

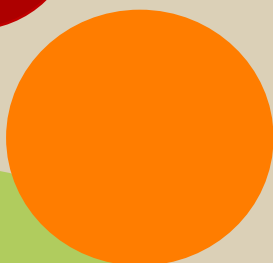
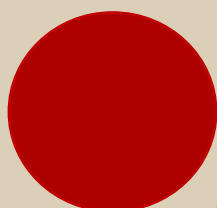
Kamiya



かんたん見積り作成ツール

かいた

操作マニュアル



目次

ユーザー登録

カムイにログインする	4
パスワードの再発行	5
パスワードの変更	6
ユーザー管理・追加	7

新規見積の作成

新規見積の作成	8
「1.物件情報」の入力	9
「2.テンプレート登録」の登録	10
「3.平面図」の登録	11
平面図のアップロード	12
平面図の画像編集	13
ツールバーの使い方	14
「4.見積商品」の入力	16
①平面図を見ながら商品追加	17
②商品の追加修正を行う（従来の操作）	19
③商品一覧から平面図に項番を配置する	20
step1～5入力方法	21
「5.プランボード」レイアウト選択	24
見積の印刷	26
見積の保存	26

カムイでのご注文

ご注文の前に	28
ご注文操作手順	29

製作手配保留分の注文

製作手配保留分の注文	31
step1～5入力方法	33

追加見積の作成

追加見積の作成	37
---------	----

コピー見積の作成


コピー見積の作成	39
----------	----

かんたん見積り作成ツール・カムイについて


この度は「かんたん見積り作成ツール・カムイ」をご利用いただき、誠にありがとうございます。

「かんたん見積り作成ツール・カムイ」は、WEB上でフルハイトドアの見積り作成から発注まで簡単に行えるサービスです。インターネット環境とWEBブラウザがあればご利用いただけます。


本操作マニュアルをよくお読みいただき、ご利用くださいますようお願い申し上げます。



効率




見積り書




納まり図

かんたん操作で見積り書・納まり図・プランボードが一括出力

- 画像や文字を選択するだけのかんたん操作で見積りが作成できます。
- お施主様と打ち合わせ中に商品を選びながら見積りを作成することができます。
- カタログ掲載品が全てラインナップ!最新商品もいち早くご提案ができます。




効率




営業・設計・工務で共有 WEB上で注文可能

- カムイで作った見積りをそのままWEB上で注文することができます。
- 注文漏れ防止メールを設定したり、最短納品日を確認できます。



効率



注文後の納期管理もカムイで確認するだけ

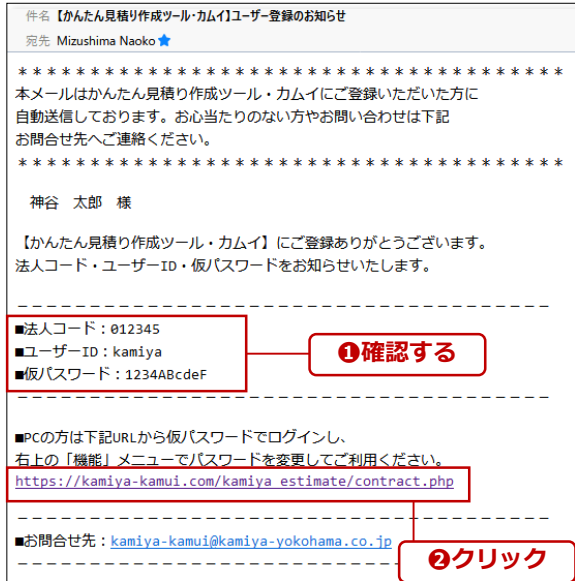
- 納期確認や配送情報はPC・スマホからカムイ上で確認できます。
- 問屋やメーカーに電話で問い合わせをしなくても、そのままご自身で確認できます。

