

クイック納品書の概要	1
クイック納品書の動作環境 / 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
印刷に使用する用紙について	6
納品書一覧画面について	7
納品書の入力画面について	8
ひな形一覧について	9
合計請求書一覧について	10
合計請求書の入力画面について	11
入金管理一覧について	12
入金管理画面について	13
封筒(長形3号)の印刷について	14
ポップアップリストの編集方法について	15
複数台のパソコンでソフトウェアを共有する	16
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)	17
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)	18
バージョンアップに伴う入力データの移動方法	19
バージョンアップに伴う入力データの移動方法	20
ソフトウェア本体と入力データのバックアップ方法	21
バージョンアップ履歴 (ver1.20 ~ ver1.50)	22
バージョンアップ履歴 (ver2.00 ~ ver2.70)	23
よくある質問集 (操作全般)	24
よくある質問集 (トラブルシューティング)	25
よくある質問集 (その他)	26
お問い合わせ窓口 / 営業時間等	27

## 1 クイック納品書の概要

- ・ ABACUS(クイック納品書)は、パソコン初心者向けの納品書と合計請求書等をセットにしたソフトウェアです。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で動作可能です。
- ・ 発行済みの伝票等は、年/月/日/取引先名別に整理/保存できます。
- ・ 面倒なマスター登録などの設定なしで、すぐに使いはじめられます。
- ・ 消費税計算は、伝票単位で「内/外/無し」が指定できます。
- ・ 消費税計算は、明細行別に課税/非課税が指定できます。
- ・ 専用の帳票用紙がなくても、普通紙(A4)で印刷できるので経済的です。
- ・ 印刷スタイルは、2分割、2分割×2、3分割から選べます。
- ・ 各伝票の帳票名が編集できます。
- ・ よく使うパターンの伝票は「ひな形」にして複写して使えるのが便利です。
- ・ 発行済みの納品書から、簡単に合計請求書が作成できます。
- ・ 合計請求書は、期間請求と納品書を確認しながら、個別計上が出来ます。
- ・ 請求先と納品先が異なるような「親子請求」などにも対応できます。
- ・ 請求締日を無視した「来勘処理」などにも対応できます。
- ・ 請求書には、書類単位の入金管理が付いているので便利です。
- ・ 納品書や請求書の郵送に便利な封筒(長形3号/縦横)の印刷ができます。

## 2 クイック納品書の動作環境 / 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(abxqn257.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、abxqn257.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(クイック納品書)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    abxqn257.exe

..をダブルクリックします。

Windows.Vista/7の場合は..

スタート    コンピュータ    CD-ROMドライブ    abxqn257.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(クイック納品書)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.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

#### 【納品書】

納品書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納品書の一覧画面に移動します。  
(納品書の入力画面で「ひな形」に指定した納品書のみを一覧表示します)

#### 【合計請求書】

請求書の一覧表示や新規作成ができる画面に移動します。

#### 【入金管理】

請求書単位の入金管理ができ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】

本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。

#### 【自社口座】

自社口座は、2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)

#### 【納品書 / 用紙設定】

納品書の印刷スタイルが、2分割 / 2分割×2 / 3分割から選べます。  
分割した帳票名は「帳票名設定」ボタンをクリックします。

#### 【合計請求書 / 用紙設定】

納品書の印刷スタイルが、標準 / 2分割 / 3分割から選べます。  
分割した帳票名は「帳票名設定」ボタンをクリックします。

#### 【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「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 印刷に使用する用紙について

## 印刷に使用する用紙につて

- ・納品書 / 合計請求書に使用する用紙は普通の用紙(A4)で印刷できます。
- ・弊社サイトでご案内の「ミシン目・綴穴付(A4)」をご利用いただくと、より便利で快適な伝票発行が出来ます。
- ・クイック納品書は「A4 / 2分割」と「A4 / 3分割」が利用できます。

## 7 納品書一覧画面について

### 新しく納品書を作成する

- ・ 納品書一覧の画面で「新規作成」ボタンをクリックします。
- ・ 新しく作成された納品書の画面に移動します。

### 作成済みの納品書を探す / 開く

- ・ 納品書一覧の画面で表示したい納品書の一覧条件を指定します。
- ・ 一覧から開きたい納品書の行をクリックすると納品書が開きます。

### 納品書一覧の検索条件の指定方法

- ・ 例えば、2009年10月の納品書を表示したい場合は下記のように指定します。

年	月	日	取引先名
2009	10		

- ・ 例えば「山田商事」の全ての納品書を検索する場合は下記のようにします。

年	月	日	取引先名
			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	取引先名
2009	10		山田商事

