

/ ABACUS(ファックス送付状)ver1.70

ABACUS(ファックス送付状)の概要	1
ABACUS(ファックス送付状)の動作環境	2
パソコンへのインストール又はアンインストール(削除)方法	3
目次画面について	4
設定画面について	5
新規/一覧画面について	6
ファックス送付状の入力画面について	7
ひな形一覧について	8
ポップアップリストの編集方法について	9
別のパソコンに入力データを移動する方法 (移動元パソコンの手順)	10
別のパソコンに入力データを移動する方法 (移動先パソコンの手順)	11
バージョンアップに伴う入力データの移動方法	12
バージョンアップに伴う入力データの移動方法	13
ソフトウェア本体と入力データのバックアップ方法	14
バージョンアップ履歴(ver1.00~ver1.70)	15
よくある質問集(操作全般)	16
よくある質問集(トラブルシューティング)	17
よくある質問集(その他)	18
お問い合わせ/営業時間等	19

1 ABACUS(ファックス送付状)の概要

- ABACUS(ファックス送付状)は、パソコン初心者向けの簡単無料ソフトです。普通紙(A4/白紙)で利用できるのも、パソコンとプリンタがあれば、すぐに利用できます。
- Windows.7/Vista/XP/2000のOS搭載のPCで使用可能です。
- ファックス送付状をパソコン初心者の方でも簡単に印刷できます。
- 送付状は、年/月/送信先別に整理/保存されるので管理がラクラクです。
- 頻繁に送る取引先の記憶や書類のパターンを「ひな形」に分類できます。
- ファックス送付状の他に「書類送付状」としても印刷できます。

2 ABACUS(ファックス送付状)の動作環境

動作環境

- ・動作可能OS Windows.7/Vista/XP/2000
- ・対応パソコン i486x相当以上のCPU搭載の機種。
- ・モニタ解像度 XGA (1024 × 768) 以上の画面領域のディスプレイを推奨。
- ・必要メモリ 16MB以上。
- ・ハードディスク 25MB以上の空き領域。

3 パソコンへのインストール又はアンインストール(削除)方法

パソコンへのインストール方法

ダウンロード版の場合

- ・ダウンロードしたファイル(abxfx170.exe)をダブルクリックします。
- ・画面の指示に従って作業をすすめるとインストールが完了します。
- ・インストール作業が完了したら、abxfx170.exeを削除してください。
- ・デスクトップに新しく作成された、ABACUS(ファックス送付状)のショートカットアイコンをダブルクリックすると起動できます。

CD-ROM版の場合

- ・CD-ROMをパソコンのドライブにセットすると自動的にセットアップ画面が表示されます。

CD-ROMが自動的に起動しない場合は..

スタート マイコンピュータ CD-ROMドライブ abxfx170.exe

..をダブルクリックします。

Windows.7/Vista.の場合は..

スタート コンピュータ CD-ROMドライブ abxfx170.exe

..をダブルクリックします。

- ・画面の指示に従って作業をすすめるとインストールが完了します。
- ・インストール作業が完了したら、CD-ROMを取り出してください。
- ・デスクトップに新しく作成された、ABACUS(ファックス送付状)のショートカットアイコンをダブルクリックすると起動できます。

パソコンからのアンインストール(削除)方法

- ・不要になったソフトウェアについては「スタート」をクリックして「コントロールパネル」を開き「プログラムの追加と削除」から、アンインストール(削除)出来ます。
- (Windows.7/Vistaの場合は「プログラムのアンインストール」又は、「プログラムと機能」から、アンインストール(削除)出来ます)

4 目次画面について

目次画面のボタン

【新規／一覧】

送付状の一覧表示や新規作成をする画面に移動します。

【ひな形】

頻繁に使うパターンの送付状の一覧画面に移動します。

【設定】

自社情報や各種設定をする画面に移動します。

【ホームページ】

弊社のホームページにアクセスするときにご利用ください。

【終了】

このソフトを終了するときをクリックします。

【終了しないで別の画面に切り替える場合】

- ・キーボードの「Windows」マークキーを押しながら「D」キーを押すと、デスクトップ画面に切り替わります。
- ・キーボードの「Windows」マークキーを、1回押すと「スタートメニュー」が表示されます。
- ・キーボードの「Windows」マークキーを、2回押すと「タスクバー」が表示されます。
- ・既に他のアプリケーションが開いている場合は、キーボードの「Alt」キーを押しながら「Tab」キーを押すと切り替えられます。
- ・「Windows」マークキーがない機種は「Ctrl」キーを押しながら「Esc」キーを押すと「スタートメニュー」が表示されます。