推奨ブラウザ Google Chrome

その他のブラウザをご利用される場合はエラーが発生する場合がございます。

掲載内容については、「かんたん見積り作成ツール・カムイ」の機能向上に伴い、将来予告なしに変更することがあります。
随時、最新版をダウンロードの上ご利用ください。

カムイにログインする



01 左記のメールを確認する

カムイのユーザー登録が完了すると、ログインコードのお知らせがメールで届きます。左記のメールをご用意ください。

法人コード・ユーザーID・仮パスワード①が記載されています。カムイのURLをクリックして②、ログインページを開いてください。

※メールの件名は「【かんたん見積り作成ツール・カムイ】ご利用登録のお知らせ」、もしくは「【かんたん見積り作成ツール・カムイ】ユーザー登録のお知らせ」です。



02 法人コード・ユーザーID・仮パスワードを入力する

ログイン画面の指定箇所に、法人コード・ユーザーID・仮パスワードを入力①し、[Login]をクリックします②。

Point 入力はコピー＆ペーストで

仮パスワードは、大文字・小文字の英字と数字を判別するため、メール文をコピー＆ペーストして入力することをおすすめします。

03 ログイン完了

ログインすると、カムイTOPページが表示されます。

Point ログインページはお気に入り登録

ログインページをお気に入り登録(ブックマーク)していただきますと起動が便利です。※神谷コーポレーションの公式ホームページからもログインできます。



パスワードの再発行

01 ログイン画面から再発行

カムイのログイン画面から、「パスワードを忘れた方はこちら」をクリック①してください。

02 法人コード・ユーザーIDを入力する

法人コード、ユーザーIDを入力①して、「送信」ボタンをクリック②してください。

03 パスワード再発行のメールを確認

カムイに登録されているメールアドレスにパスワード再発行のメールが送信されます。

メール件名「【かんたん見積り作成ツール・カムイ】パスワード再発行のお知らせ」を確認①してください。

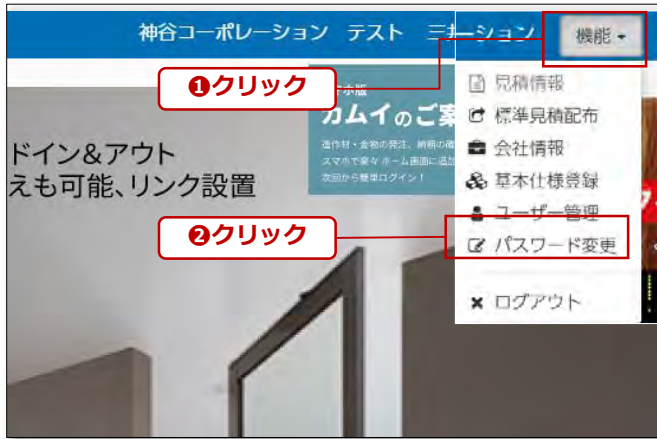
Point 法人コード・ユーザーIDを忘れた場合

法人コード・ユーザーIDを忘れた場合、WEB上からの再発行はできません。

下記アドレス宛に、法人名・ご担当者様名をご明記上、お問い合わせください。

カムイサポートセンター
kamiya-kamui@fullheight-door.com

パスワードの変更



01 カミイTOPページの「機能」ボタンをクリック

カミイにログインし、TOPページの「機能」ボタンをクリック①します。

続いて「パスワード変更」をクリック②します。



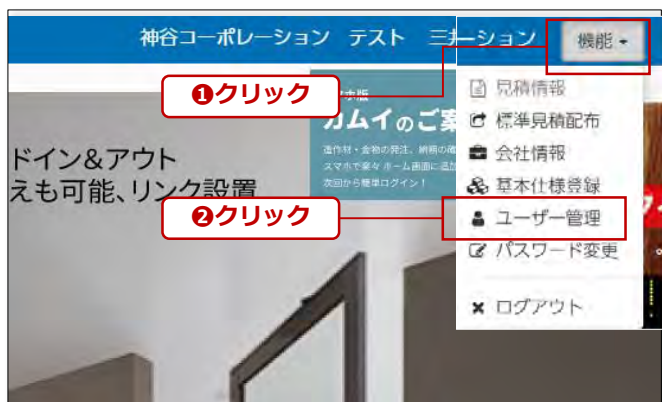
02 パスワード変更画面で新しいパスワードを入力する

パスワード変更画面が表示されたら、「新しいパスワード」欄の2か所に新しいパスワードを入力します。

Point

新しいパスワードは、英大文字／英小文字／数字のすべてを含んだ、8文字以上20文字以内で設定してください。

ユーザー管理・追加



01 カムイTOPページの「機能」ボタンをクリック

カムイにログインし、TOPページの「機能」ボタンをクリック①します。

続いて「ユーザー管理」をクリック②します。



02 「ユーザーの追加」をクリック

ユーザー一覧が表示されたら、「ユーザーの追加」をクリック②します。

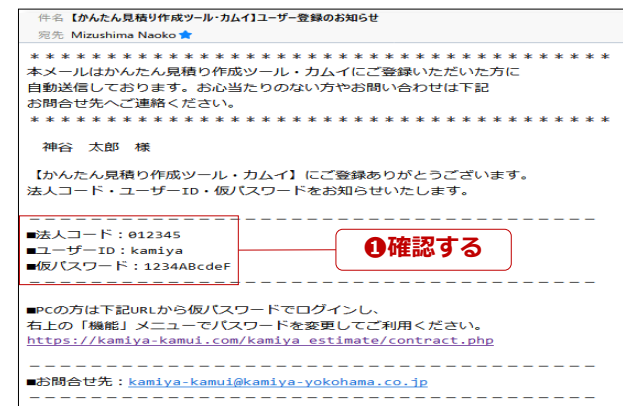


03 「ユーザー編集」でユーザー情報を入力

ユーザー編集より、「ユーザーID」、「氏名」、「メールアドレス」を入力①します。

Point

「ユーザーID」は変更することができません。誤入力がないようご注意ください。「氏名」、「メールアドレス」は後から変更可能です。



04 ユーザー登録のお知らせメールを確認する

カムイのユーザー登録が完了すると、登録したメールアドレス宛に、ログインコードのお知らせがメールで届きます。

法人コード・ユーザーID・仮パスワード①が記載されています。

カムイのURLをクリックして、ログインページを開いてください。

新規見積の作成

01 カマイTOPページの「新規見積」をクリック

カマイにログインし、TOPページの「新規見積」ボタンをクリック①します。



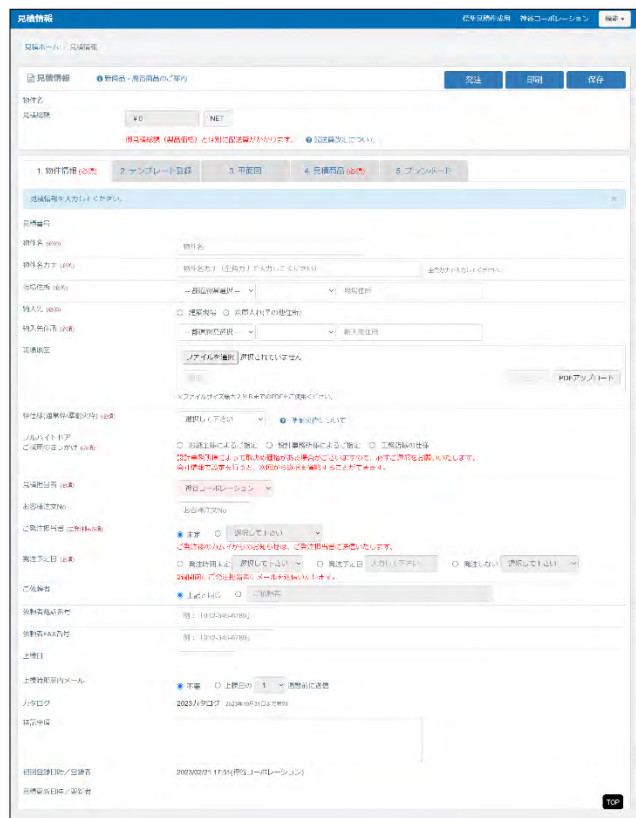
02 カタログの選択

カタログの選択画面が表示されますので、カタログの画像をクリック①します。背景が青反転したら、「確定」をクリック②します。



03 見積編集画面が表示されます

見積編集ページが表示されます。



「1. 物件情報」の入力

「1. 物件情報」タブでは、物件名や住所など物件情報を入力します。発注予定日や上棟日を入力すると、発注漏れ防止のお知らせ機能を利用することが可能です。

必須項目に未入力がある場合、見積の保存ができませんのでご注意ください。

1. 物件情報 (必須) 2. テンプレート登録 3. 平面図 4. 見積商品 (必須) 5. プランボード

見積情報を入力してください。

見積番号

物件名 (必須) 物件名 (必須) 物件名をご入力下さい。

物件名カナ (必須) 物件名カナ (全角カナで入力してください) (必須) 物件カナをご入力下さい。(全角カナのみ)

現場住所 (必須) --都道府県選択-- 現場住所 (必須) 物件住所を地番までご入力下さい。

納入先 (必須) 建築現場 倉庫入れ(その他住所) (必須) 納品先を指定し、納品先住所をご入力ください。

納入先住所 (必須) --都道府県選択-- 納入先住所

現場地図 ファイルを選択 選択されていません PDFアップロード

※ファイルサイズ最大2MBまでのPDFをご使用ください。

枠仕様(通常枠/準耐火枠) (必須) 選択して下さい 準耐火枠について (必須) 枠仕様をご選択ください。

フルハイトドア
ご採用のきっかけ (必須) お施様によるご指定 設計事務所様によるご指定 工務店様の仕様
設計事務所様によって取決め価格がある場合がございますので、必ずご選択をお願いいたします。
会社情報で設定を行うと、次回から選択を省略することができます。

見積担当者 (必須) 神谷コーポレーション (必須) フルハイトドアご採用のきっかけを選択して下さい。

お客様注文No お客様注文No (必須) ご発注担当者を選択して下さい。

ご発注担当者 (ご発注時必須) 未定 選択して下さい 未定 選択して下さい 未定 選択して下さい 未定 選択して下さい
ご発注後のカムイからのお知らせは、ご発注担当者に送信いたします。

発注予定日 (必須) 発注時期未定 選択して下さい 発注予定日 入力して下さい 発注しない 選択して下さい 未定 選択して下さい
2週間前にご発注担当者にメールを送信いたします。

ご依頼者 上記と同じ ご依頼者 未定 選択して下さい

依頼者電話番号 例: 「012-345-6789」 (必須) 発注予定日を入力すると、発注予定日の2週間前に当社からメールが届き、配信日時点での出荷日情報をお知らせいたします。

依頼者FAX番号 例: 「012-345-6789」

上棟日 未定 選択して下さい

上棟時期案内メール 不要 上棟日の 1 週間前に送信

カタログ 2023カタログ 2023年10月31日まで有効

特記事項

初回登録日時/登録者 2023/01/13 15:17(神谷コーポレーション)

見積更新日時/更新者

TOP

「2.テンプレート登録」の入力

「2.テンプレート登録」では、よく選ぶシリーズ・色・デザイン・ハンドルなどをあらかじめ登録することで、後ほど「4.見積商品」での操作が減り、大幅な時間短縮につながります。

01 各項目の「選択」をクリック

「選択」をクリック①すると、各項目の画像が表示されます。

02 仕様を選択

シリーズや色など画像が表示されるので、クリック②し、「OK」ボタンをクリック③して下さい。

Point

「2.テンプレート登録」タブは未入力でもOK

「2.テンプレート登録」は未入力でも先に進むことが可能です。一部シリーズ(モンスターシリーズやエフエスシリーズなど)は選択不可となっておりますのでご了承ください。また、「4.見積商品」入力後に、デザインやオプションの一括変更はできませんのでご注意ください。

「3.平面図」の登録

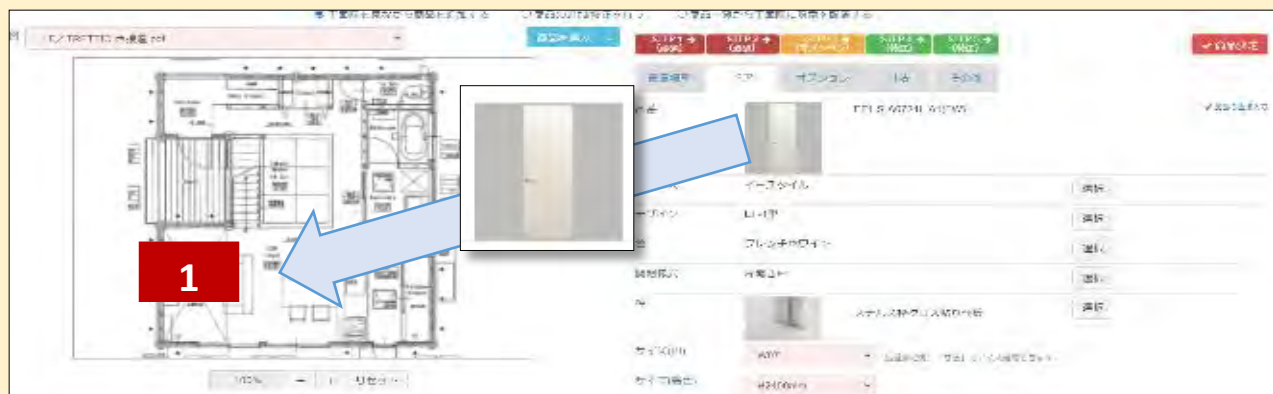
Point 1

平面図をアップロードすると、一般的な画像編集ソフトと同様に、画像の切り抜き・サイズの微調整・テキスト入力など、カムイ上で編集することができます。



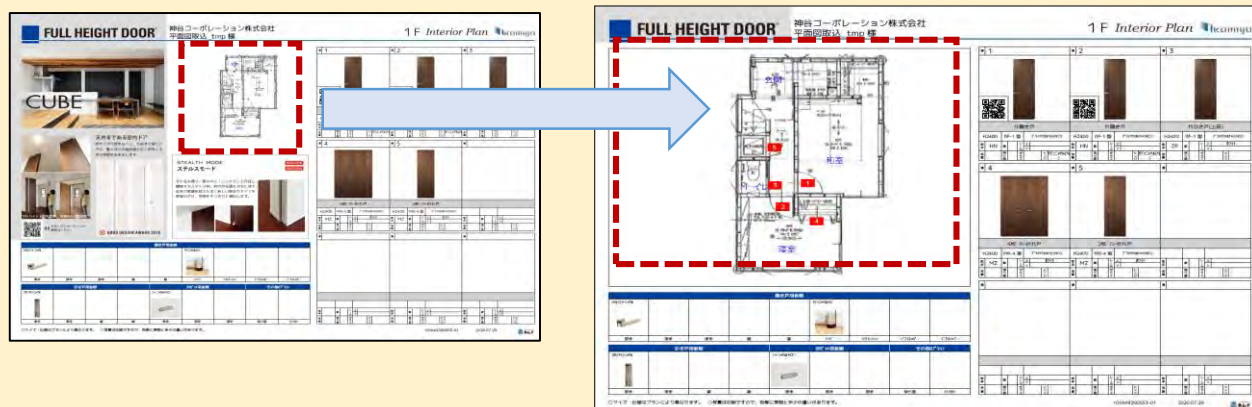
Point 2

アップロードした平面図は「4.見積商品」で表示することができ、画面上で見比べながら見積が作成できます。さらに、建具の画像をドラッグ&ドロップすることで平面図に項番を振ることも可能です。



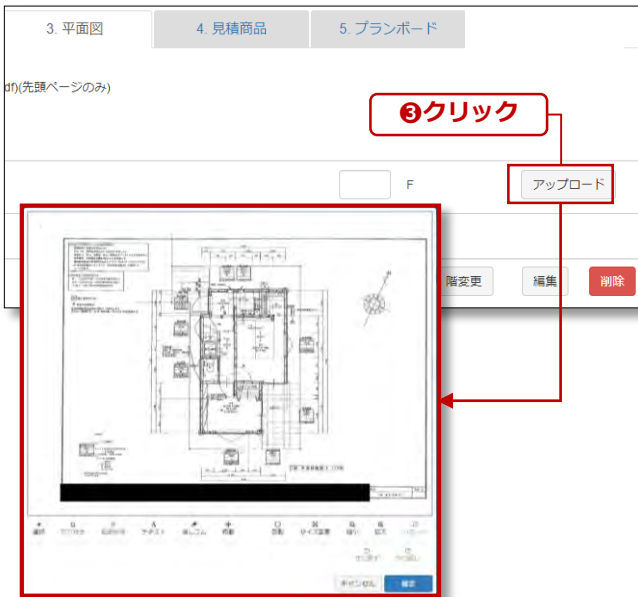
Point 3

アップロードした平面図は、自動出力されるプランボードにも反映ができます。従来デザインよりも大きいサイズで平面図を表示することも可能です。
※従来のプランボードデザインもご選択いただけます。