- 
- ・ 全ての納品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

- ・ 日付または伝票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。

## 8 納品書の入力画面について

**【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)

**【日付】～【伝票番号】**

- ・ 伝票番号は、任意の数字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、「050001」を開始番号にすると、  
次回の新規作成番号は「050002」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)

**【品名・仕様】～【摘要】**

- ・ 頻繁に使う品名等や、単位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)
- ・ 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。

**【備考】**

- ・ 3行まで入力できます。  
(1行目の10文字程度が合計請求書に記載されます)

**【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納品書を発行する場合など「ひな形」として  
チェックします。新規で納品書を作成するの比べ「ひな形」にチェックした  
納品書を複写してから、修正だけして利用すると便利です。

**【納品書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。

## 9 ひな形一覧について

## ひな形とは？

- ・ 頻繁に使うパターンの納品書など、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、納品書の入力画面で「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。  
発行済みの既存の伝票を、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伝票が作成されます。

一覧の並び順

- ・ 日付または伝票番号で指定できます。

## 10 合計請求書一覧について

新しく合計請求書を作成する

- ・合計請求書一覧の画面で「新規作成」ボタンをクリックします。
- ・新しく作成された合計請求書の画面に移動します。

作成済みの合計請求書を探す / 開く

- ・合計請求書一覧の画面で表示したい合計請求書の一覧条件を指定します。
- ・一覧から開きたい合計請求書の行をクリックすると合計請求書が開きます。

合計請求書一覧の検索条件の指定方法

- ・例えば、2009年10月の請求書を表示したい場合は下記のように指定します。

年	月	日	取引先名
2009	10		

- ・例えば「山田商事」の全ての請求書を検索する場合は下記のようにします。

年	月	日	取引先名
			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	取引先名
2009	10		山田商事

- 
- ・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

- ・日付または請求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。

**【ご注意】**

---

納品書に付随の「請求書」と、この「合計請求書」は異なります。納品書のみ作成しても、この一覧には表示されませんのでご注意ください。

## 11 合計請求書の入力画面について

## 合計請求書の作成手順

- ・取引先名をポップアップから選びます(又は直接入力します)
- ・請求締日を入力します。
- ・担当者を入力します。
- ・前回請求額/入金額などを入力します。  
(項目名右のアイコンをクリックすると、以前の請求書から転記できます)
- ・「期間請求」又は「個別請求」ボタンをクリックします。

- ・期間請求の場合は、取引先名と請求期間を指定します。

納品書の取引先名が不揃いだと正しく集計されませんのでご注意ください。  
(例えば、有限会社山田商事と、(有)山田商事など..)

- ・個別請求の場合は、納品書一覧から計上したい納品書を選びます。

期間請求と個別請求を組み合わせた計上もできます。  
値引等の場合は「調整額」の金額をマイナス(-)入力します。

印刷可能な用紙の設定と計上件数について..

- ・A4(標準) 300件(30件×10ページ)
- ・A4(2分割) 100件(10件×10ページ)  
(100件を超えるとA4(標準)に自動的に切り替わります)
- ・A4(3分割) 60件(6件×10ページ)  
(60件を超えるとA4(標準)に自動的に切り替わります)

**【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。

**【合計請求書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。

## 12 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「合計請求書」の入金額と繰越金が把握できます。

納品書や請求書のみ作成しても、この一覧には表示されません。

## 作成済みの合計請求書を探す / 開く

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

## 入金管理一覧の検索条件の指定方法

- ・例えば、2009年10月の請求書を表示したい場合は下記のように指定します。

年	月	日	取引先名
2009	10		

- ・例えば「山田商事」の全ての請求書を検索する場合は下記のようにします。

年	月	日	取引先名
			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	取引先名
2009	10		山田商事

- ・全ての合計請求書を表示する場合は、【全表示】をクリックしてください。

## 一覧の並び順

- ・請求締日または請求番号で指定できます。

## 13 入金管理画面について

## 入金管理の概要

- ・入金管理は、合計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、西暦/月/日の形式で入力してください。

## 14 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。

## 文字列のコピーや貼付について

- ・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。

## 15 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。

## 16 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。

## 17 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(クイック納品書)」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、納品書情報、請求書情報、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、キーボードの「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、メニューバーの表示が無い場合がありますが、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、納品書情報、請求書情報、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)

