

シンプル見積書 マニュアル

シンプル見積書をダウンロードいただきありがとうございます。

この見積ソフトは、**マイクロソフト Excel** を使ってだれでもカンタンに見積書が作成できるように作られています。(納品書・請求書にもなります)
いそがしい営業マンの「**事務を楽にする!**」をコンセプトにつくられていますのでとてもカンタンで直感的につかえます。

作者のこだわりとしては、「**エクセル**」だけでどこまで**実践的に使える**ソフトになるかチャレンジしてみようと思い、**妥協なくとことん作りこみました**。(今後もやっていきます)

あなたが使っていて、こういう機能があれば良いと思ったら気軽にメールを下さい。
それと、バグがあったらこれも気軽にメールをいただければうれしいです。

使う人が「**これがあれば便利だ!**」と思っていただける機能は、できるだけソフトに入れていきたいですので、がんばってつくっていきますヨ。(※**出来ないことも多々あります**) (^_^)

開発者: **稲葉秀夫**

※マニュアルをよむにはアクロバットリーダー(5.0 以降)が必要です

Adobe Reader ダウンロード先

<http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/readstep2.html>

※ シンプル見積書をメールで送るときに、あわせてつかうと便利なソフト

クセロ PDF

<http://xelo.jp/xelopdf/xelopdf/index.html>

シンプル見積書のダウンロード

<http://www.vector.co.jp/soft/win95/business/se104069.html>

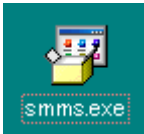
目次

(1)	セットアップ	04
	注意1 マスタ.xls の上書き注意	05
	注意2 マクロを有効にする	05
(2)	はじめにおこなうこと	
	自分の会社名の登録	07
	請求書：振込先登録	07
	マスタと データ保存 の名前変更と自社情報更新	08
(3)	簡単な使い方	
①	起動と入力 [入力] [明細入力]	09
②	単位の値の更新	10
③	見積書の印刷と設定	10
④	保存 [保存]	10
⑤	呼び出し [呼出]	12
(4)	便利な使い方	
①	マスタ [マスタ]	13
②	マスタ登録の仕方	13
③	得意先の呼び出し [客呼] 呼び出し方[1]	15
	呼び出し方[2] コード呼出	16
	呼び出し方[3] グループ呼出	16
④	担当者の呼び出し [担呼]	17
⑤	品名の呼び出し [品呼]	18
⑥	印鑑 [印鑑]	18
⑦	印鑑パスワード [印鑑パスワード]	19
	電子ハンコの作り方	19
⑧	電卓 [電卓]	20
⑨	明細書 [明細書]	20
⑩	環境設定 [環境設定]	21
⑪	税無 [税無]	21
	マスタパス	21
	データパス	21
⑫	合計無 [合計無]	22
⑬	削除 [削除]	22
⑭	印刷と印刷プレビュー [印刷] [プレビュー]	22
	メールに添付・PDF ファイルの作り方	23
⑮	表示 [表示①] [表示②]	24
⑯	更新 [更新]	24
⑰	並べ替え [並替]	25

(5)	高度な使い方 [データ処理]	
①	データ保存 [データ保存] -----	27
②	データ呼出 [データ呼出] -----	27
③	データ保存ブックを開く -----	28
(6)	著作権・その他	
	フリーソフトの機能制限 -----	29
	ライセンスキーの取得方法 -----	29
	著作者・シェアウェア登録 -----	29

(1) セットアップ

シンプル見積書のファイルをインターネットからダウンロードしてくると、
図のようなアイコンがダウンロード指定場所に表示されます
(例: デスクトップにダウンロードした場合)

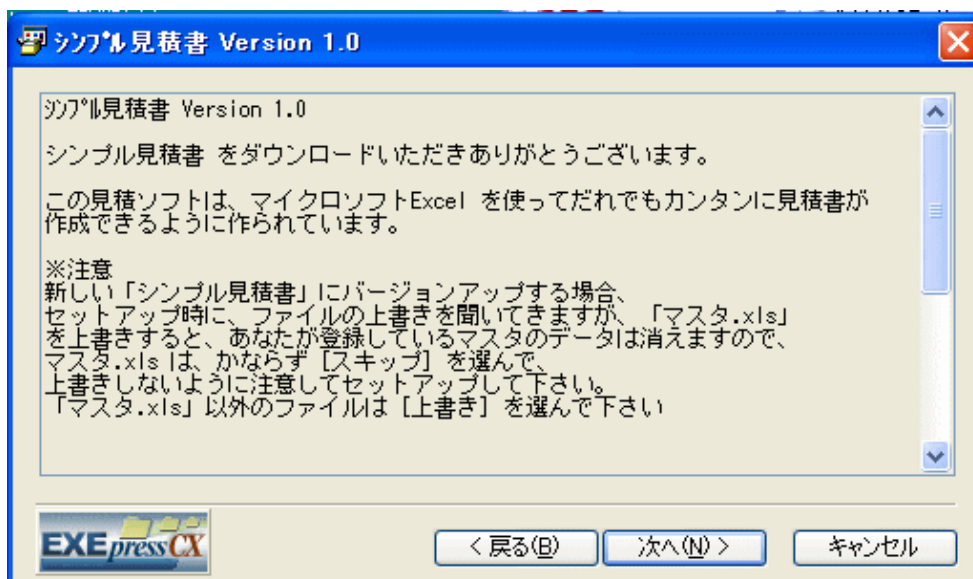


このファイルをダブルクリックするとセットアップが始まります。

- ※ このプログラムのセットアップは、管理者権限がないとセットアップがおこなえません
わからない場合は、管理者に問い合わせてください



[次へ(N)>] をクリックします



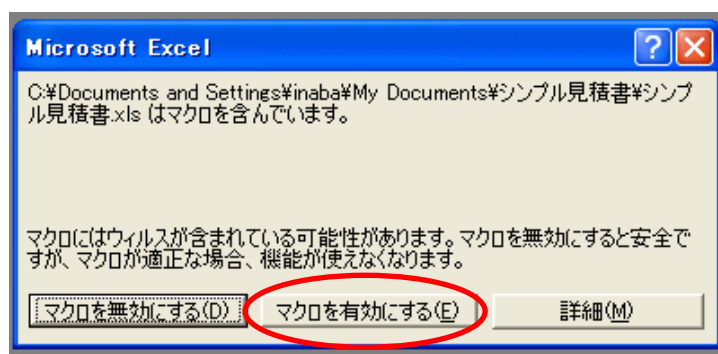
するとバージョンと説明が表示されます。ここに書かれてあるメッセージの重要なことは、**シンプル見積書のバージョンアップ時の注意**です。

※注意 1

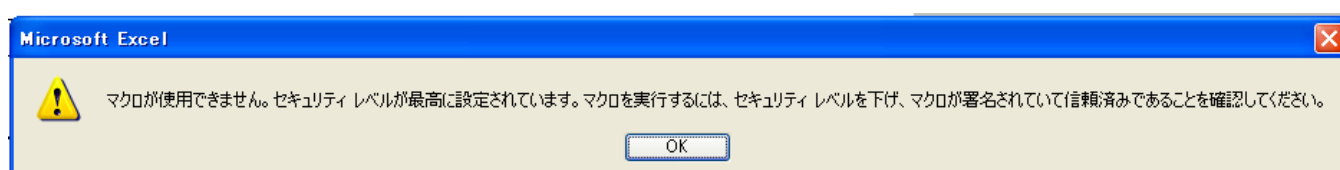
新しい「シンプル見積 XP」にバージョンアップする場合、セットアップ時に、ファイルの上書きを聞いてきますが、「マスタ.xls」を上書きすると、あなたが登録しているマスタのデータは消えますので、**マスタ.xls は、かならず [スキップ] を選んで、上書きしないように**注意してセットアップして下さい。「マスタ.xls」以外のファイルは [上書き] を選んで下さい。**しかし、データ保存.xls と マスタ.xls のファイル名を変更しておく、上記の注意は必要なくなります**
※上書きしても支障がおきません (8 ページ参照)
セットアップが終了すると、自動で「シンプル見積 XP」が起動されます。

