

リフォーム統合管理システムSAKSAKマニュアル

－機能拡張－

Ver.5.0対応

DATA KIT Co.,Ltd.

目次

【アンケート】	- 3 -
《マスタ情報画面》	- 3 -
《マスターアンケート登録》	- 4 -
《マスターアンケート編集・削除》	- 5 -
《マスターアンケート項目追加》	- 7 -
《マスターアンケート項目編集・削除》	- 9 -
《マスターアンケート選択肢追加》	- 11 -
《マスターアンケート選択肢編集・削除》	- 13 -
《アンケート登録》	- 15 -
《アンケート編集・削除》	- 18 -
【タスク】	- 20 -
《マスタータスク登録》	- 20 -
《マスタータスク編集・削除》	- 22 -
《タスク処理日登録》	- 24 -
《タスク個別項目の追加》	- 26 -
《タスク個別項目編集・削除》	- 27 -
【点検】	- 28 -
《マスター点検登録》	- 28 -
《マスター点検日程登録》	- 30 -
《マスター点検日程編集・削除》	- 31 -
《点検日程登録》	- 32 -
《点検日程追加登録》	- 34 -
《点検日程編集・削除》	- 36 -
《点検報告》	- 37 -
《点検報告編集・削除》	- 38 -
《点検検索》	- 39 -
【見積インポート】	- 40 -
《見積インポート画面構成》	- 40 -
《見本エクセルデータ》	- 41 -
《Excel データインポート》	- 42 -

【アンケート】

《マスタ情報画面》

SAKSAK 10月11日(土) 契約番号を入力 契約情報表示 ①

マスタ

マスタリスト 社員リスト 店舗リスト 業者リスト ユーザー情報 ダウンロード ②

マスタTOP

顧客情報

発生源1 発生源2 媒体 顧客分類 年代

職業 顧客ランク 建物種類 構造 顧客データベース

連絡分類

問合情報

工事部位 工事種類 打合せ方法 見込ランク キャンセル理由

見積情報 ③

業種 見積査定 単位 見積マスタ 見積印刷

見積備考

契約情報

アンケート 工事分類 解約理由 入金方法 タスク

点検日程

その他

部門 役職 担当役割 予備原価率 税率

業者ランク 会費 手数料

機能拡張

- ① マスタ情報・目標設定・パスワード変更メニューを開くことができます。
- ② 社員リスト・店舗リスト・業者リスト・ユーザー情報・ダウンロード画面へリンクするタブです。
- ③ マスタとして登録・変更できる項目が表示されます。

《マスターアンケート登録》

- アンケートの項目を登録できます。

■右上部の歯車 > マスタ情報 > 上部タブ「マスタリスト」

マスタTOP

顧客情報

発生源1 発生源2 媒体 顧客分類 年代

職業 顧客ランク 建物種類 構造 顧客データベース

連絡分類

アンケート 工事分類 解約理由 入金方法 タスク

点検日程

「アンケート」をクリックします。

その他

部門 役職 担当役割 予備原価率 税率

業者ランク 会費 手数料

アンケート

	登録日	アンケート名
編集 詳細	2014/08/01	間取り
編集 詳細	2013/07/19	リフォームをお考えになったきっかけ？
編集 詳細	2013/01/19	保証書※消さないで下さい
編集 詳細	2011/08/06	お客様アンケート 2008年10月
編集 詳細	2007/02/03	お引渡時アンケート

[もどる](#) [項目追加](#)

[▲ ページのトップへ](#)

① アンケートを新規で作成する場合は、「項目追加」をクリックします。

アンケート追加

登録日 *	2014/04/22
アンケート名 *	お引渡し時アンケート 2014年

[もどる](#)
[登録](#)

[▲ ページのトップへ](#)

「登録」をクリックします。

《マスターアンケート編集・削除》

■右上部の歯車 > マスタ情報 > 上部タブ「マスタリスト」

マスタTOP

顧客情報

[発生源1](#)
[発生源2](#)
[媒体](#)
[顧客分類](#)
[年代](#)

[職業](#)
[顧客ランク](#)
[建物種類](#)
[構造](#)
[顧客データベース](#)

[連絡分類](#)

[アンケート](#)
[工事分類](#)
[解約理由](#)
[入金方法](#)
[タスク](#)

[点検日程](#)

「アンケート」をクリックします。

機能拡張

アンケート

	登録日	アンケート名
編集 詳細	2014/04/22	お引渡時アンケート 2014年
編集 詳細	2014/03/01	間取り
編集 詳細	2013/07/19	リフォームをお考えになったきっかけ？
編集 詳細	2013/01/19	保証書※消さないで下さい
編集 詳細	2011/08/06	お客様アンケート 2008年10月
編集 詳細	2007/02/03	お引渡時アンケート

「編集」をクリックします。

もどる

項目追加

[▲ ページのトップへ](#)

アンケート編集

登録日 *	2014/04/22
アンケート名 *	お引渡時アンケート 2014年
削除 もどる 登録	

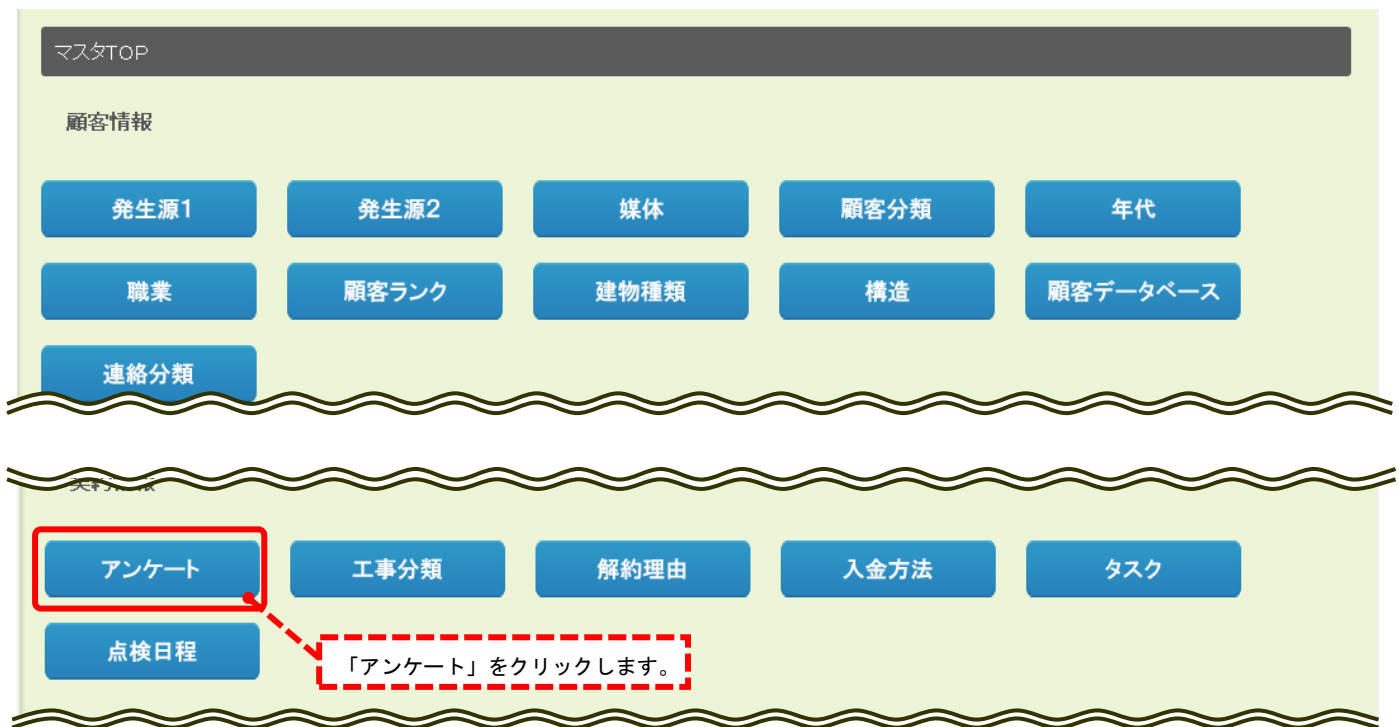
削除の場合は、「削除」をクリックします。

[▲ ページのトップへ](#)

