

# 図面見積管理システム

取り扱い説明書 1.0 版

創屋株式会社

# 目次

<b>1.</b>	<b>はじめに</b> .....	<b>3</b>
1.1.	本サービス概要.....	3
1.2.	メーカー(発注者)側の基本的な操作.....	3
1.3.	サプライヤー(受注者)側の基本的な操作.....	4
1.4.	利用開始時に準備が必要なもの.....	4
1.5.	見積依頼の基本的な流れ.....	5
1.6.	見積回答の基本的な流れ.....	6
<b>2.</b>	<b>ログイン(共通機能)</b> .....	<b>7</b>
2.1.	概要.....	7
2.2.	アカウントをお持ちの方.....	7
2.3.	パスワードを忘れた場合.....	8
2.4.	アカウントをお持ちでない方.....	9
<b>3.</b>	<b>見積依頼(メーカー(発注者)側機能)</b> .....	<b>10</b>
3.1.	概要.....	10
3.2.	取引先管理.....	12
3.3.	函面管理.....	19
3.4.	見積依頼.....	26
3.5.	類似検索機能.....	34
<b>4.</b>	<b>見積回答(サプライヤー(受注者)側機能)</b> .....	<b>39</b>
4.1.	概要.....	39
4.2.	取引先管理.....	41
4.3.	見積回答.....	45
4.4.	見積承認依頼.....	50
4.5.	函面類似検索.....	52
4.6.	函面管理.....	57
4.7.	見積登録.....	62
<b>5.</b>	<b>タスク管理(メーカー(発注者)側機能)</b> .....	<b>64</b>
5.1.	概要.....	64
5.2.	タスク一覧.....	64
5.3.	タスクの内容.....	65

<b>6.</b>	<b>タスク管理(サプライヤー(受注者)側機能)</b> .....	<b>66</b>
6.1.	概要.....	66
6.2.	タスク一覧.....	67
6.3.	タスクの内容.....	68
<b>7.</b>	<b>類似図面検索(共通機能)</b> .....	<b>69</b>
7.1.	概要.....	69
7.2.	類似図面検索.....	70
<b>8.</b>	<b>会社情報メンテナンス(共通機能)</b> .....	<b>75</b>
8.1.	概要.....	75
8.2.	企業情報管理.....	76
8.3.	請求情報管理.....	78
8.4.	図面付帯情報管理.....	80
<b>9.</b>	<b>アカウントメンテナンス(共通機能)</b> .....	<b>83</b>
9.1.	概要.....	83
9.2.	グループ管理.....	84
9.3.	ユーザー管理.....	88
<b>10.</b>	<b>ユーザー情報(共通機能)</b> .....	<b>93</b>
10.1.	概要.....	93
10.2.	ユーザー情報.....	93
<b>11.</b>	<b>ヘルプ(共通機能)</b> .....	<b>96</b>
<b>12.</b>	<b>システムからのお知らせ(共通機能)</b> .....	<b>98</b>

## 1. 始めに

### 1.1. 本サービス概要

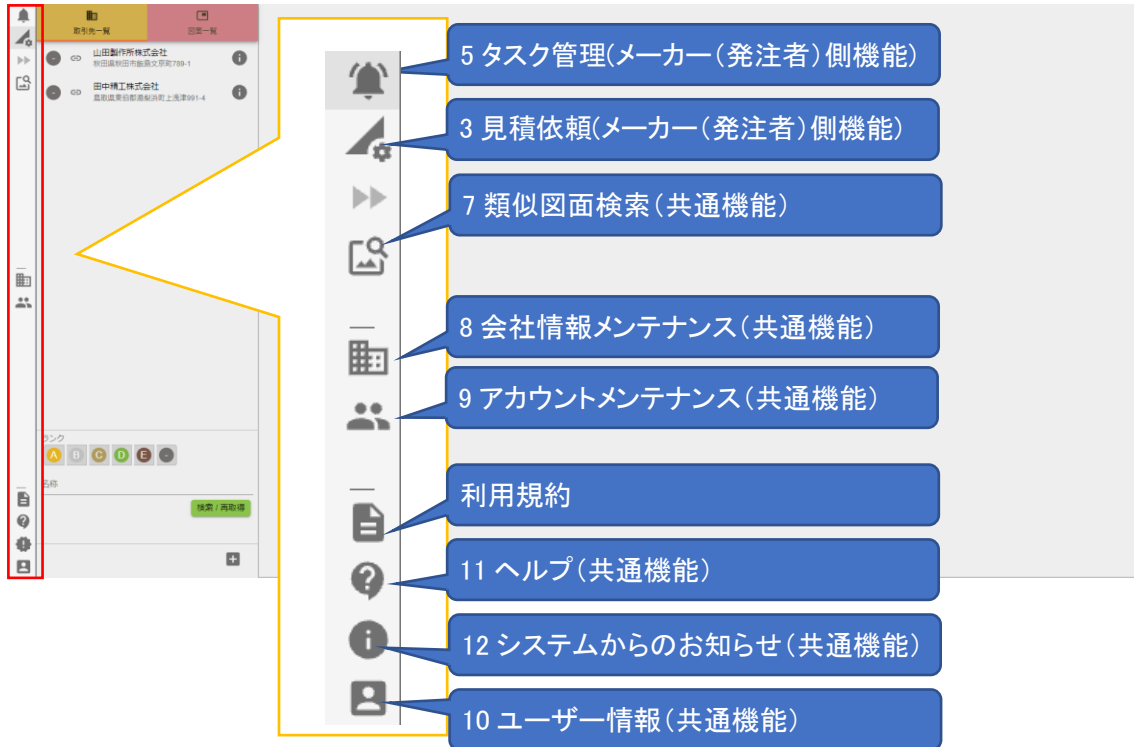
図面見積管理システム(以下、本サービスと言う)は、工業製品の部品の受発注に必要な図面ファイルの共有及び、見積の管理機能を提供するものです。

本サービスは、図面の類似検索機能を有します。

本サービスに蓄積された図面から類似する図面を検索し、過去の見積を参照することで見積金額の一貫性の保持を容易にします。

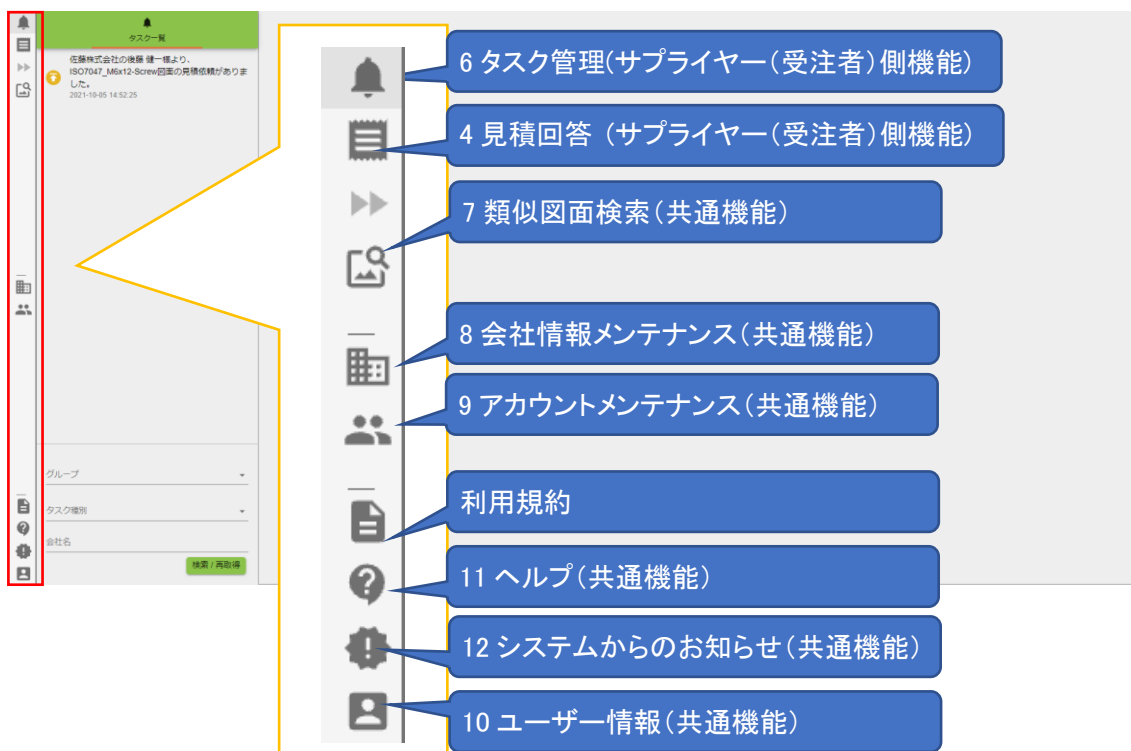
### 1.2. メーカー(発注者)側の基本的な操作

■各機能の詳細については、以下に記述する章で説明します。



### 1.3. サプライヤー(受注者)側の基本的な操作

各機能の詳細については、以下に記述する章で説明します。



### 1.4. 利用開始時に準備が必要なもの

■利用を開始する前に管理者ユーザーで以下の操作を行ってください。

機能概要		操作マニュアルの該当項目
企業情報管理	企業情報の更新を行います。 メーカー側で類似検索の利用を行う場合は、設定を変更します。	8.2 企業情報管理 0
請求情報管理	請求先情報の更新を行います。	8.3 請求情報管理
図面付帯情報管理	図面に設定する付帯情報の登録を行います。	8.4 図面付帯情報管理
グループ管理	会社に紐づくグループを管理できます。 作成したグループは、図面管理に使用します。 作成したグループにユーザーを追加します。	9.2 グループ管理
ユーザー管理	本サービスを利用するユーザーを登録します。 作成したユーザーはグループに追加します	9.3 ユーザー管理

## 1.5. 見積依頼の基本的な流れ

■見積依頼の手順は以下を参照してください。

機能概要		操作マニュアルの該当項目
取引先の管理	取引先の情報を登録します。 取引先が本サービスを使用している場合は、取引先連携を行います。	3.2 取引先管理
図面の管理	見積を行う図面情報を登録します。 図面を扱う自社のグループ、図面の付帯情報を設定します。	3.3 図面管理
見積の管理	図面の見積依頼を行います。 取引先に見積依頼を行い、回答を確認します。	3.4 見積依頼
図面／見積の比較	類似検索を行い、似ている図面を検索し、過去見積を参照します。	3.5 類似検索機能

## 1.6. 見積回答の基本的な流れ

■取引先連携を行っている場合の見積回答の手順は以下を参照してください。

機能概要		操作マニュアルの該当項目
取引先の管理	取引先の情報を登録し、取引先連携を行います。	4.2 取引先管理
図面の管理	取引先から届いた図面を扱う自社のグループ、図面の付帯情報を設定します。	4.6 図面管理
見積の回答	取引先からの見積依頼を管理します。 見積の回答を行います。	4.3 見積回答 4.4 見積承認依頼
図面／見積の比較	類似図面検索を行い、似ている図面を検索し、過去見積を参照します。	4.5 図面類似検索

■取引先連携を行っていない場合の見積回答の手順は以下を参照してください。

機能概要		操作マニュアルの該当項目
取引先の管理	取引先の情報を登録します。	4.2 取引先管理
図面の管理	管理したい図面を登録します。 図面を扱う自社のグループ、図面の付帯情報を設定します。	4.6 図面管理
見積の回答	本サービス外でやりとりした見積を登録します。	4.7 見積登録
図面／見積の比較	類似図面検索を行い、似ている図面を検索し、過去見積を参照します。	4.5 図面類似検索

## 2. ログイン(共通機能)

### 2.1. 概要

本サービスにログインします。

ログインするためのアカウントは 9.3 ユーザー管理で作成したユーザーです。

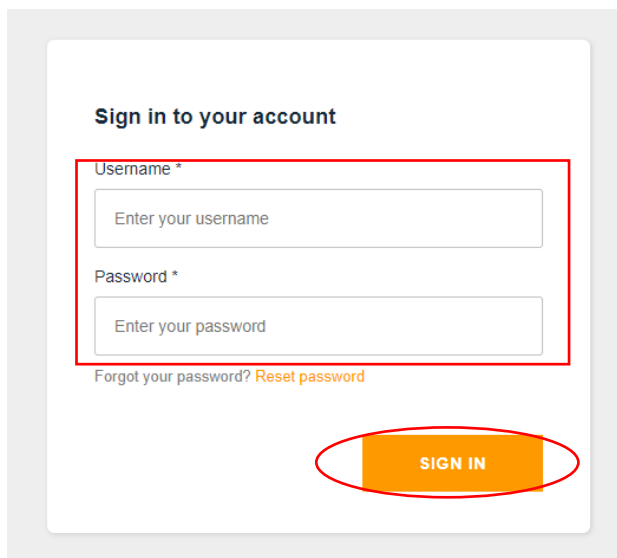
### 2.2. アカウントをお持ちの方

以下の手順、本サービスにログインできます。

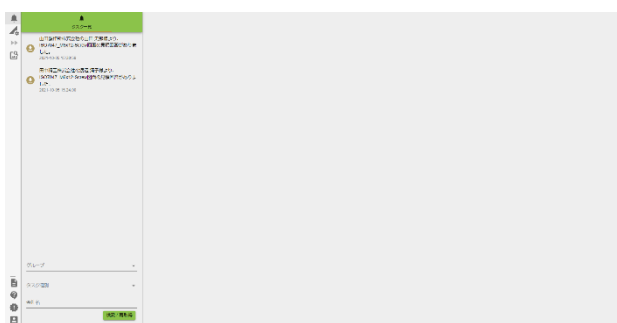
#### ①本サービスログイン画面

(<https://app.zumen.cloud>)にアクセスします。

②ログイン画面が表示されますので、ログインに必要な情報を入力し「SIGN IN」ボタンをクリックします。



③ログインに成功すると、本サービスのトップページが表示されます。



#### ■ログインの入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
Username	○	-	
Password	○	-	



## 2.3. パスワードを忘れた場合

①「Reset Password」をクリックします。

Sign in to your account

Username \*

Enter your username

Password \*

Enter your password

Forgot your password? [Reset password](#)

SIGN IN

②ログインユーザーの Username を入力し、「SEND CODE」ボタンをクリックします。

メールアドレス

Reset your password

Username \*

Enter your username

Back to Sign In

SEND CODE

③登録されているユーザーネームに本人確認メールが送信されます。

③本人確認メールに記載された確認コード(6桁の数字)と、新しいパスワードを入力し「SUBMIT」ボタンをクリックします。

Reset your password

Verification code

Enter code

New password

Enter your new password

Back to Sign In

SUBMIT

④ログイン画面が表示されます。

Username と、新しいパスワードを入力し、ログインを行います。

### ■パスワードを忘れた場合の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
Username	○	-	

### ■パスワードを忘れた場合の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
Verification code	○	-	メールで送付された 6 桁の数値
New password	○	半角英数 8 文字以上	

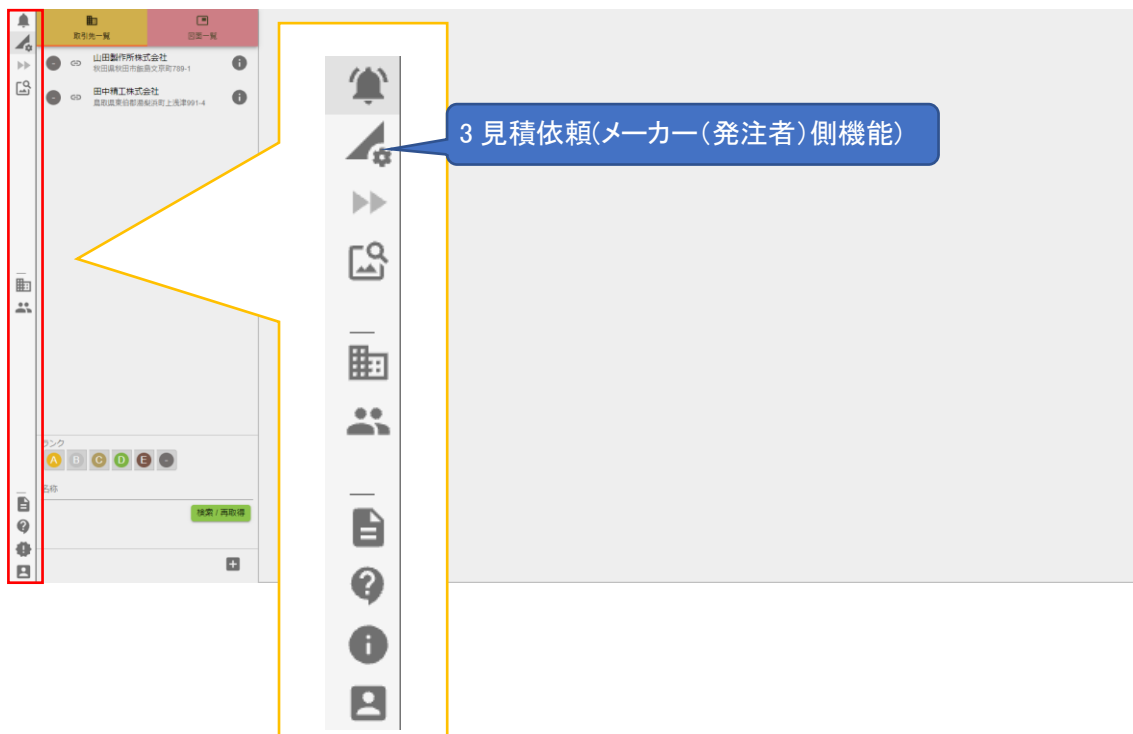
#### 2.4. アカウントをお持ちでない方

本サービスの管理者ユーザーにユーザーの新規登録を依頼してください。

ユーザーの新規登録は 9.3 ユーザー管理を参照し、作成してください。

### 3. 見積依頼(メーカー(発注者)側機能)

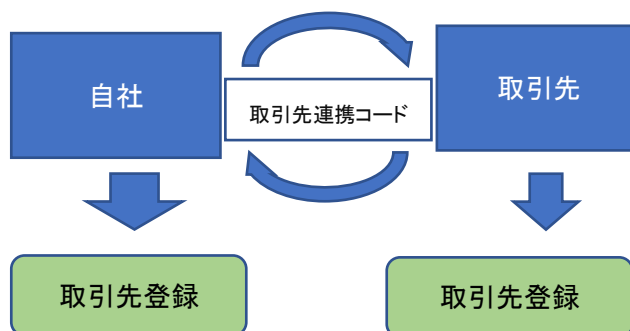
#### 3.1. 概要



以下の手順で見積依頼を行います。

①見積依頼を行う取引先を管理します。

取引先と取引先連携コードを互いに受け渡し、それぞれが本サービスに登録することで両社は取引先として連携されます。



「3.2 取引先管理」を参照してください。

②見積する図面を管理します。  
見積依頼を行うために図面を登録します。

「3.3 図面管理」を参照してください。

③見積依頼を行います。

「3.4 見積依頼」を参照してください。

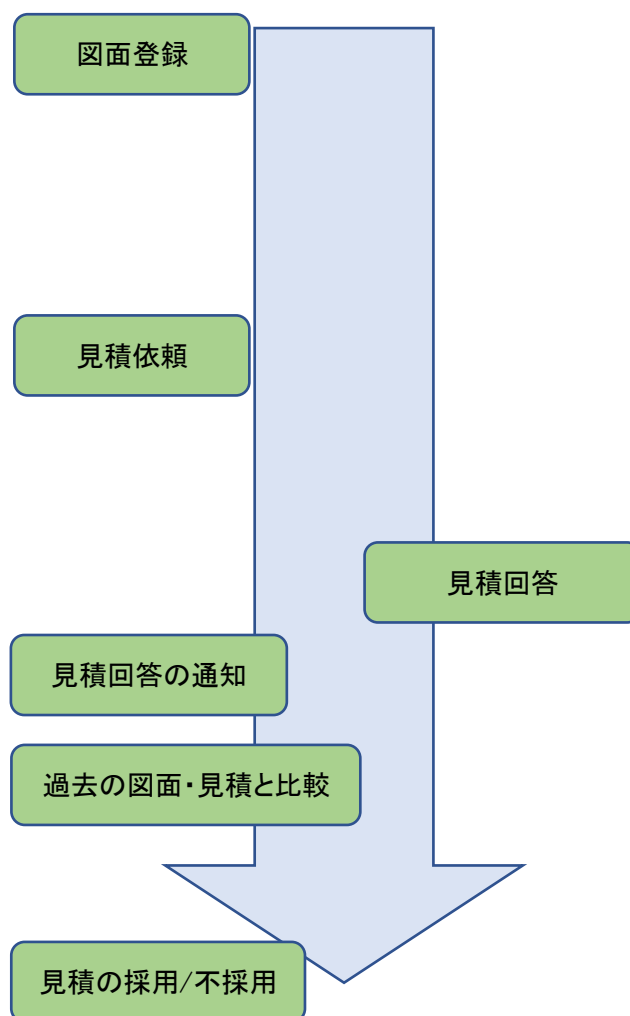
④取引先が見積回答を行うと、見積回答の通知が届きます。

「5 タスク管理」を参照してください。

⑤類似検索を行い、過去の図面、見積と比較します。

「3.5.4 見積の比較」を参照してください。

⑥見積の採用/不採用を決定します。  
「3.4.5 見積の採用/不採用」を参照してください。



## 3.2. 取引先管理

### 3.2.1. 概要

取引先の情報を管理します。

取引先連携を行うことができます。

#### ■取引先連携とは？

取引先が本サービスをご利用の場合、

メールなどで互いの取引先連携コード受け渡し、本サービスに取引先として登録することを指します。

#### ■取引先グループとは？

取引先を部署などで、グループ分けすることができます。

#### ■取引先管理で行う操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
取引先を検索する。	3.2.2 取引先一覧
取引先を登録する。	3.2.3 取引先の登録
取引先を更新する。	3.2.4 取引先の更新取引先の更新

