

管理 編集画面

管理データ編集画面の基本的な使い方を説明いたします。

1) プロジェクトNo.取得 ボタン

カーソルが「*」のある空欄行にあるとき、クリックするとプロジェクトNo.の最大値に1加算した番号を、プロジェクトNo.列に入力します。※カーソルが最終行にないときは処理を行いません。



画面を下にスクロールしていき、最終行の下にある「*」の行にカーソルを置きます。



「プロジェクトNo.取得」をクリックします。



*が鉛筆のアイコンに変化し、プロジェクトNo.に新しい番号が入力されました。

2) データの追加

一番下の行までスクロールしていき、「*」のある行をクリックすると、新しいデータを入力できます。

プロジェクトNo	案件名	日付1	日付2
92	〇〇陸橋 橋梁補修工事	2015/02/12	
93	△△線 林道開設工事	2015/02/15	
94	××池貯留施設整備工事	2015/02/17	
95	〇〇土地区画整備事業 (仮)〇〇跨線橋下部工新設工事	2015/02/17	
96	〇〇土地区画整備事業 道路等築造工事	2015/02/19	
97	〇〇線 道路改良工事(その3)	2015/02/20	2015/02/20
98	市道〇〇線ほか 道路防災対策工事	2015/02/22	
99	市道〇〇線 道路改良工事	2015/02/23	
100	〇〇線橋梁下部工工事	2015/02/24	
*			

※その他の方法

Access では様々な使い方が用意されています。その一例としては、右クリックを使用する方法もあります。画面の左端の部分にマウスを持っていくと、→が表示されます。

プロジェクトNo	案件名	日付1	日付2
→ 1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド 他工事	2012/10/01	2012/10/01
2	施工ヤード 造成工事	2012/10/15	
3	道路修繕工事(〇〇号線)	2013/02/03	
4	污水管布設工事	2013/02/04	2013/02/04
5	〇〇駅南自転車駐車場屋根改修工事	2013/03/08	
6	道路修繕工事	2013/03/17	

→の上でクリックすると、左右どちらのボタンでも行全体を選択することができます。

マウスの右ボタンをクリックすると、ショートカットメニューを表示します。

プロジェクトNo	案件名	日付1
○市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド 他工事		2012/10/01
ヤード造成工事		2012/10/15
修繕工事(○○号線)		2013/02/03
管布設工事		2013/02/04
駅南自転車駐車場屋根改修工事		2013/03/08
修繕工事		2013/03/17
箇所整備工事(○○△号線)		2013/03/25
舗装工事(○○×号線)		2013/06/11
9 ○○農道修繕工事(その1)		2013/07/05
10 道路修繕工事(○○川左岸1号幹線)		2013/09/13
11 ○○農道修繕工事(その2)		2013/10/28
12 ○○市国民宿舎△△屋根他改修工事		2014/01/05
13 ○○市○○住宅×-××× 他空家改修工事		2014/02/16
14 水路修繕工事		2014/04/06
15 道路舗装工事(○○××号線)		2014/06/24
16 (仮称)○○市立大学附属○○園建設に伴う××移設工事		2014/06/25

「新しいレコード」をクリックします。

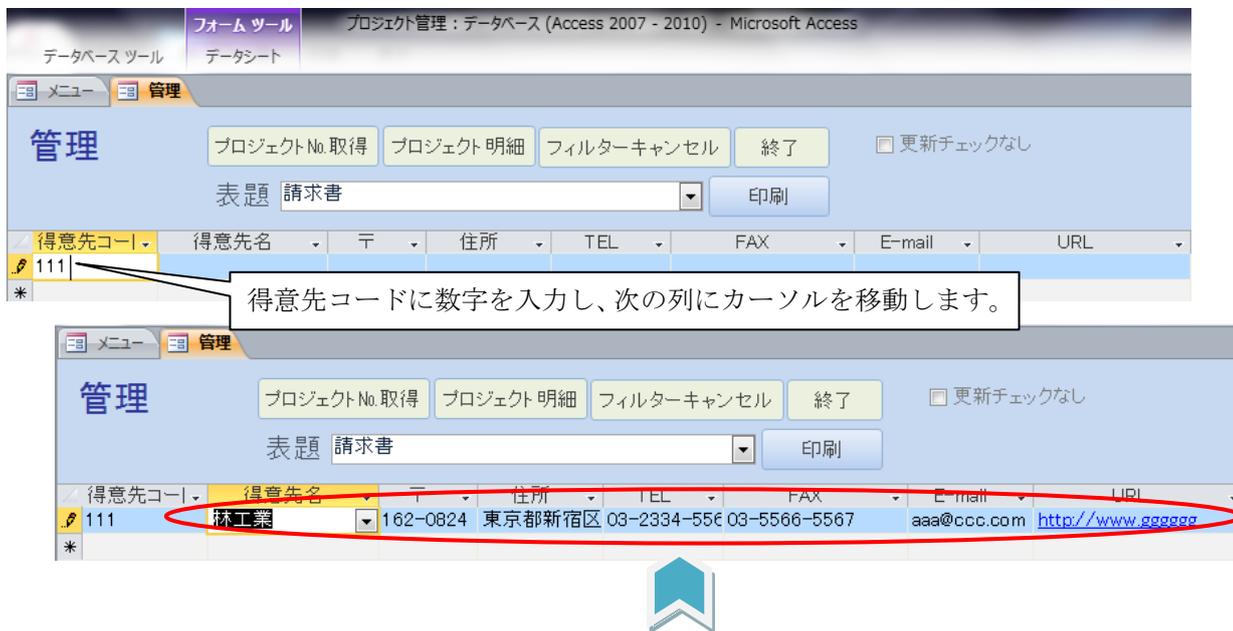
プロジェクトNo	案件名	日付1	日付2
90 ○○市立○○幼稚園園庭整備工事		2015/02/12	
91 ○○跨線橋ほか 橋梁補修工事		2015/02/12	
92 ○○陸橋 橋梁補修工事		2015/02/12	
93 △△線 林道開設工事		2015/02/15	
94 ××池貯留施設整備工事		2015/02/17	
95 ○○土地区画整備事業 (仮)○○跨線橋下部工新設工事		2015/02/17	
96 ○○土地区画整備事業 道路等築造工事		2015/02/19	
97 ○○線 道路改良工事(その3)		2015/02/20	2015/02/21
98 市道○○線ほか 道路防災対策工事		2015/02/22	
99 市道○○線 道路改良工事		2015/02/23	
100 ○○線橋梁下部工工事		2015/02/24	
*			