※平面図のアップロードは任意です。アップロードせずに見積作成することも可能です。

平面図のアップロード



01 平面図ファイルをアップロード

「ファイルを選択」をクリック**①**します。ご使用のパソコンのフォルダが開きますので、平面図データを選択して下さい。

Point

JPEG/PNG/PDF(先頭ページのみ)、画像サイズは最大 2 MB までの制限があります。

02 階数を入力して下さい

平面図の設置階を入力**②**します。

03 「アップロード」をクリックします

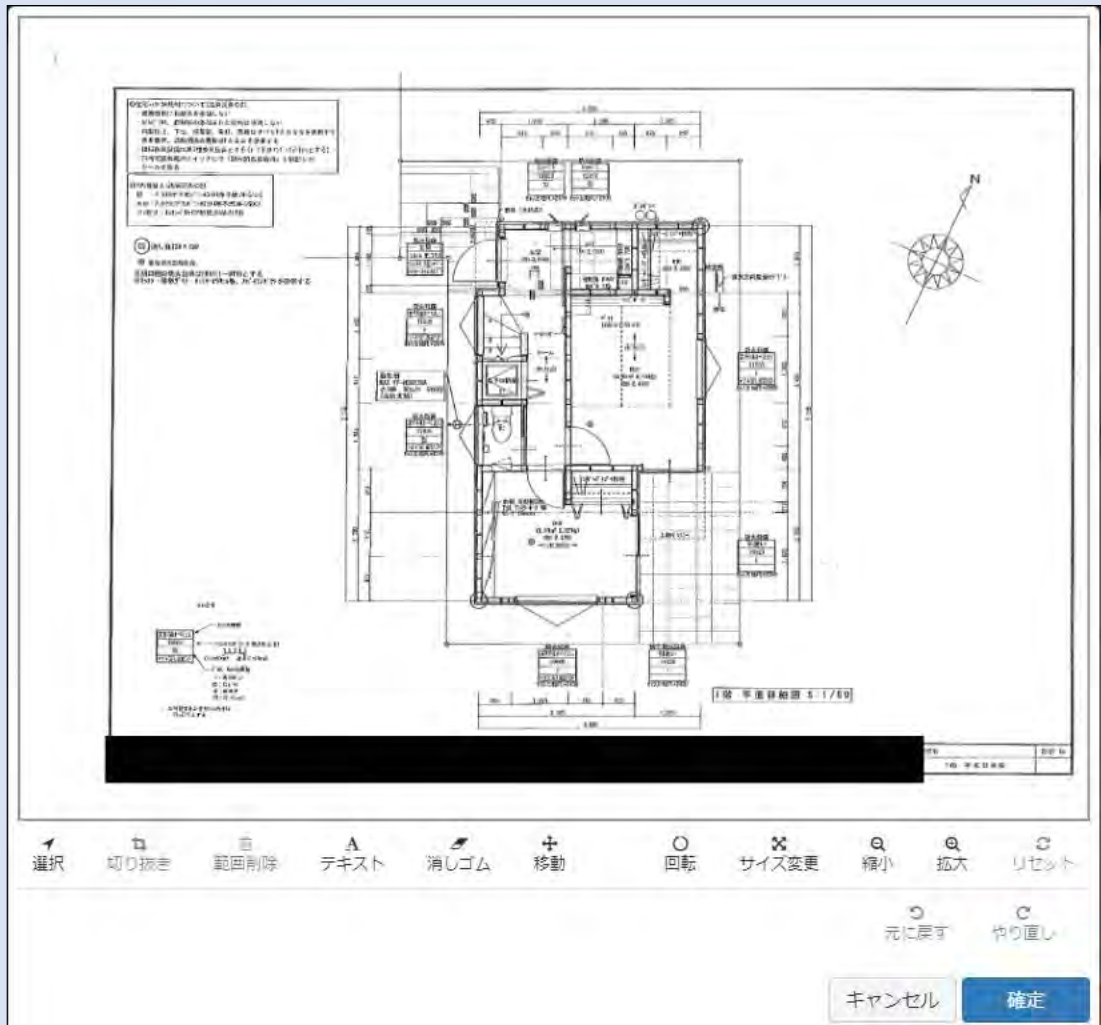
アップロードをクリック**③**すると、画像編集画面(※詳細は次項)に移動します。

04 平面図アップロード後の変更・削除

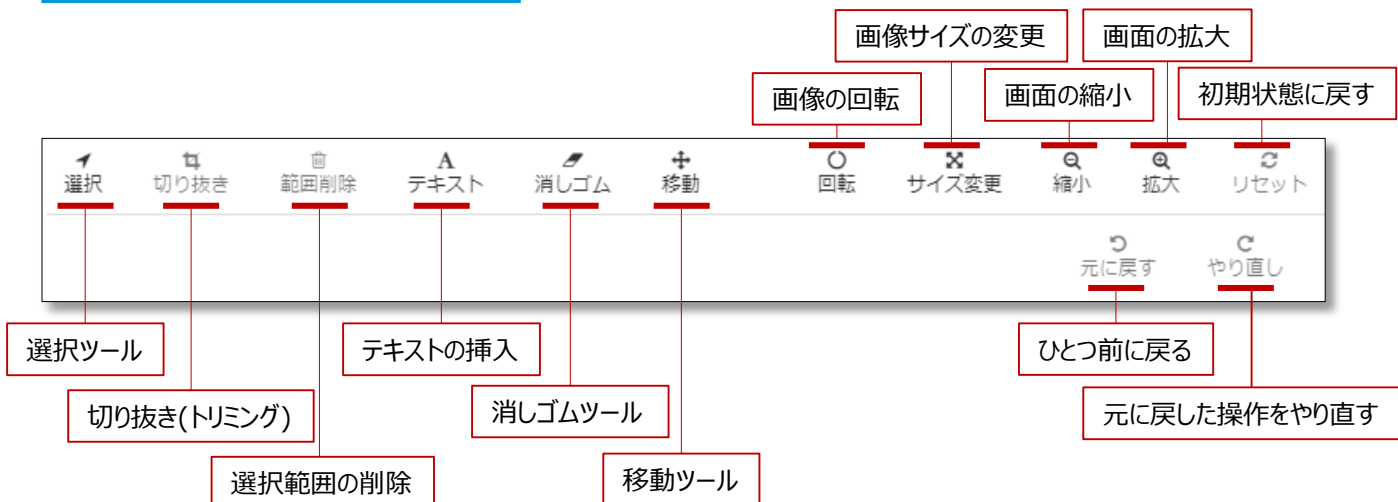
平面図アップロード後に変更・削除も可能です。「階変更」では設置階を変更できます。「編集」では画像を再編集できます。「削除」ではアップロード済みの平面図を削除できます。

平面図画像の編集

平面図アップロード後に、画像編集画面が表示されます。
一般の画像編集ソフトと同じように、切り抜きや移動、テキストの挿入、サイズの拡大縮小が可能です。



ツールバー早見表

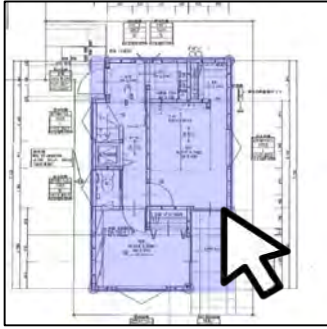


ツールバーの使い方





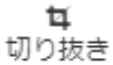
選択

選択ツール



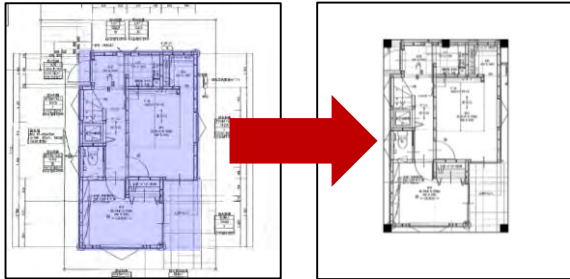
カーソルをドラッグした範囲が長方形の選択範囲となるツールです。


選択した範囲は  切り抜き や  範囲削除 を使用して、編集することが可能です。



切り抜き

切り抜き(トリミング)

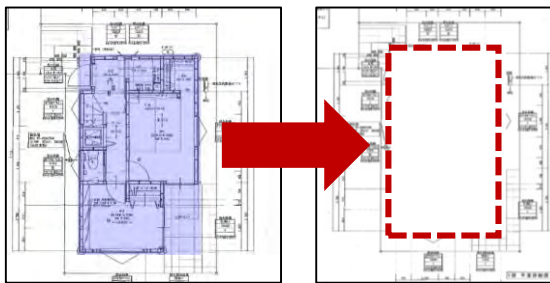



選択ツール  で選択した範囲を切り抜く(トリミング)ことができます。

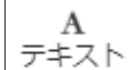


範囲削除

選択範囲の削除

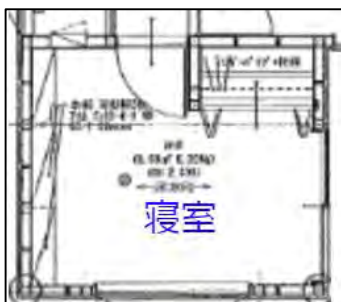


選択ツール  で選択した範囲を削除することができます。



テキスト

テキストの挿入

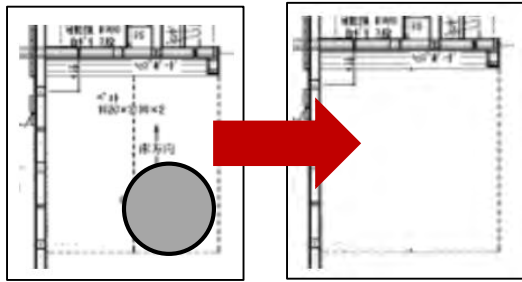



平面図内に文字を入力することができます。
オプションバーで色やサイズを変更できます。

画像の拡大縮小で文字がつぶれてしまった際に使用すると便利です。



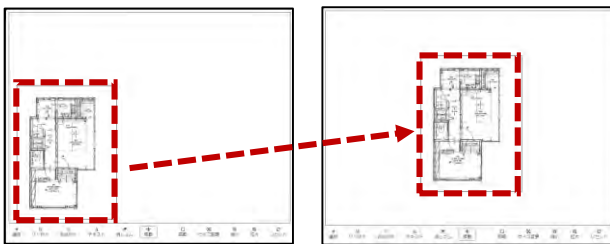
消しゴムツール



カーソル  でなぞった部分が消されます。
サイズはオプションバーで変更できます。



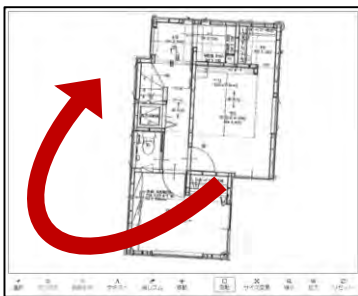
移動ツール



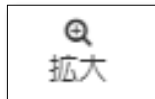
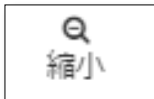
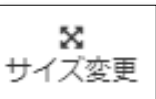
カーソルでドラッグすると画像全体の位置を移動することができます。



