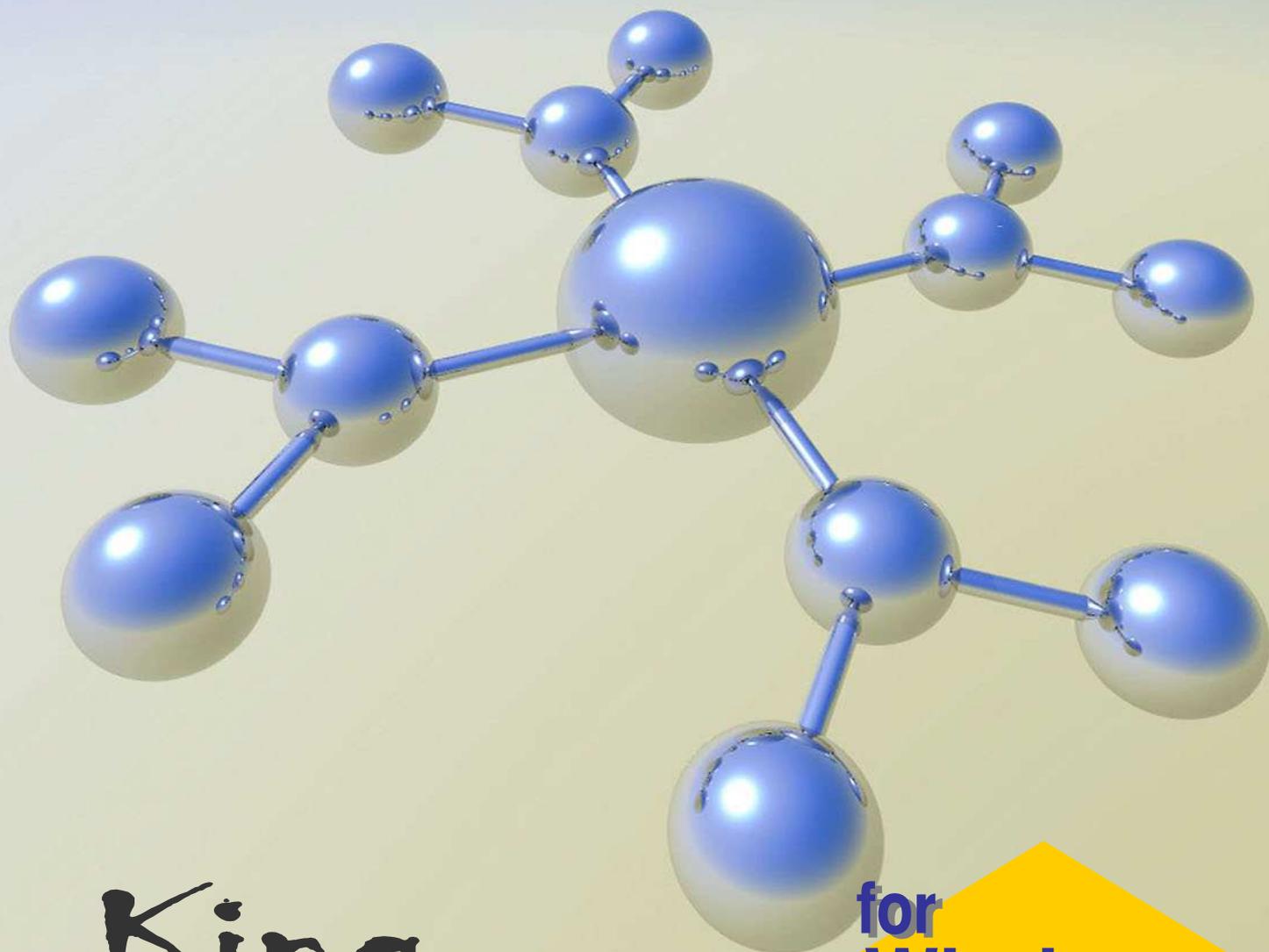


セットアップマニュアル

その気にさせるオフィスワークの充実した建設業務ソフト

プロファイル シリーズ

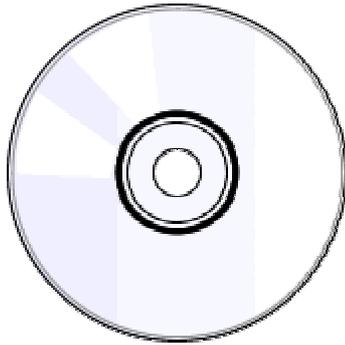


King
工事入札管理

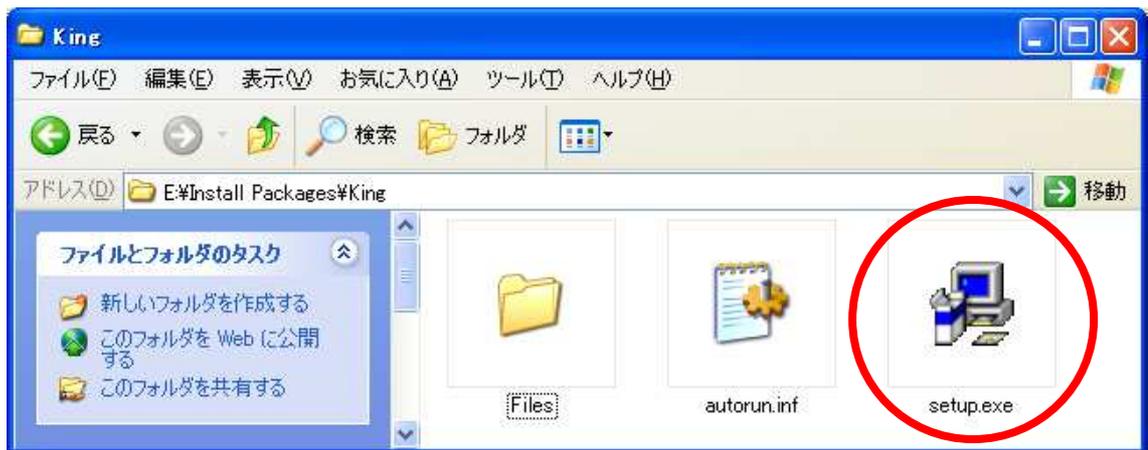
for
Windows

※Windowsはマイクロソフトの登録商標です。

セットアップ準備

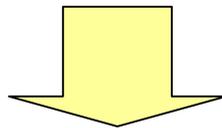
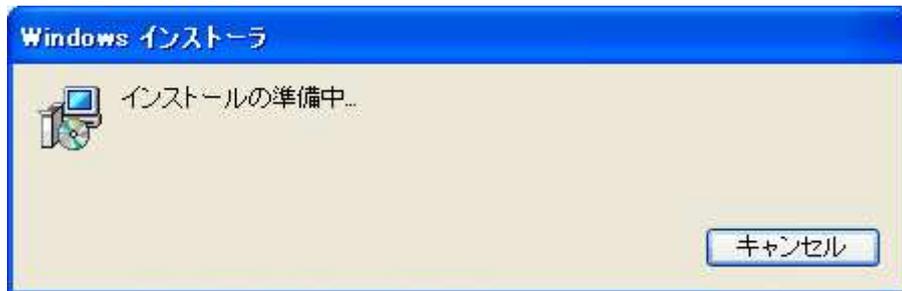


