

/ ABACUS(クイック見積書)ver2.70

クイック見積書の概要	1
クイック見積書の動作環境 / 試用制限	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
書類の入力画面について	7
ひな形一覧について	8
入金管理一覧について	9
入金管理画面について	10
封筒(長形3号)の印刷について	11
ポップアップリストの編集方法について	12
複数台のパソコンでソフトウェアを共有する	13
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)	14
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)	15
バージョンアップに伴う入力データの移動方法	16
バージョンアップに伴う入力データの移動方法	17
ソフトウェア本体と入力データのバックアップ方法	18
バージョンアップ履歴 (ver1.34 ~ ver1.51)	19
バージョンアップ履歴 (ver2.00 ~ ver2.70)	20
よくある質問集 (操作全般)	21
よくある質問集 (トラブルシューティング)	22
よくある質問集 (その他)	23
お問い合わせ窓口 / 営業時間等	24

1 クイック見積書の概要

- ・ ABACUS(クイック見積書)は、パソコン初心者向けのソフトウェアです。専用の帳票紙等を必要としない普通紙(A4)対応なので、パソコンとプリンタがあれば、すぐに使用できます。
- ・ Windows.7/VISTA/XP/2000のOS搭載のPCに対応しています。
- ・ パソコン初心者の方でも、見積書・請求書などが簡単に作成できます。
- ・ 見積書等は年 / 月 / 取引先名等で整理 / 保存できるので、管理が楽々です。
- ・ 消費税の計算方法(内 / 外 / 無)が書類単位で選べます。
- ・ 消費税の計算方法(内 / 外 / 無)が混在した内容でもOKです。
- ・ ワンクリックで、作成済の見積書が、注文書や請求書になるのが便利です。
- ・ 請求書とリンクして、書類単位の入金管理が出来ます。
- ・ 見積書等の郵送に便利な、封筒印刷ができます。
- ・ 頻繁に使うパターンの書類は、「ひな形」に登録ができます。
- ・ 複数ページの書類にも対応しています。

2 クイック見積書の動作環境 / 試用制限

動作環境

- ・ 対応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。

試用条件

- ・ 試用期間 15日間
- ・ 試用制限 バックアップ機能を除く全ての機能が利用できます。
- ・ 試用期間経過後も本ソフトウェアを利用する場合は、ライセンスキーを入力すると「正規版」としてご利用いただけます。
(試用期間中に入力した内容も継続したまま、ご利用いただけます)

販売価格

- ・ ダウンロード版 3,980円(税込)
- ・ CD-ROM版 5,880円(税込)
- ・ ダウンロード版とCD-ROM版の内容 / 仕様は、同等のものです。
- ・ CD-ROM版は、ダウンロード環境のない場合などにご利用ください。

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(abxqm270.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、abxqm270.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(クイック見積書)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 abxqm270.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 abxqm270.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(クイック見積書)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】

見積書や請求書など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見積書などの一覧画面に移動します。
(書類の入力画面で「ひな形」に指定した書類のみを一覧表示します)

【入金管理】

請求書単位の入金管理をする画面に移動します。

【設定】

自社情報や各種設定をする画面に移動します。
(ライセンスキーは設定画面で入力します)

【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。

【代表者等】

代表者名以外の情報(キャッチフレーズ等)でも入力可能です。

【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。

【電話番号 / ファックス / Email / 他】

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。

【自社口座】

自社口座は、3行まで設定できます。

【消費税率】

各帳票で共通の消費税率を設定します。
計算方法は、切り捨て / 四捨五入が選べます(税法上は切り捨てです)

【帳票名の設定】

帳票の流れを貴社の業務形態に合わせて変更可能です。
例えば、見積書 注文書 請求書 又は、見積書 納品書 請求書 など
(見積書と請求書の帳票名は固定となります)

【ライセンスキー】

試用期間経過後も本ソフトウェアを利用する場合は、ライセンスキーを入力すると「正規版」としてご利用いただけます。
(試用期間中に入力した内容も継続したまま、ご利用いただけます)

データの移動について

- ・本ソフトの「旧バージョン」から入力データを移動したり、別のパソコンで入力したデータを移動する場合の「読み込み」作業を行います。
(詳細は索引からバージョンアップに伴う入力データの移動方法 又は、別のパソコンに入力データを移動する方法)をご参照ください)

