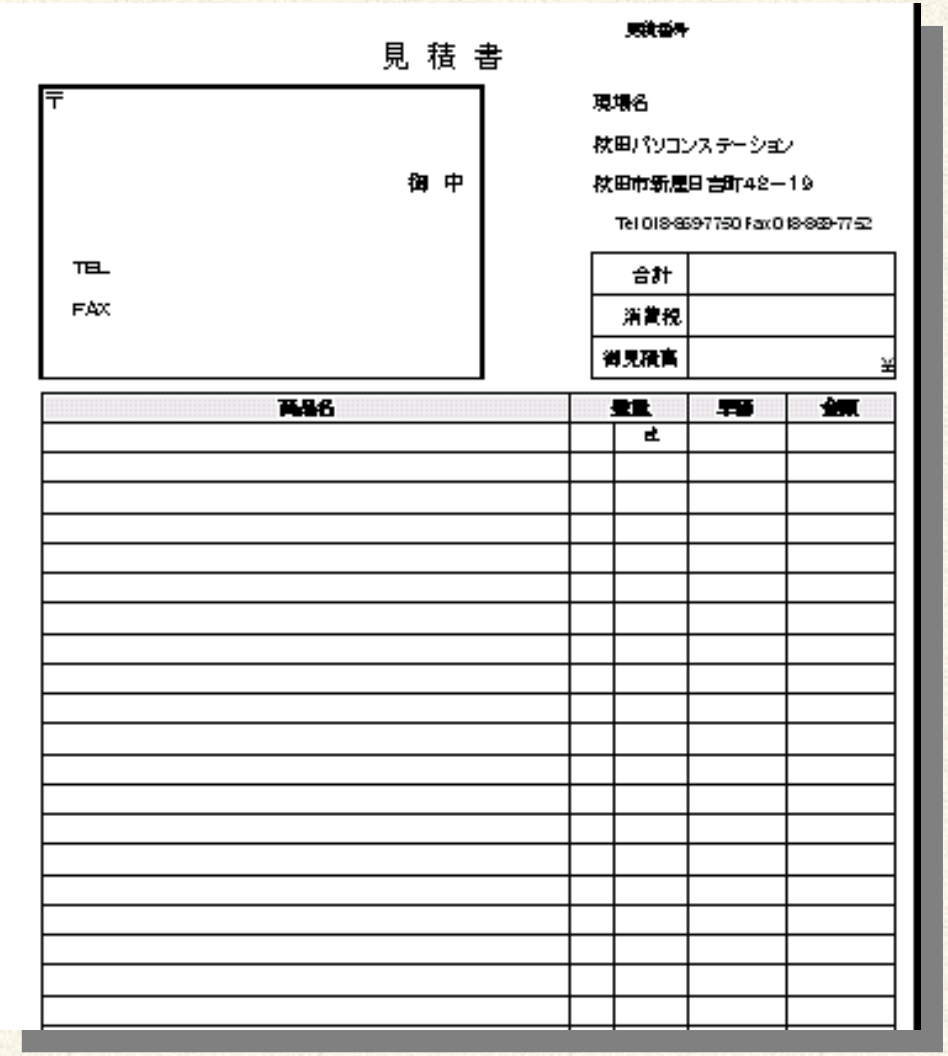
見積作成プログラム取扱説明書

- 目次
  - 特色
    - 最大30件のデータ入力が可能
    - データベース連動
    - 見積書表示画面の編集が可能
    - 納品書・請求書帳票を追加
  - プログラムの説明
    - 見積作成
    - 顧客情報登録
    - 自社情報登録
    - 印刷