パソコンのディスクドライブにキングの CD-ROM を挿入します。

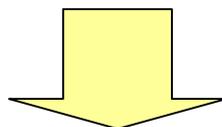


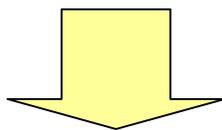
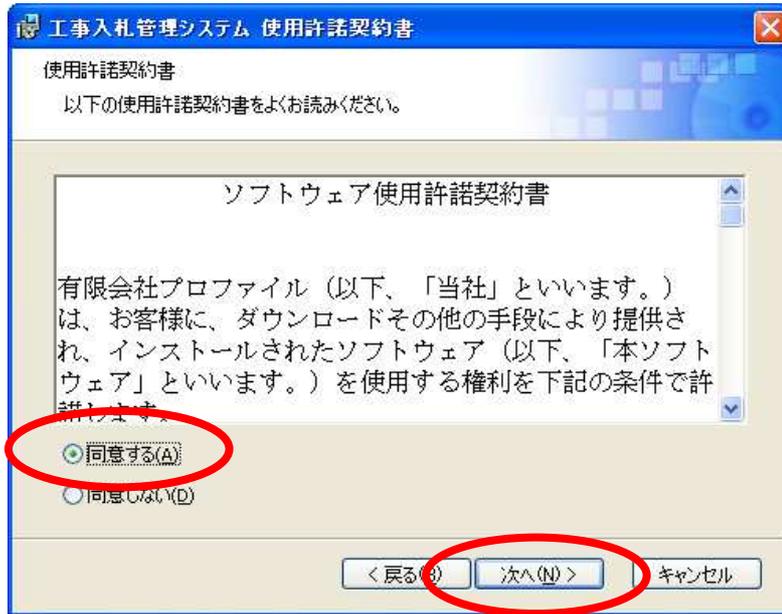
セットアップツールが自動起動しない場合、CD-ROM を開いて setup.exe を実行してください。

セットアップ開始

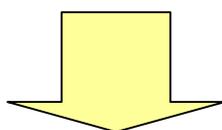
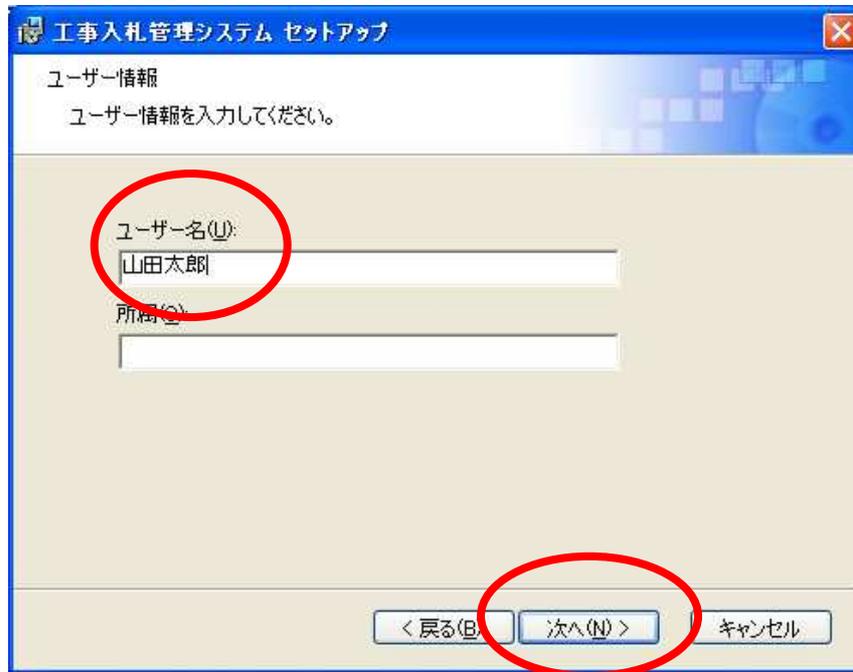


次へのボタンをクリックしてください。

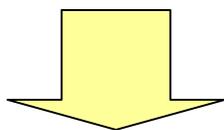




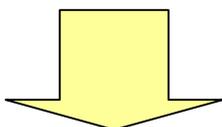
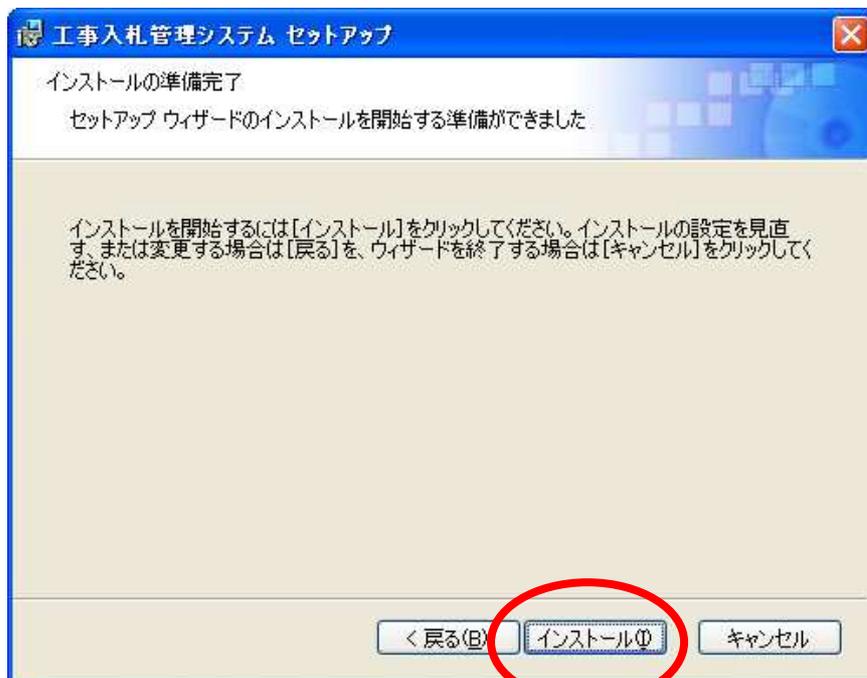
ソフトウェア使用承諾書を一読し、内容に同意してください。次へのボタンをクリックしてください。