## 18 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(クイック納品書)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、納品書情報、請求書情報、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、全て選択状態にしてください。

選択状態を確認して、キーボードの「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、メニューバーの表示が無い場合がありますが、  
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(クイック納品書)」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、納品書情報、請求書情報、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(クイック納品書)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。

## 19 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、納品書情報、請求書情報、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。

選択状態を確認して、キーボードの「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、メニューバーの表示が無い場合がありますが、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、納品書情報、請求書情報、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

## 20 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の編集内容について

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、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)

## 21 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フラッシュ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フラッシュメモリー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）

「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(クイック納品書)」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。

## 22 バージョンアップ履歴(ver1.20～ver1.50)

## • ver1.20-1.23 (2002/06/26)

- 印刷画面の一部修正。
- 印刷メニュー等の修正。
- 印刷メニューに「印刷控え」機能を追加。

## • ver1.24 (2002/09/11)

- 合計請求書の請求期間の直接入力に対応。
- 納品書に税込合計を追加。

## • ver1.30 (2002/09/25)

請求書を明細型に変更 / インターフェースの改善等。  
バックアップ機能の追加。

## • ver1.31 (2002/10/08)

- A4 (3分割) 印刷に対応。
- 請求処理インターフェースの改善。

## • ver1.34 (2002/10/31)

- 請求書の「備考」が入力できない問題を修正。
- 請求書の2・3分割の印刷に対応。
- 請求計上方法の変更
- 納品書 (2分割印刷) の用紙を2枚送ってしまう問題を修正。

## • ver1.38 (2002/12/03)

- 入金管理にチェック項目を追加
- 請求書に請求番号を追加 / 税込金額表示の変更。
- 伝票番号 / 請求番号のアルファベット付記に対応しました。
- 請求書タイトルを「合計請求書」に変更。
- 数量が「1」の場合の単価印字設定を追加
- 「今回お買上額」項目を「今回売上額」に変更できるオプションを追加。
- 「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。

## • ver1.50 (2003/03/29)

- 納品書の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。
- 伝票の郵送用封筒の印刷機能を追加。

## 23 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。
- 合計請求書(標準 / 2分割 / 3分割)の複数ページの印字に対応。
- 親子請求や来勘請求に対応。
- 「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。
- ver2.05 ( 2004/04/26 )

---
- 伝票番号の6桁以上の入力に対応しました(10桁まで)
- 消費税の外税と内税を同時に管理できるようにしました。
- 合計請求書に「期間請求」機能を追加しました。
- 伝票番号 / 日付 / 金額等の印字区分を追加しました。
- 納品書と合計請求書に定型文の印字機能を追加しました。
- ver2.20-2.21 ( 2005/03/30-2005/04/02 )

---
- 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。
- 合計請求書に前回請求参照の画面を追加。
- 合計請求書の個別計上一覧に計上区分(未計上 / 計上済み)を追加。
- 納品書印刷(2分割)の際、用紙下部のマージンが構造上17mm以下に出来ないプリンタ用の印刷プログラムを追加しました。
- ver2.22 ( 2005/05/13 )

---
- 入金管理一覧に入金日を追加。
- ver2.23 ( 2005/07/04 )

---
- 帳票名別の定型文の編集機能の追加。
- ver2.25 ( 2005/10/03 )

---
- 帳票の敬称(様・御中)を追加。
- 合計請求書の前回請求 / 入金額の参照ボタンを追加。
- 納品書の取引先名が18文字を超えた場合の印字不具合を修正。
- 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。

## 24 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？

- ・納品書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。

伝票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。

納品書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。

作成した納品書や請求書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。

## 25 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。

ABACUSの起動時間が異常に長いのですが？

- ・年賀状ソフト等をインストールすると付属の筆文字や行書体、ポップ体など大量の日本語フォントが追加されることがあります。これが原因でWindows標準フォント(MSPゴシック、MS ゴシック、MSP明朝MS 明朝)の読み込みに時間がかかってしまうようです。この場合は、標準フォント以外で不要の日本語フォントをコントロールパネルのフォントから削除すると起動時間は速くなります(標準フォント等を削除しないよう十分ご注意ください。又、特定のフォントに依存したファイル等のことを考慮してください)

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。

## 26 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)

## 27 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。