### 3.2.2. 取引先一覧

#### 【取引先の検索】

①「取引先一覧」ボタンをクリックすると取引先一覧が表示されます。

②検索条件を入力し、「検索/再取得」ボタンをクリックすると、取引先一覧が更新されます。

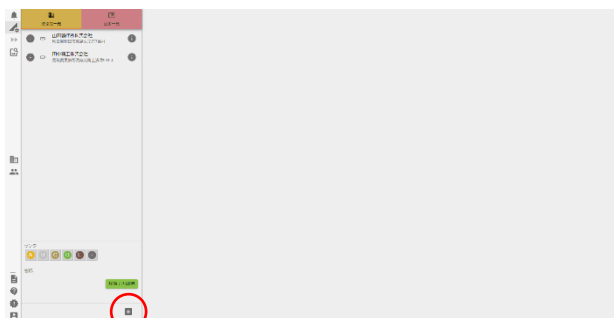


#### ■ 取引先検索条件の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
ランク	-	-	複数選択可
名称	-	-	取引先名称を部分一致検索

### 3.2.3. 取引先の登録

①「+」ボタンをクリックし、取引先登録ダイアログを開きます。



②必要な項目を入力し、「登録」ボタンをクリックします。



#### ■取引先登録ダイアログの入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
会社名	○	30 文字以内	
会社名(略称)	○	10 文字以内	
住所	○	-	
担当者名	○	-	
メールアドレス	○	半角英数字	
ランク	-	-	
見積依頼する／見積依頼しない	-	-	「見積依頼しない」に設定した場合、その取引先に見積依頼ができなくなります。
タグ	-	-	後述
取引先連携用コード	-	-	登録済みの取引先連携コードを削除すると、取引先連携が解除されます。 ※入力した取引先連携コードが間違っている場合、登録、及び更新ができません。
取引先グループ	-	-	後述

## ■タグの登録

①タグの「+」ボタンをクリックし、タグ編集ダイアログを開きます。

②タグを入力し、「OK」ボタンをクリックすると、タグが登録されます。

## ■タグ編集ダイアログの入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
タグ	○	-	



## ■タグの編集

①編集したいタグをクリックし、タグ編集ダイアログを開きます。



取引先の追加

会社名\* 会社名 (略称) 10文字以内\*

住所\*

担当者名\* メールアドレス\*

ランク\* 見積依頼\* タグ

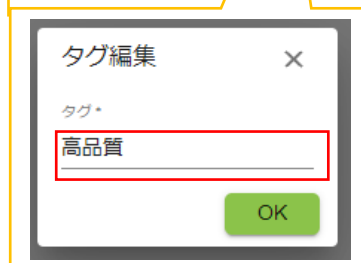
高品質

取引先連携用コード

取引先グループ +

登録

②変更内容を入力し、「OK」ボタンをクリックすると、タグが編集されます。



タグ編集

タグ\*

高品質

OK

## ■タグの削除

①削除したいタグの「削除」ボタンをクリックすると、タグが削除されます。

※削除の確認は行われません。ご注意ください。



取引先の追加

会社名\* 会社名 (略称) 10文字以内\*

住所\*

担当者名\* メールアドレス\*

ランク\* 見積依頼\* タグ

高品質

取引先連携用コード

取引先グループ +

登録

## ■取引先グループの登録

①取引先グループの「+」ボタンをクリックし、取引先グループ編集ダイアログを開きます。

②必要な項目を入力し、「OK」ボタンをクリックすると、取引先グループが登録されます。

## ■取引先グループ編集ダイアログの入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
グループ名	○	30 文字以内	
グループ名 (略称)	○	10 文字以内	

## ■取引先グループの編集

①編集したい取引先グループの「編集」ボタンをクリックし、取引先グループ編集ダイアログを開きます

②変更内容を入力し、「OK」ボタンをクリックすると、取引先グループが編集されます。

## ■取引先グループの削除

①削除したい取引先グループの「削除」ボタンをクリックすると、取引先グループが削除されます。

※削除の確認は行われません。ご注意ください。

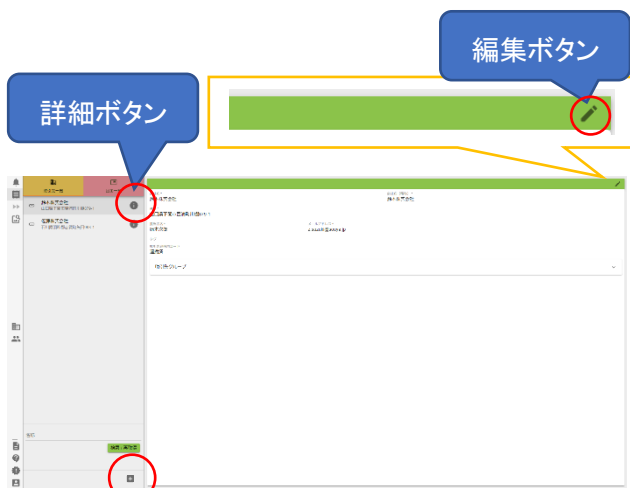


## 3.2.4. 取引先の更新

①取引先の「詳細」ボタンをクリックすると、取引先詳細エリアが表示されます。

②取引先詳細エリアの「編集」ボタンをクリックすると、取引先の更新ダイアログが表示されます。

③変更内容を入力し、「更新」ボタンをクリックすると、取引先が編集されます。



### 3.3. 図面管理

#### 3.3.1. 概要

見積依頼を行う図面を管理します。

■図面管理で行う操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
図面を検索する。	3.3.2 図面一覧
図面を1件登録する。	3.3.3 図面の登録(単一ファイル)
図面を複数件まとめて登録する。	3.4.4 図面の登録(複数ファイル)
図面を更新する。	3.3.5 図面情報の編集
図面を削除する。	3.3.6 図面の削除

図面付帯情報は、8.1 概要を参照してください。

### 3.3.2. 図面一覧

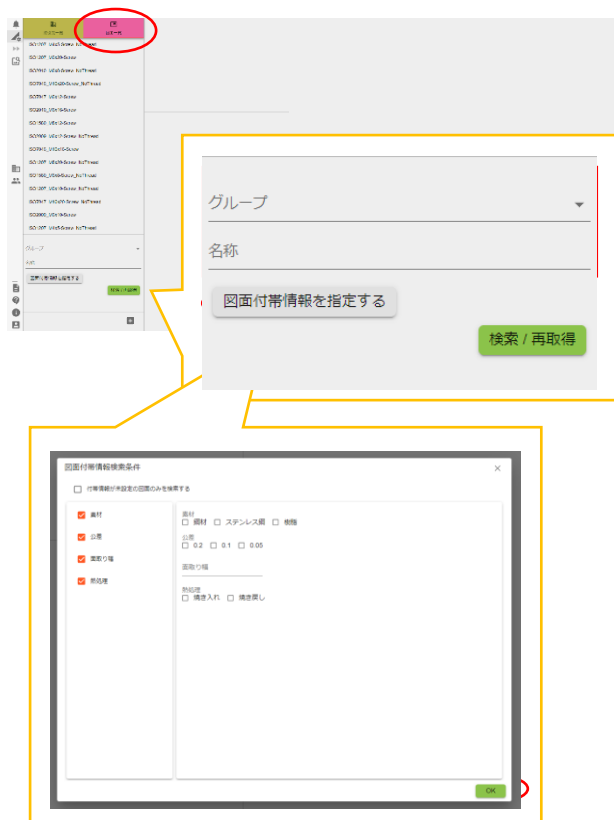
①「図面一覧」ボタンをクリックすると、  
図面一覧が表示されます。

②「検索/再取得」ボタンを押すことで  
図面一覧が更新されます。

【図面付帯情報で更に絞り込む場合】

③「図面付帯情報を指定する」ボタンを  
クリックします。

④検索したい図面付帯情報を入力し、  
「OK」ボタンをクリックします。



#### ■ 図面検索条件の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
グループ	-	-	図面を管理するグループで検索します。
名称	-	-	登録時の図面名を部分一致検索します。
図面付帯情報	-	-	図面付帯情報で検索します。

#### ■ 図面付帯情報検索条件ダイアログの入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
図面付帯情報が未設定の図面のみを検索する	-	-	図面付帯情報が指定されていない図面を検索します。※1
図面付帯情報	-	-	複数選択可 ※1 ※2

※1 図面付帯情報での絞り込み検索と併用できません。

※2 会社情報メンテナンスで登録した付帯情報が表示されます。

## 検索の例

### 【例 1】

素材:鋼材

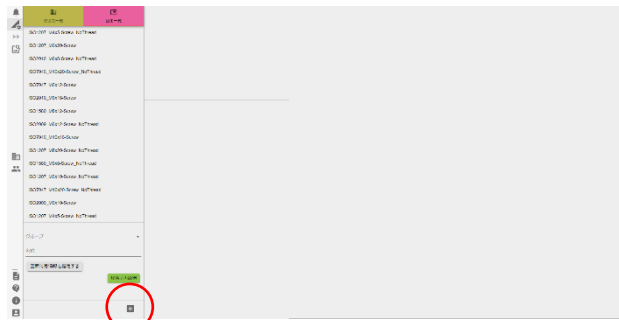
公差:0.2

が付帯情報として設定されている図面の検索をする。



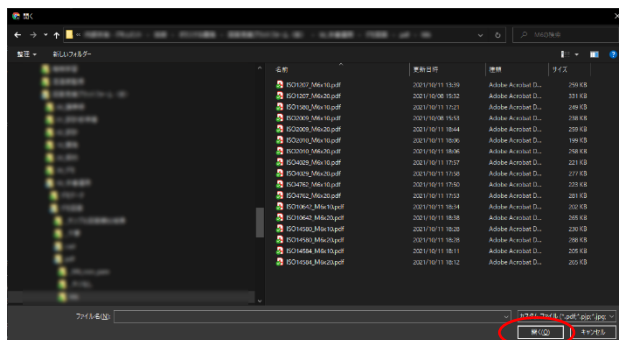
### 3.3.3. 図面の登録(単一ファイル)

① 図面一覧の「+」ボタンをクリックし、ファイル選択ダイアログを開きます。



② 登録したい図面を選択し、「開く」ボタンをクリックします。

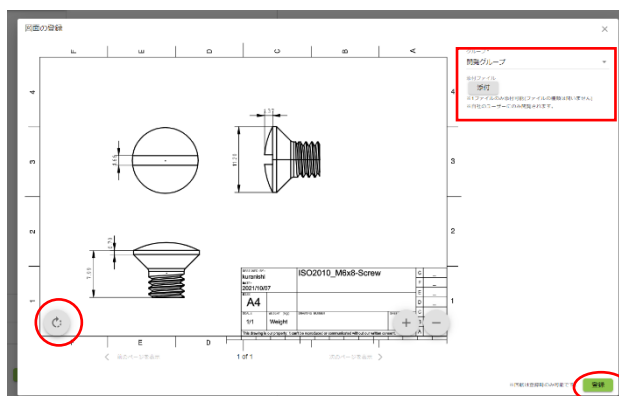
※図面は、以下の形式のものを登録できます (.png, .jpg, .pdf)



③ 図面の登録ダイアログが表示されます。必要な情報を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

図面を回転させる場合は、「回転」ボタンをクリックします。

クリックする度に、時計方向に 90 度回転します。



※図面の回転機能は図面の登録時のみ行えます。

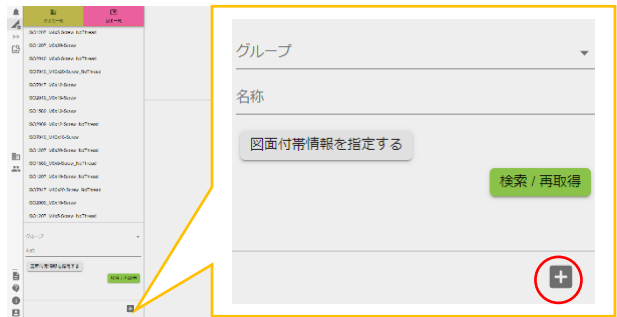
■ 図面の登録の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
グループ	○	-	
添付ファイル	-	-	ファイルのみ添付可能です。 (ファイルの形式は問いません。) 取引先には公開されません。
付帯情報(プルダウン)	-	-	
付帯情報(チェックボックス)	-	-	複数選択可
付帯情報(テキスト)	-	20 文字以内	

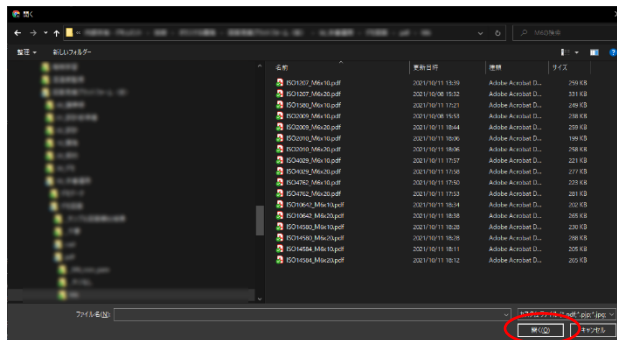


### 3.3.4. 図面の登録(複数ファイル)

① 図面一覧の「+」ボタンをクリックし、ファイル選択ダイアログを開きます。



② 登録したい図面を Shift+ドラッグ、または、Ctrl+クリックで選択します。「開く」ボタンをクリックします。



※図面は、以下の形式のものを登録できます (.png, jpg, .pdf)  
 ※同時に登録できる図面は 20 件までとなります。

③ 図面の一括登録ダイアログが表示されます。必要な情報を入力し、「登録」ボタンをクリックします。



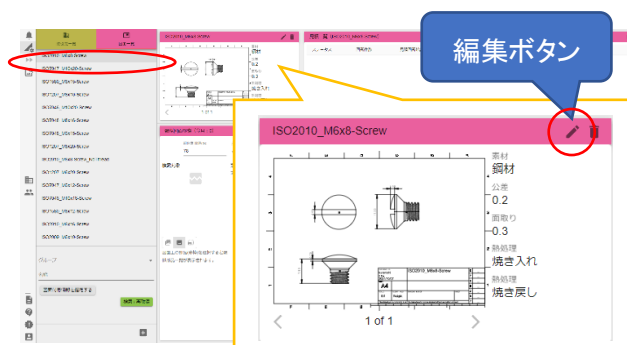
※複数ファイル登録時に図面付帯情報の設定及び、図面の回転はできません。

#### ■ 図面登録複数の登録の入力内容

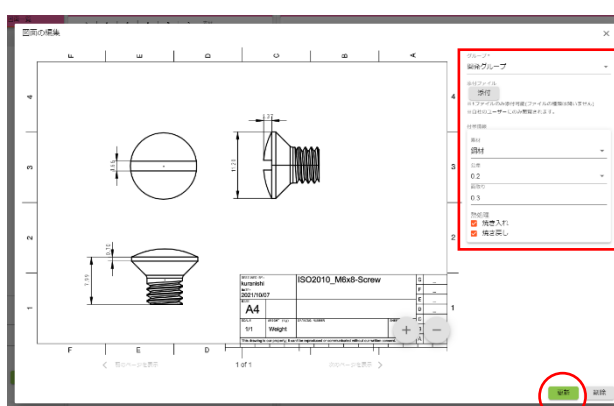
項目名	必須	入力制限	備考
グループ	○	-	

### 3.3.5. 図面情報の編集

- ① 図面一覧から編集したい図面を選択すると、します。図面詳細エリアに選択した図面の情報が表示されます。
- ② 図面詳細エリアの「編集」ボタンをクリックすると、図面の編集ダイアログが表示されます。

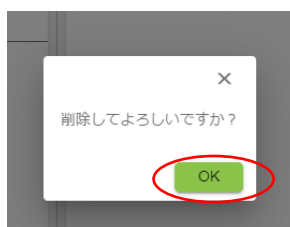
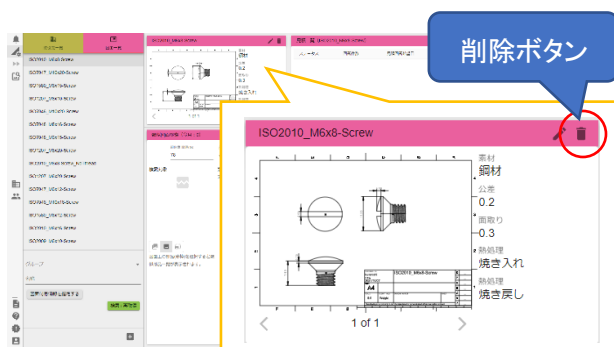


- ③ 必要な情報を入力し、「更新」ボタンをクリックします。



### 3.3.6. 図面の削除

- ① 図面一覧から編集したい図面を選択します。図面詳細エリアに選択した図面の情報が表示されます。
- ② 「削除」ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。
- ③ 「OK」ボタンをクリックします。



※見積依頼を行った図面は、削除ができなくなります。

### 3.4. 見積依頼

#### 3.4.1. 概要

図面を選択し、取引先に見積依頼を行います。

見積条件は、取引先に公開されている情報のため、見積依頼後の変更はできません。

■見積依頼で行う操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
見積依頼を登録／再登録する	3.4.3 見積依頼の登録/再登録
見積依頼で依頼先を追加する	3.4.4 依頼先を追加する
見積を採用する	3.4.5 見積の採用／不採用
見積依頼を打ち切る	3.4.6 見積の打ち切り

