



### シリアルナンバー



シリアルナンバーは大切に保管してください。  
サポートサービスをご利用いただく際に、  
マイページにてシリアルナンバーの入力が必要となります。

※シリアルナンバーは再発行できません。

動作環境 .....	1 ~ 2
ソフトをインストール .....	3 ~ 4
ソフトの起動方法・オンラインマニュアルのご案内 .....	5
帳票作成する前の準備 .....	6 ~ 11
お客様情報を入力 .....	12 ~ 13
帳票の内容を入力 .....	14 ~ 15
帳票を印刷 .....	16
帳票データを保存 .....	17
保存ファイルを開く .....	18
顧客管理 宛名印刷 .....	19 ~ 20
印鑑調整ツール .....	21 ~ 22
かんたんハンコ作成 .....	23 ~ 24
CSV メーカー .....	25
アップデートのご案内 .....	26
サポートサービスのご案内 .....	裏表紙

## はじめに

---

この度は、「見積・納品・請求9」をご購入いただきまして誠にありがとうございます。



### CD インストールについて

インストール完了まで、数分のお時間がかかる場合がございます。何卒ご了承ください。

ディスクの読み込めない方は  
こちらからダウンロードしてください。

<https://www.de-net.com/DLP/>

## 動作環境

---

**対応 OS** Windows 11 / 10

**対応 PC** 対応 OS が正常に動作するパソコン環境  
※メーカーサポートを受けられるパソコンが対象です。

**ハードディスク** 2GB 以上の空き容量（インストール時）

**ディスプレイ** 解像度：1024×768 以上必須

**CD-ROM** 倍速以上

**プリンター**

A4・B5・長形2号・長形3号・長形4号・角型2号・  
角型3号・洋形1号・洋形2号・洋形3号・洋形4号・  
洋形5号・洋形6号・ハガキ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。

※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、  
対应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。)

※PDF出力には Microsoft Print to PDF がインストール  
されている環境が必要です。

**スキャナー** TWAIN32 ドライバーが対応しているスキャナー

## 動作環境

---

### 対応画像形式

#### <見積・納品・請求9>

画像読み込み(入力): JPEG / BMP

画像書き出し(出力): JPEG / BMP / PDF

#### <印鑑調整ツール>

画像読み込み(入力): JPEG / BMP / PNG

画像書き出し(出力): BMP

#### <かんたんハンコ作成>

画像書き出し(出力): BMP

### その他 インターネット環境必須

※本ソフトに関する最新情報の確認やオンラインマニュアルの閲覧、本ソフト及びOSの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。

**互換性** 弊社製品「見積・納品・請求2～8」の帳票データと互換性があります。

# ソフトをインストール

## インストールの前にご確認ください

ハードディスクは 2GB 以上の空き容量が必要です  
※上記以外にシステムドライブにデータ保存のための  
空き容量が必要となります。

### 管理者権限について

管理者アカウントでインストールしてください。

## 1 パソコンに CD をセットします

パソコンにインストールCDを  
セットします。



### Memo

CD をセットした時に  
こんな画面が表示されたら…  
[setup.exe の実行] を  
クリックしてください。


DVD RW ドライブ (H:)

このディスク に対して行う操作を選んでください。

メディアからのプログラムのインストール/実行

 setup.exe の実行  
DE-NET, INC.

インストールが自動で始まらない


[  PC ] → CD/DVD ドライブ →  
[ setup.exe ] の順にダブルクリック  
します。

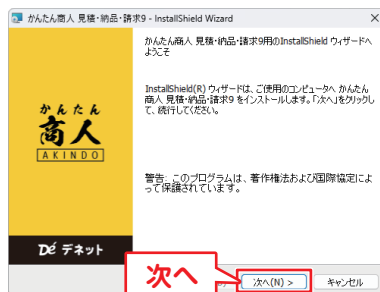


ダブルクリック

setup.exe

## 2 インストールの案内が 表示されます

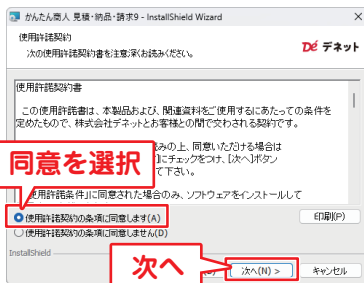
右のような画面が表示さ  
れましたら、内容を確認し  
て  をクリックします。



# ソフトをインストール

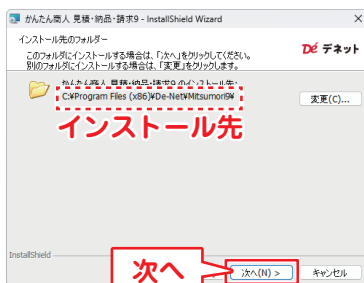
## 3 使用許諾契約を確認

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」を選択して、「次へ」をクリックしてください。



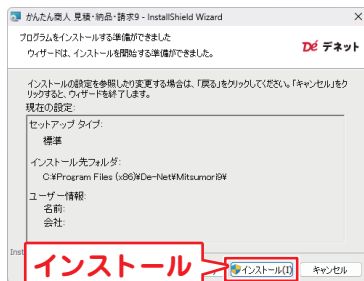
## 4 インストール先を確認

インストール先を変更する場合は「変更」をクリックします。通常はインストール先は変更なしで問題ありません。「次へ」をクリックしてください。



## 5 設定内容を確認

インストール先等の情報が表示されます。確認後、「インストール」をクリックしてください。  
※「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか?」と表示されましたら「はい」をクリックしてください。



