

工事見積支太郎

取扱説明書

製品ご利用前に必ずお読みください

動作環境・インストール/アンインストール方法・ 記動方法・アップデート方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
画面の説明	
操作方法 ·······35~126	
ダウンロードサービスのご利用方法127~129	
よくあるお問い合わせ	
お問い合わせ窓口	
※お問い合わせの際は、ユーザー登録が必須となります。 ※冊子取扱説明書に貼付されているシリアルナンバーが必要になります。	
ユーザー登録はこちら http://www.de-net.com/user/	

動作環境・ご注意	2
インストール・アンインストール方法	3~6
起動方法	7~8
ソフトウェアの最新版について	9
画面・各部の説明	
メイン画面	10~16
各帳票印刷画面	17~23
お客様一覧画面	24
目社情報の登録画面	25~26
動作環境の設定画面 ロタリスト編集画面	2/~29
四石ソヘト柵未回回 久岠酉の印刷両面のプレビュー両面	
- A W 示の印刷画面のクレビュー画面 郵便番号データの更新画面	32
印刷位置調整	33~34
	35~58
低 <u>,</u> , と 一, 、, 、, 。 に し 、, 、, 、, 、, 、, 、, 、, 、, 、, 、, 、, 、, 、, 、	
収示で下版する	59~61
工事内容等の内容入力	62~65
新規保存	66
上書き保存	67
各帳票、情報を印刷・出力する	68
見積書を出力する	69~73
約 	74~75
請求書を出力する請求書を出力する	76~77
内訳書を出力する	78~79
請求明細書を出力する	80~81
物品受領書を出力する	82~83
領収書を出刀する 会計建ポゴ→友友佐成↓ ズ 会計建ポ書太出力オス	84~85
合計調水ナーダを作成して、合計調水者を四刀する 会計請求データを作成して、合計請求明細書を出力する	
合計請求データを開いて、合計請求書用領収書を出力する	95~97
単価見積書を出力する	98~99
FAX送信状を出力する	100~102
品名リストを出力する	103~105
お客様一覧を出力する	106~108
その他の機能・操作説明	
お客様情報の登録	109~111
登録したお客様情報の呼び出し	112
ん各 惊 情報を1 ノルート9 る と安塔使報をエクスポートオス	113~114
の谷塚頂報をエンスホートする 作成(保存)した嶋垔ファイルを聞く	115
作成 (保存) した帳票のファイルを条件で絞り込む	117
入力した帳票の内容をCSVファイルでエクスポートする	118
郵便番号データの更新	119~120
作成(保存)した帳票ファイルをバックアップする	121
バックアップした帳票のファイルを読み込む	122
印鑑位直調整 画像ファイルを開く 印像位置調整 TWAIN22社内機関ムと両角を詰ないまた	123
F1)‱12/旦調金 IWAINS2刈心団奋から凹隊を読み込む 印鑑位署調敕 両角の切り取り範囲た調節する	124 105
PP=四位国前正 凹豚の別り取り配四で副即りる 印鑑位置調整 切り取った画像を保存する	125
ダウンロードサービスのご利用方法	127~129
よくあるお問い合わせ	130~137
お問い合わせ客口	138~130
	100 - 100

1

動作環境・ご注意

■ 動作環境

対応PC	メーカーサポートを受けられる Windows パソコン							
	●Mac には対応しておりません。							
OS	Windows 8 / 7 / Vista / XP							
	●Mac OS には対応しておりません。							
	●日本語版 OS の 32 ビット版専用ソフトです。●Windows 8 / 7 64 ビットでは、WOW64(32 ビット互換モード)で動作							
	します。●Windows 8 では、デスクトップモードのみ対応です。●OS が正常に動作している環境でお使いください。							
	▶対応 OS の動作環境を満たした環境でのご利用が前提となります。●最新のサービスパック及びアップデートが							
	されている環境でお使いください。●Server OS には対応しておりません。●管理者権限を持ったユーザーでお使い							
	ください。●マイクロソフトのサポート期間が終了している OS での動作は保証いたしません。							
CPU	Intel プロセッサ 1GHz 以上(または同等の互換プロセッサ)							
メモリ	1GB 以上 (Windows 8 64bit の場合、2GB 以上)							
ディスプレイ	1024×768 以上の解像度で色深度 32bit True color 以上表示可能なもの							
CD-ROM	倍速以上							
ハードディスク	100MB 以上の空き容量 (インストール時)							
	●これ以外にデータ保存の為の空き容量が必要となります。							
プリンター	A4・B5 サイズに印刷可能な正常に動作するレーザープリンターもしくはインクジェットプリンター							
	 プリンターの印刷可能領域によっては、印刷内容が一部切れてしまう場合もあります。 							
	●カラー印刷の場合のみカラー印刷ができるプリンターが必須です。							
	●一部のプリンターではパソコンとの組み合わせ等により、対応用紙サイズであっても印刷できない場合もあります。							
	(複合機等の特殊な構造をしたプリンター等で発生しやすい現象となっております。)							
	印刷可能な帳票:「見積書」「納品書」「請求書」「内訳書」「請求明細書」「物品受領書」「領収書」							
	「合計請求書」「単価見積書」「FAX 送信状」「お客様一覧」「品名リスト」							
スキャナー	TWAIN32 ドライバが対応しているスキャナー							
対応ファイル形式	<会社印・社判・捺印> 読込:BMP / JPEG / PNG							
	<帳票への画像読込> 読込:BMP / JPEG / PNG							
	<印鑑位置調整ツール>読込:BMP / JPEG / PNG 保存:BMP							
その他	インターネット接続必須							

 PDFマニュアルの閲覧ソフトのインストール、本ソフトに関する最新情報の確認やアップデートを行う際、 また、郵便番号データの更新を行うにはインターネット環境が必要となります。

■ご注意

- ●本ソフトは公共建築工事見積標準書式には対応していません。
- 本ソフトには電気設備版、空調・衛生設備版、防災・弱電設備版などの資材マスタは収録されていません。
- また、経済調査会「積算資料単価」や、建設物価調査会「建設物価単価」データを利用することはできません。
- ●本ソフトにはネットワーク上でデータを共有する機能はありません。また、ネットワークを経由してソフトを使用することはできません。
 ●かんたん商人シリーズや、他のソフトとの互換性はありません。
- ●印刷や画面の基本レイアウトを変更及び追加することはできませんのでご注意ください。
- 入力可能な文字数と印刷される文字数には各項目ごとに制限があります。
- パソコンのパフォーマンスやプリンターとの組み合わせによっては、正常に印刷を行うことができない場合もあります。
- ●プリンタードライバーやプリンターを動かす為のソフトウェア、Windows OS 等は更新した状態でお使いください。
- プリンターによっては印刷可能領域に収まらずに一部欠けて印刷される可能性もあります。
- ●各種ソフトウェア、またパソコン本体を含む各種ハードウェアについてのお問い合わせやサポートにつきましては、各メーカーに 直接お問い合わせください。
- ユーザーサポートの通信料・通話料はお客様の負担となります(サポート料は無料です)
- 本ソフトの動作以外のご質問や各種専門知識などのお問い合わせには、お答えできない場合があります。
- その他ご不明な点などはユーザーサポートまでお問い合わせください。
- また、お問い合わせ内容によっては返答までにお時間をいただくこともあります。予めご了承ください。
- 本ソフトは1台のパソコンに1ユーザー1ライセンスとなっております。
- 3台までご利用になれます。本ソフトを複数のパソコン上で使用するには台数分のライセンスを必要とします。
- ●本ソフトを著作者の許可無く賃貸業等の営利目的で使用することを禁止します。改造、リバースエンジニアリングすることを禁止します。
 ●本ソフトを運用された結果の影響につきましては、弊社は一切の責任を負いかねます。
- また、本ソフトに瑕疵が認められる場合以外の返品はお受け致しかねますので予めご了承ください。
- ●著作者の許諾無しに、画像・イラスト・文章等の内容全て、もしくは一部を無断で改変・頒布・送信・転用・転載等は法律で禁止 されております。
- Microsoft, Windows, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP は米国 Microsoft Corporationの米国及びその他の国に おける登録商標または商標です。
- ●Pentium はアメリカ合衆国および他の国における Intel Corporation の登録商標または商標です。
- Mac、Mac OS は、米国および他国の Apple Inc. の登録商標です。

インストール・アンインストール方法

インストール方法

お使いのパソコンに『工事見積支太郎』をインストールします。

 ハードディスクの空き容量
 ハードディスクの空き容量が100MB以上必要(左記以外にシステムドライブ上にデータ保存の為の空き容量が必要)です。
 管理者権限について インストールするパソコンの管理者権限を持っているユーザーがインストールを行ってください。
 アプリケーションソフトの停止 インストールする前にウィルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のアプリケーションを停止して ください。
 *WindowsOSやお使いのパソコンそのものが不安定な場合も、正常にインストールが行われない場合があります。



インストール・アンインストール方法

👷 かんたん商人 工事見積支太郎 - InstallShield Wizard 🛛 💌
使用許諾契約 次の使用許諾契約書を注意深合読みください。
使用許諾契約書
この使用許諾書は、本製品あよび、関連資料をご使用するにあたっての条件を 定めたもので、株式会社デネットとあ客様との間で交わされる契約です。
お客様は、使用許諾契約書をお読みの上、同意いただける場合は 【使用許諾契約の条項に同意します】にチェックをつけ、「次へ」ボタン を押してソフトウェアをインストールして下さい。
「使用許諾条件」に同意された場合のみ、ソフトウェアをインストールして
Instalisheid をクリック! 次へ(N) 、 キャンセル
がんたん商人 工事見積支太郎 - InstallShield Wizard ×
インストール先のフォルダ このフォルダビイントールする場合は、「次へ」をグリックしてください。別のフォルダにイ ンストールする場合は、定乗見をグリックします。
かんたん商人 工事見積支大郎 のインストール先: Cx4Program Files (x86)¥De-Net¥KoujiMitsumori¥ 変更(C)
InstalShied 次へ ボタン
をクリック! スパー キャンセル
図 かんたん商人 工事見積支太郎 - InstallShield Wizard × プログラムをインストールする準備ができました
がんたん商人 工事見積支太郎 - InstallShield Wizard ゴログラムをインストールする準備ができました ウィザードは、インストールを開始する準備ができました。
少かんたん商人工事見積支太郎 - InstallShield Wizard ▼ プロヴムをインストールマネ準幅ができました。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
少かんたん商人工事見積支太郎 - InstallShield Wizard ○ プログラムをインストールする準備ができました。 いたいする準備ができました。 ウィザードは、インストールを開始する準備ができました。 いたいまた インストールの設定を参照したり支置する場合は、「戻る」をクリックしてください。「キャンセル」をクリックすると、ワイサード転行します。 現在の設定: セットアップ タイプ: 標準 インストール・プライグ: 標準 インストール・プライグ: マーク・たきぜKoujMitsumorit# ユーブ 情報: *** マーク・ストール ボタン
少れたん商人工業見積支太郎 - InstallShield Wizard プログラムをインストールする準備ができました。 ウィザードは、インストールは開始する準備ができました。 インストールは開始する準備ができました。 インストールは開始する準備ができました。 インストールの時間を考慮したの変更する場合は、「戻るユきジョクしてくだだい。「キャンセル」をすり リックすると、の「オーちぬすてします。 現在の設定 ビッドアップ タイプ: 構築 インストール・先フォルジ: CVFrooram Files (ADD)MDe-NetWKouJMitsumoriti マンドア・フィブ タイプ: 構築 名前: インストール・先フォーシージ をクリック! メンド・アンド クリックク! かんたん商人工業見積支太郎 - InstallShield Wizard MatallShield ワィザードを売了しました
少かたん商人工事見積支太郎 - InstallShield Wizard ▲ プログジムをインストールする準備ができました。 ●・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
少れたん商人工業見積支太郎 - InstallShield Wizard プログラムをインストールする準備ができました。 ウィヴ - ドは、インストールは初始する準備ができました。 インストールは初始なを構成したります。 プラカールの設定を使用したります。 マンパーアングライブ: 現在の設定 ビッドアップ タイブ: 現在の設定 ビッドアップ タイブ: 現在の設定 ビッドアップ タイブ: 現在の設定 ビッドアップ タイブ: 現在 部 マンパートル先フォルジ: C4Program Files (-80) MDe-NetWKoujMitsumoriti 2- ゲイロル マイントール・ポテクン をクリック! ケイトルた人工業見積支太郎 - InstallShield Wizard メロシート かたたの商人工業見積支太郎 - InstallShield Wizard レートはした。「完了」をがっかいて、ウ・ゲード性素? 小たたん商人工業見積支太郎 - InstallShield Wizard レート レール レート レート レート レート レート レー レー レー レー レー レー レー レー
 かれた人商人工業見積支太郎 - InstallShield Wizard プログジムをインストールな影響線ができました。 プログラムをインストールは影響を考慮したの実業する場合は、「戻る」をグリックしてくだだい。「キャンセル」を りかずなど、ウイレード結果する場合は、「戻る」をグリックしてくだだい。「キャンセル」を りかすなど、ウイレード結果する場合は、「戻る」をグリックしてくだだい。「キャンセル」を りかすなど、ウイレード結果でします。 プログラムを参照したの実業する場合は、「戻る」をグリックしてくだだい。「キャンセル」を ついていたいます。 マログロション・ マログロション・ マレストールの上のション・ マレストールの上のション・ マレストールの上のション・ マレクレック・ マレストールの上のション・ マレストールの上のション・ アレストールの上のション・ アレストールのより、 アレストールのため高人工業見積支入的人工業見積支入的人工業見積支入の人工業見積支入の人工業見積支入の人の人工業見積支入の人工業見積支入の人、 アレストールのより、 アレストールのより、 アレストールのション・ アレストールのため高人工業見積支入の人、 アレストールのより、 アレストールのより、 アレストールのより、 アレストールのより、 アレストールのため高人工業見積支入の人、 アレストールのより、 アレストールのより、
かれた人商人工業見積支太郎 - InstallShield Wizard プログラムをインストールな影響動できました。 ウィサードは、インストールを開始する実像値できました。 プンストールの設定を参照したり支まする場合は、「戻る」をグリックして(だだい。「キャンセルしを) リップラなこ、ウィサードは有います。 プンストールの設定を参照したり支きする場合は、「戻る」をグリックして(だだい。「キャンセル」を) リップラなこ、ウィサードは有います。 インストールの設定を参照したりため、「デスシールの設定 インストールのディー・ ペンストールのディー インストールのディー クリック! インストールのディー インストールのディー クリック! インストールのディー クリック! インストール アンストール アンストール クリック! インストール キャンセル 小たん商人工業見積支太郎・InstallShield Wizard パン Phthたん商人工業見積支太郎・InstallShield Wizard パート Phthにしたい商人のシャート Phthe