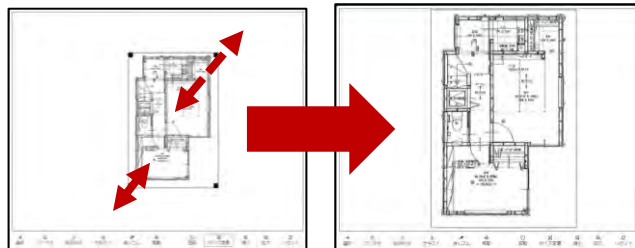
回転ツール





画像全体を回転することができます。
傾きがある場合に微調整が可能です。

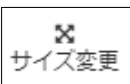


サイズ変更ツール



画像全体を大きさを調整可能です。

縮小  拡大  をクリックすると大きさが変わります。

サイズ変更  は、ドラッグして大きさを調整できるので、微調整に向いています。

「4.見積商品」の入力

「4.見積商品」のタブで、実際に商品の見積を作成していきます。
フルハイトドアカタログ掲載の全商品がご選択いただけ、難しい品番を覚えなくても、画像や文字を選択していただくのかんたん操作で見積ができあがります。

見積総額 ¥0 NET

御見積総額（製品価格）とは別に配送費がかかります。 [配送費改定について](#)

1. 物件情報 (必須) 2. テンプレート登録 3. 平面図 4. 見積商品 5. プランボード

平面図を見ながら商品を追加する 商品の追加/修正を行う 商品一覧から平面図に項番を配置する

商品を選ぶ

項	商品
---	----

さらに、「3.平面図」でアップロードした平面図を活用しながら見積作成をしていくことも可能です。
あなたのスタイルにあわせて作成してみましょう。

仕様 3. 平面図 4. 見積商品 5. プランボード

平面図を見ながら商品を追加する 商品の追加/修正を行う 商品一覧から平面図に項番を配置する

① 平面図を見ながら商品追加をする



「3.平面図」でアップロードした平面図をみながら、見積を作成できます。

また、建具の画像をドラッグすることで平面図に項番を振ることも可能です。

※登録済みの商品の再編集・コピー・削除はできません。

② 商品の追加修正を行う（従来の操作）

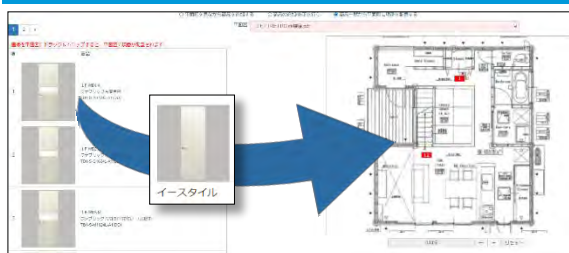


見積の作成のほか、登録済みの商品の再編集・複製・削除ができます。

従来の操作から変更はございません。

「3.平面図」でアップロードしない場合はこちらからスタートして下さい。

③ 商品一覧から平面図に項番を配置する



①、②で商品登録した後に、商品一覧から建具の画像をドラッグすることで平面図に項番を配置できます。

既に項番を配置済みの場合でも位置を移動することが可能です。

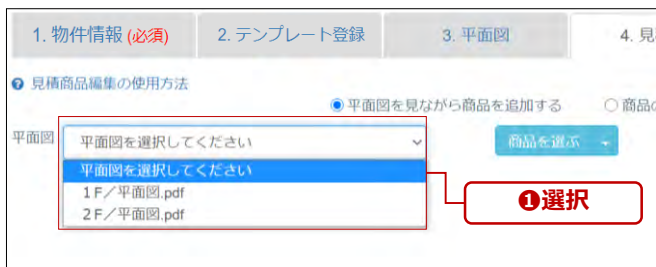
※商品の追加・再編集・コピー・削除はできません。

① 平面図を見ながら商品追加をする



01 「平面図をみながら商品追加」を選択

「4.見積商品」タブを開き、「平面図を見ながら商品を追加する」にチェック①を入れます。



02 平面図を選択する

平面図プルダウンより「3.平面図」でアップロードした図面を選択①します。



03 「商品を選ぶ」をクリック

画面左側に平面図が表示されます。「商品を選ぶ」をクリック①します。



04 「商品追加」より商品ジャンルを選択

商品追加画面では商品ジャンルを選択し、クリック①します。背景が青反転したら、「OK」をクリック②します。



05 商品の詳細を選択する画面が表示されます

Step1～5まで商品の詳細を選択する画面が表示されます。

※Step1～5の操作手順は[p21～](#)をご参照下さい。

06 「商品決定」をクリック

Step1～5まで商品選択が完了したら、商品決定をクリック①してください。

07 ドラッグ&ドロップで平面図に項番を配置

商品の画像を平面図にドロップすると平面図に項番号が配置されます。

造作材・金物は項番号の配置はできません。

08 「商品を選ぶ」で次の商品を選択



再び「商品を選ぶ」をクリック①すると、の商品を選択画面がでます。

03 ～ 07 を繰り返してください。

注意

「商品を選ぶ」をクリック後は、この画面で商品の修正ができなくなります。登録済みの商品の再編集・コピー・削除は「商品の追加/修正を行う」の画面で修正してください。

② 商品の追加修正を行う（従来の操作）



01 「商品を選ぶ」をクリック

「商品の追加/修正を行う」にチェック①を入れ、「商品を選ぶ」ボタンをクリック②します。



02 商品カテゴリを選択

商品追加画面では商品ジャンルを選択し、クリック①します。背景が青反転したら、「OK」をクリック②します。



03 商品の詳細を選択する画面が表示されます

Step1～5まで商品の詳細を選択する画面が表示されます。
※Step1～5の操作手順はp21～をご参照下さい。



04 「商品決定」をクリック


STEP1～5の入力後、「商品決定」をクリック①すると、左側のリストに1セット追加されます。



05 左側リストから再編集・複製・削除ができます

左側リストより、再編集・複製・削除ができます。

Point 集合住宅の見積の際は、コピーを使うと便利

同じデザインの扉が複数ある場合でも、建具は1セット1行ずつご入力ください。その際はコピー  を使用すると便利です。

③ 商品一覧から平面図に項番を配置する



01 「平面図をみながら商品追加」を選択

「4.見積商品」タブを開き、「平面図を見ながら商品を追加する」にチェック①を入れます。

注意

この画面では、商品の追加・再編集・コピー・削除はできません。商品の追加は、前項をご参照ください。



02 平面図を選択します

平面図プルダウンより平面図が選択①します。編集したい階数を選択すると、画面右側に平面図が表示されます。



03 ドラッグ&ドロップすると平面図に項番が配置

商品画像を平面図にドラッグ&ドロップすると、平面図に項番が配置されます。

※造作材、金物は平面図に番号を配置することができません。

Point

項番号は配置後もドラッグ移動ができます。

STEP1 (設置場所) の入力

STEP 1 → (必須)	STEP 2 → (必須)	STEP 3 → (オプション)	STEP 4 → (特注)	STEP 5 → (特注)
設置場所	ドア	オプション	寸法	その他
項番 (必須)	1			
階 (必須)	1	F		
建具記号	WD101			
設置場所	LDK/ホール			

(必須)自動採番されますので、手入力は不要です。

(必須)設置階をご入力下さい。

(任意)建具記号(WD~)をご入力下さい。

(任意)設置場所をご入力下さい。

Point

「建具記号」、「設置場所」は任意入力ですが、出荷の際のラベルに記載されます。現場での間配りの際にも必要な情報ともなりますので、入力を推奨いたします。

STEP2 (ドア) の入力

STEP 1 → (必須)	STEP 2 → (必須)	STEP 3 → (オプション)	STEP 4 → (特注)	STEP 5 → (特注)
設置場所	ドア	オプション	寸法	その他
品番	シリーズ イースタイル 選択			
	デザイン EF-1型 選択			
	色 エルダーブラウン 選択			
	開閉様式 片開き戸 選択			
	種 ステンレス枠クロス取付仕様 選択			
	色選択			
	サイズ(巾)			
	サイズ(高さ)			
	吊元(勝手)			
壁厚	下がり壁			
数量	金額			
備考				

