

TREND REGIC コマンドリファレンス

TREND REGIC のコマンドを紹介しています。
コマンドの詳細はヘルプを参照してください。

※解説内容がオプションプログラムの
説明である場合があります。
ご了承ください。



目次

TREND REGIC コマンドリファレンス

TREND REGIC サーバー

1 TREND REGIC サーバーの画面構成	2
2 TREND REGIC サーバーのコマンドの紹介	3
TREND REGIC サーバーのコマンド	3
ユーザー管理のコマンド	3
バックアップのコマンド	4
リストア・修復のコマンド	4
コンバートのコマンド	4

TREND REGIC

1 受託データ管理の画面構成	6
2 受託データ管理のコマンドの紹介	7
2-1 受託データ管理のコマンド	7
受託データ管理のコマンド	7
受託データ分類のコマンド	8
作業選択のコマンド	8
受託データの情報編集と一覧のコマンド	8
受託データの検索のコマンド	8
受託データ・事件データの印刷のコマンド	9
受託データのごみ箱のコマンド	9
受託データの新規作成のコマンド	9
2-2 オンライン申請状況確認のコマンド	10
オンライン申請状況確認のコマンド	10
2-3 年計・事件簿のコマンド	12
年計・事件簿のコマンド	12
2-4 登記事項証明書のコマンド	13
登記事項証明書のコマンド	13
3 受託データ編集の画面構成	14
4 受託データ編集のコマンドの紹介	15
受託データの編集のコマンド	15
当事者の管理のコマンド	16
登記申請書のコマンド	16

5	事件のファイル管理のコマンドの紹介	17
	事件のファイル管理(土地)のコマンド	17
	事件のファイル管理(普通建物)のコマンド	17
	事件のファイル管理(区分建物)のコマンド	17
	事件管理(筆界特定)のコマンド	18
	事件管理(ADR)のコマンド	18
	事件管理(その他)のコマンド	18
	事件のファイル管理画面のコマンド	18
	事件のファイル管理画面のコマンド(登記申請情報タブ)	19
	事件のファイル管理画面のコマンド(調査報告書情報タブ)	19
	BTXA・BTV取込のコマンド	19
	TGA取込のコマンド	20
6	写真管理の画面構成	21
7	写真管理のコマンドの紹介	22
	7-1 写真管理のコマンド	22
	分類のポップアップメニューのコマンド	22
	写真のポップアップメニューのコマンド	22
	写真管理のコマンド	23
	7-2 写真の調整のコマンド	24
	[ホーム]タブのコマンド	24
	[写真の調整用コマンド]タブのコマンド	25
8	写真編集の画面構成	26
9	写真編集のコマンドの紹介	27
	[ファイル]メニューのコマンド	27
	[編集]タブのコマンド	27
	[入力配置]タブのコマンド	28
	[データ編集]タブのコマンド	30
	[設定]タブのコマンド	31
10	不動産情報の管理のコマンドの紹介	33
	不動産情報の管理のコマンド	33
	登記情報の管理のコマンド	34
11	オンライン申請のコマンドの紹介	35
	オンライン申請のコマンド	35
12	その他の申請のコマンドの紹介	37
	オンライン申請(その他の申請)のコマンド	37
13	見積・請求・領収書の管理のコマンドの紹介	39
	見積・請求・領収書の管理のコマンド	39
	見積・請求・領収書の設定のコマンド	39
	報酬額計算データ一覧のコマンド	40
	合算データ一覧のコマンド	40

14	日報・予定管理の画面構成	41
15	日報・予定管理のコマンドの紹介	42
15-1	予定の管理のコマンド	42
	予定の管理のコマンド	42
15-2	受託データの日報と予定(予定)のコマンド	43
	受託データの日報と予定(予定)のコマンド	43
15-3	受託データの日報と予定(日報)のコマンド	44
	受託データの日報と予定(日報)のコマンド	44
16	マスターデータの管理のコマンドの紹介	45
	マスターデータの管理のコマンド	45
	登記目的と添付情報などのコマンド	46
	書類作成テンプレートのコマンド	46
	不動産登記辞書・その他の辞書・調査報告書の辞書のコマンド	47
	外字データ管理のコマンド	47
17	ご依頼人の管理のコマンドの紹介	48
	ご依頼人の管理のコマンド	48
	ご依頼人の新規登録・編集のコマンド	48

TREND REGIC サーバー

1 TREND REGIC サーバーの画面構成

TREND REGICサーバーの画面まわりの機能を確認します。















TREND REGIC サーバーの画面構成

カテゴリ




設定するカテゴリのコマンドです。カテゴリのコマンドをクリックすると、右側の設定項目が切り替わります。

2 TREND REGIC サーバーのコマンドの紹介





TREND REGICサーバーのコマンドを紹介します。

TREND REGIC サーバーのコマンド		
 データベース情報(Q)	(データベース情報)	データベースの情報を確認します。
 ユーザーの管理(U)	(ユーザーの管理)	ユーザーの管理を行います。
 バックアップ(B)	(バックアップ)	TREND REGIC データベースの各種バックアップを行います。
 リストア・修復(R)	(リストア・修復)	バックアップデータのリストア(復元)またはシステムデータの修復を行います。
 コンバート(C)	(コンバート)	他のアプリケーションからデータをコンバートします。
 ヘルプ(H)	(ヘルプ)	ヘルプを表示します。
 終了(ESC)	(終了)	TREND REGIC サーバーを終了します
 サポート(S)	(サポート)	サポートとバージョン情報を表示します。
ユーザーの管理のコマンド		
 追加(A)	(追加)	ユーザーを追加します。
 編集(E)	(編集)	[ユーザー一覧]で選択されているユーザーを編集します。
 削除(DEL)	(削除)	[ユーザー一覧]で選択されているユーザーを削除します。 接続中のユーザーは削除できません。
 情報更新(I)	(情報更新)	[ユーザー一覧]を最新の情報に更新します。

バックアップのコマンド

 バックアップ(J)	(受託データの バックアップ)	受託データをバックアップします。
 バックアップ(P)	(共通データの バックアップ)	共通データをバックアップします。
 バックアップ(M)	(マスタデータの バックアップ)	マスタデータをバックアップします。

リストア・修復のコマンド

 リストア(J)	(受託データの リストア)	バックアップした受託データをリストアします。
 リストア(P)	(共通データの リストア)	バックアップした共通データをリストアします。
 リストア(M)	(マスタデータの リストア)	バックアップしたマスタデータをリストアします。
 データ修復(I)	(データ修復)	システムデータを修復します。

コンバートのコマンド

 コンバート(I)	(TREND C&Y の コンバート)	TREND C&Y のデータから、TREND REGIC の受託データを作成します。
---	------------------------	--

TREND REGIC

3 受託データ編集の画面構成

受託データ編集画面まわりの機能を確認します。



受託データ編集の画面構成

事件データ一覧	[事件管理][写真管理]を切り替えて事件を一覧表示します。
選択された事件のファイル情報	[事件データ]の[事件管理]で選択した事件のファイルの情報を一覧表示します。
作業アイコン	選択された事件のファイルに対して行う作業のアイコンを表示します。

2 受託データ管理のコマンドの紹介

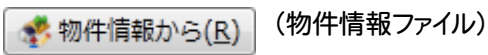



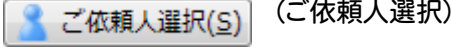
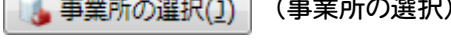
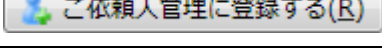
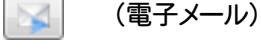
2-1 受託データ管理のコマンド

受託データ管理のコマンドを紹介します。

受託データ管理のコマンド	
 (新規の受託)	受託データを新規作成します。
 (予定管理)	受託データに関する予定を管理します。
 (オンライン申請の処理状況)	オンライン申請状況を確認します。 ※オンライン申請オプションです。
 (年計・事件簿データの管理)	年計・事件簿データを管理します。 ※報酬額他事務支援オプションです。
 (環境設定)	システムの動作環境を設定します。 ※[オンライン申請]の[オンライン申請の申請先の設定][納付情報の初期値]、[オンライン申請の環境][オンライン申請通信環境]はオンライン申請オプションです。
 (終了)	TREND REGIC を終了します。
 (ヘルプ)	ヘルプを表示します。
 (サポート)	サポートとバージョン情報を確認します。
 (マスター管理)	マスターデータを管理します。
 (ご依頼人管理)	ご依頼人を管理します。
 (登記情報管理)	登記情報を管理します。
 (登記事項証明書)	登記事項証明書の交付請求を行います。

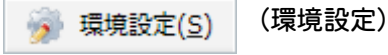
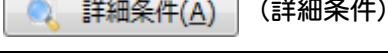
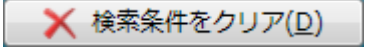
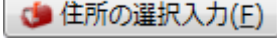
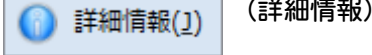
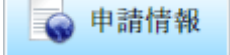
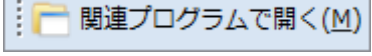
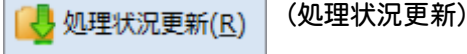
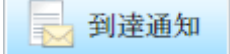

受託データ分類のコマンド	
 (最近の受託データ)	最近の受託データを表示します。
 (地区別による分類)	地区別による分類で表示します。
 (年別による分類)	年別による分類で表示します。
 (ご依頼人別による分類)	ご依頼人別による分類で表示します。
 (最新の検索結果)	最新の検索結果を表示します。
 (設定)	選択されている分類の設定を行います。
作業選択のコマンド	
 (情報) 情報	[受託データの一覧]で選択されている受託データの情報を編集します。
 (データ編集) データ編集	[受託データの一覧]で選択されている受託データを編集します。
 (日報と予定) 日報と予定	選択されている受託データの日報と予定を管理します。
 (検索) 検索	[受託データの一覧]に表示する受託データを検索します。
 (印刷) 印刷	受託データ・事件データの一覧表を印刷します。
 (削除) 削除	[受託データの一覧]で選択されている受託データを削除します。
 (ごみ箱)	受託データのごみ箱を整理します。
受託データの情報編集と一覧のコマンド	
 (受託番号設定)	受託番号を設定します。
受託データの検索のコマンド	
 登録情報(I)	受託データの登録情報の検索条件を設定します。
 ご依頼内容(Q)	受託データのご依頼内容の検索条件を設定します。
 所有者の情報(U)	受託データの所有者の情報の検索条件を設定します。
 ご依頼人情報(B)	受託データのご依頼人情報の検索条件を設定します。
 日程と業務メモ(P)	受託データの日程と業務メモの検索条件を設定します。

