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

1.	始めに3
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
2.	ログイン(共通機能)
2 .1.	概要
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
2.4.	アカウントをお持ちでない方9
3.	見積依頼(メーカー(発注者)側機能)10
3.1.	概要10
3.2.	取引先管理12
3.3.	図面管理19
3.4.	見積依頼26
3.5.	類似検索機能 34
4.	見積回答 (サプライヤー(受注者)側機能)
4.1.	概要
4.2.	取引先管理
4.3.	見積回答
4.4.	見積承認依頼
4.5.	図面類似検索
4.6.	図面管理
4.7.	見積登録62
5.	タスク管理(メーカー(発注者)側機能)64
5.1.	概要64
5.2.	タスク一 覧
5.3.	タスクの 内容65

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

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		
		当項目	
企業情報管理	企業情報の更新を行います。	8.2 企業情報管理 0	
	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。		
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。	9.2 グループ管理	
	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。		
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	9.3 ユーザー管理	
	す。		
	作成したユーザーはグループに追加します		

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。

	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。	3.2 取引先管理
	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。	
図面の管理	見積を行う図面情報を登録します。	3.3 図面管理
	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。	
見積の管理	図面の見積依頼を行います。	3.4 見積依頼
	取引先に見積依頼を行い、回答を確認しま	
	す。	
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	3.5 類似検索機能
	去見積を参照します。	

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。

	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	4.2 取引先管理
	す。	
図面の管理	取引先から届いた図面を扱う自社のグルー	4.6 図面管理
	プ、図面の付帯情報を設定します。	
見積の回答	取引先からの見積依頼を管理します。	4.3 見積回答
	見積の回答を行います。	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	4.5 図面類似検索
	し、過去見積を参照します。	

■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。

	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。	4.6 図面管理
	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。	
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	4.7 見積登録
	す。	
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	4.5 図面類似検索
	し、過去見積を参照します。	

- 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

(<u>https://app.zumen.cloud</u>)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。

Enter your username	
Password *	
Enter your password	
Forgot your password? Re	set password
	SIGN IN

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	0	_	
Password	0	-	

2.3. パスワードを忘れた場合

①「Reset Password」をクリックします。

Osemanie	
Enter your username	
Password *	
Enter your password	
Forgot your passwor ? Reset password)

 ②ログインユーザーの Username を入 カし、「SEND CODE」ボタンをクリックし ます。
 メールアドレス

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。

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。

Reset your password	i
Usemame *	
Enter your username	
Back to Sign In	SEND CODE

erification code		_
Enter code		
lew password		
Enter your new password		

■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	0	_	
ー ■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	0	_	メールで送付された6桁の数値		
New password	0	半角英数 8 文			
		字以上			

図面見積管理システム

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	0	30 文字以内	
会社名(略称)	0	10 文字以内	
住所	0	-	
担当者名	0	-	
メールアドレス	0	半角英数字	
ランク	-	-	
見積依頼する/見積	-	-	「見積依頼しない」に設定した場合、その
依頼しない			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
			٨°
取引先グループ	-	-	後述

図面見積管理システム

■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。

クレ、ダク			
	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・		- 1
	ランク・ 見積依頼・ ● マ ● する ひ		- 1
	取引先連携用コード		- 1
	取引先グループ +		- 1
			登録
しをクリック			
0	タグ編集 ×		
	クガ *		
	<u></u>		
	ОК		

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	0	-	

■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。

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*	7/		
🕒 🔪 🛑 📑	る高品質	3 0	
取引先連携用コード	Λ		
	/\		
+			
			254
			HA
	1		
カガ紀隹	×		
ノノ順未			
タブ *			
ック 幅末 ^{タグ・} 高品質			
ック・ ^{タグ・} 高品質]		

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。

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*	9 <i>1</i>		
🕒 🔹 🛑 する	离品質	€	
取引先達携用コード			
取引先グループ			
+			

■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。

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*			
5>⁄2*	_{見積依頼} ・	97 🕈			_
■##グルーフ	î				
(+)					
(+) (+)					란
(+)					登
+	レーブ編集)	ĸ		22
(+) 取引先グル グループ名・	ノーブ編集)	<		<u> </u> 登향

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	0	30 文字以内	
グループ名(略称)	0	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

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*		
見積依頼・	タヴ		
🕒 🔹 🛑 इ	5 🕈		
取引先連携用コード			
取引先グループ 営業1課	1課		
+		0	
,			_
		<u> </u>	登録
取引先グループ編集	×		
	,	·	
営業1課			
		-	
ブループ名(略称)10文字以内*			

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。

会社名*			会社名(略和	际)10文字以内。	
住所*					
担当者名*		メールアドレス*			
5>Ø*	_{見積依頼} *	97 🕈			
取引先連携用□	4-1				
	r	1課		/ 1	
+					

