

かんたん あきんどシリーズ



かんたん あきんど

# 在庫管理

## 取り扱い説明書

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

DE-182

製品ご利用前に必ずお読みください。  
この取り扱い説明書は大切に保管してください。

※シリアルナンバーを再発行することはできません。

# 目次

動作環境・その他（免責事項や注意事項など）	02
インストール・アンインストール方法	03～04
起動方法	05

## 画面・各部の説明

起動画面	06
メイン画面	07
設定画面	08
税率の設定画面	09
商品リスト画面	10
分類の設定画面	10
単位の設定画面	11
仕入先リスト画面	11
出荷先リスト画面	12
入庫伝票リスト画面	12
出庫伝票リスト画面	13
廃棄伝票リスト画面	13
伝票の追加画面	14
備考リストの編集画面	15
在庫表示画面	15
入庫・出庫一覧画面	16
棚卸一覧画面	17
棚卸記録詳細画面	17
棚卸メニュー画面	18
棚卸記入確定表出力画面	18
棚卸データ入力画面	19

## 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

新しい在庫管理ファイルを作成する	20～23
商品リストで使用する分類を設定する	24～25
商品リストで使用する単位を設定する	25～26
商品リストに商品を追加する	27～30
仕入先リストに仕入先を追加する	31～32
出荷先リストに出荷先を追加する	33～34

入庫伝票を入力・印刷する	35～38
--------------	-------

出庫伝票を入力・印刷する	39～41
--------------	-------

廃棄伝票を入力・印刷する	42～44
--------------	-------

## その他の操作・機能説明

作成（保存）した在庫管理のファイルを開く	45
在庫商品の絞込み・印刷（在庫一覧）をする	46
入庫・出庫商品の絞込み・印刷（入庫・出庫一覧）をする	47
棚卸を記録する	48～50
棚卸の確定を取り消して棚卸データを編集する	51
棚卸の確定を取り消して棚卸をキャンセルする	52～53

Q & A	54～57
-------	-------

ユーザーサポート	58
----------	----

### 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
- OS** Windows 2000/XP (Home/Pro)/Vista  
※日本語 OS 専用ソフトです。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下さい。  
ServerOS には対応していません。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** Pentium III 以上 (Vista の場合は 800MHz 以上)
- メモリ** 256MB 必須 512MB 以上推奨 / Vista の場合は 512MB 必須
- ディスプレイ** 1024 x 768 以上の解像度で色深度 16bit 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) ※これ以外にデータの保存の為に容量が必要となります。
- プリンタ** A4 サイズの用紙に印刷可能なレーザーもしくはインクジェットプリンタ  
※PC のパフォーマンスやプリンタとの組み合わせによっては、正常に印刷を行うことが出来ない場合もあります。  
※プリンタ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。  
※プリンタドライバやプリンタを動かす為のソフトウェア、WindowsOS 等は更新した状態でお使いください。  
※A4 の白紙用紙のみ対応しています。専用紙等の印刷には対応していません。
- その他** インターネット環境推奨

### ご注意ください

- 各種アップデート、最新情報の取得にはインターネット環境が必要となります。WindowsOS等は更新した状態でお使いください。
- ユーザーサポートの通話料・通話料はお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頂くこともあります。予めご了承願います。
- ※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。
- ※本ソフトはパスワード機能を備えています。
- 設定したパスワードを忘れてしまった場合、保存したファイルが開くことができなくなってしまうのでご注意ください。  
(パスワードをお調べすることは出来ません)
- ※本ソフトは商品在庫の管理のみを行うソフトです。
- ※注文書や納品書等の帳票を印刷することはできません。
- ※商品別・仕掛品別の別集計はできません。
- ※データのインポートやエクスポートはできません。
- ※セット商品・委託商品には対応していません。
- ※単価計算は最終仕入単価法での計算となります。
- ※商品有高帳の表示はできません。
- ※在庫以外の棚卸原価の管理はできません。
- ※複数の保存ファイルを統合することはできません。
- ※本ソフトは他のソフトとの互換機能はありません。
- また、かんたん商人シリーズの他のソフトや、「販売管理」とのデータの互換性はありません。

本パッケージに含まれる、ソフトウェア、文字データ、その他のコンテンツ等の著作権は弊社株式会社デネットに帰属します。本ソフトウェアを著作者の許可無く賃貸業に使用すること営利目的で使用すること、改造もしくはリバースエンジニアリングすることを禁止します。本ソフトウェアの一部、また全部を無断で複製することは法律で禁じられています。掲載されている画面、仕様等は予告なく変更する場合があります。Microsoft、Windowsは米国Microsoft Corporationの米国及びその他の地の国における登録商標または商標です。その他の会社名・団体名及び商品名は、商標又は登録商標です。

# インストール・アンインストール方法

## インストール方法

お使いのコンピュータに『かんたん商人 在庫管理』をインストールします。



### インストールする前に・・・

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

- 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（左記以外に作成するデータ用の空き容量も必要）です。
- 管理者権限について  
インストールするコンピュータ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イ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。



### 手順1 CD-ROMドライブに本パッケージのCD-ROMを入れます。

CD-ROMが認識されると、左のような画面が自動で表示されますので、内容を確認して **次へ** をクリックします。



### インストールが自動で始まらない場合

次の手順でインストールを始めてください。

- ① コンピュータ(※)をダブルクリックします。
- ② CDまたはDVDドライブをダブルクリックします。
- ③ [setup]をダブルクリックします。

※Windows Vista以外のOSは[マイコンピュータ]

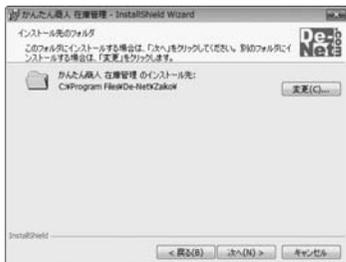


[setup]をダブルクリックします。



### 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** 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** をクリックして、インストール先を選択してから **次へ** 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。

# インストール・アンインストール方法



## 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** 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。**完了** ボタンをクリックしてください。

## アンインストール方法

お使いのコンピュータから『かんたん商人 在庫管理』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  ボタン → 「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「かんたん商人 在庫管理」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でますので、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XPの場合、「スタート」 → 「コントロールパネル」 → 「プログラムの追加と削除」から、Windows 2000の場合、「スタート」 → 「設定」 → 「コントロールパネル」 → 「アプリケーションの追加と削除」からアンインストールを行ってください。



### インストール中、またはアンインストール中に下のような画面が表示された場合

次の手順で作業を続けてください。



**[自動再生]画面が表示された場合**  
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



**[ユーザーアカウント制御]画面が表示された場合**  
[許可]をクリックしてください。

# 起動方法



## スタートメニューからの起動



ボタン（Windows Vista以外の場合は[スタート]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 在庫管理」とたどって「かんたん商人 在庫管理」をクリックしますと本ソフトが起動します。

※Windows 2000をお使いの場合「すべてのプログラム」が「プログラム」と表示されています。

## デスクトップショートカットからの起動



←かんたん商人 在庫管理 ショートカット

かんたん商人 在庫管理

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

# 画面・各部の説明

## 初期画面

本ソフトを起動(方法は5ページを参照)すると、下のような初期画面が表示されます。

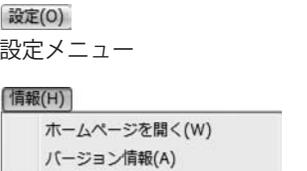


1 メニューバー

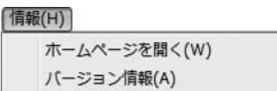
## 1 メニューバー



ファイルメニュー



設定メニュー



### 新規作成

新しい在庫管理ファイルを作成します。  
[ファイル]メニューの  
[新規作成]と同じ動作をします。



### ファイルを開く

作成した在庫管理のファイルを開きます。  
[ファイル]メニューの  
[ファイルを開く]と同じ動作をします。

### 新規作成

新しい在庫管理ファイルを作成します。

### 開く

作成した在庫管理のファイルを開きます。

### 名前をつけて保存 (メイン画面時有効)

開いている在庫管理ファイルを名前を付けて保存します。

### 上書き保存 (メイン画面時有効)

開いている在庫管理ファイルを作成した在庫管理ファイルに上書きして保存します。

### 終了

「かんたん商人 在庫管理」を終了します。

設定画面を表示します。(メイン画面時有効)