最終行に新しいデータを入力してください。

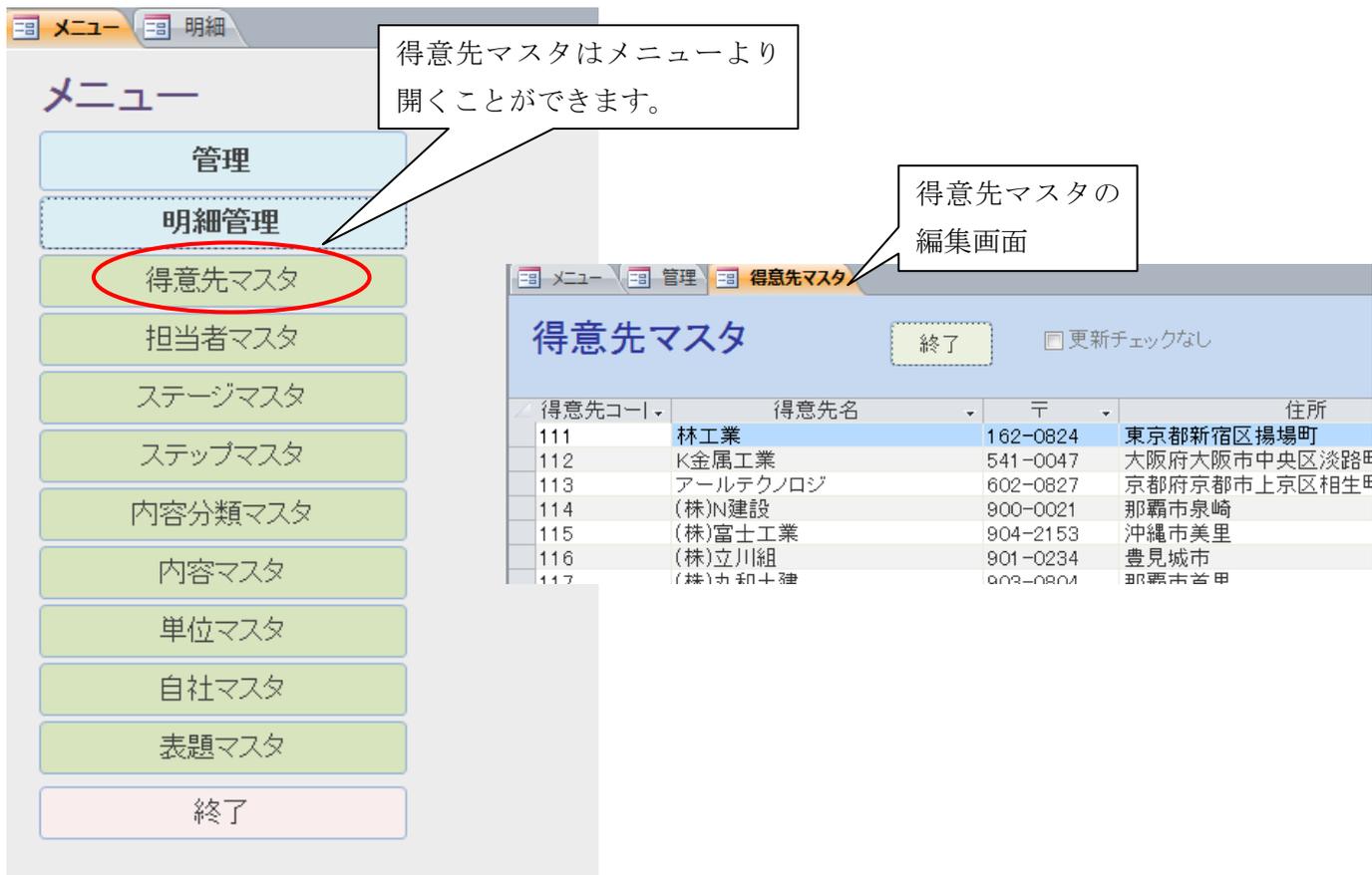
3) 入力支援機能

下記の列のデータは、入力時に関連する列のデータを自動で入力、または、データをリスト表示する機能があります。

(1) 得意先コード…得意先マスタに登録されたデータを検索し、入力された得意先コードに一致するデータがあれば、対応する得意先名、〒、住所、TEL、FAX、E-mail、URL のデータを自動入力します。



得意先マスタの得意先コードが一致すると、他の項目を自動入力



※得意先マスタのご使用方法については「得意先マスタ使用説明書」をご覧ください。

- (2) 得意先名…得意先マスタに登録されたデータを検索し、入力された得意先名と一致するデータがあれば、対応する得意先コード、〒、住所、TEL、FAX、E-mail、URL のデータを自動入力します。

得意先コード	得意先名	〒	住所	TEL	FAX	E-mail	URL
147	カコ土木(株)	949-5412	新潟県長岡市	0258-11-124	0258-11-1123	zzz@tt.fjisl.co	http://www.iijddd
153	繁村重機建設(株)	589-0032	大阪府大阪狭	0723-11-125	0723-11-1129	ghiosp@eizjioa	http://www.pgpddd
*							

得意先名にカーソルを置くと、▼ボタンが出現します。

得意先コード	得意先名	〒	住所	TEL
*				

- 林工業
- K金属工業
- アールテクノロジー
- (株)N建設
- (株)富士工業
- (株)立川組
- (株)丸和土建
- (株)津野建設
- 共和産業
- 丸川工業(株)
- 仲岡産業(株)
- 相川建設(株)
- クリエイトK(株)
- (有)中本組
- (株)丸善興業
- (株)六車開発

▼ボタンを押すと、得意先マスタに登録されている得意先名がリスト表示されます。

得意先コード	得意先名	〒	住所	TEL	FAX	E-mail	URL
120	丸川工業(株)	901-2131	浦添市牧港	098-777-555	098-777-5556	kkkk@lmm.nn.n	http://www.iij.ccc



リストから選択すると、他の項目を自動入力

※得意先マスタについては、前項の得意先コード入力時の説明をご覧ください。

- (3) 担当者コード…担当者マスタに登録されたデータを検索し、入力された担当者コードに一致するデータがあれば、対応する**担当者名**のデータを自動入力します。

The first screenshot shows the 'Management' screen with a table header containing '担当者コード' (Responsible Code), '担当者名' (Responsible Name), and 'ステ' (Status). The first row has '1' entered in the '担当者コード' column. A callout box says: "担当者コードに数字を入力し、カーソルを次の列に移動します。" (Enter a number in the responsible code column and move the cursor to the next column).