受託データ・事件データの印刷のコマンド		
	(受託データの一覧表印刷)	受託データの一覧表を印刷します。
	(事件データの一覧表印刷)	事件データの一覧表を印刷します。
	(印刷データ管理)	印刷データを管理します。
受託データのごみ箱のコマンド		
	(選択を復元)	一覧で選択した受託データを復元します。
	(全て復元)	ごみ箱の受託データを全て復元します。
	(選択を削除)	一覧で選択した受託データを完全に削除します。
	(全て削除)	ごみ箱の受託データを全て完全に削除します。
受託データの新規作成のコマンド		
		受託データの新規作成(ご依頼内容)画面を表示します。
		受託データの新規作成(所有者情報)画面を表示します。
		受託データの新規作成(ご依頼人情報)画面を表示します。


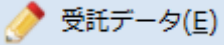
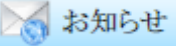
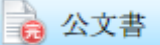
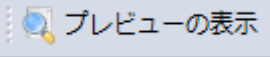
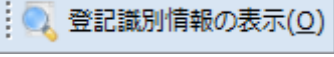
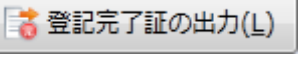
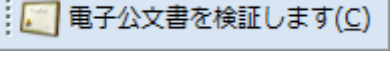
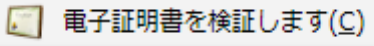


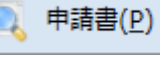
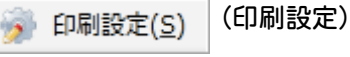
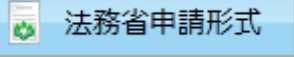
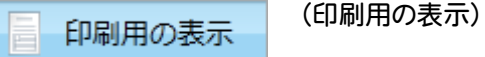


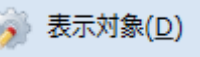
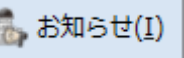
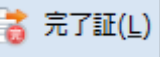
受託データの新規作成のコマンド	
 物件情報から(R) (物件情報ファイル)	物件情報ファイルから読み込みます。
 住所(E) (住所の選択)	住所を一覧から選択入力します。郵便番号から検索することもできます。
 外字(G) (外字入力)	所有者氏名のカーソル位置に外字を検索して挿入します。
 ふりがな (ふりがな入力)	[所有者氏名]のふりがなを自動入力します。
 ご依頼人選択(S) (ご依頼人選択)	所有者をご依頼人管理に登録されているご依頼人から選択します。
 事業所の選択(J) (事業所の選択)	事業所名を一覧から選択入力します。([登録タイプ]で「法人」「公共機関」を選択した場合)
 ご依頼人管理に登録する(R)	所有者をご依頼人管理に登録します。
 (電子メール)	電子メールを作成します。

2-2 オンライン申請状況確認のコマンド







オンライン申請状況確認のコマンドを紹介します。※オンライン申請はオプションです。

オンライン申請状況確認のコマンド	
 環境設定(S) (環境設定)	オンライン申請の環境を設定します。
 詳細条件(A) (詳細条件)	詳細な条件を指定し申請データを抽出します。
 検索条件をクリア(D)	検索条件をクリアします。
 住所の選択入力(E)	一覧から住所を選択入力します。郵便番号から検索することもできます。
 詳細情報(J) (詳細情報)	オンライン申請の申請状況の詳細を表示します。
 申請情報	オンライン申請の申請情報を確認します。
 関連プログラムで開く(M)	選択されている添付ファイルを関連プログラムで開きます。
 処理状況更新(R) (処理状況更新)	申請済み申請書の処理状況を更新します。
 到達通知	オンライン申請の情報(到達通知)を確認します。
 受付確認 (受付確認)	受付のお知らせを確認します。

オンライン申請状況確認のコマンド

 補正	補正のお知らせを確認します。
 受託データ(E)	選択された申請書を保持している受託データの編集を行います。
 お知らせ	お知らせを確認します。
 公文書	公文書を確認します。
 プレビューの表示	プレビュー表示して確認できます。
 登記識別情報の表示(Q)	登記識別情報を表示します。
 登記完了証の出力(L)	出力先を選択して、登記完了証を出力します。
 電子公文書を検証します(C)	電子公文書を関連プログラムで開きます。
 電子証明書を検証します(C)	電子公文書の電子証明書検証結果を表示します。
 納付	納付情報を確認します。
 窓口受取時に提出する書面の印刷	窓口受取時に提出する書面を印刷します。
 申請書(P)	申請内容の確認に選択された申請書を表示します。
 印刷設定(S) (印刷設定)	印刷プレビューに関する設定を行います。
 法務省申請形式	法務省の提供している申請用の表示スタイルでプレビュー表示します。
 印刷用の表示 (印刷用の表示)	設定された表示形式でプレビュー表示します。
 印刷プレビュー(V)	印刷プレビューします。
 印刷の実行(P)	印刷を実行します。
 表示対象(D)	データ一覧の表示対象データに関する設定を行います。
 お知らせ(I)	法務省からの重要なお知らせを表示します。
 完了証(L)	指定した出力先にフォルダを作成して、登記完了証の出力を行います。









オンライン申請状況確認のコマンド

	用紙サイズ、余白、ヘッダーとフッターなどを設定します。
 (印刷)	印刷します。
 (拡大)	表示を拡大します。
 (縮小)	表示を縮小します。
100%表示	100%で表示します。
ページ幅	ページ幅基準により表示します。
	左に回転します。
	右に回転します。
サムネイル表示	ページのサムネイル表示・非表示を切り替えます。

2-3 年計・事件簿のコマンド











年計・事件簿のコマンドを紹介します。

年計・事件簿のコマンド

 新規作成(N)	年計・事件簿データを新規作成します。
 削除(D)	選択されている年計・事件簿データを削除します。
 データ名の変更(E)	選択されている年計・事件簿データのデータ名を変更します。
 (編集)	年計・事件簿データを編集します。
 重複した受託番号があります	重複している受託番号が表示されます。
	年計・事件簿の編集用の書類を作成します。 (既に編集用の Excel ファイルが作成されている場合)
	年計・事件簿の編集用の書類を作成します。 (編集用の Excel ファイルが作成されていない場合)
 更新せずに編集(E)	年計・事件簿の編集用のファイルを更新せずに編集するときは、このボタンをクリックします。

2-4 登記事項証明書のコマンド

登記事項証明書のコマンドを紹介します。

登記事項証明書のコマンド		
 登記事項証明書交付請求(N)	 不動産登記(E)	登記事項/地図・図面証明書交付請求書を新規作成します。
 登記事項証明書交付請求(N)	 商業登記(C)	商業登記申請書の登記事項証明書交付請求書を新規作成します。
 編集(E)	オンライン申請のデータ一覧で選択したデータを編集します。	
 再利用(A) (再利用)	オンライン申請のデータ一覧で選択したデータを複写します。	
 削除(D)	オンライン申請のデータ一覧で選択したデータを削除します。確認のメッセージが表示されますので、削除するときは[はい]、中止するときは[いいえ]をクリックします。	
 受託データを作成(C)	不動産登記の交付申請書から受託データを作成します。 ※不動産登記の交付申請書を選択した場合のみ有効です。	
 申請情報の検査(K)	申請情報を検査します。	
 オンライン申請の実行(Q)	オンライン申請を実行します。	

3 受託データ編集の画面構成

受託データ編集画面まわりの機能を確認します。



受託データ編集の画面構成

事件データ一覧	[事件管理][写真管理]を切り替えて事件を一覧表示します。
選択された事件のファイル情報	[事件データ]の[事件管理]で選択した事件のファイルの情報を一覧表示します。
作業アイコン	選択された事件のファイルに対して行う作業のアイコンを表示します。

4 受託データ編集のコマンドの紹介

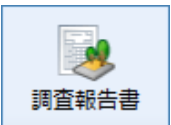
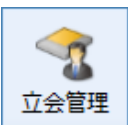
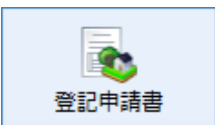
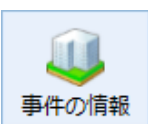
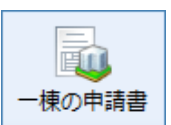

受託データ編集のコマンドを紹介します。

受託データ編集のコマンド	
 新規事件作成	事件データを新規作成します。
 受託データ情報	受託データの情報を編集します。
 不動産の管理	不動産情報の管理を行います。
 オンライン申請	オンライン申請を行います。 ※オプションです。
 その他の申請	その他の申請を行います。
 見積・請求書	見積・請求・領収書の管理を行います。 ※オプションです。
 日報と予定	受託データの日報と予定を管理します。
 環境設定	受託データ編集の環境設定を行います。
 編集を終了	受託データ編集を終了して、受託データ管理へ戻ります。
 事件管理	事件データを表示し、事件管理の画面に切り替わります。
 事件削除	事件データを削除します。
 事件のごみ箱	事件のごみ箱を整理します。
 写真管理	写真の分類を行うツリーを表示し、写真管理の画面に切り替わります。

当事者の管理のコマンド	
 当事者	当事者の管理を行います。
 当事者の新規登録(A)	当事者を新規登録します。
 当事者の複写登録(C)	登録済みの当事者を複写して、新規登録します。
 情報を編集(E)	当事者の情報を編集します。
 削除(D)	当事者を削除します。
登記申請書のコマンド	
 登記の目的	[登記の目的]を表示します。
 申請人	[申請人]を表示します。
 代理人	[代理人]を表示します。
 建物の表示	[建物の表示]を表示します。
 土地の表示	[土地の表示]を表示します。
 一棟の建物の表示	[一棟の建物の表示]を表示します。
 敷地権の目的である土地	[敷地権の目的である土地の表示]を表示します。
 代理人・免許税	[代理人]を表示します。
 印刷プレビュー	申請情報をプレビューします。