### ホームページを開く

株式会社デネットのホームページを開きます。

### バージョン情報

バージョン情報を表示します。

## 画面・各部の説明

### メイン画面

在庫管理ファイルを作成、または作成した在庫管理ファイルを開くと、下記のような画面が表示されます。



#### 基本情報

##### 商品

商品を登録します。  
また、表示される商品リスト画面から分類・単位の設定を行うことができます。

##### 出荷先

出荷先を登録します。

##### 仕入先

仕入先を登録します。

##### 設定

ファイル・動作の各設定を行います。  
[設定]メニューと同じ動作をします。

#### 入力

##### 入庫

入庫伝票の追加、印刷を行います。

##### 不良品・廃棄

不良品・廃棄伝票の追加、印刷を行います。

##### 出庫

出庫伝票の追加、印刷を行います。

#### 集計

##### 入・出庫一覧

入庫・出庫商品の絞込み、印刷を行います。

##### 棚卸

棚卸を行います。

##### 在庫表示

在庫商品の絞込み、印刷を行います。

##### 棚卸一覧

棚卸一覧を表示、棚卸の詳細表示をします。

## 画面・各部の説明

### 設定画面

[設定]メニューを選択すると、以下のような設定画面が表示されます。

#### ファイル設定タブ

##### 会社名

会社名を入力します。

##### パスワードを設定する

チェックを入れると、パスワードを設定します。

入力欄にパスワード、パスワード（確認用）を入力します。

##### ファイルバックアップ機能を使用する

チェックを入れると、ファイルのバックアップ機能を使用します。

バックアップファイルは、在庫管理ファイルを保存した際に作成されます。

##### バックアップファイルの確認

作成されたバックアップファイルの保存先が表示されます。

##### OK

設定を保存して設定画面を閉じます。

##### キャンセル

設定を保存せずに設定画面を閉じます。

#### 動作設定タブ

##### 税率

##### 設定する

税率の設定を行います。

##### 小数点以下を使用する

チェックを入れると、数量、単価の小数点以下を使用することができます。

##### 小数第1位まで

選択すると、小数第1位まで使用することができます。

##### 小数第2位まで

選択すると、小数第2位まで使用することができます。

##### 金額の端数処理方法

金額の端数処理の方法を設定します。

##### OK

設定を保存して設定画面を閉じます。

##### キャンセル

設定を保存せずに設定画面を閉じます。

## 画面・各部の説明

### 税率の設定画面

設定画面のファイル動作設定タブ内の[税率] 設定する ボタンをクリックすると、以下のような税率の設定画面が表示されます。

税率の設定

税率	適用開始日	適用終了日	
3%	1989/04/01	1997/03/31	
5%	1997/04/01	-	

新税率の追加

適用開始日

税率  %

税率の変更

適用開始日

税率  %

直近の税率の削除

税率設定一覧

#### 税率設定一覧

登録されている税率設定の一覧が表示されます。

#### 新税率の追加

##### 適用開始日

▼をクリックして、設定した税率の適用開始日を設定します。

##### 税率

設定する税率を入力します。

##### 登録

設定した税率を登録します。

#### 税率の変更

##### 税率

設定する税率を入力します。

##### 変更

設定した税率に変更します。

#### 直近の税率の削除

##### 削除

直近に設定した税率を削除します。

#### 戻る

設定画面に戻ります。

## 画面・各部の説明

### 商品リスト画面

メイン画面の **商品** ボタンをクリックすると、以下のような商品リスト画面が表示されます。



商品一覧

#### 上に移動

選択した商品の並び順を1つ上に移動します。

#### 下に移動

選択した商品の並び順を1つ下に移動します。

#### 商品一覧

登録した商品の一覧が表示されます。

#### 分類の設定

分類の設定を行います。

#### 単位の設定

単位の設定を行います。

#### 削除

商品一覧で選択した商品を削除します。

#### 編集

商品一覧で選択した商品の内容を編集します。

#### 追加

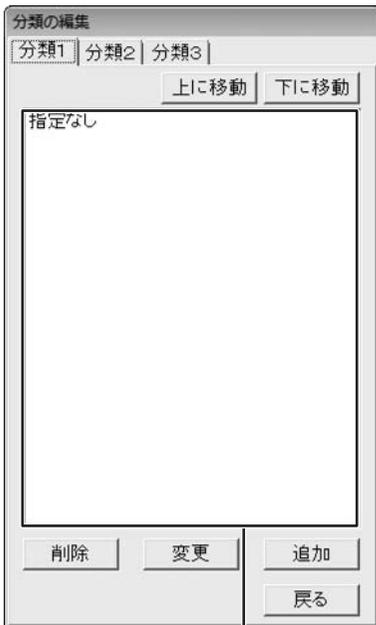
新しい商品を追加します。

#### 戻る

メイン画面に戻ります。

### 分類の設定画面

商品リスト画面の **分類の設定** ボタンをクリックすると、以下のような分類の設定画面が表示されます。



分類一覧

#### 分類1～分類3タブ

分類を設定・表示します。

#### 上に移動

選択した分類の並び順を1つ上に移動します。

#### 下に移動

選択した分類の並び順を1つ下に移動します。

#### 分類一覧

登録した分類の一覧が表示されます。

#### 削除

分類一覧から選択した分類を削除します。

#### 変更

登録した分類を変更します。

#### 追加

新しい分類を追加します。

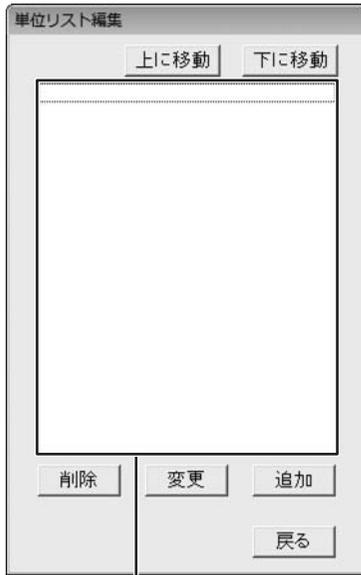
#### 戻る

商品リスト画面に戻ります。

## 画面・各部の説明

### 単位の設定画面

商品リスト画面の **単位の設定** ボタンをクリックすると、以下のような単位の設定画面が表示されます。



単位一覧

#### 上に移動

選択した単位の並び順を1つ下に移動します。

#### 下に移動

選択した単位の並び順を1つ下に移動します。

#### 単位一覧

登録した単位の一覧が表示されます。

#### 削除

単位一覧から選択した単位を削除します。

#### 変更

登録した単位を変更します。

#### 追加

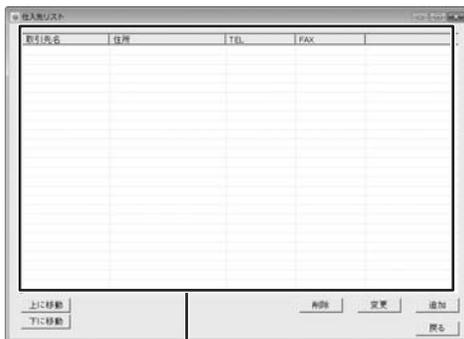
新しい単位を追加します。

#### 戻る

商品リスト画面に戻ります。

### 仕入先リスト画面

メイン画面の **仕入先** ボタンをクリックすると、以下のような仕入先リスト画面が表示されます。



仕入先一覧

#### 仕入先一覧

登録した仕入先の一覧が表示されます。

#### 上に移動

選択した仕入先の並び順を1つ上に移動します。

#### 下に移動

選択した仕入先の並び順を1つ下に移動します。

#### 削除

仕入先一覧で選択した仕入先を削除します。

#### 変更

仕入先一覧で選択した仕入先の内容を編集します。

#### 追加

新しい仕入先を追加します。

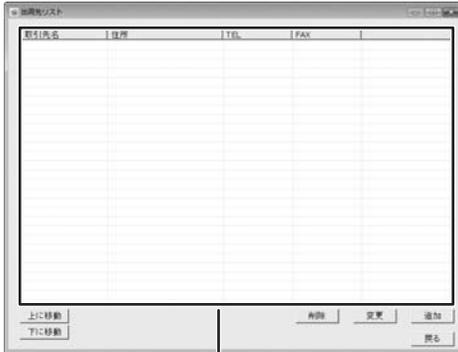
#### 戻る

メイン画面に戻ります。

## 画面・各部の説明

### 出荷先リスト画面

メイン画面の **出荷先** ボタンをクリックすると、以下のような出荷先リスト画面が表示されます。



出荷先一覧

#### 出荷先一覧

登録した出荷先の一覧が表示されます。

#### 上へ移動

選択した出荷先の並び順を1つ上に移動します。

#### 下へ移動

選択した出荷先の並び順を1つ下に移動します。

#### 削除

出荷先一覧で選択した出荷先を削除します。

#### 変更

出荷先一覧で選択した出荷先の内容を編集します。

#### 追加

新しい出荷先を追加します。

#### 戻る

メイン画面に戻ります。

### 入庫伝票リスト画面

メイン画面の **入庫** ボタンをクリックすると、以下のような入庫伝票リスト画面が表示されます。



伝票内容 伝票一覧

#### 伝票の追加

入庫の伝票を追加します。

#### 印刷

伝票一覧から選択した伝票を印刷します。

#### 戻る

メイン画面に戻ります。

#### 仕入先タブ

登録した仕入先が表示されます。

#### XXXX/XXの伝票のみ表示

クリックしてチェックを入れて、▼をクリックして年月を設定すると、設定した年月の伝票のみ表示されます。

#### 伝票一覧

登録した伝票の一覧が表示されます。

#### 伝票内容

伝票一覧で選択した伝票の内容が表示されます。

#### 削除

伝票一覧で選択した伝票を削除します。

#### 変更

伝票一覧で選択した伝票を変更します。

## 画面・各部の説明

### 出庫伝票リスト画面

メイン画面の **出庫** ボタンをクリックすると、以下のような出庫伝票リスト画面が表示されます。

伝票内容 伝票一覧

#### 伝票の追加

出庫の伝票を追加します。

#### 印刷

伝票一覧から選択した伝票を印刷します。

#### 戻る

メイン画面に戻ります。

#### 出荷先タブ

登録した出荷先が表示されます。

#### XXXX/XXの伝票のみ表示

クリックしてチェックを入れて、▼をクリックして年月を設定すると、設定した年月の伝票のみ表示されます。

#### 伝票一覧

登録した伝票の一覧が表示されます。

#### 伝票内容

伝票一覧で選択した伝票の内容が表示されます。

#### 削除

伝票一覧で選択した伝票を削除します。

#### 変更

伝票一覧で選択した伝票を変更します。