①クリック

②タブ選択

01 「2.テンプレート登録」した内容は、既に反映されています。

「2.テンプレート登録」で登録した場合は、その仕様が反映されています。変更する場合は「選択」をクリック①すると、再選択することが可能です。

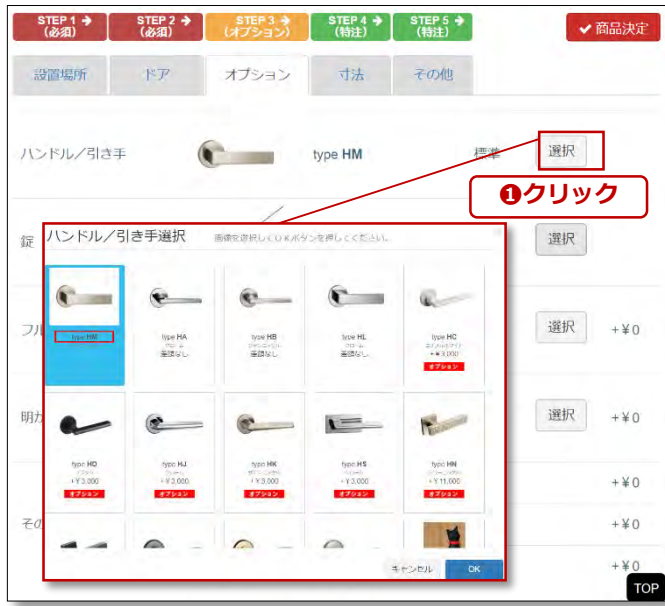
02 未選択の項目を指定して下さい。

未選択の項目は赤字で表示されます。「選択」をクリック①、もしくはタブから文言を指定して②ください。

Point

未選択の項目があるまま、次のタブに移動すると、エラーメッセージがでます。

STEP3 (オプション) の入力



01 「2.テンプレート登録」の内容は既に反映されています

オプションでも、「2.テンプレート登録」で登録した場合は、その仕様が反映されています。新たに設定する場合は、「選択」をクリック①してください。

注意

デザインやサイズ変更をすると、STEP3(オプション)で選択した内容が初期化することがあります。仕様を変更した場合はご注意ください。

STEP4 (寸法) の入力



01 下段には規格寸法が表示されています

初期状態では、下段(破線部)に規格寸法が表示されています。

Point 規格寸法の場合

規格サイズの場合、寸法入力は不要です。規格サイズを入力すると、「●寸法に規格サイズが入力されています。」とエラーメッセージがでます。

02 特注寸法を入力します

サイズオーダーをする場合は、「特注寸法を入力する場合はチェックして下さい。」にチェック①を入れ、寸法を入力②して下さい。「再計算」をクリック③すると、下段の数値が変わります。

注意 エラーメッセージが出た場合

「特注寸法範囲外です。(H)」

製作寸法範囲外の場合、表示されます。ただし、STEP2(ドア)で選択したサイズ選択に誤りがあるケースは修正すれば入力できるようになります。

例)H2600と入力→STEP2(ドア)で「サイズ(高さ)」を「H2400mm」→「H2700mm」に修正後、入力する。

STEP5（裏面設定）の入力



01 A面B面の設定が可能です

リバーシブル設定やミラー面の設定など、表裏でデザイン変更ができるシリーズの設定ができます。

変更する場合はチェック①を入れ、「選択」をクリック②すると、デザインを設定できます。

注意

ご注文後変更不可になりますので、必ずご確認ください。
裏面設定の詳細は「[裏面設定について](#)」をご確認ください。

「商品決定」で商品を登録

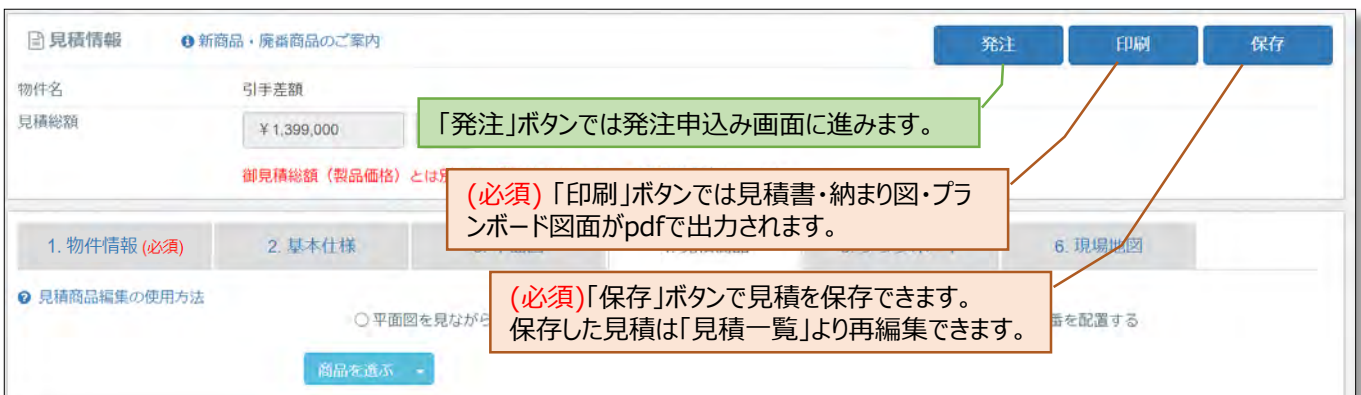


01 「商品決定」をクリック

STEP1～5の入力後、「商品決定」をクリック①で商品の登録が完了します。

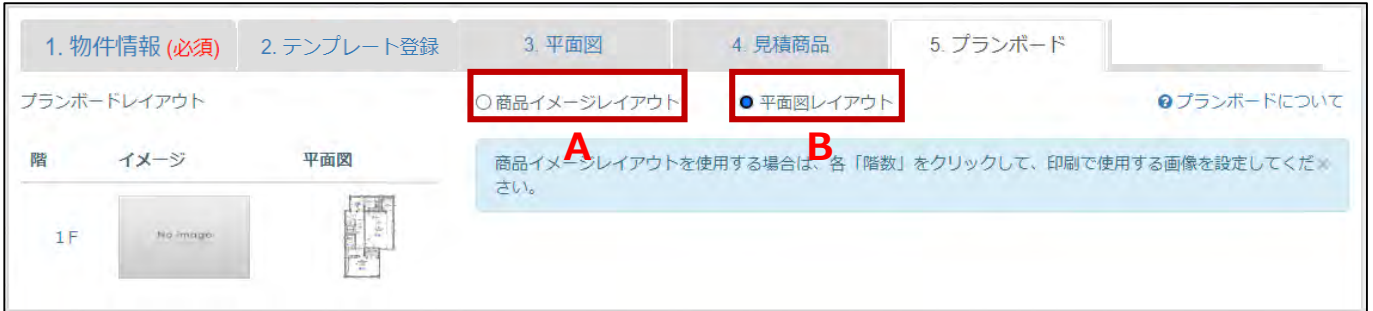
「発注」・「印刷」・「保存」

商品登録が完了したら、右上の青いボタンの「保存」をクリックしてください。見積が保存され、いつでも再編集することができます。「印刷」から作成した見積をpdfファイルで出力できます。



「5.プランボード」レイアウトの選択

「5.プランボード」では、自動作成されるプランボード図面のレイアウトを選択することができます。



A. 商品イメージレイアウト



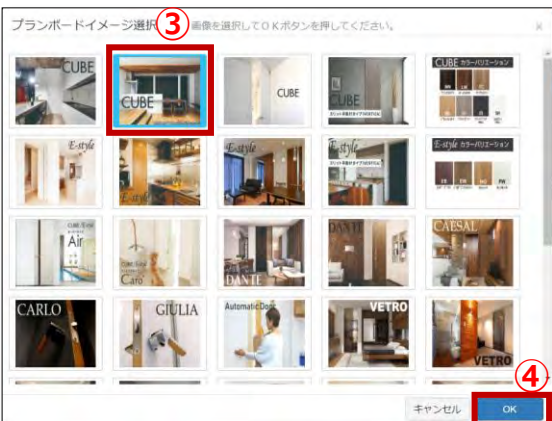
「商品イメージレイアウト」は従来通りのデザインです。
「3.平面図」でアップロードしなかった場合はこちらのレイアウトを推奨します。

平面図のほかにも、シリーズや枠仕様などの画像が表示されます。

※「4.見積商品」で平面図に配置した項番号は表示されませんので、ご注意ください。

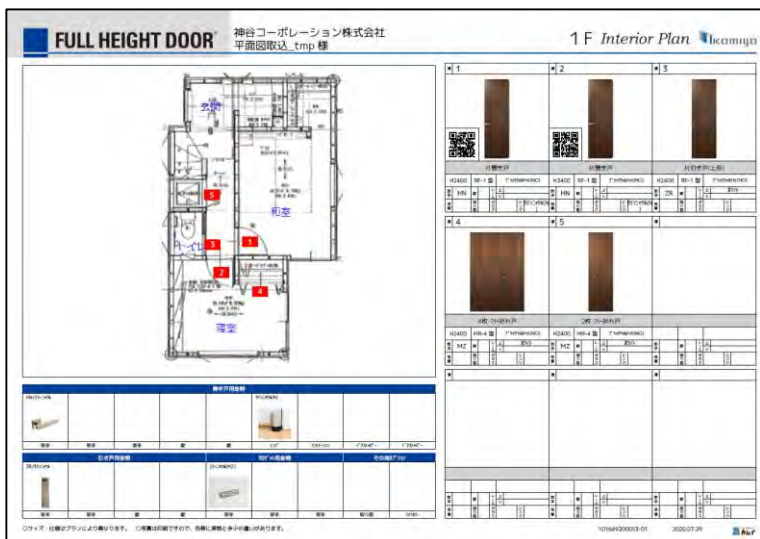


01 左側の階数をクリック①すると、右側に画像選択画面が表示されるので、クリック②して下さい。



02 プランボードイメージが選択できます。お好みの画像を選択③し、OKをクリック④して下さい。

B. 平面図レイアウト



「平面図レイアウト」では平面図が大きく表示されます。

「3.平面図」でアップロードした場合はこちらのレイアウトを推奨します。

プランボードの印刷

見積ホーム | 見積書一覧 | 見積情報

見積情報 新品・廃番商品のご案内

発注 印刷 保存

物件名 引手差額

見積総額 ¥1,399,000 NET

印刷

見積書 出力する 出力しない
 NET価格を表示する

納まり図 出力する 出力しない

プランボード 出力する 出力しない

キャンセル PDFを出力

プランボード図面の印刷は画面右上の「印刷」という青いボタンをクリックしてください。

pdfファイルで出力することができます。

見積の印刷

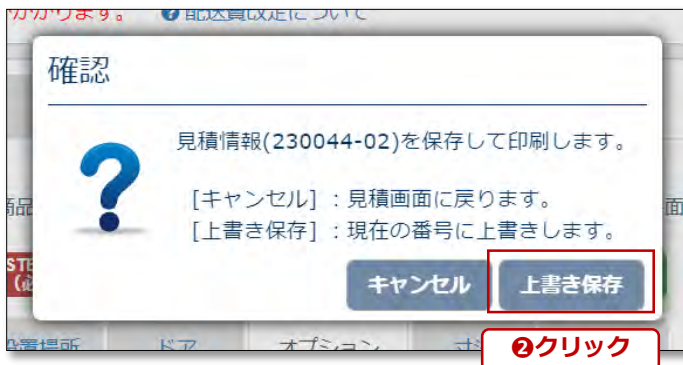
01 見積作成画面右上の「印刷」をクリック

見積編集画面右上の青いボタン「印刷」をクリック①してください。



02 見積を保存の確認

見積情報を保存して印刷いたします。保存をクリック②してください。



03 印刷する帳票の種類をご選択ください

見積書、納まり図、プランボードのうち、出力する帳票を確認③してください。

見積書で「NET価格を表示する」にチェックすると、NET価格入りの見積書を出力することができます。

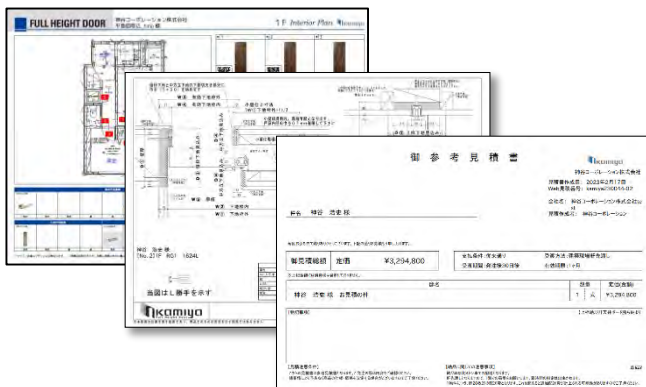
※NET価格の登録のある法人に限ります。登録がない場合はチェックを入れても定価の表示となります。