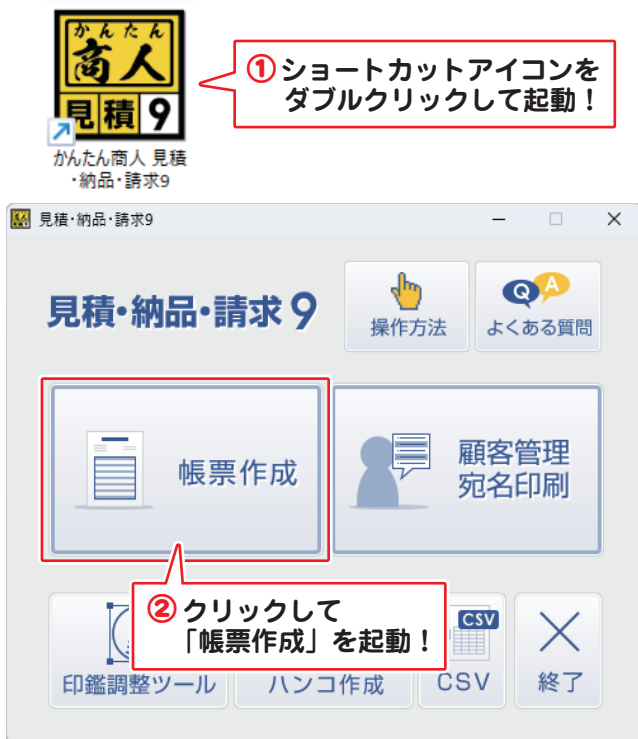
## 6 インストールの完了です

完了をクリックしてください。デスクトップにショートカットアイコンが作成されます。



## ソフトの起動方法・オンラインマニュアルのご案内

「見積・納品・請求 9」をインストールすると、デスクトップにショートカットアイコンが作成されます。  
ダブルクリックすると、ソフトが起動します。



「見積・納品・請求 9」の詳細は、「操作方法」をクリックし、オンラインマニュアルからご覧ください。



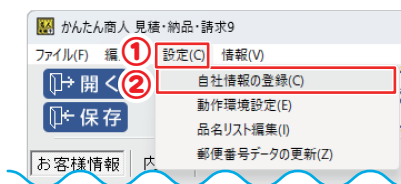
※オンラインマニュアルの閲覧は、インターネット環境が必要です。

## 帳票作成する前の準備 自社情報設定

自社の会社名や住所、振込先など入力します。

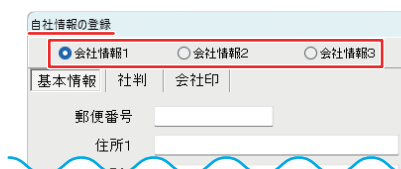
### 1 「自社情報の登録」画面を表示します。

- ① 「設定」をクリックします。
- ② 「自社情報の登録」を選択します。



### 2 「会社情報1～3」から登録する会社情報の番号を選択します。

会社情報は3パターン登録できます。



### 3 「基本情報」を表示して各項目を入力します。

- ① 「基本情報」タブの各項目に情報を入力します。
- ② 「OK」ボタンをクリックします。  
印刷不要な項目は空欄にします。

① 郵便番号～振込先情報  
までの各情報を入力！

#### 登録番号

※13桁の数字を入力します。  
設定しない場合は空欄にします。

社判画像を使用する際は、  
別途印刷画面で登録番号の  
印刷をONにできません。  
社判の画像に登録番号を  
含めてご用意ください。

基本情報	社判	会社印
郵便番号	000-0000	
住所1	東京都あきんど区あきんど1-2-3	
住所2		
会社名1	株式会社子ネット	
会社名2		
会社名3		
登録番号	T 0123456789012	
担当者名	出根戸 太郎	
TEL/FAX	00-0000-0000 00-0000-0000	
振込先情報1		
銀行/支店名	あきんど銀行あきんど支店	
口座番号	1234567890	
口座名義人	出根戸 稲造	
振込先情報2		
銀行/支店名	あきんど信用金庫あきんど支店	
口座番号	0987654321	
口座名義人	出根戸 諭吉	

② OK キャンセル

## 帳票作成する前の準備 自社情報設定

### 社判の登録

※画像対応形式：BMP/JPEG

- ① 「社判」タブをクリックします。
- ② 「画像を選択」ボタンをクリックして、社判の画像を読み込みます。

※社判を印刷する場合は、  
 **社判を使用する** に  
チェックを入れます。

社判を使用する

② 画像を選択 画像を削除

社判を使用すると  
基本情報・担当者名は印刷されません。

### 会社印の登録

※画像対応形式：BMP/JPEG

- ① 「会社印」タブをクリックします。
- ② 「画像を選択」ボタンをクリックして、会社印の画像を読み込みます。
- ③ 会社印のサイズや位置を調整します。

※会社印を印刷する場合は、  
 **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

② 画像を選択 画像を削除

③

A4用紙の印刷設定	
横(mm)	縦(mm)
印刷サイズ	24 24
印刷位置	
各種明細	140 36
合計請求	145 30
領収書	110 70
送信状	145 85