手順2 使用許諾契約の内容を確認します

使用許諾契約書の内容を確認し、 使用許諾契約の条項に同意しますをクリックして 選択した後、次へ ボタンをクリックしてください。

手順3 インストール先を確認します

インストール先を変更することができます。 変更しない場合は 次へ ボタンをクリックして ください。 インストール先を変更する場合は 変更 ボタンを クリックして、インストール先を選択してから、 次へ ボタンをクリックしてください。 通常はインストール先を変更しなくても問題は ありません。

手順4 インストールの設定内容を 確認します

インストール先等の情報が表示されます。 確認を行い、インストールを行う場合は インストール ボタンをクリックしてください。

手順5 インストール完了です

インストールが正常に終了すると左のような 画面が表示されます。

内容を確認して、完了 ボタンをクリックして ください。

Δ

インストール・アンインストール方法

アンインストール方法

お使いのパソコンから『工事見積支太郎』をアンインストール(削除)します。

本ソフトを完全に終了して、

タスクバーの左下あたりにマウスカーソルを合わせます。



「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」で 一覧表示されるプログラムの中から「工事見積支太郎」を選択して「アンインストール」を クリックすると、確認メッセージが表示されますので、はい ボタンをクリックすると アンインストールが実行されます。

※Windows OSが7の場合、 ジョン・「コントロールパネル」→ 「プログラムのアンインストール」を選択してアンインストールを行ってください。

※Windows OSがVistaの場合、

※Windows OSがXPの場合、 3 スタート → 「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」 を選択してアンインストールを行ってください。

インストール・アンインストール方法



6

起動方法

スタート画面(Windows 8)からの起動



タスクバーの左下あたりにマウスカーソルをあわせます。



小さいスタート画面が表示されますので、クリックをします。



スタート画面が表示されますので、スタート画面上で右クリックして、「すべてのアプ」を クリックして「De-Net」→「かんたん商人 工事見積支太郎」 をクリックしますと、 本ソフトが起動します。

起動方法

スタートメニュー (Windows 7、Vista、XP) からの起動



ボタンをクリックして ※Windows OSが7の場合、

「すべてのプログラム」→「De-Net」→「かんたん商人 工事見積支太郎」とたどって 「かんたん商人工事見積支太郎」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

※Windows OSがVistaの場合、 // ボタンをクリックして 「すべてのプログラム」→「De-Net」→「かんたん商人 工事見積支太郎」とたどって 「かんたん商人 工事見積支太郎」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

🛃 スタート 🚽 ボタンをクリックして ※Windows OSがXPの場合、 「すべてのプログラム」→「De-Net」→「かんたん商人 工事見積支太郎」とたどって 「かんたん商人 工事見積支太郎 | をクリックしますと、本ソフトが起動します。

デスクトップショートカットからの起動

正常にインストールが完了しますと、デスクトップに下の様なショートカットアイコンができます。 ダブルクリックをすると、ソフトが起動します。



←かんたん商人 工事見積支太郎 ショートカットアイコン

PDFマニュアル ショートカットアイコン



ソフトウェア最新版について

下記、弊社ホームページよりソフトウェアの最新情報をご確認ください。 ソフトウェア最新版をホームページよりダウンロードを行い、お客様がお使いのソフトウェアを 最新のソフトウェアへ更新します。ソフトウェア最新版をご利用いただくことで、より快適に 弊社ソフトウェアをご利用いただけます。

シリアルナンバーを入力して

お客様はコチラ

ダウンロード ボタンをクリック! ※シリアルナンバーは、冊子の

操作説明書表紙に貼付されています



おかいロード

シリアルナンバー

インストール方法

下記は実施のシリアルナンバーを入力後がウンロードボタンをクリックしてCF20、 米必ず下記インストール力法を対応してなってからファイルをインストールしてください、 シリアルナンバーは2半角美麗ではで入力していただますよう意味いなします。

9%:DE242-XXXXXXXXXXXX DE231-XXXX

ダウンロード

手順1 弊社ホームページにアクセスして ください。

[弊社ホームページ] http://www.de-net.com/

検索エンジンで「デネット」と入力して 検索を開始すると、 「株式会社デネット パソコンソフト製品サイト」 が表示されますので、クリックしてください。

手順2 アップデートページを開いて アップデート状況を確認します

弊社ホームページが表示されましたら、画面上部 にある[アップデート]ボタンをクリックして、 アップデート情報ページを開いてください。 アップデート版を公開している製品一覧が 表示されますので、お使いの製品名を クリックしますと、ダウンロードするページを ご案内します。

※アップデート版を公開していない製品は 一覧に掲載されていませんので、アップデート する必要はありません。

g

メイン画面

	1	メニュー	バー	(10~	・11ペー	ージ)
	· · ·				かんたん商人	人工事見積支太郎 - ロ ×
	ファイル(F) 編集((E) 設定(C) パージョン	育報(∨)			
2	開く 📴	見積納品	請求	内訳	請求明約	細 受領 領収 合計請求 単価見積 」 「日本」
ボタンメニュー	お客様情報	内容				
(12ページ)	1 登録呼出					平成25 年 04 月 22 日
(12• (-))	お客様コード		伝票番号			
	₹ 郵便番号					TEL
	合金 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)					FAX
	住所2					,
	会社名1					
	会社名2					
3	会社名3			御中 🔹		
お客様情報入力欄	工事名称		Ŧ	☞ 印刷する	履歴削除	
峰 重内交λ力欄	工事期間	[-	☞ 印刷する	履歷削除	1
	納入場所		•	☞ 印刷する	履歷削除	1
(13~10(1-2))	支払条件		•	☞ 印刷する	履歴削除	
	備 考					
		※(構成の)(1月)+ (約日)+	1.000 to 1.00	0108:00-00-00-01		20
	×т	2010/19 07 CLARKER ATT EL 3	CCC9+18	aranac書004	EDIA UTER C	

1 メニューバー

ファイル(F)

新規作成	(N)		
開〈(O) 保存(S)			
合計請求	データ作成(G)	F	ファイル単位で集計(Y)
バックアップ	する(B)		各行単位で集計(Z)
バックアップ	を読み込む(R)		
終了(X)			

ファイルメニュー

新規作成

新しいファイルを作成します。未保存の入力データがある 場合は全て削除されます。

開く

作成(保存)した帳票ファイルを開きます。

保存

入力した帳票のデータを保存します。

合計請求データ作成

▶ファイル単位で集計

複数の納品書や請求書を作成したお客様に、その月の 1ヶ月分の請求書として指定した帳票ファイルの合計金額 の請求書ファイルを作成します。

▶各行単位で集計

複数の帳票を発行したお客様に月ごとの請求明細として 指定した帳票ファイルの請求明細を作成し、合計請求 明細を記載した印刷ができます。

バックアップする

作成(保存)した帳票ファイルをバックアップします。

バックアップを読み込む

バックアップした帳票ファイルを読み込みます。

終了

「かんたん商人 工事見積支太郎」を終了します。

編集(E)

選択行を⊐ピー(C)

選択行に貼り付け(P)

選択行を上へ移動(T) 選択行を下へ移動(B)

選択行に一行挿入(I)

選択行を削除(D)

選択行に小計欄を挿入(S)

設定(C)

自社情報の登録(C)
動作環境設定(E)
品名リスト編集(I)
郵便番号データの更新(Z)

バージョン情報(V)

編集メニュー

選択行をコピー

選択した行をコピーします。

選択行に貼り付け [選択行をコピー]メニューでコピーした行を選択された行に 貼り付けします。

選択行を上へ移動 選択した行と上の行の入力内容が入れ替わります。

選択行を下へ移動 選択した行と下の行の入力内容が入れ替わります。 選択行に一行挿入

選択した行に空の行が作成されます。

選択行を削除

選択した行の入力内容を削除します。

選択行に小計欄を挿入 選択した行に小計行を挿入します。

設定メニュー

自社情報の登録 自社情報の登録画面が表示され、自社情報を登録すること ができます。

動作環境設定

動作環境の設定画面が表示され、基本動作や印刷の設定を 行います。

品名リスト編集

品名リストの編集画面が表示され、品名を登録することが できます。

郵便番号データの更新

郵便番号の最新データをインターネットで更新することが できます。

バージョン情報

バージョン情報画面が表示されます。



11		がんたん寝人 工事見積3	そ大部	
R<≧ 見積 ⊈क.	納品請求内	訳 請求明細 受得	頃 領収 合計調加	R 単価見積 FAX 送信状
た 2 近日 2	位置备号	TEL [FAX [783 *	04 A [22 B
定社名1 定社名2 安社名2 安社名0		•		
工事名称 工事制制 納入場所	999. 999.	単する <u>期日</u> 州(2): 取する <u>期日</u> 州(2): 取する <u>期日</u> 州(2):		
xtLe作 課考 	्राध्य संग्रहत एएक, (क्षेत्रीब्र	#76_ <u>#84</u> 488		

開く 🦲

作成(保存)した帳票のファイルを開きます。 ファイルメニューの[開く]と同じ動作を します。

保存

入力した帳票のデータを保存します。 ファイルメニューの[保存]と同じ動作を します。



[見積書印刷]画面が表示され、 作成したデータで見積書を印刷します。



[納品書印刷]画面が表示され、 作成したデータで納品書を印刷します。



[請求書印刷]画面が表示され、 作成したデータで請求書を印刷します。



[内訳書印刷]画面が表示され、 作成したデータで内訳書を印刷します。



[請求明細書印刷]画面が表示され、 作成したデータで請求明細書を印刷します。



[受領書印刷]画面が表示され、 作成したデータで物品受領書を印刷します。



[領収書印刷]画面が表示され、 作成したデータで領収書を印刷します。



作成モードが[合計請求]時に、 [合計請求書印刷]画面が表示され、 [合計請求データ作成]画面で作成したデータ を印刷します。



[単価見積書印刷]画面が表示され、 作成したデータで単価見積書を印刷します。



[FAX送信状印刷]画面が表示され、 作成したデータでFAX送信状を印刷します。

12



お客様情報入力欄/帳票内容入力欄

-					かんたん職人	工事見構支	5.85			
774.6(1) 編集	(1) 203(0	0 X-90	(V) 662							
間く <mark>き</mark> 保存」2	見積	納品	請求	内訳	請求明細	田受制	領収	合計請求	単価見積	FAX 送信状
お客様情報	50 1 1 1 1 1									
1 登録呼出							LE	20 A C	H A 22 F	
お客様コーF		_	位贾香号		_					
₹ 郵便番号						TEL				
雪佳將1						FAX				
住所2										
会社名1										
安杜名2										
余社名0				189中 💌						
工事6将				17 (11 1 1)76	現現4年					
工事制制				5100 1	READS					
纳入场所				5 F (818) V 6	READ:					
灭红条件				15 1011144	吸服利除					
18 17										
	11840.0	1913-117B	teet.(e	計算法書の考	BIA INBEC	2				
× e										

[お客様情報]タブ画面

予登録呼出 ボタンをクリックすると、[お客様一覧]画面が表示され、 お客様情報の登録や編集、読込みなどを行います。 年月日 発行日を入力します。必ず印刷される項目です。 お客様コード 任意のお客様コードを入力します。 印刷する場合は、「動作環境の設定)画面で設定します。 伝票番号 伝票番号を入力します。入力すると印刷されます。 〒 郵便番号 郵便番号を半角で入力してボタンをクリックすると、 郵便番号から住所を入力することができます。 (ハイフンをつけて入力してください) 〒郵便番号ボタン 郵便番号を 🚺 〒郵便番号 111-00. 半角で入力! をクリック! 郵便番号·住所検索 検索キー:111 3 該当する 東京都台東区古門 東京都台東区古門 東京都台東区古門 東京都台東区満川 東京都台東区大島 住所を選択! 111-0051 4 Ο K ボタンを 閉じる クリック! OK 1 住所 ボタンをクリックすると、入力した住所から 郵便番号を入力することができます。 ●住所1 東京都千代田長 1 住所を入力! をクリック! 郵便番号·住所検索 検索キー:東京都千代田区 3 該当する 郵便番号を 京都千代田区一番田 京都千代田区岩本田 クリック! 大手町(次のビル 想除() 大手町 JAビル (地階・階... 4 OK ボタンを ОК 開じる クリック!

13

1		かんたん積人コ	C專見續支太影		🛛 🗙
774.6(F) 編集(E) 設計(C) -	バージョン(情報(V)				
R </th <th>貼 請求 内訳</th> <th>請求明報</th> <th>日受領 領収</th> <th>合計請求</th> <th>単価見積 FAX 送信状</th>	貼 請求 内訳	請求明報	日受領 領収	合計請求	単価見積 FAX 送信状
お客様情報(内容)					
「登録呼出			P	F#25 # 04	A 22 B
お客様コーF	位置备号				
* \$226.0			TEL		
*@#1			FAX		
住所2					
全社名1					
会社名2					
会社名の	180 ·				
工事6将	 In upply 	0.05402			
工事利用	 IA 81814.9 	READE			
纳入地所	 IA 61814.9 	BEADS.			
支払条件	 F 438/76 	吸腔剂除			
18 - 7					
104000	anterret.(etteran	\$84119B\$T)			
2 K					

[お客様情報]タブ画面

住所2

建物名等(マンション、ビル名等)を入力します。 TFI

電話番号を入力します。(印刷されません)

FAX

FAX番号を入力します。(印刷されません)

会社名1~3

会社名もしくは名前を入力します。

敬称

▼をクリックして、会社名もしくは名前の後ろにつける 敬称を選択します。手入力で入力することもできます。 **工事名称**※

工事名称を入力します。以前に入力した内容は ▼をクリックして選択することもできます。

▼をノックノンにと思いするととしてとよす。 履歴削除 ボタンをクリックすると、以前入力した内容を 削除します。

工事期間※

工事期間を入力します。以前に入力した内容は ▼をクリックして選択することもできます。 履歴削除 ボタンをクリックすると、以前入力した内容を 削除します。

納入場所※

納入場所を入力します。以前に入力した内容は ▼をクリックして選択することもできます。 履歴削除 ボタンをクリックすると、以前入力した内容を 削除します。

支払条件※

支払条件を入力します。以前に入力した内容は ▼をクリックして選択することもできます。 履歴削除 ボタンをクリックすると、以前入力した内容を 削除します。

備考

付加情報を入力します。

メモ

付加情報を入力します。(印刷されません)

※チェックボックスにチェックを入れると印刷されます。 項目名称を変更して印刷できます。(28ページ参照)





15



[内容]タブ画面

消費税の入力方法

| 税込みにする

入力する金額が税込みの場合はチェックを入れます。

小計の計算方法

円未満

▼をクリックして「切り捨て/切り上げ/四捨五入」から 小計の1円未満の端数の処理方法を選択してください。 切り捨て:1円未満の端数を切り捨てて計算を行います。 切り上げ:円未満の端数を切り上げて計算を行います。 四捨五入:円未満の四捨五入して計算を行います。