ユーザ名を入力してください。次へのボタンをクリックしてください。



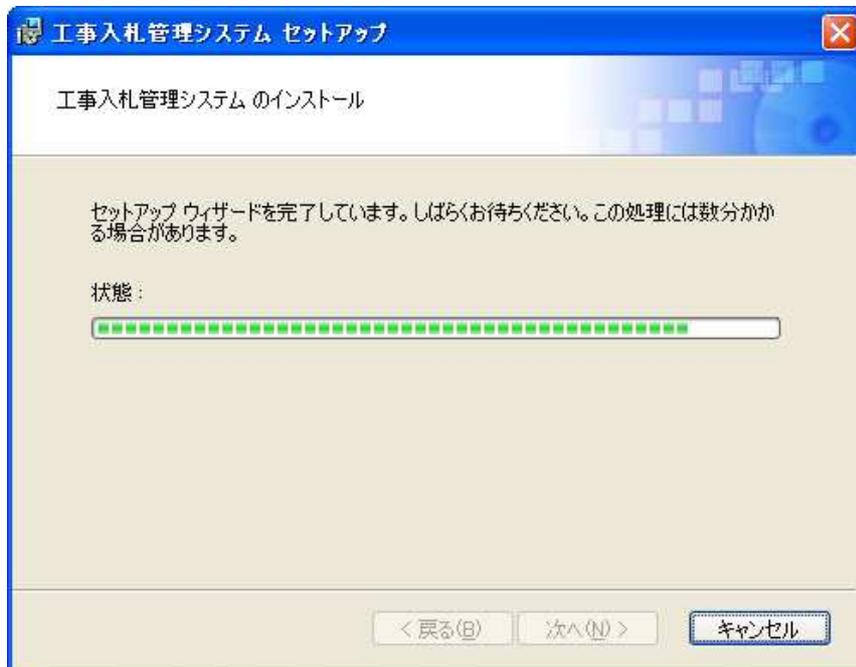
標準ボタンをクリックしてください。



インストールボタンをクリックしてください。

インストール中

インストール中です。完了メッセージが通知されるまでしばらくお待ちください。



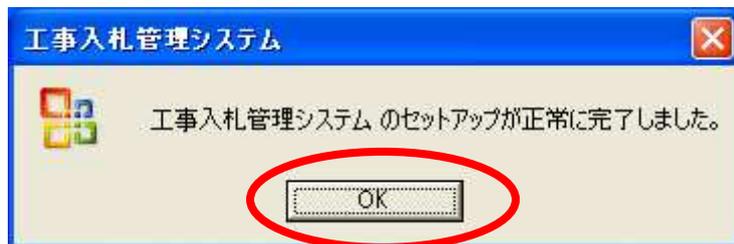
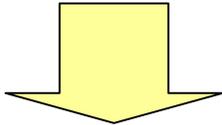
キングのインストール中



ACCESS ランタイムインストール中



OK ボタンをクリックしてください。

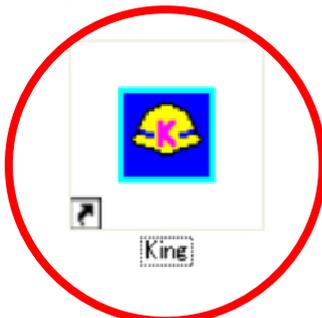


OK ボタンをクリックしてください。

セットアップ完了です。

運用をはじめる前に

日々の運用をはじめる前に、システムの設定が必要です。次のページにお進みください。



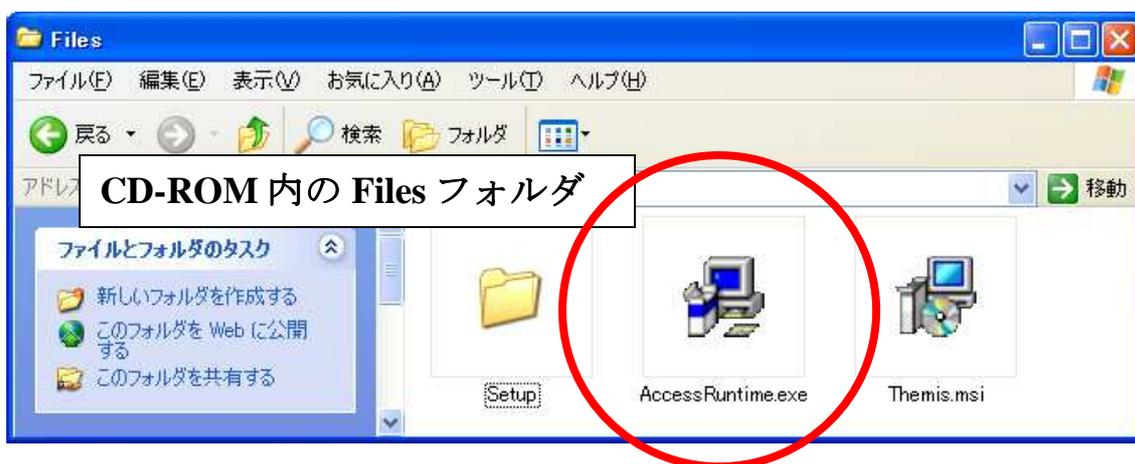
キングを起動してください。

プロファイルシリーズのソフトウェアが
起動しない場合にお読みください。

※ソフトが起動しない場合

プロファイルシリーズのソフトウェアは、マイクロソフトのアクセランタイムで動作します。
マイクロソフトのオフィス2010バージョン以降がパソコンにインストールされている場合、アクセランタイムが自動インストールされず、プロファイルシリーズのソフトウェアが起動しない場合があります。