編集の場合は、「登録」をクリックします。

《マスターアンケート項目追加》

■右上部の歯車 > マスタ情報 > 上部タブ「マスタリスト」



機能拡張



アンケート項目追加

並び順 *	1
アンケート項目 *	弊社をお選びいただいた決めた理由をお聞かせください。
選択方法 *	☐ 単一選択 ☒ 複数選択 ☐ フリーワードのみ
フリーワード *	☒ あり ☐ なし

[もどる](#)
[登録](#)

[ページのトップへ](#)

「登録」をクリックします。

※（*）のついている項目は入力必須項目です。空白のままでは登録できません。

アンケート詳細 お引渡時アンケート 2014年

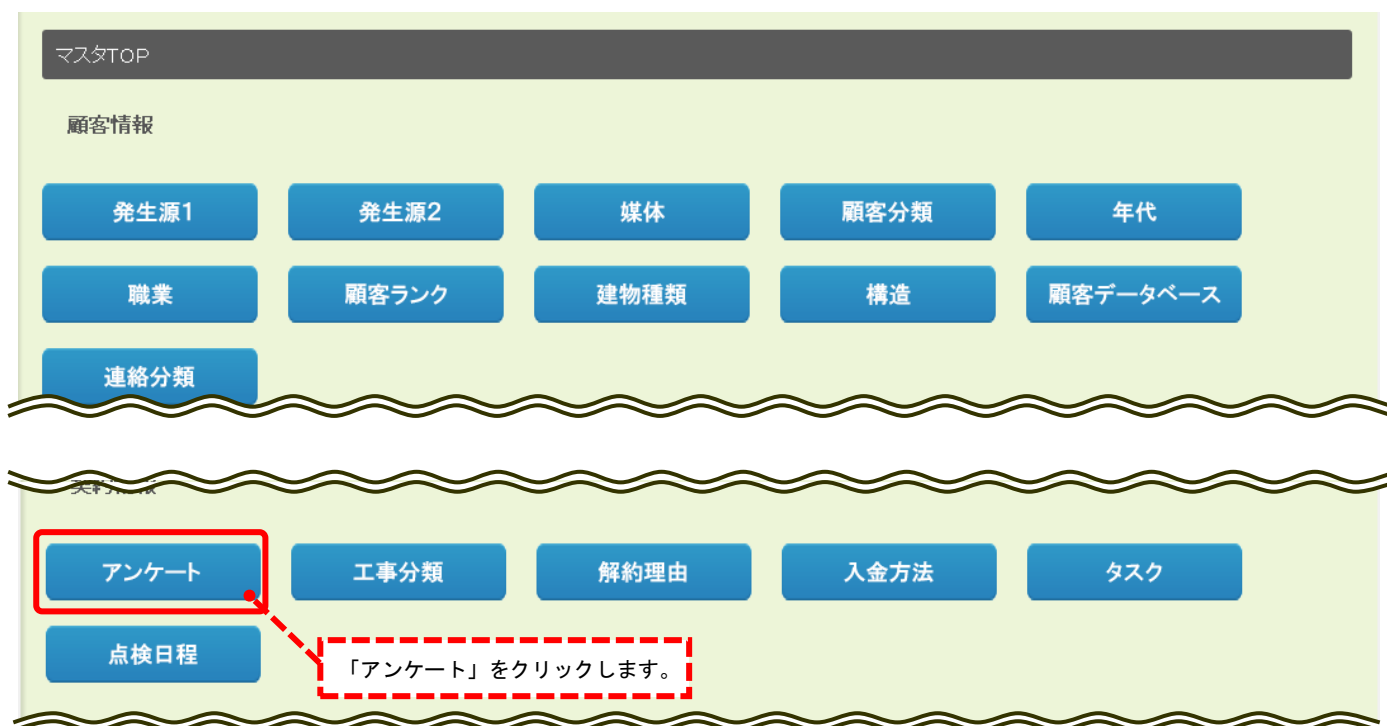
弊社をお選びいただいた決めた理由をお聞かせください。			
並び順	選択方法	フリーワード	
1	複数選択	あり	項目編集
	並び順	選択肢	
選択肢追加			

[もどる](#)
[項目追加](#)

[ページのトップへ](#)

《マスターアンケート項目編集・削除》

■右上部の歯車 > マスタ情報 > 上部タブ「マスタリスト」



機能拡張

「項目編集」をクリックします。

並び順	選択方法	フリーワード
1	複数選択	あり
	並び順	選択肢

選択肢追加

もどる

項目追加

ページのトップへ

並び順 *	1
アンケート項目 *	弊社をお選びいただいた決めての理由をお聞かせください。
選択方法 *	☐ 単一選択 ☒ 複数選択 ☐ フリーのみ
フリーワード *	☒ あり ☐ なし