### 廃棄伝票リスト画面

メイン画面の **不良品・廃棄** ボタンをクリックすると、以下のような廃棄伝票リスト画面が表示されます。

伝票内容 伝票一覧

#### 伝票の追加

廃棄の伝票を追加します。

#### 印刷

伝票一覧から選択した伝票を印刷します。

#### 戻る

メイン画面に戻ります。

#### XXXX/XXの伝票のみ表示

クリックしてチェックを入れて、▼をクリックして年月を設定すると、設定した年月の伝票のみ表示されます。

#### 伝票一覧

登録した伝票の一覧が表示されます。

#### 伝票内容

伝票一覧で選択した伝票の内容が表示されます。

#### 削除

伝票一覧で選択した伝票を削除します。

#### 変更

伝票一覧で選択した伝票を変更します。

## 画面・各部の説明

### 伝票の追加画面

入庫・出庫・廃棄伝票リスト画面内の **伝票の追加** ボタンをクリックすると、以下のような伝票の追加画面が表示されます。

伝票内容

#### 取引先名（入庫・出庫のみ）

取引先名を表示します。

#### 日付

▼をクリックして、伝票をつける日付を設定します。

#### 伝票No

伝票番号を入力します。

#### 短縮コード

短縮コードを入力します。

#### 商品選択

商品リストに登録した商品の一覧が表示され、伝票に入力する商品を選択します。

#### 商品コード

商品選択で選択した商品の商品コードが表示されます。

#### 商品名

商品選択で選択した商品の商品名が表示されます。

#### 単価

商品選択で選択した商品の単価が表示されます。

#### 数量

伝票に入力する数量を入力します。

#### 金額

単価×数量の合計金額が表示されます。

#### 備考

備考を入力します。**備考** ボタンをクリックして、備考リストの編集画面で備考を登録しておく、▼をクリックして、登録した備考を設定することができます。

#### 入力

設定した内容で、伝票に入力をします。

#### 選択行を削除

伝票内容で選択した行を削除します。

#### 伝票内容

入力した伝票内容が表示されます。

#### メモ

メモを入力します。

#### キャンセル

入力した内容を保存せずに、画面を閉じます。

#### OK

入力した内容を保存して、画面を閉じます。

## 画面・各部の説明

### 備考リストの編集画面

入庫・出庫・廃棄伝票リスト画面内の **備考** ボタンをクリックすると、以下のような備考リスト編集画面が表示されます。



備考一覧

#### 備考一覧

登録された備考の一覧が表示されます。

#### 上へ移動

選択した備考の並び順を1つ上に移動します。

#### 下へ移動

選択した備考の並び順を1つ下に移動します。

#### 削除

備考一覧で選択した備考を削除します。

#### 変更

備考一覧で選択した備考を変更します。

#### 追加

新しい備考を追加します。

#### 戻る

伝票の追加画面に戻ります。

### 在庫表示画面

メイン画面の **在庫表示** ボタンをクリックすると、以下のような在庫表示画面が表示されます。



在庫一覧

#### XXXX/XX/XX時点の在庫を表示

▼をクリックして、在庫一覧を表示する年月日を設定します。

#### 最低数量未満の商品のみ表示

チェックを入れると、最低数量未満の商品のみ在庫一覧に表示します。

#### 取扱終了商品のみ表示

チェックを入れると、取扱終了の商品のみ在庫一覧に表示します。

#### 商品絞り込み

在庫一覧で表示する商品を設定します。

#### 更新

設定した条件で、在庫一覧に在庫を表示します。

#### 在庫一覧

在庫の一覧を表示します。

#### 税抜金額

在庫一覧に表示している在庫の税抜金額が表示されます。

#### 消費税額

在庫一覧に表示している在庫の消費税額が表示されます。

#### 合計金額

在庫一覧に表示している在庫の合計金額が表示されます。

#### 印刷

在庫一覧に表示されている在庫を印刷します。

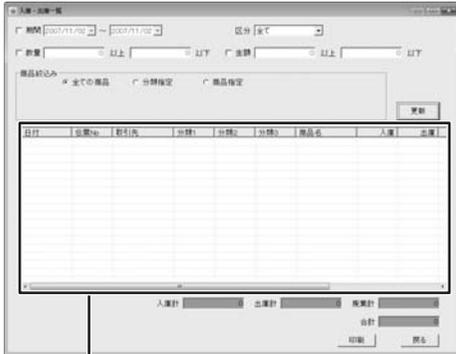
#### 戻る

メイン画面に戻ります。

## 画面・各部の説明

### 入庫・出庫一覧画面

メイン画面の **入・出庫一覧** ボタンをクリックすると、以下のような入庫・出庫一覧画面が表示されます。



入庫・出庫一覧

#### 期間

チェックを入れると、▼をクリックして設定した期間の入庫・出庫一覧を表示します。

#### 区分

▼をクリックして、入庫・出庫一覧を表示する区分を設定します。

#### 数量

チェックを入れると、設定した数量の入庫・出庫一覧を表示します。

#### 金額

チェックを入れると、設定した金額の入庫・出庫一覧を表示します。

#### 商品絞り込み

入庫・出庫一覧で表示する商品を設定します。

#### 更新

設定した内容で、入庫・出庫一覧を表示します。

#### 入庫・出庫一覧

入庫・出庫一覧を表示します。

#### 入庫計

入庫の合計金額を表示します。

#### 出庫計

出庫の合計金額を表示します。

#### 廃棄計

廃棄の合計金額を表示します。

#### 合計

入庫・出庫・廃棄の合計金額を表示します。

#### 印刷

入庫・出庫一覧を印刷します。

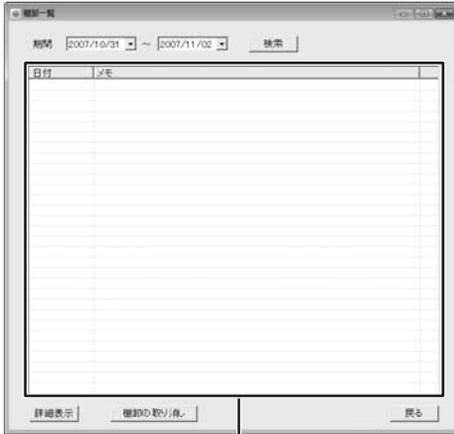
#### 戻る

メイン画面に戻ります。

## 画面・各部の説明

### 棚卸一覧画面

メイン画面の **棚卸一覧** ボタンをクリックすると、以下のような棚卸一覧画面が表示されます。



棚卸一覧

#### 期間

チェックを入れると、▼をクリックして設定した期間の棚卸一覧を表示します。

#### 検索

設定した期間の棚卸一覧の検索を開始します。

#### 棚卸一覧

棚卸の一覧を表示します。

#### 詳細表示

選択した棚卸データの詳細を表示します。

#### 棚卸の取り消し

直近の棚卸の確定をキャンセルします。

#### 戻る

メイン画面に戻ります。

### 棚卸記録詳細画面

棚卸一覧画面の **詳細表示** ボタンをクリックすると、以下のような棚卸記録詳細画面が表示されます。



棚卸記録詳細一覧

#### 印刷

棚卸記録詳細を印刷します。

#### 戻る

棚卸一覧画面に戻ります。

#### 棚卸記録詳細一覧

棚卸記録の詳細一覧を表示します。

#### メモ

メモを表示します。



## 画面・各部の説明

### 棚卸データ入力画面

棚卸メニュー画面の **棚卸データ入力** ボタンをクリックすると、以下のような棚卸データ入力画面が表示されます。

棚卸商品一覧

#### 棚卸商品一覧

棚卸商品の一覧が表示されます。

#### 商品コード

棚卸商品一覧で選択している商品の商品コードが表示されます。

#### 商品名

棚卸商品一覧で選択している商品の商品名が表示されます。

#### データ数量

棚卸商品一覧で選択している商品のデータ数量が表示されます。

#### 棚卸数量

棚卸商品一覧で選択している商品の棚卸数量を入力します。

#### 特記事項

棚卸商品一覧で選択している商品の特記事項を入力します。

#### 確認OK

棚卸商品一覧で選択している商品の[確認]項目に「OK」と表記します。

#### 確認キャンセル

棚卸商品一覧で選択している商品の[確認]項目に「OK」と表記したものを取り消します。

#### メモ

メモを入力します。

#### 全入力クリア

棚卸商品一覧に表示されているすべての棚卸数量、特記事項、確認を削除します。

#### 全確認OK

棚卸商品一覧に表示されているすべての商品の[確認]項目に「OK」と表記します。

#### キャンセル

設定を保存せずに、棚卸メニュー画面に戻ります。

#### OK

設定を保存して、棚卸メニュー画面に戻ります。

# 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

## 新しい在庫管理のファイルを作成する

起動画面から

ボタンをクリックします。



設定画面が表示されますので、  
各項目を設定します。

※パスワードを設定する場合は、  
パスワードの紛失にご注意ください。



①[会社名]を入力します

会社名 株式会社デネット

会社名を  
入力!

②[パスワード]を設定します (任意)

パスワードを設定する

[パスワードを設定する]に  
チェックを入れる!

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

入力欄にパスワード  
を入力!

③[ファイルバックアップ機能を使用する]にチェックを  
入れる (任意)

ファイルバックアップ機能を使用する

チェックを  
入れる!

# 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

設定  
ファイル設定 動作設定 | ファイル設定 動作設定 |

[動作設定]タブをクリック!

設定  
ファイル設定 動作設定 |

税率

設定する

※ファイル作成時のみ設定可能です

小数点以下を使用する

小数第1位まで  小数第2位まで

金額の端数処理方法

切捨て  切上げ  四捨五入

①[税率]を設定します (任意)

税率

設定する

設定する ボタンをクリック!