※ 注意 2

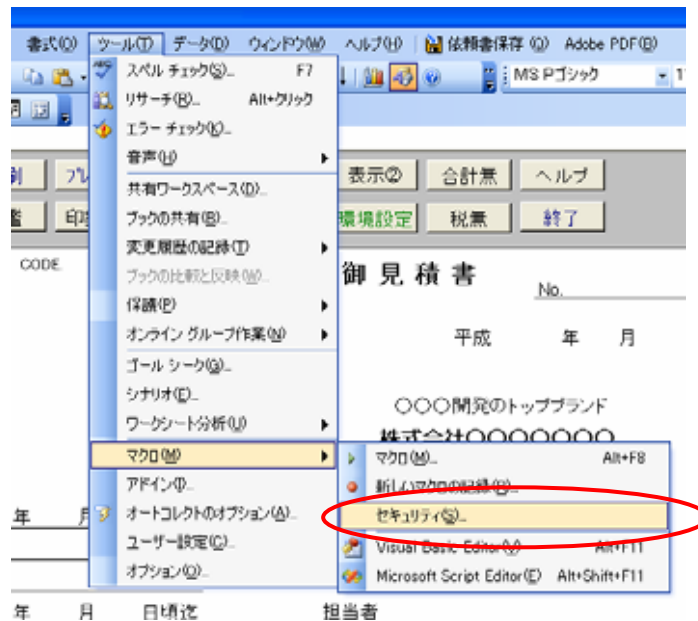
シンプル見積書が起動したときに、下図のダイアログボックスが出たら必ず**[マクロを有効にする]**を選んでください。マクロを有効にしないと**[ボタン]**の機能が使えません。



※ 注意 3 このダイアログボックスが出てきたら、マクロ機能は使えません。

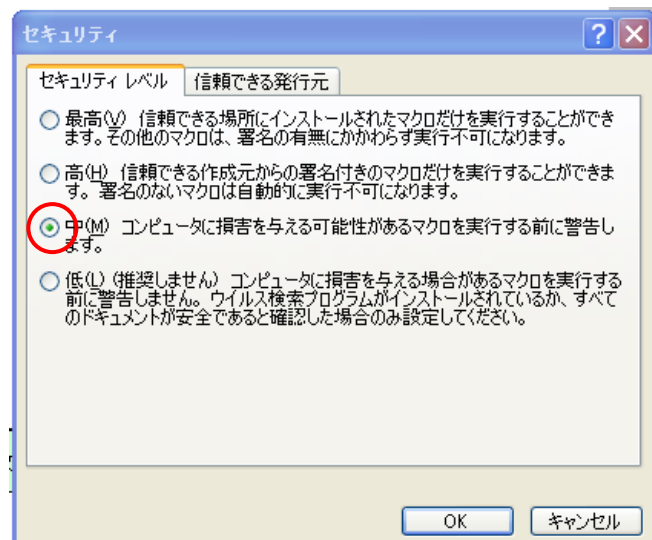


シンプル見積書を使うには、[ツール] > [マクロ] > [セキュリティ] を選び、
セキュリティのレベルを[中]以下に設定してください



ここで [中] 以下のセキュリティレベルにして
[OK] を押し、いちど終了してから
再度 シンプル見積書 を起動してください。

マクロ機能が有効になります。



(2) はじめにおこなうこと

シンプル見積書が無事セットアップされると、**[デスクトップ]** と **[スタートメニュー]** に
シンプル見積書のアイコンが出来ていますので、このアイコンをダブルクリックしてください
シンプル見積書が起動します。

見積書の会社名を、自分の会社名に
変更して下さい。
この値は、セルにデータが入っている
のではなく、**「テキストボックス」**を
使用しています。
マウスでクリックして、自分の会社名を
入力して下さい。

御 見 積 書

No. _____

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

〇〇〇開発のトップブランド
株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇

〒000-0000
東京都港区六本木X-XX-X
TEL00-000-0000 FAX00-000-0000

請求書機能を使う場合、銀行口座名を登録
この**シンプル見積書**は、請求書としても使用できます。

御見積書と記入されている
セルをクリックすると、
図の選択リストが出てきますので、
[請求書] か **[請求書(控)]** を選んで下さい

御 見 積 書

No. _____

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

〇〇〇開発のトップブランド
株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇

〒000-0000
東京都港区六本木X-XX-X
TEL00-000-0000 FAX00-000-0000

御見積書
納品書(控)
請求書
請求書(控)

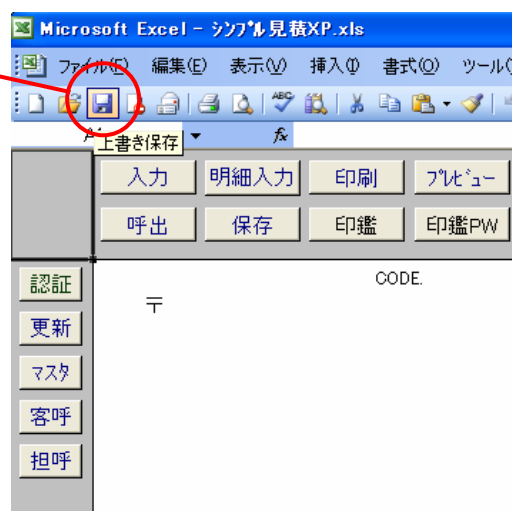
すると、振込銀行のセルが表示されますので、
ここに**自社の振込口座**を記入してください。

〇〇〇開発のトップブランド
株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇

〒000-0000
東京都港区六本木X-XX-X
TEL00-000-0000 FAX00-000-0000

振込先: 〇〇〇銀行 〇〇支店 普通 00000000
名義: 力)〇〇〇〇〇〇〇

入力が終わりましたら、
ここをクリックして
上書き保存してください。

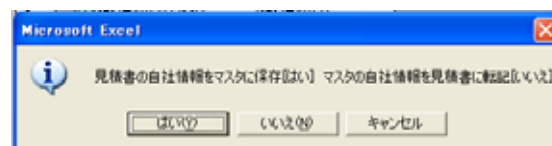


つづいて、**[環境設定]**ボタンを押して、
バックが黄色のセルの値を データ保存.xls と
マスタ.xls のファイル名を変更してください

例：データ保存.xls を データ保存 1.xls に

例：マスタ.xls を マスタ 1.xls に変更

この処理をおこなうと、登録した名前のブックが自動生成されます修正後、**[自社情報更新]**ボタンを押してください
すると下図のボックスが表示されますので、**[はい]**をクリックして自社情報をマスタに保存してください



自社情報を保存しておくと、
[自社情報更新]>[自社情報更新: はい]>[マスタの自社情報を見積書に転記]で見積書に保存した
自社情報が転記されます。

※これをおこなっておくと、バージョンアップのときのセットアップ時に**[すべて上書き]**で実行できます
これで**シンプル見積書**の使う準備が出来ました。

(3) 簡単な使い方

① 起動と入力 [入力] [明細入力]