5 事件のファイル管理のコマンドの紹介

事件のファイル管理のコマンドを紹介します。

事件のファイル管理(土地)のコマンド	
 <p>事件の情報</p>	<p>(事件の情報)</p> <p>事件データ(土地)の情報を編集します。</p>
 <p>登記申請書</p>	<p>(登記申請書)</p> <p>土地の申請書(書面申請またはオンライン申請)を編集します。 ※書面かオンラインかは登記申請書の申請方法に準じます。 ※[登記申請書(オンライン申請)]はオンライン申請オプションです。</p>
 <p>調査報告書</p>	<p>(調査報告書)</p> <p>土地の調査報告書を編集します。 ※[調査報告書]は不動産調査報告書作成オプションです。</p>
 <p>立会管理</p>	<p>(立会管理)</p> <p>隣接地と立会の管理を行います。</p>
事件のファイル管理(普通建物)のコマンド	
 <p>事件の情報</p>	<p>(事件の情報)</p> <p>事件データ(普通建物)の情報を編集します。</p>
 <p>登記申請書</p>	<p>(登記申請書)</p> <p>普通建物の申請書(書面申請またはオンライン申請)を編集します。 ※書面かオンラインかは登記申請書の申請方法に準じます。 ※[登記申請書(オンライン申請)]はオンライン申請オプションです。</p>
 <p>調査報告書</p>	<p>(調査報告書)</p> <p>普通建物の調査報告書を編集します。</p>
事件のファイル管理(区分建物)のコマンド	
 <p>事件の情報</p>	<p>(事件の情報)</p> <p>事件データ(区分建物)の情報を編集します。</p>
 <p>一棟の申請書</p>	<p>(一棟の申請書)</p> <p>一棟の申請書(書面申請またはオンライン申請)を編集します。 ※書面かオンラインかは登記申請書の申請方法に準じます。 ※[一棟の申請書(オンライン申請)]はオンライン申請オプションです。</p>
 <p>一棟の管理</p>	<p>(一棟の管理)</p> <p>一棟部分を管理します。 一棟部分の管理が表示されているときは  に変わります。</p>
 <p>専有の管理</p>	<p>(専有の管理)</p> <p>専有部分を管理します。 専有部分の管理が表示されているときは  に変わります。</p>

事件管理(筆界特定)のコマンド	
 (事件の情報編集)	事件データ(筆界特定)の情報を編集します。
事件管理(ADR)のコマンド	
 (事件の情報編集)	事件データ(ADR)の情報を編集します。
事件管理(その他)のコマンド	
 (事件の情報編集)	事件データ(その他)の情報を編集します。
事件のファイル管理画面のコマンド	
 (書類作成) 書類作成	書類を作成します。
 (ファイルから) ファイルから	ファイルを取り込みます。
 (アプリ連携) アプリ連携	 BLUETREND XA の地積測量図、建物図面、各階平面図などの図面を取り込みます。  BLUETREND V の地積測量図、建物図面、各階平面図などの図面を取り込みます。  TeamGEO Activ の地積測量図、建物図面などの図面を取り込みます。
 (スキャナー) スキャナー	スキャナーから取り込んだ画像ファイルを PDF に変換して取り込みます。
 (詳細情報) 詳細情報	事件のファイルの詳細情報を表示します。
 (削除) 削除	事件のファイルを削除します。
 (ごみ箱)	事件のファイルのごみ箱を整理します。












事件のファイル管理画面のコマンド(登記申請情報タブ)

	事件のファイルに署名します。(未署名の場合)
	事件のファイルの署名を確認します。(署名済みの場合)
	情報を編集して、ファイルを作成します。すでにファイルが作成されているときは再作成します。
	PDF ファイルを作成します。PDF ファイルを作成できるのは、Word、Excel、PowerPoint、一太郎、TXT ファイルのみです。
	PDF ファイルを表示します。
	Excel で開きます。
	Word で開きます。





事件のファイル管理画面のコマンド(調査報告書情報タブ)

	調査報告書の情報を入力します。
	調査報告書の詳細情報を設定します。
	調査報告書の編集用の書類を作成します。
	調査報告書 PDF を作成します。
	調査報告書 PDF を再作成します。
	調査報告書に署名します。



BTXA・BTV 取込のコマンド

  (開く)	現場ファイルを開きます。
  (現場の情報)	現場情報を表示します。
  (出力設定)	図面成果の出力方法を設定します。
 ファイルを出力 (ファイルを出力)	データを転送します。
  (詳細)	データを一覧表示します。
  (アイコン)	データをアイコン表示します。

BTXA・BTV 取込のコマンド

  (縮小版)	データをイメージ表示します。
  (プレビュー)	[出力データ選択]で選択した成果データをプレビューします。

TGA 取込のコマンド

 任意ファイルを転送する	TeamGEO Active から任意ファイルを TREND REGIC へ転送します。 [現場フォルダ][現場データ]であらかじめ転送する現場データを選択しておいてください。
 登記図面XMLを転送する	TeamGEO Active から登記図面 XML ファイル、登記図面 TIF ファイルを TREND REGIC へ転送します。 [現場フォルダ][現場データ]で、あらかじめ転送する現場データを選択しておいてください。

6 写真管理の画面構成

写真管理の画面まわりの機能を確認します。



写真管理の画面構成

事件データ一覧	[事件管理] [写真管理]を切り替えて事件を一覧表示します。
選択された分類の写真情報	[事件データ]の[写真管理]で選択した分類の写真情報を一覧表示します。
作業アイコン	選択された事件のファイルに対して行う作業のアイコンを表示します。

7 写真管理のコマンドの紹介



7-1 写真管理のコマンド

写真管理のコマンドを紹介します。

分類のポップアップメニューのコマンド		
分類の追加(A)	選択されている写真の分類の下位に分類を追加します。3階層まで追加できます。選択されている分類の下位に同じ名前の分類があるときは追加できません。	
分類の削除(D)	選択されている分類を削除します。分類内の写真はごみ箱に移動します。調査報告書で使用されている写真([調査報告書]のチェックがオンの写真)は削除できません。	
分類名称の変更(E)	選択されている分類名称を変更します。選択されている分類の下位に同じ名前の分類があるときは変更できません。	
分類のコピー(C)	選択されている分類(下位分類も含む)をクリップボードにコピーします。	
分類の貼り付け(P)	クリップボードにコピーされている分類(下位分類も含む)を貼り付けます。同じ分類名がある場合は、元の名称の後ろに「~」+数字(1から連番)を付加します。	
下位分類のみ貼り付け(L)	クリップボードにコピーされている分類の下位分類のみを貼り付けます。	
写真のポップアップメニューのコマンド		
写真の調整(A)	写真を調整します。	
写真の反転(M) ▶	写真の左右を反転(H) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>選択されている写真の左右を反転します。</td> </tr> </table>	選択されている写真の左右を反転します。
選択されている写真の左右を反転します。		
写真の反転(M) ▶	写真の上下を反転(V) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>選択されている写真の上下を反転します。</td> </tr> </table>	選択されている写真の上下を反転します。
選択されている写真の上下を反転します。		
写真の回転(R) ▶	左に90°回転(L) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>選択されている写真を左に90°回転します。</td> </tr> </table>	選択されている写真を左に90°回転します。
選択されている写真を左に90°回転します。		
写真の回転(R) ▶	右に90°回転(R) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>選択されている写真を右に90°回転します。</td> </tr> </table>	選択されている写真を右に90°回転します。
選択されている写真を右に90°回転します。		
写真の編集(E)	写真を編集します。	
エクスプローラー起動(X)	エクスプローラーを起動します。	
写真の削除(D)	選択されている写真を削除します。削除された写真はごみ箱へ移動します。	
写真の複写(C)	選択されている写真を複写します。	
写真名の変更(N)	写真名を変更します。	
写真のエクスポート(P)	選択されている写真をエクスポートします。	

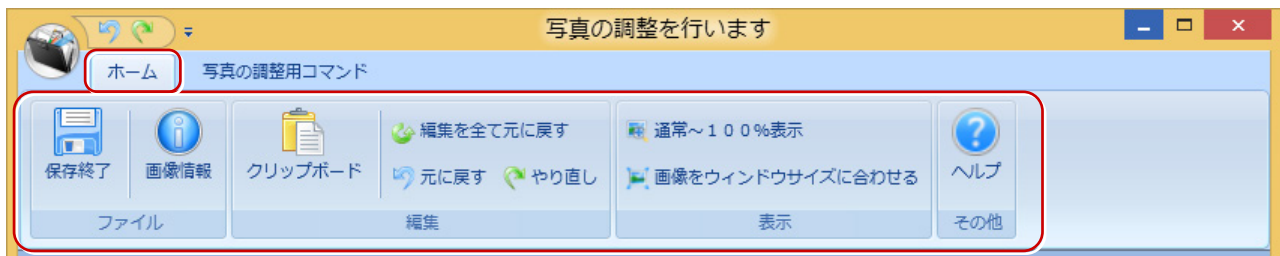
写真のポップアップメニューのコマンド	
写真の情報(I)	[写真の情報]を表示します。
写真管理のコマンド	
写真管理 (写真管理)	写真の分類を行うツリーを表示します。
写真の並べ替え(S) (写真の並べ替え)	写真を並べ替えます。
画像資料No.の表示(B) (画像資料 No. の表示)	画像資料の No.の表示の有無を切り替えます。
全て選択(A) (全て選択)	すべての写真を選択します。このコマンドは[サムネイル表示]の場合のみ表示されます。
選択解除(U) (選択解除)	すべての写真の選択状態を解除します。このコマンドは[サムネイル表示]の場合のみ表示されます。
	CIMPHONY から写真を取り込みます。 ※オプションサービスが必要です。
(ファイル取込) ファイル取込	BLUETREND XA から調査素図を取り込みます。 調査素図が保存されているフォルダーを選択して取り込みます。(エクスプローラーからでも可能です)
(ファイル取込) ファイル取込	BLUETREND XA から写真を取り込みます。 写真が保存されているフォルダーを選択して取り込みます。(エクスプローラーからでも可能です)
(TWAIN 取込) TWAIN 取込	TWAIN 対応機器から取り込みます。 [TWAIN 取込]から取り込んだ写真には、Exif 情報がありません。 デジカメで撮った写真であっても、[TWAIN 取込]から取り込んだ場合は、Exif 情報は削除されます。
(写真の調整) 写真の調整	写真を調整します。
(写真の編集) 写真の編集	写真を編集します。
(調査報告書) 調査報告書	調査報告書の調査素図(分類で写真を選んでいるときは画像情報)の入力を行います。
(写真の印刷) 写真の印刷	写真を印刷します。 [サムネイル表示]のときのみ有効です。