税率の設定

税率 適用開始日 適用終了日

▼をクリックして適用開始日を設定!

適用開始日 2008/04/01

税率 7 %

登録

税率を入力!

登録 ボタンをクリック!

税率の設定

税率	適用開始日	適用終了日
3%	1989/04/01	1997/03/31
5%	1997/04/01	2008/03/31
7%	2008/04/01	-

新しい税率が設定されました

## 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

設定  
ファイル設定 動作設定

税率

設定する

※ファイル作成時のみ設定可能です

小数点以下を使用する

小数第1位まで       小数第2位まで

金額の端数処理方法

切捨て       切上げ       四捨五入

---

②[小数点以下を使用する]の設定をします (任意)

小数点以下を使用する [小数点以下を使用する]にチェックを入れる! ①

小数第1位まで ②  
小数点第X位まで使用するかを設定!

③[金額の端数処理方法]の設定をします (任意)

金額の端数処理方法

切捨て 金額の端数処理方法を選択! 捨五入

---

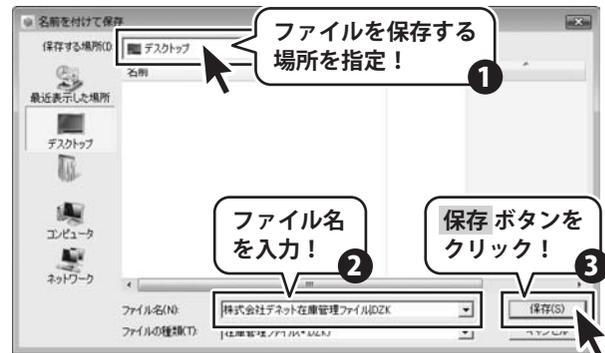
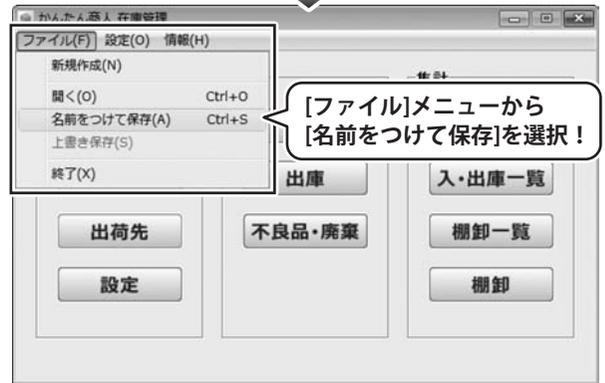
すべての設定が終わりましたら、OK ボタンをクリックします。

OK ボタンをクリック!

OK

## 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

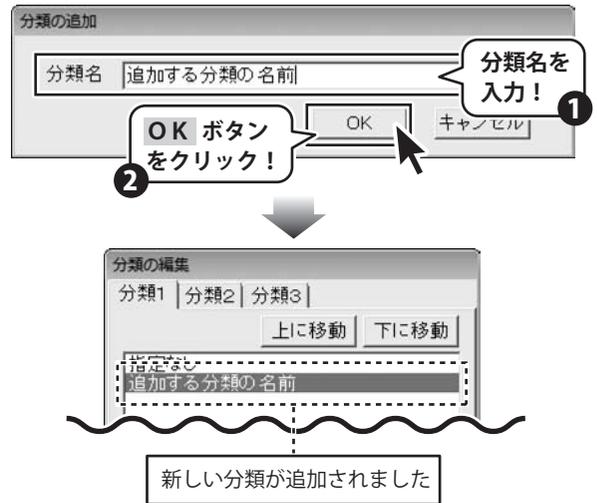
メイン画面が表示されましたら、  
[ファイル]メニューから[名前をつけて保存]を選択  
します。  
名前をつけて保存画面が表示されますので、  
ファイルを保存する場所を指定し、ファイル名を  
入力し、**保存** ボタンをクリックします。





## 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

分類の追加画面が表示されますので、  
分類名を入力し、OK ボタンをクリックします。



### 商品リストで使用する単位の設定をする

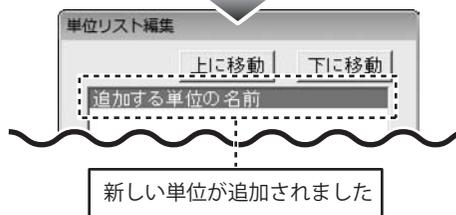
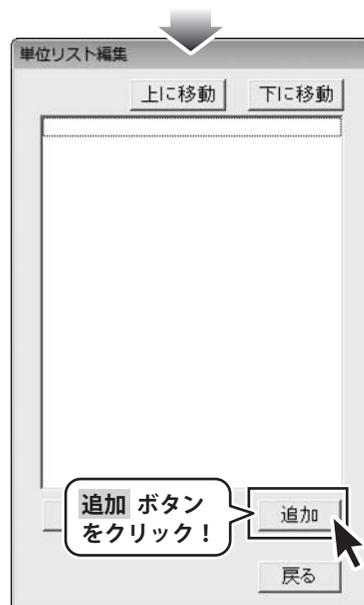
メイン画面から  
**商品** ボタンをクリックします。

商品リスト画面が表示されますので、  
単位の設定 ボタンをクリックします。



## 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

単位リスト編集画面が表示されましたら、**追加** ボタンをクリックします。  
単位の追加画面が表示されますので、単位名を入力し、**OK** ボタンをクリックします。



# 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

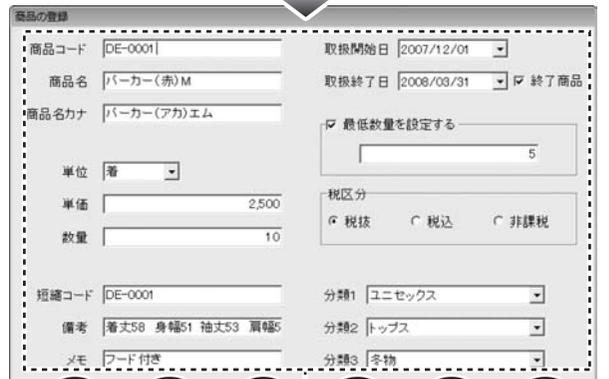
## 商品リストに商品を追加する

メイン画面から

**商品**

ボタンをクリックします。

商品リスト画面が表示されましたら、  
追加 ボタンをクリックします。  
商品の登録画面が表示されますので、各項目を  
設定します。



①[商品コード]を入力します

商品コード DE-0001

[商品コード]  
を入力!

②[商品名]を入力します

商品名 パーカー(赤)M

[商品名]  
を入力!

# 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

商品登録

商品コード DE-0001 取扱開始日 2007/12/01

商品名 パーカー(赤)M 取扱終了日 2008/03/31  終了商品

商品名カナ パーカー(アカ)エム  最低数量を設定する

単位 着 5

単価 2,500 税区分  税抜  税込  非課税

数量 10

短縮コード DE-0001 分類1 ユニセックス

備考 着丈58 身幅51 袖丈53 肩幅5 分類2 トップス

メモ フード付き 分類3 多物

③ [商品名カナ]を入力します

商品名カナ パーカー(アカ)エム [商品名カナ]を入力!

④ 単位を設定します

単位 着 単位を入力、または▼をクリックして設定!

⑤ [単価]を入力します

単価 2,500 [単価]を入力!

⑥ [数量]を入力します

数量 10 [数量]を入力!

⑦ [短縮コード]を入力します

短縮コード DE-0001 [短縮コード]を入力!

⑧ [備考]を入力します

備考 着丈58 身幅51 袖丈53 肩幅5 [備考]を入力!

⑨ [メモ]を入力します

メモ フード付き [メモ]を入力!

⑩ ▼をクリックして [取扱開始日]を設定します

取扱開始日 2007/12/01

2007年12月

日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	31
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

今日: 2007/11/05

▼をクリックして [取扱開始日]を設定!

# 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

① [終了商品]にチェックを入れ、▼をクリックして [取扱終了日]を設定します (任意)

② [最低数量を設定する]を設定します

③ [税区分]を設定します

④ [分類1~3]を設定します

## 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

各項目の設定がすべて終わりましたら、**登録** ボタンをクリックします。

※連続入力する場合は、**登録** ボタンをクリックする前に[連続登録]にチェックを入れると、商品の登録画面を閉じずに、別の商品を登録することができます。

商品登録

商品コード DE-0001

取扱開始日 2007/12/01

商品名 バーカー(赤)M

取扱終了日 2008/03/31  終了商品

商品名カナ バーカー(アカ)エム

最低数量を設定する

5

単位 着

単価 2,500

税区分  税抜  税込  非課税

数量 10

短縮コード DE-0001

分類1 ユニセックス

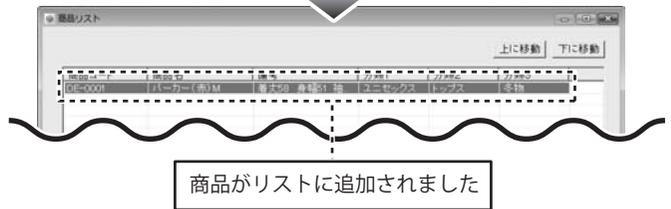
備考 着丈58 身幅51 袖丈53 肩幅5

分類2 トップス

メモ フード付き

登録 ボタンをクリック!