【自社名について】

画面右下の自社情報は【設定】で変更できます。

5 設定画面について

自社情報の設定

【自社名 / 店名等】

会社名又は店名等(個人名可)を2行まで入力できます。

【郵便番号】

000-0000の形式でハイフン(-)は省略しないでください。

【住所】

2行まで入力可能です(3分割帳票の印字は、1行に整合されます)

【電話番号 / ファックス】

市外局番から「000-000-0000」の形式で入力してください。
電話とファックスが共通番号の場合は「TEL/FAX共通」にチェックをいれると「TEL/FAX 000-000-0000」の形式で印字されます。又、ファックスを空白にすると「TEL 000-000-0000」の形式で印字されます。

【その他】

自由項目です。

6 新規 / 一覧画面について

新しく送付状を作成する

- ・ 新規 / 一覧の画面で「新規」ボタンをクリックします。
- ・ 新しく作成された納品書の画面に移動します。

作成済みの送付状を探す / 開く

- ・ 新規 / 一覧の画面で表示したい送付状の一覧条件を指定します。
- ・ 一覧から開きたい送付状の行をクリックすると送付状が開きます。

新規 / 一覧の検索条件の指定方法

- ・ 例えば、2009年10月分の送付状を検索する場合は下記のように指定します。

年	月	日	送付先
2009	10		

- ・ 例えば「山田商事」の全ての送付状を検索する場合は下記のようにします。

年	月	日	送付先
			山田商事

- ・ 例えば、2009年10月の山田商事分を検索する場合は、下記のようにします。

年	月	日	送付先
2009	10		山田商事

- ・ 全ての送付状を表示する場合は【全表示】をクリックしてください。

7 ファックス送付状の入力画面について

【送付先】

- ・ 頻繁に送付する取引先 / 部署等は、枠左のポップアップに登録できます。
(ポップアップリスト内の「編集..」を選びます)

【日付】

- ・ 日付を印字しない場合は画面下の「日付を印字しない」にチェックします。

【FAX番号】

- ・ 過去に送信した送付先は、枠左のポップアップに番号が記憶されます。

【送信枚数 / 枚数区分】

- ・ 送信枚数と「本状を含む」などの枚数区分を選択します。

【件名】

- ・ 頻繁に使う件名等は、ポップアップに登録できます。
(ポップアップリスト内の「編集..」を選びます)

【担当】

- ・ ポップアップの担当者名は、ポップアップ内の「編集..」で変更できます。

【至急 / ご参考までに / ご確認ください / ご返信ください / その他】

- ・ 必要に応じてチェックを入れます。

【定型文】

- ・ 定型文は編集できます。(全送付状共通で3行までとなります)

【連絡事項】

- ・ テキストのみで図形や画像は挿入できません。
- ・ 罫線や枠線などを入力したいときは「けいせん」と入力して、変換するか、マイナス線を代用してください。

【用紙末部にファックス番号を印字しない】

- ・ ダイヤルするときに便利な印字ですが、不要の場合はチェックを入れます。

【定型文と連絡事項をつばげて印刷する】

- ・ 定型文と連絡事項をつなげて印字したい場合は、チェックを入れます。

【書類送付状として印刷する】

- ・ 郵送用などの「書類送付状」として印刷する場合は、チェックを入れます。

【送付状をメールに添付する場合】

- ・ 市販の「PDF変換」ソフトをインストールすると、印刷メニューからメール添付用のファイル(PDF)が簡単に作成できます。

8 ひな形一覧について

ひな形とは？

- ・ 頻繁に使うパターンの送付状など、複写しながら使う場合に便利です。ひな形一覧に表示させる場合は、送付状の入力画面で「ひな形」にチェック入れる则表示されます。

例えば、ひな形用に「定型連絡事項」等をあらかじめ入力したものを、複写してから、必要箇所のみ修正して使う場合に便利です。
送付済みの送付状を、そのまま「ひな形」にすることも出来ます。

一覧に表示されたひな形を開くには..