小計

金額の小計を表示します。

消費税

消費税を自動的に計算し表示します。

合計

合計金額が表示されます。

作成モード

作成モードが表示されます。

画像プレビュー

選択している行で読み込んでいる画像をプレビュー表示 します。

保存 ボタンをクリックすると、表示している画像を 読込みした画像の形式で書き出します。

画像をクリックすると、実寸大の画像を表示します。



各帳票印刷画面

[見積書印刷]画面 -



ボタンをクリックすると、下のような[見積書印刷]画面が表示されます。

	見積書印刷	
-	1	
■フリンダ	XXXXX Color Printer	▼ 設定
■用紙サイズ	A4	•
■検印欄の見出し	検印	
■検印	印刷なし	•
■担当者印	印刷なし	•
■会社情報	会社情報1	-
□ 担当者名を印刷する	5	
▶ 捺印欄を印刷する		
□ 横向に印刷する	□ 控えを印刷	する
☞ 備考を印刷する	☞ 総合計金額	欄を印刷する
☑ 総合計金額を印刷	する 🔽 小計・合計会	金額を印刷する
☞ 自由項目を印刷する	5 🔽 原価を印刷	する
□ 画像を印刷する	☞ 分類ごとに書	品名の位置を変更する
 総合計金額の消費 	教	
C 課税対象	atu (* 税別	○ 税込み
	ор шл	印刷 キャンセル



プリンタ 使用するプリンターが表示されます。複数のプリンターを お使いの場合、▼をクリックしてプリンターを選択します。 設定 プリンターの設定画面が表示されます。 ※プリンターの設定方法はプリンターの取扱説明書等にて ご確認ください。 用紙サイズ ▼をクリックして、印刷する用紙サイズを選択します。 検印欄の見出し 初期設定では「検印」と表示されていますが、 直接入力して任意の見出しに変更することができます。 検印 動作環境設定で捺印の登録をしている場合、検印の欄に 選択した印鑑の画像を印刷します。▼をクリックして印刷 する印鑑を選択してください。 r 担当者印 動作環境設定で捺印の登録をしている場合、検印の欄に 選択した印鑑の画像を印刷します。▼をクリックして印刷 する印鑑を選択してください。 会社情報 自社情報を複数登録している場合、▼をクリックして 印刷する会社情報を選択してください。 □ 相当者名を印刷する チェックボックスにチェックを入れると、自社情報で登録 した担当者名を印刷します。 □ 捺印欄を印刷する チェックボックスにチェックを入れると、捺印欄を印刷し ます。前項の「検印」「担当者印」を設定しても、チェック を外すと印刷されません。 ─ 横向に印刷する チェックボックスにチェックを入れると、帳票をA4・B5 用紙の横向きに印刷します。 │ 備考を印刷する チェックボックスにチェックを入れると、内容入力画面で 入力した備考を印刷します。 □ 総合計金額を印刷する チェックボックスにチェックを入れると、 帳票の総合計金額を印刷します。 17

[見積書印刷]画面(つづき)・

	見積書印刷
 ■プリンタ ■用紙サイズ ■検印欄の見出し ■検印 ■検印 ■担当者印 	XXXXX Color minter ▼ (設定) A4 ▼ 株 日 日1時17よし ▼ 日1時17よし ▼
■会社情報	会社情報1 ▼
□ 担当者名を印刷す	5
☞ 捺印欄を印刷する	
□ 横向に印刷する	□ 控えを印刷する
☞ 備考を印刷する	▶ 総合計金額欄を印刷する
☞ 総合計金額を印刷	する 🔽 小計・合計金額を印刷する
☞ 自由項目を印刷す	る 🔽 原価を印刷する
□ 画像を印刷する	☞ 分類ごとに品名の位置を変更する
総合計金額の消費 C 課税対1	閏税 数なし の税別 の税込み
	PDF 出力

[見積書印刷]画面

□ 自由項目を印刷する
 チェックボックスにチェックを入れると、自由項目の列を
 印刷します。初期設定の項目名「自由項目」は、
 動作環境設定で変更できます。
 □ 面像を印刷する
 チェックボックスにチェックを入れると、読み込んだ画像
 を印刷します。帳票の次ページ以降に画像が印刷されます。
 □ 控えを印刷する
 チェックボックスにチェックを入れると、帳票と帳票の
 控えを印刷します。
 「総合計金額欄を印刷する
 このチェックボックスにチェックを入れると、帳票に

このチェックホックスにチェックを入れると、帳票に 総合計金額欄を印刷します。

□ 小計・合計金額を印刷する チェックボックスにチェックを入れると、 帳票に小計・合計金額を印刷します。

□ 原価を印刷する チェックボックスにチェックを入れると、原価の項目列を印刷 します。

□ 分類ごとに品名の位置を変更する

チェックボックスにチェックを入れると、大分類・中分類・ 小分類の先頭文字の位置を1文字ずつ字下げします。

総合計金額の消費税

🔘 課税対象なし

課税対象がない場合に自動選択されます。 他の項目は選択できません。

🔿 税別

総合計金額を税抜きで印刷します。

🔘 税込み

総合計金額を税込みで印刷します。

 ボタンをクリックすると、下のような[納品書印刷]画面が表示されます。 ・ パシンタ ・ パンスス Color Phinter ・ 酸定 ・ パンスス Color Phinter ・ ・ ・ 酸定 ・ パンスス Color Phinter ・ ・ ・ ・ 酸定 ・ パンスス Color Phinter ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
 ・ 新品書印刷 ・ プリンタ ・ ズンのの、Color Primter ・ ・ 酸定 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
●会社情報 会社情報1 □ 担当 □ 担当 □ 理当 □ 理当 □ 描述 □ 正 □ 正 □ 正 □ 正 □ 正 □ 正 □ 正 □ 正 □ 正 □ 正 □ 正 □ 正 □ 正 □ 正 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

[請求書印刷]画面 —

請求

ボタンをクリックすると、下のような[請求書印刷]画面が表示されます。

請求書印刷	·[:`3 件
■ プリンタ XXXXX Color Printer マ 酸定 ■ 用紙サイズ A4 マ	振込先を複数登録している場合、▼をクリックして 印刷する振込先を選択してください。
 ■採印欄の見出し 検 印 ■採印 田中 ■担当者印 出根戸 ■会社情報 会社情報 	「振込先を印刷する このチェックボックスにチェックを入れると、 振込先を印刷します。
 ■ 挿込先 振込先情報1 マ 「担当考名松印刷する マ 振込先を印刷する 「横印4港松印刷する 「横向に印刷する 「 投えを印刷する 「備奇に印刷する マ 総合計金額構在印刷する 「総合計金額本印刷する マ 小計・合計金額本印刷する 	上記以外の各項目の詳細は、[見積書印刷]画面の説明と 同様です。17〜18ページをご参照ください。
F 自由項目を印刷する F 画像を印刷する F 画像を印刷する F 合計金額の清費板 C 課税対象なし ○ 税別 ○ 税込み Tレビュー FOF PDF 出力 FDF 出力 Fの刷 FT 原刷 F+ンセル	

[内訳書印刷]画面 —————	
内訳 ボタンをクリックすると、下の	ような[内訳書印刷]画面が表示されます。
内設書印刷 ・ プリンタ XXXXX Color Printer ・ 設定 ・ 用紙サイズ A4 ・ ・ 採印 様 印 ・ 採印 田中 ・ ・ 担当者印 田伊 ・ ・ 理当者印 田伊 ・ ・ 理当者印 田伊 ・ ・ 理当者印 田伊 ・ ・ ・ ・ ・ ・ 、 ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	各項目の詳細は、[見積書印刷]画面の説明と同様です。 17~18ページをご参照ください。

[請求明細書印刷]画面

請求明細

ボタンをクリックすると、下のような[請求明細書印刷]画面が表示されます。

	明治大的加加當日的間	
■プリンタ	XXXXXX Color Printer	▼設定
■用紙サイズ	A4	•
■検印欄の見出し	検印	_
■検印	田中	-
■担当者印	出根戸	•
■会社情報	会社情報1	•
■振込先	振込先情報1	•
□ 担当者名を印刷する	5 🔽 振込先を印刷	する
☞ 捺印欄を印刷する		
□ 横向に印刷する	匚 持えを印刷す	2
☑ 備考を印刷する	☑ 総合計金額構	- 勝利用する
▶ 総合計全額防印刷	する レイン計・合計会	額が印刷する
▶ 自由項目が印刷する	5 反原体和剧本	3
□ 通像を印刷する	レ 分類ごとに品	。 名の位置を変更する
- 総合計会額の消費	14 33 State Creation	DONIECCX / D
の課税対象	ang. (* 税別)	○ 税込み
		- Indelify
プレビュー PDF F	PDF出力	印刷 キャンセル

 各項目の詳細は、[見積書印刷]画面、[請求書印刷]画面の

 説明と同様です。17~19ページをご参照ください。



[領収書印刷]画面

[受領書印刷]画面·

領収

ボタンをクリックすると、下のような[領収書印刷]画面が表示されます。

領収書印刷	
■ プリンタ XXXXXX Color Printer J 設定	
■用紙サイズ A4	E F
■会社情報 会社情報1 ▼	
■担当者印 出根戸 _	
☞ 担当者名を印刷する ☞ 収入印紙枠を印刷する	1
▽ 捺印欄を印刷する ▽ 合計金額を印刷する	
■ (月) 未安 [丁重代会灯7]	E
■20182 月上単代金2001 内訳 金額	F
消費税 🔹 47,500	
	1
	ŀ
ブレビュー PDF 出力 印刷 キャンセル	
	l.

─収入印紙枠を印刷する チェックボックスにチェックを入れると、収入印紙の枠を 印刷します。 合計金額を印刷する チェックボックスにチェックを入れると、合計金額を印刷 します。 但し書き 入力欄に但し書きを入力すると、領収書に但し書きが 印刷されます。 **为訳** ▼をクリックして、印刷したい内訳を選択することが できます。 余額 内訳の金額を入力します。 上記以外の各項目の詳細は、 [見積書印刷]画面の説明と 司様です。17~18ページをご参照ください。

[合計請求書印刷]画面

合計請求

作成モードが[合計請求]時に、

下のような[合計請求書印刷]画面が表示されます。

合計請求書印刷	
	前回請求額
■プリンタ XXXXX Color Printer 更 設定	前回請求した金額を入力します。
■用紙サイズ A4 -	↓ 入金額
■会社情報 会社情報1 ▼	入金された金額を入力します。
■振込先 振込先情報1 -	- 差引残高
□ 担当者名を印刷する □ 振込先を印刷する	前回請求額、入金額を入力した場合、
前回請求額 0	差引残高を自動計算して入力されます。
入金額 0	
差引残商 0	上記以外の各項目の詳細は、[見積書印刷]画面、[請求書印刷]
	画面の説明と同様です。17~19ページをご参照ください。
ブレビュー PDF 巴F 出力 印刷 キャンセル	

[単価見積書印刷]画面 -

単価見積 ボタンをクリックすると、下のような[単価見積書印刷]画面が表示されます。

	単価見積書印刷	l
■ =±11: 23	WWW Color Printer	「設定」
■フランタ ■用紙サイズ	A4	
■検印欄の見出し	検印	
■検印	田中	•
■担当者印	出根戸	•
■会社情報	会社情報1	•
 □ 担当者名を印刷す □ 接印權を印刷する □ 横向に印刷する □ 備考を印刷する 	る 厂 控えを印刷	7 3
▼ 自由項目を印刷す	る 🔽 原価を印刷 🔽 分類ごとに	する 品名の位置を変更する
דעצו-	РОГ ШЛ] 印刷 キャンセル

各項目の詳細は、[見積書印刷]画面の説明と同様です。 17~18ページをご参照ください。

.

[FAX送信状印刷]画面 —



FAX 送信状 ボタンをクリックすると、下のような[FAX送信状印刷]画面が表示されます。

FAX送信状印刷	
■ブリンタ 100000 Color Finiter - 2 2020 ■用紙サイズ A4 -	***** 要件
	■ 1 担当者名を印刷する チェックボックスにチェックを入れると、
 葉望チェック □ 正意 □ ご参考まで □ ご確認ださい □ ご返信ださい ■ 遠応事項 	自社情報で登録した担当者名を印刷します。 要望チェック
C	
ブレビュー POF 出力 印刷 キャンセル	例:「▼ご確認ください」にチェックを入れた場合の印刷例
	〒100-000 東京都十田町COO OODビル QQQインテリア 御士
	FAX送信のご案内 ^{東で00000} 東京教授の第1-1-1 のは4-66 株式会社でねっと
	Eliconociono Eliconocionociono Eliconocionocionocionocionocionocionocion
	#### いつもかが聞になったります。 ○つき時のこまち目的がまりましたので ご課時号し上げすす。 チェックマークが 入ります!
	連絡事項 連絡事項を入力します
	上記以外の各項目の詳細は、[見積書印刷]画面の説明と同様
	です。17~18ページをご参照ください。

[お客様一覧]画面

■ ア/4(F) 編集(E) 設定(E) パーラル/希朝(V) 原な。 定てす。 見積(納品) 第3、 メイ 下の 医を閉想。 本 での に来 (正来 での) の 本 本 の の の の の の の の の の の の の	′ン画面の[お客様)ような[お客様−	様情報]タブにさ 一覧]画面が表お	ある 示されま] 登録呼出 ます。	ボタンをクリッ	クすると、
		お客様一	覽			– 🗆 🗙
お客様コード 会社名1	会社名2	会社名3	郵便番号	住所1	住所2	
					お安様	暫表示欄
<						見1X小喇

追加登録

追加登録

[お客様の追加]画面が表示されます。CSVファイルになっている お客様の情報を新しく登録します。 お客様のデータを読み込みます。 ます。[編集]画面が表示されます。

インボート

編集

お客様の追加
お客様コード
会社名1
会社名2
会社名3
〒 郵便番号
●住所1
住所2
TEL
FAX
豊録 キャンセル

削除

選択したお客様の情報を 削除します。

選択した得意先を入力

選択したお客様の情報を、 メイン画面の[お客様情報]の 各項目に入力します。

インポート

エクスポート

閉じる

登録したお客様の情報を

CSVファイルで出力します。

エクスポート

削除

お客様一覧印刷

編集

選択した得意先を入力

選択したお客様の情報を編集し

閉じる

編集
お客様コード 200003
会社名1 000工房
会社名2
会社名3
〒郵便番号 100-0000
●住所1 東京都千代田区〇〇〇
住所2 000ビル
TEL
FAX
「編集」(キャンセル)

お客様一覧印刷

登録したお客様の情報の一覧を 印刷します。

画面・各部の説明

お客様一覧表示欄

登録したお客様の情報が 一覧で表示されます。

[お客様一覧]画面を閉じます。

[自社情報の登録]画面

 設定(C)

 自社情報の登録(C)

 動作環境設定(E)

 品名リスト編集(I)

 郵便番号データの更新(Z)

[設定]メニューから[自社情報の登録]を選択すると、 下のような[自社情報の登録]画面が表示されます。

	自社情報の登録
④ 会社情報1	○ 会社情報2 ○ 会社情報3
基本情報	1 A 41 CM 1
郵便番号	000-0000
住所1	東京都〇〇区〇〇町1-1-1
住所2	00ビル1階
会社名1	株式会社でねっと
会社名2	東京事務所
会社名3	営業部
担当者名	出根戸 太郎
TEL/FAX	TEL00-0000-0000 FAX00-0000-0000
┌振込先情報1-	
銀行/支店名	DENET BANK
口座番号	123456789
口座名義人	田中 太郎
振込先情報2	
銀行/支店名	でねっと信用金庫
口座番号	123456789
口座名義人	田中 太郎
	OK キャンセル
[基本情報]タ	:ブ



OK

設定した内容を保存して メイン画面に戻ります。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、 メイン画面に戻ります。 ○ 会社情報1
 ○ 会社情報2
 ○ 会社情報3
 ○ をクリックして、会社情報を切り替えます。

.