登録 キャンセル



# 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

## 仕入先リストに仕入先を追加する

メイン画面から

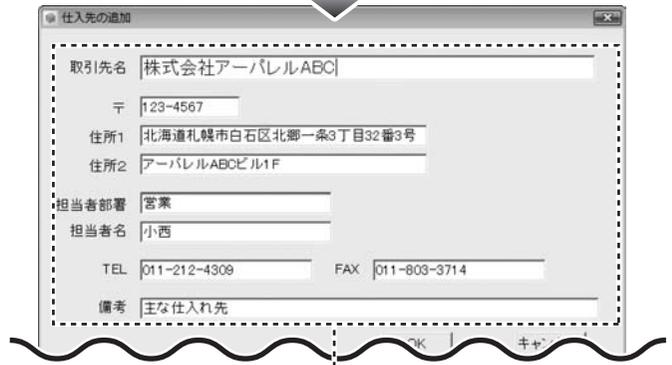
**仕入先**

ボタンをクリックします。

仕入先リスト画面が表示されましたら、

**追加** ボタンをクリックします。

仕入先の追加画面が表示されますので、各項目を設定します。



① [取引先名]を入力します

取引先名 [株式会社アーパレルABC]

[取引先名]を入力!

② [〒]を入力します

〒 [123-4567]

[〒]を入力!

## 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

仕入先の追加

取引先名

〒

住所1

住所2

担当者部署

担当者名

TEL  FAX

備考

### ③ [住所1～2]を入力します

住所1

住所2

[住所1～2]を入力！

### ④ [担当者部署]を入力します

担当者部署

[担当者部署]を入力！

### ⑤ [担当者名]を入力します

担当者名

[担当者名]を入力！

### ⑥ [TEL]を入力します

TEL

[TEL]を入力！

### ⑦ [FAX]を入力します

FAX

[FAX]を入力！

### ⑧ [備考]を入力します

備考

[備考]を入力！

各項目の設定がすべて終わりましたら、  
OK ボタンをクリックします。

仕入先の追加

〒

住所1

住所2

担当者部署

担当者名

TEL  FAX

備考

OK ボタンをクリック！

OK キャンセル

# 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

## 出荷先リストに出荷先を追加する

メイン画面から

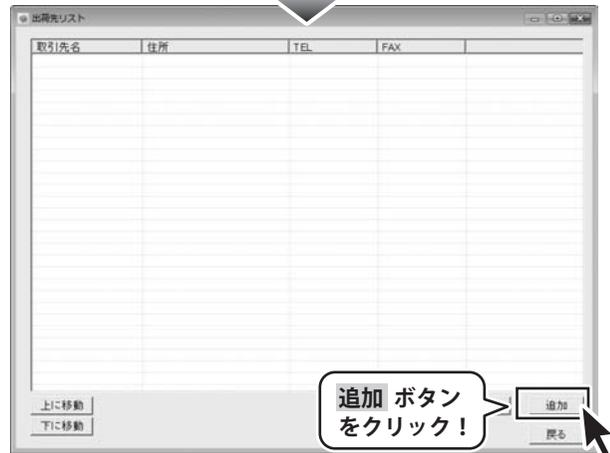
**出荷先**

ボタンをクリックします。

出荷先リスト画面が表示されましたら、

**追加** ボタンをクリックします。

出荷先の追加画面が表示されますので、各項目を設定します。



① [取引先名]を入力します

取引先名

[取引先名]を入力!

② [〒]を入力します

〒

[〒]を入力!

## 入庫・出庫・廃棄伝票を入力する前の準備

出荷先の追加

取引先名 フティックひしがた

〒 111-1111

住所1 高知県高知市朝倉乙1丁目5番23号

住所2

担当者部署 店長

担当者名 菱形

TEL 088-346-1964 FAX 088-772-0366

備考 納品場所は別住所

### ③ [住所1～2]を入力します

住所1 高知県高知市朝倉乙1丁目5番23号

住所2

[住所1～2]を入力!

### ④ [担当者部署]を入力します

担当者部署 店長

[担当者部署]を入力!

### ⑤ [担当者名]を入力します

担当者名 菱形

[担当者名]を入力!

### ⑥ [TEL]を入力します

TEL 088-346-1964

[TEL]を入力!

### ⑦ [FAX]を入力します

FAX 088-772-0366

[FAX]を入力!

### ⑧ [備考]を入力します

備考 納品場所は別住所

[備考]を入力!

各項目の設定がすべて終わりましたら、  
OK ボタンをクリックします。

〒 111-1111

住所1 高知県高知市朝倉乙1丁目5番23号

住所2

担当者部署 店長

担当者名 菱形

TEL 088-346-1964 FAX 088-772-0366

備考 納品場所は別住所

OK ボタンをクリック!

OK キャンセル

# 入庫伝票を入力・印刷する

## 1 伝票の追加画面を表示します

メイン画面から

**入庫**

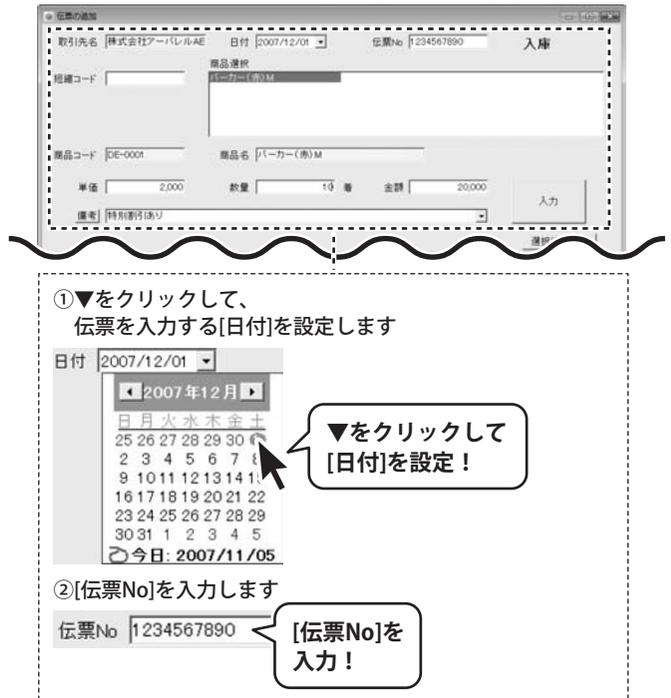
ボタンをクリックします。

入庫伝票リスト画面が表示されましたら、  
伝票を入力する取引先を選択し、  
伝票の追加 ボタンをクリックします。



## 2 伝票の追加画面で伝票の内容を設定します

伝票の追加画面が表示されますので、各項目を設定します。



## 入庫伝票を入力・印刷する

伝票の編集  
取引先名 株式会社アーパルAE 日付 2007/12/01 伝票No. 234567890 入庫  
短縮コード 商品選択  
商品コード DE-0001 商品名 バーカー(赤)M  
単価 2,000 数量 10 着 金額 20,000 入力  
備考 特別割引あり

- ③[短縮コード]または[商品選択]から伝票に入力する商品を設定します  
(ここでは、[商品選択]から商品を設定します)

商品選択

バーカー(赤)M

[商品選択]から  
商品を選択!

- ④[単価]を入力します

単価 2,000

[単価]を  
入力!

- ⑤[数量]を入力します

数量 10 着

[数量]を  
入力!

- ⑥[備考]を入力します

備考

備考 ボタンを  
クリック!

備考リストの編集  
上に移動 下に移動 追加 戻る

追加 ボタンを  
クリック!

備考リストの追加  
特別割引あり OK キャンセル

備考を入力!

OK ボタンを  
クリック!

特別割引あり  
特別割引あり

▼をクリックして  
[備考]を選択!

## 入庫伝票を入力・印刷する

すべての設定が終わりましたら、**入力** ボタンをクリックします。  
伝票の内容が入力し終わりましたら、**OK** ボタンをクリックして、伝票の追加画面を閉じます。

伝票の追加

取引先名 株式会社アーパレルAE 日付 2007/12/01 伝票No 234567890 入庫

商品選択

商品コード DE-0001 商品名 パーカー(赤)M

単価 2,000 数量

備考 特別割引あり

入力

伝票の追加

取引先名 株式会社アーパレルAE 日付 2007/12/01 伝票No 234567890 入庫

商品選択

商品コード DE-0001 商品名 パーカー(赤)M

単価 0 数量 0 番 金額

備考

商品コード	商品名	単価	数量	金額	備考
DE-0001	パーカー(赤)M	2,000	10	20,000	特別割引あり

メモ

OK

入力した内容が伝票に追加されました

入庫伝票リスト

伝票の追加

株式会社アーパレルABC

伝票リスト

伝票No	伝票日付	伝票種別	伝票内容
234567890	2007/12/01	入庫	DE-0001 パーカー(赤)M 10 20,000

選択中の伝票内容

商品コード	商品名	単価	数量	金額	備考
DE-0001	パーカー(赤)M	2,000	10	20,000	特別割引あり

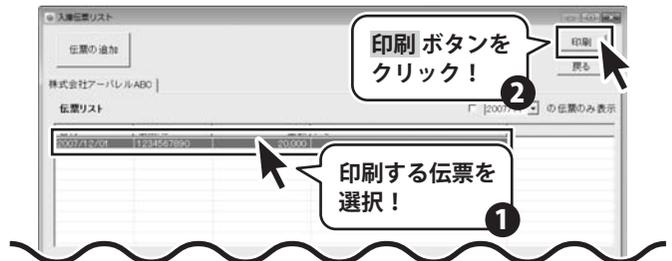
入力した伝票が追加されました

## 入庫伝票を入力・印刷する

3

### 入力した伝票を印刷します

入庫伝票リスト画面から、印刷する伝票を選択し、印刷 ボタンをクリックします。  
印刷画面が表示されましたら、プリンタの設定を行い、印刷 ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。