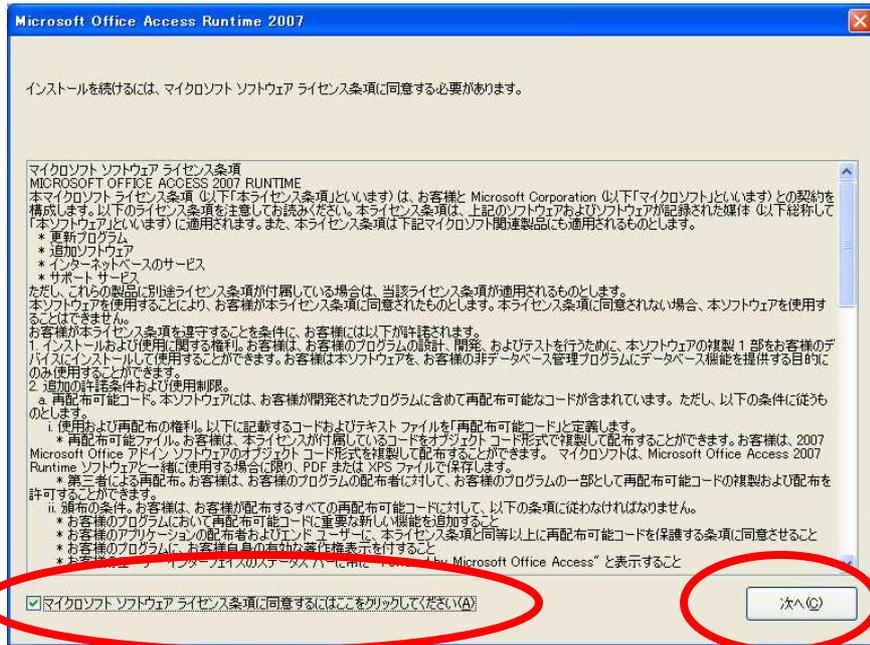
この場合、プロファイルシリーズのCDの中にあるアクセランタイムインストーラーを手動で実行し、アクセランタイムをインストールして、プロファイルシリーズのソフトウェアを起動してください。



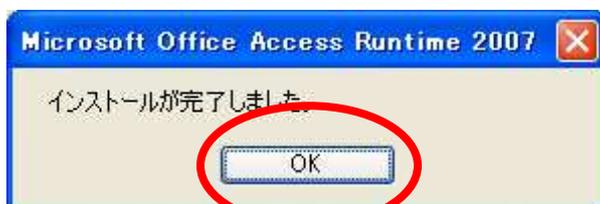
CD-ROM 内の Files フォルダを開いてください。
AccessRuntime.exe を実行してください。
次のページのインストール手順を参照してください。

プロファイルシリーズのソフトウェアが
起動しない場合にお読みください。

AccessRuntime のインストール



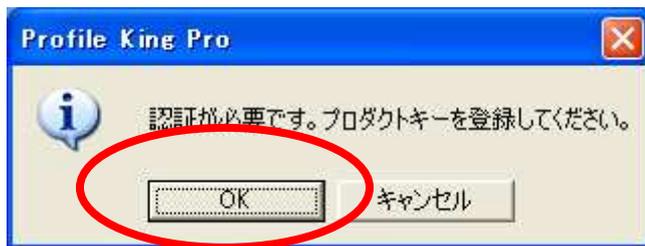
同意をチェックして次をクリックしてください。



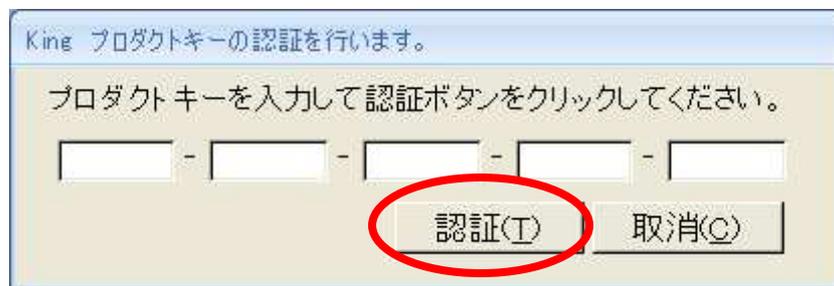
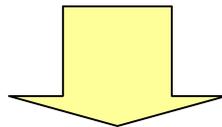
プロファイルシリーズのソフトウェアを起動して、次のプロダクトキーの登録ステップにお進みください。

プロダクトキーの登録

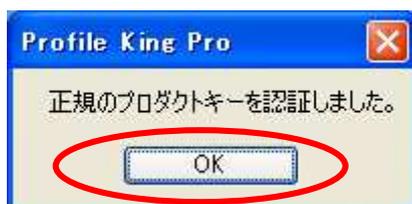
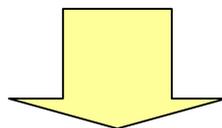
プロダクトキー：PF***-8D*** -J2*** -NNNNN-P0***



ソフトウェアにプロダクトキーがあります。プロダクトキーを登録することで、ソフトウェアの操作が可能となります。



プロダクトキーを入力して、認証ボタンをクリックしてください。

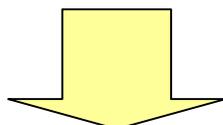
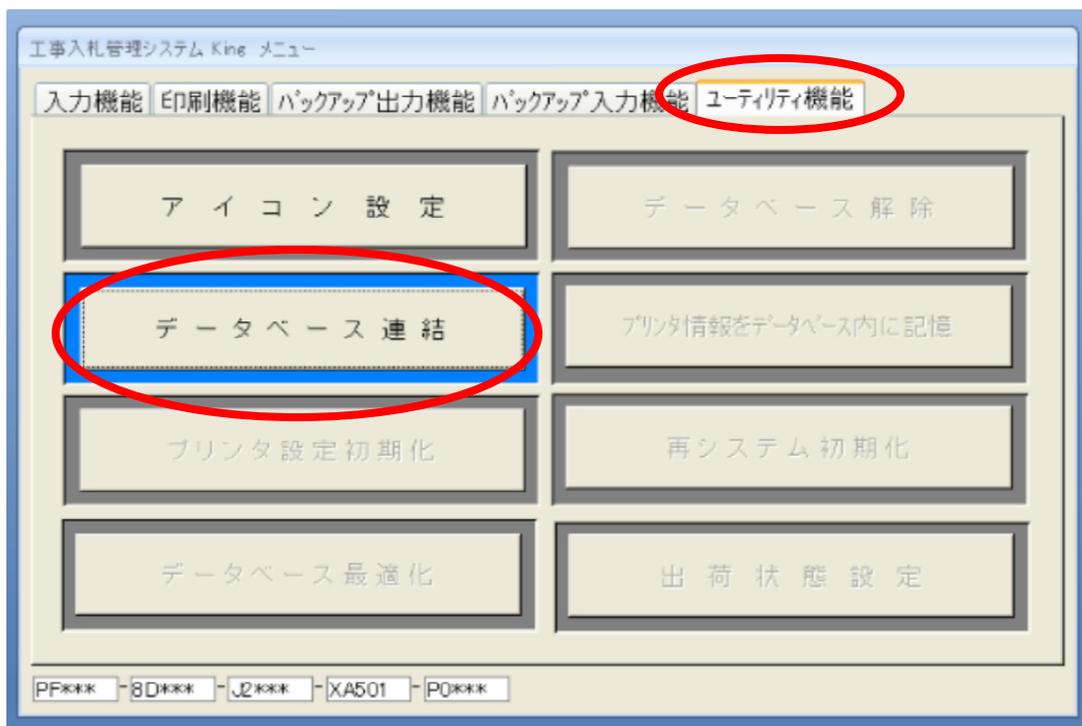
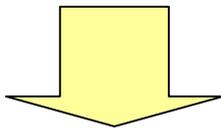