PDFを出力をクリック④してください。



04 見積書・納まり図・プランボードのPDFが自動出力

見積書・納まり図・プランボードがPDFファイルで出力されます。



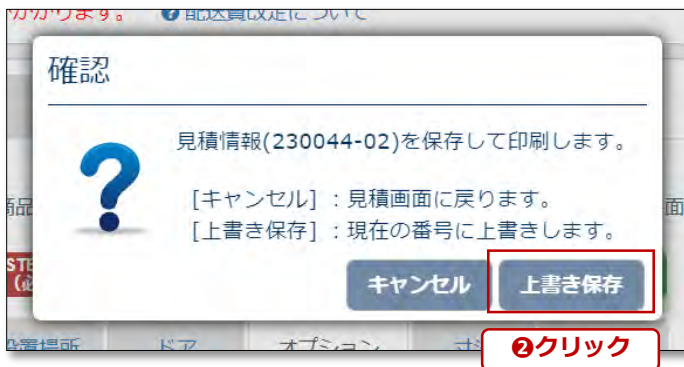
見積の保存

01 見積作成画面右上の「保存」をクリック



見積編集画面右上の青いボタン「保存」をクリック①してください。

02 見積を保存の確認



見積情報を保存して印刷いたします。保存をクリック②してください。

03 カムイTOPページの「見積一覧」をクリック



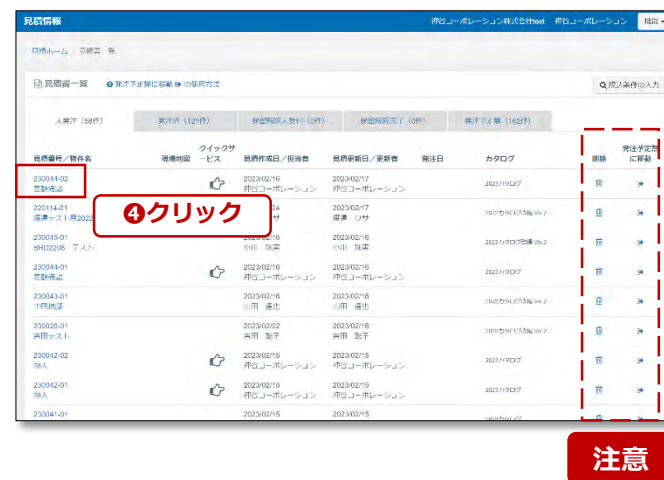
保存した見積はカムイTOPページの「見積一覧」からご確認③いただけます。

物件名をクリック④すると、見積編集画面へ遷移します。保存した内容から再編集することができます。

注意

保存していない見積は復活することができません。こまめな見積の「保存」を推奨いたします。

また、見積一覧から「削除」された見積も復活することができません。削除する前にご確認をお願いいたします。もしくは「発注予定無に移動」を推奨いたします。発注予定無タブに移動した見積は未発注タブに戻すことが可能です。

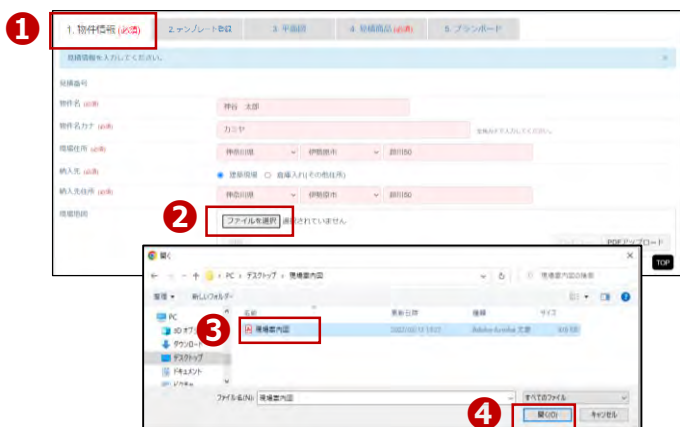


ご注文の前に

「かんたん見積り作成ツール・カムイ」では、作成した見積りをWEB上でご注文することが可能です。

現場地図のアップロード

納入先が建築現場の場合は、現場地図のアップロードが必須となります。発注画面に進む前に済ませておきましょう。(倉庫・事務所入れの場合はアップロード不要です。)



- 1 「1.物件情報」のタブをクリック
- 2 現場地図「ファイル選択」をクリック
- 3 現場地図のPDFファイルを選択
- 4 「開く」をクリック



- 5 「PDFのアップロード」をクリック
- 6 ファイル名、アップロード日時が表示されればアップロード完了です。
- 7 「プレビュー」でファイル内容を確認できます。
- 8 「保存」をクリックすると、アップロードしたファイルと見積りが保存できます。

発注担当者を設定



- 1 「1.物件情報」をクリック
- 2 ご発注担当者を選択してください。ここで選択した担当者宛にカムイ発注後のお知らせ(納期回答など)を送信いたします。

ご注文操作手順

「発注」ボタンをクリックすると、発注情報入力画面に移動します。納品先情報やご希望納品日を指定してください。

発注情報入力画面

発注基本情報の入力

①② 荷受人の電話番号とお名前を入力して下さい。

③ 納品先のご住所を確認して下さい。納品先は「1. 物件情報」タブで入力した内容が反映されています。入力方法はをご参照ください。

④ キーボックス番号を入力して下さい。

⑤ セット保留(※注)にする場合は見積の項番号を半角数字で入力して下さい。

⑥ 一括保留(※注)にするカテゴリにチェックを入れてください。

注意 保留にした場合、その商品は製作手配がかかりません。

フルハイトドア®の配送は通常2回(1便目・下地枠/2便目・建具本体)となります。カムイでも分割配送のご希望納品日をご指定できます。

30~

の「納入希望日」で指定してください。

⑤⑥の保留とは、**製作手配の保留**です。保留にした場合、その商品は製作手配がかかりません。商品の内容が確定し、改めて手配依頼のご連絡をいただいてから製作いたします。そのため、手配依頼のご連絡をいただいた日が納期起算日となります。

納品希望日の保留指示ではございませんのでご注意ください。
納品希望日が未定の場合は、予定日をご入力の上、発注備考欄に「予定納期」と記載ください。

納入希望日の入力

発注情報

発注基本情報

1 納入希望日

2 納入希望日 (必須) 一括配送 分割配送

1便配送日: 2便配送日: 玄関収納配送日:

発注備考2

下地材の納期最前希望の場合は、こちらにその旨をご記入ください。但し、在庫対応外の造作材は別途配送費がかかります。その他、ご希望やご相談がある場合もこちらにご記入ください。

分類	商品	納品可能日	3 便指定
下地材	ステルス枠/下地材	2020/10/16	1便
ドア本体	キューブ	2020/10/28	2便
クロゼット本体	クロゼット (MC1, MC2, MC4)	2020/10/28	2便
造作材	巾木、巾木役物、ライン基台 (在庫対応品)	2020/10/15	1便
金物	金物 (在庫対応品)	2020/10/15	2便

※ 配送日は各便のうち、最も納品可能日が遅い商品の日付以降が選択可能です。

キャンセル

① 「納入希望日」のタブをクリックして下さい。

② 通常は枠材を1便、ドア本体を2便として分割配送いたしますが、一括配送もお選びいただけます。

③ 分割配送を選択している場合、便指定は自動入力されます。

発注情報

発注基本情報

納入希望日

納入希望日 (必須) 一括配送 分割配送

1便配送日: 5

2020年10月 2020年11月 2020年12月

6

⑤ 1便配送日、2便配送日、玄関収納配送日のカレンダーアイコンをクリックすると、納品希望日を入力するためのカレンダーが表示されます。

⑥ 納品可能日に設定されている日付からご希望日を選んでクリックしてください。

【記号説明】

- 納品可能日として設定可能です。
- ▲ 納品可能日として設定可能ですが、出荷状況が混み合っており、日程がずれる可能性があります。
- × 出荷状況が混み合っているため、納品希望日に設定できません。
- 出荷リードタイムを超過している場合や、休日など、希望日に設定できません。

発注情報

発注基本情報

納入希望日

納入希望日 (必須) 一括配送 分割配送

1便配送日: 2020/10/31 2便配送日: 玄関収納配送日: 2020/11/02

発注備考2

発注確認

発注します。よろしいですか?