# 出庫伝票を入力・印刷する

## 1 伝票の追加画面を表示します

メイン画面から

**出庫**

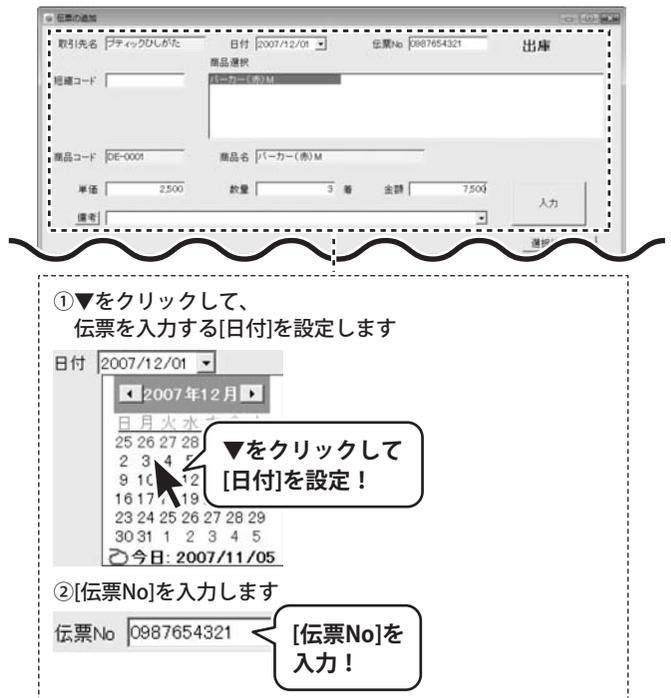
ボタンをクリックします。

出庫伝票リスト画面が表示されましたら、  
伝票を入力する取引先を選択し、  
伝票の追加 ボタンをクリックします。



## 2 伝票の追加画面で伝票の内容を設定します

伝票の追加画面が表示されますので、各項目を設定します。



## 出庫伝票を入力・印刷する

取引先名 チェックひがた 日付 2007/12/01 伝票No 0987654321 出庫

短縮コード 商品選択

商品コード DE-0001 商品名 パーカー(赤)M

単価 2,500 数量 3 着 金額 7,500

入力

- ③ [短縮コード]または[商品選択]から伝票に入力する商品を設定します  
(ここでは、[商品選択]から商品を設定します)

商品選択

パーカー(赤)M

[商品選択]から  
商品を選択!

- ④ [単価]を入力します

単価 2,500

[単価]を  
入力!

- ⑤ [数量]を入力します

数量 3 着

[数量]を  
入力!

すべての設定が終わりましたら、**入力** ボタンをクリックします。

取引先名 チェックひがた 日付 2007/12/01 伝票No 0987654321 出庫

短縮コード 商品選択

商品コード DE-0001 商品名 パーカー(赤)M

単価 2,500 数量 3 着 金額 7,500

入力

入力 ボタンをクリック!

## 出庫伝票を入力・印刷する

伝票の内容が入力し終わりましたら、  
OK ボタンをクリックして、伝票の追加画面を閉じます。

商品コード	商品名	単価	数量	金額
DE-0001	パーカー(赤)M	2500	3	7500

入力した内容が伝票に追加されました

伝票No.	金額	伝票日
0007112/01	0087654321	7500

入力した伝票が追加されました

### 3 入力した伝票を印刷します

出庫伝票リスト画面から、印刷する伝票を選択し、  
印刷 ボタンをクリックします。  
印刷画面が表示されましたら、プリンタの設定を行い、  
印刷 ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。

伝票No.	金額	伝票日
0007112/01	0087654321	7500

プリンタ: Microsoft XPS Document Writer

# 廃棄伝票を入力・印刷する

## 1 伝票の追加画面を表示します

メイン画面から

**不良品・廃棄** ボタンをクリックします。

廃棄伝票リスト画面が表示されましたら、**伝票の追加** ボタンをクリックします。



## 2 伝票の追加画面で伝票の内容を設定します

伝票の追加画面が表示されますので、各項目を設定します。



①▼をクリックして、伝票を入力する[日付]を設定します



②[伝票No]を入力します



## 廃棄伝票を入力・印刷する

伝票の追加

日付 2007/12/01 伝票No 1122334455 廃棄・不良品

短縮コード

商品選択

バーカー(赤)M

商品コード DE-0001 商品名 バーカー(赤)M

単価 2500 数量 1 着 金額 2500

入力

- ③ [短縮コード]または[商品選択]から伝票に入力する商品を設定します  
(ここでは、[商品選択]から商品を設定します)

商品選択

バーカー(赤)M

[商品選択]から  
商品を選択!

- ④ [単価]を入力します

単価 2,500

[単価]を  
入力!

- ⑤ [数量]を入力します

数量 1 着

[数量]を  
入力!

すべての設定が終わりましたら、**入力** ボタンをクリックします。

伝票の追加

日付 2007/12/01 伝票No 1122334455 廃棄・不良品

短縮コード

商品選択

バーカー(赤)M

商品コード DE-0001 商品名 バーカー(赤)M

単価 2500 数量 1 着 金額 2500

入力

入力 ボタンをクリック!

## 廃棄伝票を入力・印刷する

伝票の内容が入力し終わりましたら、  
OK ボタンをクリックして、伝票の追加画面を閉じます。

伝票の追加

日付 2007/12/01 伝票No 1122334455 廃棄・不良品

商品選択

商品コード 商品名

単価 0 数量 0 単位 金額

入力

商品コード	商品名	単価	数量	金額	単位
DE-0001	パーカー(赤)M	2,500	1	2,500	

メモ

OK ボタンをクリック!

入力した内容が伝票に追加されました

廃棄伝票リスト

伝票の追加

伝票リスト

日付	伝票No	金額
2007/12/01	1122334455	2,500

印刷

戻る

選択中の伝票内容

商品コード	商品名	単価	数量	金額	単位
DE-0001	パーカー(赤)M	2,500	1	2,500	

入力した伝票が追加されました

### 3 入力した伝票を印刷します

廃棄伝票リスト画面から、印刷する伝票を選択し、  
印刷 ボタンをクリックします。  
印刷画面が表示されましたら、プリンタの設定を行い、  
印刷 ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。

印刷する伝票を選択!

印刷 ボタンをクリック!

印刷

戻る

印刷

プリンタ Microsoft XPS Document Writer 設定

プレビュー 印刷

プリンタの設定を行う!

印刷 ボタンをクリック!

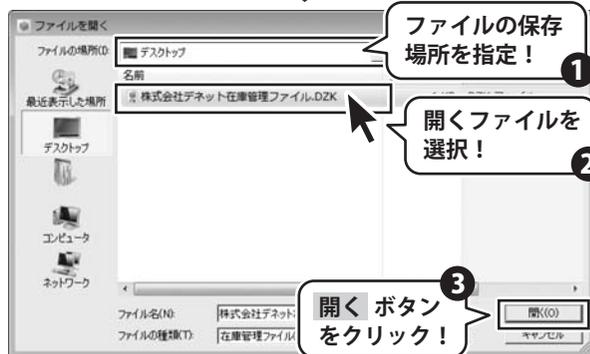
## 作成（保存）した在庫管理のファイルを開く

起動画面から



ボタンをクリックします。

ファイルを開く画面が表示されますので、ファイルの保存場所を指定し、開くファイルを選択して、開くボタンをクリックします。



# その他の機能・操作説明

## 在庫商品の絞り込み・印刷(在庫一覧)をする

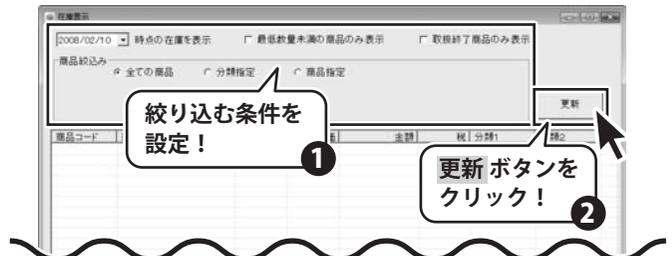
メイン画面から

**在庫表示**

ボタンをクリックします。

在庫表示画面が表示されましたら、絞り込む条件を設定し、**更新** ボタンをクリックします。

絞り込んだ在庫商品を印刷する場合は、在庫商品の絞り込みの結果が表示されましたら、**印刷** ボタンをクリックします。印刷画面が表示されましたら、プリンタの設定を行い、**印刷** ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。



在庫商品が絞り込まれました

**印刷** ボタンをクリック!

プリンタの設定を行う!