写真管理のコマンド

 写真の削除	(写真の削除)	写真を削除します。 削除した写真はごみ箱に格納されます。
 (ごみ箱)		写真のごみ箱を整理します。

7-2 写真の調整のコマンド

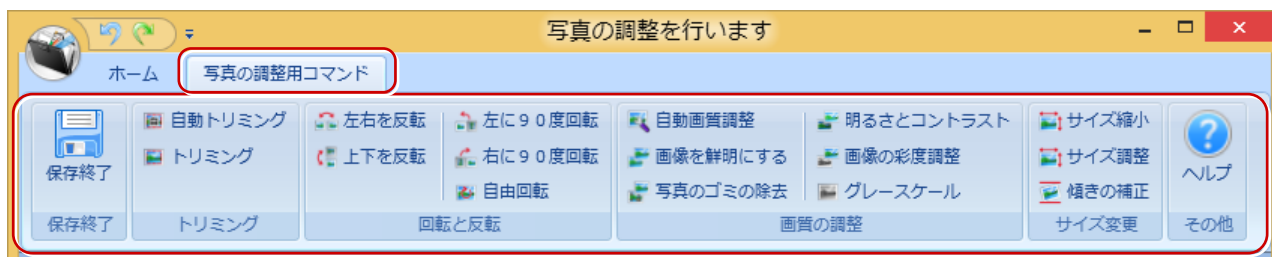
[ホーム]タブのコマンドを紹介します。



[ホーム]タブのコマンド

 保存終了	(保存終了)	写真を保存して終了します。
 画像情報	(画像情報)	写真の画像情報を表示します。
 クリップボード	(クリップボード)	クリップボードへコピーします。
 編集を全て元に戻す	(編集を全て元に戻す)	編集を全て元に戻します。
 元に戻す	(元に戻す)	直前に行った編集を元の状態に戻します。
 やり直し	(やり直し)	[元に戻す]で実行した内容を取り消します。
 通常～100%表示		通常～100%表示します。
 画像をウィンドウサイズに合わせる		画像をウィンドウサイズに合わせます。
	 写真の調整作業を終了します	写真の調整作業を終了します。

[写真の調整用コマンド]タブのコマンドを紹介します。

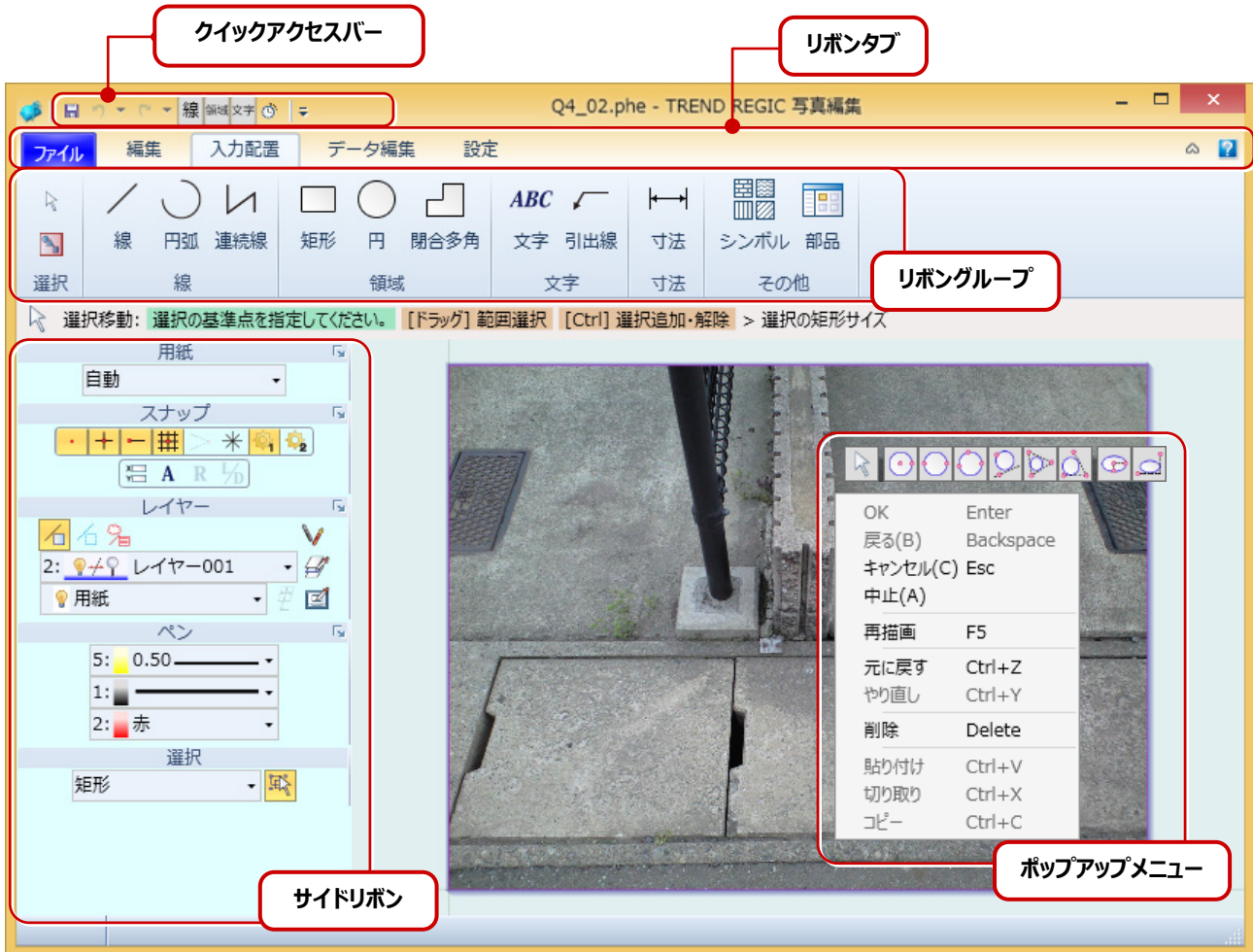


[写真の調整用コマンド]タブのコマンド

	自動トリミングを行います。 自動トリミングでは、自動的に画像の4辺の余白をトリミングします。
	トリミングを行います。
	左右を反転します。
	上下を反転します。
	左に90度回転します。
	右に90度回転します。
	写真を背景色、回転角を指定して回転します。
	自動画質調整を行います。 自動画質調整では、輝度(明るさ)の範囲をセンタリング、最大化、および配分し、画像の画質を自動的に調整します。
	画像を鮮明にします。 画像を鮮明にするでは、画像の1グレーレベルあたりのピクセル数を平均化して、画像内の暗い部分の詳細をわかりやすくします。
	画像に存在するゴミを除去します。 写真のゴミの除去では、画像のノイズを自動的に除去します。
	明るさとコントラストを調整します。
	画像の彩度を調整します。
	グレースケールに変換します。 画像を8ビットのグレースケールに変換します。
	写真のサイズを縮小します。
	写真のサイズを調整します。
	写真の傾きを補正します。

8 写真編集の画面構成

写真編集画面まわりの機能を確認します。







写真編集の画面構成

クイックアクセスバー	使用中のコマンドに関係なく、クリックするだけでそのコマンドを実行できます。
リボントab	作業内容に応じて必要なコマンドがグループ化されたリボンがタブでまとめられています。
リボングループ	作業内容に応じて必要なコマンドがグループ化されてまとめられています。
サイドリボン	データ入力・編集時に設定する項目がグループに分かれて構成されています。
ポップアップメニュー	右クリックすると開くメニューで、入力作業中によく使う機能がまとめられています。







9 写真編集のコマンドの紹介

写真編集のコマンドを紹介します。

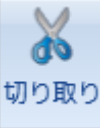




[ファイル]メニューのコマンド	
 上書き保存(S) Ctrl+S	データを上書き保存します。
 印刷(P)	印刷、印刷プレビューします。
 オプション(O)	塗り潰し・シンボル・部品のコレクション、ユーザーインターフェース・マウスホイールの操作などを設定します。また、バージョン情報を確認できます。
 終了(X)	写真編集を終了します。

[編集]タブのコマンドを紹介します。

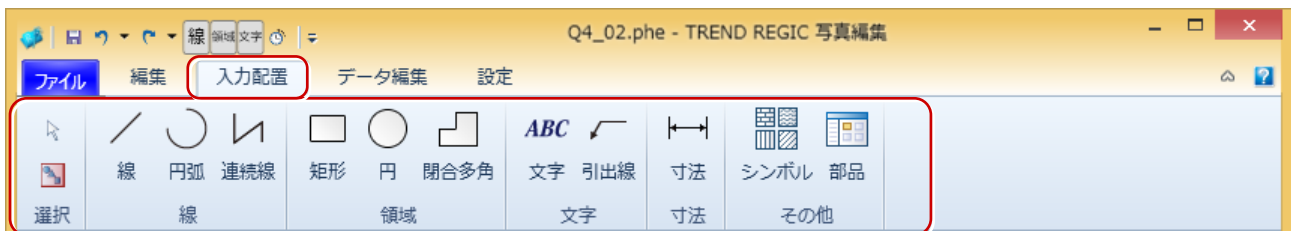


[編集]タブのコマンド	
 元に戻す (元に戻す)	編集作業を元に戻します。
 やり直し (やり直し)	[元に戻す]で元の戻した編集作業をやり直します。
 選択移動 (選択移動)	編集するデータを選択します。
 全選択 (全選択)	全てのデータを選択します。全てのデータが選択されているときは選択解除します。
 (削除) 削除	削除します。
 (貼り付け) 貼り付け	クリップボードの内容を貼り付けます。

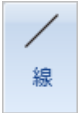
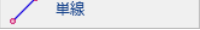





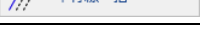





[編集]タブのコマンド

 (切り取り)	選択されているデータを切り取ってクリップボードにコピーします。
 (コピー)	選択されているデータをクリップボードにコピーします。
 (再描画)	再描画します。
 (範囲拡大)	矩形の対角を指定して、表示範囲を設定します。
 (中心拡大)	矩形の中心を指定して、表示範囲を設定します。