デスクトップのアイコンをクリックすると、**シンプル見積書**が立ち上がります。



入力	明細入力	印刷	プレビュー	削除	表示①	表示②	合計無	並替	ヘルプ
呼出	保存	印鑑	印鑑PW	電卓	明細書	環境設定	税無	データ処理	終了

更新
マスタ
客呼
担呼

品呼

CODE

〒

御 見 積 書

No. _____

平成 年 月 日

御中

〇〇〇開発のトップブランド

株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇

〒000-0000

東京都港区六本木X-XX-X

TEL00-000-0000 FAX00-000-0000

受渡期日 平成 年 月 日頃

受渡場所 _____

取引方法 _____

有効期限 平成 年 月 日頃迄

担当者 _____

合計金額 _____

品 名	数 量	単 価	金 額	備 考

カンタンに**シンプル見積書**を使うには、**[入力]**ボタンを押すことで入力に必要な項目が選択されますので、順番に値を入力して頂けます。

- ※ 入力マチガイがあったとき、次のセルにカーソルが移動している場合、そのセルをクリックすると入力選択が解除されてしまいます 戻す場合はマウスを使わないで **[Tab] + [Shift]** とキーボードを押すと一つ前のセルにカーソルが移動します
- 明細行も、**[明細入力]**ボタンを押して順番に入力して頂けます

	品 名	数 量	単 価	金 額	備 考
品呼					
品呼	品名を入力				
品呼					

単位のセルに移動すると、図のようなボタンが出てきます、これをクリックすると、単位に値を選択して入力することが出来ます。

② 単位の値の更新

この単位は、手入力が出来ません。必要な単位がない場合、[環境設定]ボタンを押して単位のセルに必要な値を入力してください。

環境設定

この値を編集して自分の見積もりに必要な値を入れてください。

品 名	数 量	単 価	金
		C/S SET 本 束 枚 パ ッ ク キ ット	

単位
台
個
一式
冊
箱
C/S
SET
本
束
枚
パ ッ ク
キ ット

③ 見積書の印刷と設定

値の入力が終わりましたらよいよい印刷です

始めて印刷する場合は、まず[プレビュー]ボタンを押して、画面に印刷イメージを出してください

このときに[次ページ]のボタンが表示されていると、見積書の印刷設定が A4 一枚に収まらない状態になっています

Microsoft Excel - ランク見積XP.xls

次ページ 前ページ ズーム 印刷 設定 印刷 プレビュー 印刷 ヘルプ

CODE 1000 御見積書 No. 1705241
〒106-6118 東京都港区六本木6-10-1
三本セルズ 平成 17年 5月 24日

昇天株式会社 御中 ○○○○○のトップブランド
株式会社○○○○○○○
〒000-0000
東京都港区六本木6-10-1
TEL:00-000-0000 FAX:00-000-0000

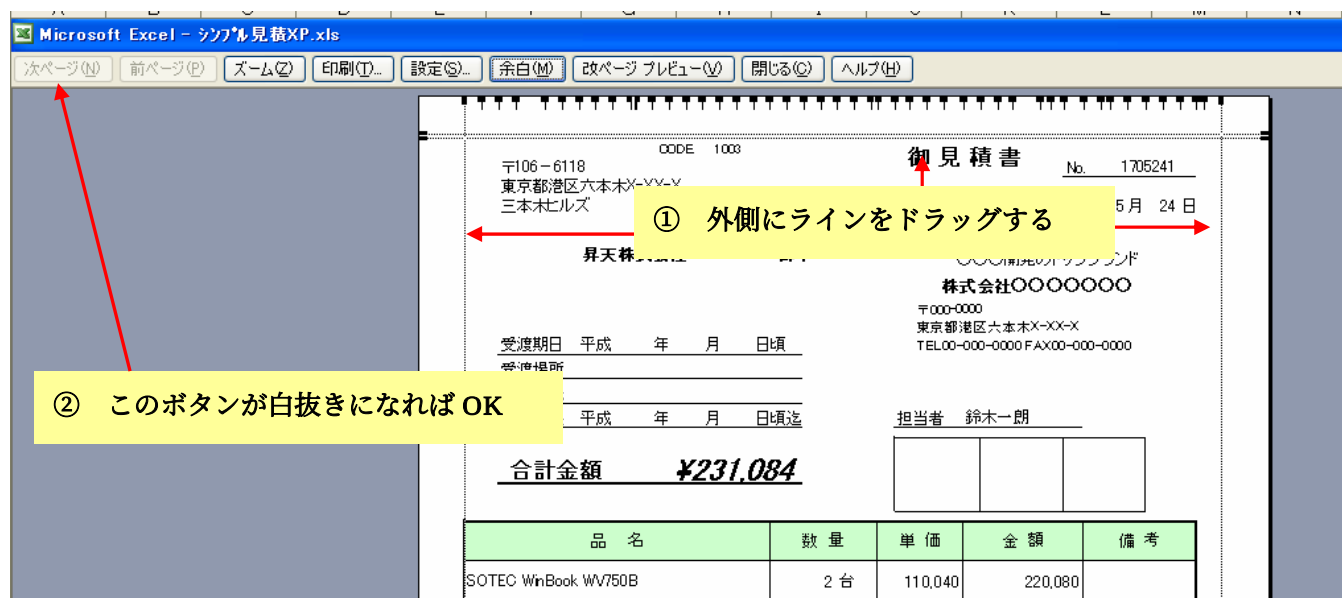
受発期日 平成 年 月 日
受発場所
取引方法
有効期限 平成 年 月 日
担当 課 係

合計金額 ¥231,084

品 名	数 量	単 価	金 額	備 考
SOTEC WinBook WV760B	2 台	110,540	220,080	

この場合、**[余白]**ボタンを押すと上下左右にラインが現れます

このラインは、印刷の余白部分を表していますので、このラインをマウスでクリックして外側に移動させることで**[次ページ]**の部分が白抜きになるように調整してください。

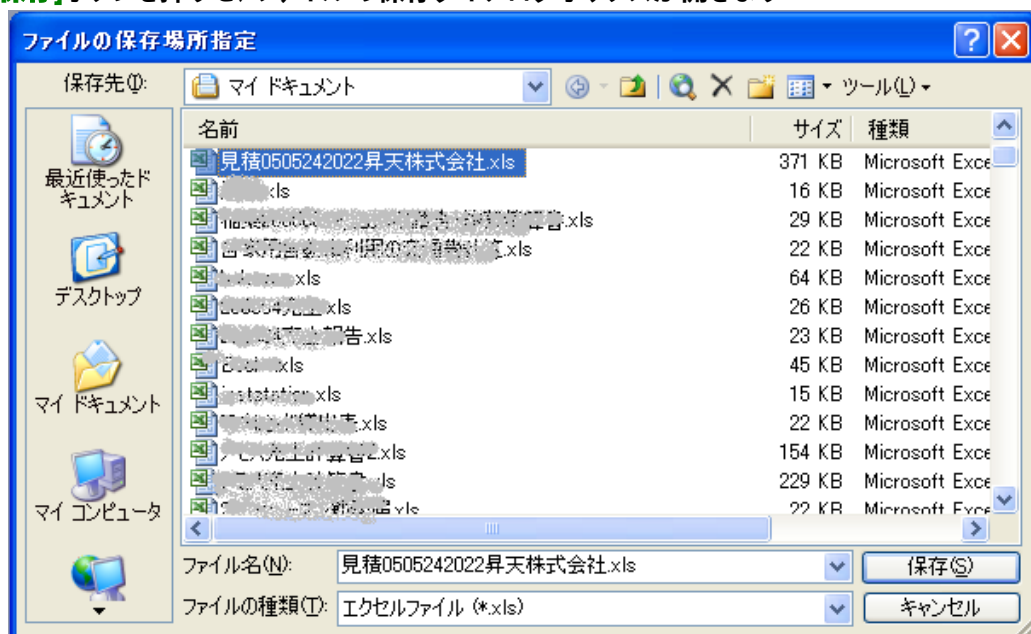


この状態で**[印刷]**ボタンを押してください、印刷がおこなわれます

④ 保存 [保存]