The second screenshot shows the same screen after the name '中田 五郎' (Nakada Goro) has been auto-filled in the '担当者名' column. A callout box says: "担当者マスタの担当者コードが一致すると、担当者名を自動入力" (When the responsible code in the master data matches, the responsible name is auto-filled).

The 'Menu' screen shows a list of management functions. '担当者マスタ' (Responsible Master) is circled in red. A callout box says: "担当者マスタはメニューより開くことができます。" (The Responsible Master can be opened from the menu).

The '担当者マスタ' (Responsible Master) screen shows a table with the following data:

担当者コード	担当者名
1	中田 五郎
2	川上 大
3	大河内 元
4	中内 力也
5	内田 肇
6	長谷川 恵子
7	南 孝則
8	中津川 恵美
9	丸中 大輔
10	十河 信一郎

A callout box points to the '担当者マスタ' screen with the text: "担当者マスタの編集画面" (Editing screen of the Responsible Master).

※担当者マスタのご使用方法については、「担当者マスタ使用説明書」をご覧ください。

- (4) 担当者名…担当者マスタに登録されたデータを検索し、入力された担当者名に一致するデータがあれば、対応する担当者コードのデータを自動入力します。

▼ボタンを押すと、担当者マスタに登録されている担当者名がリスト表示されます。

担当者名にカーソルを置くと、▼ボタンが出現します。

リストから選択すると、担当者コードを自動入力

担当者コード	担当者名	ステ
2	川上 大	

担当者名
中田 五郎
川上 大
大河内 元
中内 力也
内田 肇
長谷川 恵子
南 孝則
中津川 恵美
丸中 大輔
十河 信一郎
横屋 まさみ
鈴木 一郎
山本 太郎
和田 花子
谷口 明
内山 良助

※担当者マスタについては、前項の担当者コード入力時の説明をご覧ください。

- (5) ステージコード…ステージマスタに登録されたデータを検索し、入力されたステージコードに一致するデータがあれば、対応するステージ名のデータを自動入力します。

ステージコードに数字を入力し、カーソルを次の列に移動します。

ステージマスタのステージコードが一致すると、ステージ名を自動入力

ステージコード	ステージ名
1	電話アポ

ステージマスタはメニューより開くことができます。

ステージマスタ編集画面

メニュー
管理
明細管理
得意先マスタ
担当者マスタ
ステージマスタ
ステップマスタ
内容分類マスタ
内容マスタ
単位マスタ
自社マスタ
表題マスタ
終了

ステージコード	ステージ名
1	電話アポ
2	見積
3	工程A
4	工程B
5	工程C
6	工程D
7	工程E
8	工程F
9	工程G
10	工程H

※ステージマスタのご使用方法については、「ステージマスタ使用説明書」をご覧ください。

(6) ステージ名…ステージマスタに登録されたデータを検索し、入力されたステージ名に一致するデータがあれば、対応するステージコードのデータを自動入力します。

▼ボタンを押すと、ステージマスタに登録されているステージ名がリスト表示されます。

ステージ名にカーソルを置くと、▼ボタンが出現します。

リストから選択すると、ステージコードを自動入力

ステージコード	ステージ名
*	
2	見積
*	

- 電話アポ
- 見積
- 工程A
- 工程B
- 工程C
- 工程D
- 工程E
- 工程F
- 工程G
- 工程H
- 工程I
- 工程J
- 工程K
- 工程L
- 工程M
- 工程N

※ステージマスタについては、前項のステージコード入力時の説明をご覧ください。

4) データの変更

変更するデータを選択し、直接編集することができます。

プロジェクトNo.	案件名	日付1	日付2	日付3	得意先コ
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド 他工事	2012/10/01	2012/10/15	2012/11/30	132
2	施工ヤード 造成工事	2012/10/15			114
3	道路修繕工事(〇〇号線)	2013/02/03			117
4	污水管布設工事	2013/02/04	2013/03/01		115
5	〇〇駅南自転車駐車場屋根改修工事	2013/03/08			120
6	道路修繕工事	2013/03/17			126
7	緊急箇所整備工事(〇〇△号線)	2013/03/25			125
8	道路舗装工事(〇〇×号線)	2013/06/11			118
9	〇〇農道修繕工事(その1)	2013/07/05			128
10	道路修繕工事(〇〇川左岸1号幹線)	2013/09/13			117
11	〇〇農道修繕工事(その2)	2013/10/28			116
12	〇〇市国民宿舎△△屋根他改修工事	2014/01/05			118
13	〇〇市〇〇住宅×-××× 他空家改修工事	2014/02/16			118

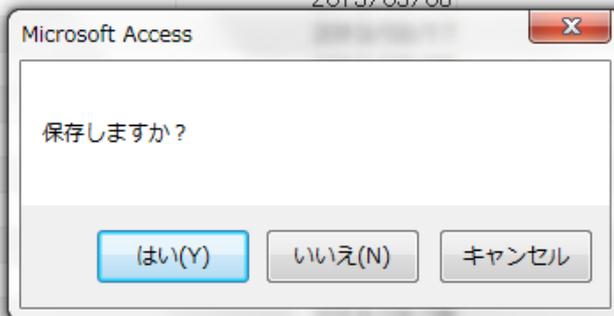
※「更新チェックなし」チェックボックス

プロジェクトNo.	案件名	日付1	日付2	日付3	得意先コ
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド 他工事	2012/10/01	2012/10/15		132
2	施工ヤード 造成工事	2012/10/15			114
3	道路修繕工事(〇〇号線)	2013/02/03			117
4	污水管布設工事	2013/02/04	2013/03/01		115
5	〇〇駅南自転車駐車場屋根改修工事	2013/03/08			120
6	道路修繕工事	2013/03/17			126
7	緊急箇所整備工事(〇〇△号線)	2013/03/25			125

画面上部の「更新チェックなし」チェックボックスにチェックが入っていない場合

データを入力後に別の行を選択しようとする時、確認メッセージが表示されます。「はい」でデータを保存し、「いいえ」や「キャンセル」では変更を元に戻すことができます。

工事(〇〇号線)	2013/02/03			117
設工事	2013/02/04	2013/03/01	2013/03/02	115
自転車駐車場屋根改修工事	2013/03/08			120
工事				126
整備工事(〇〇△号線)				125
工事(〇〇×号線)				118
修繕工事(その1)				128
工事(〇〇川左岸1号幹線)				117
修繕工事(その2)				116
民宿舎△△屋根他改修工事				118
〇住宅×-××× 他空家改修工事				118
工事				122
工事(〇〇××号線)	2014/06/24			113