削除 もどる 登録

削除の場合は「削除」をクリックします。

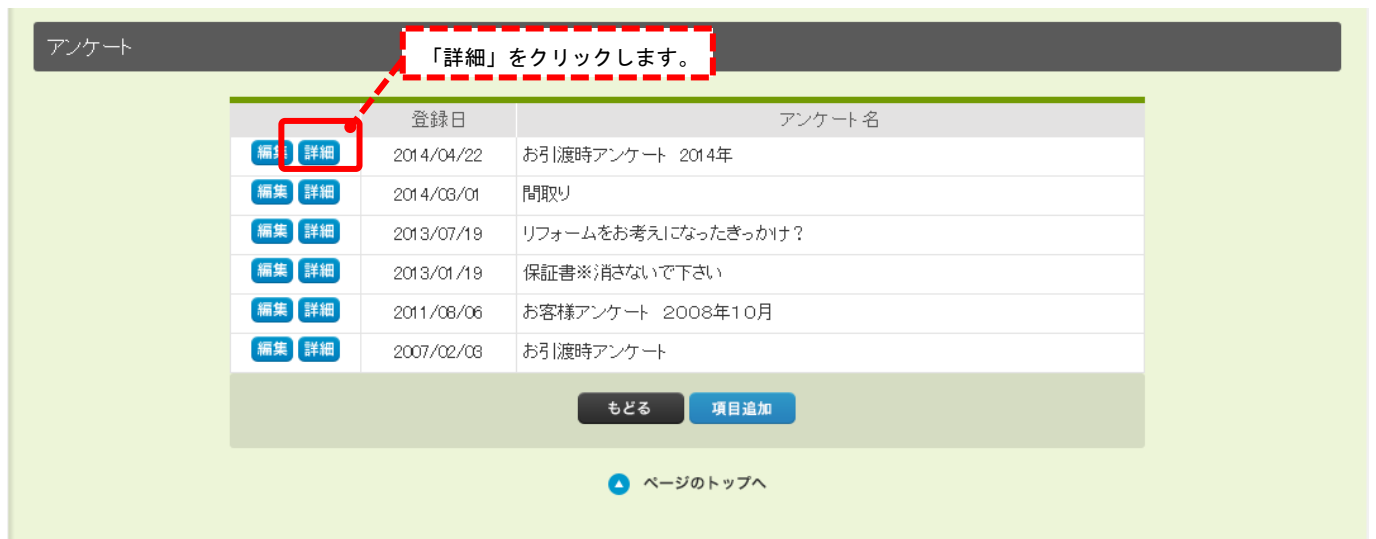
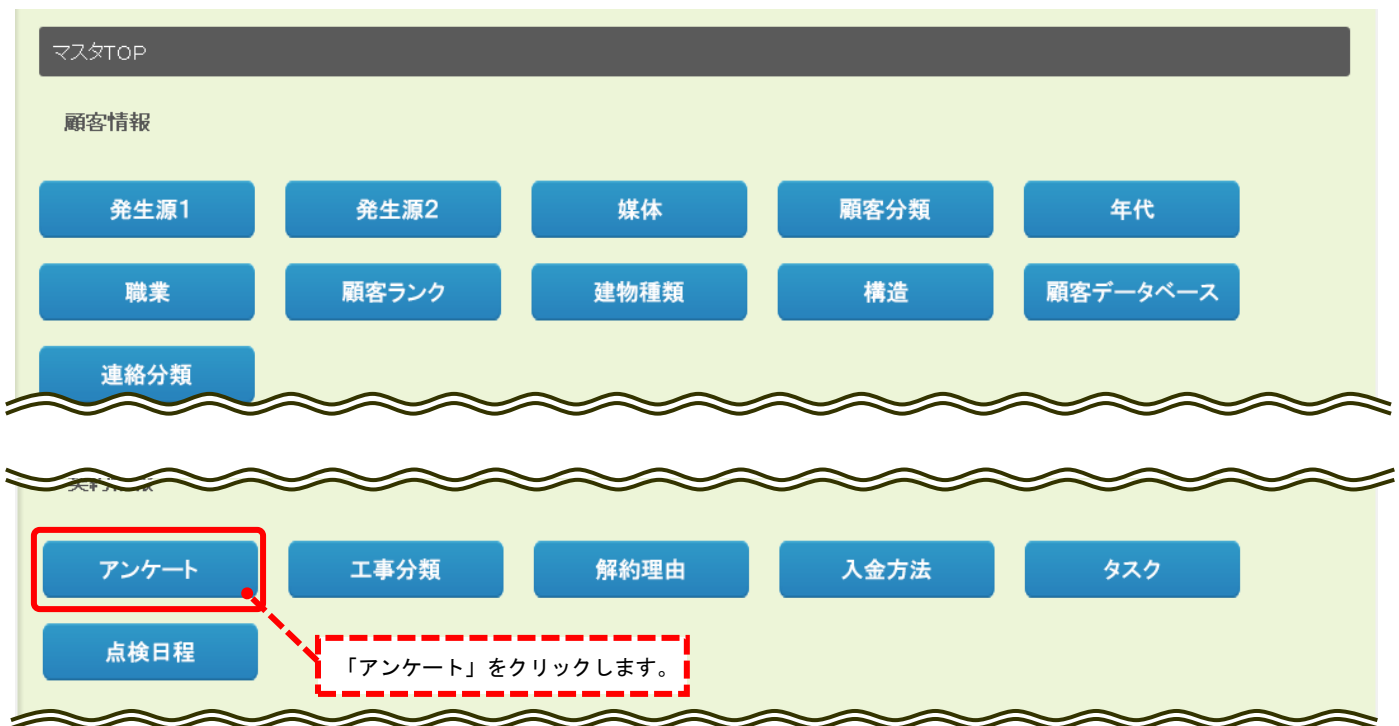
ページのトップへ

編集の場合は、「登録」をクリックします。

※すでにアンケートが使用されている場合は編集・削除が反映します。

《マスターアンケート選択肢追加》

■右上部の歯車 > マスタ情報 > 上部タブ「マスタリスト」



弊社をお選びいただいた決めの理由をお聞かせください。			
並び順	選択方法	フリーワード	
1	複数選択	あり	項目編集
	並び順	選択肢	
		選択肢追加	

「選択肢追加」をクリックします。

[もどる](#)

[項目追加](#)

[ページのトップへ](#)

アンケート項目*	弊社をお選びいただいた決めの理由をお聞かせください。
並び順*	1
選択肢*	デザイン性

[もどる](#) [登録](#)

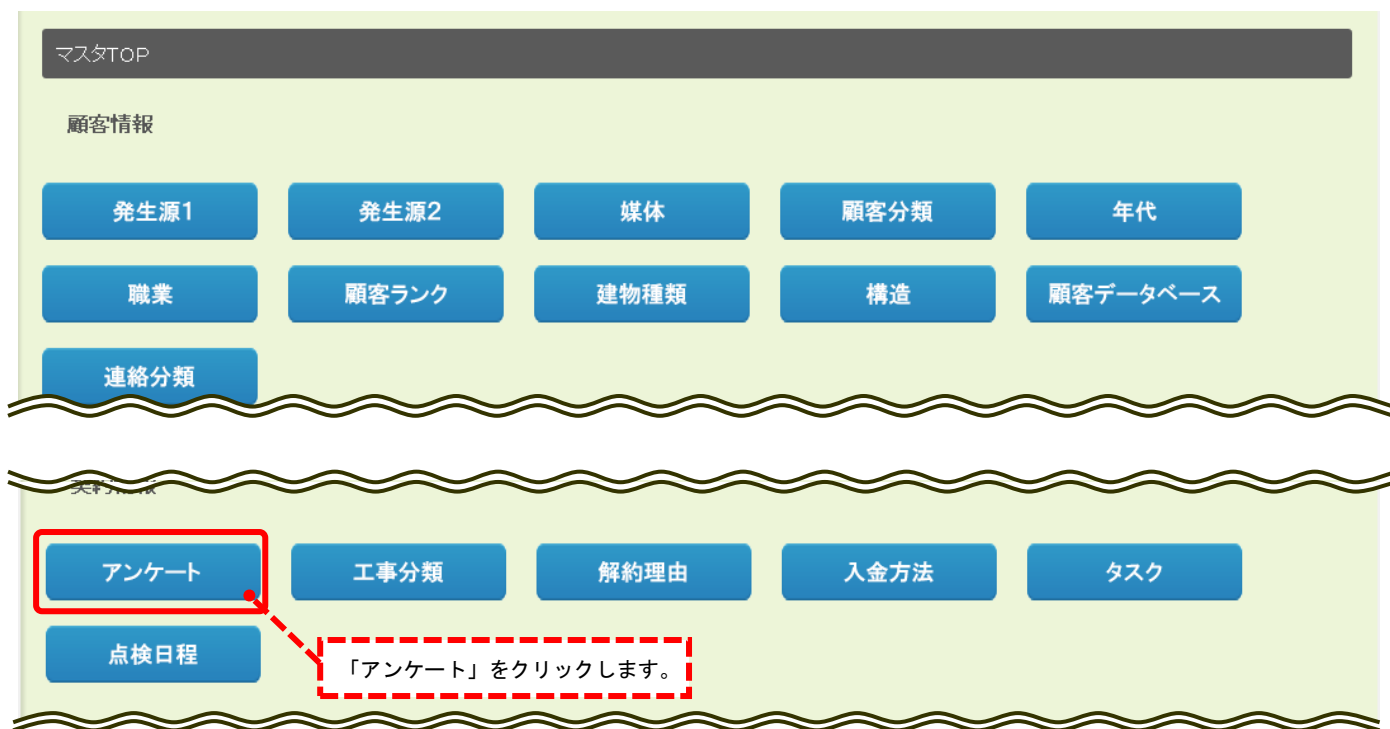
「登録」をクリックします。

[ページのトップへ](#)

※（*）のついている項目は入力必須項目です。空白のままでは登録できません。

《マスターアンケート選択肢編集・削除》

■右上部の歯車 > マスタ情報 > 上部タブ「マスタリスト」



機能拡張

弊社をお選びいただいた決めた理由をお聞かせください。

並び順	選択方法	フリーワード	
1	複数選択	あり	項目編集
	並び順	選択肢	
	1	デザイン性	

[選択肢追加](#)

[編集](#)

「編集」をクリックします。

[もどる](#)

[項目追加](#)

[ページのトップへ](#)

アンケート項目	弊社をお選びいただいた決めた理由をお聞かせください。
並び順 *	1
選択肢 *	デザイン性

[削除](#) [もどる](#) [登録](#)