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。

		編集ボタン
詳細ボタン		Ø
	1997年1997年1 第4年17月1日 1	
62 C CRATCE (17.900.00,00) (19.000 (a and the second and	
80 22		

会社名。 山田制作武姓式今社		会社名(略称)10文字以内*	
		ЩЩшает F7/17A, LV 55 TL	
^{田州。} 秋田県秋田市飯島文京町789	9-1		
担当者名*	メールアドレス*		
山田史郎	s.yamada@souya.jp		
ランク* 見積依頼*	タグ		
🕒 🔹 🛑 ಕತ	Φ		
取引先達携用コード			
04499a3c-1ae5-4450-b3b9-	-39888c0ca8a7		
取引先グループ			
+			
			an to
			史初

- 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

クリックします。

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。



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。

【図面付帯情報で更に絞り込む場合】

■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	-	-	図面付帯情報が指定されていない図面
定の図面のみを検索			を検索します。※1
する			
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。

 Image: Image:

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)

室田 ▼ 新しいフォルター				10 × 💷
		更新目标	連邦	
E20000	SQ1207 M6x10.odf		Adobe Acrobel D.,	
Example of the second	SQ1207 M6x20.pdf	2021/10/08 15:32	Adobe Acrobat D.,	
1.000	SO1580, Mix10.pdf		Adobe Acrobet D.,	
	Stocop Mixtupdf			
	SC2009, Mex20.pdf		Adobe Acrobat D.,	
	ISO2010_M6x10.pdf		Adobe Acrobat D.,	
	ISCI2010_M6x20.pdf			
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	BO4029, Mix 10, pdf		Adobe Acrobat D.,	
1.10	ISO4029_M6x20.pdf			
• • • • • • • • •	ISO4762, M6x10.pdf			
100 - 0	ISO4762_M6x20.pdf			
1000	ISO10642_M6c10.pdf			
A substantian	BO10642_M6x20.pdf			
	ISO14500_Mix10.pdf			
	ISO14580_M6c23.pdf			
	ISO14584_M6c10.pdf			
	ISO14584_Mer23.pdf			
And the second secon				
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •				

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に 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	0	-	
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	-	-	複数選択可
ックス)			
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	0	_	

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



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。



※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。

A & C	SCOTT MAR NOW	RE Electron	403 STM	_		_		
CALL-R BAT-R	ä	A8A	7845	SERVICE 1	28040	7.61	dere.	
(B) SOTHT_VID40-SUM						_		
STORE STREAM	100 N2X1							
80100_0609.000v	N276							-
SOTHE MERSON	<							
507915_V5415-5x24	analogicati (SHI) D	1					(+)	
80120-20542680.00	Real and a second secon						\sim	
IN TALL AND NOTA NO DAM	10200 Store H							
SCHOOL MICH Server	27387-97872Hs.							
22 SOUND VIENDERCOV								
1007040_00002 00.00V								
BOTTEL VICE REPV								
SCOOL WEIGHT	000					_		
$OA = \mathcal{T}$	 Mallowski kalifikaciji Mallowski kalifikaciji 							
kat.	_							
25100.0010012								
0								
9								
^{受払い条件} 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							
抗栖牛の遅択					_	_		-
ランク								

依頼先の選択		
タグ		
選択 演み取引先	Q 支盤択取引先	検索ボタン
		OH

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	3	
^{支払い条件} 翌月末支払い		
希望納期	Ċ.	
発注後		日
コメント		
社内メモ		
見積回答希望日*		
依頼先*	ľ	
		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	0	半角数值	開始 <= 終了の形式で入力
		1 以上	
納品先住所	0	_	
既定の住所を使用す	-	-	会社情報メンテナンス:企業情報:住所
る			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)	0	半角数值	希望納期、希望納期(発注後)どちらかの
		1 以上	入力が必須となります。
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
			κ_{\circ}
見積回答希望日	0	日付	
依頼先	0	-	