印刷が出来ましたら、この見積書を保存します。

[保存]ボタンを押すと、ファイルの保存ダイアログボックスが開きます

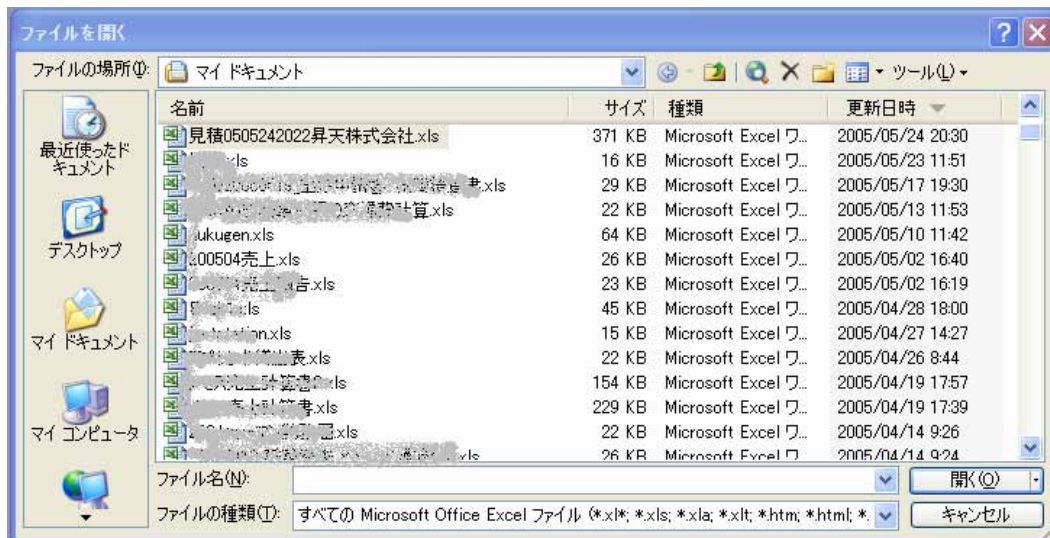


ファイル名が自動的に付けられています。このファイル名の名前の規則は、

見積書の保存であれば **見積 + 日付時間 (年月日+時間) + 会社名** となっています**[保存]**ボタンを押すとこの見積書がエクセルブックとして保存されます。

⑤ 呼び出し [呼出]

シンプル見積 XP を起動して、過去に保存したファイルを読み出すには、**[呼出]** ボタンを押します。



呼び出したいファイルを選択して**[開く]**を押すと、過去に登録した見積書が呼び出されます。

入力	明細入力	印刷	プレビュー	削除	表示①	表示②	合計無	ヘルプ
呼出	保存	印鑑	印鑑PW	電卓	明細書	環境設定	税無	終了

認証

更新

マスタ

客呼

担呼

CODE 1003

〒106-6118
東京都港区六本木X-XX-X
三本木ビルズ

昇天株式会社

御中

受渡期日 平成 年 月 日頃

受渡場所

取引方法

有効期限 平成 年 月 日頃迄

合計金額 **¥231,084**

御見積書

No. 1705241

平成 17 年 5 月 24 日

〇〇〇開発のトップブランド
株式会社〇〇〇〇〇〇〇

〒000-0000
東京都港区六本木X-XX-X
TEL00-000-0000 FAX00-000-0000

担当者 鈴木一郎

品名	数量	単価	金額	備考
SOTEC WinBook WV750B	2 台	110,040	220,080	

ここまでの操作ができましたら、**シンプル見積書**は使って頂けます。

(4) 便利な使い方

シンプル見積書は、マスタに登録してあるデータをカンタンに呼び出して入力することが出来ます。

① マスタ [マスタ]

マスタとは、よく使うデータを登録しておくブックのことです。

何度も入力するデータを、このブックに登録しておくことで、ボタンを数回押すと、

見積書にその登録データを簡単に呼び出すことができますので、よく使うデータはマスタに登録しておきましょう。

② マスタ登録の仕方

シンプル見積書の[マスタ]ボタンをクリックします すると下図のブックが開きます

A	B	C	D	E	F	G	H
	NO	グループ	コード	顧客名	フリガナ	〒	住所1
	1	IT	1001	ソフトバンク株式会社	ソフトバンク	105-7303	東京都港区東新橋X-X-XX
	2	IT	1002	トンデモマイクロ株式会社	トンデモマイク	151-0053	東京都渋谷区代々木X-X-XX
	3	IT	1003	昇天株式会社	ショウテン	106-6118	東京都港区六本木X-XX-X
	4	IT	1004	株式会社グーグズ	グーグズ	100-0005	東京都千代田区000-0000
	5	IT	1005	インテロ株式会社	インテロ	100-0005	東京都千代田区丸の内X-XX-X
	6	IT	1006	ヤッホー株式会社	ヤッホー	106-6182	東京都港区六本木X-XX-X
	7	IT	1007	日本オラコイ株式会社	ニホンオラコイ	102-0094	東京都千代田区紀尾井町X-XX-X
	8	IT	1008	マイケルソフト株式会社	マイケルソフト	210-0024	神奈川県川崎市川崎区日進町
	9	IT	1009	株式会社ライブドラエモン	ライブドラエモン	106-6118	東京都港区六本木X-XX-X
	10	IT	1010	テロ株式会社	テロ	500-0100	神奈川県川崎市幸区堀川町
	11	IT	1011	アマゾンガワドットコム	アマゾンガワドットコム	604-0905	京都府京都市中京区蝶楽通鳥丸X-X
	12	IT	1012	アップルコンピュータ	アップル	400-0035	山梨県甲府市飯田X-X-X
	13	IT	1013	シルコシステムズ	シルコシステムズ	100-0005	東京都世田谷区用賀X-X-X
	14	IT	1014	アトピーシステム	アトピーシステム	100-0005	東京都千代田区丸の内X-XX-X
	15	IT					
	16	IT					
	17	IT					
	18	IT					
	19	IT					
	20	IT					
	21	身近な取引	2001	大阪システム	オオサカシステム	000-0001	大阪府城東区下野テクノパーク
	22	身近な取引	2002	さくら人材派遣センター	サクラヒューマンリソース	275-0024	千葉県習志野市茜浜X-XX-X
	23	身近な取引	2003	吉本浩興業	ヨシモヒロシゴウギョウ	500-0100	大阪府南区000-0000000
	24	身近な取引	2004	医療法人田中診療所	タナカシヨウジョ	570-0000	大阪府守口市000-0000
	25	身近な取引	2005	㈱アイ・ビー・エス	アイビーエス	570-0028	門真市上馬伏000-0
	26	身近な取引	2006	㈱鈴木工務店	スズキカウテム	570-0012	大阪府守口市000-0000
	27	身近な取引	2007	広島組	ヒロシマクミ	730-0017	広島県広島市中区鉄砲町X-XX
	28	身近な取引	2008	井出倉庫	イデウコ	400-0035	山梨県甲府市飯田X-X-X
	29	身近な取引	2009	徳島ソフト開発	マツシタソフト	770-0831	徳島県徳島市寺島本町西X-X-X
	30	身近な取引	2010	徳島金融	トキヨウキンギョウ	000-0002	大阪府浪速区10-00-00
	31	身近な取引					
	32	身近な取引					

