

12.設計・積算事務所との内訳書ファイルのやり取り(例)

①内訳書ファイルを受領(1回目)

d.内訳書ファイルを「上書き保存」

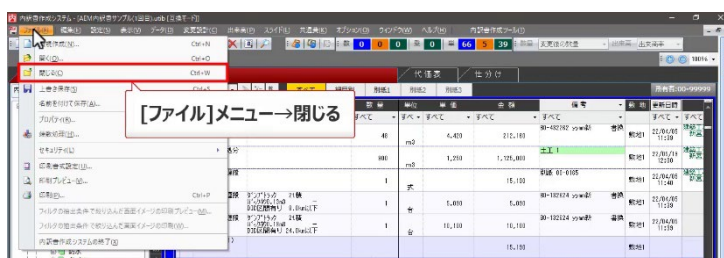
設計・積算事務所から提出された内訳書の確認が終了したと仮定して
ファイルを保存します。

名称	単位	数量	単価	合計	備考	更新日時
山崎の部	㎡	40	4,403	176,120	※40242 yw#1	22/08/11 11:59
建設工事	㎡	1,200	1,700,000	2,040,000	工上1	22/08/11 11:59
建設工事	㎡	1	15,100	15,100	新編 01-0105	22/08/11 11:59
建設工事	㎡	1	5,000	5,000	※102124 yw#1	22/08/11 11:59
建設工事	㎡	1	10,100	10,100	※102124 yw#1	22/08/11 11:59
建設工事	㎡	1	15,100	15,100		22/08/11 11:59
建設工事	㎡	1	100,200	100,200	新編 01-0105	22/08/11 11:59
建設工事	㎡	2	90,100	180,200	※102116 yw#1	22/08/11 11:59
建設工事	㎡	1	100,200	100,200		22/08/11 11:59
建設工事	㎡	1	1,000,000	1,000,000		22/08/11 11:59
建設工事	㎡	40.7	5,100	207,770	※102124 yw#1	22/08/11 11:59
建設工事	㎡	1	1,000,000	1,000,000		22/08/11 11:59

① [ファイル]メニューの[上書き保存]をクリックします。



② 続けて、[ファイル]メニューの[閉じる]をクリックします。



ここでは、この内訳書ファイルを設計・積算事務所に戻し、
修正の依頼をしたことにします。