8

キャンセル 発注

7

発注

⑦ 全項目の入力が終了したら、画面右下の発注ボタンをクリックして下さい。

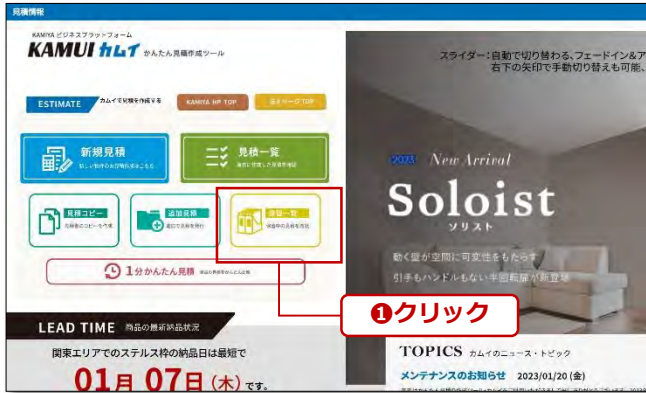
⑧ 発注確認のポップアップが出るので、発注ボタンをクリックすれば完了です。

製作手配保留分の手配

カムイでの初回発注の際に、一部商材を製作手配を保留にすることができます。

(p29～56参照)

保留にした商品の手配依頼も、「かんたん見積り作成ツール・カムイ」からご依頼いただけます。




01 カムイTOPページの「保留一覧」をクリック

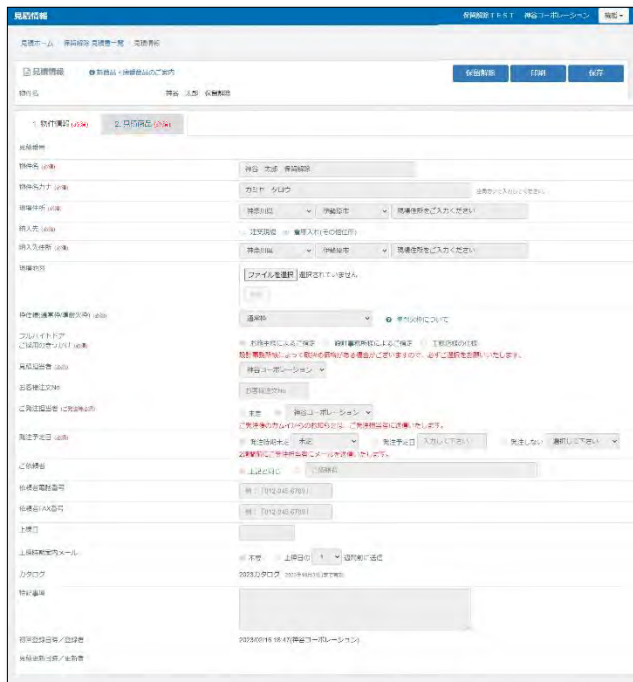
カムイにログインし、TOPページの「保留一覧」ボタンをクリック①します。



02 保留解除 をクリック

保留解除 見積書一覧が表示されますので、

対象の物件の保留解除の  をクリック①します。



03 見積編集画面が表示されます

見積編集ページが表示されます。

「1.物件情報」は発注時の情報を引き継いでおり、**再編集不可**となります。

納品先の変更の際は、「保留解除のお申込み画面」(p36～)をご参照ください。



04 「2.見積商品」をクリックし、変更がなければそのまま「保留解除」をクリック。

「2.見積商品」をクリック①してください。

ご注文時に製作手配保留にした商品一覧が表示されます。

内容に変更がない場合は編集不要です。「保留解除の申し込み画面」(p36~)にお進みください。



05 手配が不要になった建具はゴミ箱マークをクリック

左側リストより、ゴミ箱マークをクリックすると、リストから削除され、手配キャンセルとなります。

ゴミ箱マークをクリックすると手配キャンセルになります



06 仕様を変更する場合は、品番をクリック

扉色や寸法を変更して手配する場合は、左側リストより、品番をクリックしてください。

Step1~5まで商品の詳細を選択する画面が表示されます。

※Step1~5の操作手順はp33~をご参照下さい。



STEP1（設置場所）の入力

設置場所は初回発注時の情報を引き継いでおり、再編集できません。

STEP 1 → (必須)	STEP 2 → (必須)	STEP 3 → (オプション)	STEP 4 → (特注)	STEP 5 → (特注)
設置場所	ドア	オプション	寸法	裏面設定
項番 (必須)	1			
階 (必須)	1	F		
建具記号	建具記号 (例 : WD)			
設置場所	LDK			

STEP2（ドア）の入力

STEP 1 → (必須)	STEP 2 → (必須)	STEP 3 → (オプション)	STEP 4 → (特注)	STEP 5 → (特注)
設置場所	ドア	オプション	寸法	裏面設定
品番	CF1-SA-AX0724L-A1(SH)			
色選択	色選択 (色を選択し、OKボタンを押してください)			
シリ	選択			
デザ	選択			
色	選択			
開閉	選択			
枠	選択			
サイズ(巾)	W07	決定後、「寸法」でサイズ確認できます。		
サイズ(高さ)	W07	②タブ選択		
吊元(勝手)	左(L)			
壁厚	A : 130mm (在来)			
下がり壁	無			
数量	1	ドアの数量は1固定となります。		
備考	備考			

01 編集可能な箇所のみ操作ができます。

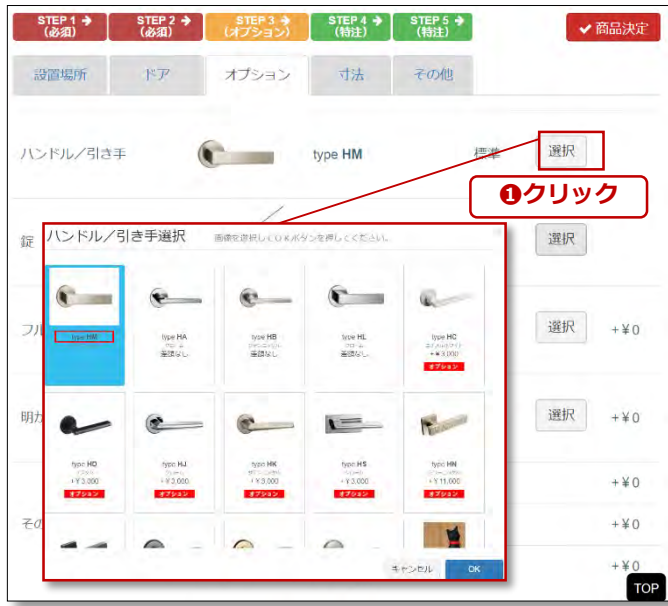
編集可能な箇所のみ操作ができます。

「選択」をクリック①もしくはタブ選択②にて仕様を編集してください。

注意

STEP2(ドア)を変更をすると、STEP3(オプション)で選択した内容が初期化することがあります。
仕様を変更した場合は必ずご確認ください。

STEP3 (オプション) の入力



01 「選択」をクリックするとオプションを変更できます。

オプションを変更する場合は、「選択」をクリック①してください。

注意

STEP2(ドア)を変更をすると、STEP3(オプション)で選択した内容が初期化することがあります。
仕様を変更した場合は必ずご確認ください。

STEP4 (寸法) の入力



01 下段にはご注文時の寸法が表示されています

初期状態では、下段(破線部)にご注文時の寸法が表示されています。

02 特注寸法を入力します

サイズオーダーをする場合は、「特注寸法を入力する場合はチェックして下さい。」にチェック①を入れ、寸法を入力②して下さい。「再計算」をクリック③すると、下段の数値が変わります。

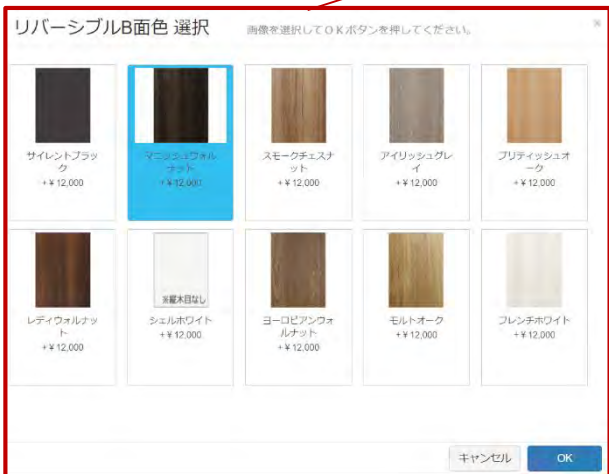
注意 エラーメッセージが出た場合

「特注寸法範囲外です。(H)」

製作寸法範囲外の場合、表示されます。
ただし、STEP2(ドア)で選択したサイズ選択に誤りがあるケースは修正すれば入力できるようになります。
例)H2600と入力→STEP2(ドア)で「サイズ(高さ)」を「H2400mm」→「H2700mm」に修正後、入力する。

「●寸法に規格サイズが入力されています。」
弊社規格サイズを入力すると、とエラーメッセージが出ます。規格サイズの場合、寸法入力は不要ですので、入力を削除してください。

STEP5（裏面設定）の入力



01 A面B面の設定が可能です

リバーシブル設定やミラー面の設定など、表裏でデザイン変更ができるシリーズの設定ができます。

変更する場合はチェック①を入れ、「選択」をクリック②すると、デザインを設定できます。

注意

裏面設定の詳細は「[裏面設定について](#)」をご確認ください。

「商品決定」で商品を登録



01 「商品決定」をクリック

STEP1～5の入力後、「商品決定」をクリック①で商品の登録が完了します。

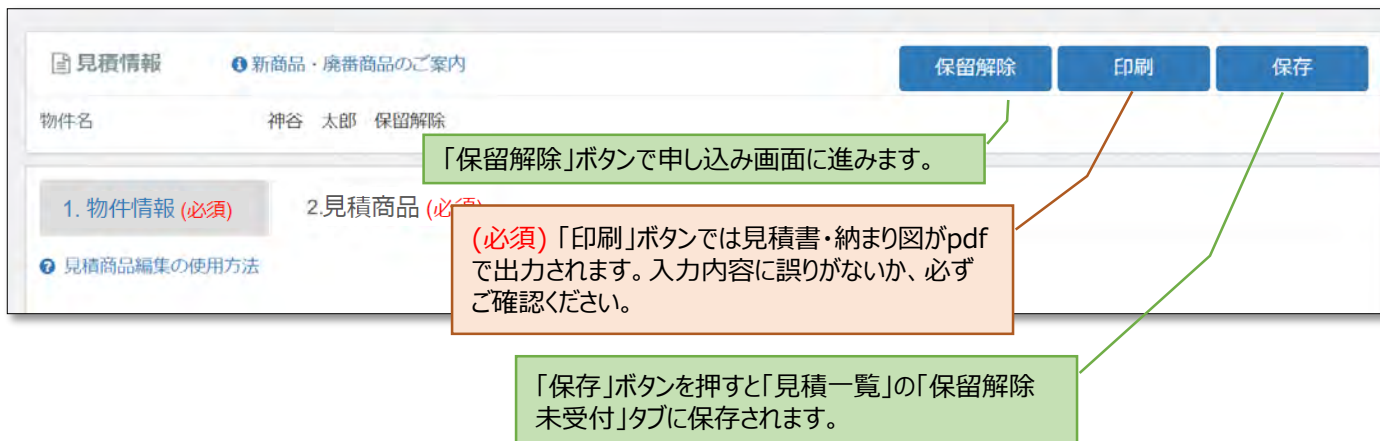


02 変更した箇所は「変更あり」と表示されます。

変更入力した箇所は赤字で「変更あり」と表示されます。

「発注」・「印刷」・「保存」

商品登録が完了したら、右上の青いボタンの「保存」をクリックしてください。見積が保存され、いつでも再編集することができます。「印刷」から作成した見積をpdfファイルで出力できます。