「更新チェックなし」にチェックが入っている場合、確認メッセージは表示されずにデータを更新します。

5) データの削除

データの行全体を選択します。画面の左端の部分にマウスを持っていくと、→が表示されます。

プロジェクト No	案件名	日付1	E
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	2012/10/01	20
2	施工ヤード造成工事	2012/10/15	
3	道路修繕工事(〇〇号線)	2013/02/03	
4	污水管布設工事	2013/02/04	20
5	〇〇駅南自転車駐車場屋根改修工事	2013/03/08	
6	道路修繕工事	2013/03/17	

→の上でクリックすると、左右どちらのボタンでも行全体を選択することができます。

Deleteキーを押すと、その行のデータを削除できます。

※削除時には確認メッセージが表示され、誤って **Delete** キーを押したり「レコードの削除」を選択してしまった場合は、削除を取り消すことができます。

プロジェクト No	案件名	日付1	日付2
事(〇〇△号線)		2013/03/17	
〇〇×号線)		2013/03/25	
事(その1)			
〇〇川左岸1号幹線)			
事(その2)			
△△屋根他改修工事			
×-×××他空家改修工事			
〇〇××号線)		2014/06/24	
大学附属〇〇園建設に伴う××移設工事		2014/06/25	
〇〇川その1)		2014/06/30	

※その他、右クリックを使用する方法もあります。

画面の左端の部分にマウスを持っていき、→が表示されると、右ボタンをクリックしてショートカットメニューを表示します。

プロジェクト No	案件名	日付1	日付2
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	2012/10/01	2012/10/15
2	施工ヤード造成工事	2012/10/15	
3	道路修繕工事(〇〇号線)	2013/02/03	
4	管布設工事	2013/02/04	2013/03/01
5	駅南自転車駐車場屋根改修工事	2013/03/08	
6	道路修繕工事	2013/03/17	
7	箇所整備工事(〇〇△号線)	2013/03/25	
8	舗装工事(〇〇×号線)	2013/06/11	
9	〇〇農道修繕工事(その1)	2013/07/05	

「レコードの削除」をクリックすると、選択中の行を削除することができます。

6) 検索と並べ替え

各項目のタイトル部分の「▼」をクリックします。表示されたメニューにより、検索や並べ替えをすることができます。

The screenshot shows a web application interface for project management. At the top, there are buttons for 'プロジェクトNo.取得', 'プロジェクト明細', 'フィルターキャンセル', and '終了', along with a checkbox for '更新チェックなし'. Below these is a search bar with '表題 請求書' and an '印刷' button. The main area is a table with columns: '案件名', '日付1', '日付2', '日付3', and '得意先コード'. A context menu is open over the '日付1' column, showing options for '昇順で並べ替え(S)', '降順で並べ替え(D)', and '並べ替え'. Another menu is open over the '日付1' column, showing a list of dates with checkboxes, labeled '検索 (抽出)'. Red arrows point from the text above to the dropdown arrows in the table headers. Blue boxes highlight the sorting and search menus.

案件名	日付1	日付2	日付3	得意先コード
1 ○○市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド 他工事	2012/10/01			
2 施工ヤード 造成工事	2012/10/01			
3 道路修繕工事(○○号線)	2013/02/03			
4 污水管布設工事	2013/02/03			
5 ○○駅南自転車駐車場屋根改修工事	2013/03/08			
6 道路修繕工事	2013/03/08			
7 緊急箇所整備工事(○○△号線)	2013/03/08			
8 道路舗装工事(○○×号線)	2013/06/01			
9 ○○農道修繕工事(その1)	2013/07/01			
10 道路修繕工事(○○川左岸1号幹線)	2013/09/01			
11 ○○農道修繕工事(その2)	2013/10/01			
12 ○○市国民宿舎△△屋根他改修工事	2014/01/01			
13 ○○市○○住宅××××他空家改修工事	2014/02/01			
14 水路修繕工事	2014/04/01			
15 道路舗装工事(○○××号線)	2014/06/01			
16 (仮称)○○市立大学附属○○園建設に伴う××移設工事	2014/06/01			
17 河川修繕工事(○○川その1)	2014/06/30			

※検索(抽出)を解除する方法

フィルターキャンセルボタンをクリックする方法と、その他の解除方法があります。

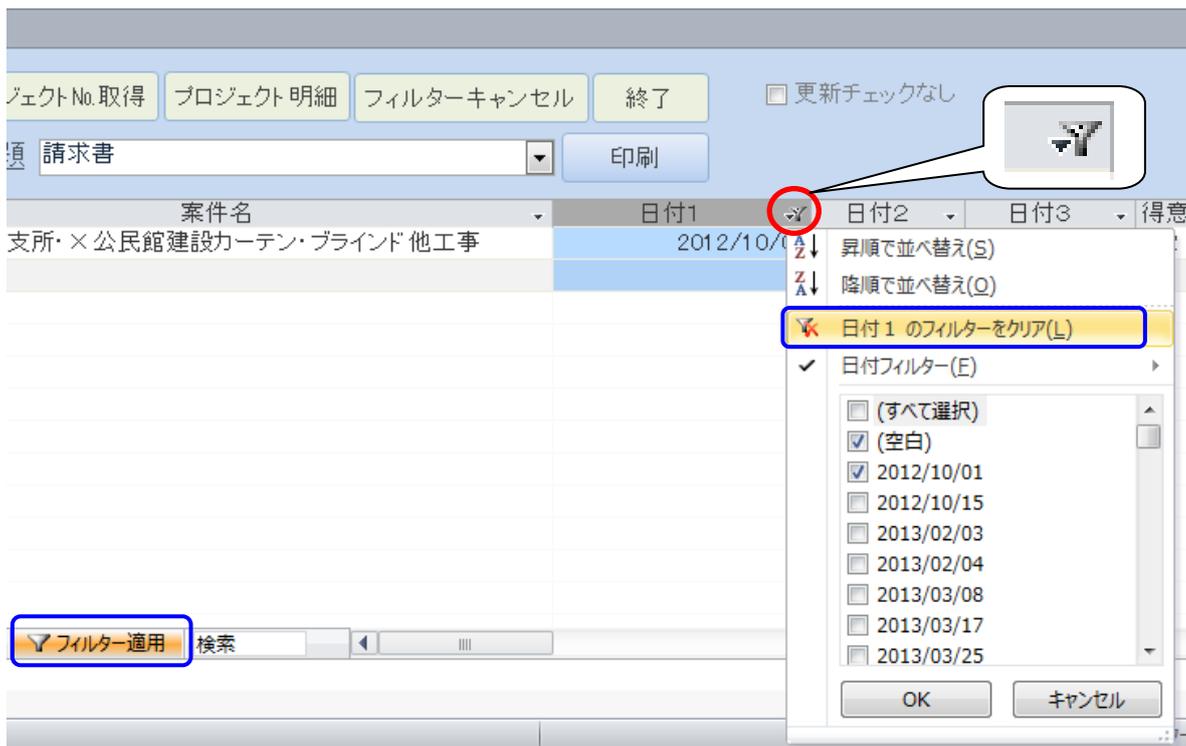
画面上部に並んでいるボタンの「フィルターキャンセル」をクリックすると、検索(抽出)を解除することができます。

