

でんき・せつび・見積クリエイト共通

—印刷フォーム編集簡易解説書—

印刷フォーム編集一起動

印刷

印刷タイプ(P)
標準(G) 登録(B) 見積(E) 登録(Z)...

A4 見積書
A4 請求書
B5 見積書
B5 請求書

Aタイプ(縦)

見積番号(N): 表題(T): 日付(D): 日付(Y)
No.0000001 御見積書 平成15年10月○日

顧客名(C): 16/40 敬称(K):
新宿建設株式会社 御中

金額見出し(A): その他(Q)
見積金額 0/0
0/0
0/0

工事概要(L) ...
ビジネスビル新築電気設備工事 28/40
0/40
0/0
0/0
0/0
0/0
0/0
0/0

自社名(J)... 詳細(D)... 既定値設定(M) プリンタ設定(S)...

フォーム編集(E)... 文字列制限(U)... 回避・復元(B)...

OK キャンセル \W7°(H)

見積データを開いている際に、

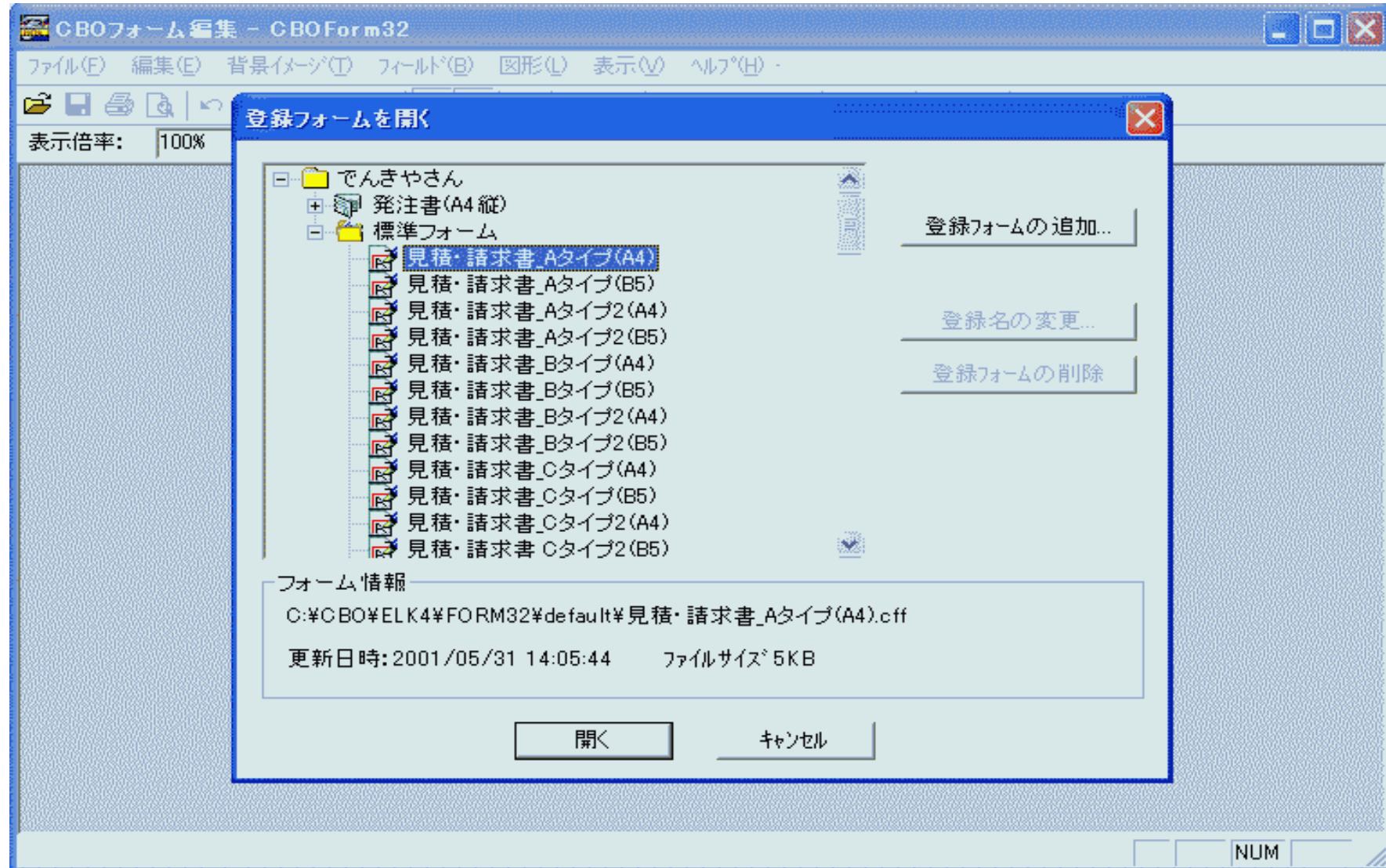
ファイル(F)ー印刷(P)、もしくは、
画面上の印刷(プリンタのマーク)を
クリックすると、印刷の画面が出てきます。

この **フォーム編集 (F)** ボタンを押すと、
搭載している見積書の雛形の編集と、
新たな様式の登録ができます。

注意点:

「フォーム編集」を開く際は、
見積データ を開いていないと起動する
ことはできません。

印刷フォーム編集一起動直後

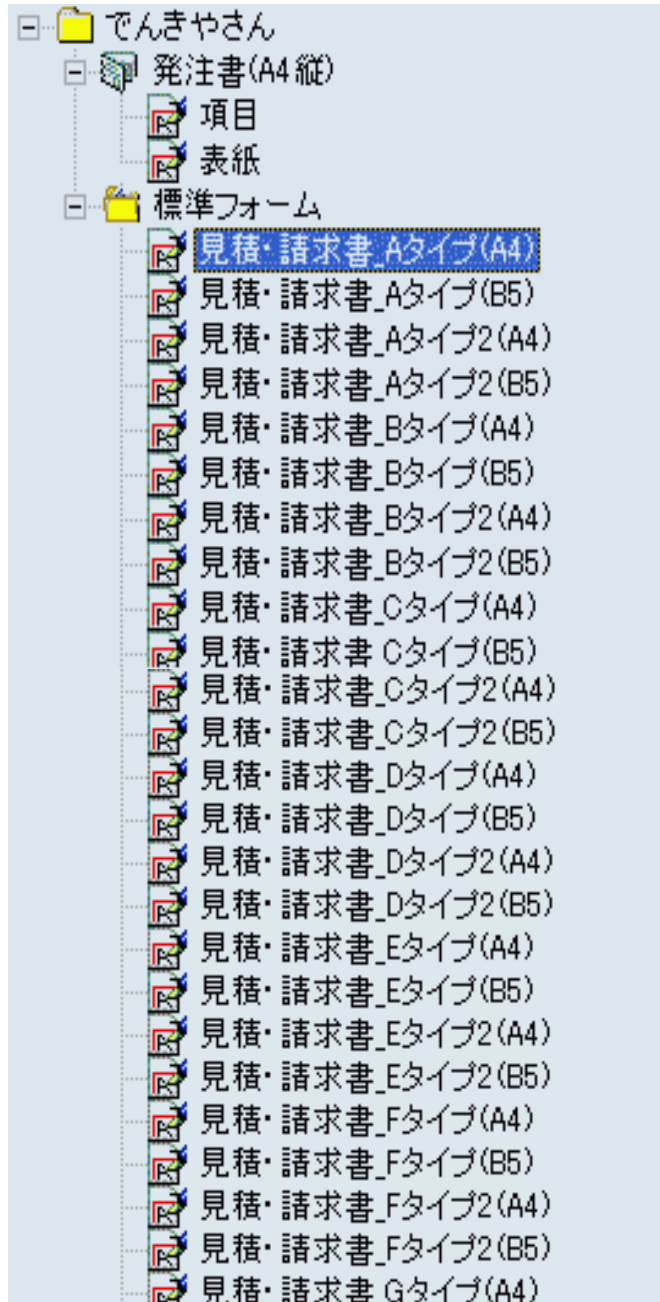


印刷フォーム編集画面が起動すると、上図のように

「登録フォームを開く」画面が出てきます。

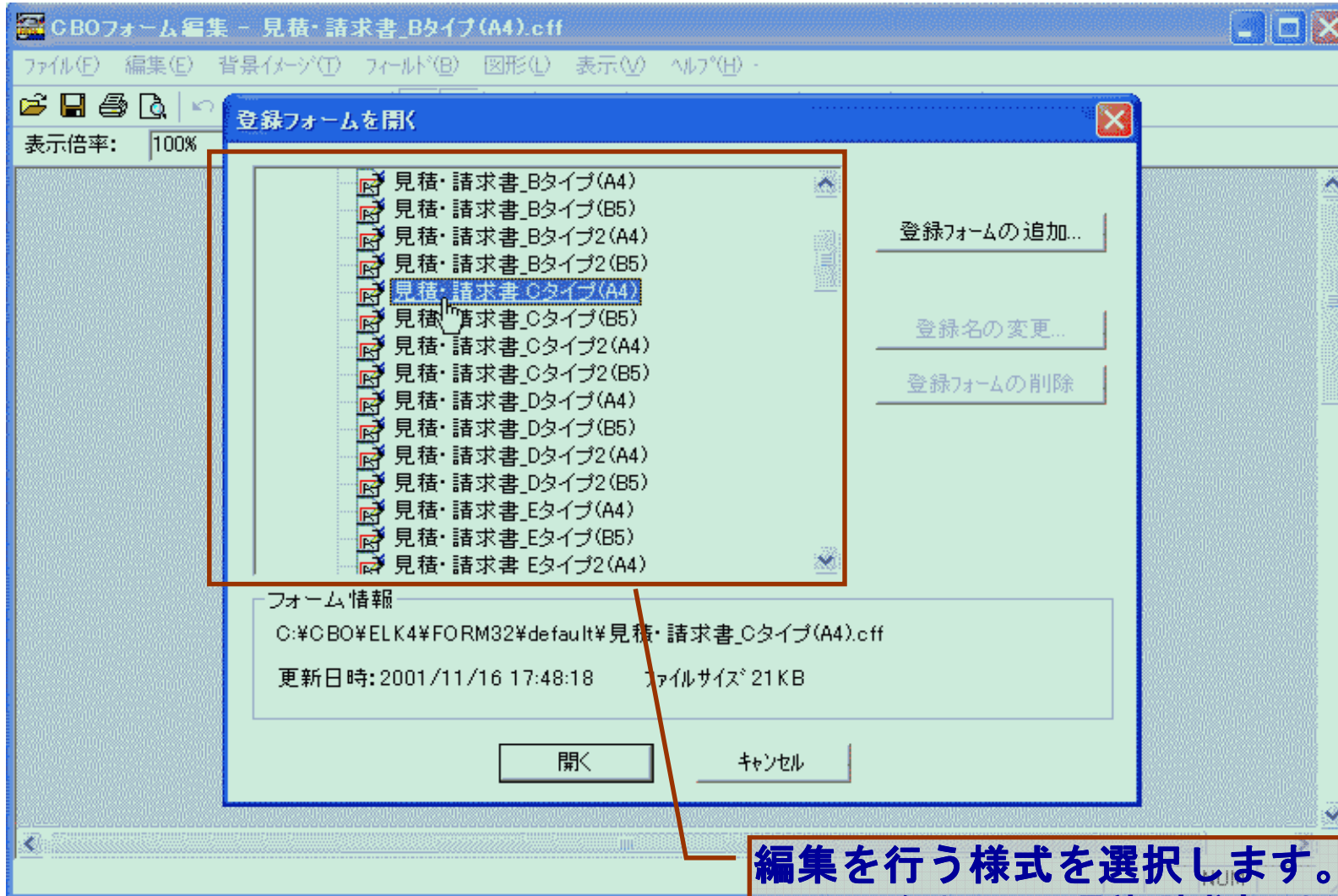
(上記画面は「でんきやさん」のもので)

搭載様式一覧



- ・この画面は「でんきやさん」のものですが、様式は各商品共通です。
- ・各様式名の語尾に「2」が付いているものは、2階層以上の明細発行が発生する際に使用する様式です。
- ・「消防くん 点検工事見積システム」のみ“同時用見積書”の様式があります。