B5用紙の印刷設定	
横(mm)	縦(mm)
印刷サイズ	21 21
印刷位置	
各種明細	122 32
合計請求	125 26
領収書	95 60
送信状	125 78

用紙左上を基準として  
印刷する位置を指定してください。

④ OK キャンセル

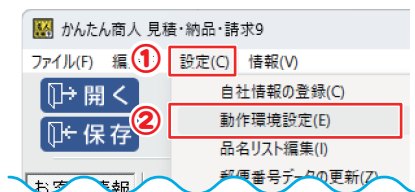


## 帳票作成する前の準備 動作環境の設定

消費税率、通貨記号、送り先名の文字サイズ、帳票の色を設定します。

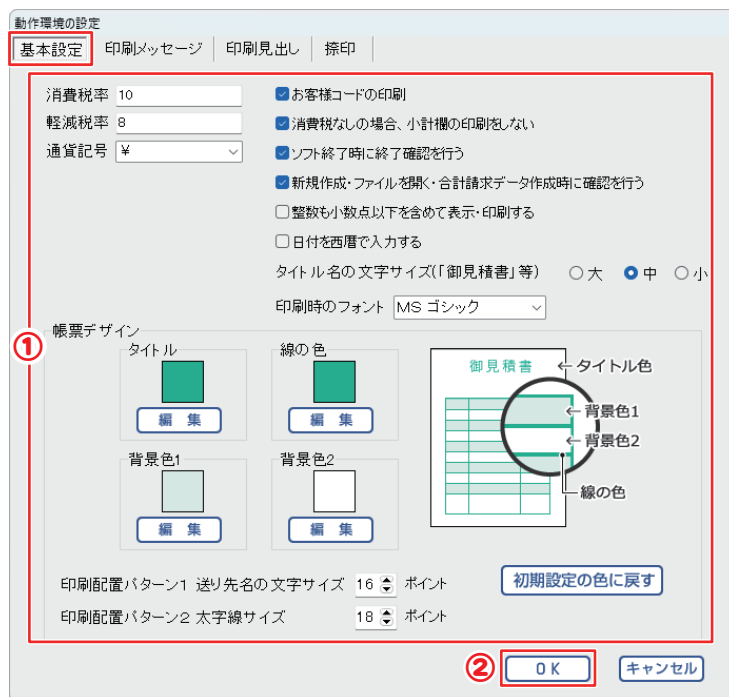
### 1 「動作環境の設定」画面を表示します。

- ① 「設定」をクリックします。
- ② 「動作環境設定」を選択します。



### 2 「基本設定」を表示して各項目を入力します。

- ① 「基本設定」の各項目を設定します。
- ② 設定が完了したら「OK」ボタンをクリックします。



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

消費税率 10  
軽減税率 8  
通貨記号 ¥

お客様コードの印刷  
 消費税なしの場合、小計欄の印刷をしない  
 ソフト終了時に終了確認を行う  
 新規作成・ファイルを開く・会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  
 日付を西暦で入力する

タイトル名の文字サイズ(「御見積書」等) ○大 ●中 ○小  
印刷時のフォント MSゴシック

① 帳票デザイン

タイトル  
線の色  
背景色1  
背景色2

御見積書  
タイトル色  
背景色1  
背景色2  
線の色

印刷配置パターン1 送り先名の文字サイズ 16 ポイント  
印刷配置パターン2 太字線サイズ 18 ポイント

初期設定の色に戻す

② OK キャンセル

## 帳票作成する前の準備 動作環境の設定

帳票のタイトル名とメッセージ項目名を設定します。

「印刷メッセージ」「印刷見出し」を表示して各項目を入力します。

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) 下記の通り御見積り申し上げます。

単価見積書 (タイトル) 単価見積書  
(メッセージ) 下記の通り御見積り申し上げます。

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

受渡期日 受渡期日 日付 日付

納入場所 納入場所 品名 品番・品名

捺印画像を登録します。

- ① 「捺印」タブをクリックします。
- ② 「登録」ボタンをクリックして、捺印の画像を読み込みます。
- ③ 捺印名称を入力します。
- ④ 「OK」ボタンをクリックします。

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**

③ 出根戸 田中

② 登録 登録 登録

捺印4 捺印5 捺印6

登録 登録 登録

登録 登録 登録

④ OK キャンセル

[画像対応形式]  
BMP/JPEG 形式



## 帳票作成する前の準備 品名リスト編集

よく使用する品名情報を登録しておく、帳票作成時に入力の手間が省けて便利です。

### 1 「品名リスト編集」画面を表示します。

- ① 「設定」をクリックします。
- ② 「品名リスト編集」を選択します。



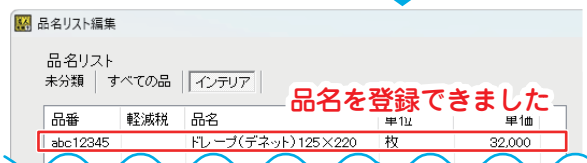
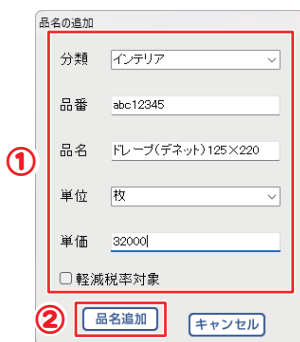
### 2 品名追加ボタンをクリックします。