- ・ 一覧の行の中をクリックします。
- ・ 「この送付状はひな形に指定されています...」の案内が表示されます。
- ・ 複写ボタンをクリックすると同じ内容の送付状が作成されます。

9 ポップアップリストの編集方法について

ポップアップリストとは？

- ・ポップアップリストとは、頻繁に使う品名や担当名などをソフト本体に記憶させる語句のリスト機能です。

例えば、担当名を編集する場合は..

- ・担当名リストの一番下の「編集..」をクリックします。
- ・値一覧の編集画面が表示されますので編集します。

編集例

【編集画面】 -----> 【ポップアップ表示内容】

値一覧「担当」の編集 ×

山田太郎
鈴木和夫
佐藤浩二
-
松島奈々子
-
-

山田太郎
鈴木和夫
佐藤浩二

松島奈々子

その他..
編集..

- ・リスト内容は、改行(矢印マークのあるEnterキー)押しながら追加します。
- ・デスクトップパソコン等でフルキーボードの場合は、テンキー(数字)列の「Enter」キーは「改行」ではないのでご注意ください。
- ・例のように男性グループと女性グループを「仕切り線」で分けて表示させる場合は、半角のマイナス記号(-)を入力すると「仕切り線」になります。
- ・空白が必要な場合は、何も入力しないで改行だけします。

10 別のパソコンに入力データを移動する方法 (移動元パソコンの手順)

下記は、USBメモリーを使用した場合の説明ですが、外付のハードディスク等でも同じ手順です(CD-R/RW、DVD-R/RWは使用しないでください)

USBメモリーをパソコンに挿し込みます。

デスクトップの「ABACUS (FAX送付状)」のショートカットアイコンを右クリックして、メニューから「プロパティ」をクリックします。

プロパティ画面のタブを「ショートカット」に切り替えます。

「リンク先を探す」ボタンをクリックします。
(Windows.7/Vistaの場合は「ファイルの場所を開く」ボタンです)

ABACUSソフト本体と関連ファイルが表示されます。

下記のデータファイルがあるか確認します。

自社情報、送付状情報

(ソフトの使用状況で揃わないファイルもあります。又、Windows.7/Vistaの場合、データファイルが全く表示されないこともありますが、画面上部のツールバーの「互換性ファイル」をクリックすると表示されます)

キーボードの「Ctrl」キーを押しながら、上記のデータファイルを順番にクリックして、全て選択状態にしてください。

選択状態を確認したら「Ctrl」キーを解除します。

画面左上のメニューバーの「編集」「コピー(C)」をクリックします。
(Windows.7/Vistaの場合、メニューバーが表示されないことがありますので画面左上のツールバーの「整理」「レイアウト」「メニューバー」をクリックすると表示されます)

開いている画面を閉じます。(プロパティの画面も閉じます)

「スタート」をクリックして「マイコンピュータ」をクリックします。
(Windows.7/Vistaの場合は「コンピュータ」をクリックします)

手順 で挿し込んだUSBメモリーをダブルクリックして中を開きます。

画面左上のメニューバー「編集」「貼り付け(P)」をクリックします。

下記のデータファイルがUSBメモリーに保存(貼付)できたか確認します。

自社情報、送付状情報

(ソフトの使用状況で揃わないファイルもあります)

保存(貼付)を確認したら、USBメモリーを安全に取り外します。
(安全な取外方法については、USBメモリの取扱説明書をご参照ください)

11 別のパソコンに入力データを移動する方法 (移動先パソコンの手順)

下記は、USBメモリーを使用した場合の説明ですが、外付のハードディスク等でも同じ手順です (CD-R/RW、DVD-R/RWは使用しないでください)

ABACUS (FAX送付状) をインストールします。

移動元のデータファイルを保存したUSBメモリーをパソコンに挿し込み
下記のデータファイルがあるか確認します。

自社情報、送付状情報

(ソフトの使用状況で揃わないファイルもあります)