印刷フォーム編集－既存フォームの編集

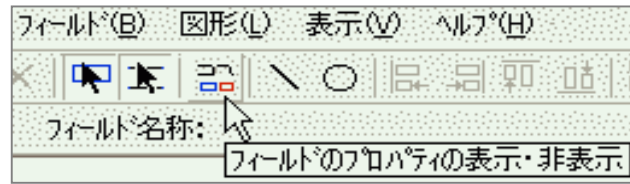
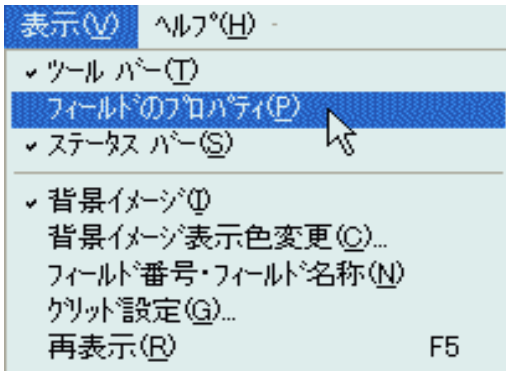


編集を行う様式を選択します。

ここでは例として、見積・請求書のCタイプのA4サイズ表紙を選択しています。
他の様式でも同じ作業を行うことで編集作業ができます。

編集したい様式をクリックし、開くボタンを押します(もしくはダブルクリック)します。

編集を始める前に

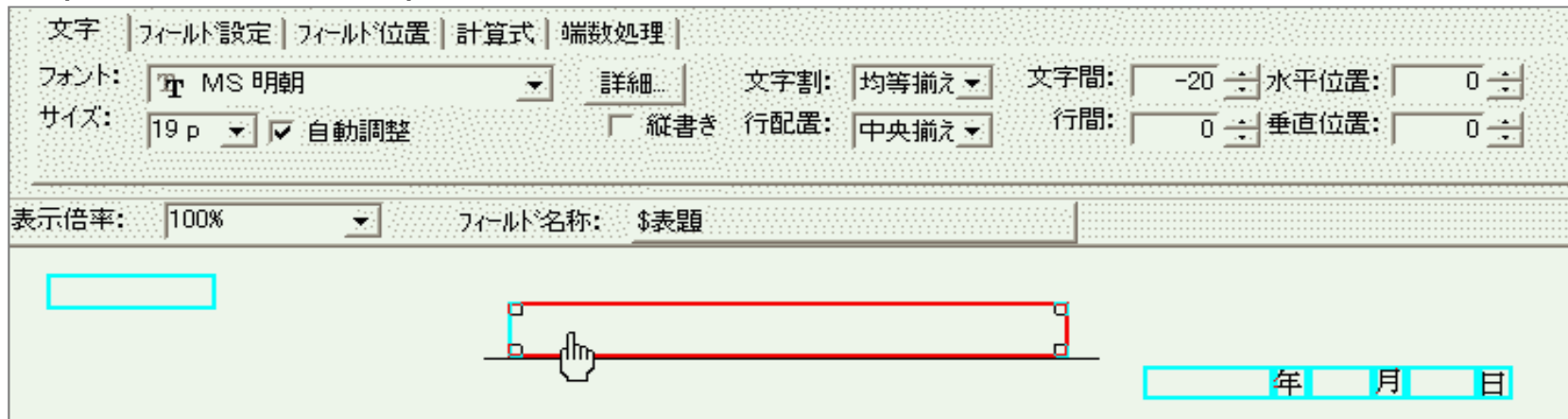


編集をはじめる前に、
メニュー: 表示(V) - フィールドのプロパティ(P) を
クリックします (もしくは画面上の「フィールドの
プロパティの表示・非表示」ボタンをクリックします)。



フィールドのプロパティ
(入力枠の設定項目
画面) が出てきます。

フィールドのプロパティとは？

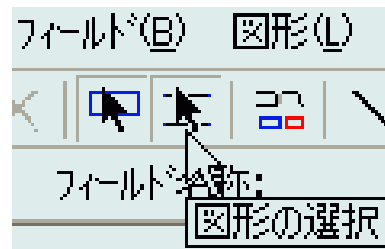
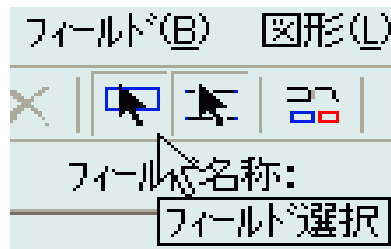


文字入力枠に対して、文字の形(フォント)、大きさ(サイズ)、文字割(枠に対しての横方向の文字配列)、文字間、水平位置(横方向に対する文字の入力始め位置)、行配置(枠に対して、縦方向の文字配列)、行間、垂直位置(縦方向に対する文字の入力始め位置)の細やかな設定ができます。

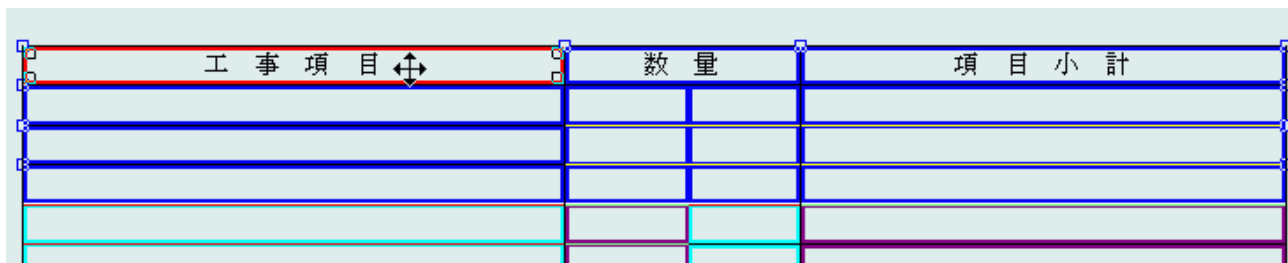
印刷フォーム編集の注意点

編集(E)	背景イメージ(T)	フィールド(F)
元に戻す(U)	Ctrl+Z	
切り取り(T)	Ctrl+X	
コピー(C)	Ctrl+C	
貼り付け(P)	Ctrl+V	
削除(D)	Ctrl+D	
✓フィールドの選択(F)		
✓図形の選択(O)		
全て選択(A)	Ctrl+A	

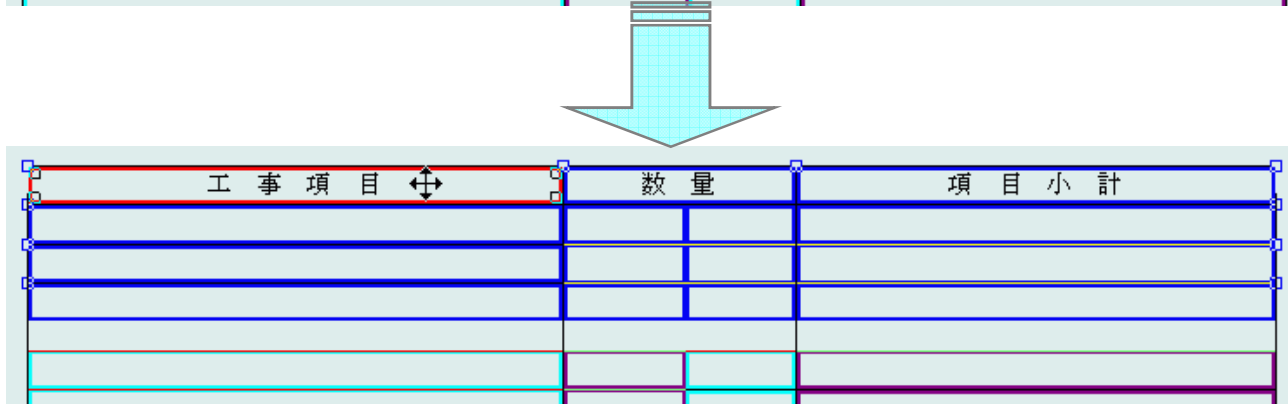
編集をはじめる前に、メニュー: 編集(E) より、フィールドの選択(F) と、図形の選択(O)があります。もしくは下図で記した画面上の各々のボタンをクリックします。



どちらかがクリックされている状態になり、文字入力フィールドの編集、ならびに図形(直線や四角形など)の線種、色の変更ができます。



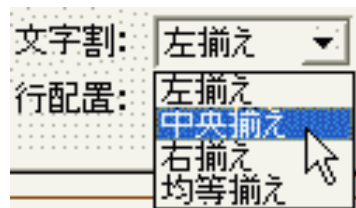
「印刷フォーム編集」起動時には、「**フィールド選択**」、ならびに「**図形の選択**」の各々が同時に選択されている状態にあるため、フィールドを移動させようとする、図形まで移動することになり、上手く編集ができないことがあります。



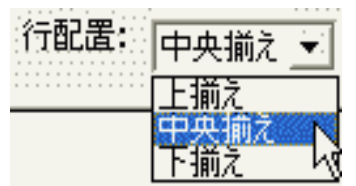
編集の必要にあわせて、「**フィールド選択**」、もしくは「**図形の選択**」のボタンを必要に応じてクリックして頂くことで、編集がしやすく、仕上げが容易になります。