6 新規 | 一覧画面について

新しく見積書等を作成する

- ・ 新規 | 一覧の画面で「新規作成」ボタンをクリックします。
- ・ 新しく作成された見積書等の画面に移動します。

作成済みの見積書等の書類を探す / 開く

- ・ 新規 / 一覧の画面で表示したい見積書等の一覧条件を指定します。
- ・ 一覧から開きたい見積書等の行をクリックすると書類が開きます。

新規 / 一覧の検索条件の指定方法

- ・ 例えば、2009年10月分の見積書を検索する場合は下記のように指定します。

年	月	書類	取引先名
2009	10	見積書	

- ・ 例えば「山田商事」の全ての書類を検索する場合は、下記のようにします。

年	月	書類	取引先名
			山田商事

- ・ 例えば、2009年分の全ての書類を検索する場合は、下記のようにします。

年	月	書類	取引先名
2009			

-
- ・ 全ての書類を表示する場合は「全表示」ボタンをクリックしてください。
-

一覧の並び順

- ・ 日付または書類番号で指定できます。

一覧の印刷

- ・ 表示している一覧の内容を印刷します。

7 書類の入力画面について

具体的な入力例は、見積書等の入力画面右上の「？」でご参照ください。

【取引先名】

頻繁に発行する取引先等は、枠左のポップアップに登録できます。
(索引から「ポップアップリストの編集方法について」をご参照ください)

・取引先名下の「下記の通り…」の定型文は帳票名別に変更できます。

【日付】～【書類番号】

・書類番号は、任意の数字(000000～900000)を開始番号にできます。
例えば、年度別に番号を揃えたいときは、「070001」を開始番号にすると、
次の新規作成番号は「070002」になります。
・担当名は、ポップアップに登録できます。
(索引から「ポップアップリストの編集方法について」をご参照ください)

【書類内容】～【有効期限】

・「見積内容」や「受渡場所」等の項目名は帳票名別に変更できます。
又、頻繁に使う見積内容等は、ポップアップに登録できます。
(索引から「ポップアップリストの編集方法について」をご参照ください)

【品名・仕様】～【摘要】

行の挿入と削除は「+/-」で行えます。
摘要欄に「税込み」又は「非課税」の文字を入力すると、行単位で消費税の
計算を除外できます。

【税抜金額】～【総額】

・消費税の計算方法(内/外/無)から選べます。
(消費税は伝票単位で計算されます)

【封筒の印刷について】

「封筒(長形3号)の印刷について」をご参照ください。

【文字のコピーや貼付について】

文字のコピーや貼付をする場合は、画面右上のコピー(C)と、貼付(P)ボタン
を使用してください。

【ひな形のチェックについて】

例えば、毎回決まった内容の見積書等を印刷する場合など「ひな形」として
チェックします。

【見積書等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。
(この機能は、Windows.95/98/ME/NTでは利用できない場合があります)

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見積書など、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見積書等の入力画面で「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「品名・仕様」の行にあらかじめ入力したものを、複写してから数量や金額を修正して使う場合に便利です。
発行済みの既存の書類を、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。
- ・ 「この書類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書類が作成されます。

一覧の並び順

- ・ 日付または書類番号で指定できます。

9 入金管理一覧について

入金管理の一覧について

「入金管理」は発行済みの「請求書」の入金額と回収残高が把握できます。

・見積書や注文書の書類は、この一覧には表示されません。

作成済みの請求書を探す / 開く

- ・入金管理一覧の画面で表示したい請求書の一覧条件を指定します。
- ・一覧から開きたい請求書の行をクリックすると、入金画面が開きます。

請求書の検索条件の指定方法

- ・例えば、2009年10月分の請求書を検索する場合は下記のように指定します。

年	月	取引先名
2009	10	

- ・例えば「山田商事」の全ての書類を検索する場合は、下記のようにします。

年	月	取引先名
		山田商事

- ・例えば、2009年分の全ての書類を検索する場合は、下記のようにします。

年	月	取引先名
2009		

- ・全ての請求書を表示する場合は「全表示」ボタンをクリックしてください。

一覧の並び順

- ・日付または書類番号で指定できます。

一覧の印刷

- ・表示している一覧の内容を印刷します。

10 入金管理画面について

入金管理の概要

- ・入金管理は、請求書の帳票単位で管理します。
- ・帳票単位で最大12回までの入金に対応できます。
(入金管理一覧で表示される入金額は12回までの合計です)

入金日は、YY/MM/DDの形式で入力してください。

11 封筒(長形3号)の印刷について

プリンタ側の用紙設定について

- ・「ABACUS」の封筒印刷機能は、旧タイプのプリンタ等で「長形3号封筒」の用紙設定がない場合でも印刷可能です。
- ・ご使用中のプリンタに「長形3号封筒」の用紙設定がない場合は、プリンタ側の用紙設定は、A4(タテ)にしてください。
- ・ご使用中のプリンタに「長形3号封筒」の用紙設定がある場合でもプリンタ側の用紙設定は、A4(タテ)としてください。