見積作成プログラムの概要

- 見積作成プログラムとは

  オープンオフィスのデータベース機能と表計算機能を利用して作成したものです。そのため、あらかじめオープンオフィス2.0をインストールしておく必要があります。

  次に、データベース「見積書」と表計算「見積書作成」をダウンロードしてください。

- 使い方

  「見積書作成」を開いてマクロ「DialogShow」を起動させます。

  詳細については、次ページ以降を参考にしてください。

- 動作環境

  WindowsXPとMeで、動作を確認しましたが、それ以外の環境でテストしておりません。

  メモリの少ないパソコンでは、動作不安定となる恐れがあります。

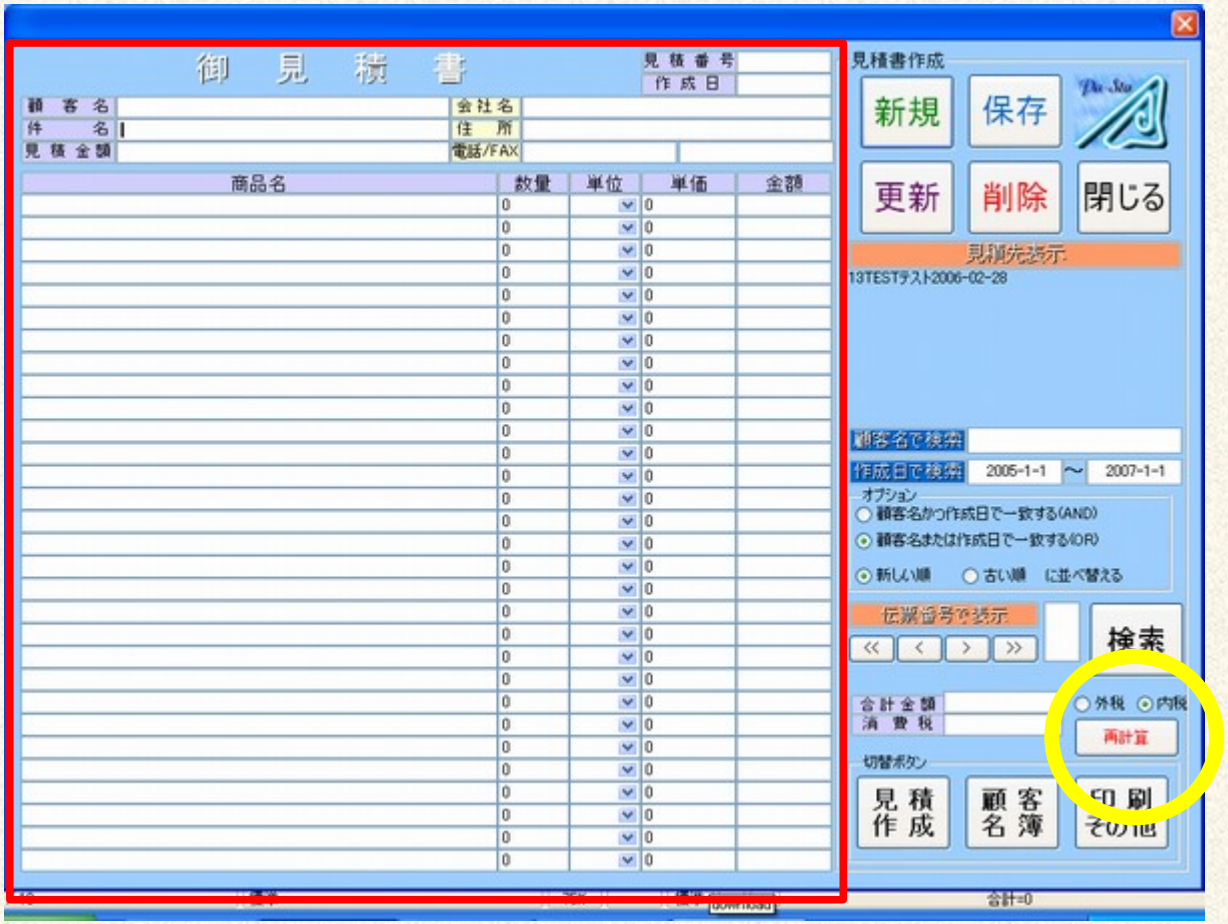
- 更新内容について