文字タグとフィールド設定タグ

文字タグでできる設定



文字割:
入力枠に対して
左右方向の入力調整をします



行配置:
入力枠に対して
上下方向の入力調整をします



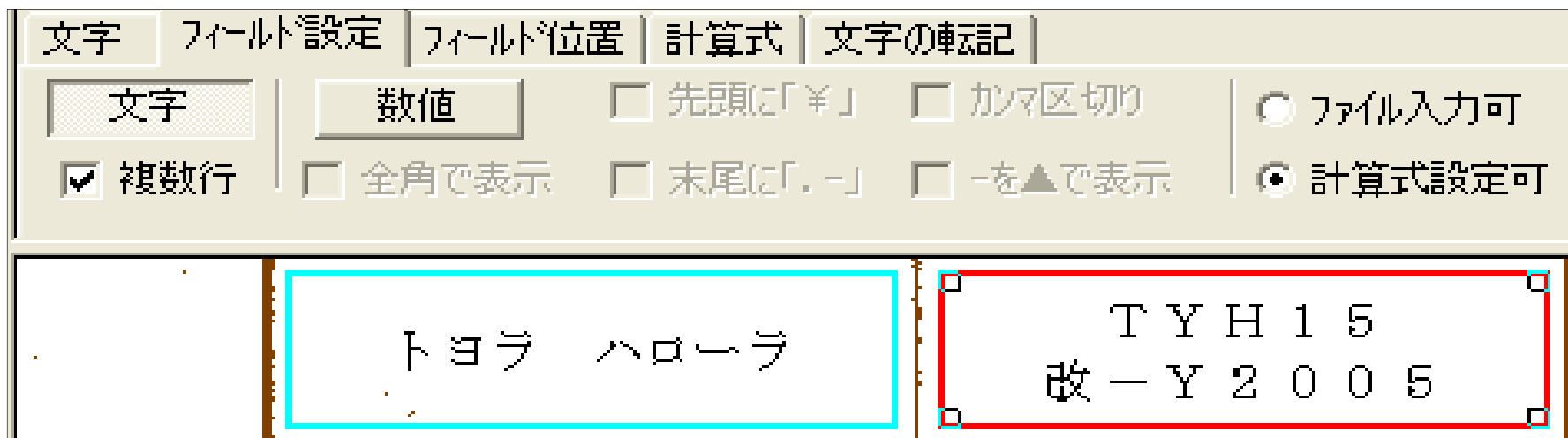
文字間: 文字と文字との間隔を調節できます

行間: 複数行設定の場合、上下の文字間隔を調節できます

水平位置: 左右の入力開始位置を調節します

垂直位置: 上下の入力開始位置を調節します

複数行の入力設定

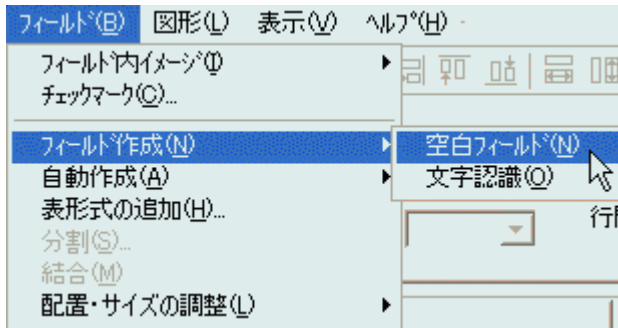


フィールド設定タグを開き、文字ボタンの下にある **複数行** のチェックボックスをクリックし、選択状態にします。

メモ: 数値ボタンを押すと枠の色が**緑色**に変わり、**数字以外の入力と複数行設定ができません**。

入力枠の作成・移動

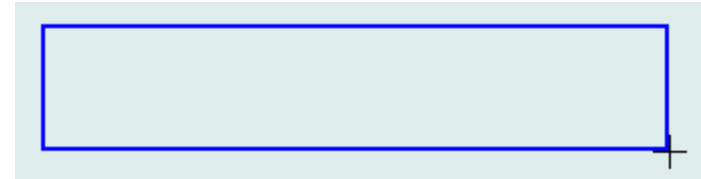
・ 文字入力枠の作成



文字入力枠を作る際には、
メニュー:フィールド(B)より、
フィールド作成(N)ー空白フィールド(N)を
クリックします

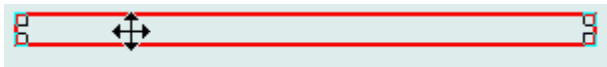


クリックし、画面上にマウスポインタを持って
ゆくと、「十字」の形に変わります。



画面上でドラック作業を行った分の大きさの枠を
作ります。終了する際には「右クリック」します。

・ 文字入力枠の移動



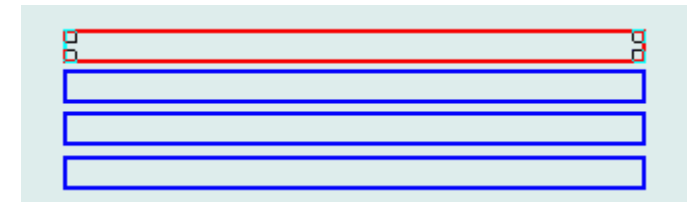
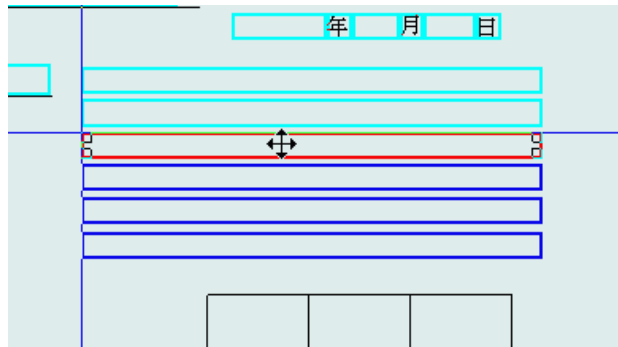
文字入力枠を移動する際には、
移動させたい枠をダブルクリックします。

ダブルクリックの後、マウスポインタが十字の矢印に変わります。
あとはドラック操作で、枠を移動したい箇所に持ってゆきます。
右クリックで作業は終了です。

複数の枠を同時に移動することもできます。



枠の外から(もしくはALTキーを押しながら)
ドラック作業を行うと、赤い点線が出てきます。
移動したい枠の範囲を決めます。



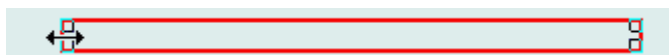
一つの枠が赤くなり、他の選択対象枠は濃い
青色の枠になります。赤い枠にマウスポイン
タを合わせ、ドラック作業をします。
終了の際は右クリックします。

入力枠の拡大・縮小、コピーなど

・ 文字入力枠の拡大と縮小



文字入力枠を拡大、もしくは縮小する際には、その枠をダブルクリックします。



ポイント！

ダブルクリックの後、マウスポインタを枠の線の上に置くと、上下、もしくは左右方向の矢印に変わります。あとはドラック操作で、枠を拡大・縮小大きさにします。

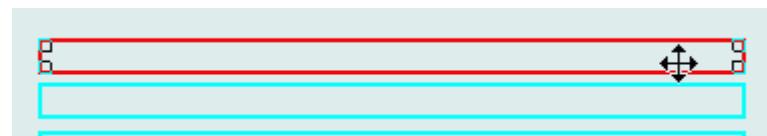
右クリックで作業は終了です。

・ 文字入力枠のコピー



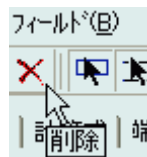
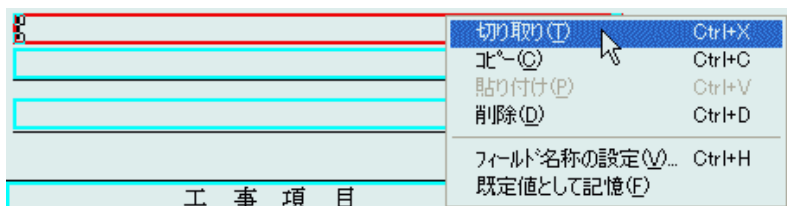
文字入力枠をコピーする際には、その枠をダブルクリックします。

コピー作業中、マウスポインタはこのように表示されます

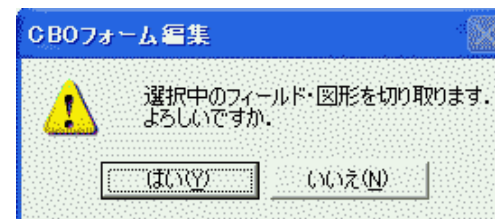


ダブルクリックの後、ドラック操作で、入力枠をコピーしたい箇所に持ってゆきます。右クリックで作業は終了です。

・ 文字入力枠の削除

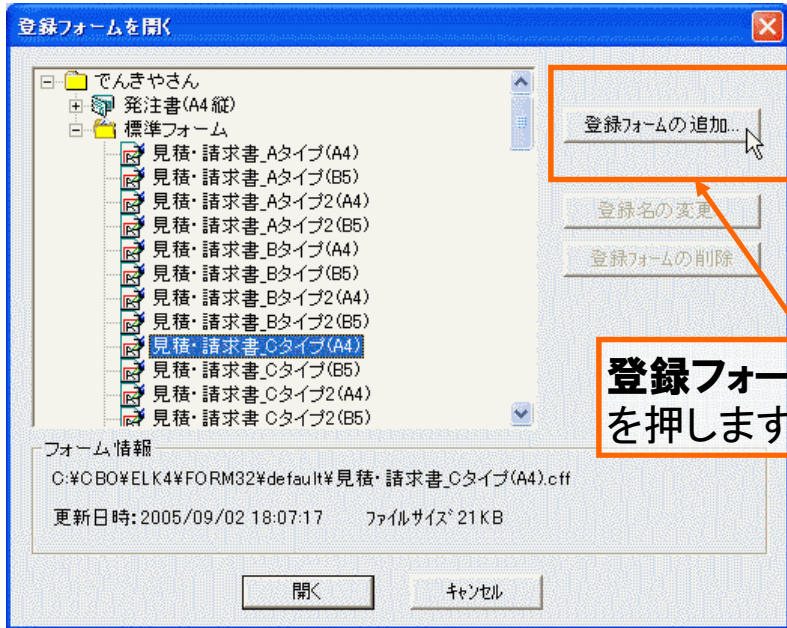


文字入力枠を削除する際には、その枠をクリックした後、右クリックします。選択肢の **切り取り(T)** をクリックします。もしくは削除したい枠をクリックの後、画面上の削除ボタン (赤い×印) を押します。

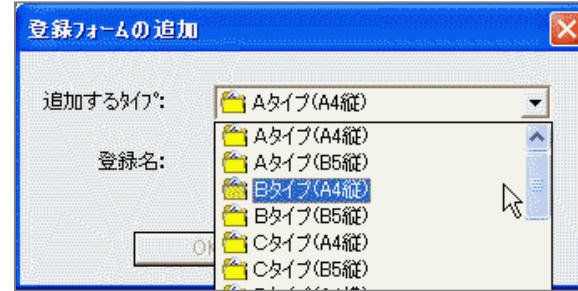


削除の警告を促す画面が出てきます。よろしければ **はい (Y)** ボタンを押します。

印刷フォームの新規追加

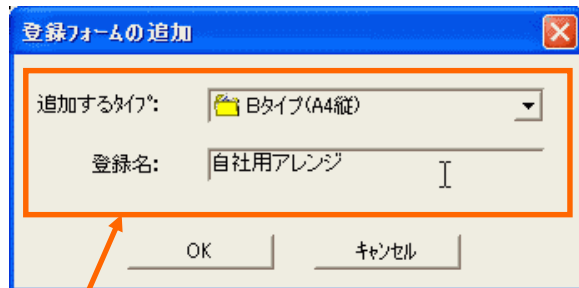


登録フォームの追加ボタンを押します。

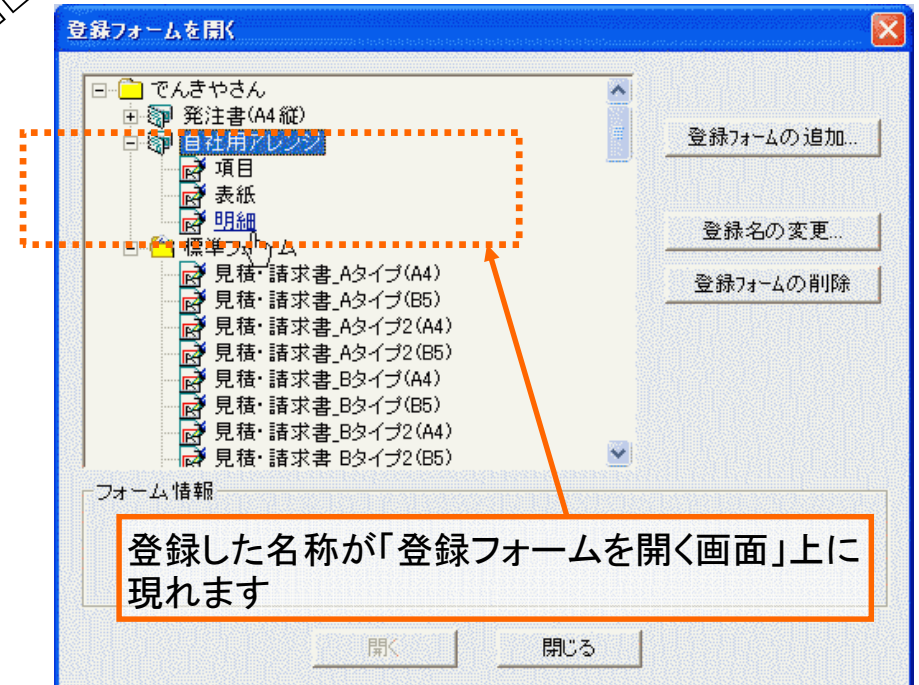


追加するフォームを選択します。

選択できるフォームは見積・請求で使用する7つのフォームから選択できます。



追加する印刷フォームのタイプを選んだら、登録名に任意の名称を入力します。

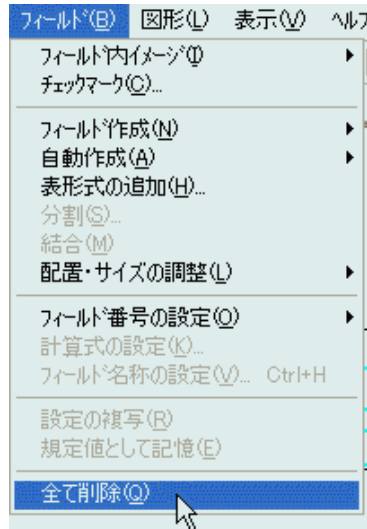


登録した名称が「登録フォームを開く画面」上に現れます

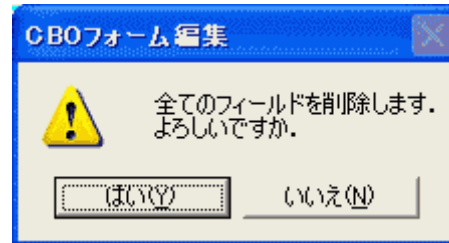
◎画面は「でんきやさん」のものですが、「せつびやさん」、「見積クリエイト」、「建築名人」とも同じ操作です。