削除の場合は「削除」をクリックします。

編集の場合は、「登録」をクリックします。

[ページのトップへ](#)

※すでにアンケートが使用されている場合は編集・削除が反映します。

《アンケート登録》

- アンケートの結果を登録することができます。

■左メニューの検索 > 顧客を検索 > 氏名 > 上部タブ「アンケート」

顧客コード: 00000040 / 家建 広

顧客情報 顧客DB 添付書類 添付写真 アンケート 家族情報 連絡 契約・問合せ 関連顧客 メモ 印刷

顧客アンケート

顧客コード	00000040
顧客名	家建 広
郵便番号	650-0031
住所	兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル
TEL	000-000-0000

アンケート1 ▼

タイトル	アンケート1
アンケート名	未登録
回収日	
添付書類	登録されていません
備考	

+ 追加する

① アンケート画面が開きます。

② 登録しているアンケートが表示します。

※登録・編集・削除方法は顧客情報・問合せ情報・契約情報共通となります。

※マニュアルでは顧客情報でご説明いたします。

顧客アンケート

顧客コード	00000040
顧客名	家建 広
郵便番号	650-0081
住所	兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル
TEL	000-000-0000

アンケート1	アンケート1
アンケート2	アンケート2
アンケート3	アンケート3
アンケート4	アンケート4
アンケート5	アンケート5
回収日	
添付書類	登録されていません
備考	

+ 追加する

「追加する」をクリックします。

※アンケートは顧客情報・問合せ情報・契約情報それぞれ5項目追加できます。

顧客アンケート登録

お引渡時アンケート 2014年
お引渡時アンケート 2014年
開取
リフォームをお考えになったきっかけ？
保証書※消さないで下さい
お客様アンケート 2008年10月
お引渡時アンケート

登録

「登録」をクリックします。

マスタ情報に登録しているアンケートが表示します。

アンケート編集

タイトル	お引渡時アンケート 2014年
回収日 *	
添付書類	ファイルを選択 選択されていません ※200KBまで登録可能です。
備考	0/1000 文字 ※オーバーした文字は削除されます

弊社をお選びいただいた決めでの理由をお聞かせください。

☐ デザイン性
☐ 信頼性
☐ プラン内容
☐ 価格
☐ その他

工事の満足度

☐ 大変満足
☐ 満足
☐ ふつう
☐ 不満
☐ 大変不満

営業の対応はいかがでしたか？

☐ 大変満足
☐ 満足
☐ ふつう
☐ 不満
☐ 大変不満

現場監督の対応はいかがでしたか？

☐ 大変満足
☐ 満足
☐ ふつう
☐ 不満
☐ 大変不満

次回も弊社へ依頼したいと思いませんか？

☐ ぜひ依頼したい
☐ 依頼したい
☐ わからない
☐ 依頼しない

ご家族・ご友人など身近な人へ弊社を紹介したいと思いますか？

☐ ぜひ紹介したい
☐ 紹介したい
☐ わからない
☐ 紹介しない

削除

もどる

登録

「登録」をクリックします。

※編集画面が開いた時点で、アンケートの設問の登録は完了しています。間違えて登録した時は、削除して、再度登録してください。

《アンケート編集・削除》

■左メニューの検索 > 顧客を検索 > 氏名 > 上部タブ「アンケート」

顧客アンケート

顧客コード	00000040
顧客名	家建 広
郵便番号	650-0031
住所	兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル
TEL	000-000-0000

お引渡時アンケート 2014年 ▼

タイトル	お引渡時アンケート 2014年
アンケート名	お引渡時アンケート 2014年
回収日	2014/04/22
添付書類	登録されていません
備考	

弊社をお選びいただいた決めた理由をお聞かせください。

信頼性
価格

工事の満足度

満足

営業の対応はいかがでしたか？

大変満足

現場監督の対応はいかがでしたか？

大変満足

次回も弊社へ依頼したいと思いませんか？

依頼したい

ご家族・ご友人など身近な人へ弊社を紹介したいと思いますか？

紹介したい

「編集」をクリックします。

編集

アンケート編集

タイトル	お引渡時アンケート 2014年
回収日 *	
添付書類	ファイルを選択 選択されていません ※200KBまで登録可能です。
備考	0/1000 文字 ※オーバーした文字は削除されます

弊社をお選びいただいた決めでの理由をお聞かせください。

☐ デザイン性
☐ 信頼性
☐ プラン内容
☐ 価格
☐ その他

工事の満足度

☐ 大変満足
☐ 満足
☐ ふつう
☐ 不満
☐ 大変不満

営業の対応はいかがでしたか？

☐ 大変満足
☐ 満足
☐ ふつう
☐ 不満
☐ 大変不満

現場監督の対応はいかがでしたか？

☐ 大変満足
☐ 満足
☐ ふつう
☐ 不満
☐ 大変不満

次回も弊社へ依頼したいと思いませんか？

☐ ぜひ依頼したい
☐ 依頼したい
☐ わからない
☐ 依頼しない

ご家族・ご友人など身近な人へ弊社を紹介したいと思いませんか？

☐ ぜひ紹介したい
☐ 紹介したい
☐ わからない
☐ 紹介しない

削除

もどる

登録

削除の場合は「削除」をクリックします。

編集の場合は、「登録」をクリックします。

【タスク】

《マスタートask登録》

- タスクの項目を登録できます。

The screenshot shows the SAKSAK web application interface. At the top, there is a header with the SAKSAK logo, the date "5月7日(水)", a search bar for "契約番号を入力", and a "契約情報表示" button. A red dashed box highlights a gear icon in the top right corner, which opens a dropdown menu with options: "マスタ情報", "目標設定", and "パスワード変更". Below the header, there is a "検索:" section with tabs for "顧客検索", "顧客DB検索", "連絡検索", "問合検索", and "契約検索". A red dashed box highlights the "顧客検索" tab, with a callout "① 「歯車」をクリックします。". Below the tabs, there is a "顧客検索" section with input fields for "なまえ", "TEL", "住所", and "担当". A red dashed box highlights the "マスタ情報" option in the dropdown menu, with a callout "② 「マスタ情報」をクリックします。". Below the input fields, there is a "顧客リスト" section with a table header: "No.", "登録日", "担当", "氏名", "住所". At the bottom, there is a "ページトップへ" button.

The screenshot shows the "マスタTOP" (Master Top) section of the SAKSAK web application. It features a "顧客情報" (Customer Information) section with buttons for "発生源1", "発生源2", "媒体", "顧客分類", "年代", "職業", "顧客ランク", "建物種類", "構造", "顧客データベース", and "連絡分類". Below this is a "契約情報" (Contract Information) section with buttons for "アンケート", "工事分類", "解約理由", "入金方法", "タスク", and "点検日程". A vertical blue bar on the left side of the page contains the text "機能拡張" (Function Extension).