※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。

	El Commente	C	ocorregion or w	21	RH N DROLDLAND AND	6		0
10	A11112 Mal 2	1284		, 67th	-97 PKes	20044420	59641 ZAT	dr. At
60	507917_V1242	Distance	- 1 🔁 🛱	0.2	B41 D	20-040	2010/1 2010/1	
143	STORE STATE	Soor		0.1				
	80.04.0640	8054	1 🗁 👳	State:				
	90206_04004		101	Contraction of the second		\sim		
	SOTHE MER	top				(2)	目積の	「張也」
	507915_05415						プロ1貝マン	
	80.20 ⁻ 0000		<u></u>	NEE LO				
	ampaga		刈面の	消費状				
Bo.	501977 Vices			~				
	507947 008124							
	BOOMS_OFFICE	bdcov						
	00000_0000	SCOV						
		(created)						
			.000					
	64-5		 Reg-Netters v. 	ice.				
	445							
	20100-001-0	6225						
Ð		80.00						
9								
9								
ы								
	002011060	SOW.	21	AN A CONTRACTOR				Were recommendation x
A.			a.	AL-24 8415	5878r21 5841	540 e-	xe.	10 A 22 II
69	1 🖂) Tân - E	0.2	GB/0 C1	201/842 201/6/1	200-10-0		
1			0.5					UTATROEXCOMPONS
	1	R.C.	142.07					TITLE P
	2	, Hiddysseried	,					277.765
	DURIESS (1	99.0	8					H2158 20175-01
		NUMBER OF STREET	to Re					HIE H
		n	• 040					
Ξ'n.	62238	100 COM	- allanana.					dAxe.
**		ii		Right Coccere Medicard	OW REPORT 1 2001-10-10	ت	STATISTICS & RELEVANCE	CRUME I
				C BERTHLAS				ees.
				8985				E-MINDAN
	0.00							Provinyin
	EMLAGO/AN	NUMBER OF CONTRACT OF						and we reader
						/		
B								
9								
0		依頼	先 *					
		100.000						-
			um#U/Fa	C+++-+P-^->+L				
		L L	山田製作用	FI休式会任				
					\sim			
						`		
)		
		(
			+= +- ~	× + +				
		175	耜先り	ノコビカル		6	追加依朝	「する 】
							+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++	+11-7
						11	、頼を打ち	の切る
	L							

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

- 山田製作所株式会社		- 田中精工株式会社				
見積回答日 2021-10-	-06		見積回答日 2021-10-0)6		
納期(日) 10	単位 ¥	^{消费税} 外税	納期(日) 10	単位 ¥	_{消費税} 外税	
数量ラン	10	単価	数量ランク	7	単価	
1~2		98000	1~2		100000	
コメント			コメント -			
見積を確	認済みにする	5	見積を確認	言済みにする	5	
						8

・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。









図面見積管理システム

山田製作所株式会社

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	0	-	入力内容は、取引先に公開されません。
理由			

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	-	-	複数選択可
クボックス)			
図面付帯情報(テキ	_	20 文字以内	
スト)			

■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。

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。

取引先 自社 取引先連携コード 取引先登録 取引先登録 見積依頼 見積依頼の通知 図面・見積の確認 過去の図面・見積と比較 見積回答 見積の採用/不採用

「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。

採用/不採用通知

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。

	- NARTON	846.1 8443.752 8443.752
62		ACTEVENTIAL CATEGORY
	THERE ALS ADADACT	net de la conseguerre participation de la consegue
		ntrant 2dt
		181後のi-7
10 23		
	85	
9	NR. 872	
0 8		
	\cup	
	取引先の追加	×
	会社名*	会社名(略称)10文字以内*
	住丽 •	
	E.M.	
	担当者名*	メールアドレス*
	タヴ	
	0	
	取りた運搬用コート	
	取引先クループ	
	(+)	
	\mathbf{Q}	\frown
		全録
	取引先グルー	プ編集 × A
	ガループタ*	
		II I
	グループ名(略	称) 10文字以内*
	L	
		ОК

■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	0	30 文字以内	
会社名(略称)	0	10 文字以内	
住所	0	-	
担当者名	0	-	
メールアドレス	0	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
			\boldsymbol{k}_{\circ}

■取引先グループ編集ダイアログの入力内容

グループ名	0	30 文字以内	
グループ名(略称)	0	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。

> <u>見積一覧(ISO2010_M6x8-Screw)</u> ステータス 回答件数

Comparison of the second	Market State → ● ⑦ ②見積 の選択 Market State Market Sta	の選択	PAL BAS AND		
5) 9) 9) 9) 9) 9) 9) 9) 9) 9) 9) 9) 9) 9)					
見積回答希望日	見積依頼日	更新日	社内>	τ	

■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



■見積回答の入力内容	
------------	--

す。

項目名	必須	入力制限	備考
納期(日)	0	半角数字	
		1 以上の値	
単位	0	-	
消費税	0	_	
単価	0	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
			h_{\circ}

