

CELF 見積管理アプリ 利用者向けマニュアル

Ver 1.0

改訂履歴

版	日付	改訂内容
1.0	2022/5/17	新規作成

目次

● はじめに	2
○ 本資料の概要	2
○ 本アプリでできること	2
● アプリの操作	3
○ 見積書の作成、申請	3
○ 見積書申請の取下げ	6
○ 見積書申請の回付状況確認	8
○ 見積書の承認	10

● はじめに

○ 本資料の概要

本マニュアルでは、「見積管理アプリ」の操作について説明します。

○ 本アプリでできること

本アプリでは、見積書を作成することができます。

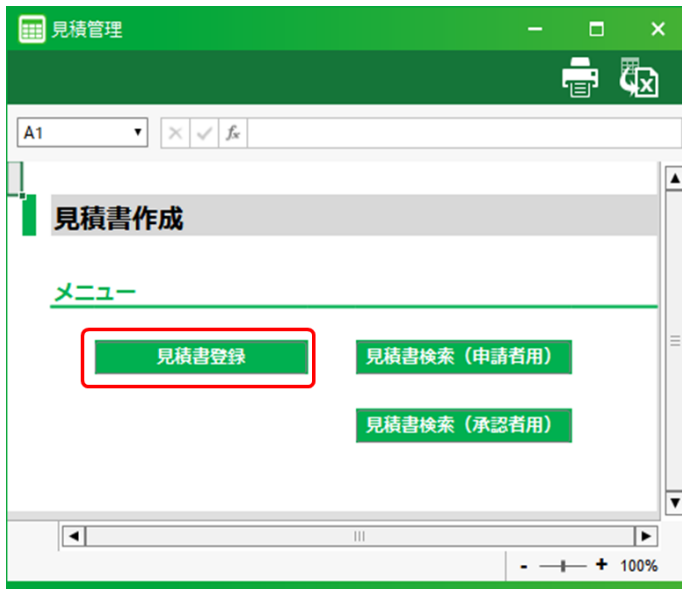
作成した見積書をワークフロー回付することで申請、承認を行うことができます。

● アプリの操作

○ 見積書の作成、申請

申請者は見積を作成して申請を行います。

- ① メニュー画面にて見積書登録ボタンをクリックして、見積書画面を開きます。



- ② 取引先の郵便番号、住所、取引先名を入力します。

直接入力することも可能ですが、取引先ボタンをクリックして選択画面より取引先を選択することも可能です。

③ 担当者の部署、担当者名を入力します。（初期表示時はログインユーザーの情報を表示）

直接入力することも可能ですが、担当者ボタンをクリックして選択画面より担当者を選択することも可能です。

見積管理

U39

マスターデータ検索

取引先 担当者

案件情報を取得

登録

111-1111
東京都江東区
〇〇〇株式会社 御中

見積日: 2022年 4月 15日
見積NO:

135-8110
東京都江東区豊洲3-2-20 豊洲フロント
SCSK株式会社
サンプル部署
担当者 サンプル担当者
TEL: 03-5166-1715 FAX: 03-5166-1409

御 見 積 書

④ 商品一覧を入力します。直接入力することも可能ですが、営業案件管理アプリに案件が登録されている場合は案件情報取得ボタンをクリックして選択画面より案件を選択することも可能です。

案件を選択した場合、案件で取り扱っている商品、数量、単価が表示されます。

また『商品検索ボタンをクリックして商品マスタの情報を選択する事も可能です。

見積管理

U39

マスターデータ検索

取引先 担当者

案件情報を取得

登録

御 見 積 書

下記の通り、御見積申し上げます。何卒御用命くださいますようお願い申し上げます。

御見積件名

御見積金額 ￥120,000 (消費税等につきましては別途申し受けます。)

納期

納入・作業場所 お支払条件

御要求元 見積有効期限

No	商品コード/商品名	数量	標準単価	単価	金額
商品検索 1	CELLF001 CELFクラウド版	2		¥ 30,000	¥ 60,000
商品検索 2	CELLF002 CELFクラウド版 サポート	2		¥ 30,000	¥ 60,000