  オープンオフィスが2.01にバージョンしたため、日本語名のデータベースのテーブルを認識できない不具合を解決しました。

  このソフトを使用して、いかなる損害を被っても保証はいたしません。

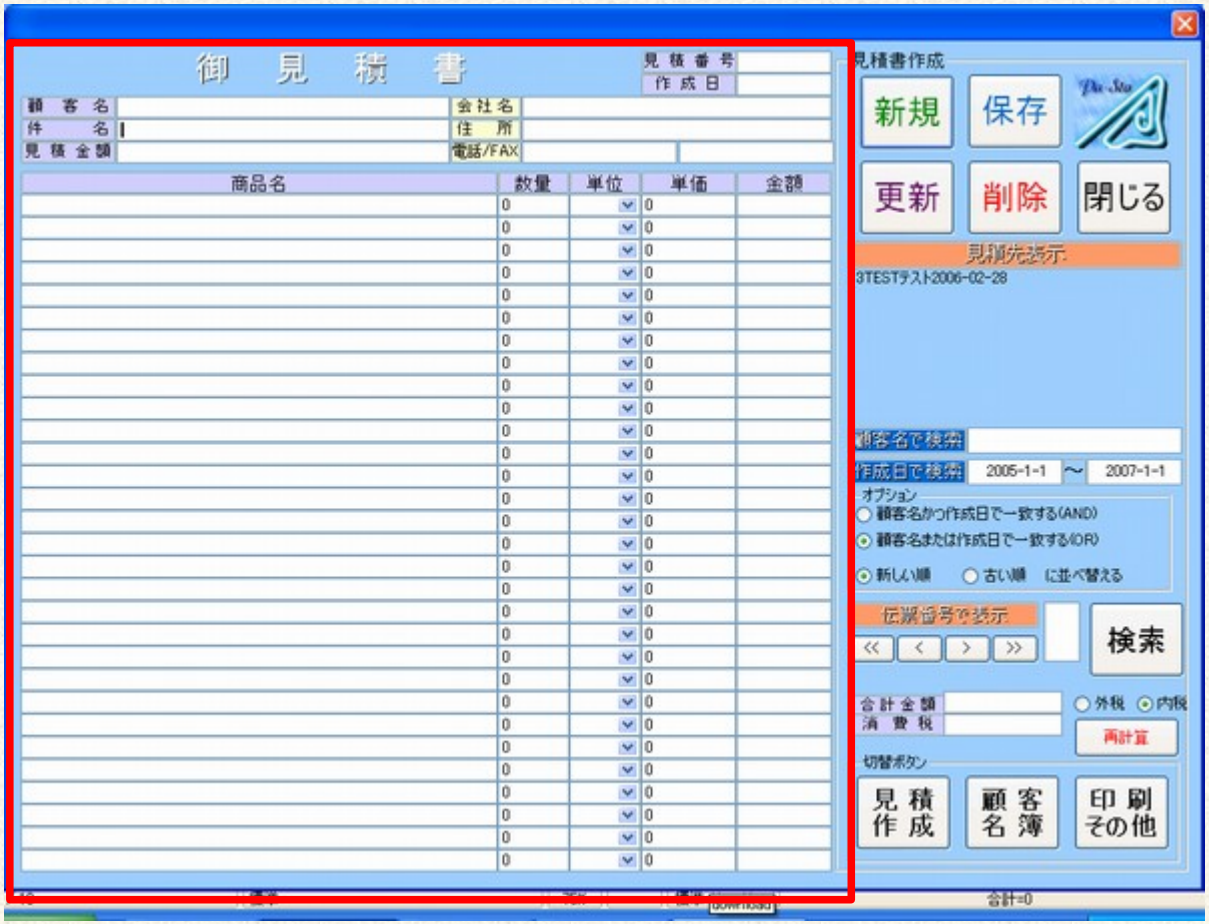
秋田パソコンステーション

画面の説明



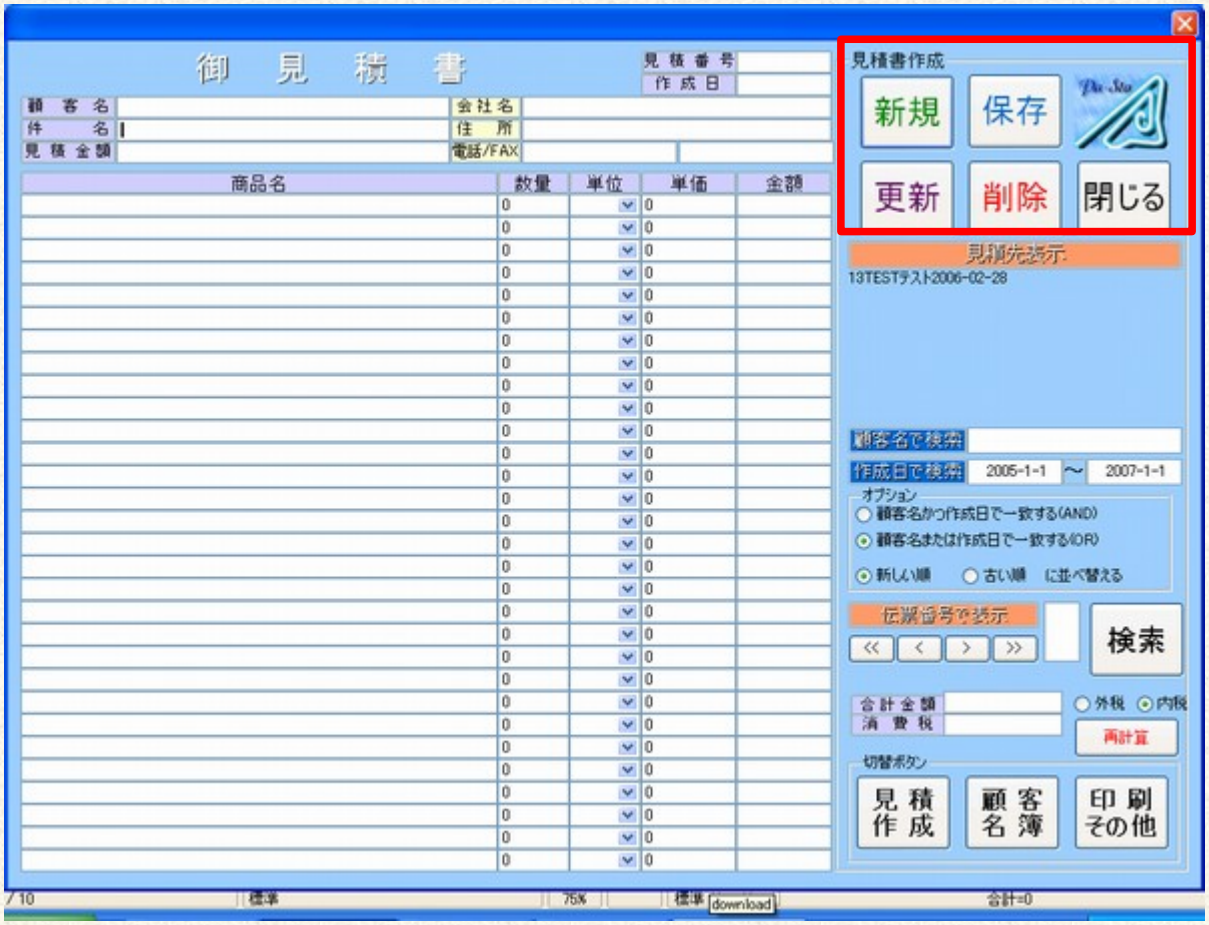
- 見積作成
  マクロを開くと、最初に表示される画面です
  赤枠で表示されている部分にデータを入力します。
  顧客名を入力する場合、切替ボタンの「顧客情報」をクリックします。
  「日付」を入力する場合、半角で12/14のように入力します。
  「数量」と「単価」も半角で入力してください。
  黄色部分は、今回追加した部分です。内税と外税を切替えて計算を行えます。