1



**印刷** ボタンをクリック!

## その他の機能・操作説明

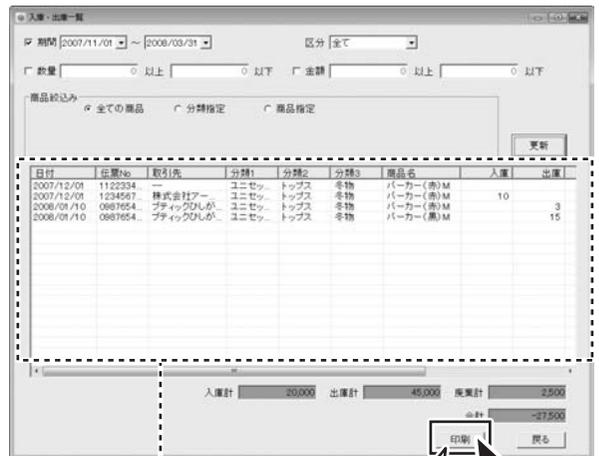
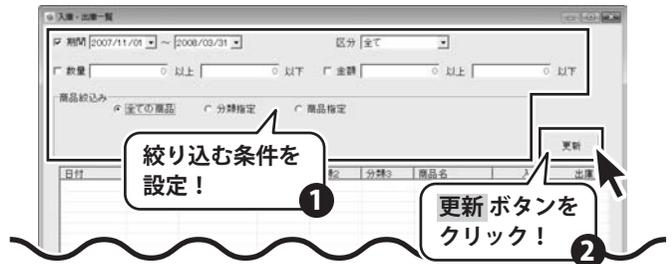
### 入庫・出庫商品の絞り込み・印刷（入庫・出庫一覧）をする

メイン画面から

**入・出庫一覧** ボタンをクリックします。

入庫・出庫一覧画面が表示されましたら、絞り込む条件を設定し、**更新** ボタンをクリックします。

絞り込んだ商品を印刷する場合は、商品の絞り込みの結果が表示されましたら、**印刷** ボタンをクリックします。印刷画面が表示されましたら、プリンタの設定を行い、**印刷** ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。



## 棚卸を記録する

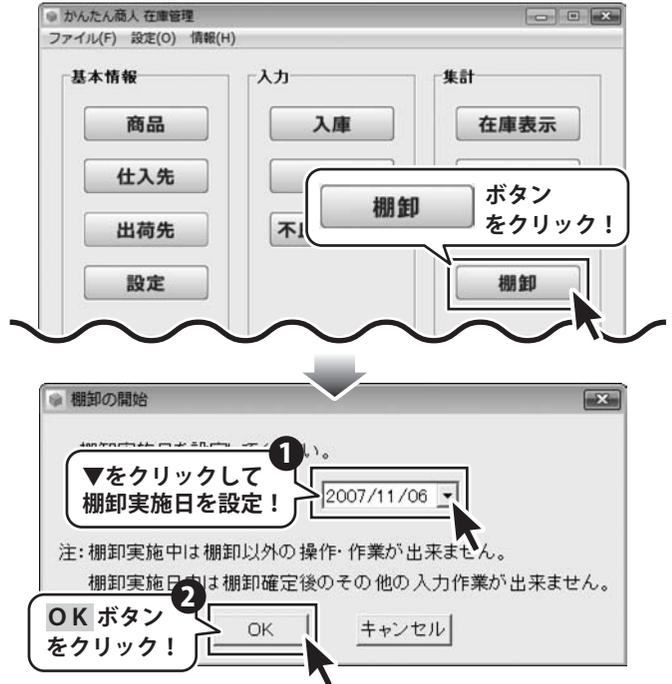
### 1 棚卸を開始する日付を設定します

メイン画面から

**棚卸**

ボタンをクリックします。

棚卸の開始画面が表示されましたら、▼をクリックして、棚卸実施日を設定し、OK ボタンをクリックします。



### 2 棚卸記入確定表を印刷して棚卸をします

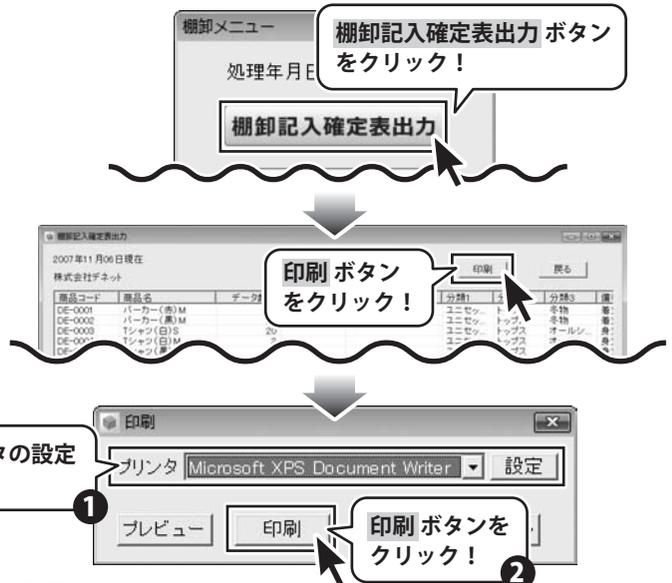
棚卸メニュー画面から

棚卸記入確定表出力 ボタンをクリックします。

棚卸記入確定表出力画面が表示されましたら、印刷 ボタンをクリックします。

印刷画面が表示されましたら、プリンタの設定を行い、印刷 ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。

棚卸記入表を印刷しましたら、棚卸をします。

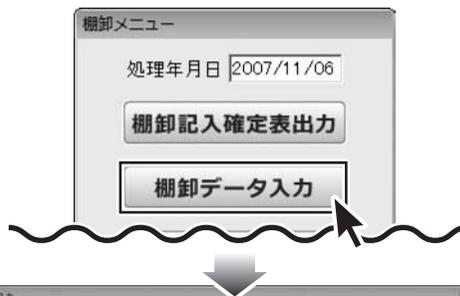


## 3 棚卸のデータを入力します

棚卸メニュー画面から  
棚卸データ入力 ボタンをクリックします。

棚卸データ入力画面が表示されましたら、  
各項目に棚卸のデータを入力します。  
すべての項目を設定しましたら、**確認OK** ボタン  
をクリックします。

同様の手順ですべての棚卸データを入力します。



### ① 棚卸データを入力する商品を選択します

確認	コード	商品名
<input type="checkbox"/>	DE-0001	バーカー(赤)M
<input type="checkbox"/>	DE-0002	バーカー(黒)M

棚卸データを入力  
する商品を選択!

### ② [棚卸数量]を入力します

棚卸数量

[棚卸数量]  
を入力!

### ③ 必要に応じて[特記事項]を入力します

特記事項

[特記事項]  
を入力!

### ④ 確認OK ボタンをクリックします

商品コード  商品名   
 データ数量  棚卸数量  特記事項

確認OK ボタン  
をクリック!

## その他の機能・操作説明

すべての棚卸データを入力したら、  
OK ボタンをクリックします。

品名	データ数量	棚卸数量	特記事項	分類1	分類2	分類3
DE-0001	10	10	特記事項を入力します	ユニセック	トップス	冬物
DE-0002	20	0		ユニセック	トップス	冬物
DE-0003	20	0		ユニセック	トップス	オーソ
DE-0004	2	0		ユニセック	トップス	オーソ
DE-0005	5	0		ユニセック	トップス	オーソ

### 4 棚卸を確定します

棚卸メニュー画面から  
棚卸を確定する ボタンをクリックします。  
[棚卸を確定しました]という画面が  
表示されれば、棚卸の記入作業は終了です。

処理年月日 2007/11/06

棚卸記入確定表出力

棚卸データ入力

棚卸を確定する

棚卸をキャンセルする

戻る

かんたん商人 在庫...

棚卸を確定しました。

OK ボタン  
をクリック!

OK

## 棚卸の確定を取り消して棚卸データを編集する

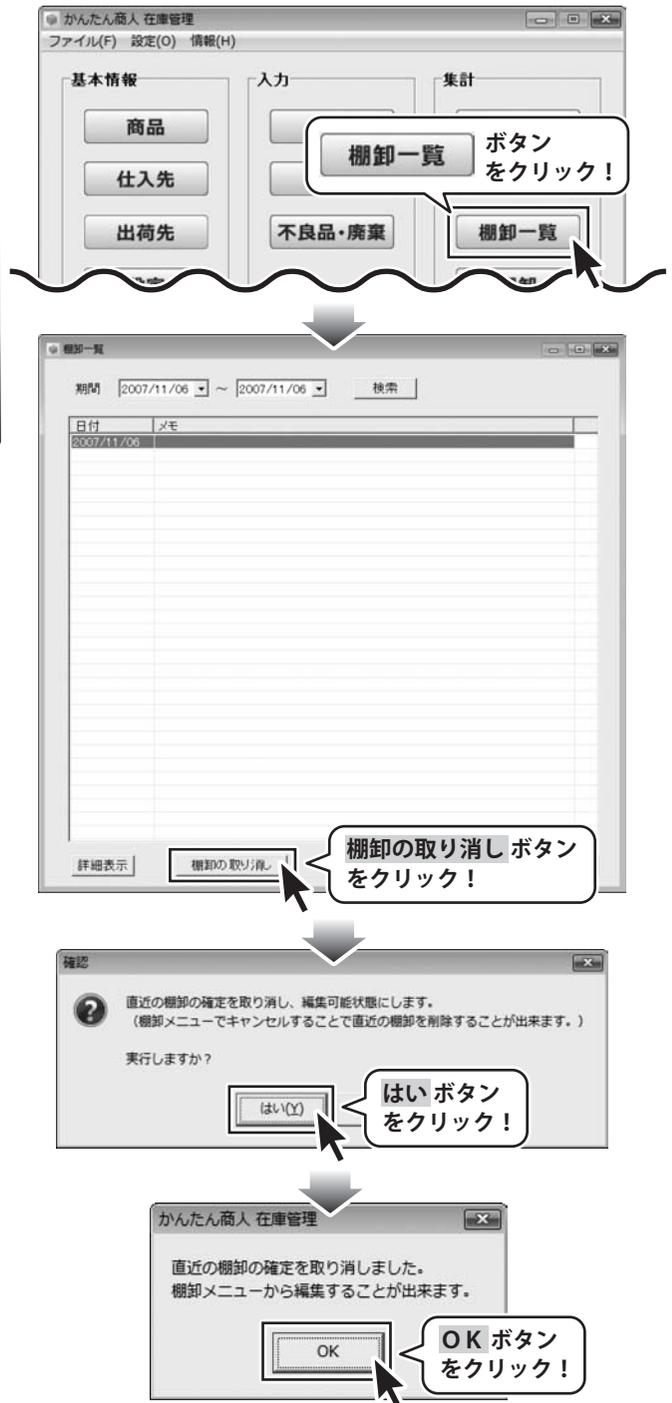
メイン画面から

**棚卸一覧**

ボタンをクリックします。

棚卸一覧画面が表示されましたら、  
棚卸の取り消し ボタンをクリックします。  
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。  
確認画面が表示されますので、内容を確認し、  
OK ボタンをクリックします。