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。

取引先名称		同責名		見読体相口	用铁树田	
佐爆株式会社		ISO1207	_M4x5-Screw_NoTh	read 2021-10-06	2021-10-22	21.4.0
石川県羽咋都志賀	町矢田963-1			2021-10-15		翌月末支払い
65.81(E2)* 10	₩Q. ¥	Ŧ	^{油肉和}	÷		
教養ランク			中価			+
1~2					100000	
1825			21	肉マエ		源何
						一時保存 回答 る
ــــ	ない					
—• .	おい					
	,ない す。辞退現	組を記	入してくだ;	さい。 ※辞退後	(は見積が変す	 退出来なくなりま
	_ない す。辞退玛	目を記	入してくだ;	さい。 ※辞退後	創は見積が変更	更出来なくなりま
一 します 辞退します	.ない す。辞退理	目を記	入してくだ;	さい。 ※辞退後	きは見積が変更	 西出来なくなりま
辞退します	.ない す。辞退理 社内向け)	曲を記	入してくだ:	さい。 ※辞退後	受は見積が変更	更出来なくなりま
辞退します	.ない す。辞退理 社内向け)	粗を記	入してくだ;	さい。 ※辞退後	食は見積が変更	更出来なくなりま
 辞退しまず 辞退理由(7 辞退理由(7 		眭由を記	入してくだ;	さい。 ※辞退後	きは見積が変更	更出来なくなりま
辞退します 辞退理由(行 辞退理由(行		胆を記	入してくだ;	さい。 ※辞遇後	食は見積が変更	 可出来なくなりま

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。



佐藤株式会社 ^{第二大住所} 石川県20世際末留日	TÆE#963_1	ISO1207	M4x5-Screw_	NoThread	2021-10-06 #SEMIN 2021-10-08	2021-10-22 実近条件 翌日主专払し)
M用(日)* 10	¥0.	÷	_{消費和} 外税	*	2021-10-00	2017 - A. A. A. A.
意至ランク			*0			+
1~2						100000
コメント				社内メモ		添付
						条約して回答する 米増しない



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。

佐藤株式会社		ISO1207	_M4x5-Screw_	NoThread	2021-10-06	2021-10-22
20日本在所 石川県羽咋郡志賀8	J矢田963-1				45 12 14 14 2021-10-08	^{支払条件} 翌月末支払い
	甲位-		消费税-			
約期(日)。	*	Ť	外税	Ŧ		
意量ランク			10 GL			+
1~2						
コメント				社内メモ		添付
						一時保護 承認依頼す
						\sim

■見積回答の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
納期(日)	0	半角数字	
		1 以上の値	
単位	0	-	
消費税	0	_	
単価	0	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	-	_	複数選択可
クボックス)			
図面付帯情報(テキ	-	20 文字以内	
スト)			

■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)

類似図面検索(今月:17)	۲. ۲.
類似度 閾価(%) 60	部品縦横比の考慮 する ──● _{しない}
検索対象 类	
回回 回 回回 回 回 </th <th>ISO2010_M6x8- Screw_NoThread (70.47%) 本材 御材 勝処理 焼き戻 し 公業 0.2 画歌り 0.3 勝処理 焼き入</th>	ISO2010_M6x8- Screw_NoThread (70.47%) 本材 御材 勝処理 焼き戻 し 公業 0.2 画歌り 0.3 勝処理 焼き入
似部品一覧が表示されます。	n
	ISO1580_M6x15-Screw (69.51%) 付帯情 報なし
	ISO7047_M10x20-Screw