タスク

問合情報タスク

	並び順	タスク
編集	1	顧客名簿ファイルに保管する
編集	2	電話する
編集	3	資料を送付する
編集	4	訪問時チェックシートの記入
編集	5	予算の開き出し
編集	6	決定権者の確認
編集	7	希望工期の確認
編集	8	問合せ内容以外のリフォーム提案もした
編集	9	現場調査後 御礼状送付

契約情報タスク

	並び順	タスク
編集	1	契約時 御礼状送付
編集	2	工程表の貼り出し
編集	3	着工前 近隣挨拶 訪問
編集	4	着工後 近隣挨拶
編集	5	木工事終了時 中間検査
編集	6	施主検査
編集	7	引き渡し後 御礼状送付
編集	8	保証書 発行

もどる

項目追加

[ページのトップへ](#)

「項目追加」をクリックします。

タスク追加

並び順 *	
タスク分類 *	☒ 問合 ☐ 契約
タスク *	

もどる

登録

[ページのトップへ](#)

「登録」をクリックします。

※（*）のついている項目は入力必須項目です。空白のままでは登録できません。

《マスタータスク編集・削除》

■右上部の歯車 > マスタ情報 > 上部タブ「マスタリスト」

マスタTOP

顧客情報

発生源1 発生源2 媒体 顧客分類 年代

職業 顧客ランク 建物種類 構造 顧客データベース

連絡分類

契約情報

アンケート 工事分類 解約理由 入金方法 タスク

点検日程

「タスク」をクリックします。

タスク

問合せ情報タスク		
	並び順	タスク
編集	1	顧客名簿ファイルに保管する
編集	2	電話する
編集	3	資料を送付する
編集	4	訪問時チェックシートの記入
編集	5	予算の聞き出し
編集	6	決定権者の確認
編集	7	希望工期の確認
編集	8	問合せ内容以外のリフォーム提案をした
編集	9	現場調査後 御礼状送付
契約情報タスク		
	並び順	タスク
編集	1	契約時 御礼状送付
編集	2	工程表の貼り出し
編集	3	着工前 近隣挨拶 訪問
編集	4	着工後 近隣挨拶
編集	5	木工事終了時 中間検査
編集	6	施主検査
編集	7	引き渡し後 御礼状送付
編集	8	保証書 発行

「編集」をクリックします。

もどる 項目追加

ページのトップへ

タスク編集

並び順 *	9
タスク分類 *	☒ 問合せ ☐ 契約
タスク *	現場調査後 御礼状送付

[↑ ページのトップへ](#)

削除の場合は「削除」をクリックします。

編集の場合は、「登録」をクリックします。

《タスク処理日登録》

- タスク完了の報告をすることができます

■左メニューの問合管理 > 現場名 > 上部タブ「タスク」

問合番号:2014040064 /家建 広様

①

問合情報 打合履歴 プラン契約 添付書類 現場写真 アンケート **タスク** 印刷

担当者決定 ▶ アポイント ▶ 初回訪問 ▶ 見積提出 ▶ **プラン契約** ▶ 契約 ▶ キャンセル

タスク

問合番号	2014040064			問合者名	家建 広様
現場名	家建 広様			現場TEL	000-000-0000
現場住所	〒650-0031 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル				

問合タスク

	予定日	並び	タスク	処理者	処理日	処理
編集		1	顧客名簿ファイルに保管する			☐
編集		2	案内FAXを送信する			☐
編集		10	電話する			☐
編集		11	資料を送付する			☐
編集		12	60分以内訪問			☐
編集		13	訪問時チェックシートの記入			☐
編集		14	予算の聞き出し			☐
編集		15	決定権者の確認			☐
編集		15	問い合わせテスト			☐
編集		16	希望工期の確認			☐
編集		17	問合せ内容以外のリフォーム提案もした			☐

②

チェックしたタスクを 付けで [処理](#) する

※ マスタから自動で作成されたタスク、チェック済のタスクは編集できません

[+ 追加する](#)

① タスク画面が開きます。

② 共通のタスクはマスタで登録しておくことで自動作成することができます。

※マスタから自動で作成したタスクは内容の変更ができません。

※複数にチェックを入れ、複数のタスクを一度に処理する事もできます。

タスク

問合番号	2014040064		
現場名	家建 広様	問合者名	家建 広様
現場住所	〒650-0031 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル		現場TEL 000-000-0000

問合タスク

① 終わったタスクのチェックボックスにチェックを入れます。

	予定日	並び	タスク	処理者	処理日	処理
編集		1	顧客名簿ファイルに保管する			☒
編集		2	案内FAXを送信する			☒
編集		10	電話する			☐
編集		11	資料を送付する			☐
編集		12	60分以内訪問			☐
編集		13	訪問時チェックシートの記入			☐
編集		14	予算の聞き出し			☐
編集		15	決定権者の確認			☐
編集		15	問い合わせテスト			☐
編集		16	希望工期の確認			☐
編集		17	問合せ内容以外のリフォーム提案もした			☐

チェックしたタスクを 2014/04/22 付けに 処理 する

② 行った日付を入力します。

※ マスタから自動で作成されたタスク、チェック済のタスクは編集できません

+ 追加する

[▲ ページのトップへ](#)

③ 「処理」をクリックすると処理者に処理した担当者の名前と処理日に②で入力した日付が登録されます。

タスク

問合番号	2014040064		
現場名	家建 広様	問合者名	家建 広様
現場住所	〒650-0061 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル		現場TEL 000-000-0000

問合タスク

	予定日	並び	タスク	処理者	処理日	処理
編集		1	顧客名簿ファイルに保管する	木造 健一	2014/04/22	☐
編集		2	案内FAXを送信する	木造 健一	2014/04/22	☐
編集		10	電話する			☐
編集		11	資料を送付する			☐
編集		12	60分以内訪問			☐

《タスク個別項目の追加》

- マスタで登録している項目以外に個別にタスクを登録できます。

■左メニューの問合管理 > 現場名 > 上部タブ「タスク」

タスク

問合番号	2014040064		
現場名	家建 広様	問合者名	家建 広様
現場住所	〒650-0031 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル		
現場TEL	000-000-0000		

問合タスク

	予定日	並び	タスク	処理者	処理日	処理
編集		1	顧客名簿ファイルに保管する			☒
編集		2	案内FAXを送信する			☒
編集		10	電話する			☐
編集		11	資料を送付する			☐
編集		12	60分以内訪問			☐
編集		13	訪問時チェックシートの記入			☐
編集		14	予算の聞き出し			☐
編集		15	決定権者の確認			☐
編集		15	問い合わせテスト			☐
編集		16	希望工期の確認			☐
編集		17	問合せ内容以外のリフォーム提案もした			☐

チェックしたタスクを 付けで [処理](#) する

※ マスタから自動で作成されたタスク、チェック済のタスクは編集できません

[+ 追加する](#)

「追加する」をクリックします。

[ページのトップへ](#)

タスク追加

問合番号	2014040064		
現場名	家建 広様	問合者名	家建 広様
現場住所	〒650-0031 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル		
現場TEL	000-000-0000		

予定日	
処理日	
並び順	18 ※並び順は連番になるよう振りなおされます。
タスク	

[もどる](#)
[登録](#)

「登録」をクリックするとリストに追加します。

※ 予定日を入力するとスケジュールに反映します。

※（*）のついている項目は入力必須項目です。空白のままでは登録できません。

《タスク個別項目編集・削除》

■左メニューの問合管理 > 現場名 > 上部タブ「タスク」

タスク

問合番号	2014040064		
現場名	家建 広様	問合者名	家建 広様
現場住所	〒650-0031 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル		
現場TEL	000-000-0000		

問合タスク

	予定日	並び	タスク	処理者	処理日	処理
編集		1	顧客名簿ファイルに保管する	木造 健一	2014/04/22	☐
編集		2	案内FAXを送信する	木造 健一	2014/04/22	☐
編集		10	電話する			☐
編集		11	資料を送付する			☐
編集		12	60分以内訪問			☐
編集		13	訪問時チェックシートの記入			☐
編集		14	予算の聞き出し			☐
編集		15	決定権者の確認			☐
編集		15	問い合わせテスト			☐
編集		16	希望工期の確認			☐
編集		17	問合せ内容以外のリフォーム提案もした			☐
編集	2014/04/29	18	お返事の期日を確認			☐

チェックしたタスクを 付けで [処理](#) する

「編集」をクリックします。 ※ マスタから自動で作成されたタスク、チェック済のタスクは編集できません

[+ 追加する](#)

[ページのトップへ](#)

タスク編集

問合番号	2014040064		
現場名	家建 広様	問合者名	家建 広様
現場住所	〒650-0031 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル		
現場TEL	000-000-0000		

予定日	2014/04/29
処理日	
並び順	18 ※並び順は連番になるよう振りなおされます。
タスク	お返事の期日を確認

[削除](#) [もどる](#) [登録](#)