[入力配置]タブのコマンドを紹介します。









[入力配置]タブのコマンド

 線	 (単線)	単線を挿入します。
	 (分割線)	基準となる線を指定して、2線分間を等分割した線分を挿入します。基準線は線が対象です。
	 (垂線)	基準線 (線分、円、円弧) から垂線を挿入します。または通過点指定で垂線を挿入します。
	 (接線)	接線を挿入します。
	 (平行線)	平行線を挿入します。
	 (始終点指定平行線)	始点・終点を指定して、平行線を挿入します。
	 (平行線一括)	平行線を一括して挿入します。
 円弧	 (中心半径角度)	半径、開始角、終了角を指定して円弧を挿入します。
	 (3点内角)	3点に内接する円弧を挿入します。
	 (3点外接)	3点に外接する円弧を挿入します。
	 (2点半径)	2点と半径を指定して、円弧を挿入します。

[入力配置]タブのコマンド

円弧	 出幅指定円弧	(出幅指定円弧)	出幅を指定して円弧を挿入します。
	 中心半径	(中心半径)	X軸半径・傾き・Y軸半径指定で楕円弧を挿入します。
	 矩形	(矩形)	矩形に内接する楕円弧を挿入します。
連続線	 連続線	(連続線)	連続線を挿入します。
	 円弧付き連続線	(円弧付き連続線)	円弧を含む連続線を挿入します。
	 自由曲線	(自由曲線)	自由曲線を挿入します。
	 折線	(折線)	頂点の角度が 90 度の連続線を挿入します。
	 円内接	(円内接)	円に内接する正多角形の連続線を挿入します。
	 円外接	(円外接)	円に外接する正多角形の連続線を挿入します。
	 1辺長	(1 辺長)	1辺の長さから作成された正多角形の連続線を挿入します。
	 連続平行線	(連続平行線)	連続平行線を挿入します。
	 円弧付き平行線	(円弧付き平行線)	円弧を含む連続平行線を挿入します。
	矩形	 水平矩形	(水平矩形)
 3点矩形		(3点矩形)	角度つき矩形を挿入します。
円	 中心半径	(中心半径)	中心・半径指定で円を挿入します。
	 直径	(直径)	直径指定で円を挿入します。
	 外接円	(外接円)	3点に外接する円を挿入します。
	 接円	(接円)	接円を挿入します。
	 内接円	(内接円)	3点に内接する円を挿入します。
	 内角接円	(内角接円)	3点の内角に接する円を挿入します。
	 中心半径	(中心半径)	X軸半径・傾き・Y軸半径指定で楕円を挿入します。
閉合多角	 矩形	(矩形)	角度つき矩形に内接する楕円を挿入します。
	 多角閉合	(多角閉合)	閉合多角形を挿入します。
	 円弧付き多角閉合	(円弧付き多角閉合)	円弧と線分で囲まれた領域を挿入します。
	 自由曲線閉合	(自由曲線閉合)	自由曲線で囲まれた領域を挿入します。
	 中心・半径(内接)	(中心・半径(内接))	円に内接する正多角形領域を挿入します。
	 中心・半径(外接)	(中心・半径(外接))	円に外接する正多角形領域を挿入します。
文字	 辺長・角度	(辺長・角度)	1辺長を指定して、正多角形領域を挿入します。
	 ABC 文字列	(文字列)	文字列を挿入します。
引き出し	 ABCDEF 複数行	(複数行)	複数行文字列を挿入します。
	 引出線	(引出線)	引出線を挿入します。
寸法	 連続引出線	(連続引出線)	連続引出線を挿入します。
	 2点間寸法線	(2点間寸法線)	2点間の寸法線を挿入します。
	 角度寸法線	(角度寸法線)	角度寸法線を挿入します。

[入力配置]タブのコマンド

シンボル	 シンボル作成	(シンボル作成)	選択されたデータをシンボルとして登録します。
	 シンボル配置	(シンボル配置)	シンボルを配置します。
	 シンボル管理	(シンボル管理)	シンボルを管理します。
部品	 部品作成	(部品作成)	選択されたデータを部品として登録します。
	 部品配置	(部品配置)	部品を配置します。
	 部品管理	(部品管理)	部品を管理します。

[データ編集]タブのコマンドを紹介します。



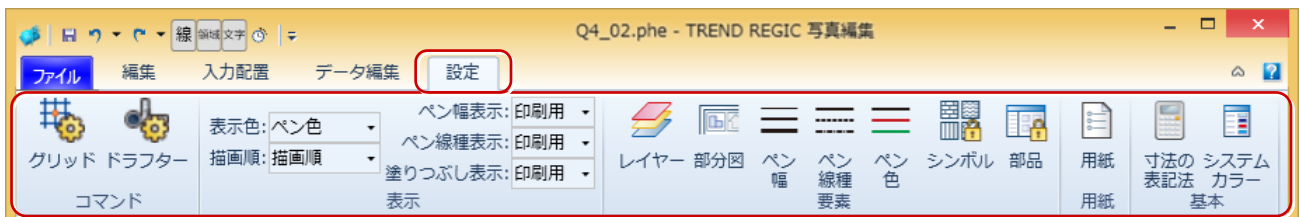
[データ編集]タブのコマンド

削除	 削除	(削除)	削除します。
	 範囲指定カット	(範囲指定カット)	指定した多角形領域内のデータを削除します。
	 矩形カット	(矩形カット)	指定した矩形領域内のデータを削除します。
	 線分間カット	(線分間カット)	線分間の要素を削除します。
	 重複削除	(重複削除)	重複された線を削除します。
	 極小データ削除	(極小データ削除)	極小データを削除します。
基本編集	 移動	(移動)	移動します。
	 回転	(回転)	回転します。
	 ミラー	(ミラー)	反転します。
	 複写	(複写)	複写します。
	 配列複写	(配列複写)	配列を指定して複写します。
	 整列複写	(整列複写)	整列を指定して複写します。
	 倍率伸縮	(倍率伸縮)	倍率を指定して伸縮します。
	 マウス指定伸縮	(マウス指定伸縮)	マウスで指定した矩形に伸縮します。
	 部分移動	(部分移動)	部分移動します。
属性編集	 グループ化	(グループ化)	選択された要素をグループにします。
	 グループ解除	(グループ解除)	グループを解除します。
	 最前面へ	(最前面へ)	最前面へ移動します。
	 最背面へ	(最背面へ)	最背面へ移動します。
	 前面へ	(前面へ)	前面へ移動します。
	 背面へ	(背面へ)	背面へ移動します。
	 分解	(分解)	選択された要素を辺に分解します。



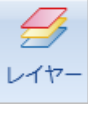


[データ編集]タブのコマンド

線編集	 線伸縮 (線伸縮)	線分を伸縮します。 対象となるのは線、円弧、楕円弧です。
	 延長止線 (延長止線)	選択された線を、指定した線まで延長して止めます。
	 整合 (整合)	選択された線を整合します。
	 面取り (面取り)	面取りします。
	 要素指定カット (要素指定カット)	線分を任意指定した線分でカットします。
	 要素指定カット (カット線指定) (要素指定カット (カット線指定))	線分を入力済みの線分で分割します。
	 範囲指定カット (範囲指定カット)	要素の一部をカットします。
	 包絡 (包絡)	包絡処理します。
頂点	 点挿入 (点挿入)	頂点を挿入します。
	 点削除 (点削除)	頂点を削除します。
領域	 領域プラス (領域プラス)	領域を加算します。
	 領域マイナス (領域マイナス)	領域を減算します。
文字	 文字の検索・置換 (文字の検索・置換)	文字列を検索・置換します。




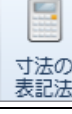
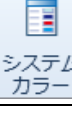
[設定]タブのコマンドを紹介します。



[設定]タブのコマンド

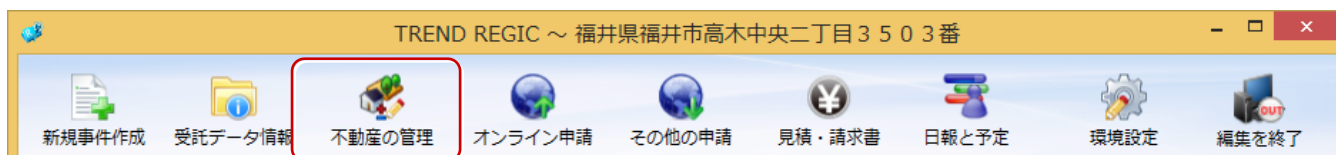
 (グリッド)	グリッドを設定します。
 (ドラフター)	ドラフターを設定します。 Space キーでドラフターを有効にするときの設定です。
 (レイヤー)	レイヤーを設定します。 使用するレイヤーとその規定のペン幅、ペン線種、ペン色などをあらかじめ設定しておき、線、領域、テキストなどを入力する際に使用します。
 (部分図)	部分図を設定します。 使用する座標系、原点、角度、縮尺などをあらかじめ設定しておき、線、領域、テキストなどを入力する際に使用します。
 (ペン (幅))	ペン幅を設定します。

[設定]タブのコマンド

 <p>ペン 線種</p>	(ペン(線種))	ペン線種を設定します。
 <p>ペン 色</p>	(ペン(色))	ペン色を設定します。
 <p>用紙</p>	(用紙)	用紙のサイズを設定します。
 <p>寸法の 表記法</p>	(寸法の表記法)	寸法線の表記法を設定します。
 <p>システム カラー</p>	(システムカラー)	背景、用紙枠、選択要素、補助要素、強調要素、ホームエリア、カーソルの色を設定します。




















10 不動産情報の管理のコマンドの紹介

不動産情報の管理のコマンドを紹介します。



不動産情報の管理のコマンド

	登録情報提供サービス(W)	登録情報提供サービスを表示します。
	環境設定(M) (環境設定)	登録情報提供サービスへのログイン情報 (ID 番号、パスワード) を設定します。
	地番管理 (地番管理)	地番の不動産情報を管理します。
	普通建物・一棟の建物	普通建物・一棟の建物の不動産情報を管理します。
	専有部分のタイプ	専有部分のタイプの不動産情報を管理します。
	BLUETREND XA (X)	TREND REGIC の受託データと BLUETREND XA の現場を連携します。