キーボードの「Ctrl」キーを押しながら、上記のデータファイルを順番に
クリックして、全て選択状態にしてください。

選択状態を確認したら「Ctrl」キーを解除します。

画面左上のメニューバーの「編集」「コピー(C)」をクリックします。
(Windows. 7/Vistaの場合、メニューバーが表示されないことがありますので
画面左上のツールバーの「整理」「レイアウト」「メニューバー」
をクリックすると表示されます)

USBメモリーの画面を閉じます。

デスクトップの「ABACUS (FAX送付状)」のショートカットアイコンを
右クリックして、メニューから「プロパティ」をクリックします。

プロパティ画面のタブを「ショートカット」に切り替えます。

「リンク先を探す」ボタンをクリックします。
(Windows. 7/Vistaの場合は「ファイルの場所を開く」ボタンです)

ABACUSソフト本体と関連ファイルが表示されます。

画面左上のメニューバー「編集」「貼り付け(P)」をクリックします。

下記のデータファイルが貼り付けできたか確認します。

自社情報、送付状情報

(ソフトの使用状況で揃わないファイルもあります)

開いている画面を閉じます。(プロパティの画面も閉じます)

ABACUS(FAX送付状)を起動して、入力データの移動を確認してください。

送付先や件名などのポップアップリストで編集した内容については、ソフト
本体が一時的に記憶しているデータなので移動できません。

12 バージョンアップに伴う入力データの移動方法

【新】バージョンをインストールします（インストール済みの場合は省略）

デスクトップ画面にある【旧】バージョンのショートカットアイコンを右クリックして、メニューから「プロパティ」をクリックします。

プロパティ画面のタブを「ショートカット」に切り替えます。

「リンク先を探す」ボタンをクリックします。
（Windows.7/Vistaの場合は「ファイルの場所を開く」ボタンをクリック）

ABACUSソフト本体と関連ファイルが表示されます。

下記のデータファイルがあるか確認します。

自社情報、送付状情報

（ソフトの使用状況で揃わないファイルもあります。又、Windows.7/Vistaの場合、データファイルが全く表示されないこともありますが、画面上部のツールバーの「互換性ファイル」をクリックすると表示されます）

キーボードの「Ctrl」キーを押しながら、上記のデータファイルを順番にクリックして、全て選択状態にしてください。

選択状態を確認したら「Ctrl」キーを解除します。

画面左上のメニューバーの「編集」「コピー(C)」をクリックします。
（Windows.7/Vistaの場合、メニューバーが表示されないことがありますので画面左上のツールバーの「整理」「レイアウト」「メニューバー」をクリックすると表示されます）

開いている画面を閉じます。（プロパティの画面も閉じます）

デスクトップ画面にある【新】バージョンのショートカットアイコンを右クリックして、メニューから「プロパティ」をクリックします。

プロパティ画面のタブを「ショートカット」に切り替えます。

「リンク先を探す」ボタンをクリックします。
（Windows.7/Vistaの場合は「ファイルの場所を開く」ボタンです）

ABACUSソフト本体と関連ファイルが表示されます。

画面左上のメニューバー「編集」「貼り付け(P)」をクリックします。

下記のデータファイルが貼り付けできたか確認します。

自社情報、送付状情報

（ソフトの使用状況で揃わないファイルもあります） 次のページに続く

13 バージョンアップに伴う入力データの移動方法

画面を閉じます(プロパティの画面も閉じます)

【新】バージョンを起動して、データの移動ができたか確認してください。

ポップアップリストで編集した内容について

送付先や件名などのポップアップリストで編集した内容については、ソフト本体が一時的に記憶しているデータなので移動できません。但し、下記の手順による移動は可能なので、必要な場合はご参照ください。

ポップアップリストの編集内容の移動手順

- ・ **【旧】**バージョンを起動して、必要なポップアップリストから「編集」を選び、編集窓枠内で、右クリックして「すべて選択(A)」を選びます。
- ・ 再度、編集窓内を右クリックして「コピー(C)」を選びます。
- ・ キーボードの「Windows」マークキーを押しながら「D」キーを押して、画面をデスクトップに切り替えます。
- ・ **【新】**バージョンを起動して、同じポップアップリストから「編集」を選び、編集窓枠内で、右クリックして「すべて選択(A)」を選びます。
- ・ 再度、編集窓内を右クリックして「削除(D)」を選びます。
- ・ 再度、編集窓内を右クリックして「貼り付け(P)」を選びます。
- ・ ポップアップリストが複数ある場合は、上記手順を繰り返してください。