This screenshot shows the same interface as above, but with the 'フィルターキャンセル' button circled in red. The table below shows the first row of data.

プロジェクトNo.	案件名	日付1	日付2
1	○○市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド 他工事	2012/10/01	2012/10/15

※その他の検索(抽出)解除方法

ロートの形に変わっているアイコンをクリックして、表示されたメニューの「…のフィルターをクリア」を選択するか、画面下部の「フィルター適用」をクリックすると解除されます。



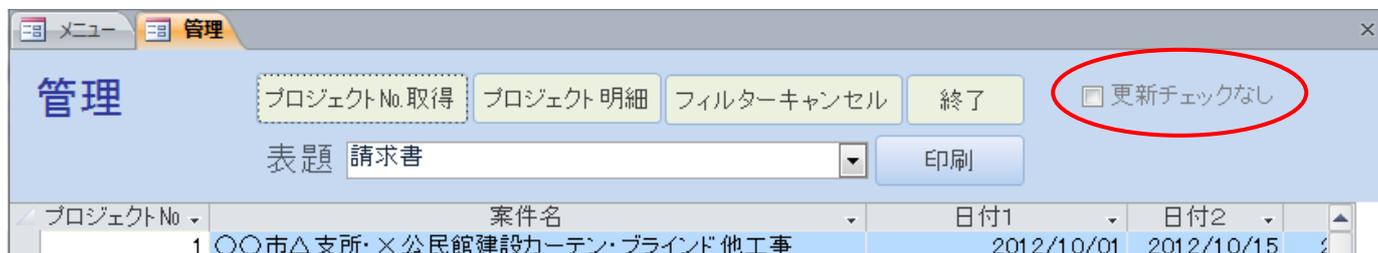
7) 終了ボタン

管理データの編集画面を閉じます。



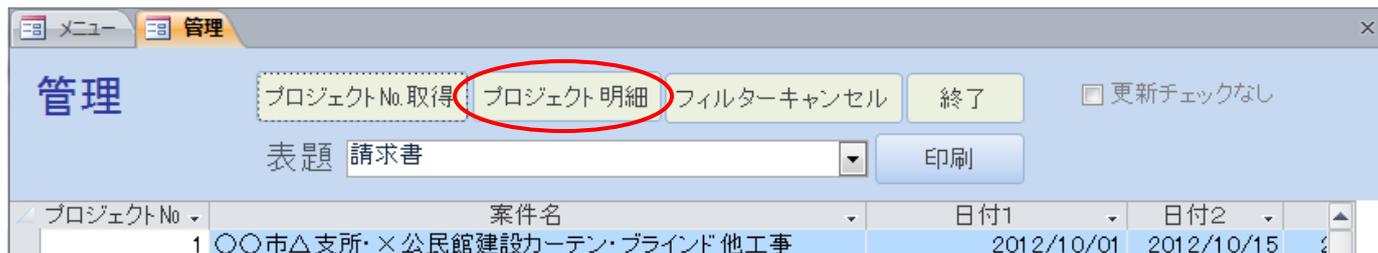
8) 更新確認チェックボックス