確認

保留解除情報(230001-02)を保存します。

[キャンセル] : 見積画面に戻ります。

[上書き保存] : 現在の番号に上書きします。

キャンセル

上書き保存

①クリック

01 確認画面では「上書き保存」をクリック

「保留解除」、「印刷」、「保存」いずれかのボタンをクリックすると、確認画面が表示されます。

「上書き保存」をクリック①してください。

「保留解除」の申し込み画面

01 リードタイム、納品先のご希望を入力してください

希望納期と希望納品先をご入力ください。リードタイムは[納品状況検索](#)をご参照ください。

完了

保留解除を承りました。

変更された内容によっては、変更を受付できない場合がございます。その際はご了承ください。

②クリック

OK

02 「保留解除」をクリック

全項目の入力が完了したら、画面右下の保留解除ボタンをクリック①して下さい。確認のポップアップが出るので、「OK」をクリック②すれば完了です。

追加見積の作成

ご注文済みの物件で、追加注文をしたい場合は、「追加見積」から見積の作成・ご注文をしていただけます。



01 カムイTOPページの「追加見積」をクリック

カムイにログインし、TOPページの「追加見積」をクリック①します。

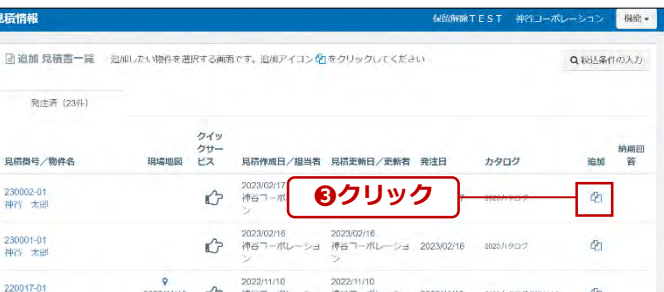


02 追加物件検索より検索の実行をクリック

追加 物件検索画面が表示されます。物件情報を入力してください。

入力がない場合は、対象物件が全件表示されます。

「検索の実行」をクリック②してください。



03 追加 をクリック

追加 見積書一覧が表示されますので、

対象の物件の追加の をクリック③します。

Point

物件名をクリックすると、ご注文時の履歴がご確認いただけます。内容確認画面のため、見積の編集はできませんのでご注意ください。



04 追加見積の編集画面が表示されます

「物件名」、「物件カナ」、「現場住所」はご注文時の情報を引き継いでおり、**再編集はできません。**

「納品先」以降のご入力は、新規見積作成時と同じです。

「1.物件情報」の入力 ([p9~](#))を参考にご入力ください。



05 「4.見積商品」より追加する商品を選択してください

「4.見積商品」の入力([p16~](#))を参考にご入力ください。

注意 下地枠のみ、扉のみを追加注文する場合

建具は、枠と扉のセット販売を原則としています。カムイにて、下地枠のみ/扉のみのお見積を作成することはできません。

ご注文の際は発注備考欄にその旨を記載ください。ただし、商品の仕様上、ご注文を承れない場合がございますのでご了承ください。

注意 過去物件の追加注文の場合

過去のご注文物件の追加注文の場合、当時納品された部材と、現在の取り扱い商品との互換性がない、あるいは廃番の場合がございます。そのため、追加見積では互換性のない商品がお見積できないよう制限がされています。

ただし、手配可能な商品もございますので、物件名、必要商品をご確認の上、下記のメールアドレスへお問い合わせください。

madoguchi@fullheight-door.com

コピー見積の作成

見積の履歴を残したり、分譲などで同じ仕様の物件で見積作成をする場合は、「コピー見積」から物件のコピーができます。



01 カムイTOPページの「見積コピー」をクリック

カムイにログインし、TOPページの「見積」をクリック①します。

02 コピー物件検索より検索の実行をクリック

追加 物件検索画面が表示されます。物件情報を入力してください。

入力がない場合は、対象物件が全件表示されます。

「検索の実行」をクリック②してください。



03 コピー をクリック

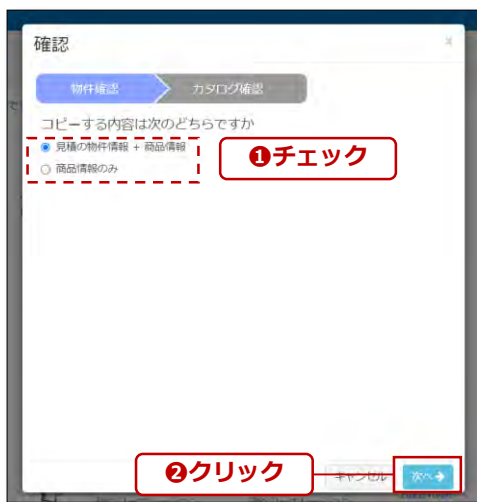
コピー見積書一覧が表示されますので、

対象の物件のコピーの  をクリック③します。



Point

物件名をクリックすると、元見積の履歴がご確認いただけます。
内容確認画面のため、見積の編集はできませんのでご注意ください。



04 物件確認でコピーする内容を選択

コピーする内容をお選びください①。

見積の履歴を残すためパターン見積の作成など、同一物件のコピーの場合は「見積の物件情報+商品情報」にチェックしてください。

分譲住宅などで物件は異なりますが、建具の仕様が似ている場合は、「商品情報のみ」にチェックしてください。

「次へ」をクリック②してください。



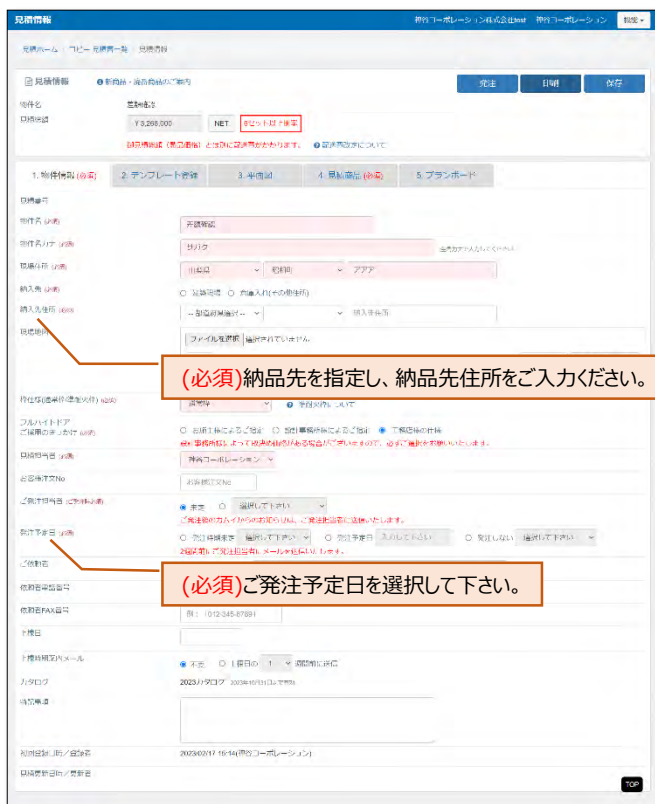
05 カタログ確認

コピーする見積のカタログ仕様の確認画面です。

「確定」をクリック①してください。

注意 カタログ期限が終了した見積の商品情報は引き継ぎません

コピー元の見積がカタログの有効期限が終了していた場合、商品情報を引き継ぐことができません。見積の物件情報のみ引き継がれます。

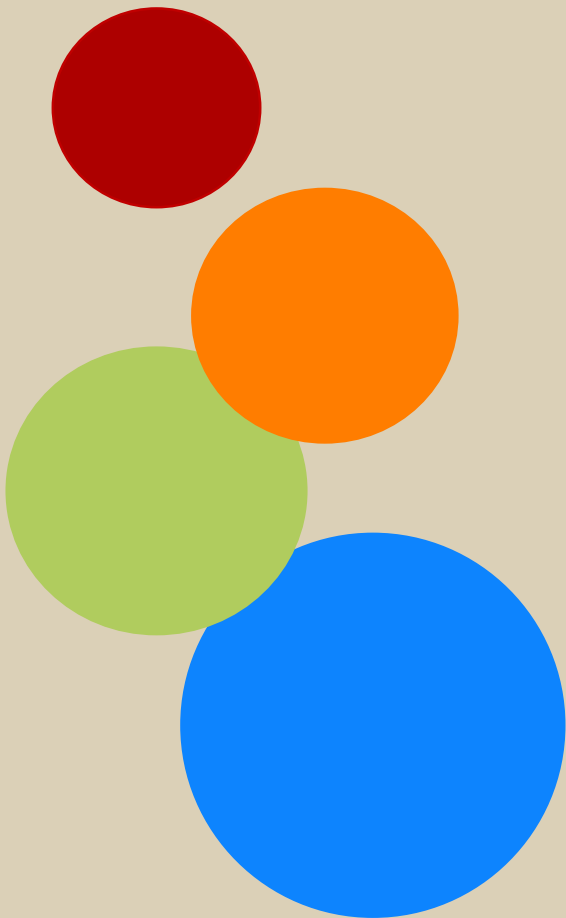


06 コピー見積の編集画面が表示されます

「納品先」「納品先住所」「発注予定日」は初期化されていますので、再入力をお願いいたします。その他の情報は、コピー元の見積内容はそのまま複製されています。

「「1.物件情報」の入力」(p9~)を参考にしてください。

kamiya



神谷コーポレーション株式会社
〒259-1146 神奈川県伊勢原市鈴川50番地
<https://www.fullheight-door.com/>

カムイサポートセンター
☎ 0120-106-201 (9:30~17:00 土日祝を除く)
✉ kamiya-kamui@fullheight-door.com

https://kamiya-kamui.com/kamiya_estimate/contract.php