このブックにはシートが3枚あり、**[得意先]**と**[品名]****[担当者]**のシートがありますので、

それぞれのシートに、あなたの会社に必要のデータを登録してください。

得意先シートの項目は、**[NO]****[グループ]****[コード]****[顧客名]****[フリガナ]****[住所1]****[住所2]****[TEL]****[FAX]**があります。

[NO]は、制御用として使用していますので、値の変更はしないで下さい。

[グループ]とは、見積書に呼び出すときに、このグループごとに呼び出することができる分類のことです。

サンプルデータとして、**[IT]**と**[身近な取引]**というグループ名を付けていますが、あなたの使いやすい呼び名に変更して使用してください。

※ **注意** グループは必ず連続して登録してください、混在すると正しく動作しません

得意先の登録が終わりましたら、右側にセルを移動してください。データの右側にグループ名を登録する表が出てきます。このグループ名もあなたの登録したグループ名に変更してください。

FAX	番号	グループ	NO(最小)	NO(最大)
03-6889-XXXX	1	IT	1	20
03-5334-XXXX	2	身近な取引	21	40
03-272-XXXX	3		41	1000
03-37-XXXX	4		41	1000
03-3454-XXXX	5		41	1000
03-5731-XXXX	6		41	1000
0474-54-XXXX	7		41	1000
03-5213-XXXX	8		41	1000

※ NO は計算式が入っていますので
自分で値を入れないで下さい

[品名] もおなじ仕組みになっていますので、得意先にならって登録してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		NO	グループ	コード	品 名	単価	単位	備考		単位
2		1	ノートパソコン	1001	SOTEC WinBook WV750B	¥110,040	台	test01		台
3		2	ノートパソコン	1002	NEC LaVie L LL350/BD	¥111,090	台	test02		個
4		3	ノートパソコン	1003	SHARP メビウスノート PC-CS50H	¥113,820	台	test03		一式
5		4	ノートパソコン	1004	SHARP メビウスノート PC-MC30F	¥115,223	台	test04		冊
6		5	ノートパソコン	1005	SHARP メビウスノート PC-CS30J	¥117,600	台	test05		箱
7		6	ノートパソコン	1006	NEC LaVie L LL350/CD	¥119,700	台	test06		C/S
8		7	ノートパソコン	1007	SHARP メビウスノート PC-CL50G	¥120,540	台	test07		SET
9		8	ノートパソコン	1008	SONY VAIO VGN-FS21	¥122,850	台	test08		本
10		9	ノートパソコン	1009	SHARP メビウスノート PC-AL5BG5	¥125,100	台	test09		東
11		10	ノートパソコン	1010	SONY VAIO VGN-FS20	¥125,100	台	test10		枚
12		11	ノートパソコン	1011	SONY VAIO VGN-FS21B	¥128,100	台	test11		バック
13		12	ノートパソコン	1012	SHARP メビウスノート PC-CS50J	¥129,080	台	test12		
14		13	ノートパソコン	1013	NEC LaVie L LL350/AD	¥129,150	台	test13		
15		14	ノートパソコン	1014	NEC LaVie L LL550/BD	¥129,500	台	test14		
16		15	ノートパソコン	1015	SONY VAIO VGN-Y70P	¥129,800	台	test15		
17		16	ノートパソコン	1016	NEC LaVie L LL750/AD	¥130,000	台	test16		
18		17	ノートパソコン	1017	SHARP メビウスノート PC-AL70G	¥131,775	台	test17		
19		18	ノートパソコン	1018	SHARP メビウスノート PC-AL5BG7	¥133,350	台	test18		
20		19	ノートパソコン	1019	SHARP メビウスノート PC-AL70H	¥134,190	台	test19		
21		20	ノートパソコン							
22		21	プリンタ	2001	EPSON PM-G720	¥14,000	台	test21		
23		22	プリンタ	2002	CANON PDXUS 900PD	¥14,500	台	test22		
24		23	プリンタ	2003	CANON PDXUS 475PD	¥14,747	台	test23		
25		24	プリンタ	2004	CANON PDXUS iP4100	¥16,065	台	test24		
26		25	プリンタ	2005	EPSON PM-A700	¥16,400	台	test25		

[担当者] は、グループがありませんので、そのままシートの名前を置き換えて入力してください。

	A	B	C
1	コード	担当者	フリガナ
2	1	稲葉秀夫	イナハヒデオ
3	2	鈴木一朗	スズキイチロウ
4	3	山田花子	ヤマダハナコ
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

③ 得意先の呼び出し [客呼]

マスタに登録してある得意先を呼び出す場合、**[客呼]**ボタンをクリックします
クリックすると、下図のダイアログボックスが表示されます

得意先の呼び出し 呼び出し方 [1]

赤丸の部分をマウスでクリックすると、マスタに登録してあるデータがすべて見る事が出来ます

※ ライセンスキー登録が無い場合 40 件までのデータが表示される

① 得意先を選択

②

③

②[得意先確定] ボタンをクリック

③[転記]ボタンを押す

(右側のテキストボックスに顧客データが入る) これで見積書に得意先データが登録されます

得意先の呼び出し 呼び出し方 [2] コード呼び出し

- ① 得意先のコードを入力する ②[コード確定]ボタンを押す ③[転記]ボタンを押す

この登録方法は、得意先のコードをおぼえている場合にすばやい呼出が可能となります

得意先の呼び出し 呼び出し方 [3] グループ呼び出し

グループごとに呼び出しする方法

- ①[グループ]を選択して入力 ②[グループ確定]ボタンを押す
③この部分が、[グループ]で選択されたデータの一覧に置き換わるので、希望のデータをクリックする

④[得意

先確定]ボタンを押して転記する

転記が

完了すると下図ようになります

④ 担当者の呼び出し [担呼]

マスタに登録してある担当者呼び出す場合、**[担呼]**ボタンをクリックします

クリックすると、下図のダイアログボックスが表示されます

担当者をクリック **[担当者確定]**ボタンを押す

[転記]ボタンを押す

これで見積書に担当者が入力されます

得意先呼出とおなじように、コード呼出も可能です

〒000-0000
東京都港区六本木X-XX-X
TEL00-000-0000 FAX00-000-0000

担当者	稲葉秀夫
	担当者を入力

⑤ 品名の呼び出し [品呼]

マスタに登録してある商品呼び出す場合、**[客呼]**ボタンをクリックします

クリックすると、下図のダイアログボックスが表示されます

品名の呼び出し 呼び出し方 [1]

赤丸の部分をマウスでクリックすると、マスタに登録してあるデータがすべて見る事が出来ます

※ ライセンスキー登録が無い場合 40 件までのデータが表示される

①品名を選択 ②[品名確定]ボタンを押す (フォーム右側にデータが入ります)