チェックが入っているときは、データを変更する際に確認メッセージを表示しません。



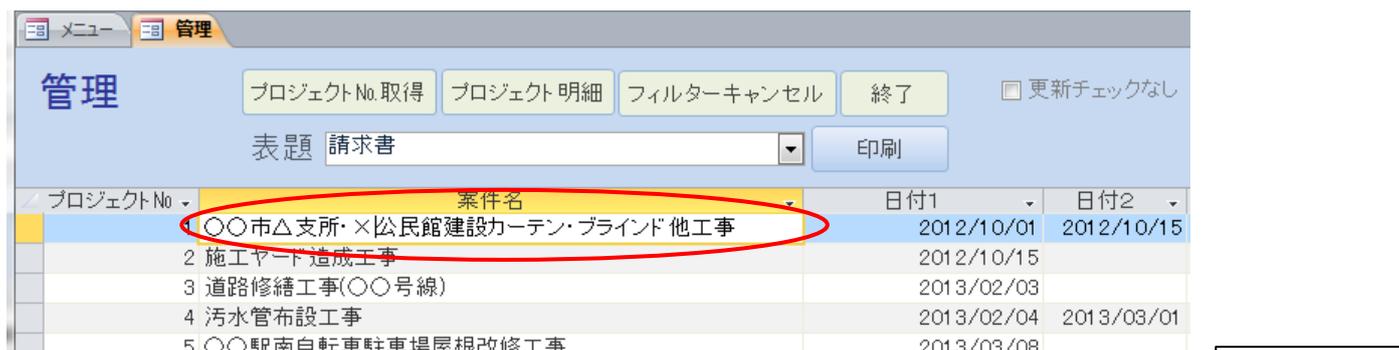
9) プロジェクト明細 ボタン

管理画面においてカーソルのある行データに関する明細データを表示します。



表示対象のプロジェクトデータを選択します。

カーソルのある行のプロジェクトデータを明細フォームに抽出します。



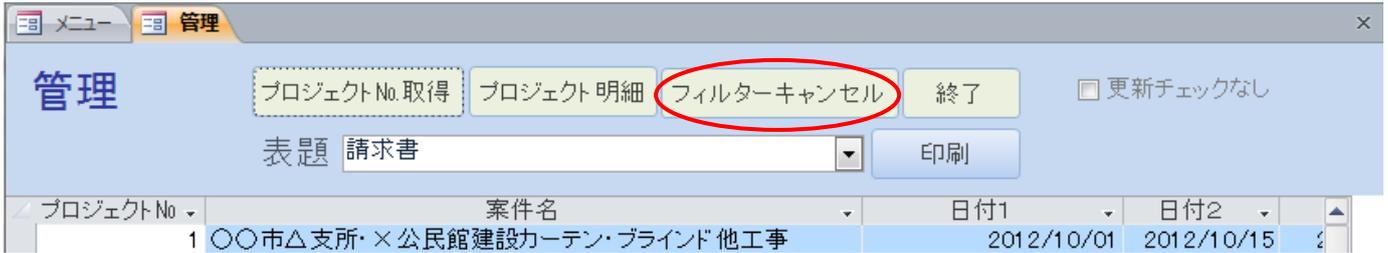
「プロジェクト明細」ボタンをクリックします。



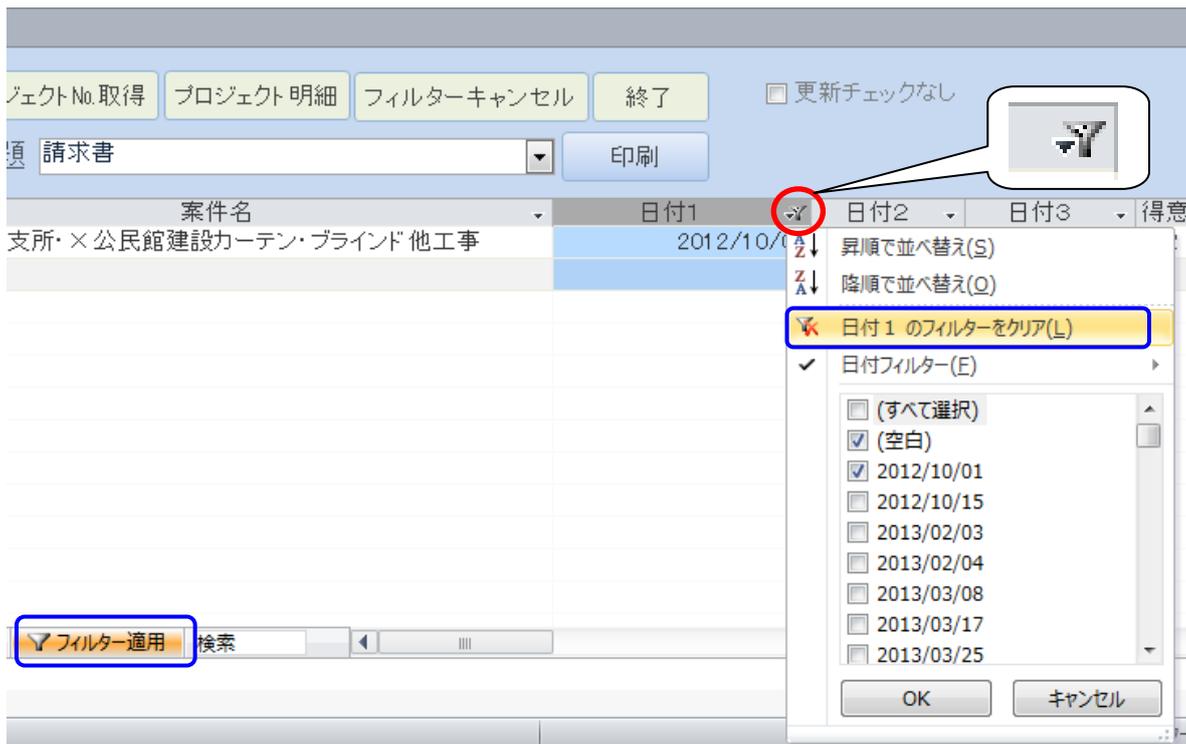
新しく「明細」画面が開きました。選択された行のプロジェクトNo.と案件名、日付1が画面上部のテキストボックスに入力されています。データが抽出されていることは画面下部の「フィルター適用」からも確認できます。
 ※「管理」画面に戻るには、メニュー画面より「管理」ボタンをクリックするか、「明細」タブの横の「管理」タブをクリックします。