画面の説明



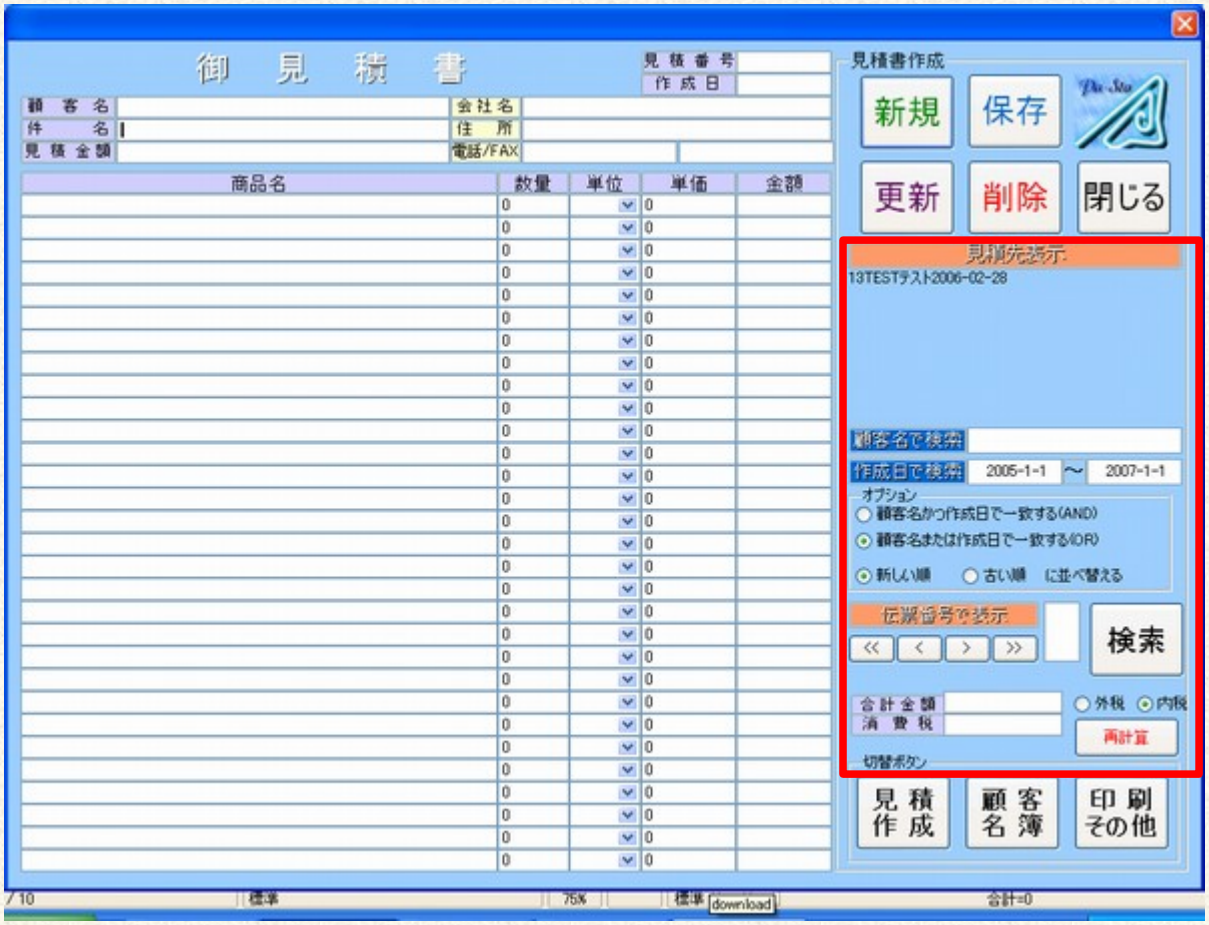
- 見積作成
  「単位」は、(ケース)と(個)から選んで入力できます。その他の単位は直接入力してください。
  「金額」「合計」「消費税」「見積金額」は自動計算されます。
  「見積番号」は、自動的に取得されます。
  外税と内税を選んで再計算することができます。
  デフォルトは、内税で計算されます。

画面の説明



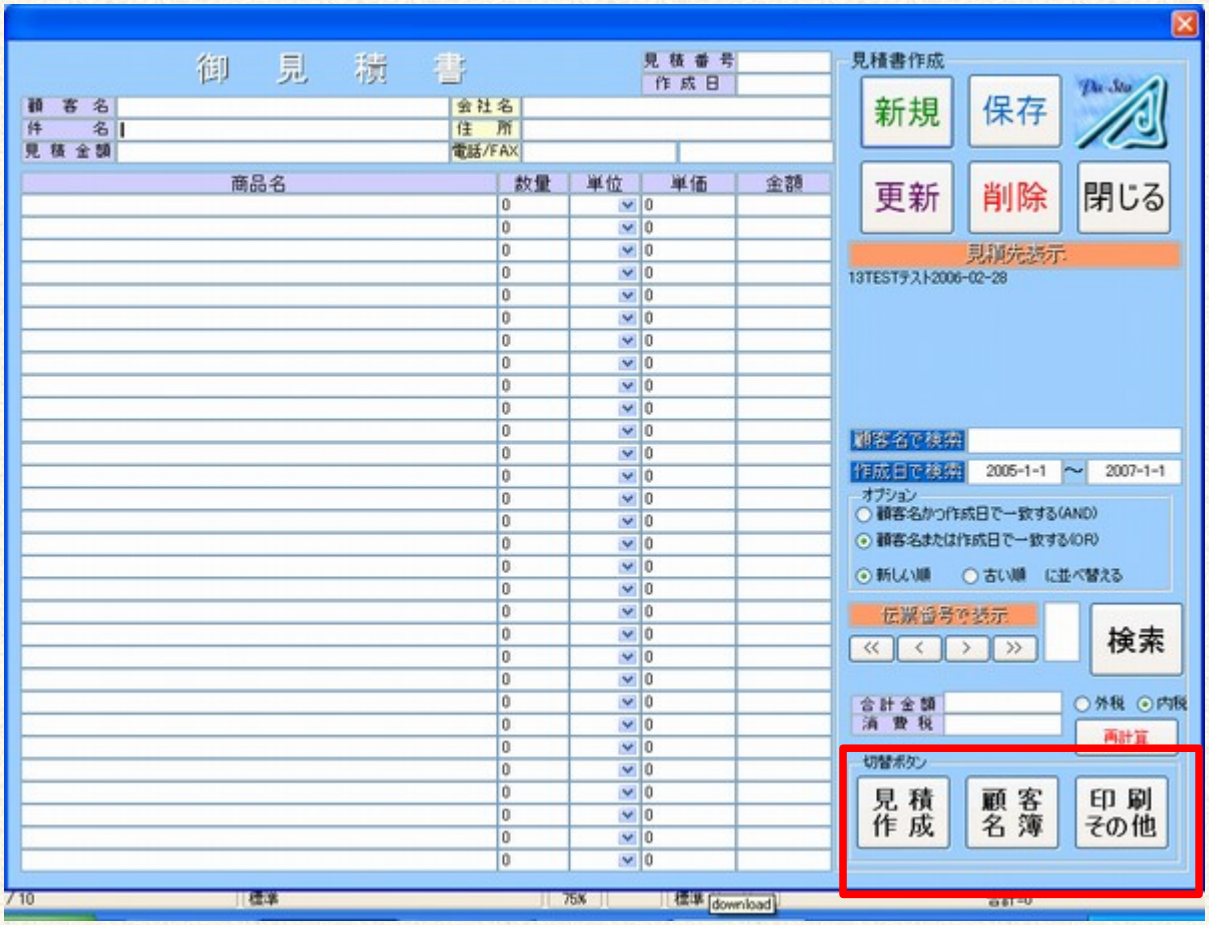
- 見積作成
  「新規」ボタンを押すと、左側の入力データが消えます。
  「保存」ボタンを押すと、新しい見積書が作成されます。
  「更新」ボタンを押すと、以前の見積書の修正が行えます。
  「削除」ボタンを押すと、見積書が削除されます。
  「閉じる」ボタンで見積作成プログラムが終了します。