#### 3.4.2. 見積一覧

①図面一覧から見積依頼を行う図面をクリックすると、見積一覧エリアが表示されます。



見積一覧のステータスは、以下の状態を表します

ステータス名	見積の状態
依頼中	見積依頼した取引先の回答が出そろっていない。
全社回答済	見積依頼した取引先全てから見積回答を受け取った。(辞退含む)
不調	見積依頼した取引先全ての回答が全て辞退となった。
完了	見積回答の採用／不採用を行った。
打ち切り	見積依頼で見積を打ち切った。

### 3.4.3. 見積依頼の登録/再登録

①見積一覧から依頼を行う図面をクリックします。

②見積エリアの、「+」ボタンをクリックすると、見積依頼エリアが表示されます。

③必要な情報を入力する。  
依頼先の選択は「編集」ボタンをクリックすると依頼先選択ダイアログが表示されます。

④「検索」ボタンをクリックし、取引先を検索します。

※取引先の検索には、取引先連携が完了している取引先のみ表示されます。

取引先連携の詳細は「3.2.1 概要」を参照してください。



数量ランク\* +

納品先住所\*

既定の住所を使用する

支払い条件  
翌月末支払い

希望納期

発注後

コメント

社内メモ

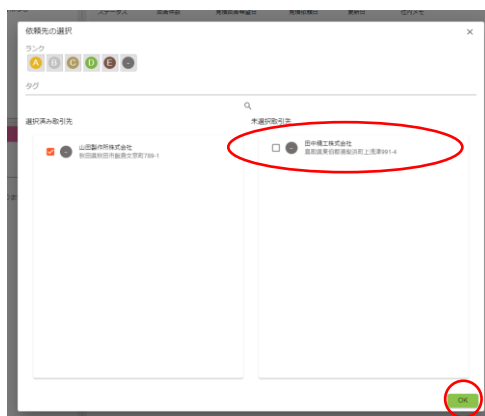
見積回答希望日\*

依頼先\*

依頼する



⑤見積依頼を行う取引先にチェックし、「OK」ボタンを選択します。



⑥「依頼する」ボタンをクリックすると、見積が依頼されます。  
見積依頼後、依頼先で指定した取引先に見積依頼の通知メールが送信されます。

数量ランク\* +

納品先住所\*

既定の住所を使用する

支払い条件  
翌月末支払い

希望納期

発注後

コメント

社内メモ

見積回答希望日\*

依頼先\*

依頼する

■見積依頼の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
数量ランク	○	半角数値 1以上	開始 <= 終了の形式で入力
納品先住所	○	-	
既定の住所を使用する	-	-	会社情報メンテナンス:企業情報:住所 アカウントメンテナンス:グループ:住所 のいずれかを選択できます。
支払い条件	-	-	会社情報メンテナンス:企業情報:見積 依頼の支払い条件 が、初期値で入力されます。
希望納期	-	日付	希望納期は、
希望納期(発注後)	○	半角数値 1以上	希望納期、希望納期(発注後)どちらかの 入力が必要となります。
コメント	-	-	見積依頼する取引先に公開されます。
社内メモ	-	-	見積依頼する取引先には公開されませ ん。
見積回答希望日	○	日付	
依頼先	○	-	

※見積依頼の内容は、見積依頼後に更新できません。

■依頼先選択ダイアログ 検索条件の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
ランク	-	-	複数選択可

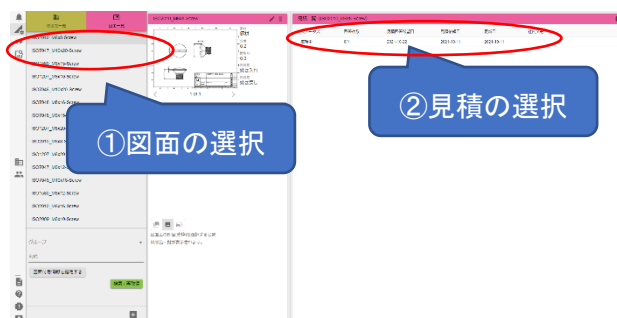
### 3.4.4. 依頼先を追加する

① 図面を選択すると、見積一覧に登録済みの見積が表示されるので、更新したい見積をクリックします。

② 見積一覧の見積をクリックすると、見積依頼エリアが表示されます

③ 見積依頼エリアで、依頼先を追加し、「追加依頼する」ボタンをクリックします。

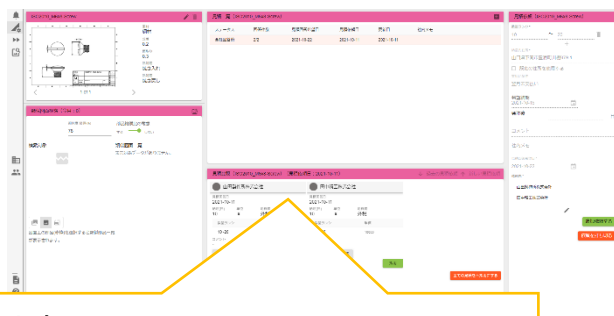
④ 見積依頼が完了すると、追加した取引先に見積依頼の通知メールが送信されます。



### 3.4.5. 見積の採用／不採用

①見積一覧から、見積を選択すると、取引先からの回答が見積比較エリアに表示されます。

②見積比較エリアで各取引先からの回答を確認比較することができます。



#### 回答が出そろった場合の表示内容



- ・取引先が見積未回答の場合、「未回答」と表示されます。
- ・取引先が見積を辞退した場合、「辞退」とその辞退理由が表示されます。

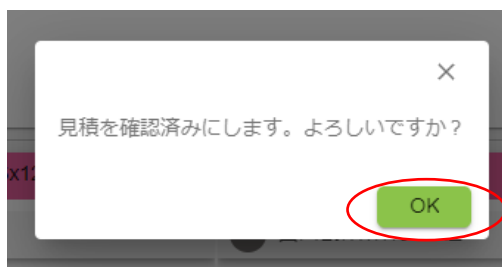
※「採用」ボタン、「全ての見積を不採用にする」ボタンは、各取引先から回答が出そろった場合、または見積回答期限日を過ぎた場合に表示されます。

④見積を確認済みにする。

「見積を確認済みにする」ボタンをクリックします。

確認ダイアログが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。

※確認済みにすると、取引先は見積回答の更新ができなくなります。





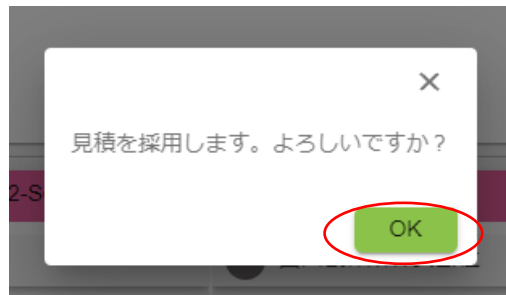
### ⑤見積回答を採用する

見積回答を確認し、いずれかの取引先の「採用」ボタンをクリックします。

確認ダイアログが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。

※採用後、見積依頼を行った取引先に採用の可否の通知がメールで送付されます。

※採用は、依頼先の1社に対してのみ行えます。採用されなかった依頼先の見積回答は不採用となります。

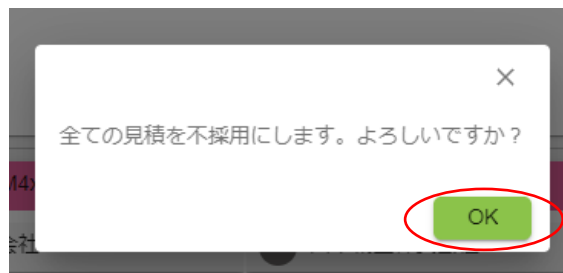


### ⑥見積をすべて不採用にする

「全ての見積を不採用にする」ボタンをクリックします。

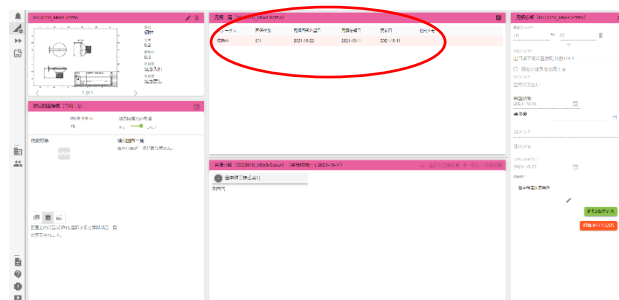
確認ダイアログが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。

※採用後、見積依頼を行った取引先に採用の可否の通知がメールで送付されます。

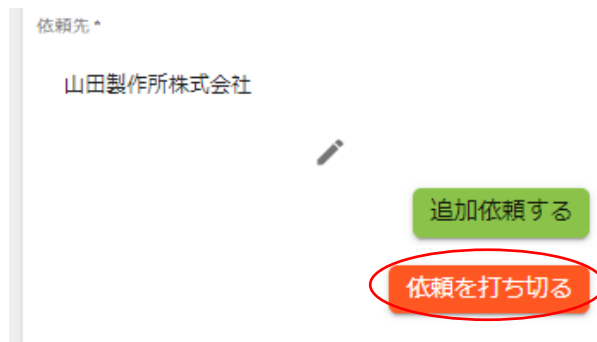


## 3.4.6. 見積の打ち切り

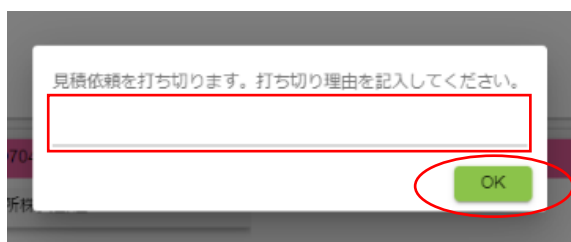
①見積一覧から見積をクリックすると、見積依頼エリアが表示されます。



②「見積を打ち切る」ボタンをクリックすると、見積依頼の打ち切りダイアログが表示されます。



③必要な項目を入力し。「OK」ボタンをクリックします。



■見積依頼打ち切りの入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
見積依頼の打ち切り理由	○	-	入力内容は、取引先に公開されません。

### 3.5. 類似検索機能

#### 3.5.1. 概要

図面と図面を比較した類似検索ができます。

図面に紐づく見積を参照することができます。

■類似検索機で行う操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
類似する図面を検索する	3.5.2 図面の類似検索
図面の類似検索結果を確認する	3.5.3 図面の類似検索結果
見積を比較する	3.5.4 見積の比較

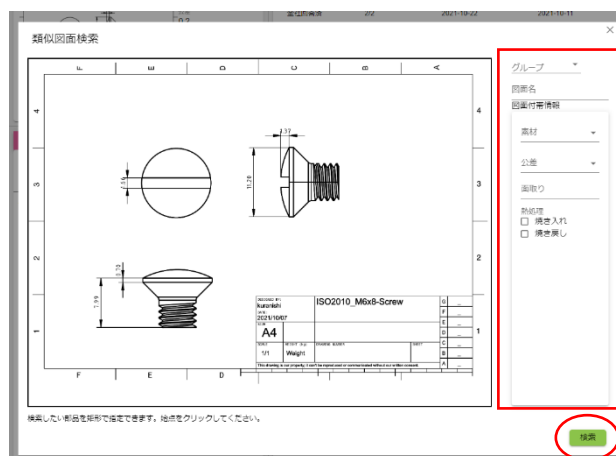
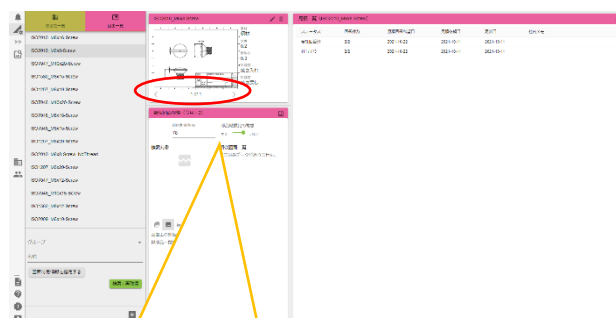
#### 3.5.2. 図面の類似検索

①図面一覧から比較対象の図面を選択します。図面詳細エリアに選択した図面情報が表示されます。

②検索したい図面のページを選択します。

③「類似検索」ボタンをクリックすると、類似図面検索ダイアログが表示されます。

④検索条件を入力し「検索」ボタンをクリックします。



■類似図面検索ダイアログの入力内容

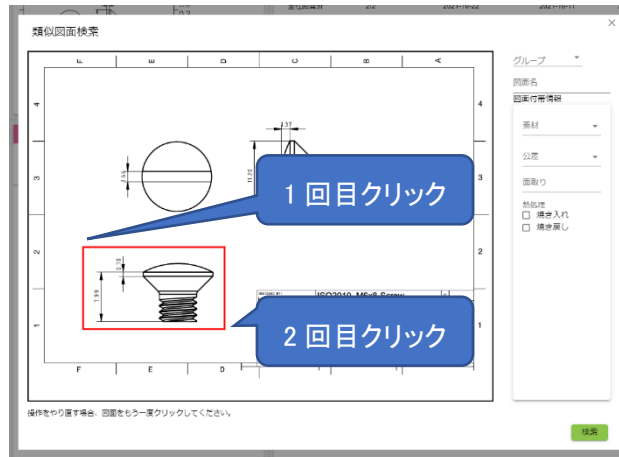
項目名	必須	入力制限	備考
グループ	-	-	
図面名	-	-	
図面付帯情報(プルダウン)	-	-	
図面付帯情報(チェックボックス)	-	-	複数選択可
図面付帯情報(テキスト)	-	20文字以内	

■部品箇所の指定した検索

図面に表記される特定の部品のみを検索対象とする場合、部品箇所の指定を行います。

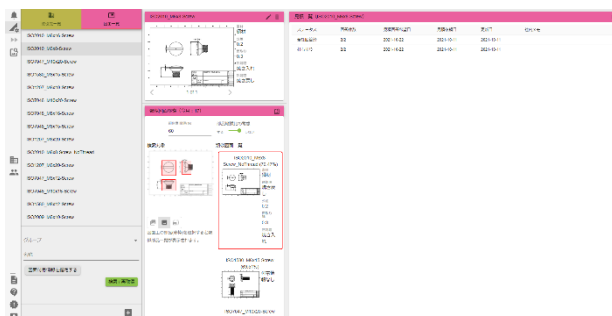
図面上を2回クリックすることで、対象の部品を指定できます。

3回目のクリックをすると、部品箇所の指定は解除されます。



### 3.5.3. 図面の類似検索結果

①類似検索実行後、類似図面一覧に検索結果が表示されます。

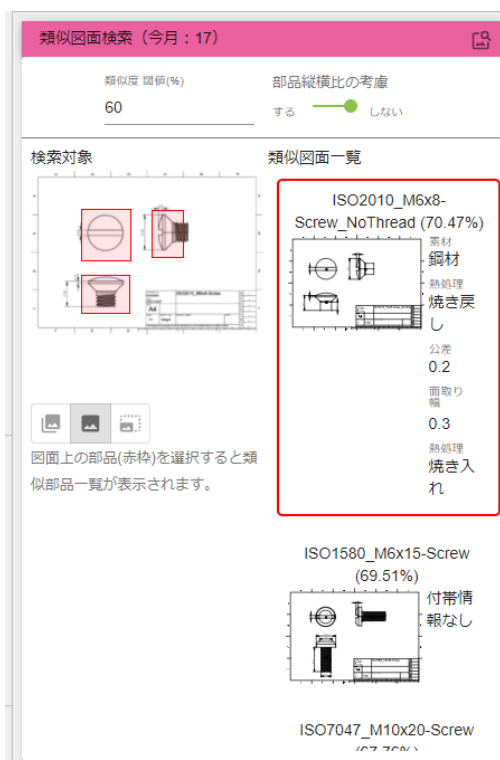


類似検索結果は、類似度が「類似度閾値(%)」以上の図面が表示されます。

類似検索結果は、以下の表示切替ができます。

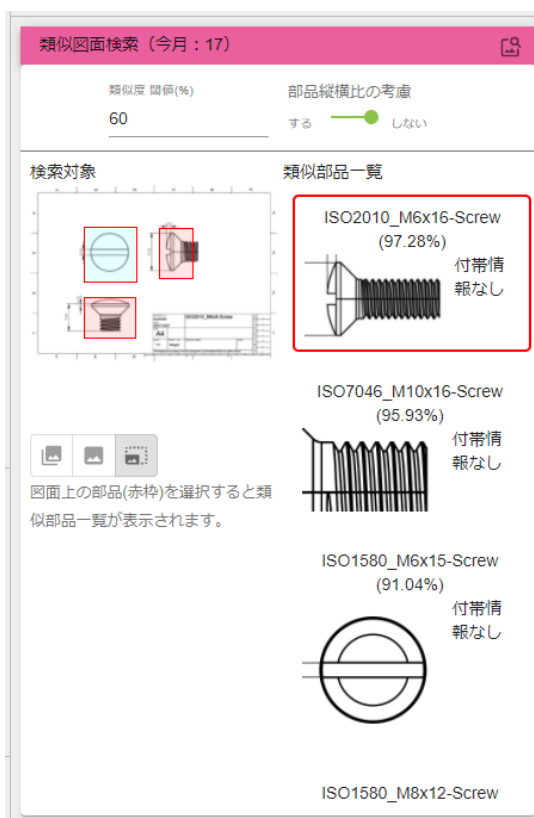
- ・ページ単位の類似結果
- ・部品単位の類似結果

(右の図は、ページ単位の検索結果)



## ②部品の類似検索結果の表示

検索対象に表示される部品をクリックすると、類似部品一覧が表示されます。



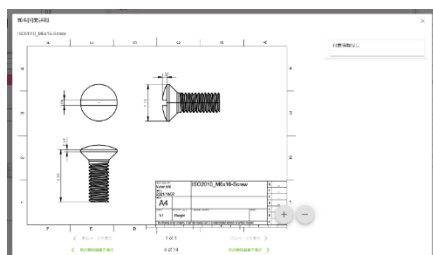
③類似図面の詳細を表示する場合。類似図面一覧または、類似部品一覧に表示される画像をクリックすると、メニューが表示されます。

④「図面詳細を表示」をクリックすると、図面詳細ダイアログが表示されます。

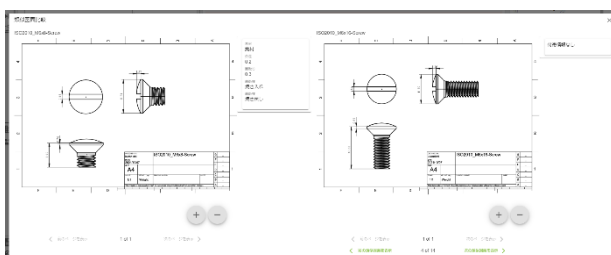
⑤「図面詳細(比較)を表示」をクリックすると、図面詳細ダイアログが表示されます。