10) フィルターキャンセル ボタン

各タイトル部分の▼よりデータを検索(抽出)している場合は、抽出を解除してすべてのデータを表示します。

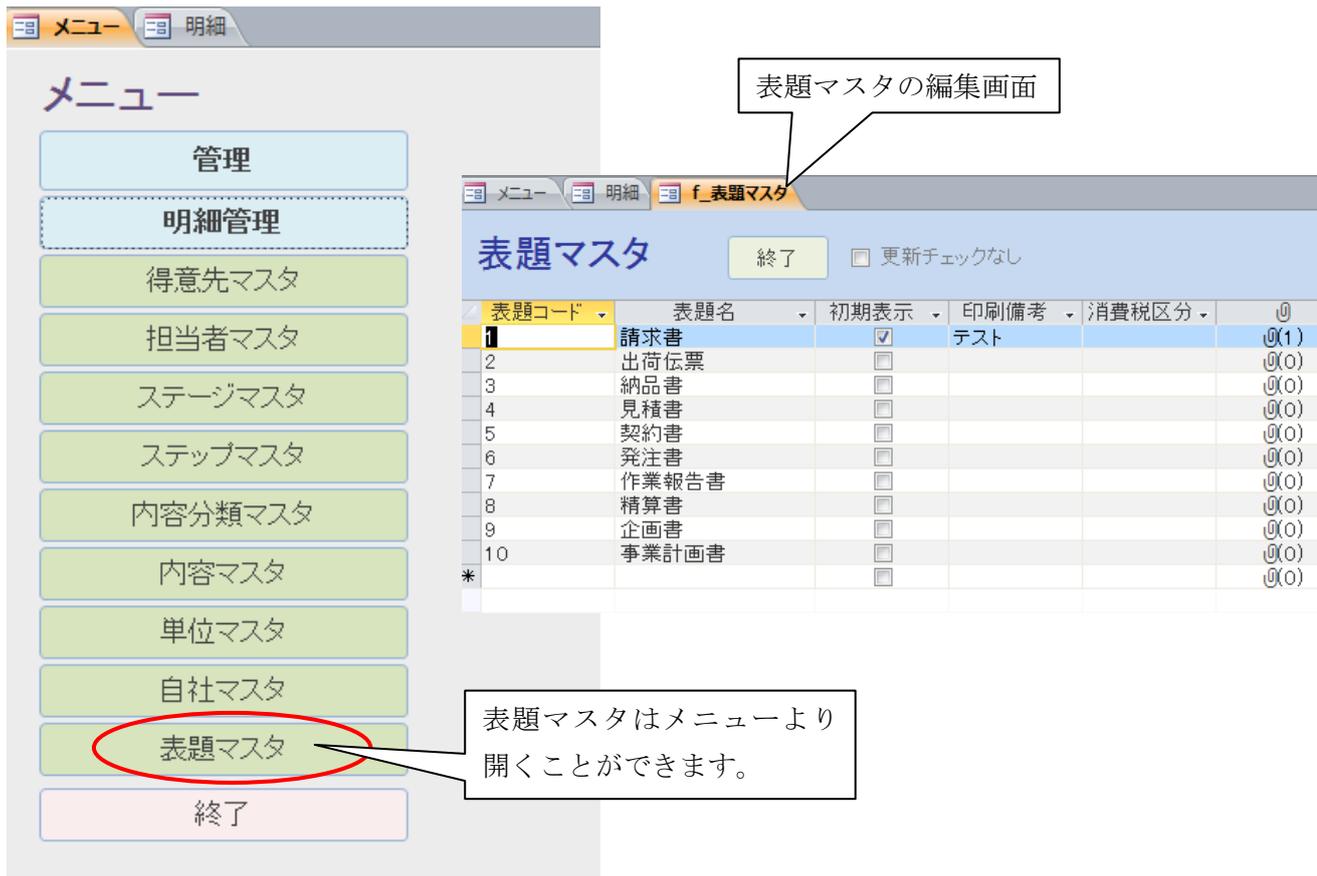
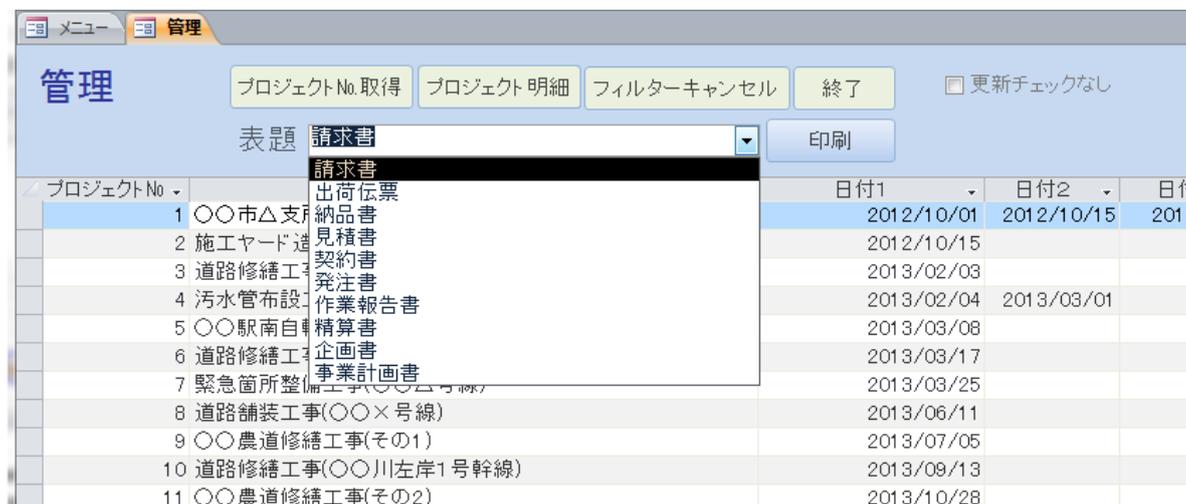
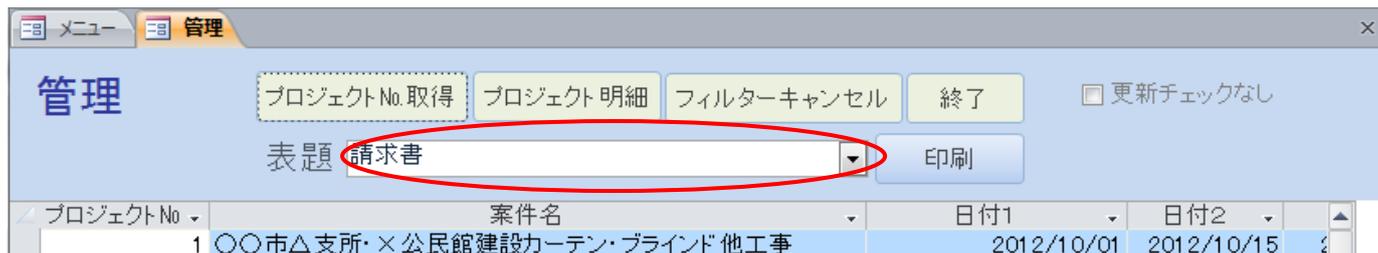


※検索(抽出)条件の設定されている列では、▼がロートのアイコンに変わっているため、ロートのアイコンをクリックすることで表示されるメニューより「・・・のフィルターをクリア」を選択するか、画面下部にある「フィルター適用」をクリックすることでも解除することができます。