「品名リスト編集」画面が表示されましたら、「品名追加」ボタンをクリックします。



### 3 品名情報を入力します。

- 「品名の追加」画面より、
- ① 品名情報を入力します。
  - ② 「品名追加」ボタンをクリックします。



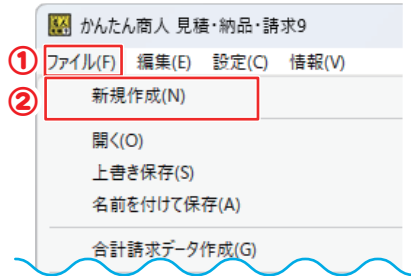
※操作方法の詳細はオンラインマニュアルをご覧ください。

# お客様情報を入力

お客様の住所や会社名、取引条件等を入力します。

## 1 新規入力画面を表示 します。

- ① 「ファイル」をクリック  
します。
- ② 「新規作成」を選択  
します。



## 2 「お客様情報」タブ内の各項目を入力します。

- ① 「お客様情報」が表示  
されます。
- ② 各項目を入力します。

新規作成時は、本日の日付が  
入力されます。  
変更する場合は編集してください。

かんたん商人 見積・納品・請求9  
ファイル(F) 編集(E) 設定(C) 情報(V)  
① 保存 見積書 納品書 請求書 請求明細 受領書 領収書 合計請求 単価見積 FAX 操作方法  
よくある質問

お客様情報 内容  
新規登録 お客様を誘込 令和5年 04月 20日

お客様コード 123456789 伝票番号 20230420  
〒郵便番号 111-0032 TEL 00-0000-0000  
住所1 東京都台東区浅草0-0-0 FAX 00-0000-0000  
住所2 あきんどビル  
会社名1 株式会社アキンドー  
会社名2  
会社名3 雨申

受渡期日 令和5年06月31日 印刷する  
納入場所 本社 印刷する 履歴削除  
支払条件 月末締め翌月払い 印刷する 履歴削除  
有効期限 発行日から1ヶ月 印刷する 履歴削除

備考 ※1 重量ブロック 幅10cm 3m×2段積み 材料・工事共  
※2 砕石(5cm層) 転圧、メッシュ筋共

※備考の印刷は4行目までです。(合計請求書の場合は1行目まで)  
×モ 見積書を郵送済

② 各項目を入力!

## お客様情報を入力

Memo



「お客様情報」で入力した情報は、登録することができます。

次回以降、**お客様を読み込** ボタンから、登録したお客様情報を読み込むことができます。

かんたん商人 見積・納品・請求9  
ファイル(F) 編集(E) 設定(C) 情報(V)  
開く 保存  
「新規登録」ボタンをクリック！  
お客様情報  
お客様コード 123456789 伝票番号 20230420  
〒郵便番号 111-0032  
住所1 東京都台東区浅草0-0-0  
住所2 あきんどビル  
会社名1 株式会社アキンドー



お客様の追加  
お客様コード 123456789  
会社名1 株式会社アキンドー  
会社名2  
会社名3  
〒郵便番号 111-0032  
住所1 東京都台東区浅草0-0-0  
住所2 あきんどビル  
TEL 00-0000  
FAX 00-0000  
「登録」ボタンをクリック！  
登録 キャンセル

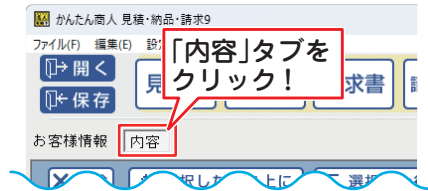
※操作方法の詳細はオンラインマニュアルをご覧ください。

## 帳票の内容を入力

帳票の内容を入力します。

### 1 「内容」タブ画面を表示します。

「内容」タブをクリックして、「お客様情報」画面から「内容」画面へ表示を切り替えます。



### 2 帳票の内容を入力します。

「内容」画面に切り替わりましたら、各項目を入力します。

No.	日付	転渡税率	品番・品名	数量	単位	単価	金額	備考	非課税	自動計算
1	2023/07/03	<input type="checkbox"/>	養生・墨出し	1	式	7,000	7,000		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	ブロック解体	1	式	5,000	5,000	カッター入れ有	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	ブロック積み	1	式	18,000	18,000	下記備考あり※1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	ブロック基礎	3	m	5,800	17,400		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	汎用部材取付	4	ヶ所	4,000	16,000	柱材お客様支給	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	2023/07/05	<input type="checkbox"/>	コンクリート打設	1	式	15,000	15,000		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	残材処分	1	式	3,000	3,000	搬送共	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8										

消費税の計算方法: 消費税の入力方法: 10%対象小計: 95,400 小計: 95,400 作成モード: 通常

計算基準: 小計 税込みにする 小計の計算方法: 円未満 切り捨て 円未満 切り捨て

金額: 9,540 0 104,940

#### Memo



※予め「品名リスト編集」で登録した品名(P11 ご参照)を右クリックし選択して入力することができます。操作方法の詳細はオンラインマニュアルをご覧ください。

品番・品名	数量	単位	単価	金額
abc1 2345 ドレープ(デネット)125×220				0

枠欄で右クリック!