プロダクトキーが認証されました。OK ボタンをクリックしてください。

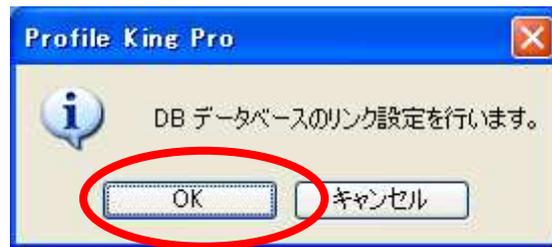
データベースの連結



プロダクトキーが認証されると、「データベースがリンクされていません。」というメッセージが通知されます。OK ボタンをクリックしてください。データベースの連結は、データ保存先を決定するための操作です。



ユーティリティ機能のデータベース連結ボタンをダブルクリックしてください。



OK ボタンをクリックしてください。

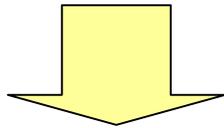
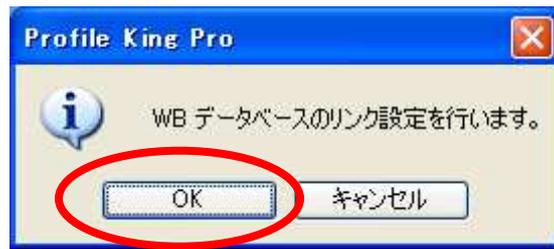
Cドライブの **King** フォルダを選択してください。



KingDB.mdb をクリックしてください。

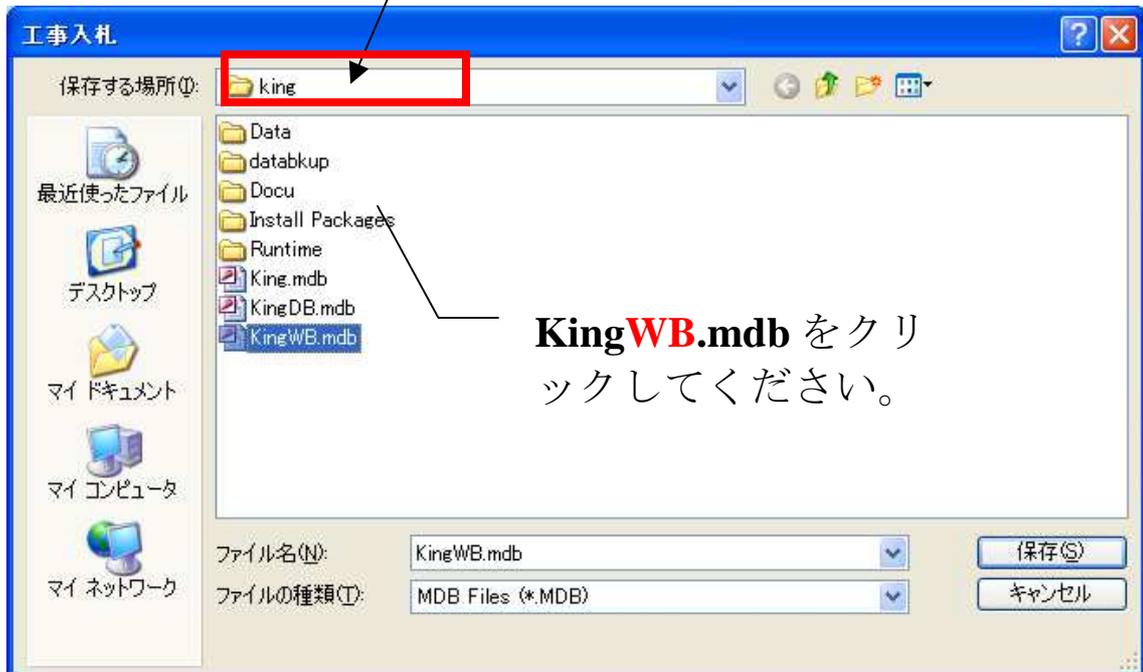
KingDB データベースの連結処理
が実行されます。

ご注意：DB ファイルと WB ファイルがありますので、間違えないように選択してください。



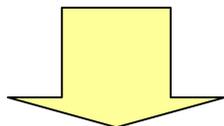
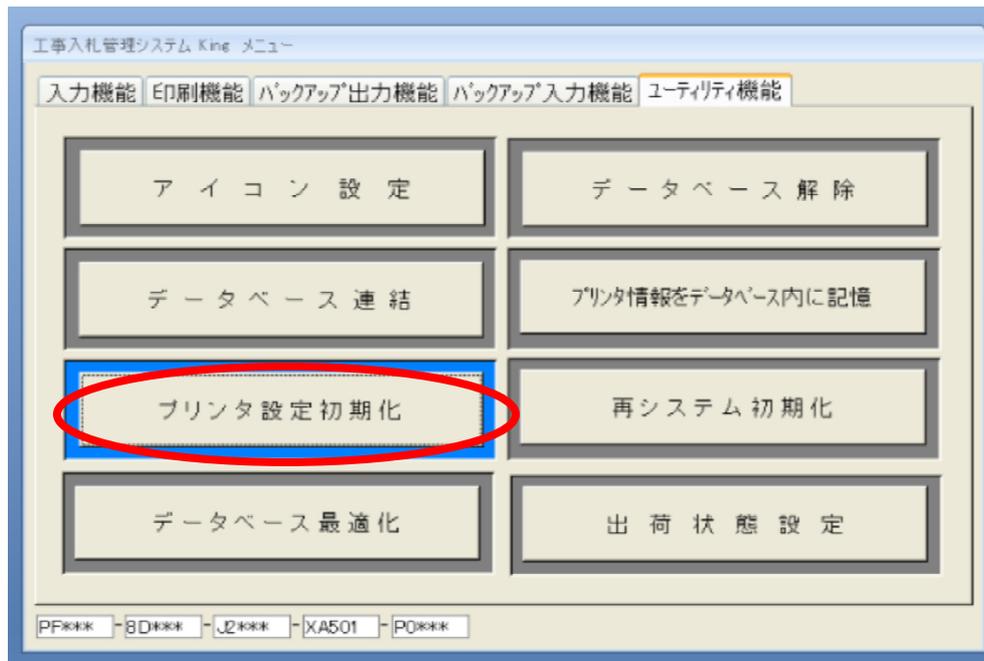
OK ボタンをクリックしてください。

Cドライブの **King** フォルダを選択してください。

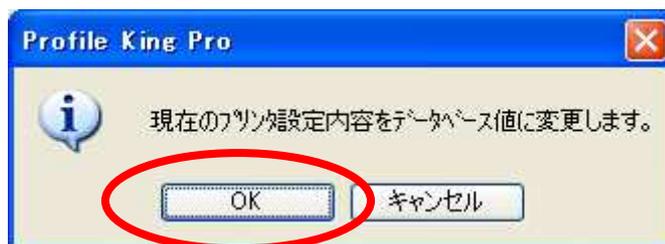


入札データは、KingDB.mdb と KingWB.mdb に保存します。

プリンタ設定初期化



プリンタ設定初期化ボタンを**ダブル**クリックしてください。



OK ボタンをクリックしてください。

プリンタ設定初期化は、パソコンの通常プリンタに余白などの情報を自動調整する操作です。

検印マスタの登録

工事入札管理システム King メニュー

入力機能 印刷機能 バックアップ出力機能 バックアップ入力機能 ユーティリティ機能

営業情報(カルテ)	工事経歴調書
週間予定・週報	歳暮・中元・年賀・暑中情報
入札(見積)結果報告書	検印情報
受注報告書	機能終了

PF*** - BD*** - J2*** - XA501 - PQ***

入力機能の検印情報をクリックしてください。

営業情報 週報予定・週報 結果報告書 受注報告書 **基本情報**

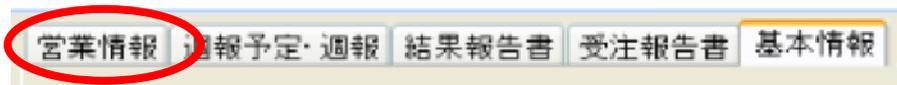
「基本情報」のタブをクリックしてください。

基本年度 2000 年度

基本期間 2000/04/01 ~ 2001/03/31

会社名情報 株式会社〇〇建設

現在の「年度」、「期間」、「会社名」を入力してください。年度が変わったら内容を変更します。また、翌年のデータを参照したいときも、この基本情報を変更してください。



「営業情報」のタブをクリックしてください。

営業情報					
社長	専務				
営業本部					
本部長	部長	課長	係長	事務	係

営業情報に関する検印情報を入力してください。不要な箇所は未入力でもかまいません。



「週報予定・週報」のタブをクリックしてください。

週報予定・週報					
社長	専務	管理本部			
		本部長	総務課長		
営業本部					
本部長	部長	課長	係長	事務	係

週報予定・週報に関する検印情報を入力してください。不要な箇所は未入力でもかまいません。

営業情報	週報予定・週報	結果報告書	受注報告書	基本情報
------	---------	-------	-------	------

「結果報告書」のタブをクリックしてください。

結果報告書							
社長	専務						
営業本部							
本部長	部長	課長	係長	事務	入札者	現説者	指名受付

結果報告書に関する検印情報を入力してください。不要な箇所は未入力でもかまいません。

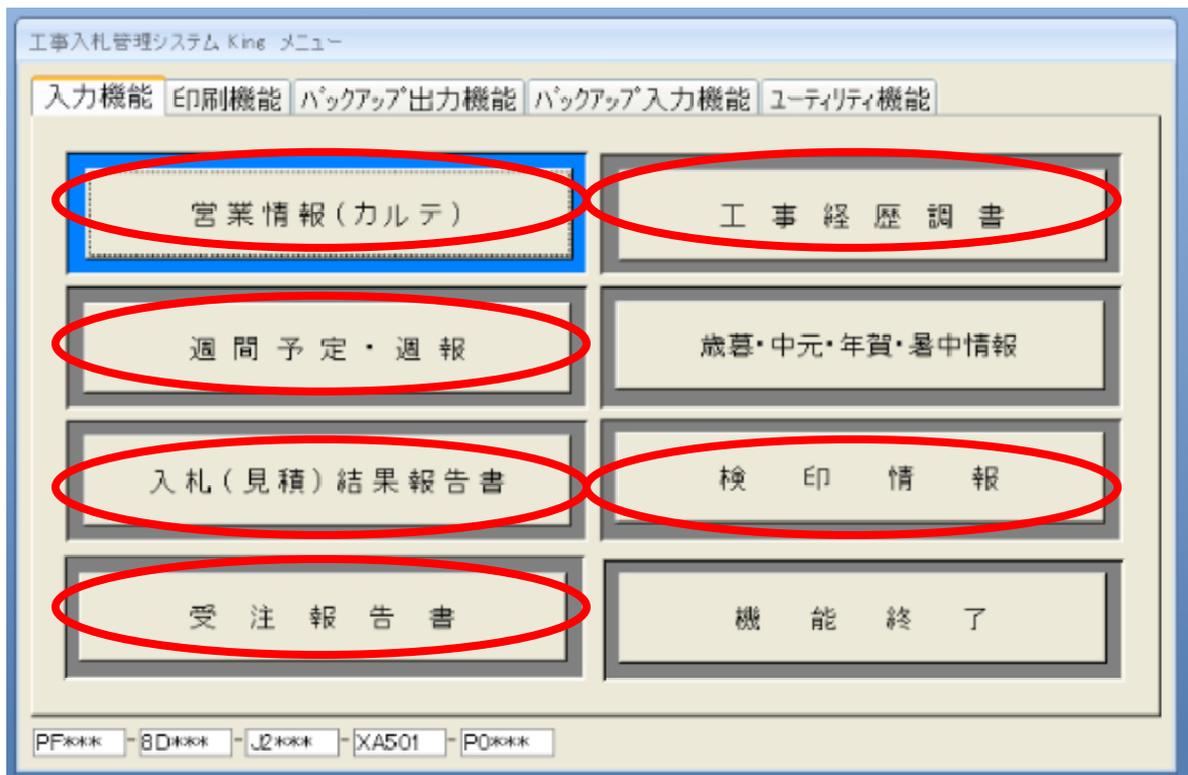
営業情報	週報予定・週報	結果報告書	受注報告書	基本情報
------	---------	-------	-------	------

「受注報告書」のタブをクリックしてください。

受注報告書							
社長	専務	管理本部	土木部				
		本部長	総務課長	本部長	担当者		
営業本部							
本部長	部長	課長	係長	事務	係		

受注報告書に関する検印情報を入力してください。不要な箇所は未入力でもかまいません。

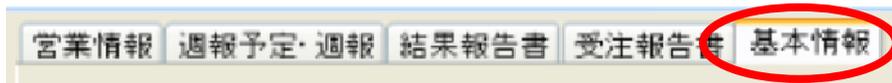
テスト運用してみよう



実際の工事で運用する前に、テスト運用
してみましょう。

営業情報（カルテ）、週間予定・週報、
入札（見積）結果報告書、受注報告書、
工事経歴書工事を編集し、主な資料を印
刷するところまでナビゲートします。

検印情報の編集



「基本情報」のタブをクリックしてください。

基本年度	2013	年度	
基本期間	2013/04/01	～	2014/03/31
会社名情報	〇〇建設		

- 基本年度に「2013」を入力してください。
- 基本期間に「2013/04/01」～「2013/03/31」を入力してください。
- 会社名情報に「〇〇建設」を入力してください。
- 登録ボタンをクリックしてください。

【転記機能】

- キングは、営業（カルテ）情報→入札（見積）結果報告→受注報告書→工事経歴書にデータを転記する機能があります。
- このナビゲーションでは操作を習得していただく目的のため、入カスタイルで説明しております。不便を感じた方は、転記機能のご利用しながら操作を進めてください。

営業情報（カルテ）の編集

カルテ番号	テスト-001
No	
担当者	山田太郎

カルテ番号に「テスト-001」を入力してください。
担当者に「山田太郎」を入力してください。

基本情報 工事条件 見積情報 補助機能

基本情報のタブをクリックしてください。

発注予定年度	2013	年度	
営業ランク	A	営業地区	〇〇県
工事件名	〇〇盛土工事		
発注時期	2013/08/01	年月日	
発注者			
一次業者			
発注予定額		円	
組合設立		年月日	
組合代表			
組合住所			
今回変更			
営業ランク			
発注予定額		円	
未完成/完成	<input checked="" type="radio"/> 未完成	<input type="radio"/> 完成	

- ・ 発注予定年度に「2013」を入力してください。
- ・ 営業ランクに「A」を入力してください。
- ・ 営業地区に「〇〇県」を入力してください。
- ・ 工事件名に「〇〇盛土工事」を入力してください。
- ・ 発注時期にカレンダー機能を利用して「2013/08/01」を入力してください。



工事条件のタブをクリックしてください。

	収集年月日	情報収集先	情報収集者
施工場所	2013/07/01	建設業新聞	山田太郎
総事業費	2013/07/01	建設業新聞	山田太郎
用地取得			
基本計画			
実施計画			
事業着手			
工事規模			
工事概要			
指名・依頼日			
現説・打合日			
入札・提出日			

入札 / 見積 入札 見積

- ・ 施工場所に「〇〇県〇〇市」を入力してください。脇にある収集年月日に「2013/07/01」、情報収集先に「建設業新聞」、情報収集者に「山田太郎」を入力してください。
- ・ 総事業費に「100,000,000」を入力してください。脇にある収集年月日に「2013/07/01」、情報収集先に「建設業新聞」、情報収集者に「山田太郎」を入力してください。
- ・ 指名・依頼日に「2013/07/08」を入力してください。
- ・ 現説・打合日に「2013/07/10」を入力してください。脇にある場所に「〇〇局」、下にある時分に「13:00」を入力してください。
- ・ 入札・提出日に「2013/07/15」を入力してください。脇にある場所に「〇〇局」、下にある時分に「13:00」を入力してください。



見積情報のタブをクリックしてください。

元請入札参加業者	会社名	会社名	01	当社入札見積書	提出回数	金額	見積書提出日
	〇〇建設		↑		1回目	75,000,000	2013/07/15
	△△建設				2回目		
	□□建設		↓		3回目		

入札(見積)参加業者	会社名	会社名	01	日間
			↑	
			↓	

◎ 0:未定 ◎ 1:受注 ◎ 2:失注 ◎ 3:営業中止 ◎ 4:その他

その他の内容

受注金額

収集年月日	情報収集先	情報収集者

活動記録

- ・ 元請入札参加業者に「〇〇建設」、「△△建設」、「□□建設」を入力してください。
- ・ 当社入札見積書の金額に「75,000,000」、見積書提出日に「2013/7/15」を入力してください。
- ・ 登録ボタンをクリックしてください。

【補足】

営業情報は、必要な時に必要な項目だけを更新し営業カルテを蓄積します。実際には、工事の計画が公表され入札までには長い期間を要することもあります。

カルテ番号以外は、必要なタイミングで入力してください。空白の項目があってもシステムとしては問題ありません。

週間予定・週報の編集

作成日	2013/07/15	提出日	2013/07/19
氏名	山田太郎	所属	営業部

- ・ 作成日に「2013/07/15」を入力してください。作成日は必ず月曜日を入力してください。
- ・ 提出日に「2013/07/19」を入力してください。提出日は未入力でも構いません。
- ・ 氏名に「山田太郎」を入力してください。
- ・ 所属に「営業部」を入力してください。

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	特記事項	補助機能
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------

月曜日のタブをクリックしてください。

カルテ番号	2013/07/15
テスト-001	
行動予定表	行動実績表
訪問先	訪問先
〇〇市内	〇〇市内
内容その他	内容その他
県入札13:00~	県入札13:00~

- ・ カルテ番号に「テスト-001」を入力してください。
- ・ 行動予定表の訪問先に「〇〇市内」を入力してください。また、内容その他に「県入札 13:00~」を入力してください。
- ・ 行動実績表の訪問先に「〇〇市内」を入力してください。また、内容その他に「県入札 13:00~」を入力してください。
- ・ 登録ボタンをクリックしてください。

入札（見積）結果報告書の編集

工事内容 入札内容 補助機能

工事内容のタブをクリックしてください。

工 事 名	〇〇盛土工事					
工 事 分 類	〇〇県					
工 事 概 要						
施 主	〇〇地方振興局					
施 工 場 所	〇〇県〇〇市					
指 名 年 月 日	2013/07/08	年 月 日	13:00	時 分	受 理 者	
現 説 年 月 日	2013/07/10	年 月 日	13:00	時 分	立 会 人	
入 札 年 月 日	2013/07/15	年 月 日	13:00	時 分	入 札 者	山田太郎
工 期	2013/08/01	～	2013/12/31		153	日 間
入 札 場 所	〇〇地方振興局					
入 札 宛 名	〇〇地方振興局長 山田次郎					
入 札 / 見 積	<input checked="" type="radio"/> 入 札 <input type="radio"/> 見 積					