削除の場合は「削除」をクリックします。

編集の場合は、「登録」をクリックします。

[ページのトップへ](#)

【点検】

《マスター点検登録》

The screenshot shows the SAKSAK web application interface. The top navigation bar includes the SAKSAK logo, the date "5月7日(水)", a search bar with the placeholder "契約番号を入力", and a "契約情報表示" button. A settings gear icon is highlighted in the top right corner. The left sidebar contains a menu with items like "スケジュール", "本日の予定", "集計", "案件管理", "問合管理", "契約管理", "検索", "点検", "経理", and "入金". The main content area has a "検索:" section with tabs for "顧客検索", "顧客DB検索", "連絡検索", "問合検索", and "契約検索". The "顧客検索" tab is active. Below the tabs, there are input fields for "なまえ", "名前", "TEL", "住所", and a "担当" dropdown menu. A "検索" button is on the right. Below the input fields, there are buttons for "詳細検索を開く", "新規顧客登録", and "連絡入力". A note states: "※「X○○」と入力すると、○○を含む語を検索できません". Below this, there is a "顧客リスト" table with columns: "No.", "登録日", "担当", "氏名", and "住所". A "ページのトップへ" link is at the bottom right.

① 「歯車」をクリックします。

② 「マスタ情報」をクリックします。

機能拡張

The screenshot shows the "マスタTOP" (Master TOP) section of the SAKSAK web application. It is divided into three main sections: "顧客情報" (Customer Information), "契約情報" (Contract Information), and "その他" (Others). The "顧客情報" section contains buttons for "発生源1", "発生源2", "媒体", "顧客分類", "年代", "職業", "顧客ランク", "建物種類", "構造", "顧客データベース", and "連絡分類". The "契約情報" section contains buttons for "アンケート", "工事分類", "解約理由", "入金方法", "タスク", and "点検日程". The "点検日程" button is highlighted with a red box. A red dashed line points from the "点検日程" button to a text box that says "「点検日程」をクリックします。". The "その他" section contains buttons for "部門", "役職", "担当役割", "予備原価率", "税率", "業者ランク", "会費", and "手数料".

マスタTOP

顧客情報

発生源1 発生源2 媒体 顧客分類 年代

職業 顧客ランク 建物種類 構造 顧客データベース

連絡分類

契約情報

アンケート 工事分類 解約理由 入金方法 タスク

点検日程

「点検日程」をクリックします。

その他

部門 役職 担当役割 予備原価率 税率

業者ランク 会費 手数料

点検日程

		点検日程
編集		1ヵ月後
編集		3ヵ月後
編集		6ヵ月後
編集		12ヵ月後
編集		36ヵ月後
編集		72ヵ月後

もどる 項目追加

リフォーム ▼
リフォーム
追加工事
補償工事
新築
調整

ページのトップへ

- ① 工事部位ごとに点検日程を設定することができます。
- ② 点検日程が表示します。

《マスター点検日程登録》

■右上部の歯車 > マスタ情報 > 上部タブ「マスタリスト」

マスタTOP

顧客情報

発生源1 発生源2 媒体 顧客分類 年代

職業 顧客ランク 建物種類 構造 顧客データベース

連絡分類

契約情報

アンケート 工事分類 解約理由 入金方法 タスク

点検日程 「点検日程」をクリックします。

点検日程

	点検日程
編集	1ヵ月後
編集	3ヵ月後
編集	6ヵ月後
編集	12ヵ月後
編集	36ヵ月後
編集	72ヵ月後

もどる **項目追加** 「項目追加」をクリックします。

ページのトップへ

リフォーム
リフォーム
追加工事
補償工事
新築
調整

点検日程追加

工事分類	リフォーム
点検日程 *	ヵ月後

もどる **登録** 「登録」をクリックします。

ページのトップへ

※（*）のついている項目は入力必須項目です。空白のままでは登録できません。

《マスター点検日程編集・削除》

■右上部の歯車 > マスタ情報 > 上部タブ「マスタリスト」

マスタTOP

顧客情報

発生源1 発生源2 媒体 顧客分類 年代

職業 顧客ランク 建物種類 構造 顧客データベース

連絡分類

契約情報

アンケート 工事分類 解約理由 入金方法 タスク

点検日程 「点検日程」をクリックします。

点検日程

	点検日程
編集	1ヵ月後
編集	3ヵ月後
編集	6ヵ月後
編集	12ヵ月後
編集	36ヵ月後
編集	72ヵ月後

もどる 項目追加

▲ ページのトップへ

「編集」をクリックします。

リフォーム
リフォーム
追加工事
補償工事
新築
調整

機能拡張

点検日程編集

工事分類	リフォーム
点検日程 *	72 ヵ月後

削除 もどる **登録**

▲ ページのトップへ

削除の場合は「削除」をクリックします。

編集の場合は、「登録」をクリックします。

《点検日程登録》

SAKSAK 5月7日(水) 契約番号を入力 契約情報表示

スケジュール

本日の予定

集計

案件管理

問合管理

契約管理

検索

点検

経理

入金

請求・支払

出力

印刷

契約管理

本店

全て閉じる

1 予算 001-1310-008 13/10/22 0.0% → 100.0% 社員1

2 予算 001-1310-012 13/11/09 100.0% → 98.8% 社員1

3 予算 010-1310-001 14/03/16 39.0% → 15.3% 内藤 涼々子

引渡前<全1件 要注意1件>

処理	契約番号	着工日	引渡予定日	主担当
1 引渡	001-1404-008	14/04/23	14/04/30	宮業 太郎

「引渡」をクリックします。

原価入力中<全2件 要注意2件>

処理	契約番号	引渡	入金完了日	主担当
1 確定	001-1310-005	14/04/10	14/04/30	宮業 太郎
2 確定	001-1310-006	14/04/25		社員2

引渡済未入金<全2件 要注意2件>

処理	契約番号	引渡日	入金完了予定日	主担当
1 詳細	001-1310-006	14/04/25		社員2
2 詳細	001-1310-007	13/10/22	13/10/22	社員1

入金予定一週間<全4件 遅れ4件>

処理	契約番号	入金予定日	入金予定額	主担当
1 詳細	001-1404-011	14/04/23	10,000	社員2

契約情報 粗利推移 経理情報 打合履歴 添付書類 現場写真 アンケート タスク 点検 印刷

予算申告 予算確定 着工 工事完了 引渡 原価確定 締め処理 解約

※契約情報の上部ステータスバーからも、引渡画面を開くことができます。

引渡

契約番号	001-1404-007	契約日	2014/04/18	
現場名称	家建 広様邸	契約者名	家建 広様	
現場住所	〒650-0081 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル		現場TEL	000-000-0000

引渡情報

引渡日 *	2014/04/22	・ --:--	--
打合せ方法 *	--		
担当者 *	本店	--	
保証書 *	☐ 要発行 ☐ 発行しない		
備考	0/1000 文字 ※オーバーした文字は削除されます		

点検

点検日程

全チェック

全解除

☐1ヵ月後
☐3ヵ月後
☐6ヵ月後
☐1年後

※点検日は 引渡日より起算します。

もどる

登録

ページのトップへ

② 「登録」をクリックします。

① 点検日程を選択します。

※引渡時にマスタ情報で登録している点検日程を選択できます。
 ※点検日は引渡日より起算します。

《点検日程追加登録》

■左メニューの契約管理 > 契約番号 > 上部タブ「点検」

001-1002-001 /家建 広様邸

契約情報	粗利推移	経理情報	打合履歴	添付書類	現場写真	アンケート	タスク	点検	印刷
------	------	------	------	------	------	-------	-----	----	----

[予算申告](#) ▶ [予算確定](#) ▶ [着工](#) ▶ [工事完了](#) ▶ [引渡](#) ▶ [原価確定](#) ▶ [締め処理](#) [解約](#)