給紙設定について

- ・プリンタの機種により異なるので、画面の図を参考に選択してください。
- ・長形3号封筒は、末部(閉じてある側)からセットしてください。

印刷スタイル / 自社名印字について

- ・タテ / ヨコから選択できます。
- ・「自社名を印字しない」にチェックを入れると、自社名が印字されません。

内容等 / 文字列のコピーや貼付について

- ・<帳票名 + 在中>が挿入されますが、変更する場合は直接入力してください。
- ・文字列をコピー又は貼付する場合は、画面右上のコピー / 貼付ボタンを利用してください。

12 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
山田太郎	鈴木和夫
鈴木和夫	佐藤浩二
佐藤浩二	松島奈々子
-	
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。

13 複数台のパソコンでソフトウェアを共有する

2台以上のパソコン間(LAN)のソフトウェア共有について

- ABACUSシリーズは、1台のパソコン上で利用する仕様のため、原則として2台以上のパソコンでは利用出来ませんが、限定的な簡易共有が可能です。

例えば、サーバーを1台とパソコン3台で簡易共有する場合(HUB図省略)

Server
<ABACUS>

PC-1

PC-2

PC-3

例えば、パソコン3台で簡易共有する場合(HUB図省略)

PC-1
<ABACUS>

PC-2

PC-3

簡易共有を利用する場合のご注意。

- PC-1/PC-2/PC-3の全PCでソフトが利用でき、データの共有ができます。
(例えば、PC-1で作成した帳票類は、PC-2/PC-3で閲覧/編集ができます)
(例えば、PC-2で作成した帳票類は、PC-1/PC-3で閲覧/編集ができます)
- 2台以上のパソコンでソフトを同時に稼動することはできません。
(例えば、PC-1がソフトを使用している時は、PC-2/PC-3は使用出来ません)
(例えば、PC-2がソフトを使用している時は、PC-1/PC-3は使用出来ません)

ABACUSのソフトウェアを2台以上のパソコンで簡易共有するには..

- 弊社ホームページから「複数台共有オプション」をお申込みください。
(事務手続完了後に「簡易共有」に必要な設定手順書をご送付致します)
- LAN機器の接続方法や、パソコン間の基本的なネットワーク接続の共有設定については、弊社のサポート対象外となりますので、予めご了承ください。

14 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(クイック見積書)」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、書類情報、住所情報
(ソフトの使用状況で揃わないファイルもあります。又、Windows.Vista.の場合、上記のデータファイルが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、書類情報、住所情報
(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)

15 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(クイック見積書)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、書類情報、住所情報

(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、すべ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(クイック見積書)」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、書類情報、住所情報

(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(クイック見積書)を起動して「設定」画面を開きます。
「データの移動について」「読み込み」をクリックして完了です。

取引先名や品名などポップアップリストで編集した内容については、ソフト
本体の一時記憶データなので、再度編集してください。

16 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、書類情報、住所情報

（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、上記のデータファイルが表示されないこともありますので、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、書類情報、住所情報

（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

17 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「設定」画面を開きます。

「データの移動について」「読み込み」ボタンをクリックします。

読み込み作業が完了したら、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

取引先名や品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、通常の入力データではなく、ソフト本体の一時記憶データとなり、通常の方法で移動できません。編集内容を移動する場合は下記の手順で行ってください。
(ポップアップリストで編集した内容が少なかったり、使用していない場合は、編集内容の移動は省略可能です)

ポップアップリストで編集した内容の移動手順

- ・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「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.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)

18 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等で、大切な入力データを紛失されないよう、外部メディアへのバックアップを強く推奨します。
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。

「スタート」をクリックして「マイドキュメント」をクリックします。
（Windows.7/Vistaの場合は「ドキュメント」をクリックします）

「ABACUS」という名前のフォルダを見つけます。【？】

「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)」をクリックします。

手順 で挿し込んだUSBメモリーを指定すると、データの転送が始まります（USBメモリーが点滅します）

転送が終わったら、USBメモリー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メモリーの取扱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）

「ABACUS」フォルダの中に別のABACUSシリーズのソフトウェアがある場合は同時にバックアップが出来ます。

【？】「ABACUS」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又は移動されていますので、下記の手順で捜してください。

- ・ デスクトップの「ABACUS(クイック見積書)」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」をクリックします）
- ・ 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「表示」から「移動」 「1つ上の階層へ」をクリックする。
もう一度、「表示」から「移動」 「1つ上の階層へ」をクリックする。
（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。

19 バージョンアップ履歴(ver1.34 ~ ver1.51)

• ver1.34 (2002/09/30)

- 数量が「1」の場合の単価の印字(する/しない)選択機能の追加。
- タテ計算(合計金額の有無)選択機能の追加。
- 合計表紙/入金管理機能の追加。
- 入金管理の印刷結果の一部不具合を修正。