…[基本情報]タブ

郵便番号
郵便番号を半角で入力します。
住所1
住所を入力します。
住所2
建物名(マンション、ビル名等)を入力します。
会社名1~3
会社名、営業所名、部署などを入力します。
担当者名を入力します。
TEL/FAX
電話番号、FAX番号を入力します。

振込先情報1・2 銀行/支店名 銀行/支店名を入力します。

口座番号 口座番号を入力します。

口座名義人を入力します。



[動作環境の設定]画面

設定(C) パーション情報(V)
 自社情報の登録(C)
 動作環境設定(E)
 品名リスト編集(I)
 郵便番号データの更新(Z)

[設定]メニューから[動作環境設定]を選択すると、 下のような[動作環境の設定]画面が表示されます。

	動作環境の設定
基本設定 印刷メッセージ	印刷見出し 捺印
消費税率	5
17 (1949) 17	N
速簧記号	× _
	▶ お客様コードの印刷
	▶ 消費視なしの場合、小計欄の目場径しない
	▶ ソフト終了時に終了確認を行う
	▶ 新規作成・ファイルを聞く・合計請求データ作成時に確認を行う
	□ 整数も小数点以下を含めて表示・印刷する
送り先名の文字サイズ	16 👤 ボイント
	 報票 背景色1 報票 背景色2 編集 編集
エクスポート	□ 分類ごとに品名の位置を変更する
	UK ++JEN
2	

[基本設定]タブ

動作環境設定画面 共通ボタン

OK

設定した内容を保存して メイン画面に戻ります。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、 メイン画面に戻ります。

[基本設定]タブ
消費税率
数値を入力して税率の設定をします。
通貨記号
▼をクリックして、¥か\$を選択します。手入力できます。
🗌 お客様コードの印刷
チェックボックスにチェックを入れると、お客様情報の
入力画面でお客様コードを入力している場合、帳票に
お客様コードを印刷します。
🥅 消費税なしの場合、小計欄の印刷をしない
チェックボックスにチェックを入れると、
消費税がない帳票の場合は小計欄が印刷されません。
🗌 ソフト終了時に終了確認を行う
本ソフト終了時に表示される確認メッセージの有無を
設定します。
── 新規作成・ファイルを開く・合計請求データ作成時に
確認を行う
新規作成・ファイルを開く・合計請求データ作成の際に
表示される確認メッセージの有/無を設定します。
□ 整数も小数点以下を含めて表示・印刷する
整数の小数点以下を含めて表示・印刷するかの有無を
設定します。
送り先名の文字サイス
▲▼をクリックしく、帳票印刷時の送り先名の
又字サイスを設定します。 パンシント
御日荘書
88월₩⊐→₩:00000 <u>10년 52 101 출</u> 〒100-0000 〒100-0000
東京都千代田区〇〇〇 株式会社出紀石
TEL80.6000.000 FAX.00.000 000 http://www.sumptore
植西北早午1。)
戦赤月泉 こ - 2 熊亜印刷時の内容部分の枠の色を
線集 ボタンをクリックして設定します
エクスポート
□ 分類ごとに品名の位置を変更する
チェックボックスにチェックを入れると、分類・中分類・
小分類の先頭文字の位置を1文字ずつ字下げしたデータ
にしてエクスポートします。

	·
動作環境の設定 基本設定 「印刷IX->セージ」 1刷見出し 採印	[印刷メッセージ]タブ
見積書 (タイトル)御見積書 (メッセージ) 下記の通り御見積が申し上げます。	冬帳亜タイトル
単価見積書 (タイトル) 単価見積書	各帳票のタイトルの文字を設定します。
 (メッセージ)下記の通び通見扱う申し上げます。 納品書 (タイトル) 随品書 	
(メッセージ) 下記の通知品数にました。	
調水書 (メイトル) 両木 書 (メッセージ) 下記の通り機構実数にます。	が専₩ヨード: 00000 <u>御見積書</u> 平成25年 (MR We
請求明細書 〈タイトル〉随 末明 結書	〒10-000 東京都千代田区〇〇〇 〇〇〇ビルーーー 株式会社出税戸 1250万元
(メッピーク) (FROME) ARC(スタ) 合計請求書 (タイトル) 合計請求書	<u> 000インテリア 間中</u> 15,00000 (2014) (10000) (114) (
(メッセージ) 毎度形がとてきいます。下記の通り御路求助します。 予確素 (タイトル) 堕点 奈 確実	
(メッセージ)下記の通り受損取しました。	例: 御見禎書→御見禎り書 た日共りまたい
補収書 (タイトル) 補 収書 (メッセージ) 上記の金額正に領収効しました。	の兄惧りなと
工事内訳書 〈タイトル〉内訳書	- タ框画メッカージ
(メッセージ) 下記の通り御見練り申し上げます。	「音慨宗スクセーン メッセージを入力」ます
OK ++>th	※文字数に制限はありませんが、文字数が多すぎると
[印刷メッセージ]タブ	用紙や印刷枠からはみ出てしまいますので、
	全角25文字以内で入力を行うことをお勧めいたします。
	4. D
	###⇒= #:00000 <u>初 品 文 現 書</u> 〒100-0000 〒##35# 048 068
	東京都千代田区OOO 〒000-0000 OOOEA 東京都OOOROO和1-1-1 OOOC4ンテリア 舞史 OOEA1億
	株式会社でねっと 生業部
	18.01-000-000 下記の高リティ協になした。
動作環境の設定	
基本設定 印刷メッセー」 印刷児出し 昨日	[印刷見出し]タブ
工事名称 医学经验 自由項目 自由項目	内容入力画面の各項目の見出しの印刷時の名称を
工事期間 有效期限 品名 脱名	設定します。
納入場所(納入場所) 数量 反量	※「工事名称、工事期間、納入場所、
支払条件 支払条件 単位 単位	支払条件」の名称を変更した場合、
単価 単価	お客様情報人力画面での表示は変わり
金融 (加)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)	ませんか、印刷時は変更されています。
個考 [編考	
	あ客報□→ Y: H0003 <u>100 元 (現 吉</u> 平水55年 14月 H日 〒100-0000
	東京都千代田区OOO TIN-10 OOOビル 東京のCECOTI-1-1 QOOインテリア 御中 COEVU
 OK [キャンセル]	12.00***********************************
	2. (約3時間) 2016年 3. 東山24日 4. 南加線 初から120月
[印刷見出し]ダノ	<u>御見精金額 ¥950,000-(消費税別)</u> (8曲/8月 品名 秋線 単位 単価 常価 金額 (#考
	フロージンジMIT 11枚 119.000 110.001 フロージンジMI 15枚 131.000 110.001 MIA 11



[捺印]タブ

[捺印]タブ 印鑑の画像で	を登録しておくことで	、帳票の捺印欄に印鑑を
印刷するこ。	とができます。最大61	つまで登録できます。
捺印1	∼ 捺印6	
登録した印録 各帳票印刷 登録した名称	濫の名称を入力します 画面で検印・担当者印 称が表示されます。	。)を設定する時に、
	見積書印刷	
 デリンタ 用紙サイズ 株印欄の見出し 株印 2担当者印 会社情報 	XXXXX Color Primer マ 酸肥 A4 マ (部 日) (部 時7) (部 時7) (部 時7) (日 中) (日 日) (日 中) (日 中) (日 中) (日 中) (日 中) (日 中) (日 中) (日 日) (日 日) (日) (日 日) (日 日) (日 日) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (
	】 開く]画面が表示され を選択します。 】 る印鑑の画像の登録を	ますので、登録したい 削除します。
※捺印用画	像ファイルのめやす	
◎ファイル BMP形式、J ◎サイズ	IPEG形式、PNG形式	

[横:1、縦:1]の比率の画像

[品名リスト編集]画面

設定(C)

自社情報の登録(C) 動作環境設定(E) 品名リスト編集(I)

郵便番号データの更新(Z)

[設定]メニューから[品名リスト編集]を選択すると、 下のような[品名リスト編集]画面が表示されます。

#		品名リスト編	潗		-
品名リスト				単位リスト	
品名	jiji	位	単価 原	(編) 1233	Ŷ
				n m m	l
				m3 185 285 49 19 19 19 19 19 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	l
				四組が田間の科足合	
品名追	加品名編集	品名削除	「最名リスト	印刷	

品名リスト 単位リスト	登録した品名が表示さ 登録されている単位が	れます。 表示されます。
日夕泊加	「日々の追加」両面が	C & nub hn
10-12-11	志示されます。	
	新しく品名の登録を	品名 タイル材
	行います。	単位 枚 💌
		単価 120
		原価 100
		品名追加 キャンセル
品名編集	登録した品名から	品名の編集
	したい品名を選択し、	品名 フローリング材
	品名編集ボタンを	単位 武 -
	クリックすると、	単価 0
	[品名の編集]画面が	原価 0
	表示されより。 登録した内容を編集	
	豆球した内谷を補業 します。	「「「「「「」」」「「」」「「」」「」」「「」」「」」「」」「」」「」」「」」
品名削除	品名削除	
	登録されている品名を	削除します。
品名リスト印		タを印刷し ます
単位追加	登録されている品	
	新しく単位の登録を行	います。
単位編集	単位編集	
	登録されている単位を	選択し、編集します。
単位削除	単位削除	
	登録されている単位を	選択し、削除します。
OK		
المعادية الم	設定した内容を保存し	(メイン画面に戻ります。
キャンセル	キャンセル シート ローク たの	ずに メイン両面に
	戻ります。	3 (-、 / - 1 / 回回)(-
		20
		画画, 名或の前明 30

各帳票印刷画面の [プレビュー] 画面

各帳票印刷画面の フレビュー ボタンをクリックすると、[プレビュー]画面が表示されます。





[郵便番号データの更新]画面

設定(C) 自社情報の登録(C) 動作環境設定(E) 品名リスト編集(I) 郵便番号データの更新(Z)	[設定]メニューから[郵便番号データの更新]を選択すると、 下のような新しい[郵便番号データの更新]画面が表示されます。
新しい郵便番号データを更新 現在 2013/03/29日本郵便公開データ が使	珊瑚Cluste 郵便番号データの更新を確認する
部便番号データの更新を確認す ※インターネットに根続されている必要があり プロキシサーバを使用する場合は下記に入りしてくたさい (使用しない場合は空間こてください) アドレス ボート 冒じる	ます 、

印鑑位置調整 メイン画面



本ソフトには、「印鑑位置調整ツール」ソフトが付属しています。 社判・会社印・担当者の印鑑の画像ファイルや、普通紙に捺印をした印鑑などを スキャナーで読み込んだ画像を、切り取り機能や回転機能で調整して保存します。

読込画像形式:BMP/JPEG/PNG 保存形式:BMP



画像プレビュー 読み込んでいる画像が表示され、 印鑑の切り取り指定や角度の調整を プレビュー表示します。



•	►	100%

プレビューの拡大・縮小

つまみをドラッグして、画像プレビューの表示倍率を 調整します。



帳票を作成する前の準備(各情報の登録・設定)

帳票の作成を行う前に、自社の住所や名前、税率、印刷についての設定等をあらかじめ行います。 ここでの登録や設定が作成する帳票の基本になります。 帳票作成時に、必要に応じて変更や調整を行ってください。

自社情報の登録→基本情報の登録

36~38ページ

自社の住所や名前を 設定します。

4	報の豆	LER
	自社情報の登録	3
④ 会社情報1	○ 会社情報2	○ 会社情報3
基本情報 社判	会社印	
郵便番号	000-0000	
住所1	第第400至00月	1-1-1
住所2	OOEル1階	
会社名1	株式会社でねっと	
会社名2	東京奉務所	
会社名3	20歳35	
担当者名	出根戸 太郎	
\sim		

自社情報の登録→会社印の登録



動作環境の設定→基本設定の設定

45~47ページ

基本設消費税率、 通貨記号、 送り先名の文字サイズ、 帳票の背景色などを 設定します。

3825.6		-
	9 8880-H08	8
	P 20000-048	(11)((11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(1
	POTRTACK	(((10))
	P #1000-27-08	880-819827-919886-882815
	F \$\$\$\$6.95.41	を含めて表示・印刷する
送り見名の文字サイズ	14 ± 8-04	
	柳原 発売色	「「「「「「」」」 「「」」 「」」 「」」 「」 「」」 「」 「」」 「」
\sim		
	-	

動作 第二次の日本の11月1日の日本の1月1日の日本の1月1日の日本の1月1日の日本の1月1日の日本の1月1日の日本の1月1日の日本の1月1日の日本の1月1日の日本の1月1日の日本の1月1日の日本の1月1日の日本の1月1日の日本

動作環境の設定→印刷見出しの設定

50~51ページ

内容入力画面の 各項目の印刷時の 名称を設定します。



品名リスト編集→品名追加

54~56ページ

予め品名情報を 入力しておくと、 帳票入力の手間が 省けて便利です。

í

自社情報の登録→社判の登録



動作環境の設定→印刷メッセージの設定

48~49ページ

各帳票を印刷する際 の印刷タイトルと メッセージの内容を 設定します。



動作環境の設定→捺印の設定

52~53ページ

印鑑の画像を登録 <mark>捺印→</mark> すると、検印・担当 者印を印刷できます。



品名リスト編集→単位追加

57~58ページ

帳票内容を入力する際、 登録されていない単位 を登録できます。


自社情報の登録 基本情報の登録

自社の住所や名前を設定します。

	自社情報の登録	
④ 会社情報1	○ 会社情報2	○ 会社情報3
基本情報 社判	会社印	
郵便番号	000-0000	
住所1	東京都〇〇区〇〇町1-	-1-1
住所2	00ビル1階	
会社名1	株式会社でねっと	
会社名2	東京事務所	
会社名3	営業部	
担当者名	出根戸 太郎	
TEL/FAX	TEL00-0000-0000 FA	X00-0000-0000
┌振込先情報1一		
銀行/支店名	DENET BANK	
口座番号	123456789	
口座名義人	田中 太郎	
振込先情報2		
銀行/支店名	でねっと信用金庫	
口座番号	123456789	
口座名義人	田中 太郎	
		OK キャンセル

1 [自社情報の登録]画面を表示します

[設定]メニューから[自社情報の登録]を クリックして、[自社情報の登録]画面を 表示します。

設定(C) 目社情報の登録(C) 動作環境設定(E) 品名リスト編集(1) 彰便番号データの更新(Z)
[設定]→[自社情報の登録] をクリック!