③[転記]ボタンを押すと見積書にデータが入力されます

次の行にも続けてデータを入りたい場合は、[転記]ボタンを押さずに、[連続転記]ボタンを押してください

※ 注意 [転記]ボタンを押すとフォームが閉じられて[品呼]が終わりますが、

[連続転記]はフォームは開いたままで、連続してデータの選択が可能です

①品名を選択 ②品名確定ボタンを押す ④連続転記ボタンを押す 続いて①の品名を再選択で繰り返し

品名の呼び出し 呼び出し方 [2] コード呼出

得意先の呼び出し方[2] とおなじやり方で 品名のコードを入れてデータの呼び出しが可能です

品名の呼び出し 呼び出し方 [3] グループ呼出

得意先の呼び出し 呼び出し方 [3] とおなじやり方で 商品のグループごとに呼び出しが可能です。

⑥ 印鑑 [印鑑]

[印鑑]ボタンを押すことで、見積書に印鑑の

画像データを貼り付けることが出来ます

※この機能を使うには、印鑑データを

作って、指定フォルダに入れておく必要があります

〇〇〇開発のトップブランド
株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〒000-0000 見 〇〇〇〇〇〇
東京都港区六本木区〇〇〇〇
TEL00-000-0000 FAX00-000-0000

担当者

--	--	--

印鑑データのあるパス

マイドキ

コメントのシンプル見積書フォルダ

シンプル見積書を開き、セル番地 CW111～CW115 のどれかにそのファイル名を記入して、(**[環境設定]** ボタンを押す) 右のセルに呼出名 (画像名) を登録すれば **[印鑑]** ボタンを押すことでその**印鑑画像**は使用可能になります。

サンプルとして**電子ハンコ**を5コ登録していますので、それを消して登録してください。
画像を貼り付けたいセルをクリックして選択し、 **[画像]** ボタンを押すと**[アクティブセルに印鑑を押しますか?]**と聞いてきますので、**[はい]**をクリックするとセル番地 CW111～CW115 に登録してあるファイル名の画像名が番号とともに表示されます。その番号を (1～5) を入力するとその画像ファイルが貼り付きます。

※この画像貼り付けにはパスワードを設定することが出来ます。

⑦ 印鑑パスワード [印鑑 PW]

印鑑パスワードは、画像貼り付けをおこなうときに、パスワードを知っている人しか印鑑画像貼り付け機能をつかえなくする機能です。

[印鑑 PW] ボタンを押すと**[印鑑画像貼付にパスワードを設定します]**と確認がありますので、**[はい]**を押してください。
パスワードを設定したい画像番号 (1～5) を入力すると、画像番号の現在のパスワードを聞いてきます。
初期値は、すべての画像にパスワードは設定していませんので、なにも入力しないで**[OK]**を押してください。
すると**[パスワードが一致しました!]**とメッセージが表示されます。

つづいて画像番号の新しいパスワードを聞いてきますので、ここに**新たなパスワード**を入力して下さい。

(※パスワードは必ずおぼえておいてください)

これで、**[印鑑]** ボタンを押してパスワードの設定した画像番号が選ばれたときに、**[パスワードを入力して下さい!]**とメッセージが表示され、パスワードの知らない人にその画像ファイルの貼り付け機能を使うことが出来なくなります。

※パスワードを忘れると、再セットアップをしないと**[印鑑]** ボタンの機能は使えません。

○ 電子ハンコの作り方

電子ハンコの作り方は、スキャナで「**ハンコが押された紙**」を画像データとして取り込みます。
保存形式はビットマップ形式(BMP)で保存し、Windows 標準で付いている「**ペイント**」を使って補正します。
(※ビットマップ(BMP)形式しかダメということではなく、JPEG (JPG) でも良い)

完成したファイルを C ドライブの**シンプル見積書フォルダ**にコピーします。シンプル見積書を開き、セル番地 CW111～CW115 のどれかにそのファイル名を記入して、右のセルに呼出名 (画像名) を登録すれば **[画像]** ボタンを押すことでそのハンコは使用可能になります。

※自分で電子ハンコが作れない方は、有料で承りますので連絡ください

⑧ 電卓 [電卓]

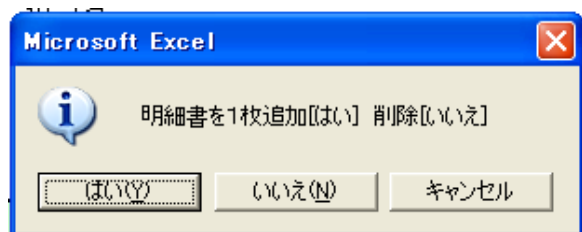


電卓ボタンを押すと Windows のアクセサリにある電卓ソフトが起動します。

確認の計算時は、本物の電卓を使わないでもこれで出来ます

⑨ 明細書 [明細書]

明細書は、1 枚目の見積書に記入しきれない項目があるときに使用します。[明細書]ボタンを押すと、[明細書を 1 枚追加[はい] 削除[いいえ]] と聞いてきます。[はい]を押すと、明細書が 1 枚追加され、



[いいえ]を押すと明細書が 1 枚削除されます。最高 10 枚まで明細書が追加することが可能です。

この明細書を手動で削除しないで下さい。VBA プログラムが正常に作動しなくなる恐れがあります

見積書A4 / 明細書01 /

⑩ 環境設定 [環境設定]

環境設定ボタンを押すと下図のシート部分が表示されます。

環境設定は、単位の値や敬称の値、消費税率・印鑑画像名 表示サイズなどシンプル見積書を使うときに必要な基礎データが登録されています。ここの値を入れ替えることで、シンプル見積書をあなたに使いやすくなるようにしてください。

戻る 自社情報更新 認証 MACアドレス

制御	総計	単位	消費税	タイトル	マスタバックアップ
0	0	台	5 %	御見積書	ON
0	1	個		納品書	
1	2	一式	画面表示	納品書(控)	データ保存シート
1	3	冊	① 100 %	請求書	データ保存.xls
敬称	4	箱	② 80 %	請求書(控)	総
御中	5	C/S			明細
様	6	SET			
殿	7	本	画像ファイル名	画像名	
	8	束	① 会社角印.gif	会社角印	
	9	枚	② 稲葉印.gif	稲葉印	
	10	バック	③ 鈴木印.gif	鈴木印	
	計	キット	④ 青木印.gif	青木印	
			⑤ 中田印.gif	中田印	

マスタパス データパス

マスタパス: [] 参照 マスタ: マスタ.xls 参照

マスタパスは、マスタ.xls のブックのある場所を指定することができます。

LAN で共有する場合は、ここに LAN 上の共有フォルダを指定してください

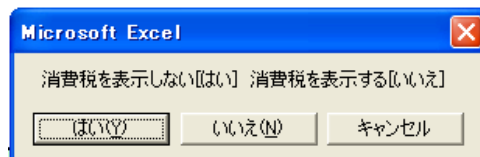
データパスは、印鑑データや、ヘルプファイルのある場所を指定できます(初期値が自動入力されています)

※ 注意 タイトル(セル番地:DD104-DD108)と 制御(セル番地:CE104-CE105)

は値を替えないで下さい 替えるとプログラムが正しく動きません

⑪ 税無 [税無]