画面の説明



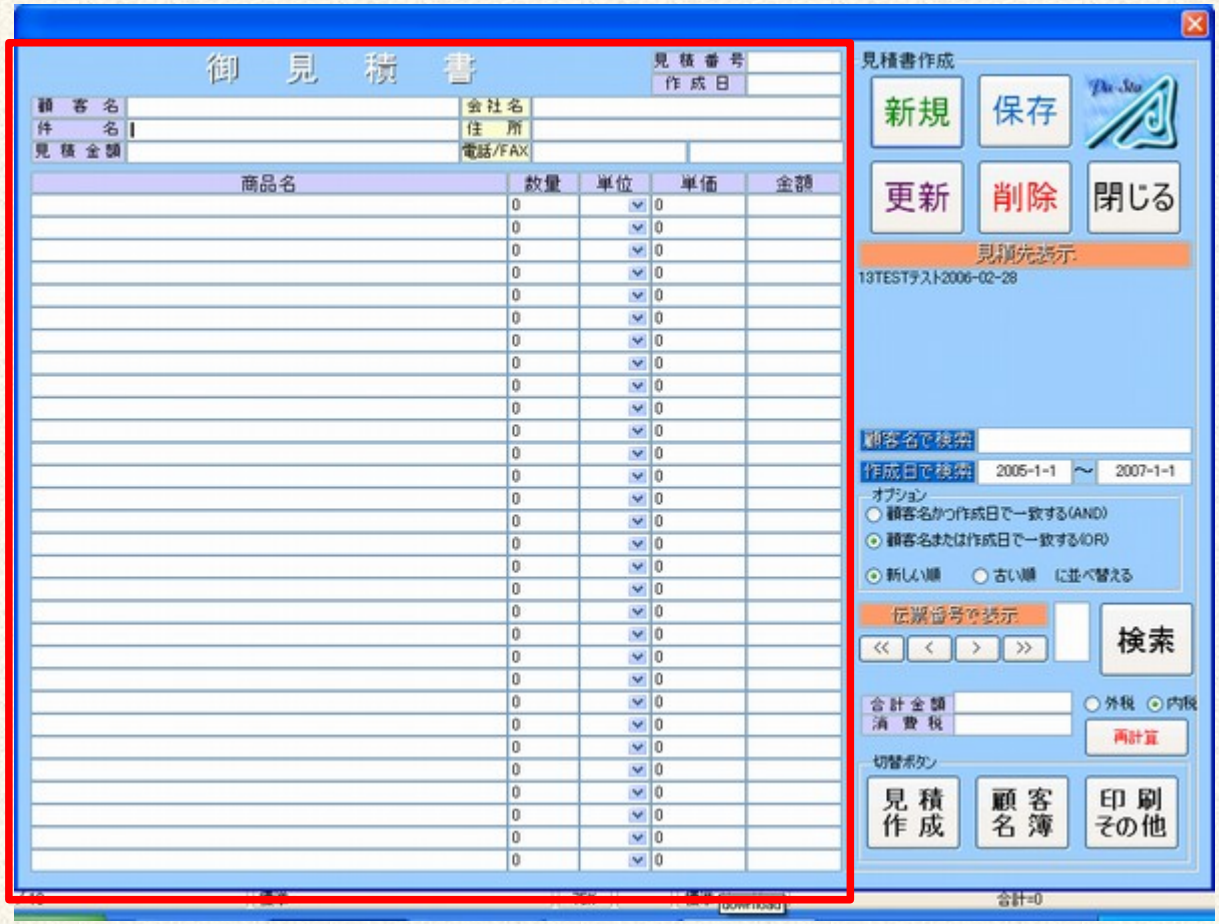
- 見積作成
  リストボックスをクリックすると、左側の入力画面に見積り内容が表示されます。
  「顧客名で検索」、「作成日で検索」を使って、必要な見積書を表示させることができます。
  「新しい順」、「古い順」は作成日の昇順、降順を並べ替えします。
  「伝票番号で検索」は、伝票番号順に表示します。