2 自社情報を設定する場所を選択します

自社情報は、3つまで登録することが できます。 会社情報1~3から自社情報を設定する場所 を選択します。

	自社情報の登録	録
○ 会社情報1	○ 会社情報2	○ 会社情報3
基本、成社判	会社印	
x		
自社情報を設 場所を選択!	定する	



入力します。
会社名1は1行目、会社名2は2行目、
会社名3は3行目に印刷されます。
〈印刷例〉
④ 見 積 書
平成25年 04
平成25年 04
平成25年 04
平成25年 04
平成25年 04
平成25年 04
● 平成25日 04
● 平成25日 04
● 日本
<







すべての入力が終わりましたら、 OK ボタンをクリックします。

I EL/FAX	TEL00-0000 , AX00-0000 -0000
┌振込先情報1-	
銀行/支店名	DENET BANK
口座番号	123456789
口座名義人	田中 太郎
振込先情報2-	
銀行/支店名	でねっと信用金庫
口座番号	123456789
口座名義人	田中 太郎
O K クリ・	ボタンを ック!

自社情報の登録 社判の登録

自社の社判を登録します。

※予め、ご利用のパソコン内に画像をご用意ください。 ◎ファイル

BMP形式、JPEG形式、PNG形式 ◎サイズ およそ14:5の比率の画像が推奨のサイズです。

※付属ソフト「印鑑位置調整ツール」は、 社判・会社印・印鑑の画像を調整して パソコンへ保存することができます。 詳しい操作方法は、123~126ページを ご参照ください。



1 [自社情報の登録]画面を表示します



会社情報1~3から自社情報を設定する場所 を選択します。





[社判]タブをクリックして表示します。





5 入力内容を保存します	
すべてのこちが彼ちりましたら	自社情報の登録
9 へての入力が終わりましたら、	○ 会社情報1 ○ 会社情報2 ○ 会社情報3
01,572,577,629.	基本情報 社判 会社印
	株式会社出れるう 〒000-0000 東京都 (CO)町1-1-1 (ビル1階 TEL-00-0000 FAX00-0000-0000 http://www.example.com
	社判を使用すると 基本情報・担当者名は印刷されません。
	<u> </u>
	OK ボタンを クリック!

自社情報の登録 会社印の登録

自社の会社印を登録します。

※予め、ご利用のパソコン内に画像をご用意ください。
 ◎ファイル
 BMP形式、JPEG形式、PNG形式

◎サイズ [横:1、縦:1]の比率の画像

※付属ソフト「印鑑位置調整ツール」は、 社判・会社印・印鑑の画像を調整して パソコンへ保存することができます。 詳しい操作方法は、123 ~ 126ページを ご参照ください。



1 [自社情報の登録]画面を表示します



会社情報1~3から自社情報を設定する場所 を選択します。





[会社印]タブをクリックして表示します。







[会社印を印刷する]にチェックを入れます。

[▼会社印を印刷する]をクリックして、 チェックを入れます。

40

27.84

各種明細 121.8

合計請支 121.8

〇 会社情報3

縦(mm)

25

46

32

65

会社印の透過処理を行います。

会社印は透明色を設定すると、指定した色 を透過することができます。

透明化の処理を行う場合は、 [▼ 透明色を設定]をクリックして、 チェックを入れます。 変更 ボタンをクリックして、会社印の画像 の透明にしたい色を指定します。 (指定色は、一般的な帳票の色(白)を推奨)



印刷サイズと印刷位置の設定を行います。

印刷サイズ、印刷位置のそれぞれの入力 欄に数値を入力して設定します。

横は用紙の左端からの位置、 縦は用紙の上からの位置です。

基点(左上端)



※自社情報の部分に印刷されるように 調整してください。その他の位置に配置 すると、正常に印刷されない場合があり ます。



OK ボタンをクリックします。

目社情報の登録					
ⓒ 会社情報1 ○	会社情報2	○ 会社	情報3		
基本情報 社判 会社印	1				
 基本情報 社刊 至114 ● 「「「「」」」」 ● 「「」」」 ● 「「」」」 ● 「」」 ● 「」 ● 「」<th> A4用紙の印刷 印刷サイズ 各種明細 合計請収 日の刷サイズ 日の刷サイズ 65用紙の印 日の刷サイズ 各種明細 合計請 40 40 41 </th><th> 書記 </th><th>縦(mm) [25 [32 [65 [90] 縦(mm) [21.75 [40 [27.84 [56.55] [78.3]</th>	 A4用紙の印刷 印刷サイズ 各種明細 合計請収 日の刷サイズ 日の刷サイズ 65用紙の印 日の刷サイズ 各種明細 合計請 40 40 41 	 書記 	縦(mm) [25 [32 [65 [90] 縦(mm) [21.75 [40 [27.84 [56.55] [78.3]		



動作環境の設定 基本設定の設定

[基本設定]タブでは、消費税率、通貨記号、送り先名の文字サイズ、帳票の背景色などを設定します。

	動作環境の設定
基本設定日刷メッセージ	印刷見出し 捺印
消費税率	5
通貨記号	¥
	☞ お客様コードの印刷
	☞ 消費税なしの場合、小計機の印刷をしない
	▶ ンプト終了時に終了確認を行う
	▶ 新規作成・ファイルを挑く・合計請求データ作成時に確認を行う
	□ 整数も小数点以下を含めて表示・印刷する
送り先名の文字サイズ	16 👤 ポイント
	- 帳栗 背景色1
エクスポート	□ 分類ごとに品名の位置を変更する
	OK キャンセル

1 [動作環境の設定]画面を表示します



, [基本設定]タブの各項目を設定します

[動作環境の設定]画面が表示されましたら、 [基本設定]タブの各項目の設定を行います。

消費税率、通貨記号を設定します。

消費税率は数値を入力して設定します。 通貨記号は、▼をクリックして選択します。

5
ト











動作環境の設定 印刷メッセージの設定

[印刷メッセージ]タブでは、各帳票を印刷する際の印刷タイトルとメッセージの内容を設定します。

動作環境の設定	
基本設定「印刷メッセージ」印刷見出し 捺印	
見積書 (タイトル) 御見積書	
(メッセージ)下記の通り御見禘ノ申し上げます。	
単価見積書 (タイトル)単価見積書	
(メッセージ)下記の通り御見襟ノ申し上げます。	
納品書 (タイトル) 納品書	
(メッセージ)下記の通り納品致しました。	
請求書 (タイトル)請求書	
(メッセージ) 下記の通り御晴求致します。	
請求明細書(タイトル)請求明細書	
(メッセージ) 下記の通り御晴求致します。	
合計請求書 (タイトル)合計請求書	
(メッセージ) 毎度ありがとうございます。下記の通り網續求致します。	
受領書 (タイトル) 物品受領書	
(メッセージ)下記の通り受領数しました。	
領収書 (タイトル) 領収書	
(メッセージ)上記の金額正に領収致しました。	
工事内訳書 (タイトル)内訳書	
(メッセージ)下記の通り御見積り申し上げます。	-
ОК (‡	・ャンセル

[動作環境の設定]画面を表示します



[印刷メッセージ]タブをクリックして、 表示します。



3 [印刷メッセージ]タブの各項目を設定します

[動作環境の設定]画面の [印刷メッセージ]タブが表示されましたら、 各項目の設定を行います。

帳票のタイトルを入力します。

帳票を印刷する際のタイトル部分を 設定することができます。 入力欄に各帳票ごとのタイトルを直接入力 してください。

帳票のメッセージを入力します。

帳票を印刷する際のメッセージ部分を 設定することができます。 各帳票ごとにメッセージを入力欄に 直接入力してください。



動作環境の設定				
基本設定 印刷メッセーシ	印刷見出し 捺印			
見積書 (タイトル) 御見積書			
(メッセーシ	 下記の通り御見積J申し上げます。 			
単価見積書 (タイトリ	·) 単価見積書			
(メッセーシ	7) 下記の通り御見探り申し上げます。			
納品書 (タイトル) 納品書			
(メッセーシ	7) 下記の通り納品数しました。			
請求書 (タイトル)			
(メッセーシ	7) 下記の通り御請求致します。			
請求明細書 (タイトリ) 請求明細書			
(メッセーシ	7) 下記の通り御請求致します。			
合計請求書 (タイトリ)合計請求書			
(メッセーシ	⑦ 毎度ありがとうございます。下記の通り御請求致します。			
受領書 (タイトリ)物品受領書			
(メッセーシ	り 下記の通り受領政しました。			
領収書 (タイトリ) 隣収書			
(メッセーシ	り 上記の金額正に領収致しました。			
工事内訳書 (タイトリ	の内訳書			
(メッセーシ	7) 下記の通り御見積り申し上げます。			
見積書 (タ	7イトル)御見積書			
(X-1)	(メッセージ) 下記の通り御見積り申し上げます。			
タイトルとメッヤージを入力!				





動作環境の設定 印刷見出しの設定

[印刷見出し]タブでは、内容入力画面の各項目の印刷時の名称を設定します。

	ŧ	が作環境の設定		
基本設定 印刷メッセージ	印刷見出し掛	亲印		
工事名称	111年28歳	自由項目	自由項目	
工事期間	有効期限	8-6	品名	
納入場所	納入場所		数量	
支払条件	支払条件	— 単位	單位	
		単価	単価	
		原価	原価	
		金額	金額	
		備考	備考	
			ОК	キャンセル

1 [動作環境の設定]画面を表示します

メイン画面の[設定]メニューから [動作環境設定]をクリックして、 [動作環境の設定]画面を表示します。		登定() バージョン情報(V) 目社情報の登録(C) 動作環境設定(E) 品名リスト編集(I) 郵便番号テータの更新(Z) [設定]→[動作環境設定]を クリック!	
2 [印刷メッセージ]タブを表示し	ます		

[印刷見出し]タブをクリックして、 表示します。

	境の設定
基本設定 印刷メッセージ 印刷見出し 奈印	
工事名称	自由項目 自由項目
工事期間 有効期 「ビロR川E	3山116ゴ
新入場所 随入利 をクリ	むし」ダノ —
支払条件 支払条	
	単価 単価
	原価 原価
	金額 金額
	備考 備考
\sim	$\sim\sim\sim$







動作環境の設定 捺印の設定

各帳票に検印・担当者印を表示または印刷したい場合は、[捺印]タブの画面で印鑑の画像を登録します。



[動作環境の設定]画面を表示します



[捺印]タブをクリックして、表示します。





品名リスト編集 品名追加

帳票内容を入力する際、予め品名情報を入力しておくと、帳票入力の手間が省けて便利です。

		品名リスト	編集	×		
	品名リスト			単位リスト		
	品名	単位	単価 原価	Part A		
				6.6 X- 10		
				A		
				26 100		
				m		
				km m²		
				ma ng		
				la ka		
				時間		
				品		
				받아		
				備		
				桥		
				堂 ~		
	品名追加品名編集	■ 品名削除	品名リスト印刷			
	里位追加	単位削除		キャンセル		
1 [品名リスト	編集]画面を表示	示します			設定(C) 自社情報の登録((C)
			u	<i>b</i> 6	動作環境設定(E)
メイン両面の「恐空」メー			7ヶイル(F) 編集(E 設定(C) パージョン	(net(v)	品名リスト編集(I)	
/ / / 回回の[設定]/	1-1.9		日本		郵便番号データの	更新(Z)
[品名リスト編集]をクリ	ックして、		お客様情報(内)	AD更新(Z)		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
「ロタリフト炉住」両面も	キテレキオ		★削除 ■ 選択した行を	上に 暴選択した行を	設定]→[品名	リスト編集」
[四石リスド禰未]回回で?	夜小しよ 9。		No. 9曲項目		をクリック!	
				- C		
2 日々た追加し	ま オ		#	品名	リスト編集	×
「「「「「「「」」」」」「「」」」」」」」	v æ 9		品名リフト			単位リフト
			品名	単位	単価 原価	
(- 19 - 13
[品名リスト編集]画面が	表示されました	5、				
	ロックレます					4 52
四石道加「ホタンをク	ワックしょり。					nn cn
						m
						m² m3
						ng
						φ
						時間
					_	曲
			品名追	加 ボタン	を	tor III
				···· · · · · · · · · · · · · · · · · ·	·C	億
			し クリック	· !		忆
						章 ~
			品名追加	品名編集 品名	削除 品名リスト印	刷
						_
			単位追加	単位編集 単位	削除	OK キャンセル





品名リスト一覧に追加した内容が表示 されます。同様の作業を繰り返して 品名を追加していきます。



3 [品名リスト編集]画面を終了します



**		品名」	スト編集			×
	名リスト				単位リスト	
L.	品名	単位	単価	原価	22	^
5	2-11.末	約	120	100	29	
19	ローリング材	式	0	0	58	
ŝ	範材処分	式	0	0	64 35	
12	<u></u> +	缶	500	300	<u>}</u>	
14	能生 	式	0	0	1-2	
	r JE44	±	500	300	3%	
					00	
					m	
					km	
					m²	
					m3	
					111 <u>1</u> 1	
					ka	
					Φ	
					時間	
					22	
					28	
					Part	
					ШШ.	
					個	
					匹	
					甘	
					12	×
ſ	品名追加 品名編	集 品名肖	除 品名リ	スト印刷		
ų						
ſ	単位追加 単位編:	■ 単位首	除	ОК	キャン†	ાર
U			1101	<u> </u>		<u> </u>
					~	
					1	
			0	/		-
			U	N	ホダン?	2
						-
			A 11	6 1		
			シリツ	7 !		

品名リスト編集 単位追加

品名情報を入力する際、予め登録されている単位にないものを登録することができます。

	#	品名リスト編集		×		
	■ 最名リスト <u> 最名</u>	品名以人 / 補理 単位 単価	単位リスト 原価 「 なっ い なっ い なっ い なっ い なっ い なっ い た い た い た い た い た い た い た い た い た い	Ŷ		
		 基 (副名前)(除) 基 (単位前)(除) 	 	z/J/		
1 [品名リス] [設定]メニューから[品 クリックして、[品名リ 表示します。	▶ <mark>編集]画面を表</mark> え 名リスト編集]を スト編集]画面を		2010 / - >>-44(/) 目は第45世紀() かかき取り() かかき取り() がきますかえきだ() 日本日() 日 日() 日 日() 日 日() 日 日() 日) 日 日() 日 日(設定(C) 自社情 動作環 品名// 郵便番 [設定]→ をクリッ	報の登録(C) 境設定(E)	ト編集]
2 単位を追加 [品名リスト編集]画面が 単位追加 ボタンを	します が表示されました クリックします。	■ 最多り: 最多	スト 	品名リスト編集	单位 原価 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。	V2F
		単 (1) (単 ()	単位追加】 ボタ ノック! ☆──」 ^{☞──」}	ネンを 単位別除		、 キャンセル



お客様情報の入力

お客様の住所や名前、取引条件等を入力します。

1 新しいデータを入力する画面を表示します

[ファイル]メニューから[新規作成]を クリックし、新しいデータを入力する画面 を表示します。



2 [お客様情報]タブ内の各項目を入力します

新しいデータを入力する画面が表示され ましたら、[お客様情報]タブ内の各項目を 入力します。

発行日を入力します。

自動で本日の日付が入力されます。 変更する場合は、入力欄に日付を入力 します。





3客樣情報 内容

伝葉番号

お客様コード、伝票番号を入力!