既存フィールド・図形の削除

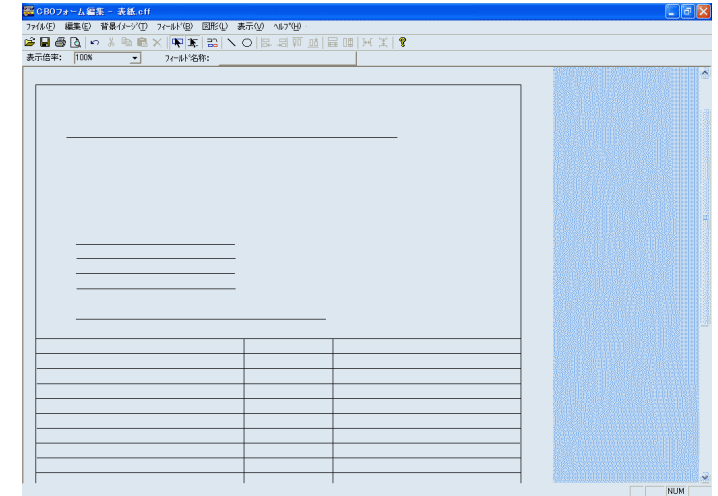
○ この作業は、スキャナや画像ファイルから新たなる見積・請求書の雛形を登録する際に行うものです。



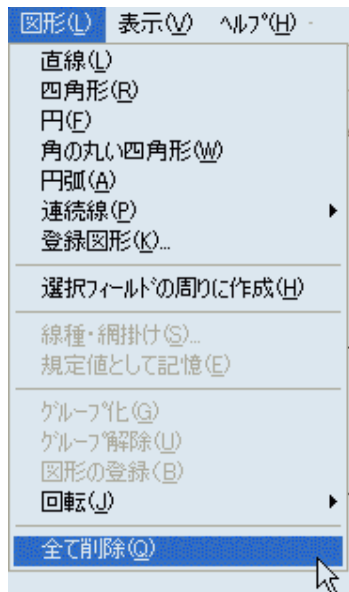
メニュー: フィールド(B)より、
全て削除(Q)を選択します。



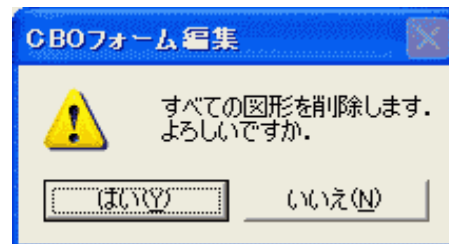
警告画面が出ますが、はい
(Y)を選択します。



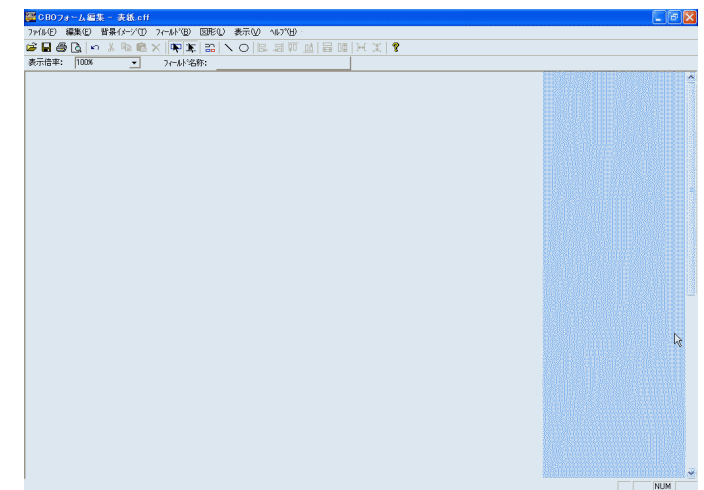
文字入力枠が全て消えます。



メニュー: 図形(L)より、
全て削除(Q)を選択します。



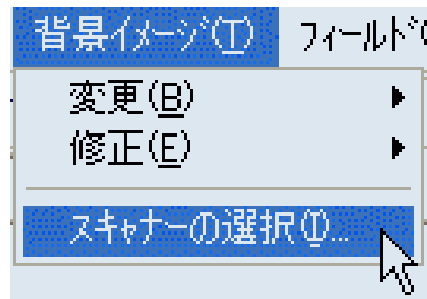
警告画面が出ますが、はい
(Y)を選択します。



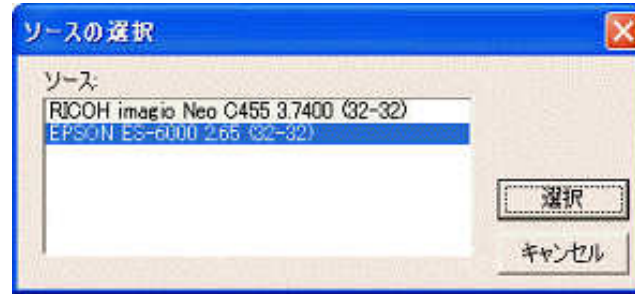
図形が全て消えます。

見積書雛形(フォーム)の取り込み

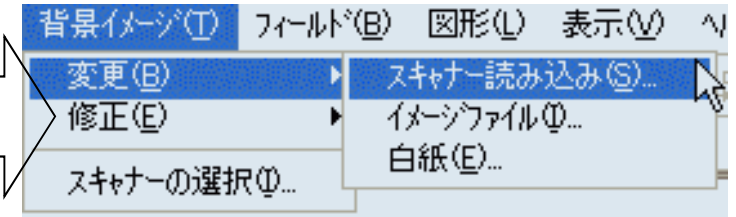
1 : スキャナを使う場合



メニュー: 背景イメージ(T) - スキャナーの選択(Q)をクリックします。

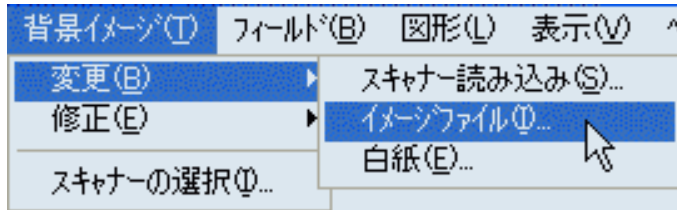


ソースの選択画面が出てくるので、使用するスキャナをクリック(選択)します。

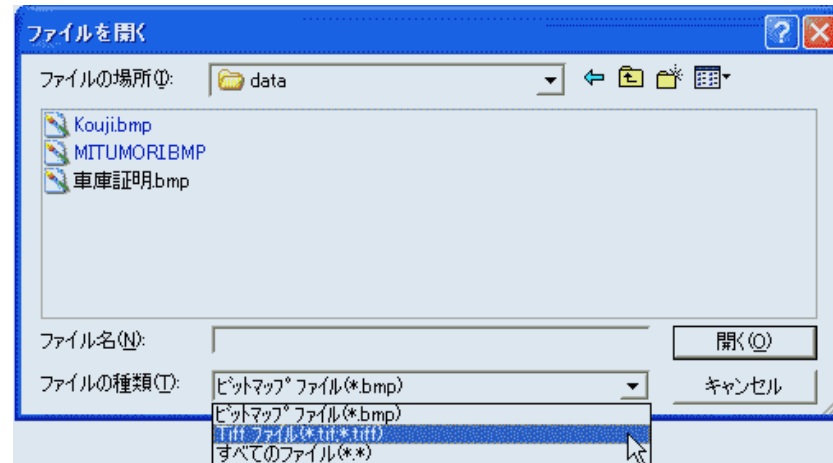


背景イメージ(T) - 変更(R) - スキャナー読み込み(S)を選択します。

2 : 画像ファイルを使う場合



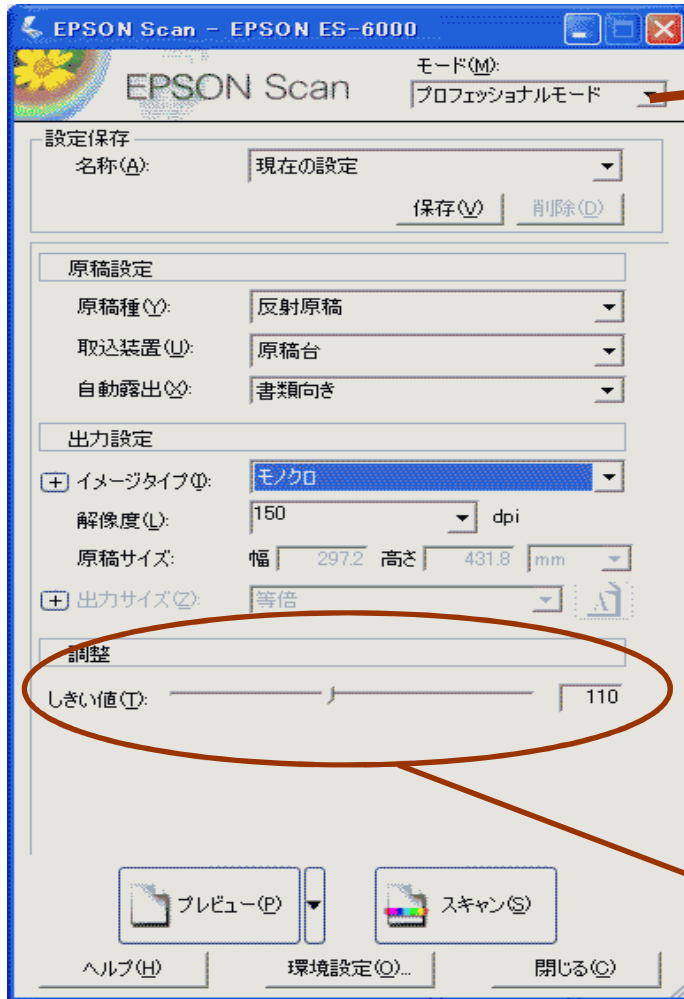
背景イメージ(T) - 変更(R) - イメージファイル(I)を選択します。



背景イメージファイルのある場所を選び、取り込みたいファイルをダブルクリック、もしくはそのファイルをクリックして開く(O) ボタンを押します。

◎使用できるのは白黒形式のBMPファイルとTIFファイルのみです。

印刷フォームをスキャナで取り込む①

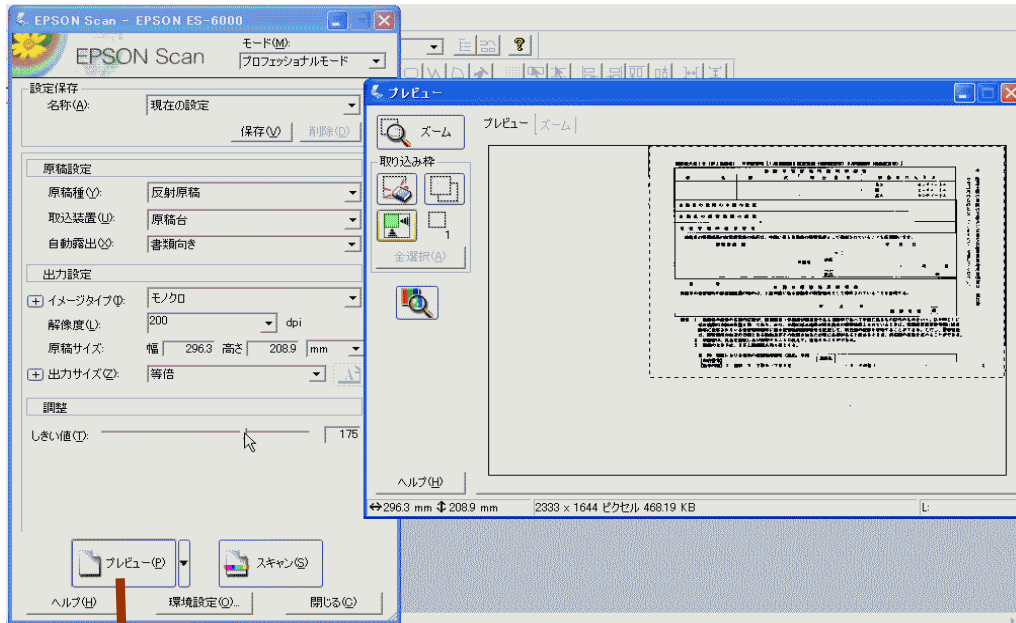


原稿のセット場所と、読み取る用紙サイズを選択します。EPSON製のスキャナでは「プロフェッショナルモード」をお勧め致します。

原稿を読み取るための設定をします。
解像度：白黒2値で180～400dpi、フルカラーなら100dpiの値にします（600dpi以上からは高くしてもあまり変わりません）
しきい値：白黒2値で読み取る際に設定ができ、読み取る原稿の濃さを調節します。