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。

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、自動的で登録されます。

■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。

	R REAL	.)			
10	SOUTH WAS SOME FOTOM				
>>	50100 U0004000	_			
G,	South Manhama In These				
	and the second				
	SU SECULIVISION				
	STATISTICS AND INCOME.				
	SOURC/VICED-SCOV				
Ð	Sci uni de civicado Reminae		グノ	レープ	~
	BOTSE_VERBOUNJIETT CAR				
	SCHOOL VERIFICATION AND THE				
	STORY PROVIDENCE INCOME		Ħ⊽≓	31先	-
	SUMM, VATINGATO			176	
	SUPPORT VIENDING NO FROM				
	64-7		17.1	hr	
	kan.		石石	小	
	78.08.20.028.72				
Ð		NON COLUMN			
9		_ \		図面付帯情報を指定する 🗋	
0		_ \			
Β					
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		∧	(検索 / 再取得)
			-		
	-		/		
	Г		/		
	Γ		/		
	ſ	回面付带情報	l東朵件		×
	ſ	図图付滞債報 口 付等機能	(東条件)	776	×
	ſ	図園付帯債報告 -	創業条件 注設定の回属のみを検索	176	×
	ſ	図面付滞債報 付滞債報	■東条件 洋設定の回席のみを除す	тте Ян	×
	[図面付滞債条 17等項統 2 単行 	検索条件 洋設定の回回のみを除着	NY8 品U 二 259-12月 (参加	×
		図題付勝情報 - 仕様情報 - 仕様 - 仕様 - 仕様情報 - 仕様情報 - 仕様情報 - 仕様情報 - 仕様情報 - 仕様情報 - 仕様情報 - 仕様 - 仕 - 仕 - 仕 - 仕 - 仕 - 仕 - 仕 - 仕	東京条件 体設定の回惑のみを映着	175 三朝 ロ スタンルス第 ロ 特殊 日 第4	×
		図面付帯情報4 - 仕事情報 ビ 典料 ビ 史泉	■東泉件 洋設定の回販のみを除着	TT6 単 1 2 2 2 2 2 3 2 3 2 3 3 3 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	×
		図面付勝須報報 - 作専項組 ビ 単行 - 定 - 2月 - 3月 - 3月 - 2月 - 3月 - 2月 - 2 - 2月 -	■ 東条件 ※設定の回菜のみを除着	₩1 0.787-1/2,8 0 #88 0 0 0 0 0 0 00 0 2 0 0 0 0 00 0 20-10	×
		 回避付勝備報告 「作専務約 「 作専務約 「 点 料 ご 点型 ご 点型 ご 気気() ※ 約58 	総築条件 注記定の回菜のみを検索	178 二 開料 □ ステンレス用 □ 物価 日 0 2 □ 0 1 □ 605 国和小畑	×
		図面付帯(構設) 一 付帯(構造) 二 点に 二 点に 二 点に 二 素いの 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	■東条件 注意を回薦のみを休养	#178 ====================================	×
		 回面付期情報 市場報告 二 市場報告 二 計 二 二 二 計 二 二 二	総第条件 学設定の回販のみを除着	776 	×
		図面付新備報 で 17年時代 「 2月 「 1 「 2月 「 2 「 2 「 2 「 2 「 2 「 2 「 2 「 2	東京条件 ■記定の回菜のみを味着	### 0 205042,00 0 ### 0 0 0 0 0 0 0 0 ==00 0 0 0 0 0 ===000 ==========	×
		図園付部情報 つ 作場情報 「 本場情報 ご 2月 ご 2月 ご 第3月 ご 約3月 () 約3月	2気条件 *8定な回販のみそ8月	176 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	×
		 回題付勝備編件 「作等項約 「 作等項約 「 」 作用 「 」 の用 ご 」 の用 ご 」 面の項 ご 」 面の項 ご 」 面の項 	k東条件 #設定の回販の→主味■	### 0 20504208 0 ### 0 0 0 0 0 0 0 0 ==000 ===000 ==========	X
		 回題付勝情報代 「日本報告 二 二	1 東泉谷 ※設定の回販のみを地準	тта ===================================	×
		 ②面付号(株) (本等項金) (本) ((-1)) (東京4 単立で回販のかを来考	### 0 20504208 0 ### 0 20 0 0 0 0 00 ==000 ===000 ===========	X
		 (四面付約(46)) (四面付約(46))<th>総条件 半線支の回販のみを発芽</th><th>176 ■ 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二</th><th>×</th>	総条件 半線支の回販のみを発芽	176 ■ 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	×
		20回付申请経 (中華単位 (本村 (本村 (本町) (本町) (本町) (本町) (新心理	地東泉祥 学校文の田市のみを知道	### 0 20504208 0 ### 0 20 0 0 0 0 00 ==000 ===000 ■==000 ■==000 ====000	×
		 (三) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二	1支条件 ※設定の回販のみを効果	TTE ■ ■ ■ ロステンンス目 日前 ■ ロステンンス目 日前 ■ ロステンンス目 日前 ■ のつい ■ 1000 1000 ■	×
		20回付申请経 (中華明紀 2 単析 3 単析 5 単の 7 単の 7 1 単の 7 7 1 単の 7 1 単の 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	総条件 半直支の協能の大生地	#W 0 スタンレス線 0 株舗 ○ 2 0 0 0 0 400 至むりは 二 2 0 0 1 0 400 三 2 0 0 1 0 1 0 400 三 2 0 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1	×
		 記述付申請約 (一 付申報日) (二 付申報日)<	12条件 ※設立の回義のみを効果	***6 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	×
		20回付申请44	総条件 ※設立の回菜の小生地	176 11 1日 - スワンレス道 - 俳簡 日 ^前 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 日本2015 日 日本2015 日 日本2015 日 日本2015 日 日本2015 日 日本2015 日 日本2015 日 日本2015 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	×
		33回付き場所を (中華電航 条 41 (東 41 (東 42) (東 430) (म	東京 4 単立 60回 0-2 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	TFE 第11 3.75-12.7項 □ 他前 □ 02 0.1 0.00 ■20:7Ⅲ ■2	×
		20回付申请44 「 中等地址 G 用作 G 用作 G 用の有 S 用の有	総条件 ※設立の回菜の小支援	176 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日	×
		33回付き場合に () 代表電気 () 代表 () 代 () () () () () () () () () () () () () (東京 4 単立 20回 0.0 七日	TTE 第11 3.75ンルス線 □ 他前 □ 02 0.4 0.00 至2021日 第2021日 NO2 単語文明 ■ 焼き入れ □ 焼き良し	×
		20回付申请44 「 中等地址 「 本 和 「 本 の 「 本 の 一 「 本 の 一 「 本 の 一 「 市 地址	東京 4 単立 6 2回 0 大 世界	178 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	×