11) 表題 コンボボックス

印刷する際の表題を設定します。▼をクリックすると**表題マスタ**に登録済みの表題名を選択することができます。



※表題マスタのご使用方法については「表題マスタ使用説明書」をご覧ください。

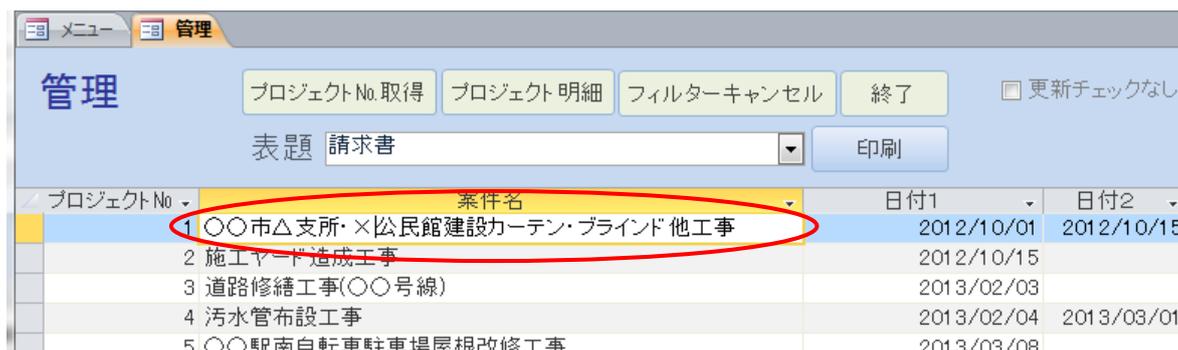
12) 印刷 ボタン

カーソルのある行のプロジェクトデータの印刷用画面を表示します。

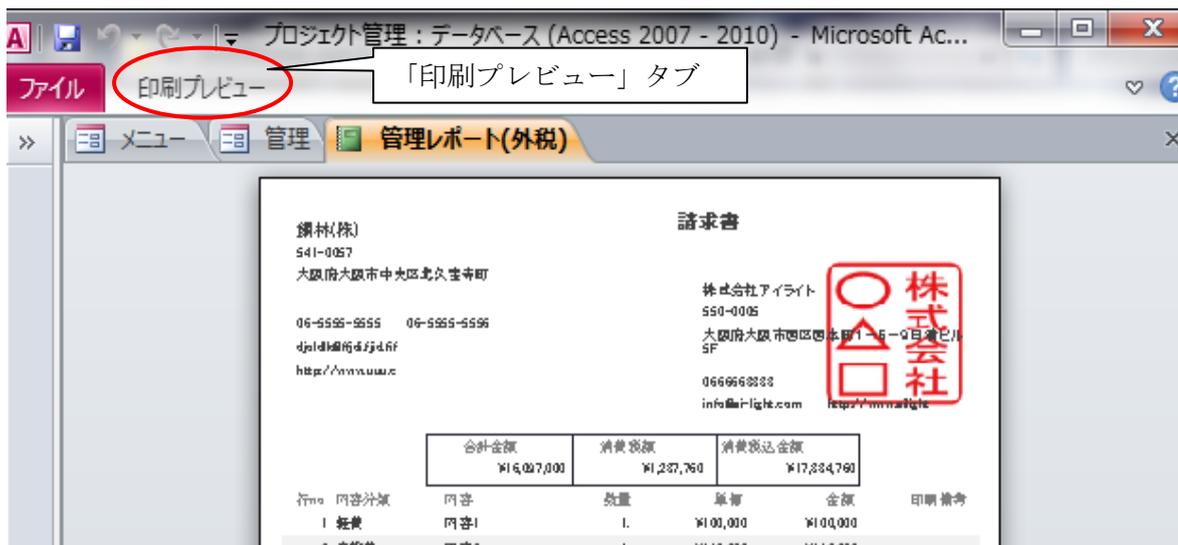


印刷するデータの行を選択します。

カーソルのある行のプロジェクトデータを印刷画面に出力します。



「印刷」ボタンをクリックすると、印刷プレビュー画面が開きます。



印刷するには「印刷プレビュー」タブをクリックし、印刷の設定を行うボタン類を表示させます。一番左にある「印刷」ボタンをクリックします。

13) 明細データ集計機能

明細に入力されたプロジェクトデータの金額、原価の集計を行い、粗利、粗利%を計算してデータを更新します。

プロジェクトNo.	案件名	数量	売上単価	原価単価	金額	原価	粗利	粗利%
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事				¥16,097,000	15,131,000.	966,000.	6.
2	施工ヤード造成工事				¥4,000,000	3,560,000.	440,000.	11.
3	道路修繕工事(〇〇号線)				¥20,000	16,000.	4,000.	20.
4	汚水管布設工事				¥9,255,000	8,183,000.	1,072,000.	12.
5	〇〇駅南自転車駐車場屋根改修工事				¥15,000	9,000.	6,000.	40.

管理データ画面

明細

項目No.取得 集計再計算 フィルターキャンセル プロジェクト

プロジェクトNo. 1 案件名 〇〇市△支所・×公民館建設カ

プロジェクトNo.	案件名	数量	売上単価	原価単価	金額	原価	関連項番	粗利	粗利%
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	2.	¥5,000	3,000.	¥1,550,000	1,406,000.		144,000.	9.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	1.	¥7,000	5,000.	¥1,057,000	935,000.		122,000.	12.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	1.	¥100,000	80,000.	¥880,000	800,000.	1	80,000.	9.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	1.	¥110,000	90,000.	¥110,000	90,000.	2	20,000.	18.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	1.	¥120,000	100,000.	¥120,000	100,000.	3	20,000.	17.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	1.	¥130,000	110,000.	¥130,000	110,000.		20,000.	15.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	1.	¥140,000	120,000.	¥140,000	120,000.	2	20,000.	14.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	1.	¥150,000	130,000.	¥150,000	130,000.		20,000.	13.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	1.	¥160,000	140,000.	¥160,000	140,000.	2	20,000.	12.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	1.	¥170,000	150,000.	¥170,000	150,000.		20,000.	12.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工事	1.	¥180,000	160,000.	¥180,000	160,000.	2	20,000.	11.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工	1.	¥170,000	170,000.	¥190,000	170,000.	2	20,000.	11.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工	1.	¥180,000	180,000.	¥200,000	180,000.		20,000.	10.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工	1.	¥210,000	190,000.	¥210,000	190,000.	1	20,000.	10.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工	1.	¥220,000	200,000.	¥220,000	200,000.	1	20,000.	9.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工	1.	¥230,000	210,000.	¥230,000	210,000.	1	20,000.	9.
1	〇〇市△支所・×公民館建設カーテン・ブラインド他工	1.	¥240,000	220,000.	¥240,000	220,000.		20,000.	8.

同一プロジェクトNo.の明細データより
金額・原価を合計して管理データに反映します。

明細データ画面

計算の手順は以下の通りです。

- (1) 明細データの「関連項番」が空欄のデータの「金額」を合計します。
- (2) 明細データの「関連項番」が空欄のデータの「原価」を合計します。
- (3) 管理データの「数量」、「原価単価」、「売上単価」を取得します。
- (4) 「売上単価」×「数量」を管理データの「金額」に反映します。
- (5) 「原価単価」×「数量」を管理データの「原価」に反映します。
- (6) (1)に(5)を加算します。
- (7) (2)に(4)を加算します。
- (8) 管理データの「粗利」に(6)－(7)の計算結果を反映します。
- (9) 管理データの「粗利%」に((6)－(7)) / (6)) × 100の計算結果を反映します。

※関連項番については、明細データ使用説明書をご覧ください。