• ver1.40 (2002/12/03)

- 小計金額にページ範囲を表示機能追加。
- 総合計金額の表示方法の変更。
- 担当印枠の印字を追加
- ひな形の不具合を修正。
- 複数ページの作成に対応/合計表紙の廃止。
- 代表者名/書類番号の印字する/しないを追加。
- 「数量」フィールドのポップアップリストを廃止して直接入力に変更。

• ver1.41 (2002/12/04)

- 入金管理の一覧表示の不具合を修正。
- 注文書の印刷タイトルを「注文書/注文請書」から選択できる設定を追加。

• ver1.50 (2003/04/05)

- 明細行別の消費税の「課税/非課税」に対応。
- 一覧表示に並順機能を追加。
- 書類を郵送する封筒の印刷機能を追加。

• ver1.51 (2003/04/21)

書類印刷時の「取引先名」の印字サイズを、10pt 12ptに変更。

20 バージョンアップ履歴(ver2.00 ~ ver2.70)

・ ver2.00-2.01 (2004/03/07-2004/03/17)

- ・ 消費税の総額表示の義務化に対応。
- ・ 帳票名の一部に編集機能を追加。
- ・ 帳票名の印字文字の編集機能を追加。
- ・ 数量が「1」の場合の単価の表示 / 印字を空白にする仕様に変更。
- ・ 「数量×単価」の計算方法で切り捨て計算が出来る機能を追加。
- ・ 複数ページの同時複写機能を追加。
- ・ 印鑑枠の枠数(0-3)を変更できる機能を追加。
- ・ 印刷レイアウトの票題部分のデザインを一部変更
- ・ 単価印字の選択機能を追加しました(ご要望多数のため)
- ・ 一覧年月の当月挿入を復活しました(ご要望多数のため)

・ ver2.05-2.06 (2004/04/20-2004/05/29)

- ・ 消費税(内/外/無)の計算を書類単位で管理できるように変更しました。
- ・ 総額表示の表示方法を変更しました。
- ・ 「縦計算なし」の機能を変更しました。
- ・ 日付/書類番号等の印字区分を追加しました。
- ・ 書類区分/担当者/項目名などの記憶機能を追加しました。

・ ver2.20 (2005/03/30)

- ・ 一覧の表示条件に書類区分を追加。
- ・ 消費税に「四捨五入」の計算方法を追加。
- ・ 封筒印刷・タテ/ヨコスタイルと自社名の印字区分を追加。
- ・ 自社名のTEL/FAX共通とTELのみの印字を変更。
- ・ 振込先の印字方法の変更。

・ ver2.21 (2005/04/02)

- ・ 入力画面に自社設定の代表者等 / その他を表示する仕様に変更。
- ・ 取引先名入力時の空白部分を詰めるプログラムを廃止。

・ ver2.22 (2005/05/12)

- ・ 入金管理一覧に入金日の表示を追加。

・ ver2.50 (2007/12/15)

- ・ Windows.VISTA向けに一部仕様を変更しました。

・ ver2.70 (2009/10/22)

- ・ Windows.7向けに一部仕様を変更しました。

21 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？

- ・書類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。

書類番号の開始番号を毎年度ごとにリセットしたいのですが

- ・作成済みの伝票があるのでリセットは出来ませんが、年度別に番号のつけ方をルール化すると可能です。例えば、2007年度は「070001」を最初の番号にすると、次回の新規作成時の番号は「070002」になります。

書類の明細行で特定の行だけ消費税を課税したくないのですが..

- ・摘要欄に「非課税」や「税込」の文字を入力すると、その行だけ消費税計算の対象外になります。

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。

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。

作成した書類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。

22 よくある質問集(トラブルシューティング)

一覧画面などを印刷をしても、1件分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「現在レコード」など「対象レコード」以外を選択しているのが原因です。

印刷で書類などの枠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。

書類など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。

23 よくある質問集(その他)

無料ダウンロードしたものと「CD-ROM」の違いは何ですか？

- ・ 内容 / 仕様とも、全く同じものです。
------ ・ 「CD-ROM」は、インターネット環境がない事業所などで、ダウンロードが出来ないパソコンにインストールする際に便利です。

ライセンスキーとは何ですか？

- ・ 無料ダウンロードしたソフトウェアを「試用期間」の経過後、継続的にご利用いただく場合に必要となるお客様番号です。
------ ・ ライセンスキー料金のお支払いは、ソフト1本につき1回のみです。但し、バージョンアップ等の場合は、一部有償となることがありますので予めご了承ください。(小数点以下のバージョンアップは無償で出来ます)

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。

帳票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)

24 お問い合わせ窓口 / 営業時間等

製品開発 / 販売会社

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。