## 帳票の内容を入力

### 3 消費税や小計の計算方法の設定を確認します。

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。

**Memo**

**軽減税率、非課税、自動計算の設定**  
設定する場合は、チェックを入れます。

軽減税率	品番・品名	数量	単位	単価	金額	備考	非課税	自動計算
<input type="checkbox"/>	養生・墨出し	1	式	7,000	7,000		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ブロック解体	1	式	5,000	5,000	カッター入れ有	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

かんたん個人 見積・納品・請求9 - 株式会社アキンド-01

ファイル(F) 編集(E) 設定(O) 情報(V)

開く 保存 見積書 納品書 請求書 請求明細 受領書 領収書 合計請求 単価見積 FAX 操作方法 よくある質問

お客様情報 内容

No.	日付	軽減税率	品番・品名	数量	単位	単価	金額	備考	非課税	自動計算
1	2023/07/03	<input type="checkbox"/>	養生・墨出し	1	式	7,000	7,000		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	ブロック解体	1	式	5,000	5,000	カッター入れ有	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	ブロック積み	1	式	18,000	18,000	下記備考あり※1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	ブロック基礎	3	m	5,800	17,400		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	汎用部材取付	4	ヶ所	4,000	16,000	柱材お客様支給	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	2023/07/05	<input type="checkbox"/>	コンクリート打設	1	式	15,000	15,000		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	残材処分	1	式	3,000	3,000	搬送共	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

消費税の計算方法	消費税の入力方法	10%対象小計	95,400	小計	95,400	作成モード	通常
計算基準 小計	<input type="checkbox"/> 税込みにする	消費税(10%)	9,540	消費税	9,540		
円未満 切り捨て	小計の計算方法	8%対象小計	0	非課税額	0		
	円未満 切り捨て	消費税(8%)	0	合計	104,940		

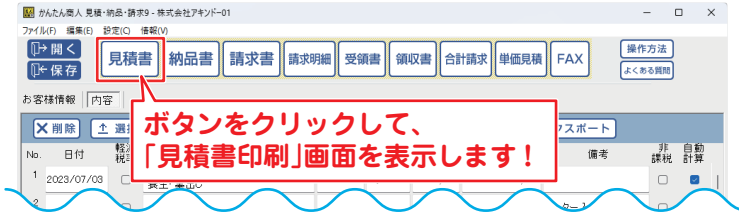
消費税の設定内容や  
自動計算された小計・合計金額を確認！



# 帳票を印刷

メイン画面の各ボタン **見積書** **納品書** **請求書** **請求明細** **受領書** **領収書** **合計請求** **単価見積** **FAX** をクリックして、各種帳票を印刷します。(例：見積書を印刷)

## 1 「見積書印刷」画面を表示します。



## 2 各項目の設定をして印刷を実行します。

「見積書印刷」画面が表示されましたら、

- ① 各項目の設定を行います。
- ② 「プレビュー」ボタンをクリックして、印刷イメージを確認します。
- ③ 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷が始まります。

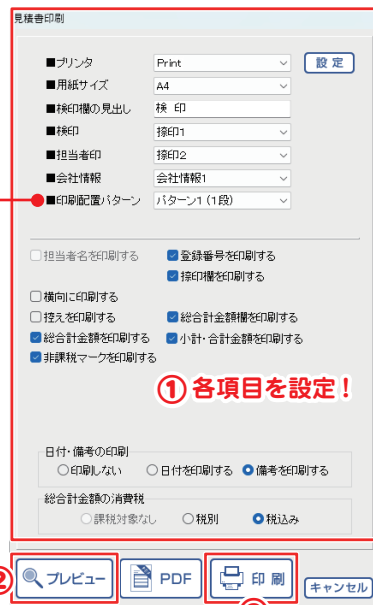
### 印刷配置パターンについて

「パターン 2」は、窓付封筒に対応したレイアウトです。

- 想定窓サイズ：  
90mm×40mm
- 窓位置：  
左 23mm、上 15mm



A4サイズ(縦)で印刷して  
三つ折りにすれば  
お客様の住所やお名前が  
ピッタリ納まります！



## 帳票データを保存

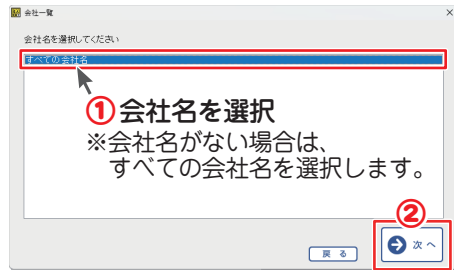
「保存」ボタンをクリックして、新規保存を行います。  
※保存済みのファイルを開いている場合は、「保存」ボタンから「上書き保存」を選択できます。

- 1 「保存」ボタンをクリックします。



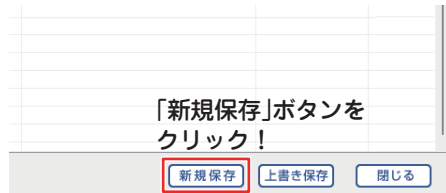
- 2 会社名を選択します。

「会社一覧」画面で  
① 会社名を選択します。  
② 「次へ」ボタンをクリックします。



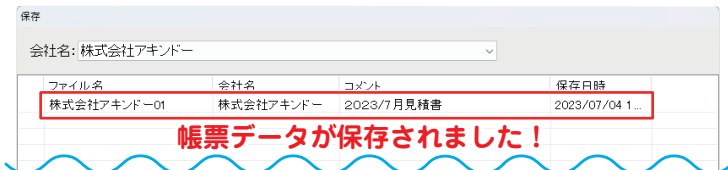
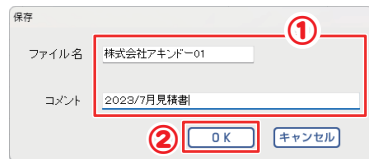
- 3 新規保存します。