印刷フォームをスキャナで取り込む②

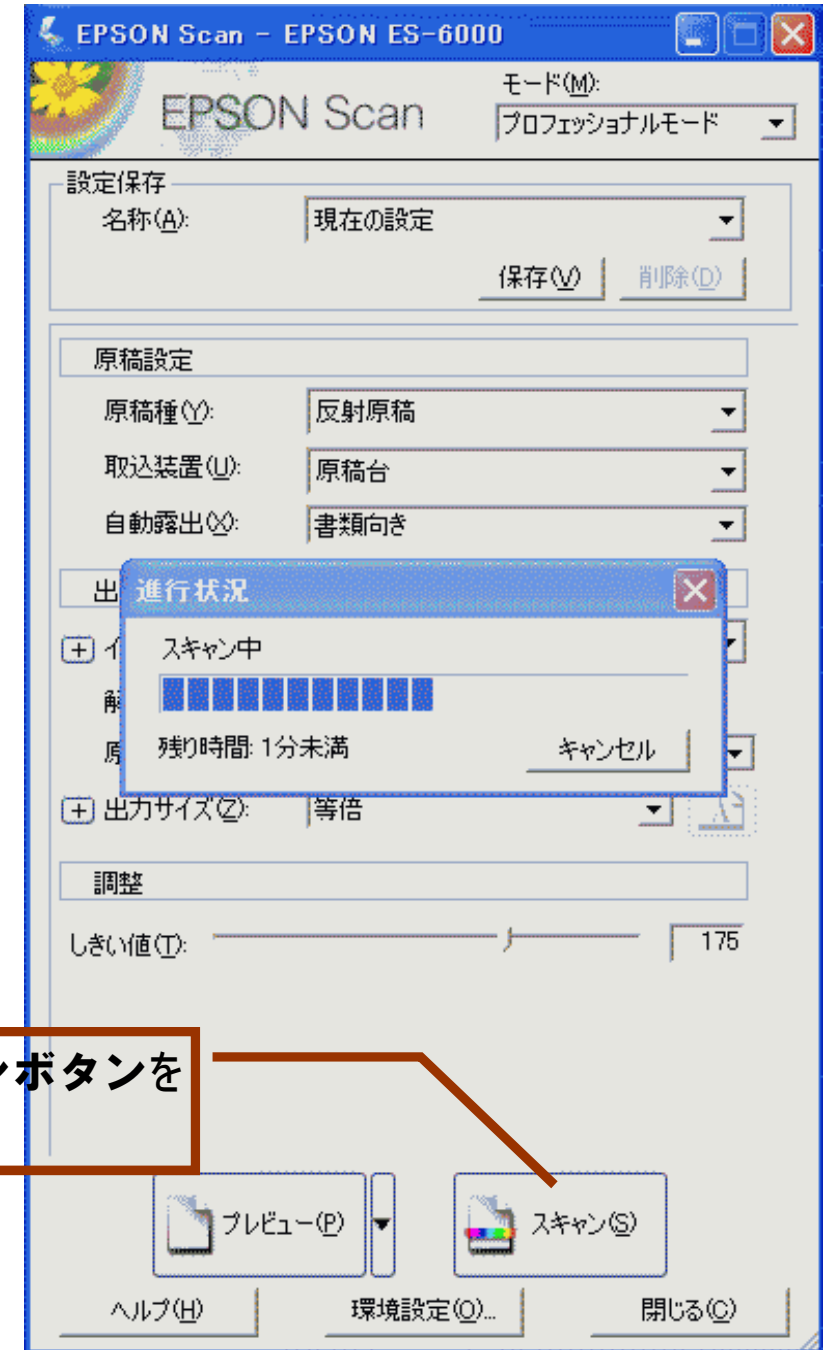


プレビューボタンを押した後、実際の取り込み画面に近い「プレビュー」画面が出てきます。取り込み画像の濃度（濃い・薄い）を変更したい場合は、「しきい値」を変更すると、取り込んだ背景画像の濃さが変わります。あわせて原稿の取り込み状態も確認できます（点線の中に囲まれている箇所が取り込まれます）。

取り込み状態、原稿濃度が定まれば、**スキャンボタン**を押します。

メモ:

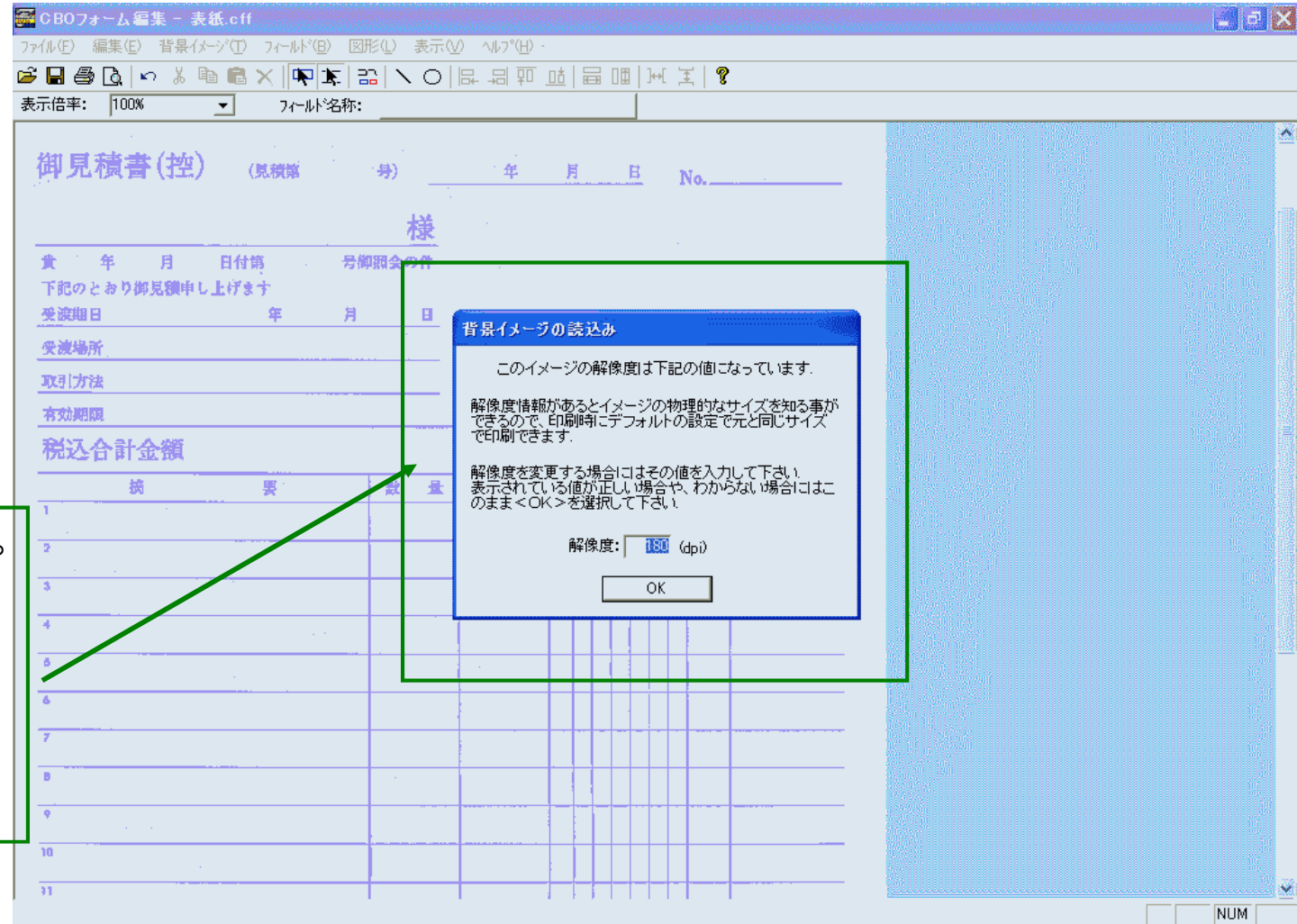
スキャナの使い方は機種及びメーカーによって異なりますので、使用される際にはお持ちのスキャナの取扱説明書をごらんください。



見積書雛形(フォーム)の取り込み

スキャナを使う場合、画像ファイルから取り込む場合も、取り込む際の最終画面は共通です。

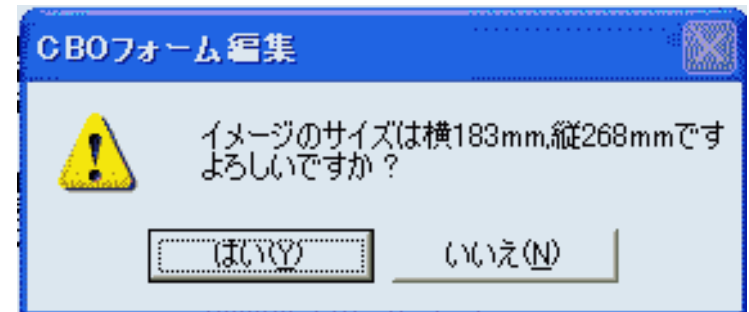
取り込んだ画像の解像度を入力します。
通常はスキャナで取り込む際の設定、もしくは画像ファイル作成の際に設定した解像度の値が自ずと入ります。
もし、数値が入っていなかった場合は、読み取らせた解像度を入力します。



次に、読み込んだイメージのサイズが出てきます(右図)。

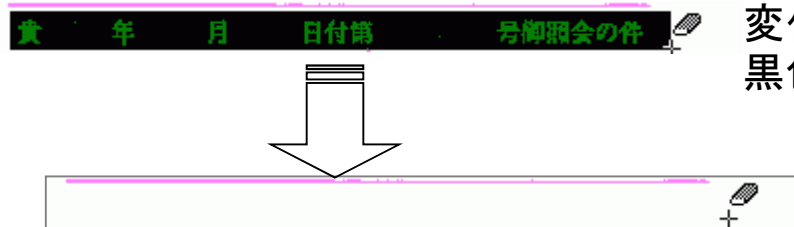
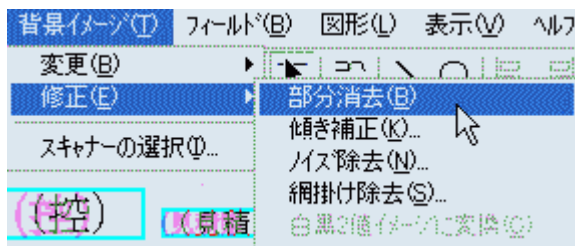
はい(Y)をクリックし、先に進みます。

もし、誤ったサイズが出てきたら、もう一度雛形の取り込みを行います。



印刷フォーム編集

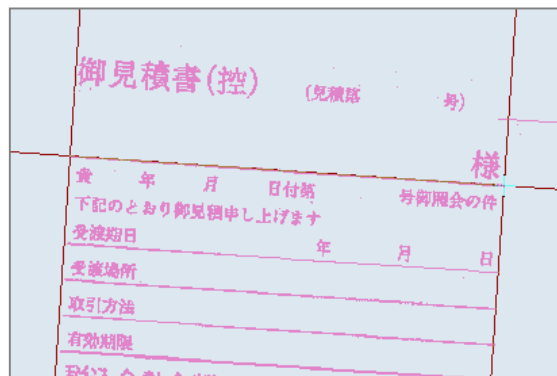
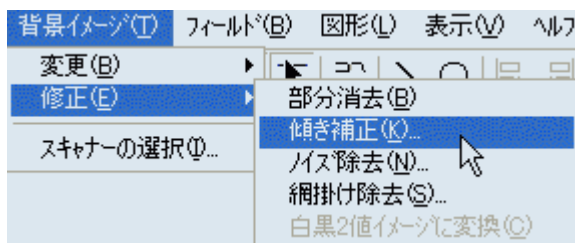
背景画像を削除したい時、
メニュー: 背景イメージ(T)より、修正(E) - 一部分消去(B)を選択します。



