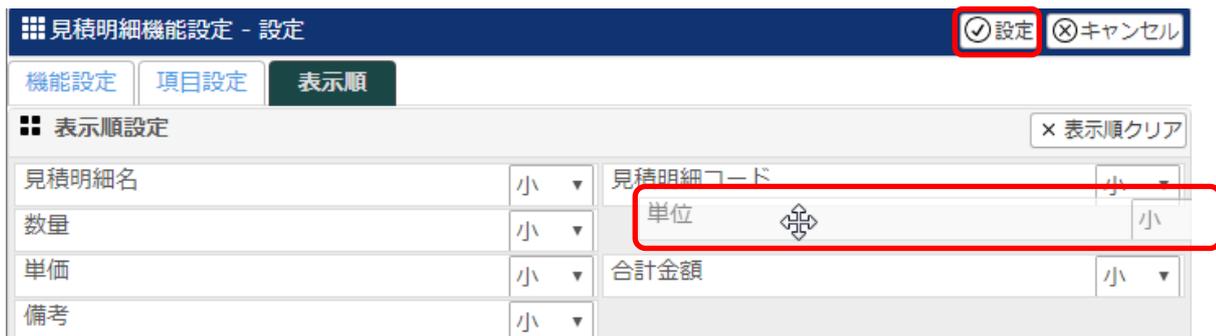
- 1 左側のメニュー[システム管理]から、[見積書設定]⇒[見積明細機能設定]の順にクリックします。



- 2 **表示順** タブをクリックすると、現在の項目の表示順が表示されます。
編集 をクリックします。



- 3.移動したい項目をクリックしたまま、移動したい場所までドラッグ & ドロップします。
各項目の右側にある[小/大]で項目枠の大きさを選択することが出来ます。



- 4.項目の表示順変更後、**設定** をクリックします。

◆ポイント

- ・表示順変更は、見積明細機能設定－項目設定の終了後に行ってください。
- ・**表示順クリア** をクリックすると、設定前の初期状態に戻ります。

9. リスト1、リスト2

見積明細にリスト型項目を追加した場合、その選択肢を登録することが出来ます。

1. 左側のメニュー[システム管理]から、[見積書設定]⇒[見積書ランク]の順にクリックします。



2. **+新規** をクリックします。

既に登録されている権限を編集する場合は、**編集** をクリックします。



3. リスト1名や備考などを入力します。



4. **登録** をクリックします。

◆ポイント

- ・登録するリストの選択肢に上限はありません。
- ・リスト1、リスト2を利用する場合、【見積明細機能設定－項目設定】にて[リスト1]、[リスト2]を有効にチェックを入れてください。