画面の説明



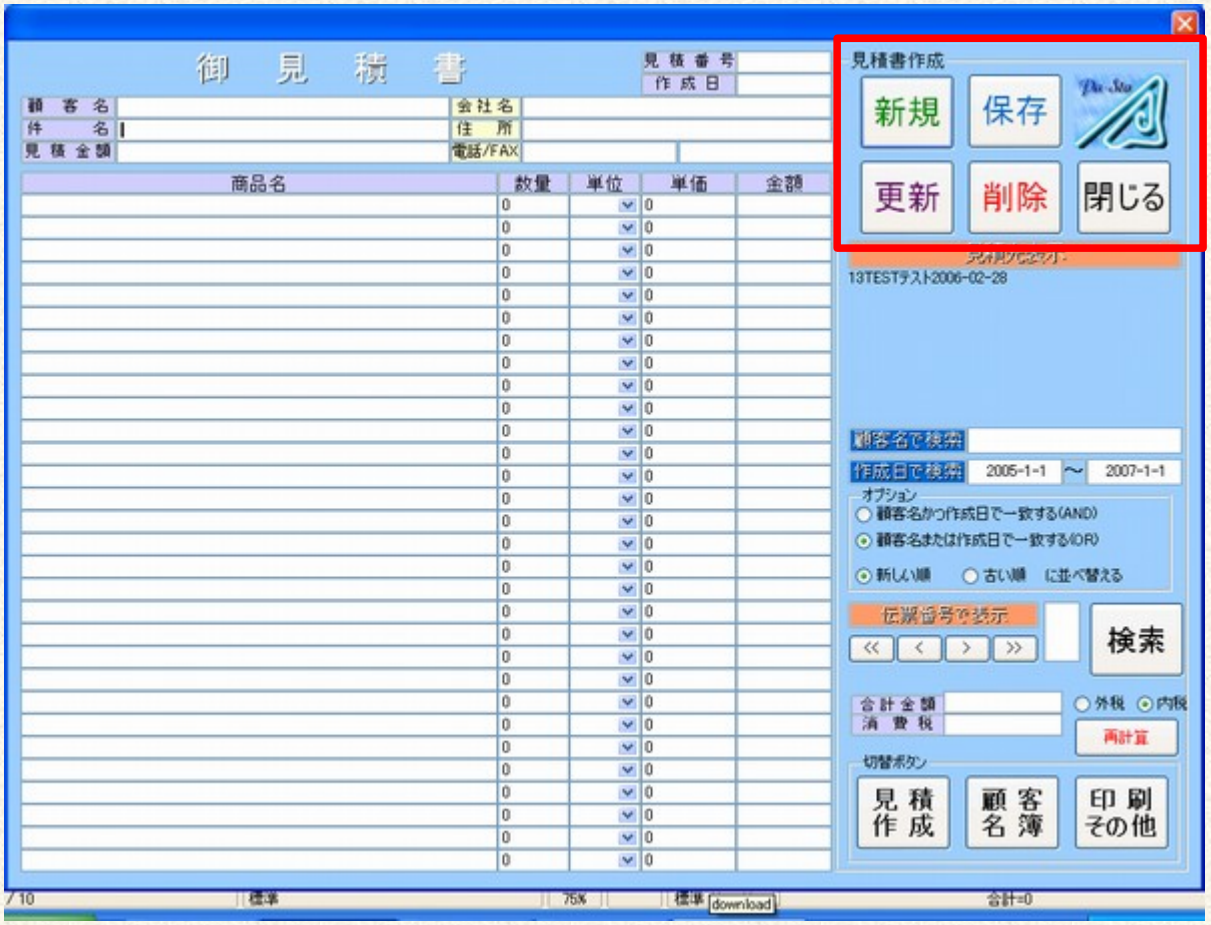
- 切替ボタン
  - 「見積作成」ボタン
    見積作成する時に押します。最初に表示される画面は見積もり作成画面です。
  - 「顧客情報」ボタン
    顧客名簿を作成する際に押します。見積書を作成する際、顧客名をリストボックスから選択するか、新しく顧客名簿を作成する必要があります。
  - 「印刷、その他」ボタン
    印刷、自社情報を登録する際押します。