保存画面が表示されましたら、「新規保存」ボタンをクリックします。



- 4 ファイル名を入力します。

「保存」画面が表示されます。  
① ファイル名、コメントを入力します。  
② 「OK」ボタンをクリックします。



## 保存ファイルを開く

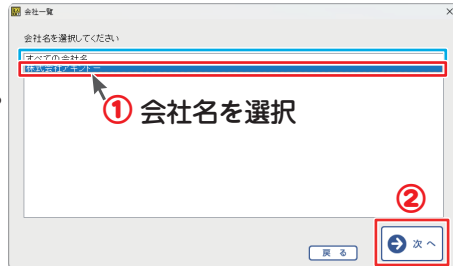
作成(保存)した帳票ファイルを開く操作です。

- 1 「開く」ボタンをクリックします。



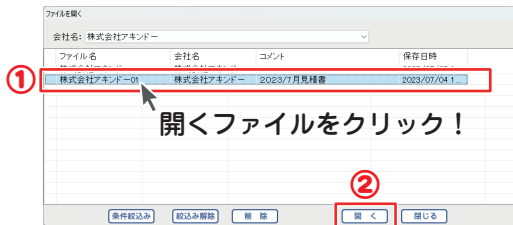
- 2 会社名を選択します。

「会社一覧」画面で  
①会社名を選択します。  
②「次へ」ボタンをクリックします。



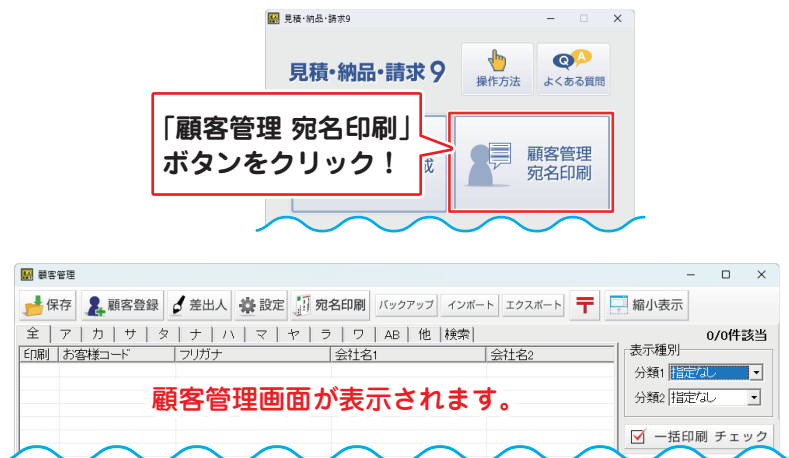
- 3 ファイルを選択して開きます。

「ファイルを開く」画面で一覧から  
①ファイルを選択します。 ②「開く」ボタンをクリックします。  
保存した帳票ファイルが開きます。

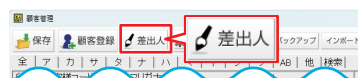


## 「顧客管理 宛名印刷」

顧客データの登録・管理、宛名印刷を行います。



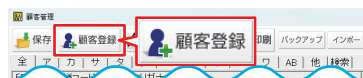
1 「差出人」ボタンから  
差出人情報を登録します。



The screenshot shows the '差出人' registration form. It has fields for '名前', 'フリガナ', '住所1', '住所2', '電話', 'FAX', 'メール', 'HP', '会社名', '部署名', and '役職名'. Each field has a '印刷' checkbox. A red callout box points to the form with the text: 各項目を入力

※差出人情報は5件登録可能

2 「顧客登録」ボタンから  
宛名情報を登録します。




The screenshot shows the '新規登録' form. It has fields for 'お客様コード', '会社No.', '会社名', 'フリガナ', '会社名1', '会社名2', '会社名3', '会社名4', '敬称', '会社情報', '住所1', '住所2', '電話', 'FAX', 'メール1', 'メール2', 'HP', '部署', '分類1', and '分類2'. A red callout box points to the form with the text: 新規登録

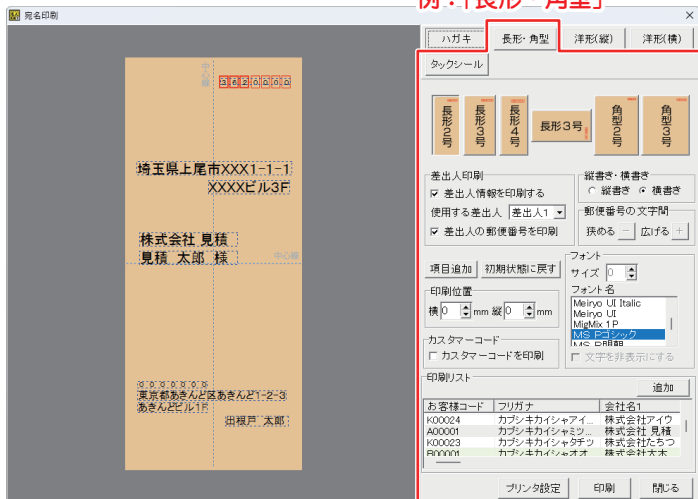
2 「連続登録」または  
「登録」ボタンをクリック！

## 「顧客管理 宛名印刷」

### 3 宛名印刷

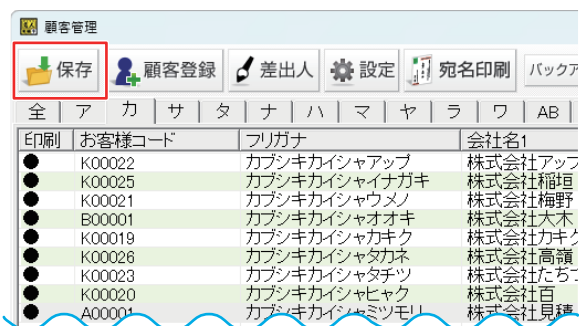
 宛名印刷 ボタンから、ハガキや封筒、タックシールに宛名を印刷します。

例：「長形・角型」



### 4 顧客データを保存

印刷が終わりましたら、 ボタンをクリックし、顧客データの保存を行います。



※操作方法の詳細はオンラインマニュアルをご覧ください。

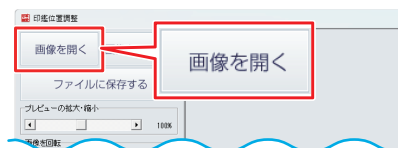
## 「印鑑調整ツール」

予め、白紙の用紙に社判、会社印、捺印などを押印してカメラで撮影、またはスキャナーでパソコンへ取り込み保存した画像を編集し、印鑑の位置を調整します。



「印鑑調整ツール」ボタンをクリックし、ソフトを起動！

- 1 「画像を開く」ボタンをクリックします。



- 2 画像ファイルを読み込みます。

「ファイルを開く」画面が表示されます。

- ① 画像ファイルの保存場所を選択します。
- ② ファイルを選択します。
- ③ 「開く」ボタンをクリックします。



## 「印鑑調整ツール」

プレビューに読み込まれた画像が表示されます。



- 3** 切り取り範囲をマウスで操作します。



- 4** ファイルを保存します。

「ファイルに保存する」をクリックします。



「名前を付けて保存」画面が表示されます。

- ① 画像ファイルの保存場所を指定します。
- ② ファイル名を入力します。
- ③ 「保存」ボタンをクリックします。



印鑑画像を保存  
できました。



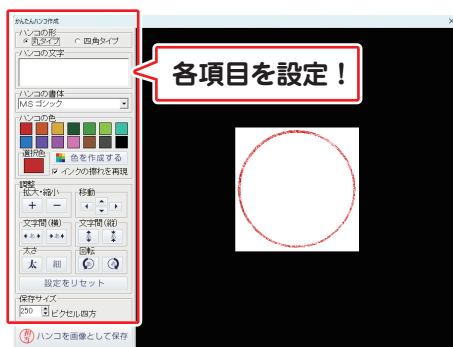
※操作方法の詳細はオンラインマニュアルをご覧ください。

## 「かんたんハンコ作成」

「かんたんハンコ作成」では、丸タイプ、四角タイプから選択でき、100～500ピクセルまでのハンコ画像を作成できます。  
画像形式（保存）：BMP



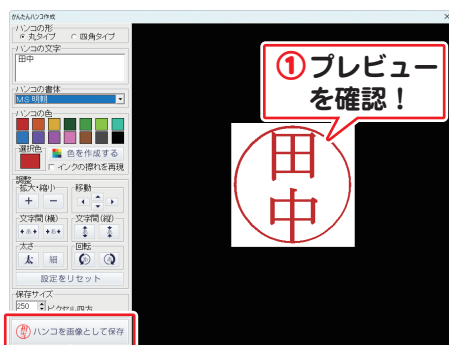
### 1 かんたんハンコ作成画面の各項目を設定します。



### 2 ファイルを保存します。

各項目の設定が終わりましたら、

- ① プレビューを確認しながら文字の大きさ、太さ、文字間などを調整します。
- ② 確認が終わりましたら、「ハンコを画像として保存」ボタンをクリックします。



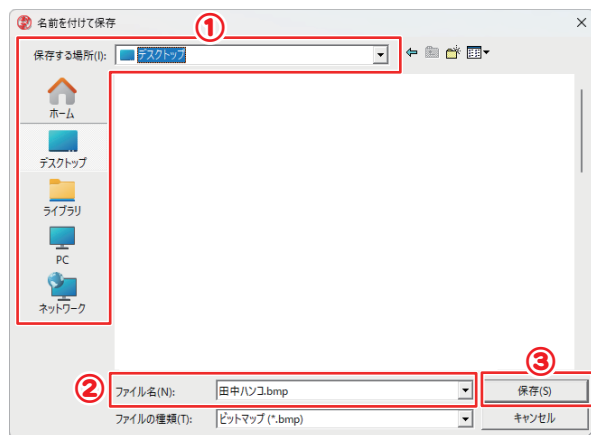
② 「ハンコを画像として保存」ボタンをクリック！



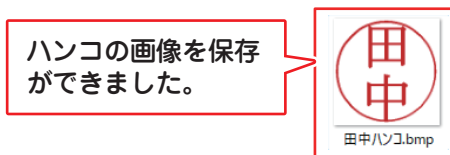
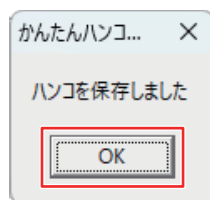
## 「かんたんハンコ作成」