[進行状況編集](#)

契約情報

契約番号	001-1002-001	契約日	2010/02/01
現場名称	家建 広様邸	契約者名	家建 広様
現場住所	〒650-0081 兵庫県 神戸市中央区 東町 113	現場TEL	078-000-1111

点検リスト [+ 追加する](#)

点検予定日	点検タイトル	内容	担当者	処理
2015/10/11	1年後点検	【1年後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
+ 点検報告				
2015/04/11	6ヵ月後点検	【6ヵ月後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
+ 点検報告				
2014/11/11	1ヵ月後点検	【1ヵ月後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
+ 点検報告				

[+ 追加する](#)

※点検日程を表示します。

点検リスト

+ 追加する

点検予定日	点検タイトル	内容	担当者	処理
2015/10/11	1年後点検	【1年後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
+ 点検報告				
2015/04/11	6ヵ月後点検	【6ヵ月後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
+ 点検報告				
2014/11/11	1ヵ月後点検	【1ヵ月後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
+ 点検報告				

+ 追加する

「追加する」をクリックします。

点検登録

契約番号	001-1404-007	契約日	2014/04/18
現場名称	家建 広様邸	契約者名	家建 広様
現場住所	〒650-0031 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル	現場TEL	000-000-0000

点検日 *	2014/04/22		
担当者 *	本店 ▼	木造 健一 ▼	
点検タイトル *	6ヶ月点検		
点検内容	【6ヵ月後点検】 レンジフード取替え 18/500 文字 ※オーバーした文字は削除されます		

もどる

登録

「登録」をクリックします。

ページのトップへ

※（*）のついている項目は入力必須項目です。空白のままでは登録できません。

《点検日程編集・削除》

■左メニューの契約管理 > 契約番号 > 上部タブ「点検」

点検リスト + 追加する

点検予定日	点検タイトル	内容	担当者	処理
2015/10/11	1年後点検	【1年後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
+ 点検報告				
2015/04/11	6ヵ月後点検	【6ヵ月後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
+ 点検報告				
2014/11/11	1ヵ月後点検	【1ヵ月後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
+ 点検報告				

+ 追加する

「編集」をクリックします。

点検編集

契約番号	001-1404-007	契約日	2014/04/18
現場名称	家建 広様邸	契約者名	家建 広様
現場住所	〒650-0081 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル	現場TEL	000-000-0000

点検日 *	2014/10/22
担当者 *	本店 木造 健一
点検タイトル *	6ヵ月点検
点検内容	【6ヵ月後点検】 レンジフード取替え

19/500 文字 ※オーバーした文字は削除されます

[削除](#)
[もどる](#)
[登録](#)

▲ ページのトップへ

削除の場合は「削除」をクリックします。

編集の場合は、「登録」をクリックします。

《点検報告》

■左メニューの契約管理 > 契約番号 > 上部タブ「点検」

点検リスト + 追加する

点検予定日	点検タイトル	内容	担当者	処理
2015/10/11	1年後点検	【1年後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
		+ 点検報告		

「点検報告」をクリックします。

点検予定日	点検タイトル	内容	担当者	処理
2015/04/11	6ヵ月後点検	【6ヵ月後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
		+ 点検報告		

+ 追加する

点検報告登録

契約番号	001-1404-007	契約日	2014/04/18
現場名称	家建 広様邸	契約者名	家建 広様
現場住所	〒650-0031 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル	現場TEL	000-000-0000

点検タイトル	1ヵ月後点検
点検予定日	2014/05/22
担当者	営業 太郎
点検内容	【1ヵ月後点検】レンジフード取替え

対応担当者 *	本店 ▼ 営業 太郎 ▼
対応日 *	2014/04/22 -- -- --
対応結果 *	完了 ▼
対応方法 *	訪問 ▼
対応内容	交換の必要なし。 8/500 文字 ※オーバーした文字は削除されます
次回対応日	2014/04/22 -- -- -- ☐ スケジュールに反映させる
次回対応担当者	本店 ▼ -- -- --

もどる
登録

ページのトップへ

「登録」をクリックします。

機能拡張

※（*）のついている項目は入力必須項目です。空白のままでは登録できません。

※対応結果を完了した場合、締めた状態になり追加の報告を登録することはできません。

《点検報告編集・削除》

■左メニューの契約管理 > 契約番号 > 上部タブ「点検」

点検リスト

+ 追加する

点検予定日	点検タイトル	内容	担当者	処理
2015/10/11	1年後点検	【1年後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集
+ 点検報告				

点検予定日	点検タイトル	内容	担当者	処理	
2015/04/11	6ヵ月後点検	【6ヵ月後点検】 システムキッチン	営業 次郎	編集	
	対応日時	点検方法 担当者	内容	対応状況 次回点検日 次回担当者	処理
	2014/10/11 — — —	訪問 営業 次郎	問題ありません。	完了 — — 未定	編集
+ 点検報告					

「編集」をクリックします。

+ 追加する

契約番号	001-1404-007	契約日	2014/04/18
現場名称	家建 広様邸	契約者名	家建 広様
現場住所	〒650-0081 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル	現場TEL	000-000-0000

対応日*	2014/04/22	-- --	--
対応結果*	完了		
対応方法*	訪問		
対応内容	交換の必要なし。 8/500 文字 ※オーバーした文字は削除されます		
次回対応日	2014/04/22	-- --	☐ スケジュールに反映させる
次回対応担当者	本店	--	

削除
もどる
登録

削除の場合は「削除」をクリックします。

編集の場合は、「登録」をクリックします。

《点検検索》

点検検索

店舗: 本店 期間: 2014 年 4 月 タイトル: 対応状況: 未対応 検索

契約番号	点検予定日	現場名	担当者	現場TEL	現場住所	点検内容
001-1310-006	2014/04/08	咲 明太郎邸	内藤 凛々子	078-***-***	兵庫県神戸市中央区東川崎町111-***	いろいろ キッチン
001-1310-010	2014/04/22	桃田邸	社員1	0798-***-***	兵庫県芦屋市緑町11-***	【6ヵ月後点検】クロス張替
001-1310-015	2014/04/24	喜多 だいichi邸	社員2	078-***-***	兵庫県神戸市中央区元町通111-***	【6ヵ月後点検】子供部屋

- ① 点検検索画面を開きます。
- ② 点検を条件で絞り込むことができます。
- ③ 検索結果が表示します。
- ④ 「報告」をクリックすると契約情報の点検画面が開きます。

【見積インポート】

《見積インポート画面構成》

見積明細追加ーインポート

✕ 閉じる

通常入力 仕切入力 項目のみ 原価のみ 歩掛 パーセント 端数処理 見積検索 マスタ検索 **インポート**

①

インポートファイル形式

エクセル ▼

※項目数・入力形式・必須入力にご注意下さい。

②

インポートファイル

ファイルを選択

選択されていません

シートを指定する

項目確認

タイプの判断	判定値	判定基準	タイプ
	1	原単価、見積単価、数量、単位、原価、見積価格が0または未入力	項目のみ
	2	見積価格が0または未入力、原価に0以外の数字が入力されている	原価のみ
	3	1, 2以外	通常入力

見本エクセルデータ

※保存されていない場合は項目名が選択されます。

SAKSAC	EXCEL	入力形式
業種 *	業種	下の一覧に存在する業種を入力してください※必須
部位 *	部位	下の一覧に存在する工事部位を入力してください※必須
摘要 *	摘要	全角・半角含めて30文字まで入力できます※必須
備考1	備考1	全角・半角含めて40文字まで入力できます
備考2	備考2	全角・半角含めて40文字まで入力できます
原単価	原単価	整数・少数(小数点以下は切り捨てられます)
見積単価	見積単価	整数・少数(小数点以下は切り捨てられます)
数量	数量	整数・少数
単位	単位	下の一覧に存在する単位を入力して下さい
原価	原価	整数・少数(小数点以下は切り捨てられます)
見積価格	見積価格	整数・少数(小数点以下は切り捨てられます)
メモ	メモ	全角・半角含めて100文字まで入力できます