⑤ 入力項目を全て入力したら登録ボタンをクリックします。

⑥ 登録が完了すると回付実行、回付履歴、状況照会、コメントのボタンが表示されます。
回付実行ボタンをクリックします。

処理実行のダイアログが表示され、リストにはログインユーザーが回付実行できる処理が表示されます。
申請が選択されている状態で実行します。

申請者による申請は以上で完了となります。

○ 見積書申請の取下げ

申請者は作成した見積の申請を取下げることができます。

- ① メニュー画面にて見積書検索（申請者用）ボタンをクリックして、見積一覧画面を開きます。



- ② 申請した見積を検索して該当見積の詳細ボタンをクリックします。



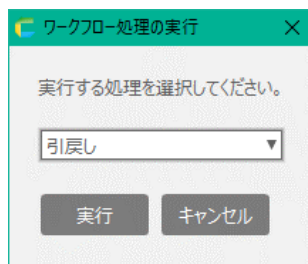
- ③ 回付実行ボタンをクリックします。



処理実行のダイアログが表示され、リストにはログインユーザーが回付実行できる処理が表示されます。

引戻しを選択されている状態で実行します。

実行後、申請を行う前の状態に戻ります。



申請者による申請の取下げは以上で完了となります。

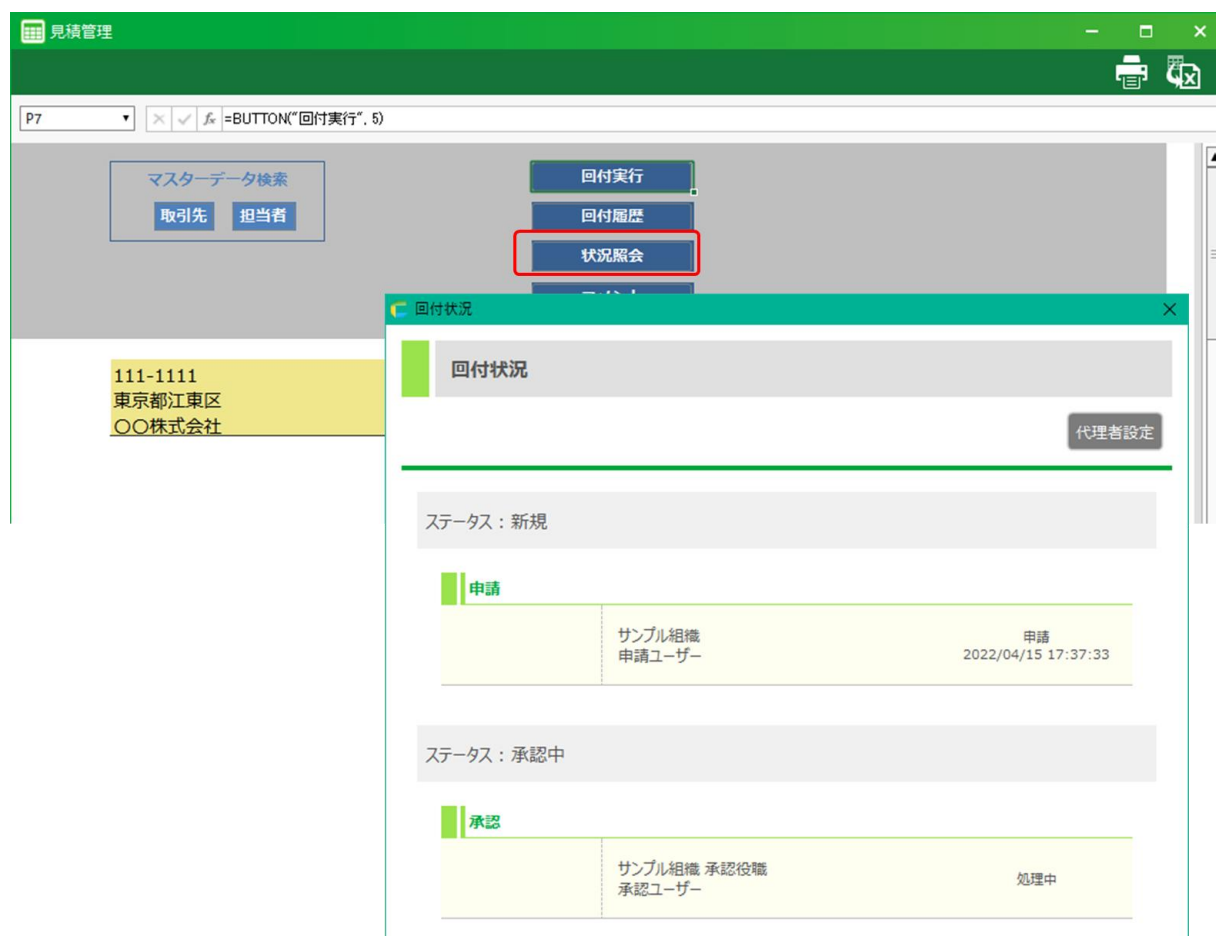
○ 見積書申請の回付状況確認

回付状況を確認することができます。

① 見積書画面にて回付履歴ボタンをクリックすると、回付履歴を確認することができます。



② 状況照会ボタンをクリックすると、現在の回付状態を確認することができます。



- ③ コメントボタンをクリックすると、コメントの入力および確認することができます。
コメントは回付状況に関わらずいつでも入力することができます。

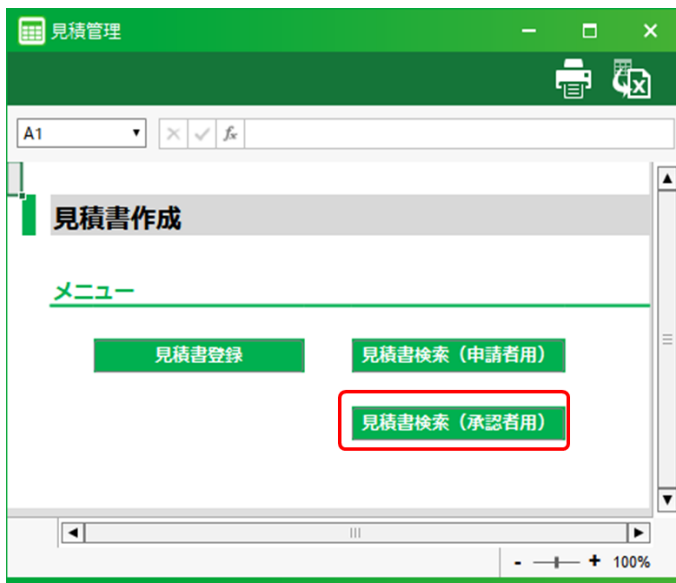