不動産情報の管理のコマンド	
 新規登録(N)	新規登録します。
 複写登録(C)	複写して登録します。
 情報編集(E)	データの情報を編集します。
 情報の一括編集(W)	専有タイプの[原因及び日付]を一括編集します。
 登記情報から登録(L)	登記情報からデータの新規登録、またはデータの情報更新を行います。
 隣接地と立会の管理(T)	隣接地と立会情報の管理を行います。
 区分した建物の管理(P)	区分した建物(専有部分)を管理します。
 削除(D)	削除します。
 連携データ接続(S) (連携データ接続)	BLUETREND XA の情報を接続します。
 連携データ追加(A) (連携データ追加)	BLUETREND XA の情報を追加します。
 連携データ更新(U) (連携データ更新)	BLUETREND XA 情報と接続している地番データ・建物データ・専有タイプそれぞれを、現在の BLUETREND XA の地番データ・建物データ・専有タイプそれぞれの情報に一括して更新します。 ※[接続]に  が表示されている場合に有効です。
 連携データ解除(R)	接続を解除します。
 写真連携設定(B) (写真連携設定)	BLUETREND XA から連携した写真の情報を[摘要 1][摘要 2][備考]のどの項目へ連携するかなどを設定します。
 新規事件作成 (J) (新規事件作成)	事件に関連付けられていない地番または普通建物・一棟の建物を選択した場合に表示されます。 選択されている地番または普通建物・一棟の建物の事件を作成します。
登記情報の管理のコマンド	
 不動産管理へ登録(E)	選択されている登記情報を不動産管理へ登録します。
 登記情報の登録(A)	登記情報提供サービスから取得した PDF ファイルまたは ZIP ファイルより、登記情報を登録します。
 情報の確認と編集(I)	選択されている登記情報の確認と編集を行います。
 削除(D)	選択されている登記情報を削除します。

11 オンライン申請のコマンドの紹介

オンライン申請のコマンドを紹介します。※オンライン申請はオプションです。



オンライン申請のコマンド

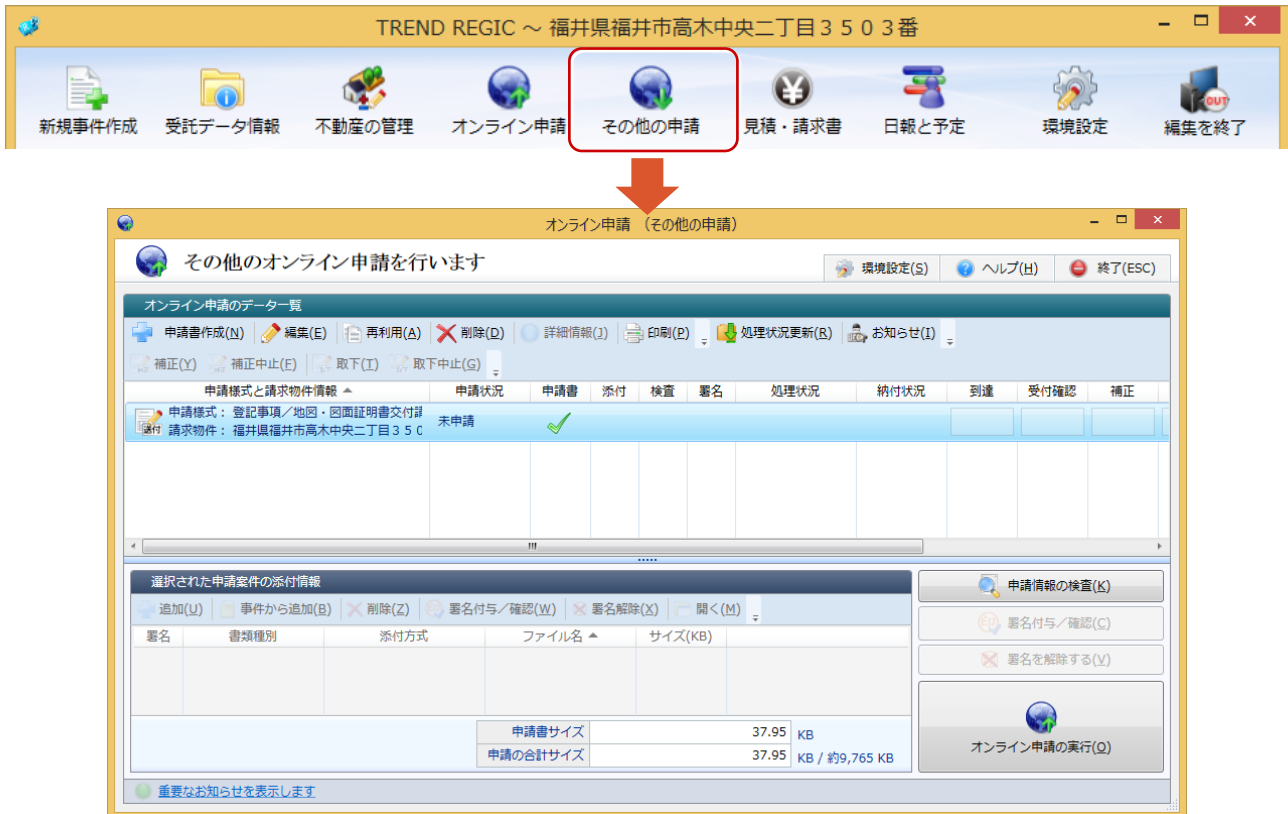
環境設定(S)	オンライン申請の環境を設定します。
事件の申請対象設定	申請の対象とする土地・普通建物の事件を設定します。(区分建物)
一棟部の申請書編集	一棟の申請書(オンライン)を編集します。(区分建物)
申請書編集(E)	申請書を編集します。
詳細情報(J) (詳細情報)	オンライン申請の申請状況の詳細を表示します。
印刷(P)	オンライン申請のデータ一覧で選択したデータを[申請情報のプレビューと印刷]でプレビューします。 複数のデータを選択して[申請情報のプレビューと印刷(一括印刷)]で、一括印刷することもできます。
処理状況更新(R) (処理状況更新)	申請した手続きの最新状況を取得します。
お知らせ(I)	法務省からの重要なお知らせを表示します。
重要なお知らせを表示します	

オンライン申請のコマンド

 完了証(L)	登記完了証の出力を行います。
 補正(Y)	補正申請を行います。
 補正中止(E)	補正申請を中止します。
 取下(I)	取下申請を行います。
 取下中止(G)	取下申請を中止します。
 関連プログラムで開きます(M)	選択した添付情報を関連プログラムで開きます。
 署名付与/確認(W)	添付情報に署名します。
 署名解除(X)	添付情報の署名を解除します。
 申請情報の検査(K)	選択されている申請書を検査します。
 署名付与/確認(C)	申請書に署名します。署名済みの場合は、署名を確認できます。
 署名を解除する(V)	申請書の署名を解除します。
 <p>オンライン申請の実行(O)</p>	オンライン申請を実行します。

12 その他の申請の申請のコマンドの紹介

その他の申請のコマンドを紹介します。


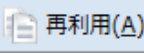
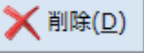
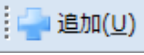
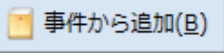
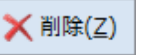
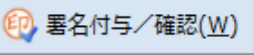
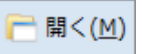


オンライン申請(その他の申請)のコマンド

申請書作成

登記事項/地図・図面証明書交付請求書	登記事項/地図・図面証明書交付請求書を新規作成します。
登記事項/地図・図面証明書交付請求書(事件選択)	事件を選択して、登記事項/地図・図面証明書交付請求書を新規作成します。
登記識別情報に関する証明請求書(有効証明)	登記識別情報に関する証明請求書(有効証明)を新規作成します。
登記識別情報に関する証明請求書(不通知・失効証明)	登記識別情報に関する証明請求書(不通知・失効証明)を新規作成します。
登記識別情報通知・未失効照会	登記識別情報の通知と未失効の照会書を新規作成します。
登記識別情報の失効の申出書	登記識別情報の失効の申出書を新規作成します。
登記識別情報通知ダウンロード様式	登記識別情報通知ダウンロード様式を新規作成します。
事前通知に基づく申出書	事前通知に基づく申出書を新規作成します。
取下書(登記申請書共通)	登記申請書の取下書を新規作成します。
取下書(登記嘱託書共通)	登記嘱託書の取下書を新規作成します。
商業登記申請書-登記事項証明書交付請求書	商業登記申請書の登記事項証明書交付請求書を新規作成します。
成年後見登記申請書-登記事項証明書申請書	成年後見登記申請書の登記事項証明申請書を新規作成します。
成年後見登記申請書-閉鎖登記事項証明書申請書	成年後見登記申請書の閉鎖登記事項証明申請書を新規作成します。

オンライン申請(その他の申請)のコマンド

 編集(E)	オンライン申請のデータ一覧で選択したデータを編集します。
 再利用(A)	オンライン申請のデータ一覧で選択したデータを複写します。
 削除(D)	オンライン申請のデータ一覧で選択したデータを削除します。
 追加(U)	添付情報を追加します。
 事件から追加(B)	事件データのファイルを追加します。
 削除(Z)	添付情報を削除します。
 署名付与/確認(W)	添付情報に署名します。
 開く(M)	添付情報を関連付けられたプログラムで開きます。