マウスポインタが消しゴムを伴った形に変化し、ドラック作業すると、その部分が黒色に反転します。

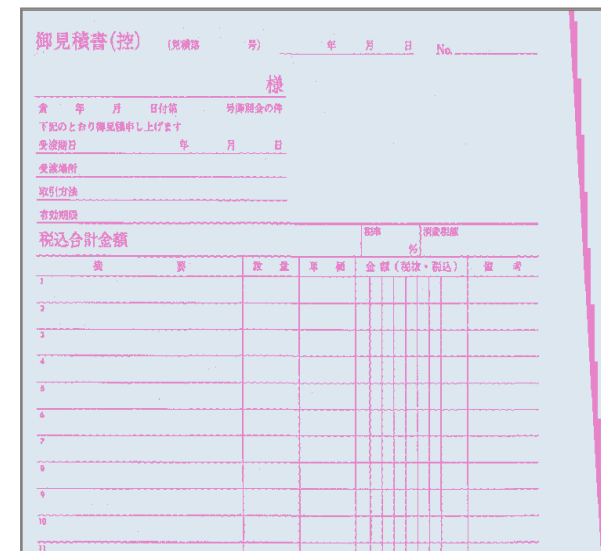
マウスポインタでドラックした範囲の箇所が消去されます。

背景画像を取り込んだけれど・・・、傾いてしまった場合は
メニュー: 背景イメージ(T)より、修正(E) - 傾き補正(K)を選択します。

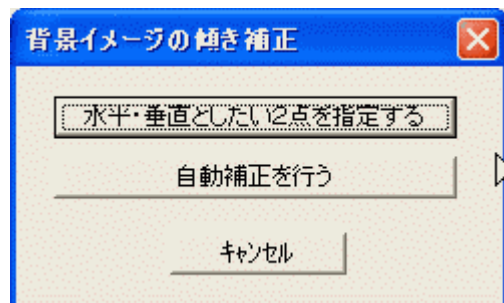


傾いている原稿の線をドラックします。
水平に当たる線であれば、どの線をドラックしてもかまいません。
ドラック作業中は上図のように作業中を示す線が表示されます。

僅かな傾きであれば「自動補正を行う」ボタンを押して傾き補正も可能です。



原稿の傾き補正を行います。
この作業より、傾き補正の改善が見られないようであれば、原稿を取り直すことをお奨めします。

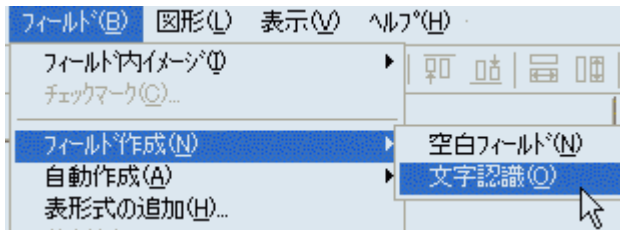


ここでは
水平・垂直としたい2点を指定する
ボタンを押して見ます。

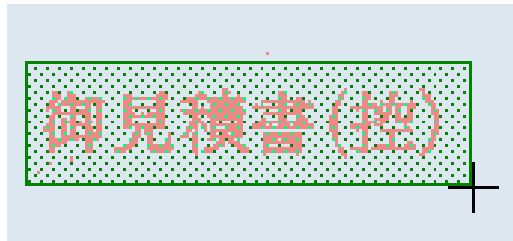
文字・罫線認識機能－文字

- ・ **文字入力枠の作成** 本誌10枚目に文字入力枠作成方法を記しましたが、文字・罫線認識機能を使った文字入力枠の作成方法があります。

・ 文字認識

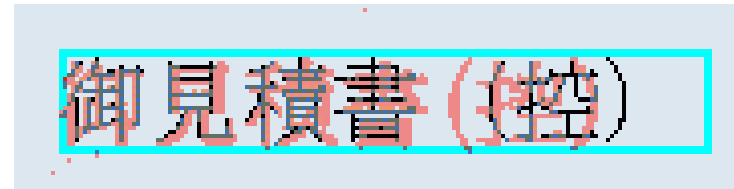


メニュー:フィールド(B)より、
フィールド作成(N)－**文字認識(O)**を選択します。



マウスポインタが十字に変わります。

この際、取り込んだ原稿の文字を大きく包み込みます。この作業は、マウスの左ドラック操作で行います。

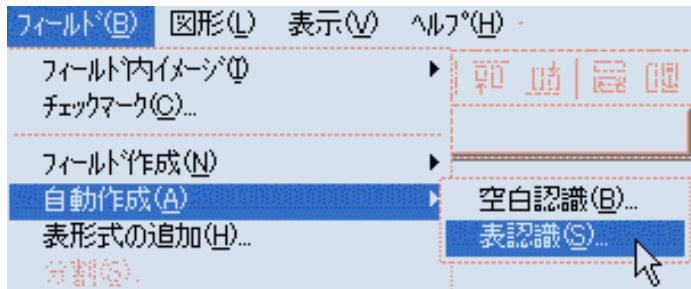


包み込んだ範囲で文字認識を行います。
あとは、元の前稿にあわせるように枠の大きさや文字の大きさ、文字割を使って調整します。

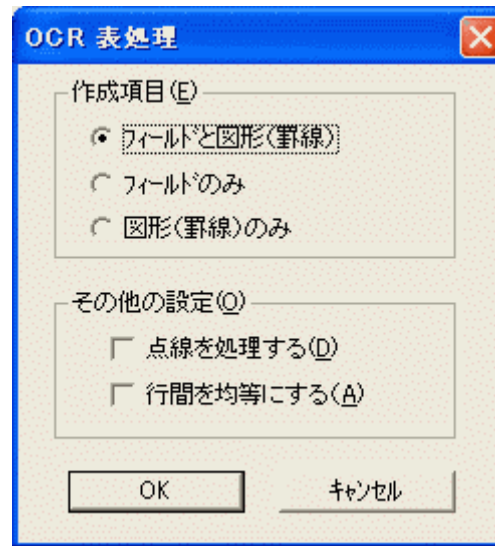
◎この機能を使って任意の文字に書き換え、新たな雛形を作成することもできます。

※文字認識は元の前稿の状態に左右されます。
また数字とアルファベットは元の前稿が小文字でも大文字に変換されます。変換できなかった文字は、後で手入力で訂正や文字変更ができます。

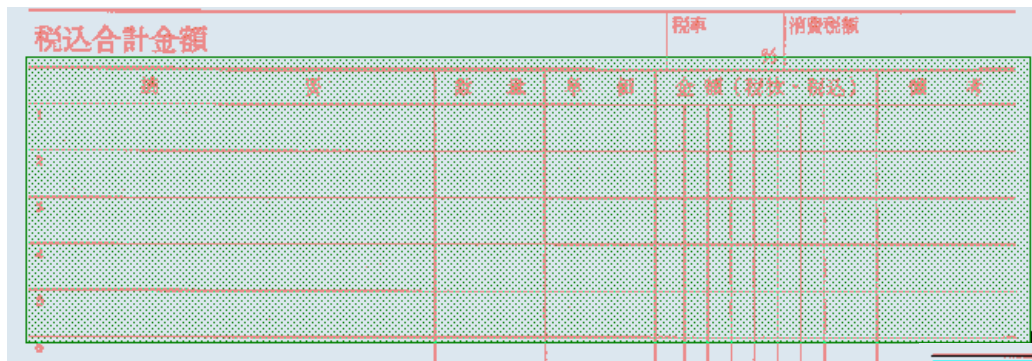
文字・罫線認識機能－図形



メニュー:フィールド(B)より、
自動作成(A)－表認識(S)を
選択します。



OCR表処理画面が出てきます。
処理を行いたい内容を1つ選び、
OKボタンを押します。



後はドラック作業を行います。

ポイント!

範囲の選択は大きく包み込むようにドラック操作を
します。

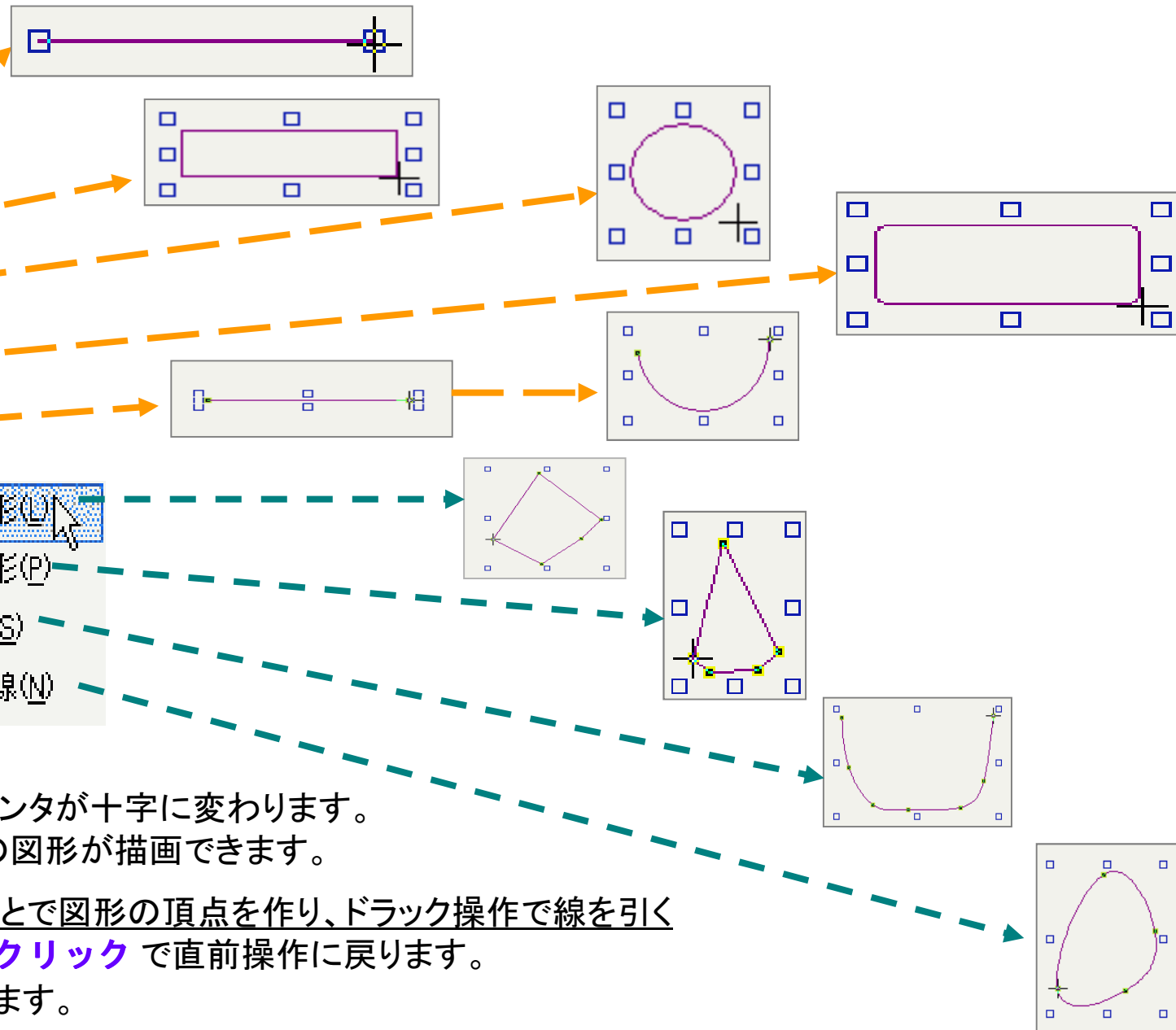
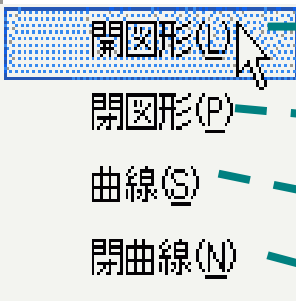
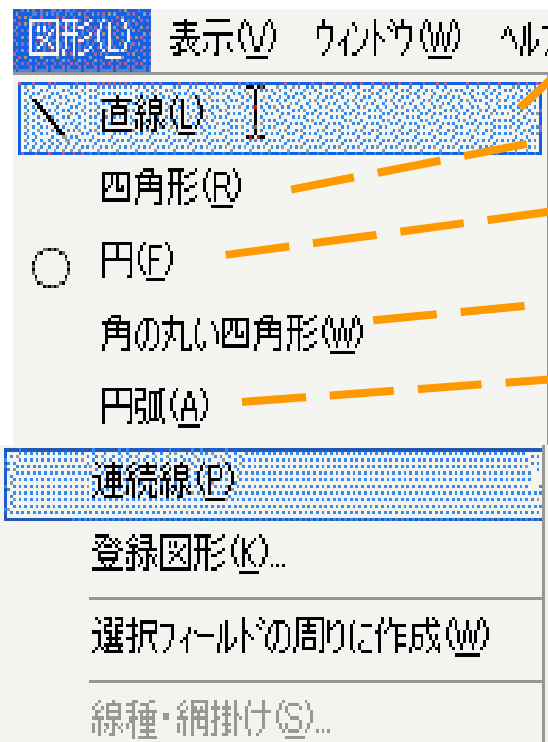
選択した内容で処理を行います。