### ▼④図面詳細ダイアログ



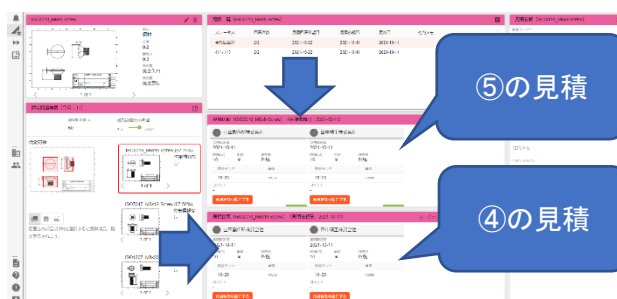
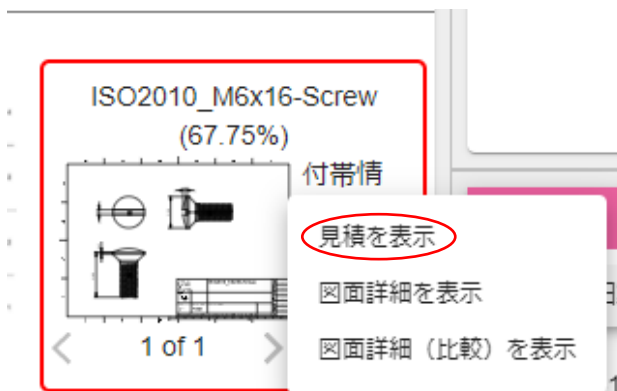
### ▼⑤図面比較ダイアログ



### 3.5.4. 見積の比較

④類似図面の見積を比較する場合。  
「見積を表示」をクリックすると、図面の  
見積が図面見積比較エリアに表示され  
ます。

⑤ ④と合わせて、見積一覧エリアから  
見積をクリックすると、見積を比較する  
ことができます。



## 4. 見積回答 (サプライヤー(受注者)側機能)

### 4.1. 概要



メーカーと取引先連携を行うことで、図面ファイルの授受、見積依頼を受けることができます。サプライヤーと取引先連携を行わない場合でも、図面ファイルの登録、見積を管理することができます。



■メーカーと取引先連携を行う場合

①見積依頼を行う取引先を管理します。

取引先会社と取引先連携コードを互いに受け渡し、それぞれ本サービスに登録することで両社は取引先として連携されます。

「3.2 取引先管理」を参照してください。

②取引先が見積依頼を行うと、見積依頼の通知が届きます。

「4.3.2 見積一覧」を参照してください。

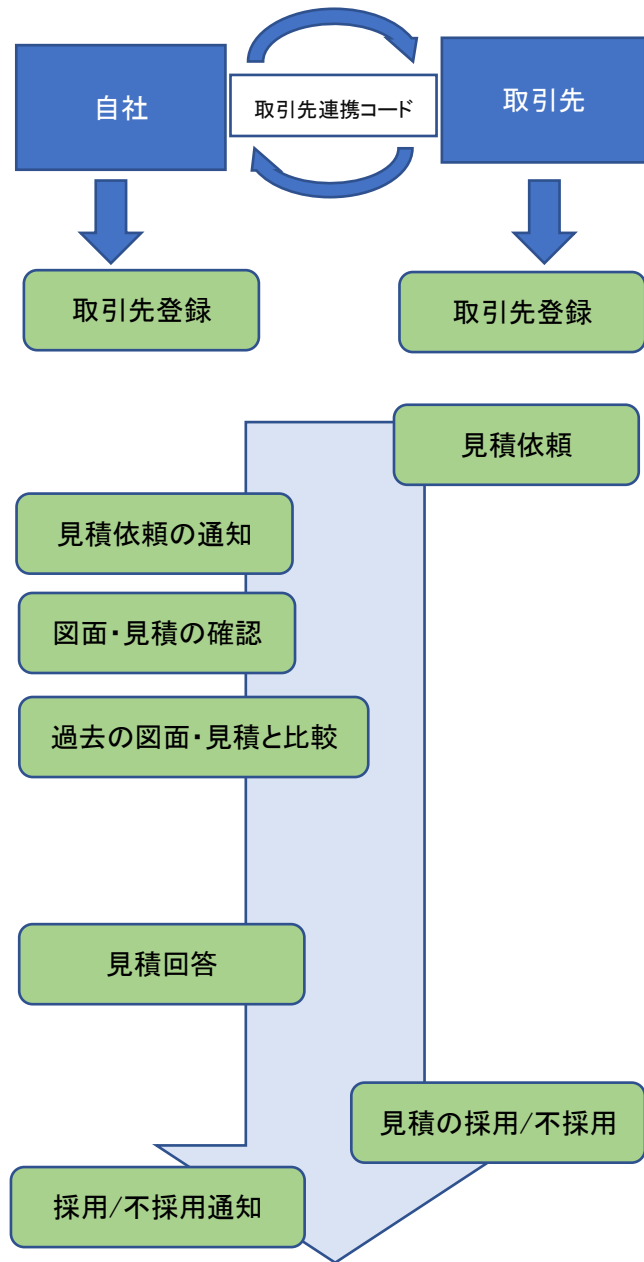
③過去の図面の比較／過去の見積の比較を行います。

「4.5 図面類似検索」を参照してください。

④見積依頼に対し、見積回答を行います。

「4.3.3 見積回答」を参照してください。

⑤取引先が見積の採用/不採用を行うと、採用/不採用の通知が届きます。



## 4.2. 取引先管理

### 4.2.1. 概要

取引先の情報を管理します。

取引先連携を行うことができます。

#### ■取引先連携とは？

取引先が本サービスをご利用の場合、

メールなどで互いの取引先連携コード受け渡し、本サービスに取引先として登録することを指します。

#### ■取引先管理で行う操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
取引先を検索する。	取引先一覧
取引先を登録する。	4.2.3 下の取引先の登録
取引先を更新する。	4.2.4 取引先の編集

### 4.2.2. 取引先一覧

①「取引先一覧」ボタンをクリックすると取引先一覧エリアが表示されます。

②検索条件を入力し、「検索/再取得」ボタンをクリックすると、取引先一覧が更新されます。

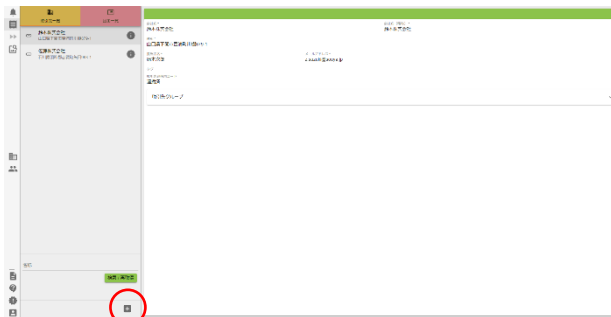


#### ■取引先検索条件の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
名称	-	-	取引先名称を部分一致検索

#### 4.2.3. 取引先の登録

①「+」ボタンをクリックし、取引先登録ダイアログを開きます。



②必要な項目を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

③取引先グループを追加する場合。  
取引先グループの「+」ボタンをクリックし、取引先編集ダイアログが表示します。

④必要な項目を入力し、「OK」ボタンを押すことで、取引先に取引先グループが追加されます。

■取引先の登録の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
会社名	○	30 文字以内	
会社名(略称)	○	10 文字以内	
住所	○	-	
担当者名	○	-	
メールアドレス	○	半角英数字	
タグ	-	-	
取引先連携用コード	-	-	登録済みの取引先連携コードを削除すると、取引先連携が解除されます。 ※入力した取引先連携コードが間違っている場合、登録、及び更新ができません。

■取引先グループ編集ダイアログの入力内容

グループ名	○	30 文字以内	
グループ名(略称)	○	10 文字以内	

#### 4.2.4. 取引先の編集

① 情報を変更したい取引先を選択し「詳細」ボタンをクリックします。

② 詳細エリアの「編集」ボタンを選択クリックすると、編集ダイアログが表示されます。

③ 必要な項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。



### 4.3. 見積回答

#### 4.3.1. 概要

取引先から依頼された見積依頼に回答を行います。

取引先への見積回答は、見積承認権限を持つユーザーのみ行えます。

(見積承認権限の設定は「9.3 ユーザー管理」を参照してください。)

■見積回答権限を持つユーザーの操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
見積依頼/承認依頼を確認する。	4.3.2 見積
見積回答をする。	4.3.3 見積回答
見積を辞退する。	4.3.4 見積を辞退する。
見積を一時保存する。	4.3.5 見積回答を一時保存する。
見積を承認し回答する。	4.3.5 見積回答を一時保存する。

■見積承認権限を持つユーザーの操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
見積依頼を確認する。	4.3.2 見積
見積承認依頼をする。	4.3.3 見積回答

#### 4.3.2. 見積一覧

① 図面一覧から見積回答を行う図面をクリックすると見積一覧エリアが表示されます。

② 見積一覧に表示される見積をクリックすると、見積回答エリアに見積依頼内容が表示されます。



■ 見積一覧の「ステータス」は、以下の状態を表します

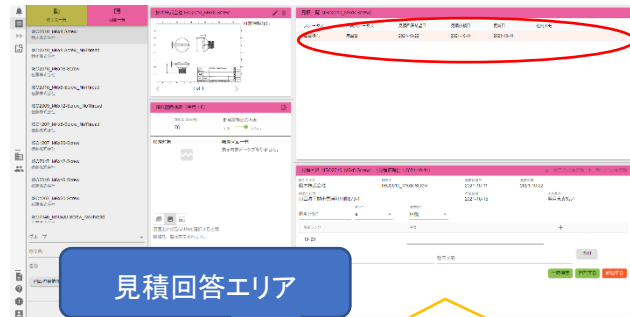
ステータス名	見積の状態
回答待ち	見積回答が行われていない。
検討済み	見積回答済。
確認済み	見積回答後、取引先が見積回答を確認した。
完了	採用／不採用の通知を受け取った。 または見積回答を辞退している。

■ 見積一覧の「回答ステータス」は、以下の状態を表します

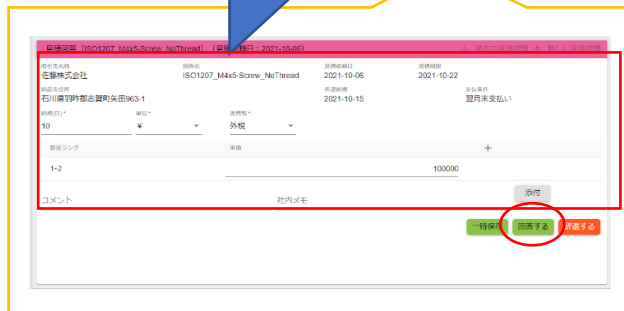
ステータス名	見積の状態
未回答	見積未回答。
承認依頼	見積未回答。見積回答の承認依頼が行われている。
承認拒否	見積未回答。見積回答の内容に不備がある。
回答済	見積回答済み。
辞退	見積回答を辞退した。
採用	見積回答後、見積内容が採用となった。
不採用	見積回答後、見積内容が不採用となった。
打ち切り	取引先が、見積を打ち切った。

### 4.3.3. 見積回答

①見積一覧エリアで見積をクリックすると見積回答エリアが表示されます。



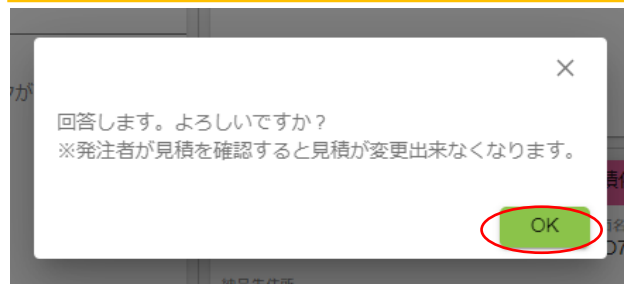
②必要な情報を入力し、「回答する」ボタンをクリックします。



③確認ダイアログが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

※回答後、取引先に見積回答通知がメールで送信されます。

※回答後、メーカーが見積確認処理を行うと、見積回答は編集できなくなります。



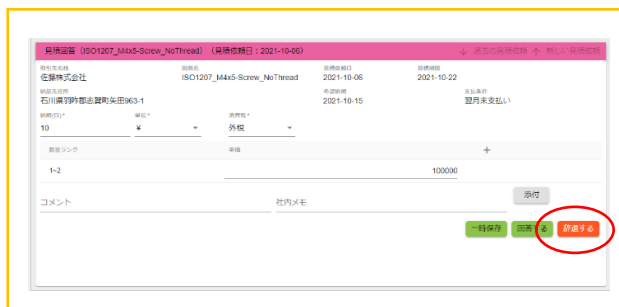
#### ■見積回答の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
納期(日)	○	半角数字 1以上の値	
単位	○	-	
消費税	○	-	
単価	○	半角数字	
コメント	-	-	入力内容は取引先に公開されます。
社内メモ	-	-	入内内容は取引先に公開されません。
添付	-	-	見積回答の添付資料を1つ登録することができます。取引先には公開されません。



#### 4.3.4. 見積を辞退する。

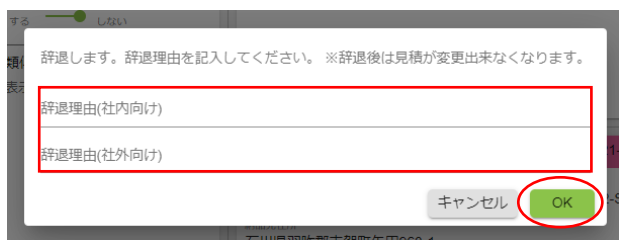
①見積回答エリアで「辞退する」ボタンをクリックすると①見積回答エリアで「辞退する」ボタンをクリックすると見積辞退ダイアログが表示されます。



②必要な項目を入力し、OK ボタンをクリックします。

※辞退後、取引先に見積回答の通知メールが送信されます。

※辞退後、見積回答を編集できなくなります。

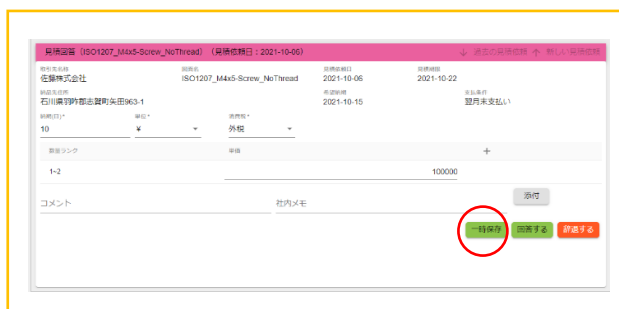


#### ■見積辞退ダイアログの入力内容

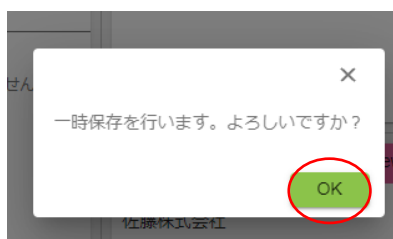
項目名	必須	入力制限	備考
辞退理由(社内向け)	-	-	入力内容は取引先に公開されません。
辞退理由(社外向け)	-	-	入力内容は取引先に公開されます。

#### 4.3.5. 見積回答を一時保存する。

①「一時保存」ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。



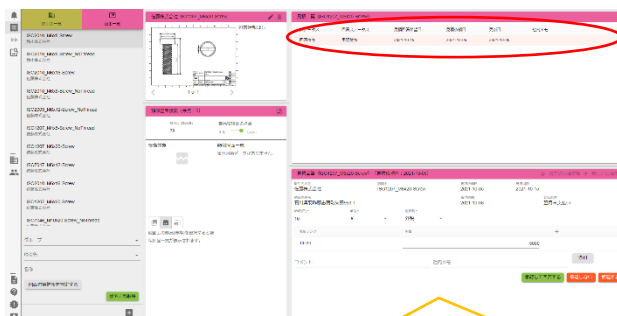
②OK ボタンをクリックします。



#### 4.3.6. 見積を承認し回答する。

①見積一覧から見積をクリックすると、見積回答エリアが表示されます。

見積回答の内容を確認します。

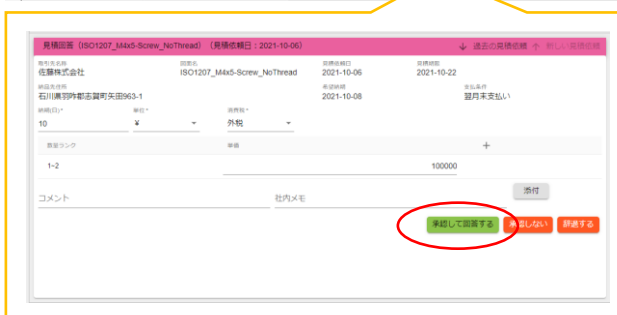


②見積回答に問題が無い場合。

「承認して回答する」ボタンをクリックします。

※回答後、取引先に見積回答の通知メールが送信されます。

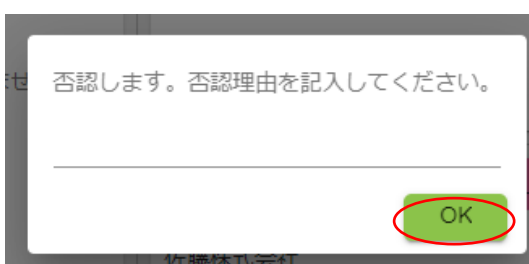
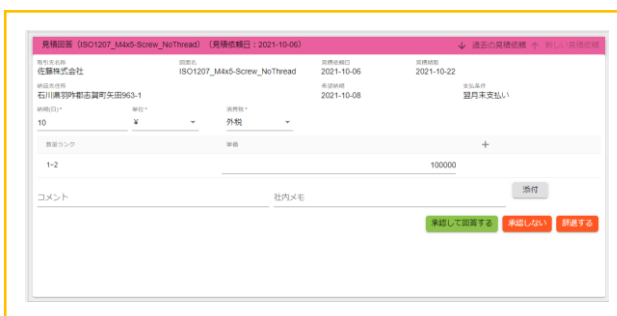
※回答後、メーカーが見積確認操作を行うと、見積回答は編集できなくなります。



③見積回答に問題がある場合。

「承認しない」ボタンをクリックすると、否認理由ダイアログが表示されます。

否認理由を入力し、「OK」ボタンをクリックします。



## 4.4. 見積承認依頼

### 4.4.1. 見積一覧

① 図面一覧で図面をクリックすると見積一覧エリアが表示されます。

② 見積一覧エリアに表示される見積をクリックすると、見積回答エリアに見積依頼内容が表示されます。



■ 見積一覧の「ステータス」は、以下の状態を表します

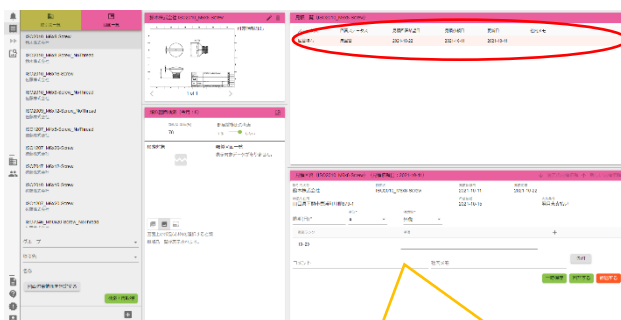
ステータス名	見積の状態
回答待ち	見積回答が行われていない。
検討済み	見積回答済。
確認済み	見積回答後、取引先が見積回答を確認した。
完了	採用／不採用の通知を受け取った。 または見積回答を辞退している。

■ 見積一覧の「回答ステータス」は、以下の状態を表します

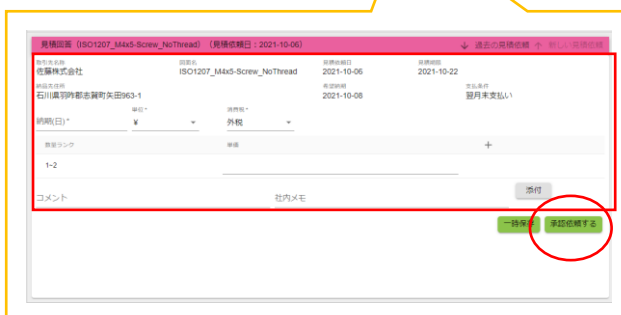
ステータス名	見積の状態
未回答	見積未回答。
承認依頼	見積未回答。見積回答の承認依頼が行われている。
承認拒否	見積未回答。見積回答の内容に不備がある。
回答済	見積回答済み。
辞退	見積回答を辞退した。
採用	見積回答後、見積内容が採用となった。
不採用	見積回答後、見積内容が不採用となった。
打ち切り	取引先が、見積を打ち切った。