13 見積・請求・領収書の管理の命令の紹介

見積・請求・領収書の管理の命令を紹介します。※見積・請求・領収書の管理はオプションです。



見積・請求・領収書の管理の命令

	報酬額基準表の条件を設定します。
--	------------------

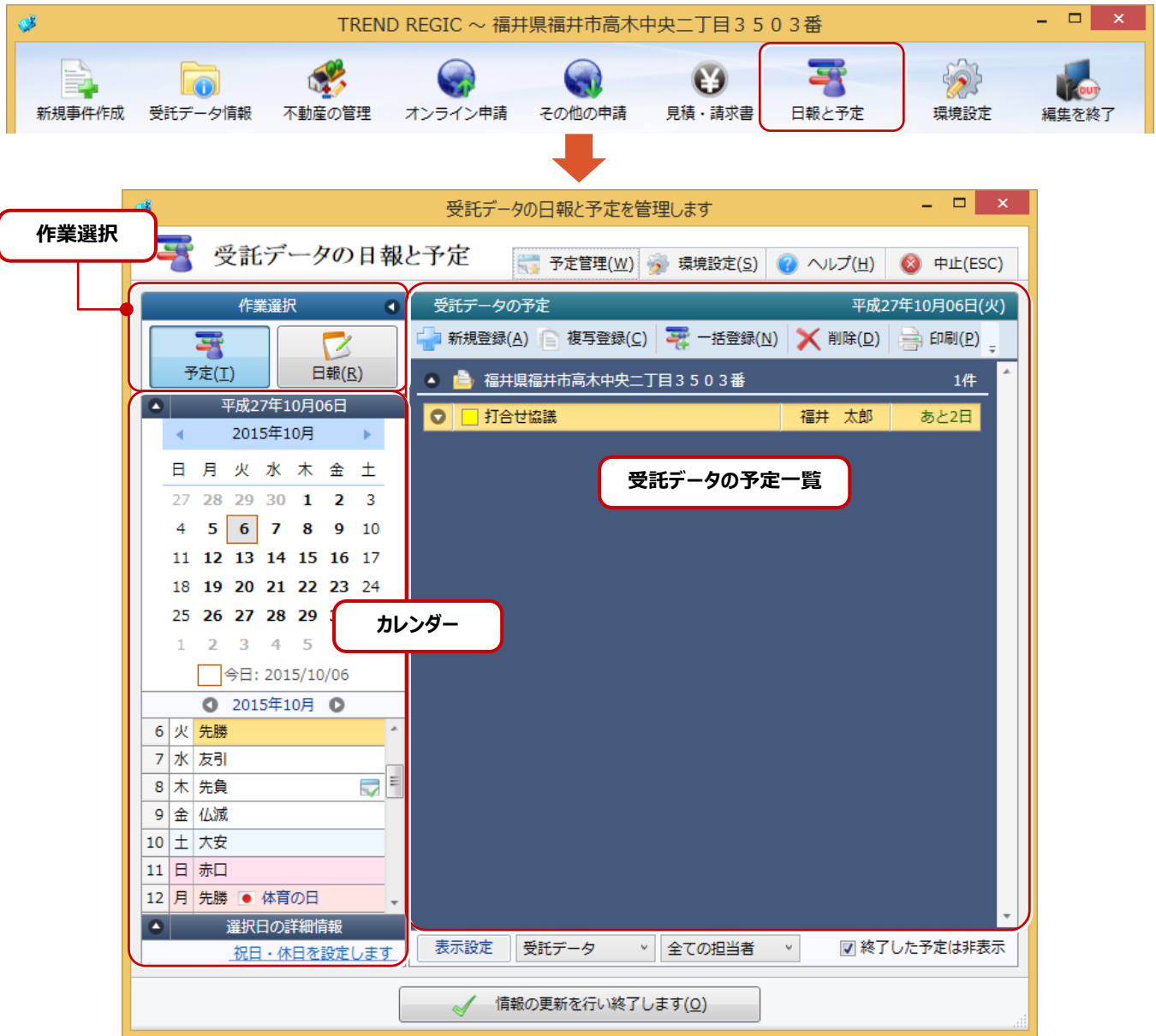
見積・請求・領収書の設定の命令

	振込金融機関・消費税を設定します。
	[見積・請求・領収書の設定(報酬額運用基準)]で報酬額運用基準を設定します。
	[見積・請求・領収書の設定(事件の情報を更新)]で報酬額計算書、請求書、領収書の確定時に事件の情報を更新するかを設定します。
	[見積・請求・領収書の設定(見積番号・金額設定)]で見積番号、見積書・請求書・領収書の金額設定の入力形式を設定します。


報酬額計算データ一覧のコマンド	
環境設定(S) (環境設定)	報酬額基準表の条件を設定します。
計算書の作成(N)	報酬額計算書を作成します。
再利用(R)	選択されている報酬額計算書をコピーして、新規に報酬額計算書を作成します。
削除(D)	選択されている報酬額計算書を削除します。 合算データで使用されている場合は削除できません。
合算データの作成(I)	選択されている報酬額計算書より、合算データを作成します。
合算データ一覧のコマンド	
再利用(R)	選択されている合算データをコピーして、新規に合算データを作成します。
削除(D)	選択されている合算データを削除します。

14 日報・予定管理の画面構成

日報と予定管理の画面まわりの機能を紹介します。



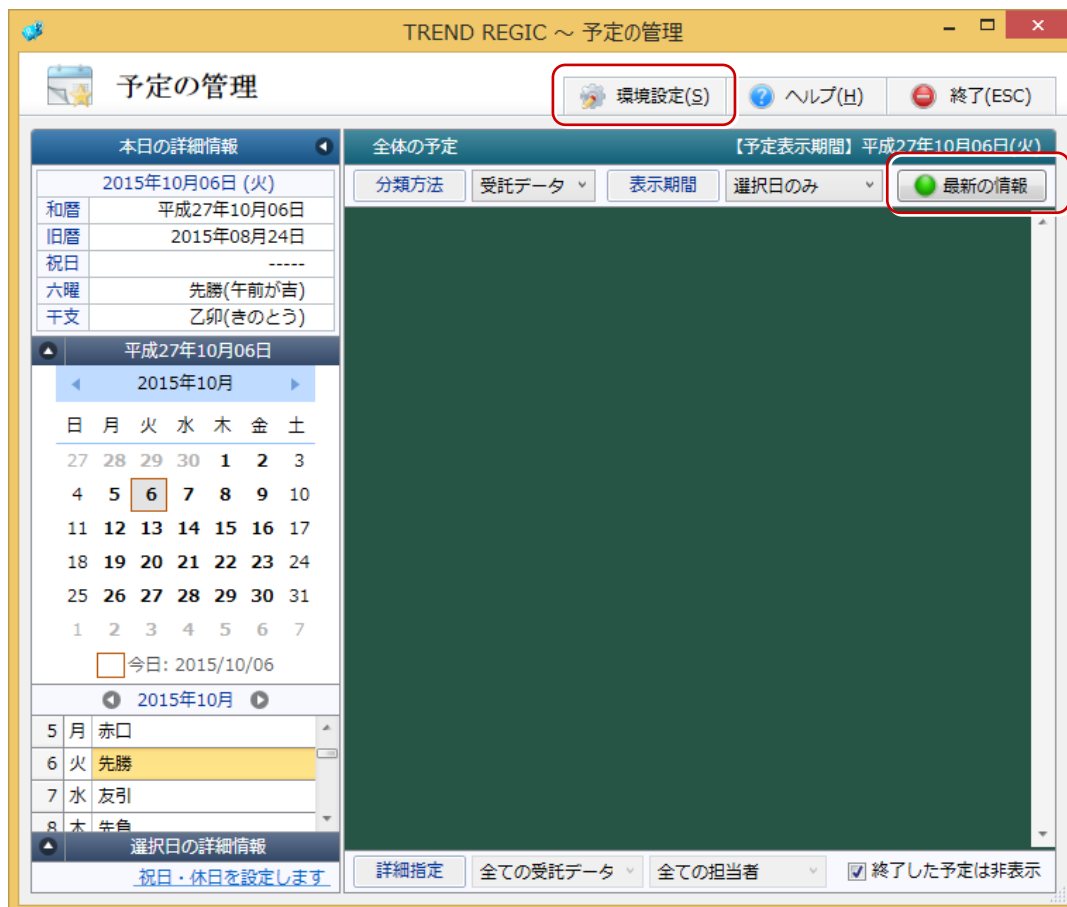
日報と予定管理の画面構成

作業選択	作業(予定・日報)を選択します。
カレンダー	カレンダーで日を選択します。新の情報に更新します。下の方はリストになっていて、期日に該当する日付欄には  が表示されます。
受託データの予定一覧	受託データ内の予定が一覧表示されます。

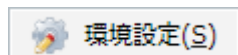
15 日報・予定管理のコマンドの紹介

15-1 予定の管理のコマンド

予定の管理のコマンドを紹介します。

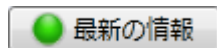


予定の管理のコマンド



環境設定(S)

[予定管理の環境設定]で、全体の予定管理に関する環境設定を行います。

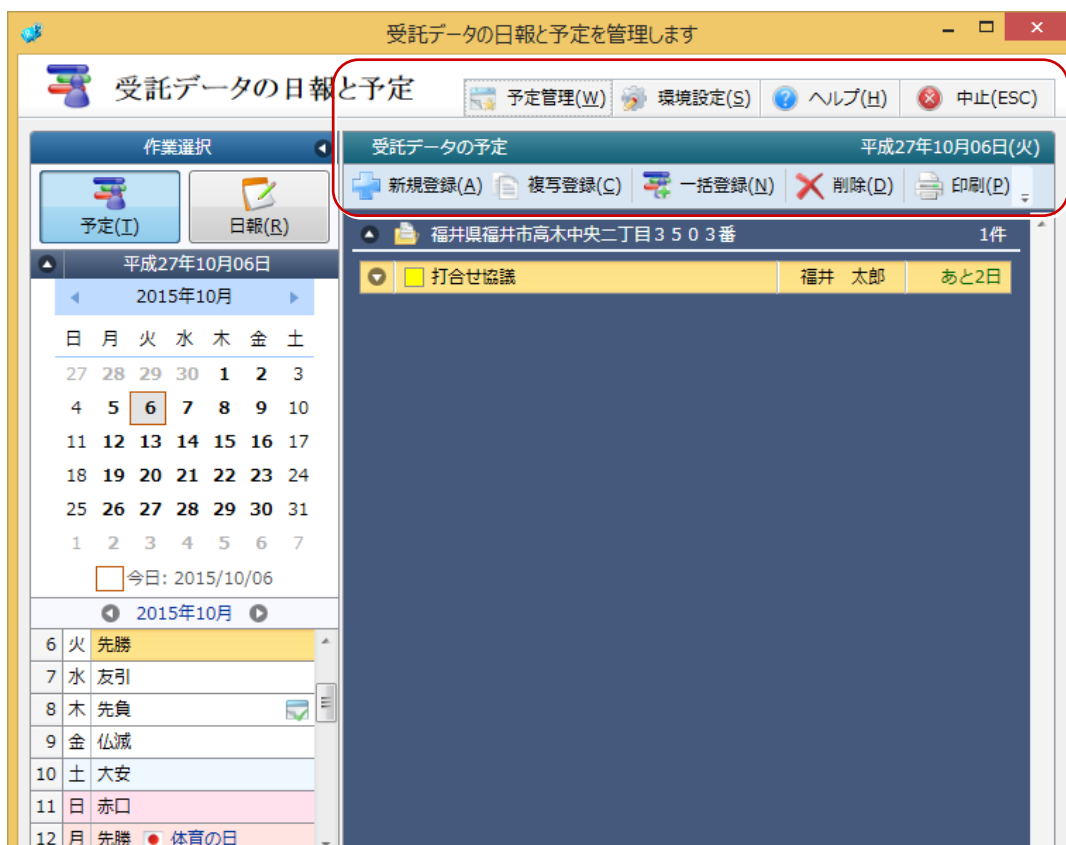


最新の情報

最新の情報に更新します。

15-2 受託データの日報と予定(予定)のコマンド

受託データの日報と予定(予定)のコマンドを紹介します。



受託データの日報と予定(予定)のコマンド

予定管理(S)	[予定の管理]を開きます。
環境設定(S)	[受託データの日報と予定の環境設定]で受託データの日報と予定に関する環境設定を行います。
予定(I)	受託データの予定を管理します。
日報(R)	[受託データの日報と予定(日報)]で受託データの日報を管理します。
新規登録(A)	[予定の新規登録]で予定を新規登録します。
複写登録(C)	選択した予定を複写して、[予定の新規登録]で登録します。 ※[実績]は複写の対象となりません。
一括登録(N)	[予定の一括登録]で予定の一括登録を行います。
削除(D)	選択した予定を削除します。
印刷(P)	受託データの予定表を印刷します。