棚卸のデータを編集できるようになりましたので、  
48ページの[棚卸を記入する]を参考に棚卸データ  
を編集してください。



## その他の機能・操作説明

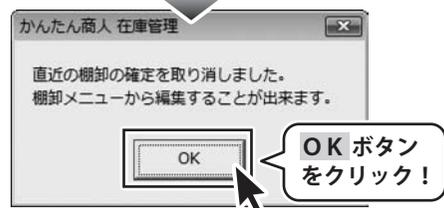
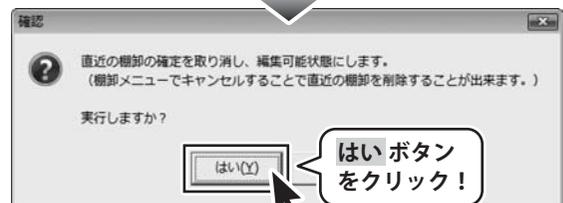
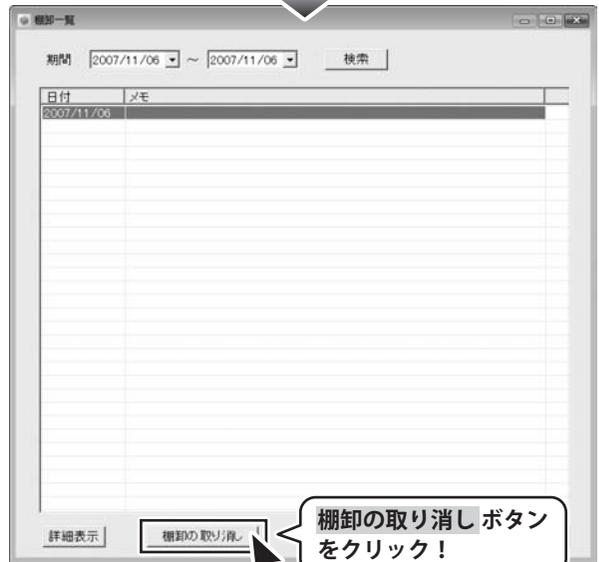
### 棚卸の確定を取り消して棚卸をキャンセルする

メイン画面から

**棚卸一覧**

ボタンをクリックします。

棚卸一覧画面が表示されましたら、  
棚卸の取り消し ボタンをクリックします。  
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。  
確認画面が表示されますので、内容を確認し、  
OK ボタンをクリックします。



## その他の機能・操作説明

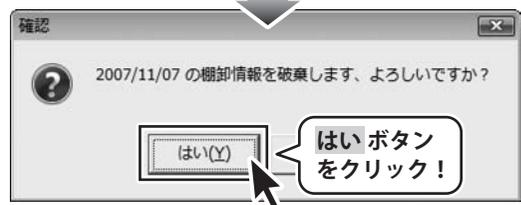
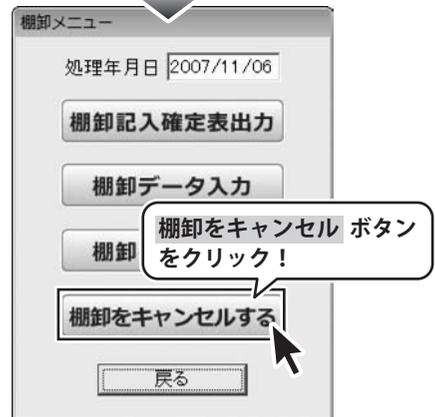
棚卸の確定を取り消しましたら、  
メイン画面から

**棚卸**

ボタンをクリックします。

棚卸メニュー画面が表示されますので、  
棚卸をキャンセル ボタンをクリックします。

確認画面が表示されますので、内容を確認し、  
はい ボタンをクリックすると、  
棚卸情報を削除します。



## インストール・起動関連

**Q：インストールができない**

A：本ソフトをインストールする際、ウイルス対策などの常駐ソフトや他のソフトが起動していませんか？  
必ず、全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やWindowsのシステムが不安定になっていると、インストール作業を行うことや本ソフトを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PCのWindowsOSは、WindowsUpdate等で常に最新の状態を保ってください。

**Q：ソフトが起動しません 管理者権限の有無を確認してくださいと表示される**

A：本ソフトは管理者権限を持ったユーザーで、ご使用ください。

**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. 4ページのアンインストール方法で「かんたん商人 在庫管理」のアンインストールを行います。
2. [Windows Vistaの場合]  
コンピュータ→Cドライブ→ProgramData（※このフォルダは通常隠しフォルダになっています）→De-Net  
→ZAIKOKANRIフォルダを削除します。  
[Windows XP/2000の場合]  
マイコンピュータ→Cドライブ→Documents and Settings→All Users  
→Application Data（※このフォルダは通常隠しフォルダになっています）→De-Net→ZAIKOKANRIフォルダを削除します。

## 操作関連

**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：制限文字数を超えた文字については印刷されません。

**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：印刷レイアウトの変更を行う事はできますか？**

A：レイアウトの変更はできません。

**Q：部材を組み合わせたものを完成品などを登録する事はできますか？**

A：部材を組み合わせた完成品を登録する事はできません。あくまで部材単位の管理となります。

**Q：自社の在庫以外にも委託販売や取引先の在庫管理はできますか？**

A：本ソフトは自社在庫の管理のみとなっております。

**Q：複数箇所の在庫管理に対応していますか？**

A：必要な分だけファイルを作成していただければ可能です。

**Q：在庫高を計算方法は何になりますか？**

A：本ソフトは最終仕入れ単価法で算出しております。移動平均法などで管理する事はできません。

**Q：登録商品が削除できません**

A：伝票などで既に使用されている商品は削除することが出来ません。

**Q：編集・削除が出来ない伝票がある**

A：棚卸によって集計されている伝票は編集・削除が出来ません。  
編集・削除する場合は棚卸情報を削除する必要があります。

**Q：伝票入力時に表示される商品の単価が、商品登録した単価と違うものになっている**

A：過去に入庫・出庫している商品の場合、一番最後に入庫・出庫した時の単価が表示されます。  
過去に入庫・出庫していない場合は商品登録時の単価が表示されます。

**Q：パスワードを忘れてしまったのですが、解除することはできますか？**

A：パスワードを忘れてしまうとデータを開くことはできません。  
そのため、パスワードの取り扱いには十分にご注意ください。

### 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。

**Q：複数のパソコンにデータを共有する事はできますか？**

A：本ソフトにデータの共有機能はありません。

**Q：買い替えなどで、新しいパソコンにデータを移す事はできますか？**

A：保存ファイルを新しいパソコンで開くことで使用できます。

## 印刷関連

**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下さい。

- プリンタドライバ（プリンタ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
  - プリンタの設定が変更されている（用紙や拡大縮小など）
  - プリンタの正しい位置に、用紙をセットしていない
  - プリンタ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を認識していない
- プリンタそのものに関するお問い合わせは、プリンタのメーカー様へお尋ね下さい。

○一部のプリンタ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（※）では、正常に印刷を行う事ができない場合もあります。

※プリンタの中には複合機や業務用プリンタ等、本ソフト上での印刷が正常に行われない特殊な機種もあります。

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致します。

**Q：対応用紙は？**

A：普通A4用紙のみ対応となります。

## その他

**Q：他のパソコンとの共有はできますか？**

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下さい。ネットワーク経由等で使用することはできません。

**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ます。

確認方法[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」をクリックします。
3. 解像度を1024×768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物もあります。

**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 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. 「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。  
規定のスケール (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下さい。

**Q：「2007 \*\*\*\*」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る**

A：Windowsの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 Vista]

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」に設定されている事を確認後、  
「この形式のカスタマイズ」ボタンをクリックします。
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」ボタン→「OK」ボタンの順にクリックし、パソコンを再起動させます。

なお、WindowsOSに関する各設定の詳細についてはMicrosoft社へお尋ねくださいますようお願い致します。弊社では一切の責任を負いかねますので予めご了承願います。

## 問い合わせについて

お客様より頂いたお問い合わせに返信できないという事がございます。

問い合わせを行っているのに関わらず、サポートからの返信がない場合、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。

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宜しくお願い申し上げます。

弊社ホームページ上から問い合わせの場合、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が可能です。

弊社ホームページ

<http://www.de-net.com>

問い合わせページ

<http://www.de-net.com/pc3/user-support/index.htm>

『ご購入後のお問い合わせ』をお選びください。

直接メール・FAX・お電話等でご連絡の場合

○ソフトのタイトル・バージョン

例：「かんたん商人 在庫管理」

○ソフトのシリアルナンバー

例：DEXXX-XXXXX-XXXXXX

○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 Vista、WindowsUpdateでの最終更新日〇〇年〇月〇日

・ブラウザのバージョン

例：InternetExplorer 7

・パソコンの仕様

例：NEC XXXX-XXX-XX / PentiumIII 1GHz / HDD 60GB / Memory 512MByte

○お問合せ内容

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(正確にお願い致します)

メールアドレス等送る前に再確認をお願いいたします。

## 無料ユーザーサポート

E-mail:ask99pc@de-net.com

Tel:048-640-1002 Fax:048-640-1011

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。

※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。