#### 4.4.2. 見積の承認依頼

①見積一覧エリアで見積をクリックすると見積回答エリアが表示されます。



②必要な情報を入力し、「承認依頼する」ボタンをクリックします。



#### ■ 見積回答の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
納期(日)	○	半角数字 1以上の値	
単位	○	-	
消費税	○	-	
単価	○	半角数字	
コメント	-	-	入力内容は取引先に公開されます。
社内メモ	-	-	入内内容は取引先に公開されません。
添付	-	-	見積回答の添付資料を1つ登録することができます。取引先には公開されません。

## 4.5. 図面類似検索

### 4.5.1. 概要

図面と図面を比較した類似検索ができます。

図面に紐づく見積を参照することができます。

■類似検索機で行う操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
類似する図面を検索する	4.5.2 図面の類似検索
図面の類似検索結果を確認する	4.5.3 図面の類似検索結果
見積を比較する	4.5.4 見積の比較

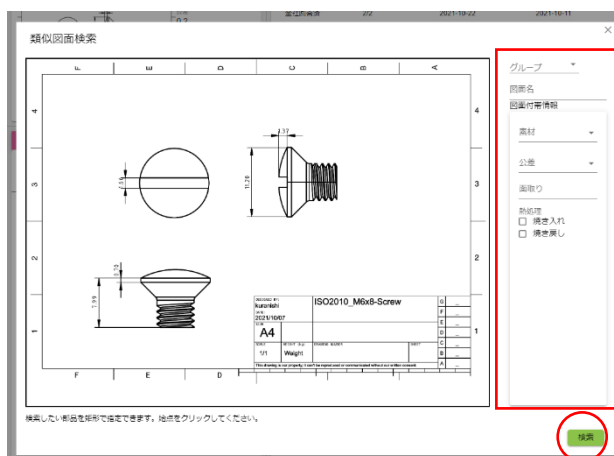
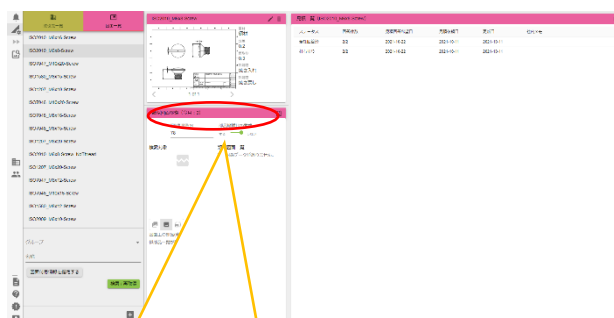
### 4.5.2. 図面の類似検索

①図面一覧から比較対象の図面を選択します。図面詳細エリアに選択した図面情報が表示されます。

②検索したい図面のページを選択します。

③「類似検索」ボタンをクリックすると、類似図面検索ダイアログが表示されます。

④検索条件を入力し「検索」ボタンをクリックします。



■類似図面検索ダイアログの入力内容

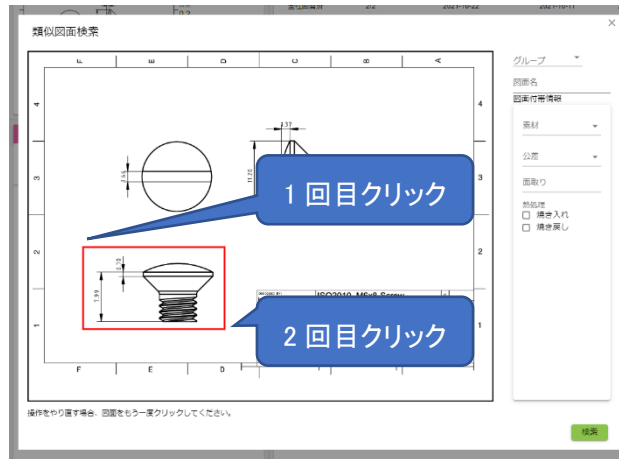
項目名	必須	入力制限	備考
グループ	-	-	
図面名	-	-	
図面付帯情報(プルダウン)	-	-	
図面付帯情報(チェックボックス)	-	-	複数選択可
図面付帯情報(テキスト)	-	20 文字以内	

■類似図面検索ダイアログ 部品箇所の指定

図面に表記される特定の部品のみを検索対象とする場合、部品箇所の指定を行います。

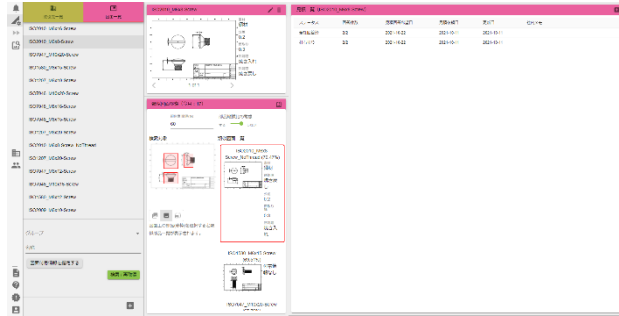
図面上を2回クリックすることで、対象の部品を指定できます。

3回目のクリックをすると、部品箇所の指定は解除されます。



#### 4.5.3. 図面の類似検索結果

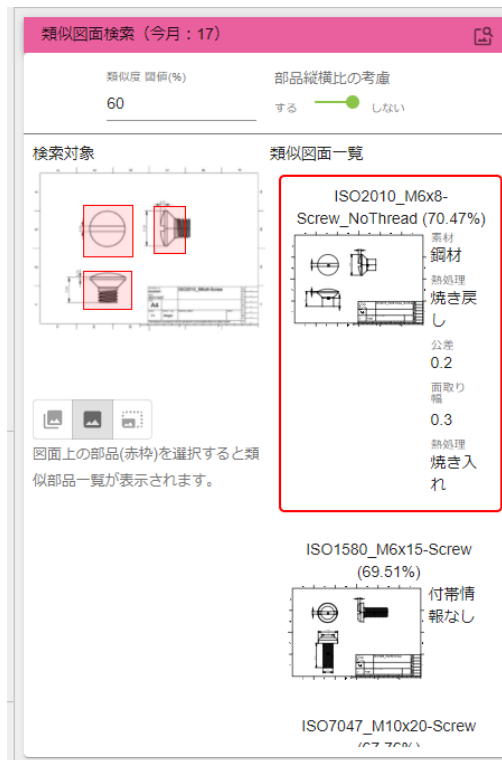
①類似検索実行後、類似図面一覧に検索結果が表示されます。



類似検索結果は、「類似度が「類似度閾値(%)」以上の図面が表示されます。

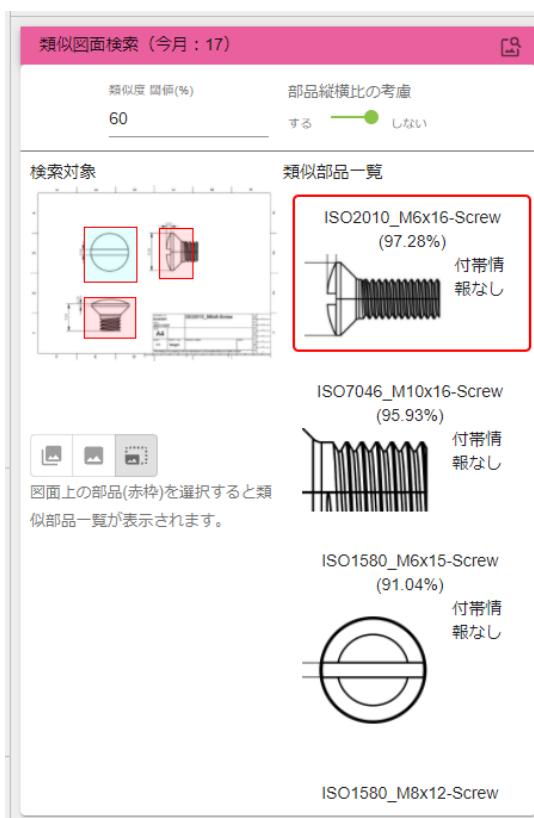
類似検索結果は、以下の表示切替ができます。

- ・ページ単位の類似結果
  - ・部品単位の類似結果
- (右の図は、ページ単位の検索結果)



## ②部品の類似検索結果の表示

検索対象に表示される部品をクリックすると、類似部品一覧が表示されます。



## ③図面詳細表示

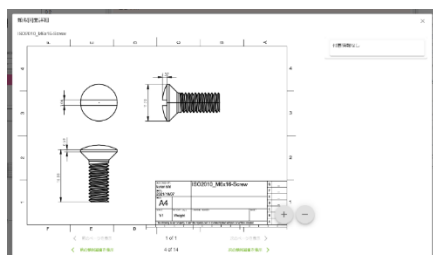
類似図面一覧または、類似部品一覧に表示される画像をクリックすると、メニューが表示されます。

④「図面詳細を表示」をクリックすると図面詳細ダイアログが表示されます。

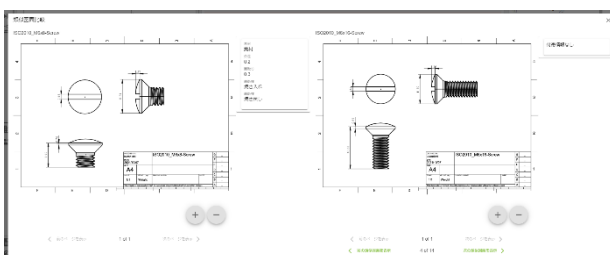
⑤「図面詳細(比較)を表示」をクリックすると図面詳細ダイアログが表示されます。



### ▼④図面詳細ダイアログ



### ▼⑤図面比較ダイアログ

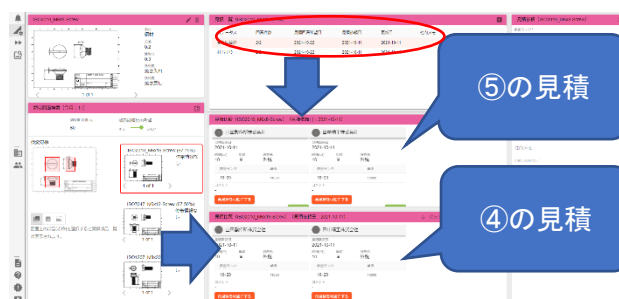
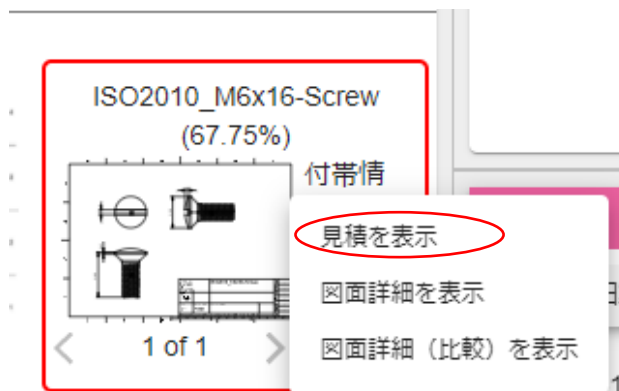




#### 4.5.4. 見積の比較

④「見積を表示」をクリックすると、図面の見積が図面見積比較エリアに表示されます。

⑤ ④と合わせて、見積一覧から見積をクリックすると、見積を比較することができます。



## 4.6. 図面管理

### 4.6.1. 概要

図面ファイルを管理します。

見積依頼を受けた図面は、自動的に登録されます。

■取引先管理で行う操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
図面を検索する。	4.6.2 図面一覧
図面を1件登録する。	4.6.3 図面の登録(単一ファイル)
図面を複数件まとめて登録する。	4.6.4 図面の登録(複数ファイル)
図面を更新する。	4.6.5 図面情報の編集
図面を削除する。	4.6.6 図面の削除

#### 4.6.2. 図面一覧

①「図面一覧」ボタンをクリックすると、  
図面一覧エリアが表示されます。

②「検索/再取得」ボタンを押すことで  
図面一覧が更新されます。



【図面付帯情報で更に絞り込む場合】

③「図面付帯情報を指定する」ボタンを  
クリックします。

④検索したい図面付帯情報を入力し、  
「OK」ボタンをクリックします。



#### ■ 図面検索条件の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
グループ	-	-	
取引先	-	-	
名称	-	-	
図面付帯情報	-	-	

#### ■ 図面付帯情報検索条件ダイアログの入力内容

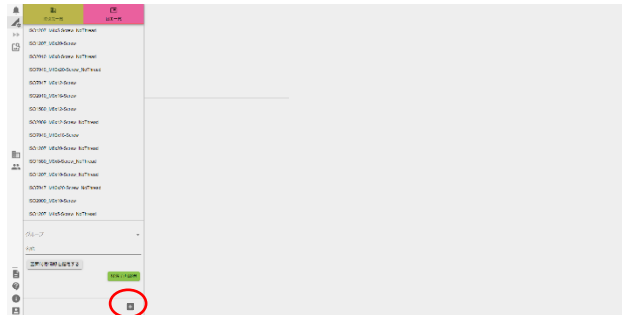
項目名	必須	入力制限	備考
図面付帯情報が未設定の図面のみを検索する	-	-	図面付帯情報が指定されていない図面を検索します。※1
図面付帯情報	-	-	複数選択可 ※1 ※2

※1 図面付帯情報での絞り込み検索と併用できません。

※2 会社情報メンテナンスで登録した付帯情報が表示されます。

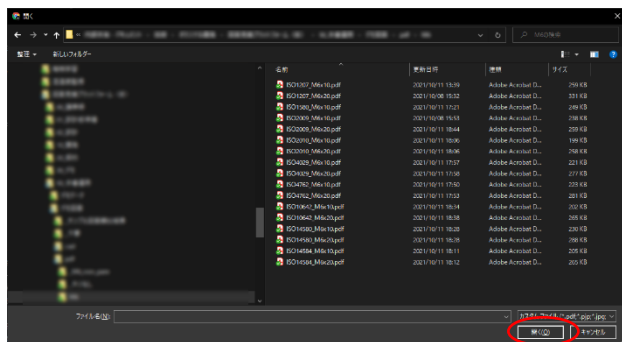
#### 4.6.3. 図面の登録(単一ファイル)

① 図面一覧の「+」ボタンをクリックし、ファイル選択ダイアログを開きます。



② 登録したい図面を選択し、「開く」ボタンをクリックします。

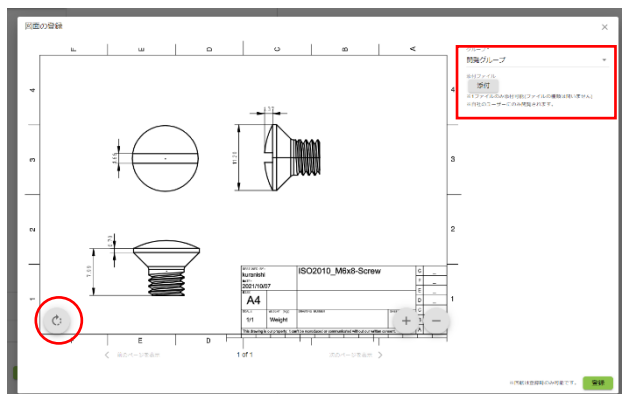
※図面は、以下の形式のものを登録できます (.png, .jpg, .pdf)



③ 図面の登録ダイアログが表示されます。必要な情報を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

図面を回転させる場合は、「回転」ボタンをクリックします。

※図面の回転機能は図面の登録時のみ行えます。



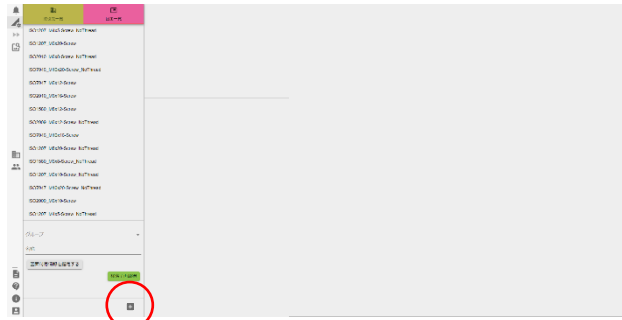
#### ■ 図面の登録の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
グループ	○	-	
取引先	○	-	
取引先グループ	○	-	
添付ファイル	-	-	※1ファイルのみ添付可能(ファイルの種類は問いません) ※取引先には公開されません
付帯情報(プルダウン)	-	-	

付帯情報(チェックボックス)	-	-	複数選択可
付帯情報(テキスト)	-	20 文字以内	

#### 4.6.4. 図面の登録(複数ファイル)

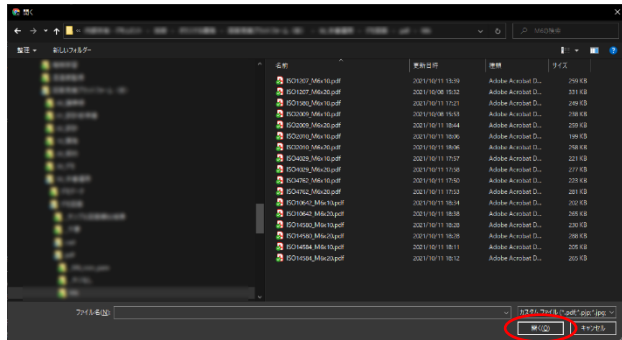
① 図面一覧の「+」ボタンをクリックし、ファイル選択ダイアログを開きます。



② 登録したい図面を Shift+ドラッグ、または、Ctrl+クリックで選択します。「開く」ボタンをクリックします。

※図面は、以下の形式のものを登録できます (.png, .jpg, .pdf)

※一度に登録できる図面は 20 件までとなります。



③ 図面の一括登録ダイアログが表示されます。必要な情報を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

※複数ファイル登録時には、図面付帯情報の設定及び、図面の回転はできません。

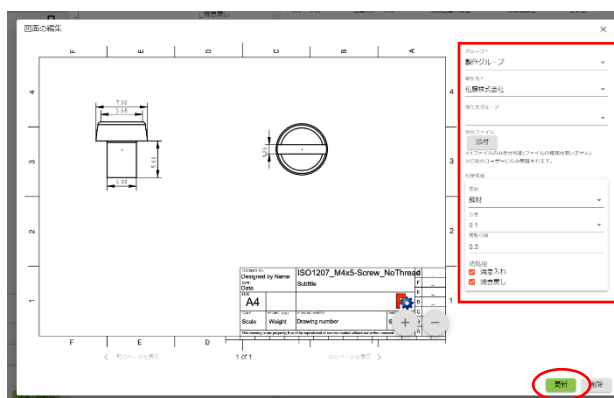
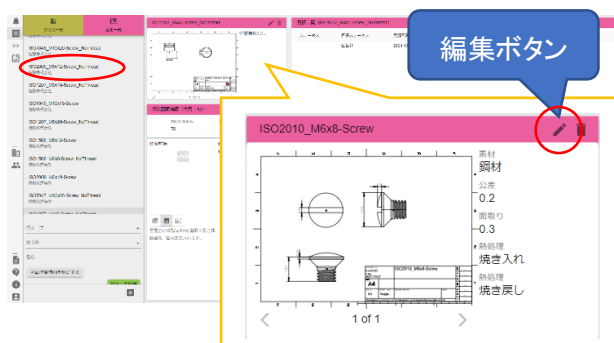


#### ■ 図面登録複数の登録の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
グループ	○	-	
取引先	○	-	
取引先グループ	○	-	

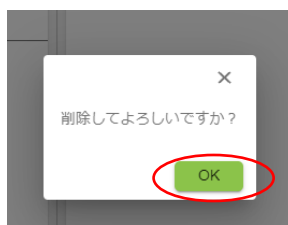
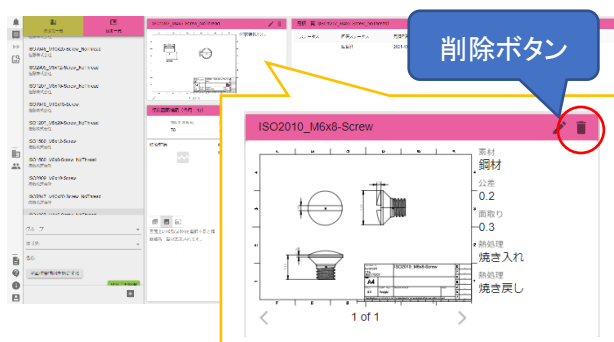
#### 4.6.5. 図面情報の編集

- ① 図面一覧から編集したい図面を選択します。図面詳細エリアに選択した図面の情報が表示されます。
- ② 図面詳細エリアの「編集」ボタンをクリックすると、図面の編集ダイアログが表示されます。
- ③ 必要な情報を入力し、「更新」ボタンをクリックします。



#### 4.6.6. 図面の削除

- ① 図面一覧から編集したい図面を選択します。図面詳細エリアに選択した図面の情報が表示されます。
- ② 「削除」ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。
- ③ 「OK」ボタンをクリックします。



## 4.7. 見積登録

### 4.7.1. 概要

取引先連携を行っていない会社の図面、または、本サービスをご利用前にやり取りを行った図面  
の見積を登録することができます。

見積登録で行う操作は以下を参照してください。

ユーザーの操作内容	操作マニュアルの該当項目
見積登録を行う	4.7.2 見積登録登録

### 4.7.2. 見積登録

① 図面一覧から見積登録を行う図面をクリックすると見積一覧エリアが表示されます。



② 見積一覧エリアの、「+」ボタンをクリックすると、見積回答エリアが表示されます。

③ 完了している見積を保存する場合。  
必要な情報を入力し、「保存する」ボタンをクリックします。

※「保存する」ボタンを押すと、見積は凍結され、更新ができなくなります

④ 辞退した見積を保存する場合。  
必要な情報を入力し、「辞退する」ボタンをクリックします。

※「辞退する」ボタンを押すと、見積は凍結され、更新ができなくなります。

⑤未完了の見積を保存する場合。  
必要な情報を入力し、「一時保存」ボタンをクリックします。

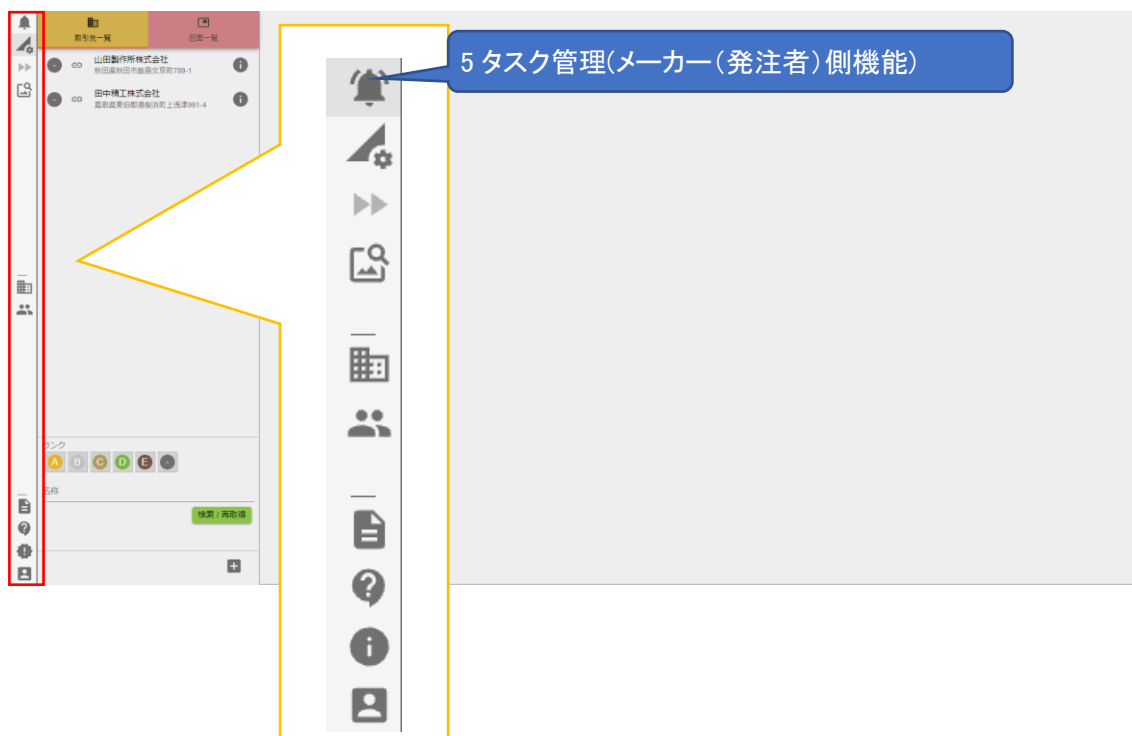
#### ■見積登録の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
見積依頼日	-	日付	
見積期限	-	日付	
納品先住所	-	-	
既定の住所を使用する	-	-	「企業情報メンテナンス:住所」 「アカウントメンテナンス:グループ:住所」 に登録された住所を一覧から選択できます。
支払い条件	-	-	「企業情報メンテナンス:見積依頼の支払い条件」の内容が初期値に入力されます。
希望納期	-	日付	希望納期、希望納期(発注後)どちらかの 入力が必須となります。
希望納期(発注後)	-	半角数値 1以上	
数量ランク	-	半角数値 1以上	数量ランクは開始 <= 終了となるように 数値を入力できます。
コメント	-	-	見積依頼する取引先に公開されません。
社内メモ	-	-	見積依頼する取引先には公開されません。
添付ファイル	-	ファイル	見積回答にファイルを一つ登録することが できます。
見積ステータス	-	-	未選択、受注、失注のいずれかを指定し ます。



## 5. タスク管理(メーカー(発注者)側機能)

### 5.1. 概要



見積回答・見積辞退といった取引先からのアクションが起こると、タスクが追加されます。

タスクから図面の参照、見積回答の確認といった操作ができます。

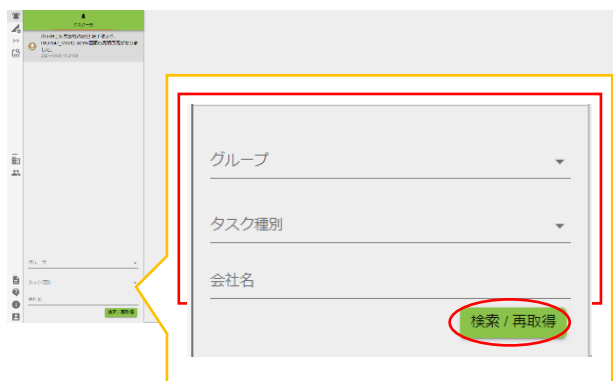
タスク管理で行う操作は、以下を参照してください。

ユーザーの操作内容	操作マニュアルの該当項目
タスクを検索する	5.2 タスク一覧
タスクを確認する	5.3 タスクの内容

### 5.2. タスク一覧

① 図面の検索条件を入力します。

② 「検索/再取得」ボタンを押すことでタスク一覧が更新されます。



### 5.3. タスクの内容

見積回答があると、次のタスクが一覧に表示されます。



田中精工株式会社の渡辺 清子様より、  
ISO7047\_M6x12-Screw図面の見積回答がありました。  
2021-10-05 15:24:00

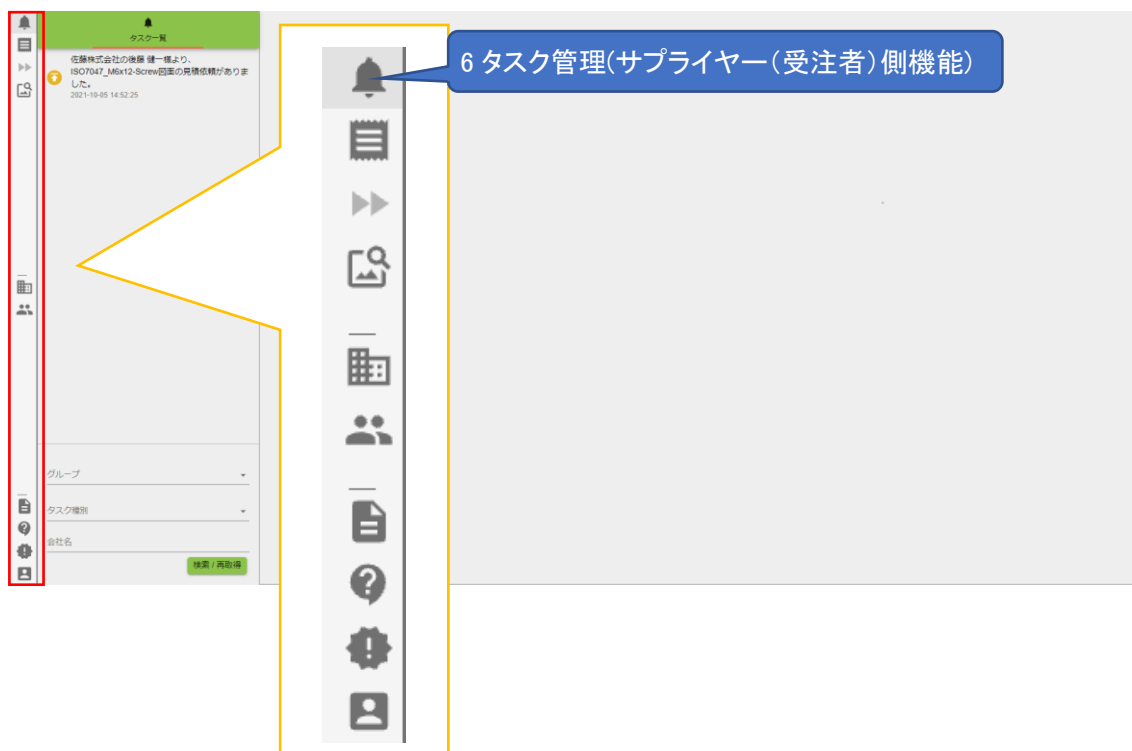
見積辞退があると、次のタスクが一覧に表示されます。



田中精工株式会社の渡辺 清様が図面の見積もりを辞退しました。  
2021-10-05 17:20:57

## 6. タスク管理(サプライヤー(受注者)側機能)

### 6.1. 概要



見積回答・見積辞退といった取引先からアクションが、タスクが追加されます。  
見積承認依頼、見積承認拒否のアクションが、タスクに追加されます。

タスクをクリックすることで図面の参照、見積回答の確認ができます。

タスク管理で行う操作は、以下を参照してください。

ユーザーの操作内容	操作マニュアルの該当項目
タスクを検索する	6.2 タスク一覧
タスクを確認する	6.3 タスクの内容

## 6.2. タスク一覧

① 図面の検索条件を入力します。

② 「検索/再取得」ボタンを押すことでタスク一覧が更新されます。



### ■タスク検索条件の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
グループ	-	-	
タスク識別	-	-	
会社名	-	-	部分一致検索

### 6.3. タスクの内容

#### ■取引先から通知タスク

見積依頼があると、次のタスクが表示されます。



佐藤株式会社の後藤 健一様より、  
ISO1207\_M4x5-Screw\_NoThread図面の見積依頼がありました。  
2021-10-06 15:46:49

見積回答が採用されると、次のタスクが表示されます。



ISO7047\_M6x12-Screw図面の見積もりは、採用となりました。  
2021-10-05 15:39:16

見積回答が不採用になると、次のタスクが表示されます。



ISO1207\_M4x5-Screw\_NoThread図面の見積もりは、不採用となりました。  
2021-10-06 14:57:51

見積が打切られると、次のタスクが表示されます。



ISO7046\_M10x20-Screw\_NoThread図面の見積もりは打ち切られました。  
2021-10-05 15:59:18

#### ■見積の承認依頼のタスク

見積回答の承認依頼があると、次のタスクが表示されます。



佐々木 博之より、ISO1207\_M6x20-Screw図面の承認依頼されました。  
2021-10-05 17:16:31

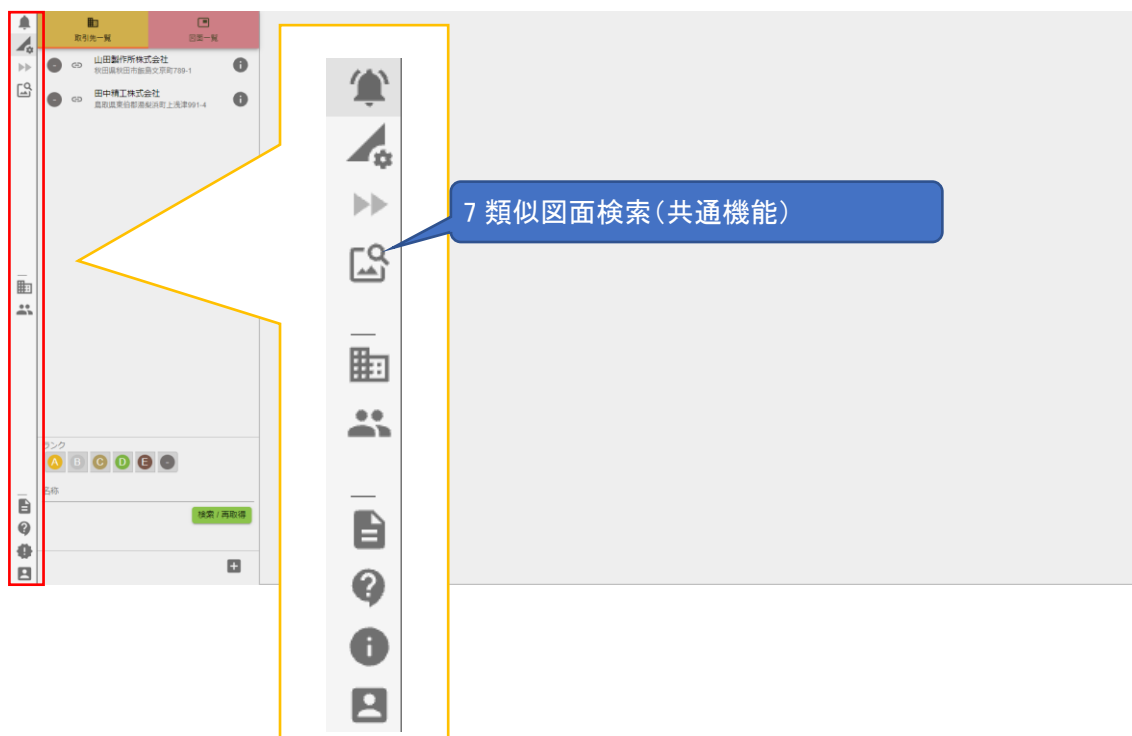
見積回答の承認依頼で否認すると、次のタスクが表示されます。



渡辺 清子より、ISO1207\_M6x20-Screw図面は承認拒否されました。  
2021-10-05 17:18:36

## 7. 類似図面検索 (共通機能)

### 7.1. 概要



図面を使用した、類似検索を行います。

■類似図面検索で行う操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
図面で類似検索をする。	7.2.1 類似検索を行う
部品を指定した類似検索をする。	7.2.2 部品箇所の指定した検索
検索結果を確認する	7.2.3 図面の類似検索結果

## 7.2. 類似図面検索

### 7.2.1. 類似検索を行う

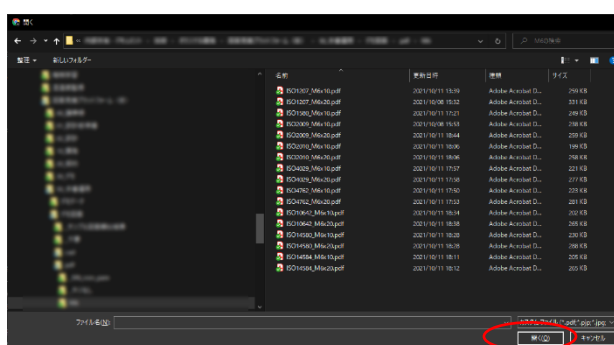
①「ファイル選択ボタン」をクリックし、ファイル選択ダイアログを開きます。



②検索したい図面を選択し、「開く」ボタンをクリックします。

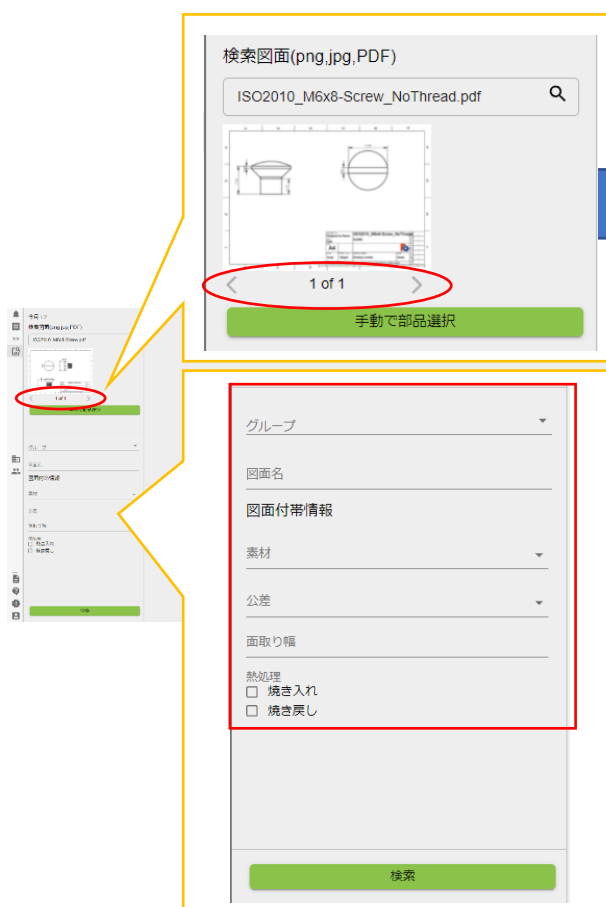
ファイル選択後、検索条件に図面ファイルが表示されます。

※図面は、以下の形式のものを指定できます (.png, jpg .pdf)



③図面ファイルを選択後、検索したい部品が記載されたページを選択します。

④図面の検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。



■類似図面検索の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
検索図面	○	-	以下の形式のファイルを指定できます。 png, jpg, pdf
グループ	-	-	
図面名	-	-	図面名称を部分一致検索
図面付帯情報(プル ダウン)	-	-	
図面付帯情報(チェッ クボックス)	-	-	複数選択可
図面付帯情報(テキ スト)	-	-	部分一致検索



## 7.2.2. 部品箇所の指定した検索

① 図面ファイルを選択後、検索したい部品が記載されたページを選択します。

② 「手動で部品選択」ボタンをクリックすると、部品選択ダイアログが表示されます。

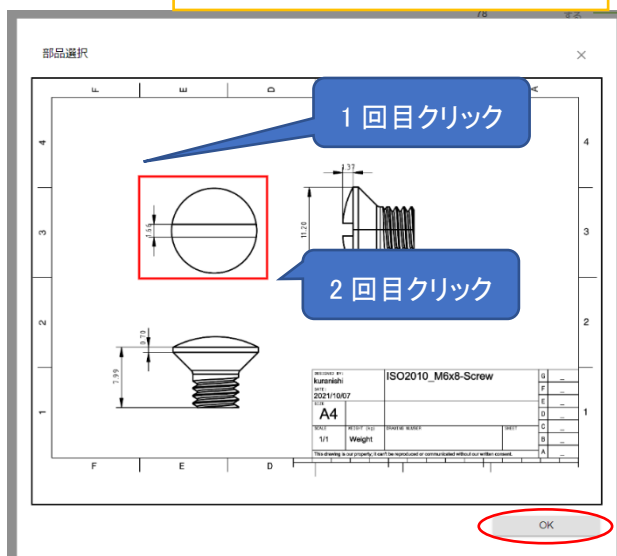
③ 図面上を2回クリックすることで、部品位置を指定できます。

3回目のクリックをすると、部品位置の指定が解除されます。

④ 「OK」ボタンをクリックし、部品選択ダイアログを閉じます。

⑤ 図面の上に部品位置が表示されます。

⑥ 「検索」ボタンをクリックします。



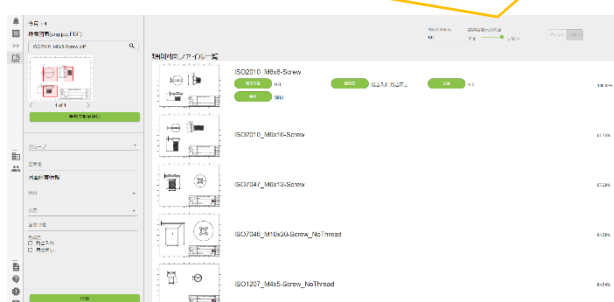
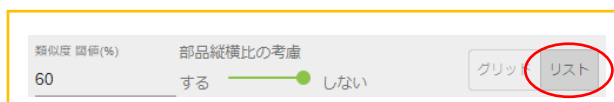
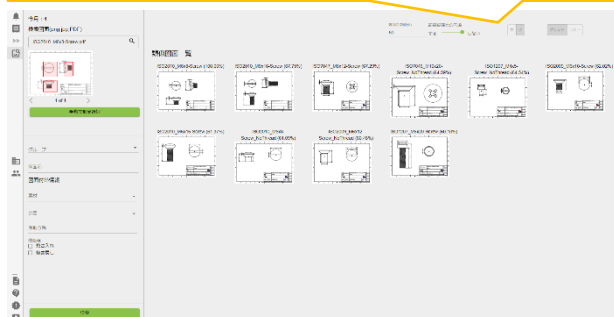
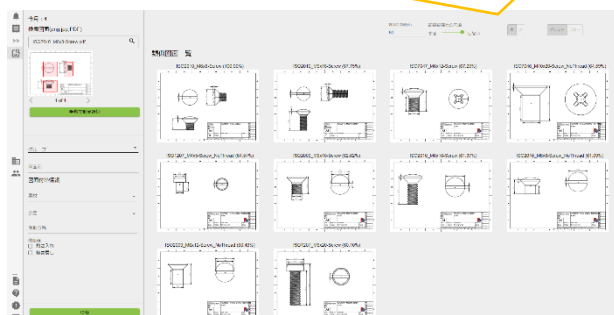
### 7.2.3. 図面の類似検索結果

①類似検索実行後、類似図面一覧に検索結果が表示されます。

類似検索結果は、類似度 閾値(%)以上の図面が表示されます。

②「小」ボタンをクリックすると、一覧の表示内容が切り替わります。

③「リスト」ボタンをクリックすると、一覧の表示内容が切り替わります。



④類似検索が完了すると、図面から検出された部品の位置が表示されます。

検出された部品をクリックすると、部品と部品の類似の表示に切り替わります。

部品以外の箇所をクリックすると、図面と図面の類似の表示に切り替わります。



類似度	-	半角数字	類似度が指定の数値以上の図面を表示します
部品縦横比の考慮	-	-	類似度の算出方法を変更します。 縦横比の考慮をするに近いほど、部品の長さを考慮した結果が出やすくなります。

## 8. 会社情報メンテナンス(共通機能)

### 8.1. 概要



本サービスのご利用に必要な会社情報を設定できます。

類似検索機能のオプションの有効／無効を設定し、本サービスの利用料の請求情報を設定できます。

管理者ユーザーのみ設定が可能です。

■会社情報メンテナンスで行う操作は、以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
企業情報を確認・更新する。	8.2 企業情報管理
取引先連携コードを確認・更新する。	8.2.3 取引先連携コードの確認／更新
請求情報を確認・更新する。	8.3 請求情報管理
図面付帯情報を管理する。	8.4 図面付帯情報管理

## 8.2. 企業情報管理

### 8.2.1. 概要

本サービスのご利用に必要な会社情報を設定できます。

### 8.2.2. 企業情報の更新

①企業情報メンテナンスの「編集」ボタンをクリックし、企業情報編集画面を表示します。

付帯情報名	付帯情報の入カタイプ	公開	付帯情報種
高材	ブルダウン	公開する	✎ ✖
公簿	ブルダウン	公開する	✎ ✖
開閉り場	テキスト	公開する	✎ ✖
熱処理	チェックボックス	公開する	✎ ✖

②変更内容を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

保存ボタン

更新内容を反映させるために、再ログインが必要な場合があります。 ✓ ✖

付帯情報名	付帯情報の入カタイプ	公開	付帯情報種
高材	ブルダウン	公開する	✎ ✖
公簿	ブルダウン	公開する	✎ ✖
開閉り場	テキスト	公開する	✎ ✖
熱処理	チェックボックス	公開する	✎ ✖

## ■企業情報の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
企業名	○	30 文字以内	
住所	○	-	
国	○	-	
電話番号	○	半角数字、「-」のみ	
見積依頼の支払い条件	-	-	見積依頼の「支払い条件」項目の初期値になります。
類似検索を利用する ※1 ※2	-	※3	類似検索機能を利用可能にします。

※1 類似検索を利用した時点で利用料金が発生します。詳細は利用規約をご確認ください。

利用規約サイト: <https://www.zumen.cloud/riyoukiyaku>

※2 サプライヤー(受注者)側には項目がありません。

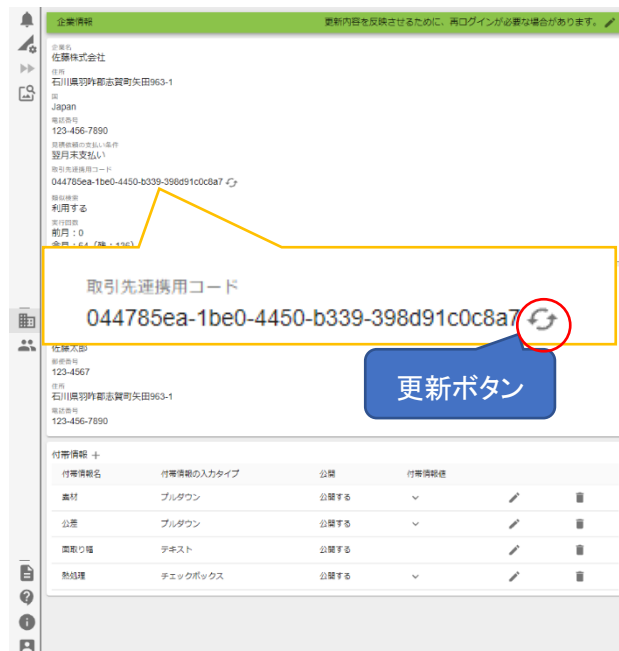
※3「類似検索を利用する」にチェックを入れた後、類似検索機能を使用すると、その月は「類似検索を利用する」は変更できなくなります。類似検索機能の使用回数は毎月 1 日にリセットされ、変更可能になります。

### 8.2.3. 取引先連携コードの確認／更新

①企業情報メンテナンスを表示します。  
赤枠部分に取引先連携コードが表示されます。

②取引先連携コードを更新する場合は、「更新」ボタンをクリックしてください。

※取引先連携コードを変更しても取引先連携は解除されません。



### 8.3. 請求情報管理

#### 8.3.1. 概要

本サービスの利用料金の請求先を更新できます。

#### 8.3.2. 請求情報の更新

①企業情報メンテナンスの「編集」ボタンをクリックし、企業情報編集画面を表示します。



②変更内容を入力し、「保存」ボタンをクリックします。



■請求情報の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
企業名	○	30 文字以内	
部署名	○	20 文字以内	
担当者名	○	-	
郵便番号	○	半角数字、「-」のみ	
住所	○	-	
電話番号	○	半角数字、「-」のみ	



## 8.4. 図面付帯情報管理

### 8.4.1. 概要

図面管理機能における図面付帯情報の選択肢を作成します。

#### ■図面付帯情報とは？

図面の絞り込みに利用します。図面や図面に書かれている製品の、性質・特徴を入力する想定ですが、制限はありません。

以下の入力方法を選んで登録することができます。

「プルダウン」: 付帯情報値のリストの中から1つ選択できます。

「チェックボックス」: 付帯情報値のリストの中から複数選択できます。

「テキスト」: 自由入力する項目を設定できます。

図面付帯情報管理で行う操作は、以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
図面付帯情報を登録する	8.4.2 図面付帯情報の登録
図面付帯情報を更新する	8.4.3 図面付帯情報の更新
図面付帯情報を削除する	8.4.4 図面付帯情報の削除

### 8.4.2. 図面付帯情報の登録

- ①企業情報メンテナンスを表示し、「+」ボタンをクリックすると、付帯情報の登録ダイアログが表示されます。



②付帯情報の登録ダイアログの項目を入力し、保存ボタンをクリックします。

付帯情報値は入力後「+」ボタンをクリックしてください。

③自由入力の項目を追加する場合は、入力タイプで「テキスト」を選択してください。

#### ■ 図面付帯情報の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
付帯情報名	○	20 文字以内	
入力タイプ	○	-	
付帯情報値	○	20 文字以内	「※入力タイプ:テキスト」を選択時不要

#### 8.4.3. 図面付帯情報の更新

①企業情報メンテナンスを表示し、「編集」ボタンをクリックすると、付帯情報の編集ダイアログが表示されます。

「編集」ボタンをクリックすると、付帯情報の編集ダイアログが表示されます。

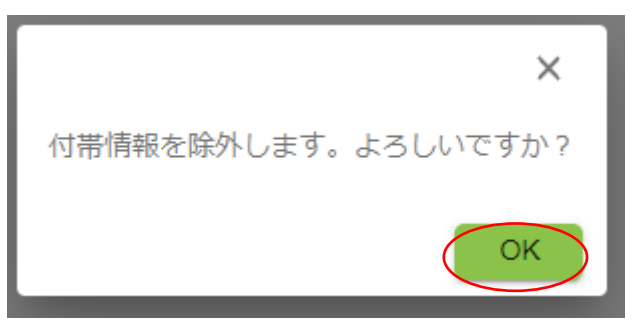
付帯情報名	付帯情報の入力タイプ	公開	付帯情報値
素材	プルダウン	公開する	
公差	プルダウン	公開する	
間取り権	テキスト	公開する	
熟練理	チェックボックス	公開する	

#### 8.4.4. 図面付帯情報の削除

①企業情報メンテナンスを表示し、「削除」ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。

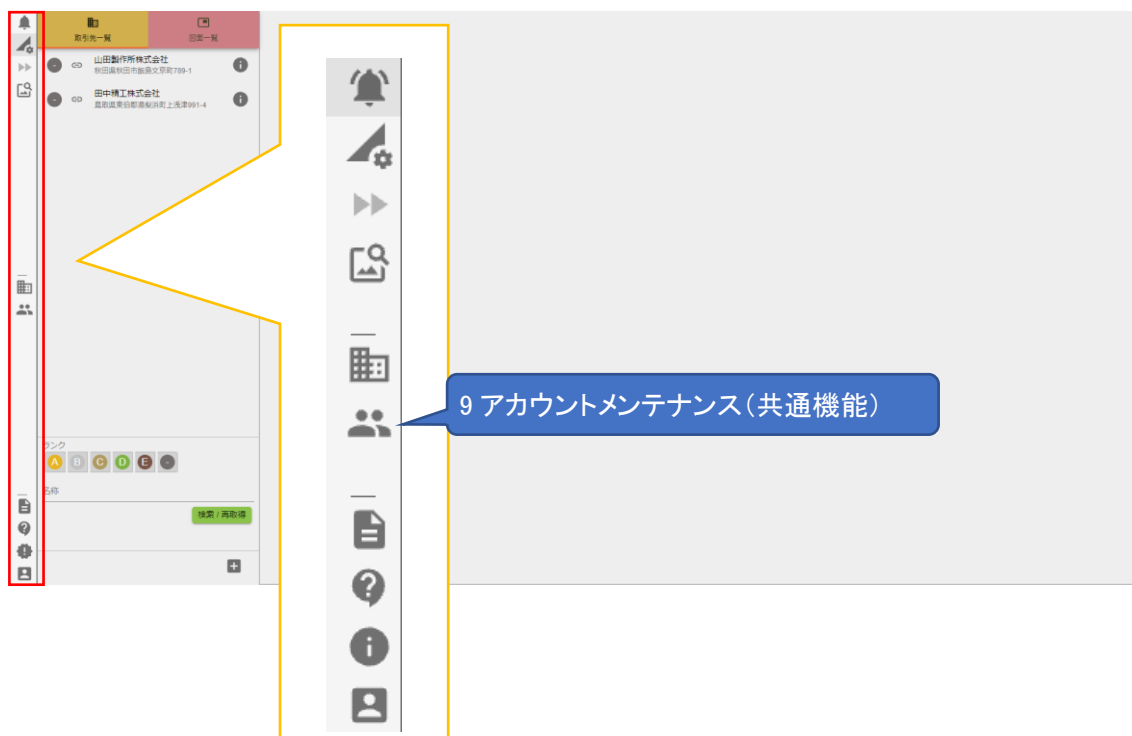


②「OK」ボタンをクリックします。



## 9. アカウントメンテナンス(共通機能)

### 9.1. 概要



管理者ユーザーのみ設定することが出来ます。

#### ■グループ管理

図面を管理するグループを設定し、図面を管理するユーザーを設定することができます。

#### ■ユーザー管理

本サービスにログインできるユーザーを管理できます。

#### メーカー(発注者)側

ユーザーには、以下の権限を設定することができます。

管理者権限

#### サプライヤー(受注者)側

ユーザーには、以下の権限を設定することができます。

管理者権限

見積承認権限

## 9.2. グループ管理

### 9.2.1. 概要

会社に紐づくグループを管理できます。作成したグループは、図面管理に使用することができます。

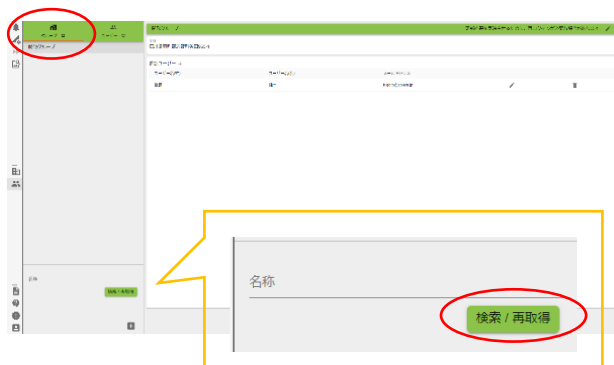
■グループ管理で行う操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
グループを検索する	9.2.2 グループ一覧
グループを登録する	9.2.3 グループの登録
グループを更新する	9.2.4 グループの編集
グループを削除する	9.2.5 グループの削除
グループにユーザーを追加する	9.2.6 グループにユーザーを追加する
グループからユーザーを削除する	9.2.7 グループからユーザー削除する

### 9.2.2. グループ一覧

①アカウントメンテナンス画面を表示し、「グループ一覧」ボタンをクリックします。

②検索条件を入力し「検索/再取得」ボタンをクリックすると、グループ一覧が更新されます。

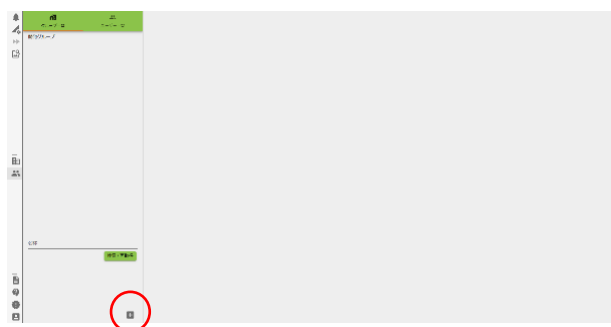


■グループ内検索の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
名称	-	-	部分一致検索

### 9.2.3. グループの登録

①グループ一覧の「+」ボタンをクリックすると、グループの登録ダイアログが表示されます。



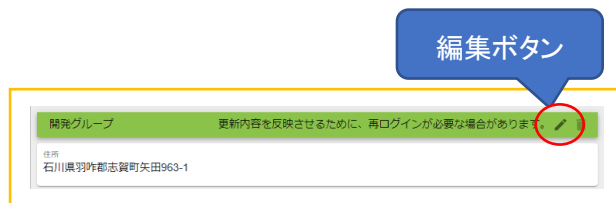
②必要な項目を入力し、「登録」ボタンを押してください。

■グループ登録の入力内容

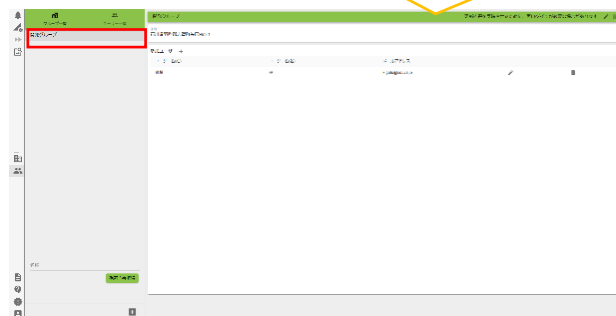
項目名	必須	入力制限	備考
グループ名	○	20 文字以内	
住所	○	-	

9.2.4. グループの編集

①グループ一覧から、編集したいグループを選択すると、グループ詳細エリアが表示されます。



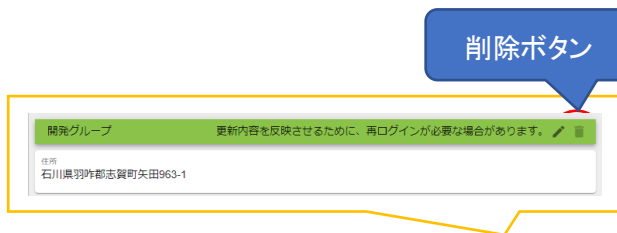
②「編集」ボタンをクリックすると、グループの編集ダイアログが表示されます。



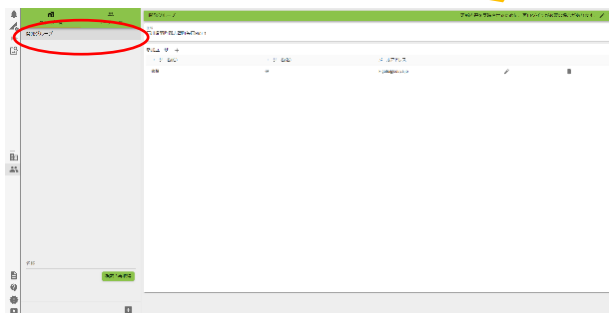
③必要な内容を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