○あらかじめ表形式になっている箇所はこの機能を使うと
入力枠も作成でき、便利です。
必要な調整・編集は作業後にできます(作業終了は必ず
マウス右ボタンをクリックします)。

摘要	数量	単価	金額(税抜・税込)	備考
1				
2				
3				
4				
5				

図形描画もおまかせ！

メニュー：図形(L)より、作図したい図形をクリックします(直線と円のみ画面上のボタンから選択できます)。



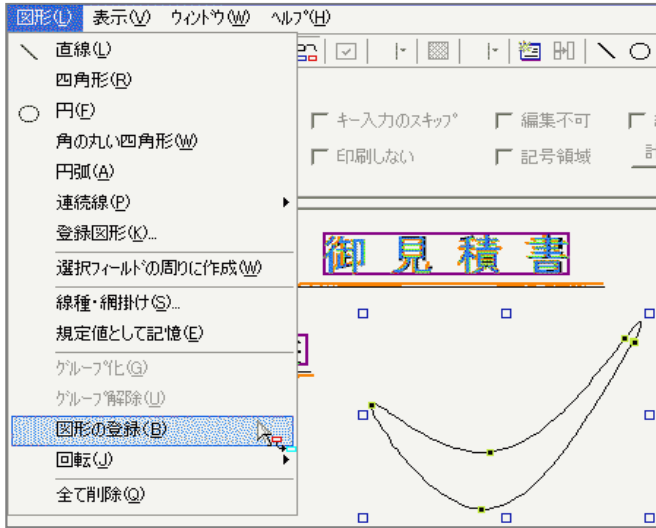
各選択肢をクリックすると、マウスポインタが十字に変わります。
それからドラック操作した分の大きさの図形が描画できます。

但し、**連続線**に関してはクリックすることで図形の頂点を作り、ドラック操作で線を引く描画ができます。描画中の訂正は **右クリック** で直前操作に戻ります。
描画を終わる際は **ダブルクリック** します。

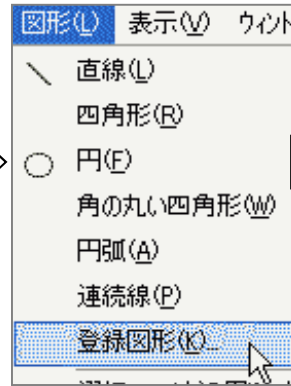
続：図形描画もおまかせ！

図形の登録もできます！

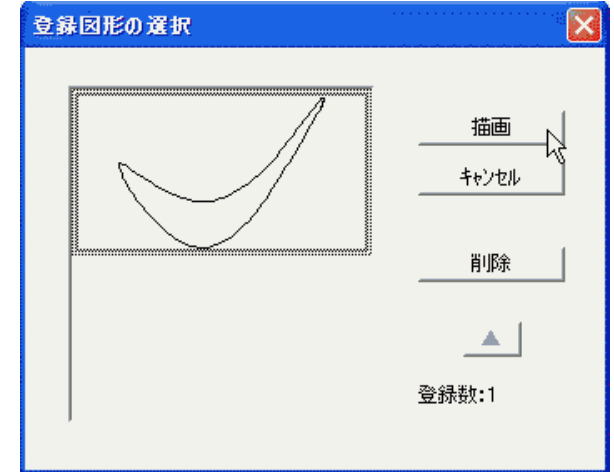
登録したい描画した図形をクリックして、
メニュー：図形(L)より、**図形の登録(B)**をクリックします。



登録した図形は、
メニュー：図形(L)より、
登録図形(K)をクリックすると呼び出せます。



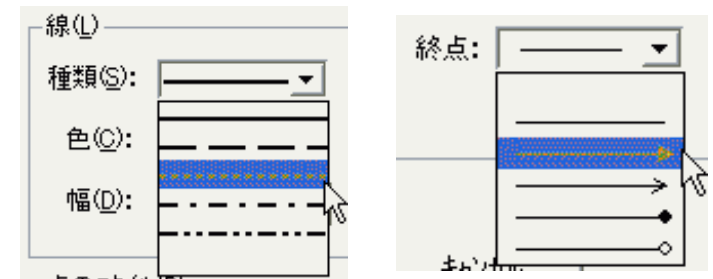
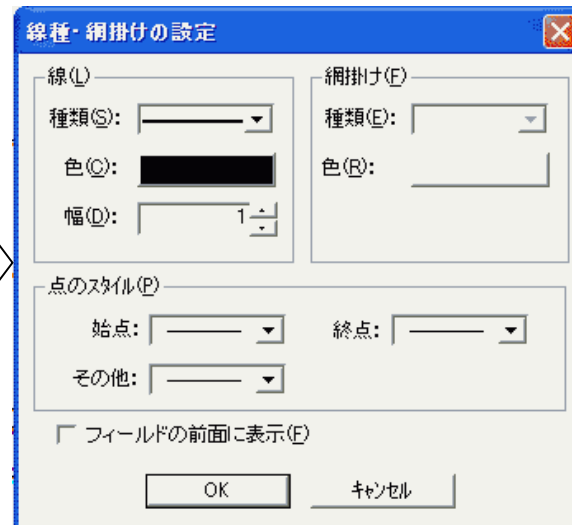
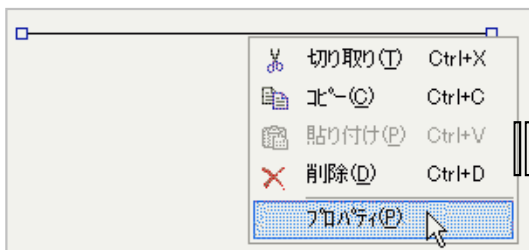
登録した図形を選択し**描画**ボタンをクリック
するとドラック操作で図形の描画ができます。



登録した図形は「報告書作成」でも使用できます。

図形(線)の設定も自由自在！

描画した図形(線)をクリックしたあと右クリックします。
メニュー項目が出ます。
ここで**プロパティ(P)**をクリックします。

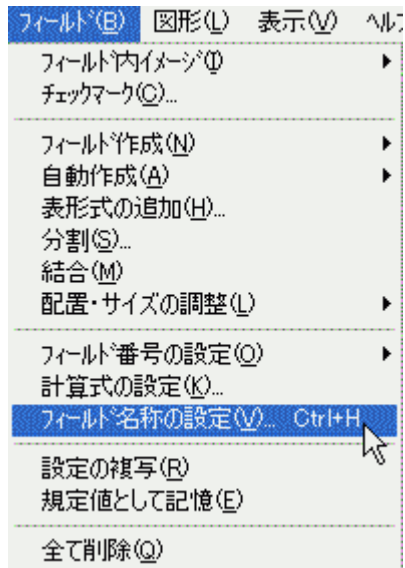


線種・網掛けの設定画面が出てきます。

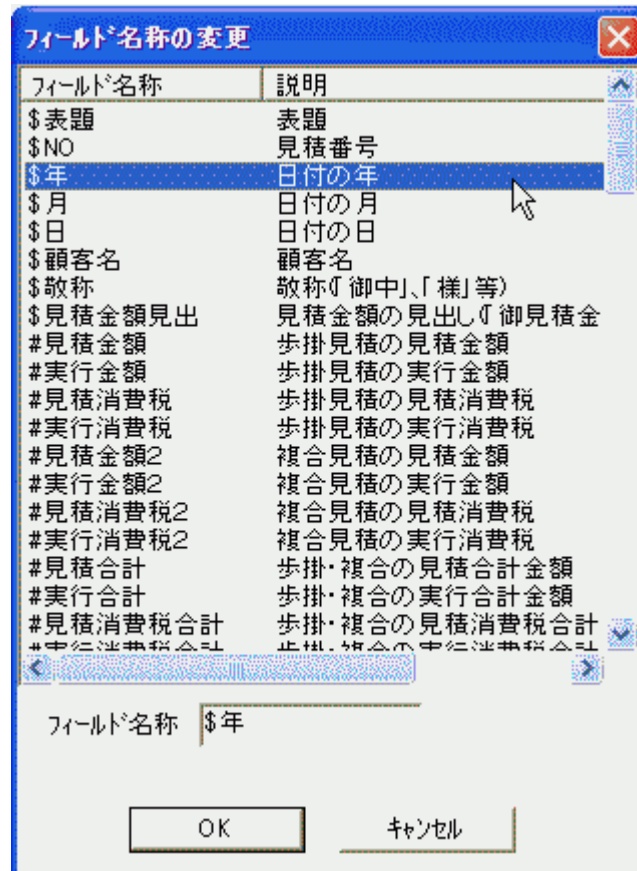
線の種類(上左図)、始・終点の種類(上右図)、色、
幅(太さ)、網掛け(直線以外で選択可)が設定できます。