F (18)177

20130601-01

TEL

00000001 伝票番号

(Thinks

お客様コード

〒郵便書号

お客様コード「

20130601-01

平成25 年 04 月 17 日





60

電話番号、FAX番号を入力!

イル(F) 編集(E) 設定(C) バージョン清朝(V)

会社名、敬称を設定します。

取引条件を設定します。

各入力欄に入力します。

チェックを入れてください。

で変更できます。(50ページ参照)

会社名を入力欄に入力し、 ▼をクリックして、敬称を選択します。

照《 見積 納品 請求 内訳 請求明細 受領 領収 合計請求 単価見積 FA	Х Ж
> 281498 [Test] > 281498	1
1******* 1************************************	
マ 1000 会社名1 〇〇〇〇インテリア 会社名2 会社名3	
会社名を入力し、 ▼をクリックして、敬称を選択!	J
工事名称 〇〇様邸改築 🚽 🔽 印刷する 履歴削除	×
工事期間 2013年6月1日から2週間 → マ印刷する 履歴削除	х Ж
納入場所 ○○様宅 マ 印刷する 履歴削除	
支払条件 月末締め、翌々月払い ▼ ♥ 印刷する 履歴削除	
取引条件を設定!	
会社名3 「 「「「「「」」 「「「」」	
工事合称 (COMMRRAN) - 9 年間(16) (2004)(16) 工事期間 (2013)(16)(16)(16)(26)(26)(16)(16)(16)(16)(16)(16)(16)(16)(16)(1	
納入場所(○○研宅) ■ 戸 印刷する 履行利用 支払条件(月末時の,翌ヶ月払い) ■ 戸 印刷する 履行利用	
■ ● ● ● ○ □ ● ■ ● ○ □ ● ■ ● ○ □ ● ■ ● ○ □ ● ■ ● ○ □ ● ■ ● ○ □ ● ■ ● ○ □ ● ■ ● ○ ■ ■ ■ ● ○ ■ ■ ■ ● ■ ● ■ ■ ■ ■ ■	

かんたん商人 工事見積支太郎



備考、メモを入力します。 備考、メモの各欄は、必要に応じて 入力してください。

工事名称、工事期間、納入場所、支払条件は、

印刷する場合は各項日の右にある[印刷する]に

取引条件の印刷見出しは「動作環境の設定)画面

※メモ欄の入力内容は印刷されません。



工事内容等の内容入力

工事内容等の内容を入力します。品名を入力する際は、予め「品名リスト編集」で登録した品名を 選択して入力できます。品名リストの登録方法は、54~56ページをご参照ください。







帳票データを1行目の入力が終わりました。 ①~⑪の項目を順に設定していく作業を繰り返して、帳票データを完成させます。



消費税の計算方法、内税、外税の切り替え、 小数点以下の計算方法を設定します。

小計、消費税、合計の欄は自動的に計算 された金額が入力されますので、各欄の 表示金額を確認してください。

税計算の詳細につきましては、 15~16ページをご参照ください。

7741L(F) 補助	E) 19	аt(с) л-	·5a:/清朝(V)	#6i	たん商人工	事見積支太郎					
開く保存		見利	新	品請求	内訳 請	求明細	受領	領収	合計請求 単	価見積	FA) 苦信:	Χ
お客材	「「「「「「「「」」」	9容 會選	択した行	うを上に ● 第	訳した行を	下に]	10 行追加	1 = 10	行削除 内容	ミエクスポート		
No.	分類		工事No.	品名	救量	単位	半価	原価	金額	傷考 画	像邦記	
1	大分到	• 0	01	床工事解体数去	作業	1 式	50,000	0	50,000	18	8 I	-
2	大分類	•		フローリング施コ		1 式	150,000	0	150,000	R	2 I	T
з	中分類	•		フローリング材		1 式	300,000	0	300,000	画像01 🧗	Re [1
- 4	中分類	•		コーティング施コ		1 式	200,000	0	200,000	8	1 25	1
5	小分類	-		魔材処分	_	0	0	0	50,000	8	친 『	
6	大分類	-0	32	28室解体撤去作	来	1 式	50,000	0	50,000	13	32 1	7
7	大分類	•		ユニットパス		0	0	0	0	R	2	7
8	中分類	-		取り付け工事費		0	0	0	0	R	2 I	
9	大分類	-		タイル材	20	0 枚	500	0	100,000	图像02		
10	中分類	-		タイル工事費	_	0	0	0	0	8	친	1
11	小分類	-		既材処分		1 式	0	0	50,000	B	8	1
12	大分類	-		I		0	0	0	0	8	2	1
[²]	費税の 言	†葬方	it.	消費税の入 〒 税込み	カ方法	小計	9	50,000	inte-r	画像ブレビューー		
	a-se⊂ari atasi	-J to T	-	小計の 計算	方法	消费税	-	47,500	通常			
Ľ	(5.0%)	~//238		円未満	ரைங்க 💽	승왕	9	97,500			(2)	6



行を一行插入したい場合

選択している行に、一行挿入することができます。

行の途中で小計欄を插入したい場合

選択している行の上までの小計欄を挿入します。



入力した帳票データを保存する

新規保存









入力した帳票データを保存する

上書き保存





原価 金額 儒考 画像 非課税

丙込

建造

162 統込

雨込

1652 画像ブレビュー

上書き保存 閉じる

保存

300,000 画像01

100,000 画像02

50.000

作成モード 通常

997,500

各帳票、情報を印刷・出力する

メイン画面の 見積 納品 請求 内訳 請求明細 受領 領収 合計請求 単価見額 EAX 印刷・出力を行います。(69~102ページ) また、品名リスト(103~105ページ)、お客様一覧(106~108ページ)を印刷・出力することも





見積書を出力する



画像を読み込んだ場合、帳票の後に 別紙で画像が印刷されます。





各帳票、情報を印刷・出力する



[見積書印刷]画面が表示されましたら、 各項目の設定を行います。





各帳票、情報を印刷・出力する






納品書を出力する



画像を読み込んだ場合、帳票の後に 別紙で画像が印刷されます。







請求書を出力する



画像を読み込んだ場合、帳票の後に 別紙で画像が印刷されます。







内訳を出力する



画像を読み込んだ場合、帳票の後に 別紙で画像が印刷されます。





78



請求明細書を出力する



画像を読み込んだ場合、帳票の後に 別紙で画像が印刷されます。







物品受領書を出力する



画像を読み込んだ場合、帳票の後に 別紙で画像が印刷されます。







領収書を出力する





84



3 帳票を出力します



合計請求データを作成して、合計請求書を出力する

合計請求書は、複数の帳票の請求金額だけを合算してひとつの請求書を作成する機能です。 例えば、1ヶ月に複数回の取引があって、その都度作成した請求書を1ヶ月分合計して請求書を 作成する場合に使用します。

お杏株コード 〒100-0 東京都千 〇〇〇〇ビ 〇〇〇〇	: 0000001 1代田区〇〇〇 ル インテリア	<u>合計</u> 御中	請求書 (000-0 東京都区 (000-0 東京都区 (000-0 東京都区 (000-0 東京都区 (000-0 日 (100-0 0 000-0 1234557 日 (100-0 0 000-0 1234557 日 (100-0 0 0 0 0 0 0 0 0 1 1 1 2 1 2 1 2 1 3 1 1 1 1 1 2 1 2 1 3 1 1 1 1	平成25年04月22日 000 000 ○0 町1-1-1 1億 光振 大郎 000-0000 FA000-F 99 98	· ##050999 	<u>先</u> 担当者名
構成ありた 前回御諸求語	をうこさいます。 御入余額	下記の通り御讃求# 縁郎金額	まします。 御雪上語	消費税額	今回謝請求語	
		0	991.000	40.550	×1.040.550	
· 備守:	v	v	381,000	40,000	• 1, 040, 330	
000日 0000 年度あり5	ル インテリア たうございます。	御中		出視戸 5所 100-0000 FAID0-0 MK 39 188	000-0000	
前回御讀求額	御入金額	積越全額	御賀上額	消費税額	今回御讀求額	
0	0	0	991,000	49, 550	¥1,040,550	
<u>備</u> 考:						



[ファイル]メニューから [合計請求データ作成]→[ファイル単位で 集計]を選択します。



86







1

230 儀考 画像 非課税

内容をエクスポート

保存



88



4 [合計請求書印刷]画面を表示します

*	at all the case	Malata) of a		かんたん	商人 工事見	積支太郎			- • ×
)7416 開く 保存 お客社	F) 編集(E)	積納品	請求	訴求	明細了	2領 領北	合計請求	単価見積	FAX 送信状
No.	分類	工事No.	品名	飲量	単位	単価 原	1 任 主胡	守をエクスボ・ 留考	-ト 画像 疗課税
1 2 3 4 5 6 7 8	大分類 大分類		<u>○○宅リフォームエ</u> 」フォーム工事○○		合計	請求	ボタ クリ	ンを ック!	
9 10 11 12	 大分類 大分類 大分類 大分類 大分類 					0	0	0	
					小計 消費税 合計	991,000 49,550 1,040,550	作成モード 合計請求	画像プレビョ	



6 帳票を出力します

印刷する

各項目の設定が終わりましたら、 印刷 ボタンをクリックしますと、印刷が はじまります。

PDFファイルで出力する

PDF PDF 出カ ボタンをクリックして、

合計請求書をPDFファイルで出力します。 操作方法は、見積書と同様です。 72ページをご参照ください。

画像ファイルで書き出す

ブレビュー ボタンをクリックして、 [プレビュー]画面から合計請求書を 画像ファイル(BMPまたはJPEG形式)で 書き出します。 操作方法は、見積書と同様です。 73ページをご参照ください。

合計請求書印刷
■プリンタ XXXXX Color Printer J 設定 ■用紙サイズ A4 J
 ●会社情報 会社情報1 ● 振込先 振込先情報1 ✓ 担当者名を印刷する ✓ 振込先を犯刷する
前回請求額 0 入金額 0
差引残高 0
・ 印刷 ボタンを クリック!

合計請求データを作成して、合計請求明細書を出力する

合計請求明細書は、複数の帳票の請求金額だけを合算してひとつの請求明細書を作成する機能です。 例えば、1ヶ月に複数回の取引があって、その都度作成した請求明細書を1ヶ月分合計して発行する 場合に使用します。



作成モードを[合計請求]にします 1

[ファイル]メニューから [合計請求データ作成]→[各行単位で集計] を選択します。

















5 各項目の設定をして出力します

[請求書印刷]画面が表示されましたら、 各項目の設定を行い、印刷を行います。 設定方法は、請求書印刷と同様です。 76~77ページをご参照ください。 出力方法については、70~73ページを ご参照ください。

76~77ページと 各項目を設定!	同様 1
	請求書印刷
■プリンタ	XXXXX Color Printer 🗨 設定
■用紙サイズ	A4 💌
■検印欄の見出し	検印
■検印	田中 王
■担当者印	出根戸
■会社情報	会社情報1 ▼
■振込先	振込先情報1
□ 担当者名を印刷する	☞ 振込先を印刷する
▼ 捺印欄を印刷する	
□ 横向に印刷する	□ 控えを印刷する
☞ 備考を印刷する	☞ 総合計金額欄を印刷する
☞ 総合計金額を印刷す	する ▼ 小計・合計金額を印刷する
▶ 自由項目を印刷する	◎ 〒 原価を印刷する
☞ 画像を印刷する	☞ 分類ごとに品名の位置を変更する
─総合計金額の消費	税
○ 課税対象	なし ●税別 ●税込み
	2DF 出力 💼 印刷 キャンセル
	Λ 1
名 日	≨ボタンをクリックして 2 □刷、画像出力、PDF出力!

94

合計請求データを開いて、合計請求書用領収書を出力する



1 合計請求データを開きます



[ファイルを開く]画面が表示されますので、 合計請求データを選択して(ファイルが 選択されると、背景が青色になります) 開く ボタンをクリックしてください。









単価見積書を出力する



動作環境設定で 社判を印刷しない設定にした場合







画像を読み込んだ場合、帳票の後に 別紙で画像が印刷されます。



′ 「単価見積書印刷]画面を表示します

1





FAX 送信状を出力する







2				かんたい	(商人工)	事見積支太良	3			- • ×
77114	F) 補償(E)	1902(C) パー	-53ン清報(V)							
間<	見	穑 納品	品請求内護	兄 請っ	と明細	受領	領収 #	≧計請求	単価見積	FAX
保在					-	- Contract				送信状
		1								
886	NTRAK PI-C	·					_			
Xi	除 🔹	選択した行	庁を上に 鼻選択し	た行を「	FIC 🗄	10 行追:	0 = 10	行削除	容をエクスボ・	-F 🔨
No.	分類	工事No.	86	救量	単位	単価	原価	金額	儀考	画: 非課税
1	大分類	001	床工事解体散去作素	1	式	50,000	0	50/	000	■ / = ∸
2	大分類 🔹		フローリング施工	1	式					
3	中分類 🔹		フローリング材	1	式			<u> </u>		-
- 4	中分類 💌		コーティング施工	1	式		ΛY	一不	41	2
5	小分類・		廃材処分	0			A A			<i>.</i>
6	大分類 💌	002	治室解体勤去作業	1	式	¥	/=+	F 7	リッ	7!
7	大分類 🔹		ユニットバス	0			1日1/		• •	
8	中分類・		取り付け工事費	0			-			
9	大分類 💌		タイル材	200	枚			_)
10	中分類・		タイル工事費	0			U U		0	1000 L
11	小分類。	<u> </u>	麂材処分	1	式		0	50/	000	1863
12	大分類 •			0	<u> </u>		0		0	R62 F .
					-				「面像ブルビ・	
10	費税の計算	方法	消費税の入力方法	5	小計		950,000			
81	算基準 小さ	-	□ 税込みにする				rt	F成モード		
	_		小計の計算方法		消費税		47,500	通常		
円	未満しり	捨て 🗉	円未満 切り捨て			_	997500			
					201	1	001,000			保存



3 帳票を出力します

印刷する

印刷 ボタンをクリックしますと、

印刷がはじまります。

PDFファイルで出力する

PDF 出力 ボタンをクリックして、

FAX送信状をPDFファイルで出力します。 操作方法は、見積書と同様です。 72ページをご参照ください。

画像ファイルで書き出す

フレビュー ボタンをクリックして、プレビュー 画面からFAX送信状を画像ファイル (BMPまたはJPEG形式)で書き出します。 操作方法は、見積書と同様です。

73ページをご参照ください。

FAX送信状印刷	
■ブリンタ XXXXX Color Printer 👤 設定	
■用紙サイズ A4	
■会社情報 会社情報1 _	
■要件 工事日について	
■送付枚数 2 👤	
□ 担当者名を印刷する	
- 異望チェック □ 至急 □ ご参考まで	
▼ ご確認ください □ ご返信ください	
■連絡事項	
いつもお世話になっております。 〇〇〇年禄の工事日程が決まりましたので ご連絡理し、日代ます。	
工事日:6/1~6/3	
< >	
フレビュー PDF 出力 回刷 キャンセル	
Ň	
印刷する場合	!