### 3 名前を付けて保存画面が表示されます。

- ① 画像ファイルの保存場所を指定します。
- ② ファイル名を入力します。
- ③ 「保存」ボタンをクリックします。



メッセージ表示後、「OK」ボタンをクリックします。



※操作方法の詳細はオンラインマニュアルをご覧ください。

## 「CSVメーカー」

CSV メーカーは、CSV ファイルを作成、編集する付属ソフトです。「帳票作成」のお客様情報、品名リスト、帳票内容(エクスポートのみ)、「顧客管理」の登録データの作成・編集にご利用ください。

※操作方法の詳細は  
オンラインマニュアルを  
ご覧ください。



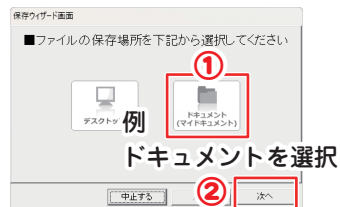
- 1 入力欄をクリックし、文字を入力します。



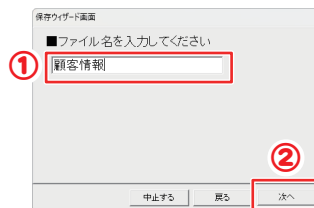
- 2 入力後、「保存」をクリックします。



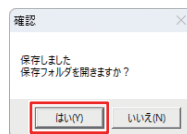
- 3 「保存ウィザード画面」が表示されますので、ファイルの保存場所を設定し、「次へ」ボタンをクリックします。



- 4 保存場所を選択後、ファイル名を入力して、「次へ」ボタンをクリックします。

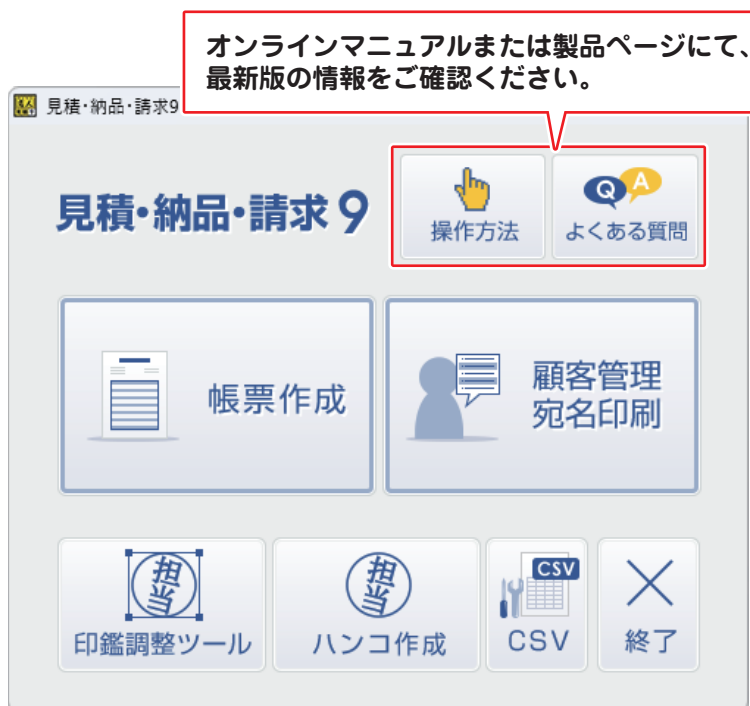


- 5 保存後、「保存しました保存フォルダを開きますか?」という画面が表示されます。開く場合は、「はい」ボタンをクリックします。



## アップデートのご案内

下記、弊社ホームページやオンラインマニュアルより、ソフトウェアの最新情報をご確認ください。  
ホームページよりソフトウェア最新版のダウンロード、インストールを行い、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。



# サポートサービスのご案内

## ユーザー登録（マイページ登録）のご案内

<https://mypage.de-net.com>

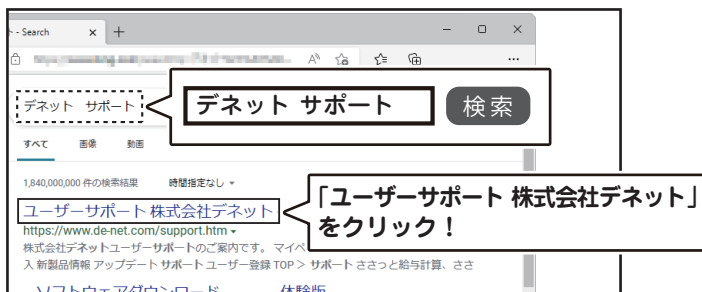
お問い合わせをいただく際は、ユーザー登録（マイページ登録）後に本ソフトのシリアルナンバー登録が必要となります。  
マイページから登録を行ってください。

## サポートページのご案内

<https://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。**



## メールサポートサービスのご案内

[ask99pc@de-net.com](mailto:ask99pc@de-net.com)

**サポート対応時間：10：00～17：00**

（土・日、祭日、弊社指定休日を除く）

※通信料はお客様負担となります。

※メールでのお問い合わせは24時間受け付けております。

※営業時間外に受信したお問い合わせは、翌営業日の営業時間内にて順次対応いたします。

※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。

企画・販売

 株式会社デネット