④

機能拡張

業種一覧	工事部位一覧	単位一覧
業種	工事部位	単位
設備機器	水周り	式
解体撤去工事	キッチン	人
仮設工事	リビング	セット
大工工事	カーテン	本
基礎工事	洗面所	個
取付	浴室	枚
板金工事	トイレ	アカウン
材木	給湯器	要件
給排水設備	ユーティリティ	日
電気工事	【内装】	m ²
換気 エアコン	壁・天井	種類
ガス工事	床	PG
左官	天井	〃

⑤

- ① 入力方法を選べるタブです。
- ② 取り込むデータを選択できます。
- ③ 取り込むデータによってタイプを判断する内容を表示しています。
- ④ Excel データから SAKSAC に取り込むことができる内容を表示しています。
- ⑤ マスタに登録している項目を表示しています。

機能拡張

※Excel で見積を作成する場合は「見本エクセルデータ」をダウンロードした Excel で作成をお願いします。
すでに作成している Excel の見積の場合は明細行を「見本エクセルデータ」に貼り付けてください。

- 41 -

《Excel データインポート》

- Excel で作成した見積を SAKSAK にインポートすることができます。

SAKSAK 4月24日(木) 契約番号を入力 契約情報表示

スケジュール 本日の予定 集計 案件管理 問合管理 契約管理 検索 点検 経理 入金 請求・支払

問合管理 - 進行中

① 左メニュー - 問合管理をクリックします。

② 見積明細を作成したい現場名をクリックして問合情報を開きます。

家建 広様

ガス

DM

14/04/18

14/04/08

14/04/18

14/04/24

14/10/22

対応中

対応中

対応中

問合番号:2014040064 /家建 広様

問合情報 打合履歴 プラン契約 添付書類 現場写真 アンケート タスク 印刷

担当者決定 アポイント 初回訪問 見積提出 プラン契約 契約 キャンセル

① 問合情報を開き、上部タブの「打合履歴」をクリックします。

進行状況

発生日	初回アポイント 取得日	初訪日	見積提出日	プラン契約日	契約予定日 契約日	キャンセル日
2014/04/18 8:56:00						

問合情報

問合番号	2014040064			問合者名	家建 広様	
現場名	家建 広様			現場TEL	000-000-0000	
現場住所	〒650-0081 兵庫県 神戸市中央区 東町 113-1 大神ビル					

見積リスト

② 明細を追加したい見積情報の「詳細」をクリックします。

印刷メニュー: 見積明細書 縦

見積を削除する場合は処理欄にチェックを入れ、削除をクリックしてください。

	名称	申告日	承認日	見積提出日	見積金額	粗利	粗利率	印刷	チェック
1	外壁塗装見積				0	0	0.0%	印刷	☑
2	新規見積情報				0	0	0.0%	印刷	☐

見積明細
見積情報編集
見積複製
見積申告
見積査定

見積番号	2014040064-1	問合番号	2014040064
契約番号			
現場名	家建 広様	見積名称	外壁塗装見積

見積情報
見積明細
印刷

見積合計(税抜)	0	目標価格(税抜)	0	希望価格(税抜)	0
見積合計(税込)	0	目標価格(税込)	0	希望価格(税込)	0
原価合計(税込)	0	同左	0	同左	0
予備原価	0	予備原価	0	予備原価	0
粗利益	0	目標粗利益	0	粗利益	0
粗利率	0%	希望粗利率	40%	粗利率	0%

税率(8%) 予備原価率(対売上:8% 対原価:8%)

※ 希望粗利率・希望見積金額を入力して「再計算」をクリックすると目標金額・粗利率がわかります。
再計算

印刷メニュー: 原価計算書 縦
印刷

※工事部位、業種を直接入力する事で、予想検索することも可能です。
工事部位(指定なし) 業種(指定なし) 絞り込み

明細追加

一覧表示
工事部位集計
業種集計

ページの最後へ移動する
有 無

ページのトップへ

- ① 「見積情報」：見積の詳細情報
「見積明細」：明細一覧の作成・編集画面
「印刷」原価計算書・見積書印刷
- ② 一覧表示：追加した見積を登録した順番に表示します。
工事部位集計：マスタ登録されている部位の並び順に集計します。
業種集計：マスタ登録されている業種順に集計します。

※工事部位、業種を直接入力する事で、予想検索することも可能です。
工事部位(指定なし) 業種(指定なし) 絞り込み

明細追加

一覧表示
工事部位集計
業種集計

「明細追加」をクリックします。

ページの最後へ移動する
有 無

ページのトップへ

- 目的に応じたタブを使って明細の追加ができます。

見積明細追加－通常入力 ✕ 閉じる

通常入力
仕切入力
項目のみ
原価のみ
歩掛
パーセント
端数処理
見積検索
マスタ検索
インポート

工事部位 *	--
業種 *	--
業者	-- --
摘要 *	
備考1	0/40 文字 ※オーバーした文字は削除されます ※改行は反映されません。文字数の上限は全角・半角含めて40文字です
備考2	0/40 文字 ※オーバーした文字は削除されます

タブ	内容
通常入力	原価と見積価格をそれぞれ入力します。
仕切入力	定価に「仕切率・値引率」を掛けた金額の明細を作成します。
項目のみ	金額の無い項目のみの明細を作成します。明細の区切りや・見出しに利用できます。
原価のみ	見積金額をもたない、原価のみの明細を作成します
歩掛	選択した明細の合計に率を掛けた金額の明細を作成します。諸経費の入力。
パーセント	自行より上の全ての明細合計に率を掛けた金額を自動計算します。
端数処理	自行より上の全ての明細合計から、選択した桁未満の端数処理をします。
見積検索	過去に作成された見積を検索して明細を追加できます。
マスタ検索	マスタに作成された見積を検索して明細を追加できます。
インポート	エクセルデータを SAKSAK 用明細に変換して追加できます。※有償オプションになります

見積明細追加－インポート

×

閉じる

通常入力

仕切入力

項目のみ

原価のみ

歩掛

パーセント

端数処理

見積検索

マスタ検索

インポート

インポートファイル形式

エクセル

▼

※項目数・入力形式・必須入力にご注意下さい。

インポートファイル

ファイルを選択

選択されていません

シートを指定する

① インポートしたいエクセルファイルを選択して「シートを指定する」をクリックします。

項目確認

タイプの判断

1	原単価、見積単価、数量、単位、原価、見積価格が0または未入力	項目のみ
2	見積価格が0または未入力、原価に0以外の数字が入力されている	原価のみ
3	1, 2以外	通常入力

判定基準

タイプ

見本エクセルデータ

※保存されていない場合は項目名が選択されます。

SAKSAK	EXCEL	
業種 *	業種	下の一覧に存在す
部位 *	部位	下の一覧に存在す
摘要 *	摘要	全角・半角含めて3
備考1	備考1	全角・半角含めて40文字まで入力できます

② 「項目確認」をクリックして取り込むデータにズレがないか確認します。インポート項目選択の画面に切り替わります。

※「シートを指定する」では Excel の複数あるシートの中からインポートしたいシートを指定します。

機能拡張

- 45 -

インポート項目選択

選択した列名を保存

保存解除

現在選択している突合せ項目を保存
することができます。

各項目に移当する列を選択して下さい

業種*	業種
部位*	部位
摘要*	摘要
備考1	備考1
備考2	備考2
原単価(税抜)	原単価
見積単価(税抜)	見積単価
数量	数量
単位	単位
原価(税抜)	原価
見積価格(税抜)	--
	--
	外税

① エクセルデータと見積明細の項目を合
致させます。

登録方法

☒ 追加

☐ 明細をすべて削除してから追加

② 「登録確認」をクリックします。

もどる

登録確認