設定ができれば **OK** ボタンを押して完成です！

関連付け

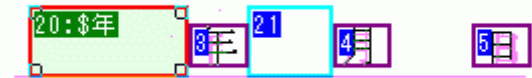


印刷に際する関連付け、
メニュー:フィールド(B)より、
フィールド名称の設定(V)をクリックします。

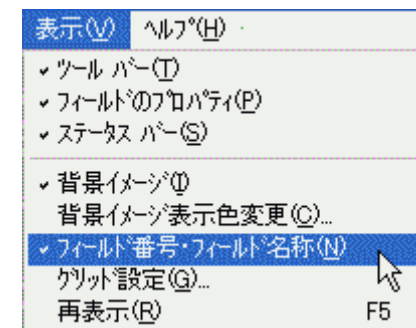


印刷に際する関連付けより、
見積した数量、金額、単位、
単価、備考欄の内容、見積・
請求書の雛形に登録した
文字を自ずと表示させるこ
とができます。

フィールド名称の設定変更画面が出てき
ます。関連付けしたい箇所をクリックし、
OKボタンを押します。



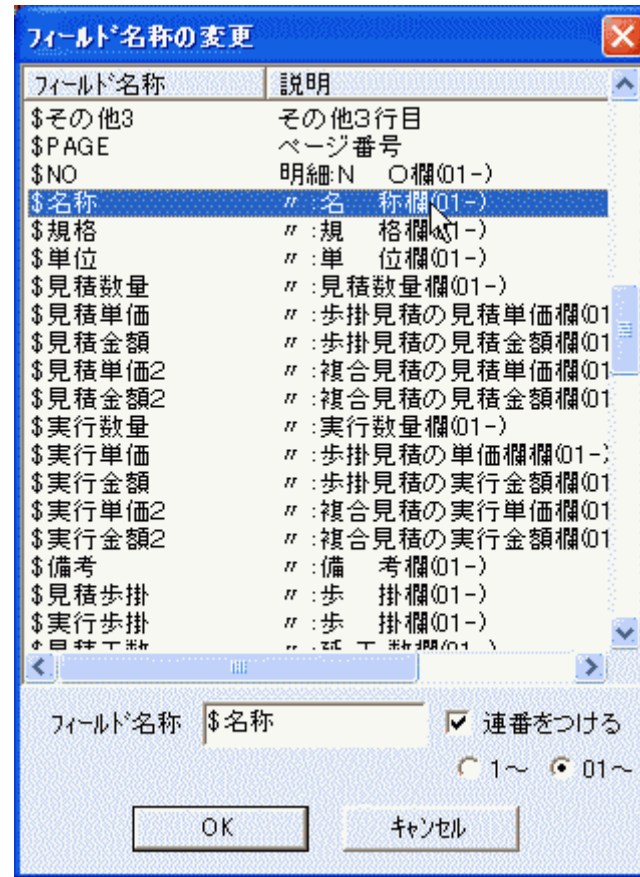
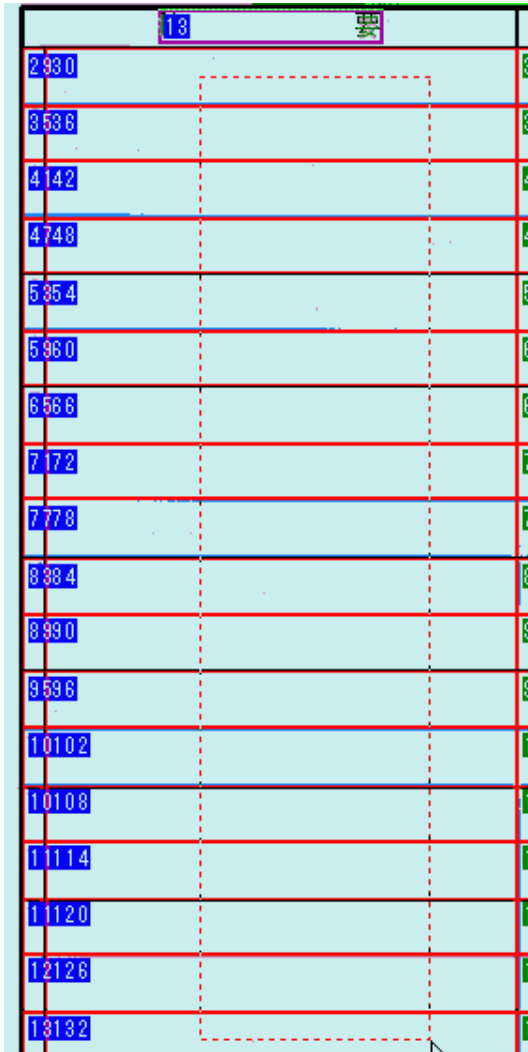
上図は見積書で作成する年月日の「年」
に当たる箇所を設定しています。



関連付けの確認は、
メニュー:表示(V)より、
フィールド番号・フィールド名称(N)を
クリックすると、作成した文字入力枠の
番号と関連付けられている内容が表示さ
れます。

複数行の関連付け

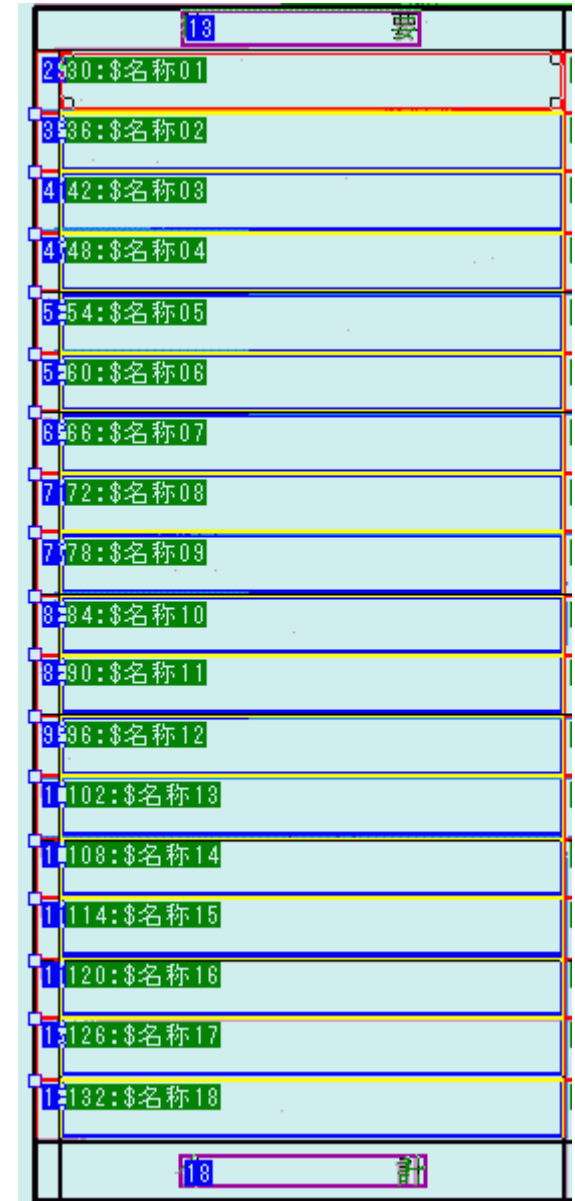
名称や規格、金額などの複数行に渡る設定は、まず、その行数分の範囲を指定します。



フィールド名称の設定変更画面が出てきます。関連付けしたい箇所をクリックし、連番を付けます。

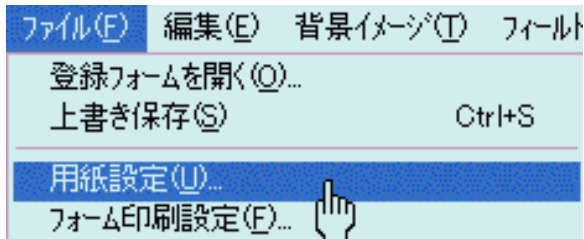
○上図にあるように説明書きの()内数字にあるように右下の選択肢を選びます。

マウスのドラック作業で行います。マウスポインタが人差し指を指した形から変わりにくい場合はALTキーを押しながらドラック作業ができます。

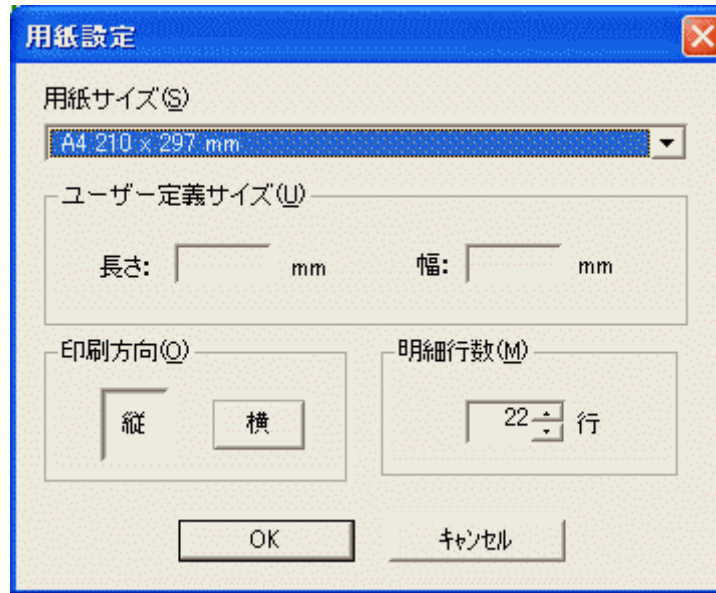


関連付けができます。

印刷フォーム編集—完成・保存

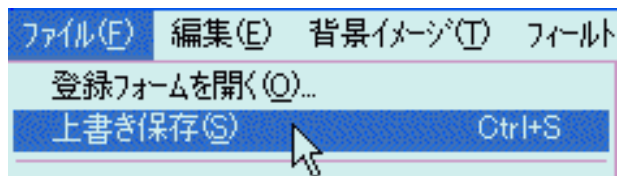


印刷の関連付けで大事な箇所です！
メニュー：ファイル(F)より、**用紙設定(U)**をクリックします。



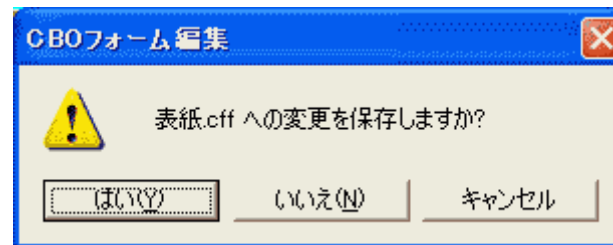
用紙設定画面が出てきます。
ここで、使用する用紙のサイズ、
向きと**明細行数**を設定します。
特に、作成した雛形の明細行数
が違くと、見積書作成において
きちんと印字がされません！

印刷の関連付けが終われば、
メニュー：ファイル(F)より、
上書き保存(S)をクリックします。



この保存を行うことでフォームの登録・
編集・設定作業は終了し、各ソフトの
印刷画面に戻ります。

印刷フォーム編集画面を開き、
これを右上の×ボタンで閉じようとして、
以下の画面がでてくることがあります。



そのフォームに何かしらの変更した際に
必ず出てきます。
内容を変更して保存する場合は**はい(Y)**、
それ以外は**いいえ(N)**を押します。

印刷状況はこのフォーム編集画面を
閉じ、各商品の印刷画面から登録
(編集)したフォームを使って、
印刷プレビューを見てみます。
もし上手く関連付けがされていない
場合や文字の変更を加えたい場合、
この「印刷フォーム編集」画面を使っ
てやり直しを行います。

印刷フォームのバックアップ

印刷の画面より、**退避・復元(B)...ボタン**をクリックします。印刷タイプの退避・復元画面が出てきます。

印刷
印刷タイプ(P)
標準(B) 登録(R) 見積(E) 登録(Z)...
Bタイプ(縦)
見積番号(N): 表題(T): 日付(D): 日付(Y)
No.0000003 御見積書 平成17年1月18日
顧客名(C): 0/40 敬称(K): 御中
金額見出し(A): その他(O)
御見積合計額 0/0
工事概要(L) ...
ビジネスビル改修工事 20/40
受渡期日: 10/30
受渡場所: 10/30
取引方法: 10/30
有効期限: 10/30
0/0
0/0
自社名(J)... 詳細(L)... 既定値設定(M) フォーム設定(S)...
フォーム編集(E)... 文字列制限(U)... **退避・復元(B)...** OK キャンセル ヘルプ(H)

印刷タイプの退避・復元
印刷タイプリスト(L):
標準タイプ
発注書(A4縦)
自社用様式
実行予算管理表
新実行予算比較表
O社向け
B5様式
退避(B)...
復元(R)...
閉じる
ヘルプ(H)

退避(B)ボタンを押すと、「名前を付けて保存」画面が出てきます。

名前を付けて保存
保存する場所: DATA
名前を付けて保存画面が出てきます。
保存する場所を決めて、**保存(S)**ボタンを押します。
ファイル名(N): 自社用様式.BBF 保存(S)
ファイルの種類(T): 印刷タイプの退避ファイル(*.BBF) キャンセル

でんきやさん ver.4
印刷タイプの退避処理が終了しました。
OK

復元の場合、**退避・復元(B)...ボタン**押し、印刷タイプの退避・復元画面を出します。

ファイルを開く
ファイルの場所: DATA
自社用様式.BBF
ファイル名(N): 自社用様式.BBF 開く(O)
ファイルの種類(T): 印刷タイプの退避ファイル(*.BBF*.BF2) キャンセル

フォームの設定
フォーム(S):
自社用様式
OK キャンセル

退避した際のフォーム名称が出てきます。よろしければそのままOKボタンを押します。

復元(R)ボタンを押すと、「ファイルを開く」画面が出てきます。

でんきやさん ver.4
印刷タイプの復元処理が終了しました。
OK

メモ欄: