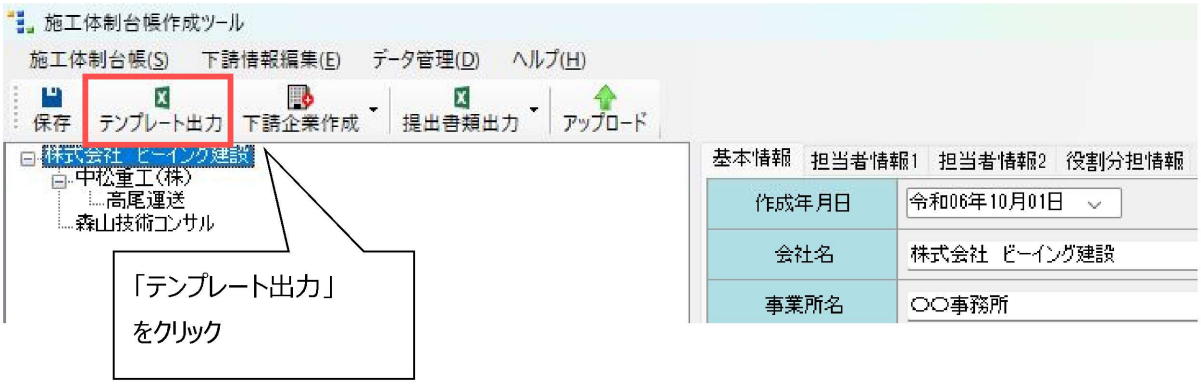
下請企業情報の追加方法

◆テンプレートから読み込んで追加する方法

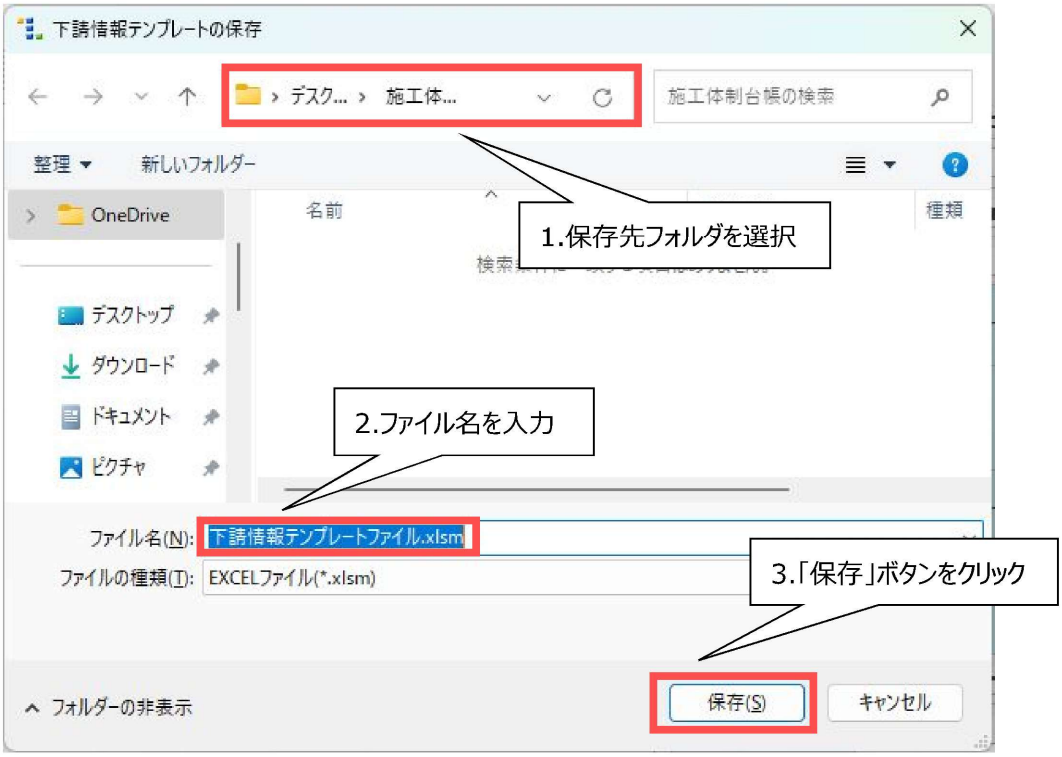
テンプレートファイルを下請企業の担当者にメール等で送付し、企業情報を入力したテンプレートファイルを返信して頂いた後、施工体制台帳作成ツールより取込むことで下請情報の追加を行うことができます。

●テンプレートファイルの出力

ツールバーから[テンプレート出力]をクリックします。

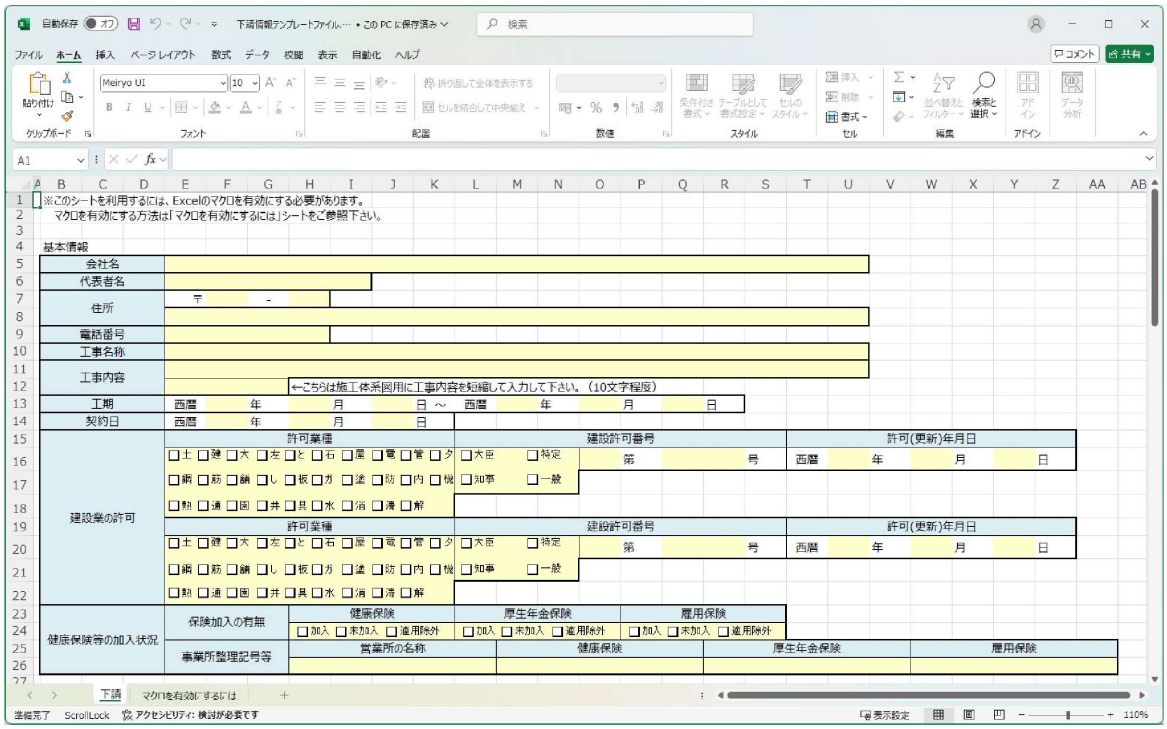


下記のファイル保存ダイアログ画面が表示されます。テンプレートファイルを保存したい場所・ファイル名を設定し「保存」ボタンをクリックします。



出力したテンプレートファイルに下請企業より企業情報を入力して頂きます。

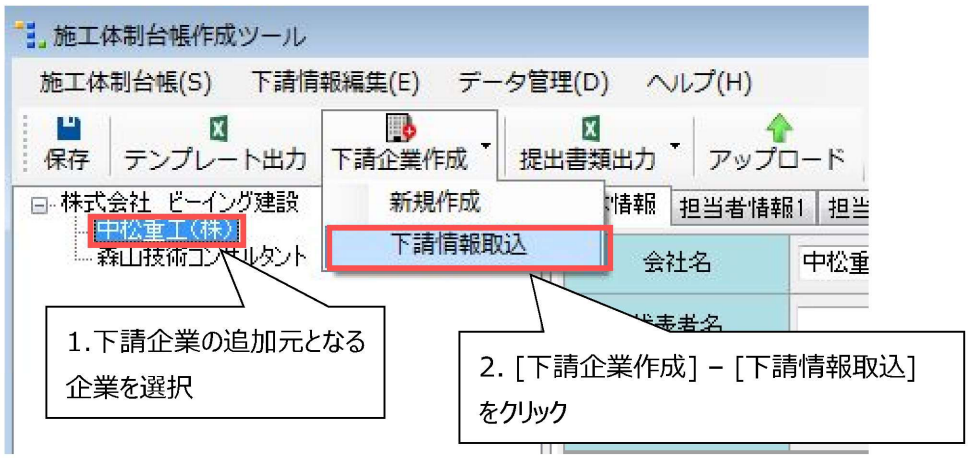
※テンプレートには Excel のマクロを利用しています。マクロを有効にする手順はテンプレートの「マクロを有効にするには」シートに記載しています。



●テンプレートファイルの取込み

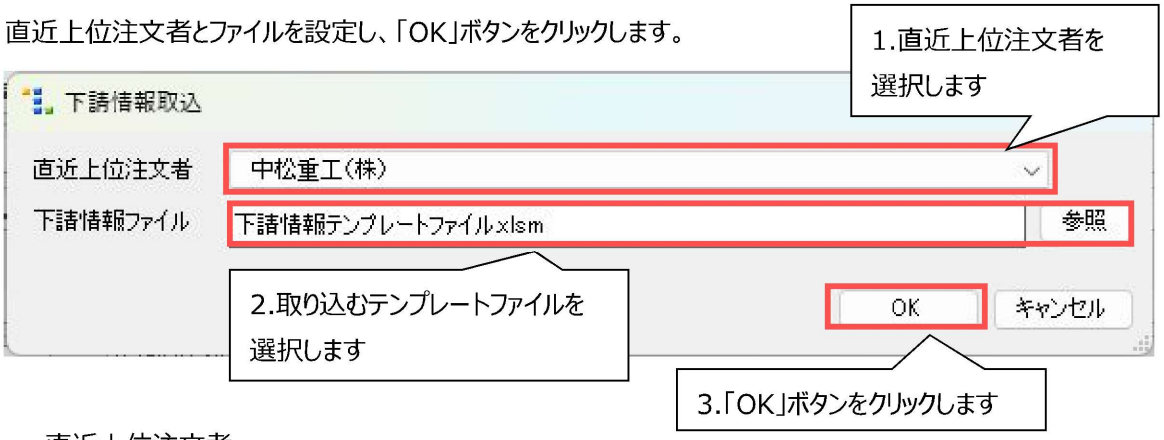
下請企業情報を入力したテンプレートファイルの取り込みを行います。

企業ツリーより下請企業の追加元となる企業選択し、ツールバーから[下請企業作成] － [下請情報取込]をクリックします。



下請情報新規作成画面が表示されます。

直近上位注文者とファイルを設定し、「OK」ボタンをクリックします。



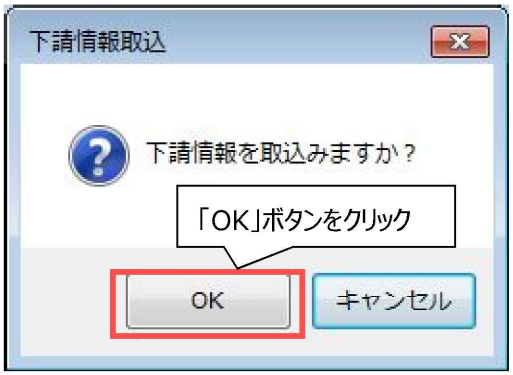
・直近上位注文者

… 下請企業の発注元企業です。企業ツリーより選択した企業が自動で設定されます。
必要に応じて選択企業を変更して下さい。

・ファイル

… 取込み対象となるテンプレートファイルを選択します。

下記の確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックします。



テンプレートファイルに記入している情報を取り込み、企業ツリーに下請企業が追加されます。