品名リストを出力する



1 [品名リスト編集]画面を表示します

[設定]メニューから[品名リスト編集]を クリックして、[品名リスト編集]画面を 表示します。







73ページをご参照ください。

お客様一覧を出力する

Control PRES PRES BAY BA B BA B B BA B B BA B B <th></th> <th></th> <th></th> <th>平式25年03月09日</th>				平式25年03月09日
Norm Norm 0000 Bit N 0 N N 0 N N 0 N N 0 N N 0 N N 0 N N 0 N N 0 N N 0 N N 0 N N 0 N N 0 N N 0 N N 0 N N 0 <th>BRHR3~F</th> <th>#a61</th> <th>#216 °</th> <th>*263</th>	BRHR3~F	#a61	#216 °	*263
No.2003 N NO.214 I I I <td>38.27</td> <td>0.5</td> <td></td> <td>IN NY</td>	38.27	0.5		IN NY
	00001	lonoza		HA
	00-000	WEBERRROOD		
	0.044	ponerroam0000		
	0000.00	000 (
		00045757		
	000806	phartendood		0,00,000
	1000010			
				-
				-
				-
				-
	_			
				-
				-
	_			
(1/1)				
(1/1)				
(1/1)				
(1/1)	_			
(1/1)				
(1/1)				
(1/1)	_			
(1/1)				
(171)			(1. / 1.)	1
			(17 D)	






各帳票、情報を印刷・出力する



73ページをご参照ください。

お客様情報の登録

同じお客様の情報を何度も使用する場合、お客様の情報を登録しておくと便利です。 登録したお客様情報を 登録呼出 ボタンから呼び出して、かんたんに帳票に入力することができます。

登録できる情報は、お客様コード、会社名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号です。

[お客様の追加]画面で入力して登録する方法と、[お客様情報]タブで入力した情報を登録する方法があります。

[お客様の追加]画面を表示して、お客様情報を入力する場合

1 [お客様一覧]画面を表示します







[お客様の追加]画面を表示します



2			お客様	一覧		- 🗆 🗙
お客様コード [001103 [00101	<u>金社名1</u> OOOIM OOO-10-797	会社名2	12143 2143	<u>郵佳番号</u> 100-0100 100-0100	1997日 第27日7月1日2000 第27日7月1日2000	14792 0002/JL 0002/JL
(END		追加	登録	ボタクリ	マンを リック!	。 7意先を入力 閉じる



お客様一覧に登録されました

[お客様情報]タブで入力した情報を登録したい場合 [お客様情報]タブ内の各項目を入力します 2 ボタンを 登録呼出 メイン画面[お客様情報]タブの各項目を 頁 領収 合計請求 単価見積 FAX 送信状 開保 クリック! 入力します。 (n) 20 **王成**(5) 日 入力したお客様情報を登録しておきたい TEL 00-0000-000 〒 新伊香 ●住所1 東京都千代田区 FAX 00-0000-000 場合は、入力後に 登録呼出 ボタンを IERI2 DOOEA 会社名1 1000インテリ クリックします。 会社名2 御中 -会社名3 工事名約。 I I €0.0014 登録できる情報は、お客様コード、会社名、 1 各項目を 郵便番号、住所、電話番号、FAX番号です。 **λ**カ! 2 , [お客様の追加]画面で登録内容を確認します 2 お客様コード | 会社名1 2000工展 会社名名 [お客様一覧]画面が表示されますので 0001月 000インテリア 000ホーム株式会、住宅設備部 追加登録|ボタンをクリックします。 ボタンを 追加登録 クリック! [お客様の追加]画面に、「お客様情報]タブ インボート 編集 朝除 エクスボート お客様一覧印刷 選択した得意先を入力 閉じる 画面で入力した内容が表示されます。 追加登载 各項目の内容は修正することができます。 入力内容の修正、確認ができましたら、 お客様の追加 登録 ボタンをクリックします。 お客様コード 000004 会社名1 〇〇電気株式会社 会社名2 電気工事部 設定したお客様情報が登録されます。 会社名3 🗌 〒郵便番号 222-0000 今住所1 神奈川県横浜市港北区○○町 各項日を 確認、修正! 住所2 1-23-4 〇〇ビル TEL 000-000-0000 FAX 000-000-0000 ボタンを 登録 クリック! 登録、 キャンセル 新福コード 会社名1 ○○○工展 ○○○工展 ○○○工展 ○○○工 ○○○工 ○○○工 ○○○工 ○○○ □ ○○○ □ | 郵便番号 | 住所1 | 10-0100 東京都千代田区〇〇〇 | 10-0100 東京都千代田区〇〇〇 00毫昧林式会 10 神奈川県根浜市波北区00月 1-29-4 001 L TRIAS お客様一覧に登録されました

その他の機能・操作説明

| 追加登録 | インボート | 編集 | 一朝除 | エクスボート | お客様一覧印刷 | 選択した得意先を入力 | 閉じる |

登録したお客様情報の呼び出し

109~111ページの操作手順で登録したお客様情報を呼び出して、帳票を作成したい場合の方法を 説明します。





2 お客様の情報を呼び出します

[お客様一覧]画面が表示されますので、 呼び出すお客様情報をクリックして選択 します。

選択した得意先を入力 すると、メイン画面の[お客様情報]タブに 選択したお客様情報が表示されます。

呼び出すお客様情報をダブルクリックして も、お客様情報を呼び出すことができます。



-	かんたん協人 上事見積支太郎 こう こう こう
ファイル(F) 補助	A(E) 設定(C) パージョン満時(∨)
開く 📑	見積 納品 請求 内訳 請求明細 受領 領収 合計請求 単価見積 FAX
保存	
お客様情報	
(IN REALIZED	
83780-6	TW25 # 04 H 20 B
- #/0#R	772-000
990,000	
10.000	FAX 000-0000
任用12	1-23-4 COED
全社名1	00電気体気会社
会社名2	<u>Co</u> rasi
会社名3)
工事名称	CODITA NUMBER
T 35 20 55	
10 1 40 TC	also related to the AN orthographic distance of the dis-
和八塘川	お客様一覧か呼び出されました
支払条件	
~	\sim

お客様情報をインポートする

他のソフトで作成したCSVファイルのお客様情報を本ソフトに取り込むことができます。 予め、CSVファイルをご用意ください。







[ファイルを開く]画面が表示されますので、 インポートするファイルが保存されている 場所を指定して、ファイルを選択し、 開く ボタンをクリックします。



インポート画面が表示されましたら、 ▼をクリックして、CSVファイルの お客様情報をどの項目にインポートするか を選択します。

すべての項目の設定が終わりましたら、 インボート ボタンをクリックします。

インポートが完了しますと、 [お客様一覧]画面にお客様の情報が追加 されます。





お客様情報をエクスポートする

登録したお客様の情報(お客様コード、会社名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号)を CSVファイルとしてエクスポート(出力)することができます。



8	かんたん商人 工事見積支太郎	- • ×
ファイル(F) 補償(E) 設立	【(C) パージョン清報(V)	
^{関<} ^{保存} ↓ ■	納品 請求 内訳 請求明細 受領 領収 合計請求 単価見稼	FAX 送信状
 古客様情報内容 登録平出 (○ 登録- 〒解保書 (100-) (100-) (100-) 	■登録呼出 ボタンを クリック!	Β
住所2 000	č.	
会社名1 000	12797	
会社名2		
会社名3	神中 -	
		\frown





[名前を付けて保存]画面が表示されますので、 エクスポートするファイルを保存する場所 を選択して、保存するファイル名を入力し、 保存 ボタンをクリックします。



作成(保存)した帳票ファイルを開く



作成(保存)した帳票のファイルを条件で絞り込む

作成(保存)した帳票のファイルを、「○○の会社だけ」や「○月○日のデータだけ」というように条件に あったファイルだけを絞り込んで表示させることができます。



入力した帳票の内容を CSV ファイルでエクスポートする

登録した帳票の内容(No. 自由項目、品名、数量、単位、単価、原価、金額、備考、非課税)を他のソフトでも 使用することができる CSV ファイルとして出力することができます。



郵便番号データの更新

本ソフトの「郵便番号更新」機能は、市町村の合併などで郵便番号の更新があった場合など、 新しい郵便番号のデータをサーバーより取得して、本ソフトのデータを最新の状態に保ちます。 この機能は、インターネットを利用して最新データを取得しますので、更新を行う前に インターネットに接続できることをご確認ください。 ※データ更新のサービスは予告なく、変更・中断・終了する場合があります。



[更新データのダウンロード中です]画面が 表示され、[更新に成功しました]画面が 表示されましたら、正常に更新が行われて いますので、OK ボタンをクリックして 更新作業を完了してください。



OK ボタンを クリック!

作成(保存)した帳票ファイルをバックアップする

「工事見積支太郎」で作成(保存)した帳票のファイルをバックアップすることができます。



バックアップした帳票のファイルを読み込む

「工事見積支太郎」でバックアップした帳票のファイルを読み込むことができます。

[ファイル]メニューから [バックアップを読み込む]を クリックします。

確認画面が表示されますので、内容を確認し、 はい ボタンをクリックします。

[フォルダーの参照]画面が表示されましたら、バックアップファイルが保存されているフォルダーを選択して、OK ボタンを クリックします。

[復元しました]という画面が 表示されましたら、正常にバックアップ ファイルが読み込まれていますので、 OK ボタンをクリックして画面を閉じます。

読み込んだバックアップファイルは、 通常のファイルを「開く」操作で開くことが できます。 (操作方法は 116 ページをご参照ください)



印鑑位置調整 画像ファイルを開く

あらかじめ、白紙の用紙に押印してカメラで撮影、またはスキャナーでパソコンへ保存します。 ※各機器の操作については、メーカーへお問い合わせください。



印鑑位置調整 TWAIN32 対応機器から画像を読み込む

「印鑑位置調整」では、スキャナーなどの TWAIN32 対応機器から画像を読み込むことができます。 あらかじめお使いになるスキャナーをパソコンに接続し、ドライバーなどをインストールしてください。 なお、スキャナーのご使用方法はスキャナーのマニュアルをご確認ください。



印鑑位置調整 画像の切り取り範囲を調節する



印鑑位置調整切り取った画像を保存する

ボタンを

ファイルに保存する

クリックします。

[名前を付けて保存]画面が表示されます ので、画像ファイルの保存場所を選択し、 ファイル名を入力して、保存ボタンを クリックします。

BMP形式のファイルで保存されます。







ダウンロードサービスのご利用方法

「工事見積支太郎」を購入し、ユーザー登録をしていただいたお客様には、 弊社ホームページから「工事見積支太郎」を5回までダウンロードすることができます。 ネットブックご利用のお客様、CD、DVDドライブがないパソコンをご利用のお客様はソフトウェアを ダウンロードしてお使いいただくことができます。

■ ユーザー登録時のメールアドレスが必要です。■ 製品のシリアルナンバーをご用意ください。

※ダウンロードとはお客様のパソコンに外部のファイルが保存されることをいいます。 ※ユーザー登録がお済みでない場合には、弊社ホームページからユーザー登録を行ってください。 ※本サービスは、サービスの一部または全てを終了することがあります。

これによりユーザーおよび第三者に損害が生じた場合、理由の如何を問わず一切の責任を負わない ものとします。





2 「ソフトウェアダウンロードサービス」ページを表示します





ダウンロードサービスのご利用方法

3 「ソフトウェアダウンロードサービス」ページ内の各項目を設定、入力します

ソフトウェアダウンロードサービスページ が表示されましたら、注意事項を確認し、 各項目を設定、入力してください。 すべての設定、入力が終わりましたら、 発行ボタンをクリックします。





ダウンロードURLが発行されますので、 URLをクリックするか、次へ ボタンを クリックしてください。

ソフトウェアをダウンロードするページが 表示されますので、 Download ボタンを クリックしてください。



ダウンロードサービスのご利用方法



インストール・起動について

O:ソフトのインストールや起動ができません

A:本ソフトをインストールする際、ウィルス対策などの常駐ソフトや他のアプリケーションが 起動していませんか? 必ず、すべて終了してからインストール作業を行ってください。 また、HDD(ハードディスクドライブ)の空き容量が極端に少ない状態、Windowsのシステムが 不安定になってますと、インストール作業を行うことや本ソフトが正常に起動することが できない場合もあります。お使いのパソコンのWindows OSは、Windows Update等で常に 最新の状態を保ってください。

Q:インストールしようとすると『・・・にアクセスする権限がありません。インストールを継続

できません。』といったメッセージ(Windows XP)や次のような画面(Windows Vista、 Windows 7、Windows 8)が表示されてインストールができません

• 171	• WITHOWS O	
0	ユーザー アカウン	ト制御
	次のプログラムにこのコンビューター	-への変更を許可しますか?
	プログラム名: 確認済みの発行元: 不明 ファイルの入手先: CD/DVD	ドライブ
統行	庁するには管理者アカウントのパスワードを入力し	ノて、 [はい] をクリックしてください。
,		
•	詳細を表示する(D)	(はい(Y) いいえ(N)

A:管理者権限を持っていないユーザーアカウントでパソコンを起動していませんか? 本ソフトをご利用の際には予め管理者権限を持ったユーザーアカウントでパソコンを 起動してからインストール作業を行ってください。

Q:完全アンインストールの手順は?

- A:以下の手順で削除できます。
 - 1. 冊子の操作説明書4ページまたは、PDFマニュアル5ページのアンインストール方法で 「工事見積支太郎」のアンインストールを行います。

```
2. [Windows 8の場合]
```

スタート画面→デスクトップ→キーボードのWindowsキーを押した状態で「Eキー」を押す →Cドライブ(本ソフトがインストールされているドライブになります)→Program Data (※1) →De-Net→KoujiMitsumoriフォルダーを削除します。

[Windows Vista / Windows 7の場合]

コンピューター (※2) →Cドライブ(本ソフトがインストールされているドライブになります) →Program Data (※1) →De-Net→KoujiMitsumoriフォルダーを削除します。

[Windows XPの場合]

マイコンピュータ→Cドライブ→Documents and Settings→All Users→

Application Data (※1) → De-Net→KoujiMitsumoriフォルダーを削除します。

※1 初期設定では隠しフォルダーになっている為、表示されていない場合があります。

※2 Windows Vistaの場合は「コンピュータ」

よくあるお問い合わせ

操作について

Q:説明書に記載の文字数よりも入力可能だが、印刷ではどうなるの?

A:制限文字数を超えて入力してしまうと、印刷の時に制限文字数以降の部分が途切れてしまったり、 文字が重なりあって印刷されてしまいます。

Q:会社ロゴを画像で取り込みたい・取り扱うことのできる画像の種類は?