- ・ 工事名に「〇〇盛土工事」を入力してください。
- ・ 工事分類に「〇〇県」を入力してください。
- ・ 施主に「〇〇地方振興局」を入力してください。
- ・ 施工場所に「〇〇県〇〇市」を入力してください。
- ・ 指名年月日に「2013/07/08」、時分に「13:00」を入力してください。
- ・ 現説年月日に「2013/07/10」、時分に「13:00」を入力してください。
- ・ 入札年月日に「2013/07/15」、時分に「13:00」を入力してください。
- ・ 工期に「2013/08/01」～「2013/12/31」を入力してください。
- ・ 入札者に「山田太郎」を入力してください。
- ・ 入札場所に「〇〇地方振興局」を入力してください。
- ・ 入札宛名に「〇〇地方振興局長 山田太郎」を入力してください。

受注報告書の編集

工事名	〇〇盛土工事
工事概要	
発注者	〇〇地方振興局
施工場所	〇〇県〇〇市
工期	2013/08/01 ~ 2013/12/31 153 日間
受注金額	75,000,000
備考	

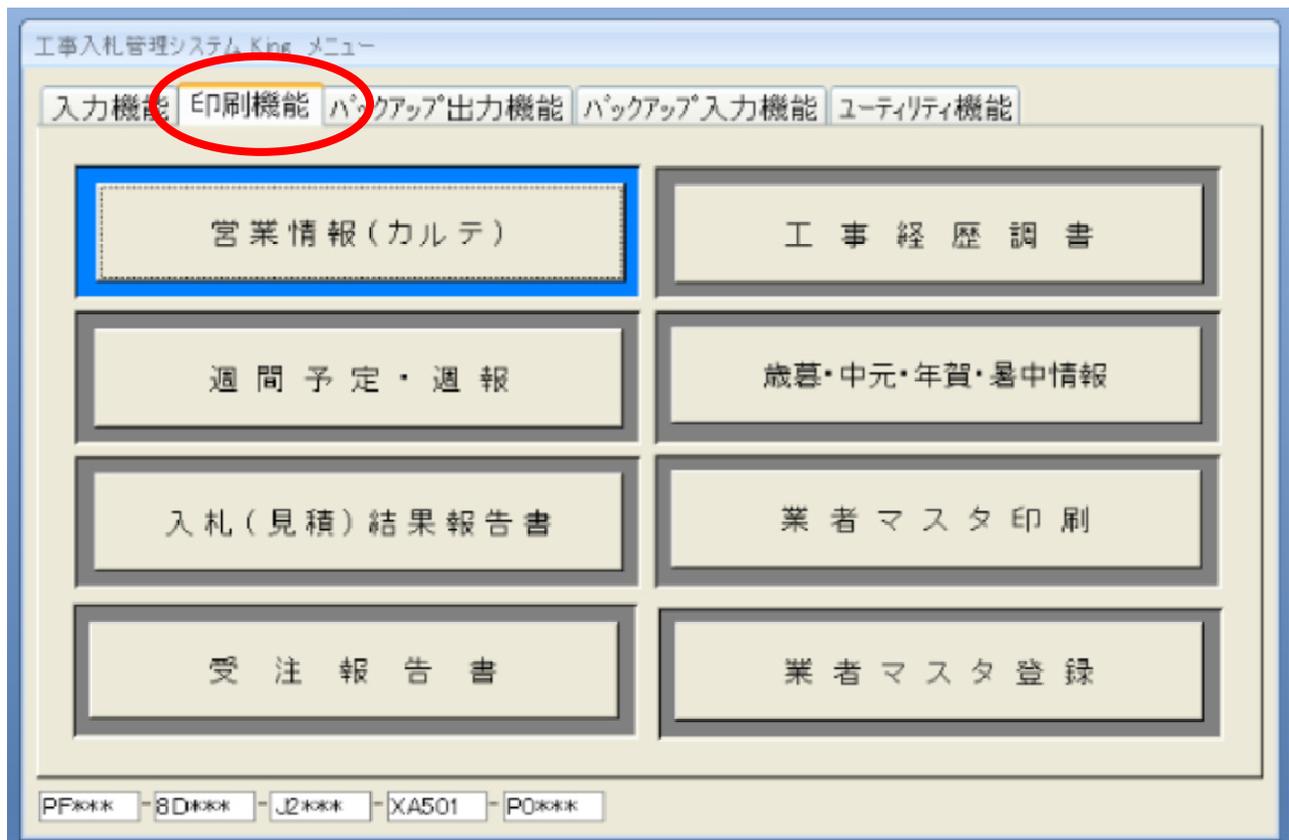
- ・ 工事名に「〇〇盛土工事」を入力してください。
- ・ 発注者に「〇〇地方振興局」を入力してください。
- ・ 施工場所に「〇〇県〇〇市」を入力してください。
- ・ 工期に「2013/08/01」～「2013/12/31」を入力してください。
- ・ 受注金額に「75,000,000」を入力してください。
- ・ 登録ボタンをクリックしてください。

工事経歴調書の編集

工事名	〇〇盛土工事		
年度	2013 年度	発注者別分類名称	〇〇県
発注者	〇〇地方振興局	工事別分類名称	盛土工事
		元請・下請	<input checked="" type="radio"/> 元請 <input type="radio"/> 下請
工事場所	〇〇県〇〇市		
完成工事高	75,000,000		
契約年月日	[] [] []		
工期	2013/08/01	~	2013/12/31 153 日間
現場代理人	山田 一郎		
主任技師	山田 二郎		
担当者	山田 三郎		
主要工種	盛土工事		

- ・ 工事名に「〇〇盛土工事」を入力してください。
- ・ 年度に「2013」を入力してください。
- ・ 発注者に「〇〇地方振興局」を入力してください。
- ・ 工事場所に「〇〇県〇〇市」を入力してください。
- ・ 完成工事高に「75,000,000」を入力してください。
- ・ 工期に「2013/08/01」～「2013/12/31」を入力してください。
- ・ 現場代理人に「山田 一郎」を入力してください。
- ・ 現場代理人に「山田 二郎」を入力してください。
- ・ 現場代理人に「山田 三郎」を入力してください。
- ・ 主要工種に「盛土工事」を入力してください。
- ・ 発注別分類名称に「〇〇県」を入力してください。
- ・ 工事別分類名称に「盛土工事」を入力してください。
- ・ 登録ボタンをクリックしてください。
- ・ これで工事入札管理の編集は終わりです。ご不明な点がございましたら、後で操作マニュアルを参照してください。

印刷機能



テスト工事を題材にした営業情報（カルテ）、週間予定・週報、入札（見積）結果報告書、受注報告書、工事経歴調書の入力結果を印刷機能で確認できます。様々な印刷様式を選んで印刷プレビューで確認してみてください。

これで、テスト運用のナビゲーションを終了します。細かな操作については、操作マニュアルを一読してください。最後までお付き合いいただき、ありがとうございました。