■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	-	-	図面付帯情報が指定されていない図面
定の図面のみを検索			を検索します。※1
する			
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)

注マ 新LUVフォルダー				10 × 11
		更新目标	19.M	
100000			Adobe Acrobat D.,	
Second Contracts (S)	501207_M6x20.pdf	2021/10/08 15:32		
	ISO1580_Mex10.pdf			
	SCI2009 Mix10.pdf			
	ISO2009, M6x20.pdf		Adobe Acrobat D.,	
	IS0200_Mix10.pdf			
	ESCI2010_M6x20.pdf			
1.00	ISO-4029_Mex10.pdf			
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ISO4029_M6x20.pdf			
	ISCH762_M6x10.pdf			
100-0	ISO4762_M6x20.pdf			
• • • • • •	ISO10642_M6c10.pdf			
1 1-1-1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	5010642_M6c20.pdf			
	ISO14500_M6x10.pdf			
	BO14580_M6c23.pdf			
	SO 14554_M6c 10.pdf			
1 N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	BO14584_M6x23.pdf			
10.000 pm				
1.000				

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に 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	0	_	
取引先	0	_	
取引先グループ	0	_	
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	-	-	複数選択可
ックス)			
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	0	_	
取引先	0	-	
取引先グループ	0	-	

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。

佐藤株式会社	ISO1207_	M4x5-Screw	NoThread	見積依頼日		見積明限	(
納品先住所		希望信用	(日付)		Allahat (Da 発注後	D		в
□ 脱定の住所を使用する 支払い条件	純期(日)		₩Q ¥	÷	2002 外親			
数至ランク		**					+	
~								
				+				
コメント			社内メモ					添付
見購ステータス								

■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	-	-	「企業情報メンテナンス:住所」
る			「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
希望納期(発注後)	-	半角数值	入力が必須となります。
		1 以上	
数量ランク	-	半角数值	数量ランクは開始 <= 終了となるように
		1 以上	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
			κ_{\circ}
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 タスクー覧
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 スクー覧が更新されます。

¥ ▲ >> □	100-55 101-62.5 101-62.5 101-62.5 101-62.5 101-62.5 101-62.5 101-62.5 101-62.5 101-62.5 101-62.5 101-62.5 101-62.5 101-62.5		
_m #		<u> グループ ・</u>	1
		タスク種別 	
6 9 0		会社名 検索 / 再取得]

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。

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 田中精工株式会社の渡辺 清子様が図面の見積も 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 タスクー覧	
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。

見積回答が採用されると、次のタスク が表示されます。

見積回答が不採用になると、次のタス クが表示されます。

見積が打切られると、次のタスクが表示されます。

■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。

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。

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 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 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 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 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 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

 ()「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。





図面見積管理システム

創屋株式会社

代に相 () 見さ入れ () 発言者()

■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	0	-	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	-	-	複数選択可
クボックス)			
図面付帯情報(テキ	-	-	部分一致検索
スト)			
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。

ISO2010_M6x8-Screw.pdf	Q
1 of 1	

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。

	企業情報		更新内容を反映	はさせるために、再ログ	インが必要な場合が	があります	1
4	2.業名 佐藤姓式会社						\smile
$\mathbb{P} \mathbb{P}$	住所	The second					
LQ.	石川県羽咋御志賀市 国	9天田963-1					
	Japan 电话香号						
	123-456-7890						
	翌月末支払い						
	044785ea-1be0-44	50-b339-398d91c0c8a7 🖅					
	^{類似検索} 利用する						
	実行回数 前月:0						
	今月:64 (残:13)	5)					
	類似検索についての	D請求先情報					
	^{企業名} 佐藤株式会社						
	###8 人事部						
	^{担当者名} 佐羅大郎						
	新使香号 100.4567						
	住所	The Page 4					
	石川県初昨都志賀 電話番号	9天田963-1					
	123-456-7890						
	付帯情報 十						
	付带情報名	付帯情報の入力タイプ	公開	付帯情報値			
	窦材	プルダウン	公開する	~	/	Î	
	公差	プルダウン	公開する	~	1	Ĩ	
	面取り幅	テキスト	公開する		1	ii.	
B	熱処理	チェックポックス	公開する	~	1	Î	
9							
0							

②変更内容を入力し、「保存」ボタンを クリックします。

. II	企業情報 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。 🗸 🗙
÷	全黨名,
Þ	佐藤株式会社
5	(1) (月初時郡太智町(朱田963-1)
	а. а.
	Japan 👻
	電話書号・ 122-456-7600
	12/44/07/000
	翌月末支払い
	通似検索を利用する
L	
	類似検索についての調求先情報 ^{企業的。}
	佐藤株式会社
	8 第8 6 * 人間を加える。
•	和当然名。
""	佐藤大郎 ^{御夜告町・}
	123-4567
	(1)11年33時期主報町に用963.1
	READ ·
	123-456-7890
.	
3	

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。

保存ボタン

■企業情報の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
企業名	0	30 文字以内	
住所	0	_	
国	0	_	
電話番号	0	半角数字、「-」	
		のみ	
見積依頼の支払い条	-	-	見積依頼の「支払い条件」項目の初期値
件			になります。
類似検索を利用する	-	※ 3	類似検索機能を利用可能にします。
%1 %2			

※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: <u>https://www.zumen.cloud/riyoukiyaku</u>

※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。

魚 企業情報 1.1 4 2月8 佐藤株式会社 •• ^{住所} 石川県羽咋郡志賀町矢田963-1 ŝ III Japan 電話番号 123-456-7890 見読依頼の支払い条付 翌月末支払い 取引先連携用コード 044785ea-1be0-4450-b339-398d91c0c8a7 fj ^{類似検索} 利用する ★行回款 前月:0 今月:64(残:136) 類似検索についての請求先情報 ^{全異名} 佐藤株式会社 ###8 人事部 短当者名 佐藤太郎 参委者号 123-4567 在而 石川県羽咋都志賀町矢田963-1 电动曲号 123-456-7890 付帯情報 + 付帯情報の入力タイプ 公開 付带情報名 付来情報値 素材 プルダウン 公開する Î ~ / 公差 プルダウン 公開する ~ / Î 面取り幅 テキスト 公開する / Î 6 ~ . 熱如理 チェックボックス 公開する Î 0 0 . 全菜名 佐藤株式会社 ß 石川県羽咋郡志賀町矢田963-1 保存ボタン Japan ÷ 电动用电 123-456-7890 翌月末支払い ■● 類似検索を利用する 類似検索についての請求先情報 佐藤株式会社 ^{1018名} ŧ. 人事部 佐藤太郎 ^{単伝告号・} 123-4567 业/// · 石川県羽咋郡志賀町矢田963-1 123-456-7890

再ログインが必要な場合があり

②変更内容を入力し、「保存」ボタンを クリックします。

0 0

■請求情報の入力内容

項目名	必須	入力制限	備考
企業名	0	30 文字以内	
部署名	0	20 文字以内	
担当者名	0	-	
郵便番号	0	半角数字、「−」	
		のみ	
住所	0	-	
電話番号	0	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。

	企業情報		更新内容を反映	させるために、再口グ	ブインが必要な場合か	があります。 🧪
4	2月8 佐藤株式会社					
►	(1) (1) 石川県羽陀郡志智町	年用963-1				
ß	III Japan					
	电话录号 123-456-7890					
	見摂依頼の支払い条件 翌日末支払し)					
	取引先連携用コード	0 5000 000404-0+0-7 0-				
	04476388-1080-445 類似検索	0-0339-39009100008/ +J				
	利用する					
	前月:0 今月:64 (残:136)					
	類似検索についての	语求失信報				
	企業名 佐藤株式会社					
Ē	###8 人事部					
	^{担当者名} 佐羅太郎					
	部任香号 123-4567					
	在所 石川県23作期末留町	午田963-1				
	电话面号 123-456-7890					
	付帯情報 +		() 88	14 MI (18 47) (18		
	何带消嗽石	付帯情報の人力タイプ	公開	何带阴秋년	\bigcirc	
	394(71)	2102-22	2/180 9 10	Ŷ	Q	
	公差	プルダウン	公開する	Ý	/	
_	面取り幅	テキスト	公開する		1	1
E	熱処理	チェックボックス	公開する	~	1	Î
8						
H						

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	0	20 文字以内	
入力タイプ	0	-	
付帯情報値	0	20 文字以内	「※入カタイプ: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。



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」ァ ログ

①企耒情報メノナナノスを衣示し、「削		企業情報		更新内容を反映	まさせるために、再日	ワインか必要な場合	合かあります。 🧪
除」ボタンをクリックすると、確認ダイア	₽ a ⇒	2 定 県 名 佐藤株式会社 在 市 大 の 日 の 市 大 の 日 の 市 大 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の の 一 の の の 一 の の の の の の の の の の の の の	h-Thora a				
ログが表示されます。	QJ	 山田県沙坪都志賀町 国 Japan 国際総局の支払い場合 翌月末支払い 部日志務県用コード 044785ea-tbe0-445 第日市政 第日市政 第日、64(第:136) 学月:64(第:136) 	失田963-1 0-b339-398691c0c8a7 <i>仁y</i>) 請求先清報				
	-	佐藤株式会社 ##88					
) .	人参部 应当時後 佐藤太郎 新史由号 123-4567 位所 石川県羽咋都志賀町: 電話号 123-456-7890	矢田963-1			削除术	ダン
	1	付帯情報 十					
		付帯情報名 素材	付帯情報の入力タイプ プルダウン	公開	付帯情報値		
		公差	プルダウン	公開する	~	1	
		面取り幅	テキスト	公開する		1	1
		熱処理	チェックポックス	公開する	~	ľ	Î
	0						
②「OK」ボタンをクリックします。		付帯情	報を除外しる	ます。よ	3UN (ですカ OK	× ?

- 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 グループー覧
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. グループー覧

 アカウントメンテナンス画面を表示 し、「グループー覧」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、グループー覧が 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グループー覧の「+」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	0	20 文字以内	
住所	0	-	

9.2.4. グループの編集

①グループー覧から、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、グル一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グループー覧から、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。

					削除术	タン
開発グ	ループ	Ę	「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。	
石川県羽	1咋都志賀町9	天田963-1				
n A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		21024 - 2 14275 - 2 14275 - 1229 - 2014 2014 - 0 142 2014 - 12 2014 - 12 20	- 7.62 -	5 47%2 - pageous	Thir By Twomenets, Missio	n de Bosk, d'enne 4
in at						
	37 'e/S					

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。

X グループを削除します。よろしいですか?
グループを削除します。よろしいですか?

※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グループー覧でグループ選択する
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グループー覧でグループ選択する
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。



N1 5 + 14765 14966 / /41/11 88 9- kalpinar /

k.opto@souva.ip

伊藤花子 h.ito@souva.in

×



図面見積管理システム

参加ユーザー + ユーザー名(娘)

ユーザーの追加

既存のユーザーを追加する

を新規作成し追加する

創屋株式会社

- 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「ユーザーー覧」ボタンをクリックする
 と、ユーザーー覧が表示されます。

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、ユーザーー覧が更新されます。



■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ユーザーー覧の「+」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		×
ユーザー名(姓)*	ユーザー名(名)*	
メールアドレス*		
三语-		
_a + → ++ -		
 見積承認権限なし 		
		登録

■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)	0	10 文字以内	
ユーザー名(名)	0	10 文字以内	
メールアドレス	0	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	0	_	
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。

sername *		
Enter your userna	me	
assword *		
Enter your passw	ord	
orgot your password	? Reset password	

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	
New password Enter your new password	
Back to Sign In	CHANGE

■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	0	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ユーザーー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、グループー覧が表示されま 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ユーザーー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。





図面見積管理システム

創屋株式会社

- 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。

ユーザー名(姓)*		ユーザー	名(名)*	
後藤		健一		
メールアドレス・				
k.goto@souya.jp				
三语•				
ja	*			

■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)	0	10 文字以内	
ユーザー名(名)	0	10 文字以内	
メールアドレス	0	半角英数字	ログイン時の Username が変更されま
			す。
言語	0	_	

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。

E I
ユーザー情報編集
パスワード変更
ログアウト

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	×
現在のパスワード*	
新しいパスワード*	
新しいパスワード(確認) *	
	更新

■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	0	半角英数字、8	
		文字以上	
新しいパスワード	0	半角英数字、8	「新しいパスワード」と、「新しいパスワー
		文字以上	ド(確認)」が一致しない場合は、更新で
新しいパスワード(確	0	半角英数字、8	きません。
認)		文字以上	

10.2.3. ログアウトする

①「ログアウト」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。

ユーザー <mark>情報編集</mark>	
パスワード変更	
ログアウト	>

11. ヘルプ(共通機能)



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

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/)が別タブで開きます。



11.3. 取扱説明書の確認

 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

 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。

お名称(約)・ 接続	258.00(8) * 92	
х-алукол і k goloģisovja jp		
2015- 佐柳树式会社		
印刷名*		
123-456-7890		
お問い合わせ内容。		

■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)	0	-	ログインユーザーのお名前が自動で入
			カされます。
お名前(名)	0	-	ログインユーザーのお名前が自動で入
			カされます。
メールアドレス	0	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	0	-	ログインユーザーの会社名が自動で入
			カされます。
部署名	0	-	
電話番号	0	-	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	0	-	

図面見積管理システム





システムの更新予定などのお知らせが表示されます。

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。