A:予め会社ロゴの画像ファイルを用意してください。 形式は、BMPもしくはPNG、JEPG形式の画像のみ取り込むことが可能です。

Q:読み込んだ画像を編集したい

A:付属の「印鑑位置調整」をご利用ください。

Q:行ごとに画像を取り込みたい・取り扱うことのできる画像の種類は?

A: 画像項目の読込ボタンから画像を読み込むことができます。 形式は、BMPもしくはPNG、JEPG形式の画像のみ取り込むことが可能です。 また、削除ボタンをクリックすることで読み込んだ画像を削除することができます。

Q:行ごとに取り込んだ画像を実寸でみたい

A: 画像プレビューに表示されている画像をクリックすることで実寸画像を表示することができます。

Q:数字や文字が入力できません。入力しているのに登録されません

- A:次の内容をご確認ください。
 - ・入力する欄でカーソルが点滅している
 - (例:品名を入力する場合は、品名欄の枠の中でカーソルが点滅)
 - ・キーボードの設定(NumLockキーのオン/オフ等)

・入力した文字が確定された状態であるか(文字が未確定状態のままでは入力が有効になりません)

Q:品名の登録数の制限はありますか?

A:登録件数の制限はありません。 ※大量のデータを登録した際には、パソコンの動作等に遅延がみられる場合があります。

Q:帳票のお客様情報の会社名と自社情報の文字が重なってしまいます

A:「設定」から「動作環境設定」を選択し、「基本設定」タブ内の「送り先名の文字サイズ」の ポイントを小さく設定することでお客様情報の会社名の文字のサイズを小さくすることが 可能です。

Q:金額欄に数字を入力しても、数字が書き換わってしまう

A:「数量」と「単価」の欄に0以上の数字が入力されている場合、これらの積算した数字が金額欄に 優先して入力されます。

例:「数量が3・単価が100」の場合、金額欄には自動計算された「300」が表示されます。 なお、「数量」と「単価」のいずれかが「0」の場合(計算結果が0の場合)は 金額欄に任意で数字入力を行うことが可能です。

Q:小数点以下の桁数を統一したい 1行目が125.15なら2行目が333.00としたい(小数点以下がなくても)

A:「設定」から「動作環境設定」を選択し、「基本設定」タブ内の「整数も小数点以下を含めて 表示・印刷する」にチェックをつけることで可能です。

- Q:品名の横に日付の列を追加する事はできないの?また内訳を書きたいのですが、 金額に数字を入れても計算に反映されないようにするには?
- A:レイアウトの変更はできません。

Q:値引き入力を行うことはできますか?

A:金額に半角サイズの「-」をつけていただくことによって、値引き入力を行うことができます。

Q:合計請求書に前回の請求金額(前回の繰越金額)を入力させたい

A:合計請求モードに画面を切り替えた後、「合計請求書印刷」ボタンをクリックします。 「合計請求書印刷」画面が表示され、「前回請求額」「入金額」にそれぞれ該当する金額を 入力してください。「差引残高」に表示された金額が、印刷時「繰越金額」欄に印刷されます。

Q:表紙を作成する機能はありますか?

A:本ソフトには、表紙を作成する機能はありません。

データ関連(保存・バックアップなど)

Q:保存ファイルはいくつまで作成できますか?

A:本ソフトには制限はありません。パソコンの容量に依存します。

印刷・用紙設定関連

Q:印刷ができません プレビューもできません

- A:以下の項目をご確認ください。
 - ○プリンタードライバー(プリンターを動かす為のソフト)が最新のものではない
 - ○インクやトナー等が切れている、又はインクやトナー等の噴出し口などが目詰まりしている ○モノクロ設定になっている
 - ○プリンターの設定が変更されている(用紙や拡大縮小など)
 - ○プリンターの正しい位置に、用紙をセットしていない
 - ○プリンターの電源が入っていない、ケーブルの接続が不十分になっている
 - ○パソコン自体がプリンターを認識していない
 - プリンターそのものに関するお問い合わせは、プリンターのメーカー様へお尋ねください。
 - 一部のプリンターでは印刷する際の倍率などを設定することができるものもあり、
 - その設定によっては、データを正常に印刷できない場合があります。
 - 例:プリンター側の倍率が88%に設定されている→印刷データ自体も88%のサイズに 縮小されて印刷が行なわれます。

パソコンとプリンター等周辺機器の組み合わせや環境、設定、また一部のプリンター(※)では、 正常に印刷を行うことができない場合があります。

※複合機や業務用プリンター等印刷の際はプレビュー画面などで確認を行い、最初はテスト用紙 などをご用意の上、試し印刷を行ってから各種用紙に印刷することをお勧めいたします。

Q: 社判が小さく印刷されてしまいます

A: 社判の印刷サイズは 70x25 (mm) となっており、その範囲に収まるように使用画像の縦横比率を 保ったまま拡大・縮小して印刷されます。社判の画像はなるべく 14:5 の比率に近いサイズの ものをご使用ください。

※スキャナで画像を読み込む場合には、あらかじめ 70mmx25mm の大きさで読み込んで いただくことをお勧めいたします。

Q:対応用紙は?

A: 普通 A4 用紙と普通 B5 用紙のみの対応となります。また、「領収書」と「合計請求書」については 用紙1枚に対して、同じ内容のものが2面ずつ印刷されます。

Q: 控えを印刷することはできますか?

A: 各帳票の印刷設定画面で「控えを印刷する」にチェックを入れると、2枚印刷され2枚目に控えの 文字が入ります。

Q: 帳票の金額欄の右側に表示されている備考欄の表示を消すことはできますか?

A:各帳票の印刷設定画面で「備考を印刷する」のチェックを外すと、備考欄が表示されなくなります。

その他

Q:「工事見積支太郎」は、他のパソコンとの共有やネットワーク上で使用できますか?

A:本ソフトは、インストールを行ったパソコン上で操作してください。

ネットワーク経由等でご利用いただくことはできません。

Q: 画面の端が切れて表示される

A: 画面解像度を推奨サイズ以上に変更してください。

確認方法

[Windows 8]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→画面の解像度をクリックします。 2. 画面の解像度を 1024 x 768 以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。

※機種によっては推奨解像度が表示できないものもあります。

[Windows 7]

1.スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。

2.「デスクトップのカスタマイズ」をクリックし、「画面の解像度の調整」をクリックします。

3. 画面の解像度を 1024 x 768 以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。

※機種によっては推奨解像度が表示できないものもあります。

[Windows Vista]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。

2.個人設定ウィンドウ内の、画面の設定を左クリックします。

3. 画面の解像度を1024 x 768 以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。

※機種によっては推奨解像度が表示できないものもあります。

[Windows XP]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→プロパティをクリックします。

2.[設定]タブをクリックします。

3. 画面の解像度を 1024 x 768 以上に設定し「適用」→「OK」をクリックで設定完了です。 ※機種によっては推奨解像度が表示できないものもあります。

Q: ボタンや文字などがずれていたり、画面の表示がおかしい

A:お使いのパソコン画面の設定をご確認ください。

確認方法

[Windows 8]

- 1.マウスポインタを右下の角に移動し、設定ボタンをクリックします。
- 2.右側に設定画面が表示されましたら「コントロールパネル」をクリックします。
- 3.「デスクトップのカスタマイズ」をクリックし、「テキストやその他の項目の大きさを変更します」 をクリックします。
- 4.小-100%(規定)にチェックを入れ「適用」をクリッックします。
- 5.「これらの変更を適用するには、コンピューターからサインアウトする必要があります。」と 確認を求められますので、「今すぐサインアウト」をクリックします。
- 6.パソコンからサインアウトされますので、再度サインインすると設定完了です。

[Windows 7]

- 1.スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
- 2.「デスクトップのカスタマイズ」をクリックし、「テキストやその他の項目の大きさを変更します」 をクリックします。
- 3.小-100%(規定)にチェックを入れ「適用」をクリッックします。
- これらの変更を適用するには、コンピューターからログオフする必要があります。」と確認を 求められますので、「今すぐログオフ」をクリックします。
- 5.パソコンからログオフされますので、再度ログインすると設定完了です。

[Windows Vista]

- 1. デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定を右クリックします。
- 2.フォントサイズ(DPI)の調整をクリックします。
- 3.「あなたの許可が必要です」と許可を求められますので「続行」をクリックします。 既定のスケール(96DPI)にチェックを付け、「OK」をクリックします。
- 4.パソコンを再起動した後、本ソフトを起動させて画面表示をご確認ください。

[Windows XP]

- 1. デスクトップの何も無い所で右クリック→プロパティをクリックします。
- 2.「設定」タブをクリックして、「詳細設定」をクリックします。
- 3. DPI 設定を「通常のサイズ (96DPI)」を選択して「適用」→「OK」をクリックします。
- 4.パソコンを再起動した後、本ソフトを起動させて画面表示をご確認ください。

Q:「2013 *****」は日付ではありません…というエラーメッセージが表示されたり、 文字化けなど日本語が正しく表示されない

A: Windows の言語や日付形式の設定が標準のもの以外になっているとアプリケーションソフトが 正常に動作(表示等)がされない場合があります。

以下の手順で設定をご確認の上、標準の設定にて本ソフトをご使用ください。

確認方法

[Windows 8]

- 1.本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
- 2.マウスポインタを右下の角に移動し、設定ボタンをクリックします。
- 3.右側に設定画面が表示されましたら「コントロールパネル」をクリックします。
- 4.「時計、言語および地域」→「地域」をクリックします。
- 5.言語が「日本語」に設定されていることを確認後、「形式」タブを選択して「追加の設定」を クリックします。
- 6.「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。

「データ形式」 短い形式 (S) yyyy/MM/dd

長い形式 (L) yyyy' 年 'M' 月 'd' 日 '

「カレンダー」 西暦(日本語)

7.「適用」→「OK」の順にクリックし、パソコンを再起動させます。

[Windows 7]

- 1.本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
- 2.スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
- 3.「時計・言語・および地域」→「地域と言語」をクリックします。
- 4.「形式」タブを選択して、「Japanese(Japan)」に設定されていることを確認後、 「追加の設定」をクリックします。
- 5.「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
 - 短い形式 (S) yyyy/MM/dd

長い形式 (L) yyyy' 年 'M' 月 'd' 日 '

- 「カレンダーの種類」 西暦(日本語)
- 6.「適用」→「OK」の順にクリックし、パソコンを再起動させます。

[Windows Vista]

「データ形式」

- 1.本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
- 2.スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
- 3.「時計・言語・および地域」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
- 4.「形式」タブを選択して、「日本語」に設定されていることを確認後、

「この形式のカスタマイズ」をクリックします。

- 5.「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
 - 「データ形式」 短い形式 (S) yyyy/MM/dd

長い形式 (L) yyyy' 年 'M' 月 'd' 日 '

「カレンダーの種類」 西暦(日本語)

6.「適用 → OK の順にクリックし、パソコンを再起動させます。

よくあるお問い合わせ

[Windows XP]

- 1.本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
- 2.スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
- 3.「日付・時刻・地域と言語のオプション」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
- 4.「地域オプション」タブを選択して、「日本語」に設定されていることを確認後、

「カスタマイズ」をクリックします。

- 5.「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。 「カレンダーの種類」 西暦(日本語)
 - 「短い形式」 短い形式 (S) yyyy/MM/dd 区切り記号 /

「長い形式」 長い形式 (L) yyyy' 年 'M' 月 'd' 日 '

6.「適用」→「OK」の順にクリックし、パソコンを再起動させます。

DPI 設定や解像度、日付(時刻)などにつきましては、Windows OS での設定となるため、

詳細については Microsoft 社へお尋ねください。

また、その他のソフト、パソコン本体、その他の周辺機器につきましても各メーカー様へお尋ねください。 弊社では「工事見積支太郎」以外に関する詳細につきましては一切の責任を負いかねます。 平成25年1月より、お問い合わせをいただく際はユーザー登録が必須となります。

ユーザー登録はこちら http://www.de-net.com/user/

お問い合わせについて

FAX及びe-mailでのお問い合わせの際には、『ご連絡先を正確に明記』の上、サポートまで お送りくださいますようよろしくお願い申し上げます。 お客様よりいただいたお問い合わせに返信できないということがあります。 問い合わせを行っているのにも関わらず、サポートからの返事がない場合、 弊社ユーザーサポートまでご連絡が届いていない状態や、返信先が不明(正しくない)場合が 考えられますので、宛先(FAX・メール)の確認をお願いいたします。 弊社ホームページ上からサポート宛にメールを送ることも可能です。

直接メール・FAX・お電話等でご連絡の場合、下記項目を事前にご確認の上お伝えください。 ○ソフトのタイトル・バージョン

- 例:「工事見積支太郎」
- ○ソフトのシリアルナンバー ※冊子の取扱説明書表紙に貼付されています。
- ○ソフトをお使いになられているパソコンの環境
 - ・OS及びバージョン
 - 例:Windows 8 64bit Windows Updateでの最終更新日〇〇年〇月〇日
 - ・ブラウザーのバージョン
 - 例:Internet Explorer 10
 - ・パソコンの仕様
 - 例:NEC XXXX-XXX-XX / Pentium III 1GHz /
 - HDD 500GB / Memory 2GB
- ○お問い合わせ内容
 - 例:~の操作を行ったら、~というメッセージがでてソフトが動かなくなった □□□部分の操作について教えてほしい…etc
- ○お名前
- ○ご連絡先(正確にお願いいたします)
 - メールアドレス等送る前に再確認をお願いいたします。
 - ※お客様のメールサーバーのドメイン拒否設定により、

弊社からのメールが受信されない場合があります。

お問い合わせ先(次のページ) →

お問い合わせ窓口

平成25年1月より、お問い合わせをいただく際はユーザー登録が必須となります。

ユーザー登録はこちら http://www.de-net.com/user/



[サポートページ]

http://www.de-net.com/support.htm

ソフトウェアの最新情報やよくあるご質問などを公開しています。 アップデート情報より、最新版のソフトウェアをダウンロードしてお使いいただけます。

[問い合わせページ]

http://www.de-net.com/contact/

弊社ホームページのお問い合わせフォームにご記入いただき、メールを送信してください。

メールでのお問い合わせ

E-mail: ask99pc@de-net.com サポート時間:10:00~17:30 (土・日、祭日を除く) ※通信料はお客様負担となります。

お電話・FAXでのお問い合わせ

Tel: 048-669-9099 Fax: 048-669-9111 サポート時間:10:00~17:30 (土・日、祭日を除く)



※電話・FAX番号は変更する場合があります。最新の情報は、http://www.de-net.com/support.htmから ご確認ください。

※通信料はお客様負担となります。

※パソコン本体の操作方法やその他専門知識に関するお問い合わせにはお答えできない場合があります。
※お客様のご都合による返品はできません。
※おお問い合わせロ際によっては原答までにも時間おいただくこともおります。

※お問い合わせ内容によっては返答までにお時間をいただくこともあります。