【旧】バージョンのアンインストール(削除)について

- ・ データ移行が完了して不要になった旧バージョンについては「スタート」をクリックしてコントロールパネルを開き「プログラムの追加と削除」から、アンインストール(削除)が出来ます。
(Windows 7/Vistaの場合は「プログラムのアンインストール」又は、「プログラムと機能」から、アンインストール(削除)が出来ます)

14 ソフトウェア本体と入力データのバックアップ方法

パソコン本体の故障や破損などで、大切な入力データを紛失されないように、外部メディア等へのバックアップを強くおすすめします。

下記の手順は「USBフラッシュメモリ」を使用した場合の説明ですが「外付ハードディスク」等でも同じ手順です（CD-R/RWや、DVD-R/RWは使用不可）

ソフトウェア本体と入力データのバックアップ手順

USBフラッシュメモリをパソコンに挿し込みます。

マイドキュメント(Windows.7/Vistaの場合はドキュメント)を開きます。

「ABACUS」という名前のフォルダを見つけます。【注1】

「ABACUS」のフォルダを右クリックします。

右クリックメニューから「送る(N)」を選びクリックします。

送るメニューから挿し込んだUSBフラッシュメモリを指定します。

転送がはじまります。（USBフラッシュメモリが点滅します）

転送が終わったら、USBフラッシュメモリを安全に取り外します。
(安全な取り外し方法については、USBフラッシュメモリの説明書を
ご参照ください。間違った取り外し方はデータ破損の原因になります)

【注1】「ABACUS」という名前のフォルダが見つからない場合は、別の場所にインストールされていますので、下記の手順で捜してください。

- ・デスクトップの「ABACUS (FAX送付状) ver...」のショートカットアイコンを右クリックして「プロパティ」を選び、クリックします。
- ・プロパティ画面の上、切り替えタブを「ショートカット」画面にします。
- ・「リンク先を探す」ボタンをクリックします。
(Windows.VISTA.の場合は「ファイルの場所を開く」をクリックします)
- ・ソフトウェア本体のフォルダ内が表示されます。
- ・画面左上の「表示」から「移動」 「1つ上の階層へ」を選びます。
もう一度、「表示」から「移動」 「1つ上の階層へ」を選びます。
(Windows.7/Vistaの場合は、キーボードの「Alt」を押しながら「」キーを2回押します)
- ・「ABACUS」という名前のフォルダを見つけて、上記手順 にすすみます。

15 バージョンアップ履歴(ver1.00 ~ ver1.70)

- ver1.00 (2004/11/16)

- オンラインで公開を開始。
- ver1.10 (2005/04/24)

- 自社名のTEL/FAX共通とTELのみの印字を変更。
- 目次画面等の一部変更。
- 取扱説明書の仕様を変更。
- ver1.11 (2007/06/26)

- 一部のプリンタで印刷できない問題を改善。
- 上記改善に伴い「チェックマーク」の印字を チェック記号に変更。
- ver1.20 (2007/12/15)

- Windows.VISTA向けに一部仕様を変更しました。
- 郵送等用の送付状として印刷できる機能を追加しました。
- ver1.70 (2009/10/22)

- Windows.7向けに一部仕様を変更しました。
- 新規 / 一覧画面に書類送付状の区別するを表示を追加しました。

16 よくある質問集(操作全般)

文字列のコピー又は貼り付けは、どうするのですか？

- ・送付状の入力画面の場合は、画面右上のボタンをご利用ください。
「至急」や「ご確認ください」を同時に選択する方法はありますか？

- ・キーボードの「Shift」を押しながらクリックしてください。

印刷するフォントの種類やサイズは変更できますか？

- ・印刷領域の関係とプログラムの仕様上、固定となっています。

送付状の印刷サイズを「B5」に変更できますか？

- ・印刷領域の関係とプログラムの仕様上「A4」固定ですが、プリンタ側の縮小機能(A4 B5や、縮小率81%など)で可能です。但し、縮小機能のない機種もありますので、プリンタの取扱説明書をご参照ください。