税無は見積書に消費税を表示したくないときや、総額表示としたいときに押します。



[税無]を押すと 消費税を表示しない[はい] 消費税を表示する[いいえ]と聞いてきます。

[はい]を押すと消費税が出なくなり**[合計金額]**には**税無金額**で表示されるのと、

この部分にこの文字が入ります

合計金額

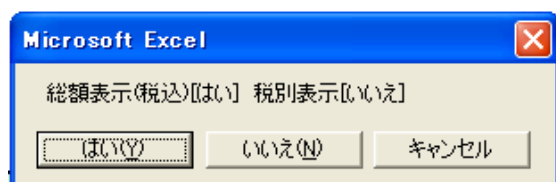
※この見積書には消費税は含まれておりません

品 名

数

[いいえ]は非表示のときにやはり表示するにもどしたいときや、総額表示にしたいときに押します。

[税無] > **[消費税を表示する]** > **[いいえ]** をクリックすると下図の選択が表示されます



ここで**[はい]**をクリックすると、

下図のような文字が表示され、**消費税額**は表示されません

※税込表示（総額表示）

いいえを選択すると、基本設
税別表示になります

合計金額

※この 見積書 は総額表示(税込)です

品 名	数
-----	---

⑫ 合計無 [合計無]

合計の計算結果が必要ないとき押します。このボタンを押すと、

合計**消費税****総計****合計金額**の数値が表示されなくなります。

※見積書を書くときに、「**三種類の中から一つだけを選択する**」といったような場合、

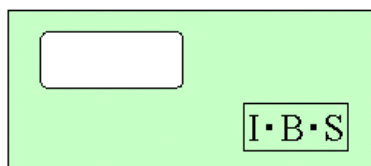
それらを合計することは意味がありませんので、**合計無**のボタンを使用します。

合計を再表示させたい場合、**合計無**→**いいえ**を押すと表示が復活します。

⑬ 削除 [削除]

新しい見積書を作成するのに古いデータを削除するときに押します。この**削除**ボタンを押すと、
入力されている**データがすべて削除**され、計算式がある項目にはその**計算式が再度登録**され直します。

⑭ 印刷 と印刷プレビュー [印刷] [プレビュー]



こんな封筒です

見積書が出来上がり、**印刷**したいときに押します。

このボタンを押すと見積書がA4サイズで

1枚印刷されます。

この見積書は**窓付封筒対応**です。

見積書を3つ折りにして封筒に入れると宛名を書く必要がありません。

○ メールに添付

この見積書をメールに添付したいときは、エクセルファイルで直接添付するよりも、
PDF形式に変換して送るほうがファイルサイズが小さくなり、見積内容の変更も、

パスワードを設定することで安全に送付出来ます。

フリーソフトでしたら、**クセロ PDF** というソフトがありますので、これをインストールすれば
下記の手順で PDF ファイルに変換することが出来ます

○ PDF ファイルの作り方

見積書のデータ入力が終わりましたら、電子印鑑を押し、**[プレビュー]**ボタンを押す

品名	数量	単価	金額	備考
SOTEC WinBook W750B	3 台	110,040	330,120	

プレビュー画面上部に**[印刷]**ボタンがあるので、これをクリックする

① プリンタをクセロ PDF に変更する

② [OK]ボタンを押す

① プリンタをクセロ PDF に変更する

② [OK]ボタンを押す

③ ファイル名を付けて、④ 指定の場所に保存する

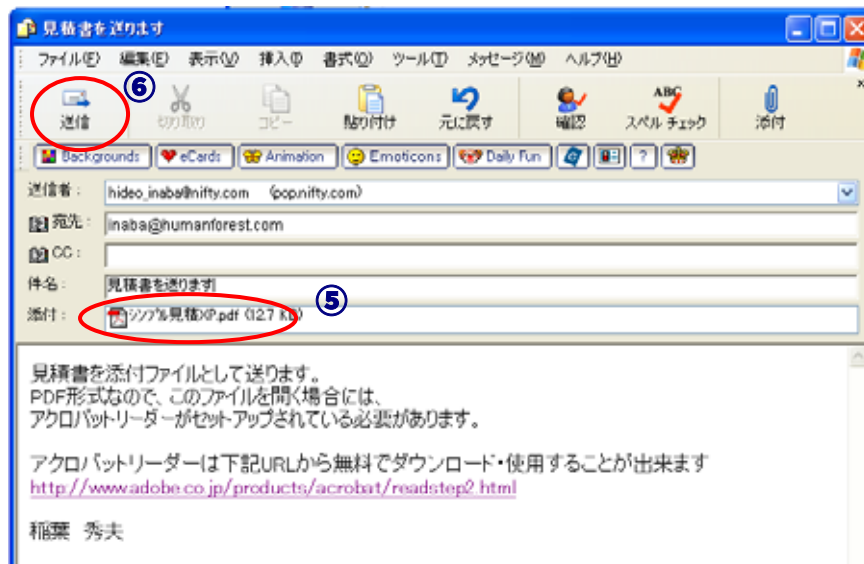
③

④

⑤ メールソフトを起動してメールを作成し、アウトルックエクスプレスの場合

[挿入] > [添付ファイル] > [添付するファイルを選択] > [添付]ボタンをクリックする

下図のように添付されたら ⑥ [送信]ボタンをクリックする



※ 注意 送る相手のパソコンに、アクロバットリーダーが入っていることが前提になります

アクロバットリーダーは下記 URL から無料でダウンロード・使用することが出来ます

<http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/readstep2.html>

フリーで PDF ファイルがつけれるソフト:クセロ PDF

<http://xelo.jp/xelopdf/xelopdf/index.html>

⑮ 表示 [表示①] [表示②]

見積書の表示サイズを変更するときに押します。このボタンを押すと、ワークシートの画面表示の項目に登録されている、数値のサイズで表示されます。

見積書A4は、環境設定ボタンを押して 画面表示の数値 (セル番地 CW107,CW108) の表示サイズに変更される。

この数値を変えることで表示倍率の変更が出来ます。(※ [表示①] 初期値 100% [表示②] 初期値 80%)

⑯ 更新 [更新]

複数の明細シートにデータを入力して、後から中間の明細シートの値を変更したときに
まれに計算結果が反映されない場合があります。その場合、この[更新]ボタンをクリックしてください。

⑪ 並べ替え [並替]

	品 名	数 量	単 価	金 額	備 考
品呼	SOTEC WinBook WV750B	1 台	110,040	110,040	test01
品呼	NEC LaVie L LL350/BD	2 台	111,090	222,180	test02
品呼	SHARP メビウスノート PC-CS50H	3 台	113,820	341,460	test03
品呼	SHARP メビウスノート PC-MC30F	4 台	115,223	460,892	test04
品呼	SHARP メビウスノート PC-CS30J	5 台	117,600	588,000	test05
品呼	NEC LaVie L LL350/CD	6 台	119,700	718,200	test06
品呼	SHARP メビウスノート PC-CL50G	7 台	120,540	843,780	test07
品呼					

明細に登録しているデータを並べ替えた
いときにこのボタンを押します
右のように数字が昇順でならんでいる
明細行を降順にしたいときなどに
この機能を使います。

ボタンを押すとこのような画面に
変わります

[OK]ボタンを押して **[データ]>[並べ替え]** を選択します

[illegible]

ここで**[数量]**を選び、降順のチェックを入れて**[OK]**を押します、画面上でデータの並び替えが出来たらさらに**[データ更新]**ボタンを押して明細行に書き込みをおこなってください。

並べ替え

最優先されるキー

数量

昇順(A)

降順(D)

2 番目に優先されるキー

昇順(C)

降順(N)

3 番目に優先されるキー

昇順(O)

降順(G)

データ範囲の先頭行

タイトル行(R)

データ(W)

オプション(O)...