15-3 受託データの日報と予定(日報)のコマンド

受託データの日報と予定(日報)のコマンドを紹介します。



受託データの日報と予定(日報)のコマンド






	[受託データの日報と予定(予定)]で受託データの予定を管理します。
	受託データの日報を管理します。
	日報の入力欄を末尾に追加します。
	選択されている日報の入力欄を1つ上へ移動します。
	選択されている日報の入力欄を1つ下へ移動します。
	選択されている日報を削除します。
	受託データの日報を印刷します。















16 マスターデータの管理の命令の紹介

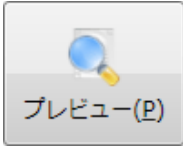


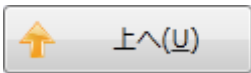
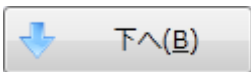



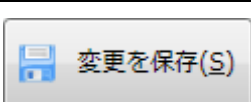
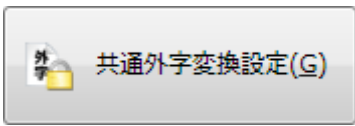
マスターデータの管理の命令を紹介します。



マスターデータの管理の命令

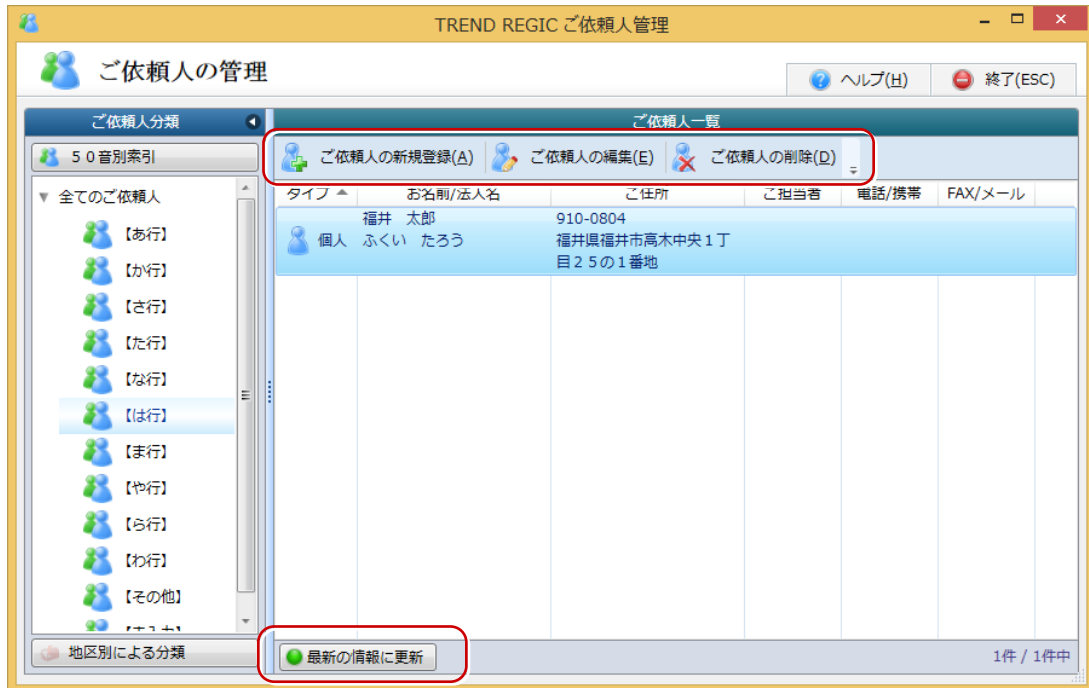
 登記目的と添付情報など(P)	(登記目的と添付情報など)	登記の目的ごとに作成する書類を設定します。
 書類作成テンプレート(I)	(書類作成テンプレート)	書類作成テンプレートを設定します。
 不動産登記辞書(E)	(不動産登記辞書)	建物の種類、建物の構造、建物屋根の種類、添付情報の書類種別、添付情報の接続文字、添付情報の任意文字、敷地権の種類、権利の種類を設定します。 地目は、確認のみです。
 その他の辞書(O)	(その他の辞書)	受託データの作業状況、肩書き名称、申請状況、入金状況、日報管理の作業内容、予定管理の作業分類(土地)、予定管理の作業分類(建物)、予定管理の作業分類(その他)、予定管理の進捗状況、見積・請求・領収書の単位を設定し、管理します。
 調査報告書の辞書(R)	(調査報告書の辞書)	調査報告書の資料の名称、東西南北を設定し、管理します。

マスターデータの管理のコマンド		
 住所入力用の辞書(A)	(住所入力用の辞書)	住所入力用の辞書を参照します。
 事業所の住所(J)	(事業所の住所)	事業所の個別郵便番号辞書を参照します。
参照用  外字データ管理(E)	(外字データ管理)	TREND REGIC 2012R4 以前に作成された外字データを管理します。 TREND REGIC 2012R4 以前のデータの参照用として使用されます。
登記目的と添付情報などのコマンド		
 様式の変更		[使用する様式の選択]で登記の目的に使用する様式を選択します。
 登記の目的を編集(E)	(登記の目的を編集)	[登記の目的管理]で登記の目的を編集します。
 作成書類を選択(S)	(作成書類を選択)	[初期作成を行う書類の選択]で初期する書類を選択します。
 ファイル取込追加(E)	(ファイル取込追加)	[外部ファイル登録用]の書類を追加します。 外部からファイルを取り込み登録する書類があるときに追加します。
 特例方式追加(N)	(特例方式追加)	[特例方式につき、ファイル登録は行わない]書類を追加します。 ファイルは登録しないが、登記申請書の添付情報には表記したい書類があるときに追加します。
 削除(D)		書類一覧で選択されている書類を削除します。
 上へ(U)		書類一覧で選択されている書類を1つ上へ移動します。
 下へ(V)		書類一覧で選択されている書類を1つ下へ移動します。
書類作成テンプレートのコマンド		
 名前を変更(N)	(名前を変更)	このボタンは「ユーザー」のテンプレートファイルを選択した場合に有効です。 [テンプレートファイル名の変更]でテンプレートファイル名を変更します。
 インポート(G)		ユーザーが作成したテンプレートファイルをインポートします。 インポートされたテンプレートファイルの[タイプ]は「ユーザー」になります。
 エクスポート(E)		このボタンは「ユーザー」のテンプレートファイルを選択した場合に有効です。 テンプレートファイルをエクスポートします。





書類作成テンプレートのコマンド	
 プレビュー(P)	テンプレートファイルをプレビューします。
 選択を削除(D)	このボタンは「ユーザー」のテンプレートファイルを選択した場合に有効です。 テンプレートファイルを削除します。 確認のメッセージが表示されますので、削除するときは[はい]をクリックします。 削除しないときは[いいえ]をクリックします。
不動産登記辞書・その他の辞書・調査報告書の辞書のコマンド	
 先頭へ(T)	一覧で選択されている地目を先頭へ移動します。
 上へ(U)	一覧で選択されている地目を1つ上へ移動します。
 下へ(B)	一覧で選択されている地目を1つ下へ移動します。
 末尾へ(L)	一覧で選択されている地目を末尾へ移動します。
 削除(D)	一覧で選択されている地目を削除します。確認のメッセージが表示されますので、削除するときは[はい]、中止するときは[いいえ]をクリックします。
 初期状態へ(I)	地目を出荷時の状態に戻します。 確認のメッセージが表示されますので、出荷時に戻すときは[はい]をクリックします。
 変更を保存(S)	変更内容を保存します。
外字データ管理のコマンド	
 共通外字変換設定(G)	(共通外字変換設定) [共通外字変換設定]は[マスター管理]の[外字データ管理]を実行した場合のみ表示されます。 [全データで適用する外字変換設定(参照用)]で全データで適用する外字ファイルを参照します。

17 ご依頼人の管理のコマンドの紹介







ご依頼人の管理のコマンドを紹介します。



ご依頼人の管理のコマンド

 ご依頼人の新規登録(A)	ご依頼人を新規登録します。
 ご依頼人の編集(E)	一覧で選択されているご依頼人を編集します。
 ご依頼人の削除(D)	一覧で選択されているご依頼人を削除します。 確認のメッセージが表示されますので、削除するときは[[はい]、中止するときは[[いいえ]]をクリックします。
 最新の情報に更新	分類ツリー、ご依頼人一覧を更新します。

ご依頼人の新規登録・編集のコマンド

 事業所の選択(J)	[事業所の選択]で事業所名を一覧から選択入力します。
 外字(G)	お名前のカーソル位置に外字を検索して挿入します。
 ふりがな	[お名前]のふりがなを自動入力します。
	外字を検索して挿入します。
 住所の選択(E)	[住所の選択]で住所を一覧から選択入力します。郵便番号から検索することもできます。
	電子メールを作成します。