ソフトを使用中に「IMEパッド」の手書き入力は使えますか？

入力する場所をクリックして、キーボードの「Ctrl」を押しながら「F10」を押すと、画面右上に「IME」メニューが表示されます。

ABACUSを起動中に別のソフトや画面に切り替える方法はありますか？

- ・キーボードの「Windows」マークキーを押しながら「D」キーを押すと、デスクトップ画面に切り替わります。
- ・キーボードの「Windows」マークキーを、1回押すと「スタートメニュー」が表示されます。
- ・キーボードの「Windows」マークキーを、2回押すと「タスクバー」が表示されます。
- ・既に他のアプリケーションが開いている場合は、キーボードの「Alt」キーを押しながら「Tab」キーを押すと切り替えられます。
- ・「Windows」マークキーがない機種は「Ctrl」キーを押しながら「Esc」キーを押すと「スタートメニュー」が表示されます。

送付状をメール添付で送ることは可能ですか？

- ・本ソフト単体では出来ませんが「PDF変換ソフト」をインストールすると、印刷メニューから簡単にメール添付形式のファイルが作成できます。

17 よくある質問集(トラブルシューティング)

送付状の印刷で枠などしか印刷されません。

- ・印刷開始をクリックした後の印刷ダイアログの「印刷(R)」の区分が「レイアウト」になっていませんか？「対象レコード」を選択してください。

送付状の印刷で罫線が途切れたり、全く印刷されない行があるのですが？

- ・インクジェットプリンタなどの場合、インク切れ又は、カートリッジの目詰まりが原因です。又、レーザープリンタの場合は、トナー切れや感光ドラムの寿命も考えられます。

ABACUSの起動までの時間が異常に長いのですが？

- ・非常に多くの日本語フォントをインストールしているパソコン環境の場合、Windowsの標準フォントの有無を確認する時間が長くなる為です。

ABACUSが全く起動しなくなりました。

- ・「Windows」の「フォントキャッシュ」が壊れている可能性があります。ワープロソフト等で下記のフォントが正しく表示されるかご確認ください。

MSP ゴシック / MS ゴシック / MSP 明朝 / MS 明朝

・フォントの修復方法

- ・パソコン (Windows) を終了 (電源オフ) します。
- ・キーボードの「F8」キーを押し続けながらパソコンの電源を入れます。
- ・起動メニューが表示されたら、「」キーで「3.Safe mode」を選び、「Enter」キーで決定します。

「Safe mode」で起動したら、そのまま「Windows」を終了してください。再度、パソコンを起動するとフォントキャッシュが修復されます。

上記の手順で「Safe Mode」の起動が出来ない場合は、お使いのパソコンの取扱説明書をご参照いただくか、メーカー等にお問い合わせください。

上記の方法で解決しない場合は、Windowsの「スタート」メニューにある検索メニューで、fntcache.dat というファイルをパソコン内から検索して削除後、パソコン本体を再起動すると修復できます。

18 よくある質問集(その他)

ABACUS (ファックス送付状) は無料ソフトですか？

- ・ 弊社製品には、有料と無料ソフトがありますが、ABACUS(ファックス送付状) については、無料配布ソフトです。

インターネットに接続されていないパソコンでも使用できますか？

- ・ インターネット接続の有無に関係なく使用できます。

送付状にロゴマークをいれたいのですが..

- ・ ソフト本体ではロゴマークに対応していませんので、ご了承ください。

・ プリンタ側の「透かし文字」や「透かし画像」の機能を利用したり、予め準備したロゴ入りの用紙を使用することも1つの方法です。

複数台のパソコンでデータを共有できますか？

- ・ 「複数台のパソコンでソフトウェアを共有する」をご参照ください。

1台のパソコンで複数の店舗のデータを管理できますか？

- ・ 原則的に出来ませんが、限定的な条件で可能です。
(弊社サポートまで、お電話又はメールでお問い合わせください)

19 お問い合わせ / 営業時間等

製品開発 / 配布会社

イオンソフトウェア株式会社

〒310-0804
茨城県水戸市白梅3-6-3
TEL 029-227-0239
FAX 029-227-0240
<http://www.ion-sw.co.jp/>

営業時間

月曜日～金曜日 10:00-18:00

祝祭日 / 年末年始 / 夏期休暇日を除きます。