### 9.2.5. グループの削除

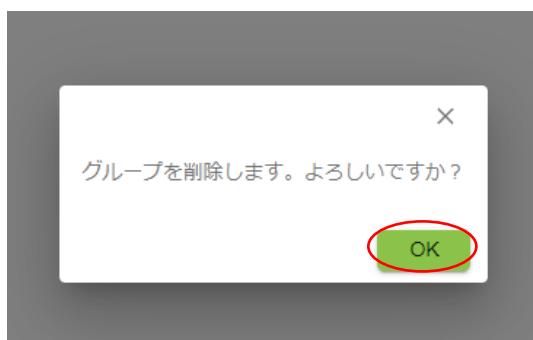
①グループ一覧から、編集したいグループを選択すると、グループ詳細エリアが表示されます。



②「削除」ボタンをクリックすると、グループの確認ダイアログが表示されます。



③確認ダイアログが表示されるので「OK」ボタンを押してください。



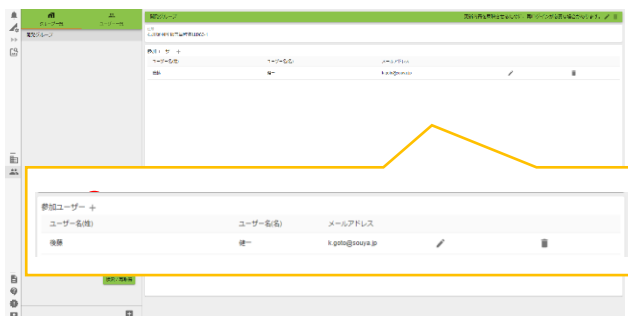
※登録済みのグループが1つのみの場合、グループは削除できません。

※図面が登録されているグループは削除できません。

## 9.2.6. グループにユーザーを追加する

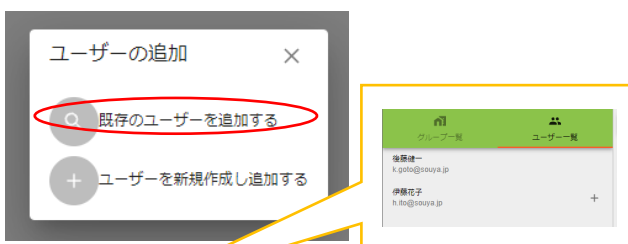
①グループ一覧でグループを選択すると、参加ユーザーが表示されます。

「+」ボタンをクリックすると、ユーザーの追加ダイアログが表示されます。



③-1 登録済みのユーザーをグループに追加する場合は、「既存のユーザーを追加する」をクリックしてください。

クリック後、ユーザー一覧が表示されます。ユーザー名右に表示される「+」ボタンをクリックしてください。

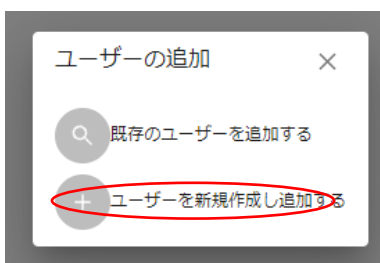


④「ユーザーの追加を終了する」ボタンをクリックすると、ユーザーの追加操作を終了します。



③-2 未登録のユーザーをグループに追加する場合は「ユーザーを新規作成し追加する」をクリックしてください。

※ユーザーの作成手順は「9.3.3 ユーザーの登録」を参照してください。



## 9.2.7. グループからユーザー削除する

①グループ一覧でグループを選択すると、参加ユーザーが表示されます。

削除したいユーザーの「削除」ボタンをクリックしてください。





### 9.3. ユーザー管理

#### 9.3.1. 概要

会社に所属するユーザーを管理します。

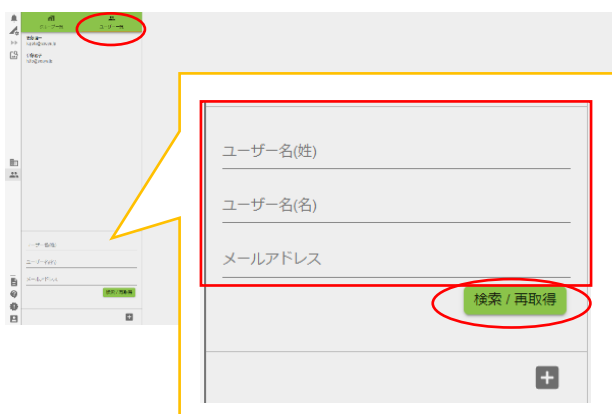
■ユーザー管理で行う操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
ユーザーを検索する。	9.3.2 ユーザー検索
ユーザーを登録する。	9.3.3 ユーザーの登録
ユーザーを更新する。	9.3.4 ユーザーの編集
ユーザーを削除する。	9.3.5 ユーザーの削除
ユーザーをグループに追加する。	9.3.6 ユーザーをグループに追加する
ユーザーのグループ登録を解除する。	9.3.7 ユーザーのグループを解除する

#### 9.3.2. ユーザー検索

①「ユーザー一覧」ボタンをクリックすると、ユーザー一覧が表示されます。

②必要な項目を入力し、「検索/再取得」ボタンをクリックすると、ユーザー一覧が更新されます。

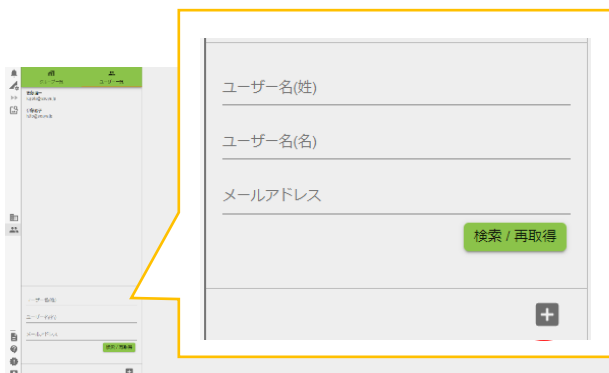


■ユーザー検索の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
ユーザー名(姓)	-	-	部分一致検索
ユーザー名(名)	-	-	部分一致検索
メールアドレス	-	-	部分一致検索

#### 9.3.3. ユーザーの登録

①ユーザー一覧の「+」ボタンをクリックすると、ユーザー登録ダイアログが表示されます。



②必要な項目を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

■ユーザーの登録ダイアログの入力内容

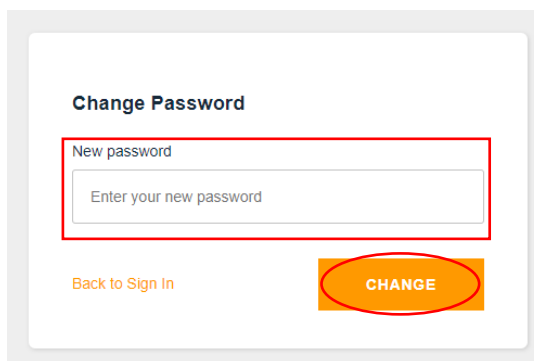
項目名	必須	入力制限	備考
ユーザー名(姓)	○	10文字以内	
ユーザー名(名)	○	10文字以内	
メールアドレス	○	半角英数字	本サービスで既に使用されているメールアドレスは登録できません。
言語	○	-	
一般ユーザー/ 管理者ユーザー	-	-	
見積承認権限無し/ 見積承認権限有り	-	-	

※新規ユーザーは以下の操作を行って、パスワードを変更してください。

③新規ユーザーのメールアドレスに、仮パスワードの通知メールが送付されます。

④新規ユーザーはログイン画面から、Username にメールアドレス、Password 仮パスワードを入力し「SIGN IN」ボタンをクリックします。

⑤Change Password ダイアログが表示されます。新しいパスワードを入力し「Change」ボタンをクリックします。



■ Change Password ダイアログの入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
New Password	○	半角英数字 8文字以上	

9.3.4. ユーザーの編集

①ユーザー一覧で編集したいユーザーをクリックすると、ユーザー情報エリアが表示されます。



②編集ボタンをクリックすると、ユーザーの編集ダイアログが表示されます。

③必要な項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

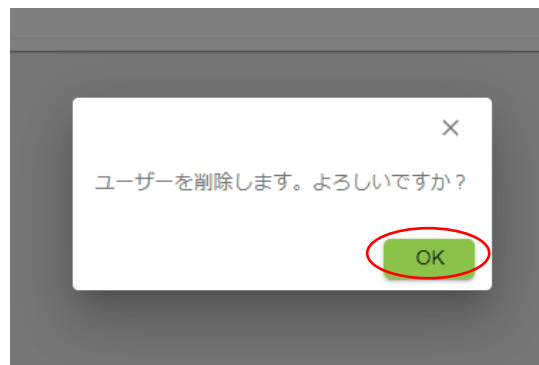


9.3.5. ユーザーの削除

①ユーザー一覧で削除したいユーザーを選択すると、ユーザー情報詳細エリアが表示されます。「削除」ボタンをクリックします。



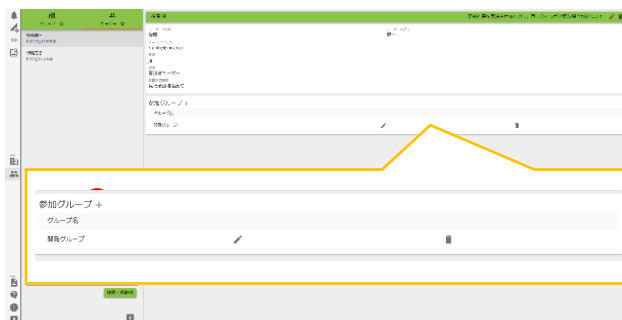
②確認ダイアログが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



### 9.3.6. ユーザーをグループに追加する

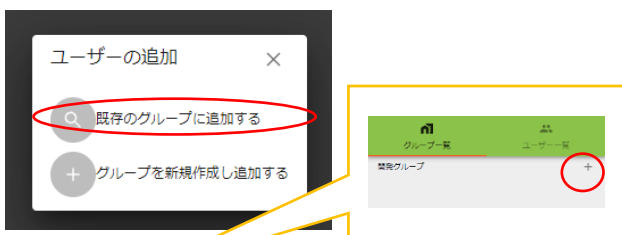
①ユーザー一覧でユーザーをクリックすると、参加グループが表示されます。

「+」ボタンをクリックすると、グループの追加ダイアログが表示されます。

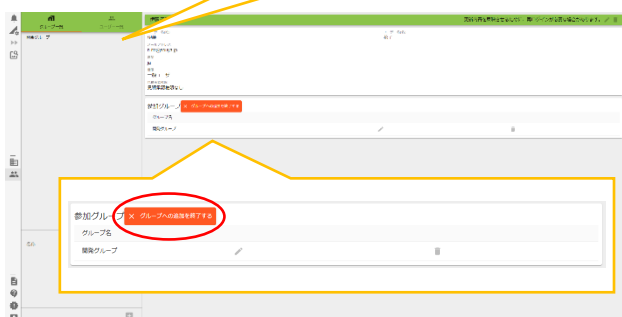


③-1 登録済みのグループにユーザーを追加する場合は「既存のグループに追加する」をクリックしてください。

クリック後、グループ一覧が表示されます。グループ名右に表示される「+」ボタンをクリックしてください。

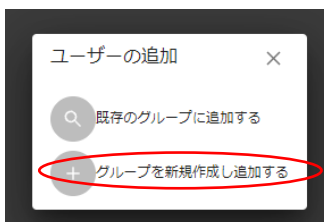


④「グループへの追加を終了する」ボタンをクリックすると、グループの追加操作を終了します。



③-2 未登録のグループにユーザーを追加する場合は「グループを新規作成し追加する」をクリックしてください。

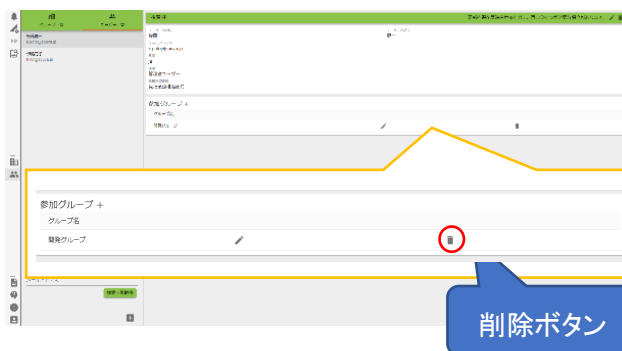
※グループの作成手順は「9.2.3 グループの登録」を参照してください。



### 9.3.7. ユーザーのグループを解除する

①ユーザー一覧でユーザーをクリックすると、参加グループが表示されます。

解除したいグループの「削除」ボタンをクリックしてください。



## 10. ユーザー情報(共通機能)

### 10.1. 概要



ログインユーザーの情報を管理します。

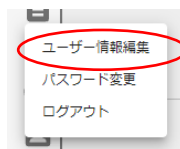
ユーザー情報で行う操作は以下を参照してください。

操作概要	操作マニュアルの該当項目
ログインユーザーの情報を更新する	10.2.1 ユーザー情報の更新
ログインユーザーのパスワードを変更する	10.2.2 パスワードの更新
ログアウトする	10.2.3 ログアウトする

### 10.2. ユーザー情報

#### 10.2.1. ユーザー情報の更新

①ユーザー情報メニュー「ユーザー情報編集」をクリックすると、ユーザーの編集ダイアログが表示されます。



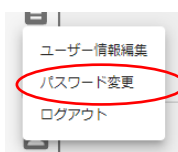
②必要な項目を入力し「更新」ボタンをクリックします。

■ユーザーの編集ダイアログの入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
ユーザー名(姓)	○	10 文字以内	
ユーザー名(名)	○	10 文字以内	
メールアドレス	○	半角英数字	ログイン時の Username が変更されます。
言語	○	-	

### 10.2.2. パスワードの更新

①ユーザー情報メニュー「パスワード変更」をクリックすると、パスワード変更ダイアログが表示されます。



②必要な項目を入力し、更新ボタンをクリックします。

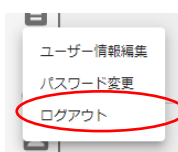


#### ■パスワード変更の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
現在のパスワード	○	半角英数字、8文字以上	
新しいパスワード	○	半角英数字、8文字以上	「新しいパスワード」と、「新しいパスワード(確認)」が一致しない場合は、更新できません。
新しいパスワード(確認)	○	半角英数字、8文字以上	

### 10.2.3. ログアウトする

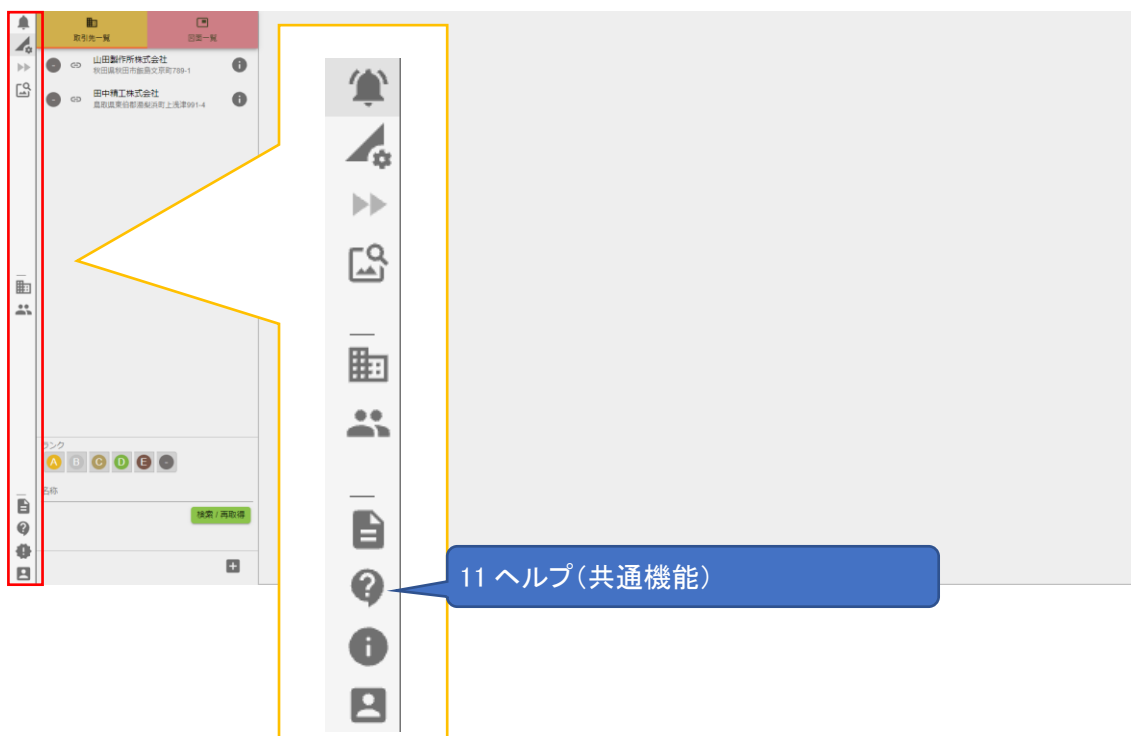
①「ログアウト」をクリックすると、本サービスからログアウトし、ログイン画面が表示されます。





## 11. ヘルプ(共通機能)

### 11.1. 概要



本サービスの取扱説明書や FAQ、お問い合わせが可能です。

ヘルプで行う操作は以下を参照してください。

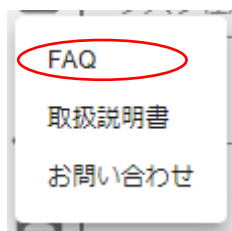
操作概要	操作マニュアルの該当項目
FAQを確認する	11.2 FAQの確認
取扱説明書を確認する	11.3 取扱説明書の確認
問い合わせする	11.4 お問い合わせ

本サービスに関するお問い合わせができます。

お問い合わせの回答は、入力したメールアドレスに送信されます。

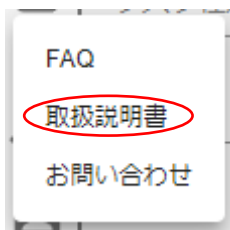
### 11.2. FAQの確認

- ①ヘルプメニューの「FAQ」をクリックすると、FAQ ページ ([https://www.zumen.cloud/faq\\_app/](https://www.zumen.cloud/faq_app/)) が別タブで開きます。



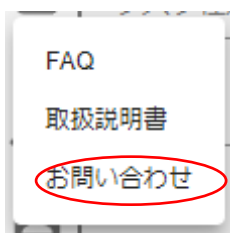
### 11.3. 取扱説明書の確認

①ヘルプメニューの「取扱説明書」をクリックすると、取扱説明書ページ (<https://www.zumen.cloud/manual/>) が別タブで開きます。



### 11.4. お問い合わせ

①ヘルプメニューの「お問い合わせ」をクリックすると、お問い合わせダイアログが開きます。



②必要な項目を入力し、「送信」するボタンをクリックしてください。

※お問い合わせ送信後、入力したメールアドレスにお問い合わせ確認メールが送信されます。

#### ■お問い合わせの入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
お名前(姓)	○	-	ログインユーザーのお名前が自動で入力されます。
お名前(名)	○	-	ログインユーザーのお名前が自動で入力されます。
メールアドレス	○	半角英数字	ログインユーザーのメールアドレスが自動で入力されます。
会社名	○	-	ログインユーザーの会社名が自動で入力されます。
部署名	○	-	
電話番号	○	-	ログインユーザーの会社の電話番号が自動で入力されます。
お問い合わせ内容	○	-	

## 12. システムからのお知らせ(共通機能)



システムの更新予定などのお知らせが表示されます。

①システムからのお知らせを表示すると、タイトルの一覧が表示されます。

タイトルをクリックすると、お知らせの本文が表示されます。

※重要なお知らせには、「重要マーク」が表示されます。

※未確認のお知らせには、「未読マーク」が表示されます。