画面の説明



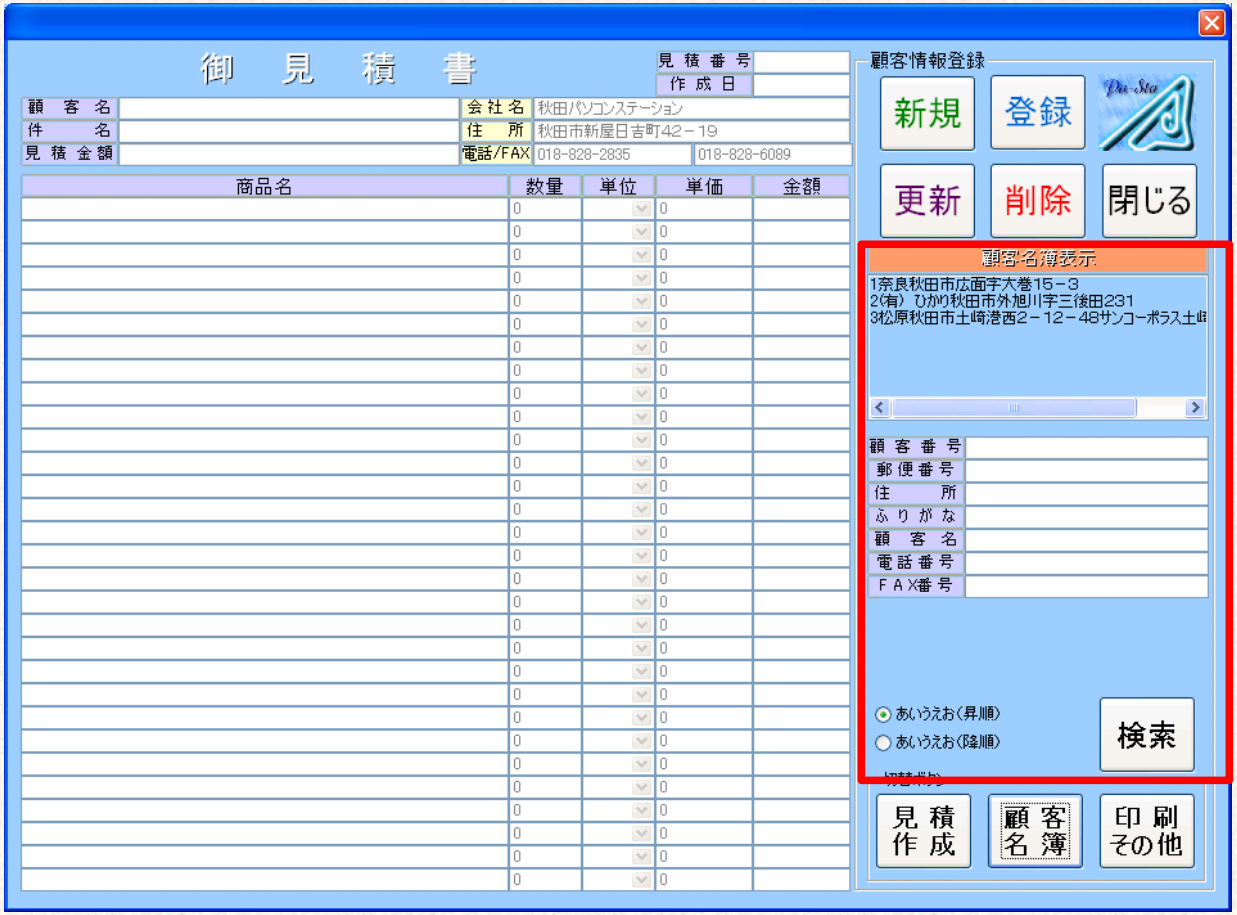
- 顧客情報登録画面
  見積作成時、顧客名を選択します。
  赤枠の箇所は、入力不可となります。
  再度、見積作成を続行する場合は、「見積作成」ボタンを押して、切り替えてください。

画面の説明



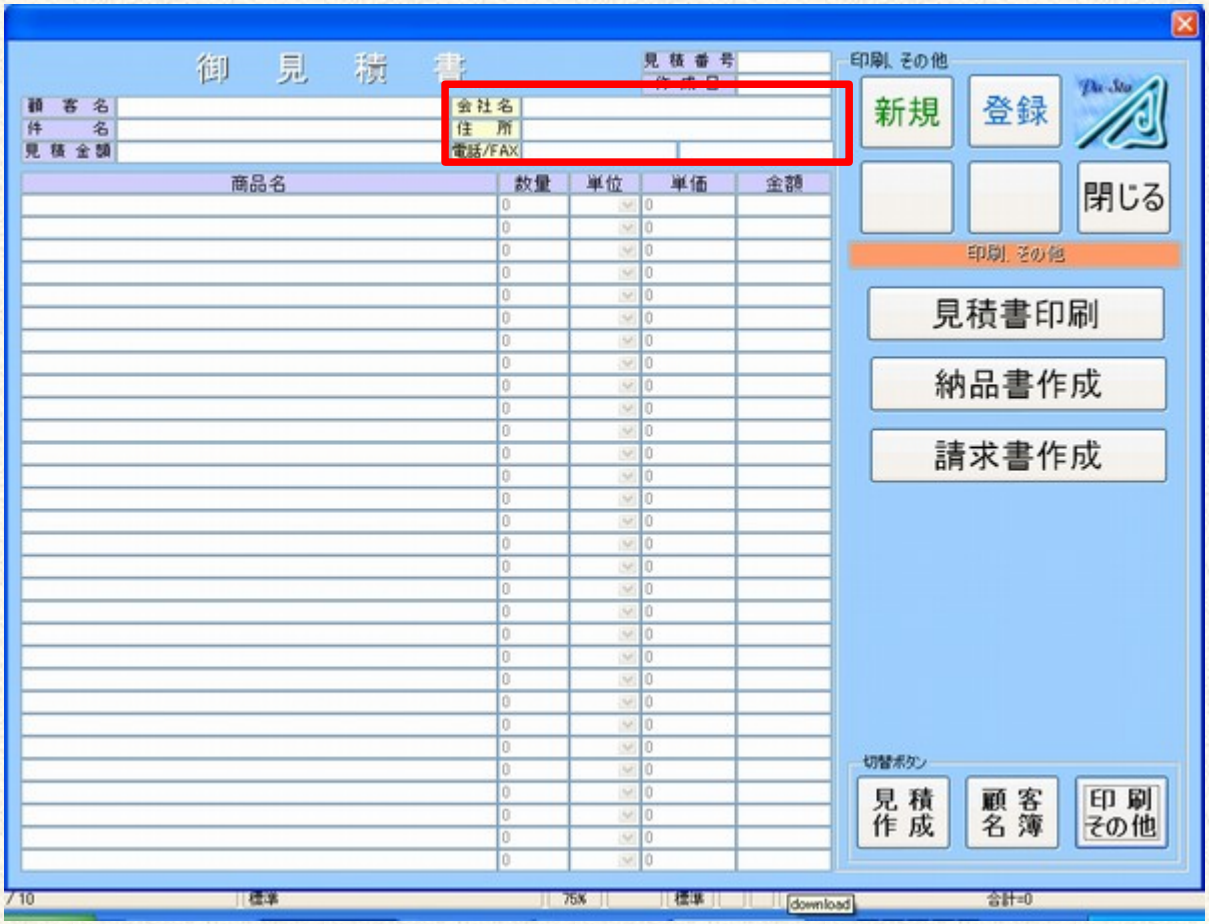
- 顧客情報登録画面
  「新規」ボタン
  顧客情報登録画面の内容をクリアーします。
  「登録」ボタン
  新しく顧客名簿を作成します。顧客番号は自動的に入力されます。最低「ふりがな」と顧客名を入力してください。
  「更新」ボタン
  顧客名簿の修正、追加をするときに、押します。
  「削除」ボタン
  顧客名簿から削除するときに押します。
  「閉じる」ボタン
  マクロを終了します。