The screenshot shows a dialog box titled 'コメント' (Comment) with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a text input field labeled 'コメント' (Comment) and a red button labeled '追加' (Add) to its right. Below the input field, there is a section titled 'コメント入力中' (Commenting) with a close button (X) in the top right corner. This section contains a table with two columns: 'サンプル組織' (Sample Organization) and '承認をお願いします。' (Please approve). The first row of the table shows '申請ユーザー' (Applicant User) in the first column and a vertical ellipsis (three dots) in the second column.

回付状況の確認は以上となります。

○ 見積書の承認

承認者は申請された見積書の承認、差戻、却下を行うことができます。

- ① メニュー画面にて見積書検索（承認者用）ボタンをクリックして、見積一覧画面を開きます。



- ② 承認する見積を検索して該当見積の詳細ボタンをクリックします。



- ③ 回付実行ボタンをクリックします。

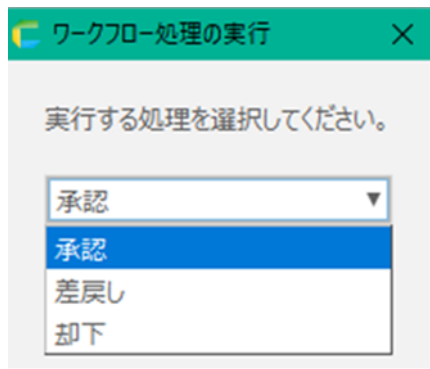


処理実行のダイアログが表示され、リストにはログインユーザーが回付実行できる処理が表示されます。

承認：回付状況が承認済となり、ワークフローが完了します。

差戻し：申請が差戻しされ、申請前の状態に戻ります。

却下：申請が却下され、この申請は再度申請することができなくなります。



承認者による承認は以上で完了となります。

以上