OK

キャンセル

実行すると下図のように数量の降順で並べ替えされます

	品 名	数 量	単 価	金 額	備 考
品呼	SHARP メビウスノート PC-CL50G	7 台	120,540	843,780	test07
品呼	NEC LaVie L LL350/CD	6 台	119,700	718,200	test06
品呼	SHARP メビウスノート PC-CS30J	5 台	117,600	588,000	test05
品呼	SHARP メビウスノート PC-MC30F	4 台	115,223	460,892	test04
品呼	SHARP メビウスノート PC-CS50H	3 台	113,820	341,460	test03
品呼	NEC LaVie L LL350/BD	2 台	111,090	222,180	test02
品呼	SOTEC WinBook WV750B	1 台	110,040	110,040	test01
品呼					

(5) 高度な使い方 [データ処理]

Vasion3.1 から [データ処理] の機能を追加しました。

データ処理とは、見積書のデータ部分のみを別のブックに保存したり、呼び出したりする機能のことです。データ処理で見積データを保存すると、**ディスク容量をそれほど増やすことなく大量のデータを保存させることができます。**

また、複数の見積書にあるデータを一つのブックにまとめることで、集計業務がカンタンにおこなえます



データ処理

データ保存

データ呼出

データ保存ブックを開く

閉じる

① データ保存

見積書のデータを保存する処理です ボタンを押すと、シンプル見積 XP の入っているフォルダのデータ保存.xls に保存されます (**環境設定** の データ保存シート名のブック)

データ保存シート
データ保存.xls
鑑
明細

※ 名前が データ保存 1.xls に変更してあれば、そのブックに保存される

② データ呼出

保存したデータを呼び出すことが出来る機能です

データ検索

(0506)522541014 アトピーシステム	NO		年		月		日
(0506)000091001 ソフトバンク株式会社	分類		(保存NO)				
(0506)000161010 テロ株式会社	担当者		CODE				
(0506)600441012 アクセルコンピュータ	顧客名						
(0506)600511009 マイケルソフト株式会社	〒						
(0506)807351007 日本オライオン株式会社	住所						
(0506)008171001 ソフトバンク株式会社	金額		消費税		表示		
	受渡期日		年		月		有効期限
	取引方法		年		月		日
	受渡場所						
	備考						
	現在の利用回数		明細				

年・月・日・時間・CODE・会社名

確定 **転記** **閉じる**

保存は、保存された日付・時間順にならんでいます

上図の 05061523541014 の番号の意味は、05 が 2005年 06 は6月 15が15日 2354 は 23:54 で 1014 はお客様コードになっています。

- ① 呼び出したいファイルを選択して
- ② の確定ボタンをクリックします

- ③ 右側のデータでよければ、**[転記]**ボタンを押して見積書に転記をおこないます

※ 保存データの明細数が転記先の見積書より多い場合は、明細書をふやすように促すメッセージが出ますので、**[明細書]**ボタンを押して明細書を追加してください

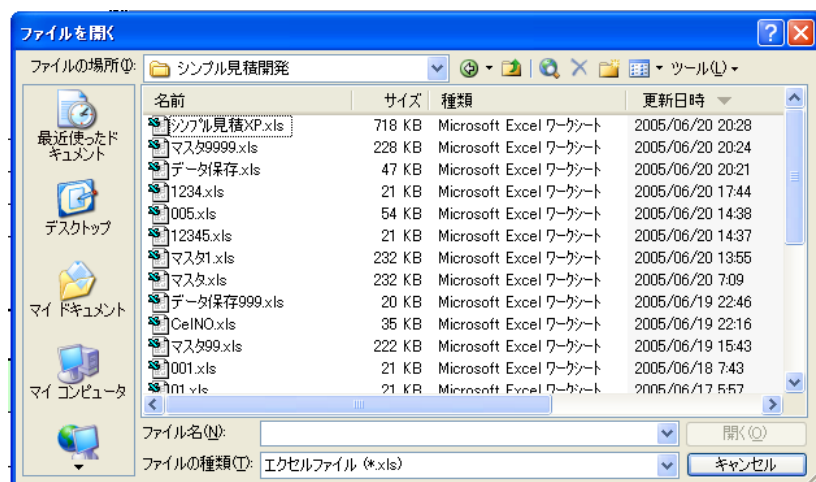
③ データ保存ブックを開く

これは、データ保存されているブックを開く処理のことです

登録されているデータを確認したいとき、このボタンを押してデータの確認がおこなえます

※ ライセンスキーを登録すると、**[データ保存]** **[データ呼出]** **[データ保存ブックを開く]**で、

自由にファイルの選択がおこなえます



※ ライセンスキーを登録して**[データ保存]**ボタンを押したとき

(6) 著作権・その他

このソフトプログラムは**フリーソフト**です。著作権は、**稲葉 秀夫** が所有しています。

〔ソフト名〕 シンプル見積書

〔バージョン〕 Version1.5

〔ソフト種別〕 フリーソフト

〔動作環境〕 Windows95/98/NT/2000/ME/XP/Vista の OS 上で Excel97 以上のプログラムが必要

〔サポート〕 フリーソフトのサポートはありません、しかし出来るだけお答えするようににしたいと思います
シェアウェア登録したお客様にはメールにて受け付けます

〔サポートメール〕 ibs_inaba@yahoo.co.jp

〔制作者名〕 稲葉 秀夫

〔ダウンロード〕 <http://www.vector.co.jp/soft/win95/business/se104069.html>

※見積書の使用により発生した、直接的及び間接的な損害に対して、作成者は、一切の責任を負いません

フリーソフトの機能制限

お客様と商品の呼び出し件数に件数制限があります。お客様と商品の呼び出し件数が、**2グループ 各 20件**でお客様呼び出しが **40件**、商品呼び出しが **40件**、**担当者参照が 10件**までに制限されます。

どちらのソフトも、**ライセンスキーを登録することで、グループは 100グループ、データ件数は無制限のデータの呼び出しが可能となります。**

データ処理 データ処理 の **データ保存** と **データ呼出** で、**ブック(ファイル)** が自由に選択できるようになります

ライセンスキーを取得する方法

ライセンスキーは、**使用するパソコン一台につき、ひとつのライセンスが必要になります。**

ライセンスを取得するには、

[環境設定] > [MACアドレス] のボタンを押して自分のパソコンの MAC アドレスをコピーします

E-Mail: ibs_inaba@yahoo.co.jp メールには、次の 6 点をお書き添え下さい。

① **あなたのお名前** ② **Eメールアドレス** ③ **振込日**

④ **ソフト名 (シンプル見積書)** ⑤ **ソフトの本数 (一台なら 1本)**

⑥ **シンプル見積書を使用するパソコンの MAC アドレス** (ライセンスを取得するパソコンの台数分)

お振込みが確認でき次第、MAC アドレスを元にライセンスキーを発行し、メールにて送ります。

ジャパンネット銀行銀行 (銀行番号 0033) 本店営業部 (支店番号 001) カナ店名 ホンテン

科目:普通預金 口座番号:4436282 有限会社アイ・ビー・エス カナ口座名義名:(ユ) アイビーエス

この口座に **1,050 円×台数分** を振り込んでください。(※振込手数料はお客様にて負担をお願い致します)

※10 台のライセンスキーをご購入 (一万円:税別) いただいたお客様には、無制限に使用できる

プログラム公開の「シンプル見積書」を送らせていただきます。

3 台のパソコンにシンプル見積書をインストールして使用する場合は、それぞれのパソコンに

ライセンスキーを取得する必要があります (※ 制限付で使用する場合は、ライセンスを取得する必要はありません)

カスタマイズ・電子印鑑作成・その他の販売

※見積書のカスタマイズを希望の方は、メールを下さい。低価格にてお受け致します。