画面の説明



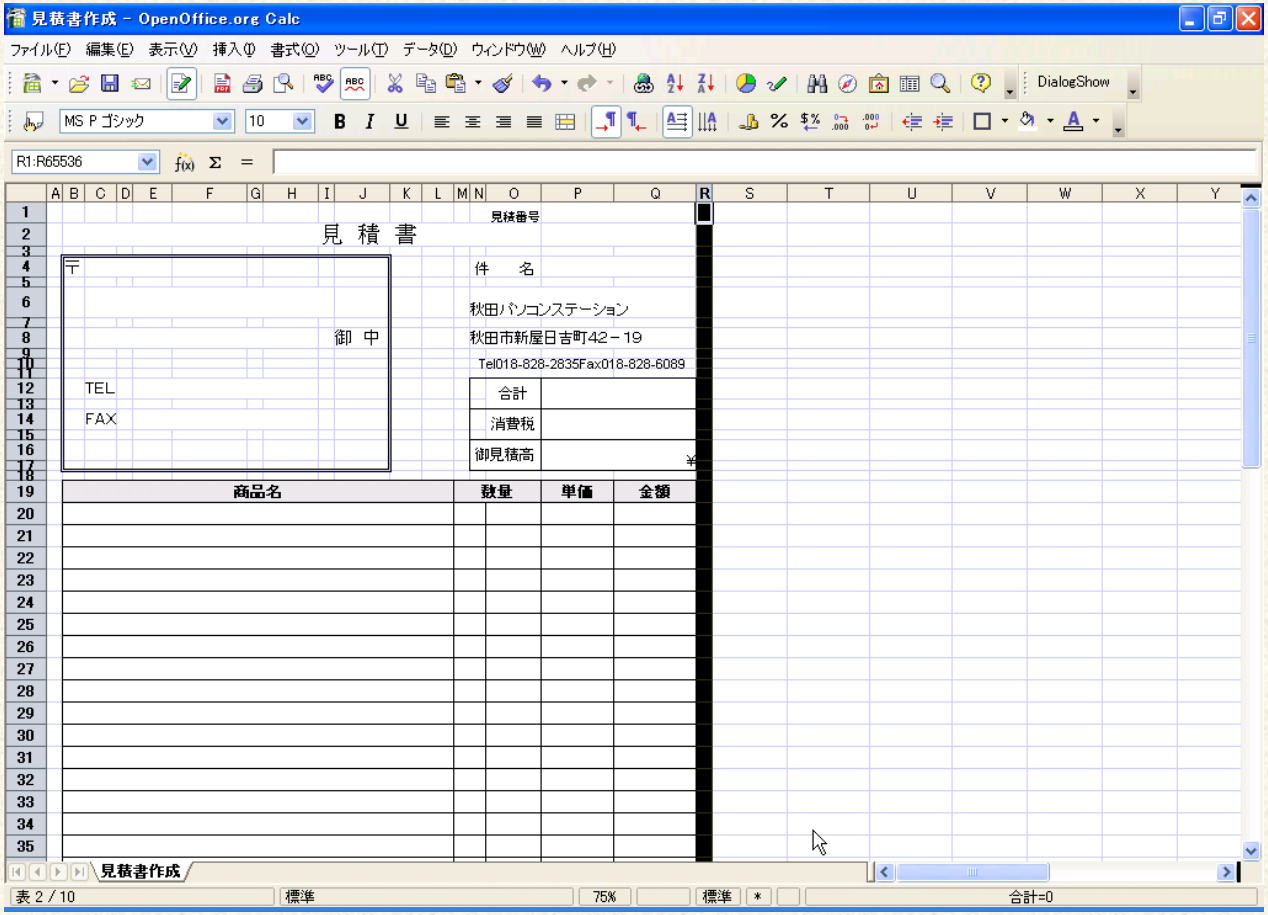
- 顧客情報登録画面
  リストボックスをクリックすると、顧客の詳細を表示します。
  「検索」ボタン
  「ふりがな」のあいうえお順で昇順、降順を並べ替えます。

画面の説明



- 印刷、その他
  「印刷、その他」は、自社情報の登録と、見積書の印刷ができます。
  ※「見積書印刷」を押してもすぐに印刷されることはありません。マクロが終了して、表計算（Calc）ソフトに、見積内容等が転記されます。実際の印刷はCalcから行います。
  「新規」ボタンを押すと、赤枠で表示しているデータが消えます。必要事項を入力したら、登録を押します。自社情報は「登録」ボタンを押すごとに書き換えられます。
  見積書のほかに、納品書、請求書の帳票を追加しました。

画面の説明



- 表計算（Calc）起動画面
  「見積書印刷」ボタンをクリックすると、Calcが起動します。
  印刷等の操作は、通常の表計算ソフトと同じです。
  データ出力の場所以外は変更することができます
  納品書、請求書を選択すると、それぞれ帳票が表示されます。