

# エクセル伝票 GANE

(請求書・領収書発行ソフト)

## かんたん操作マニュアル

Microsoft Excel 2010/2013/2016/2019 版

# 目 次

1. 動作環境 .....	2
2. 「エクセル伝票」を起動する .....	2
3. 編集する .....	3
4. 印刷する .....	5
5. メインメニューの表示方法 .....	7
6. プログラムの終了 .....	8

## 1. 動作環境

本プログラムは、Microsoft Excel 2010/2013/2016/2019 が動作する環境で使用してください。

ファイル構成

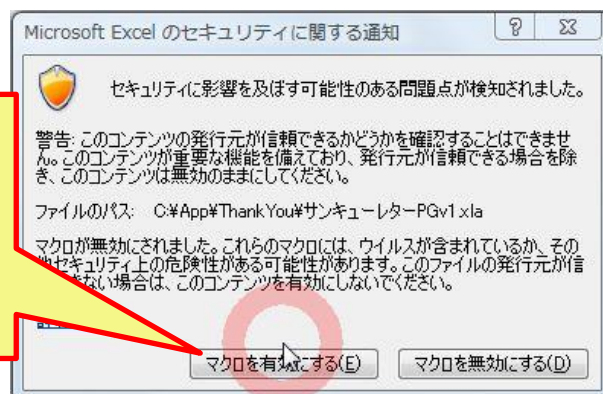
エクセル伝票 DT.xlsm . . . . データファイル  
エクセル伝票 PGv3j.xlam . . . . プログラムファイル  
エクセル伝票\_かんたん操作.pdf

## 2. 「エクセル伝票」を起動する



デスクトップにある「エクセル伝票」のショートカットアイコンをダブルクリックして下さい。

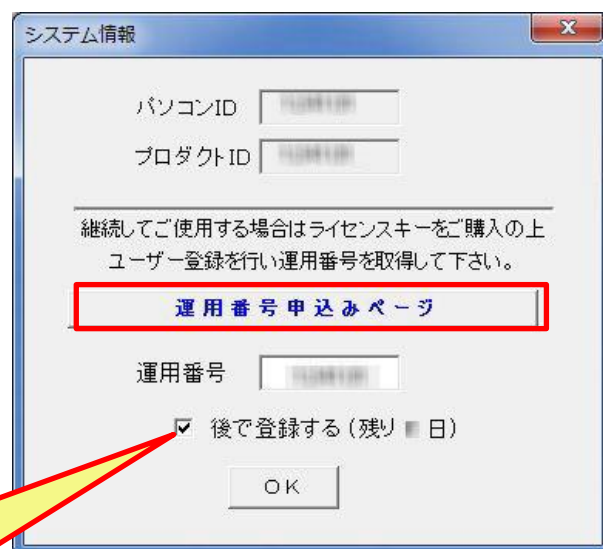
このような確認画面が出る場合は、[マクロを有効にする]を選択して下さい。  
Excel のバージョンや設定により表示される画面は異なります。



プログラムが起動すると右のようなシステム情報画面が表示されます。  
ユーザー登録をして運用番号を取得すると無期限に動作します。

(フリー版：データ 10 件。ライセンス版：データ 1000 件。)

パソコン ID：(お客様の番号)  
プロダクト ID：220104



お急ぎの場合は「後で登録する」をチェックして[OK]を押して下さい。  
※ 7 日以内に運用番号申込みページでユーザー登録してください。

「エクセル伝票」が起動すると下のようなメインメニュー画面が表示されます  
初めに、データを1件登録してみましょう。[編集]ボタンを押して下さい。

	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	郵便番号	住所	得意先名	商品名1	数量1	単位1	単価1	金額1	備考1	商品名2
4/01	812-0017	福岡県福岡市博多区美野島	株式会社○○○ 御中	オフィスデスク	1	台	10,100	10,100		オフィスチェア
4/02	140-0014	東京都品川区大井	株式会社○○○ 御中	オフィスデスク	2	台	20,000	40,000		オフィステーブル
4/03	135-0064	東京都江東区青海	株式会社	メインメニュー	1	台	50,000	50,000		
4/04	196-0025	東京都昭島市朝日町	株式会社		1	台	45,000	45,000		
4/05	174-0044	東京都板橋区相生町	株式会社		5	台	15,000	75,000		
4/06	132-0024	東京都江戸川区一之江	株式会社		2	箱	14,000	28,000		
4/07	146-0082	東京都大田区池上	株式会社		2	台	20,000	40,000		
4/08	185-0024	東京都国分寺市泉町	株式会社		2	台	10,000	20,000		
4/09	151-0064	東京都渋谷区上原	株式会社		5	台	30,000	150,000		
4/10	079-1143	北海道赤平市赤平	株式会社		10	台	8,000	80,000		
4/11	092-0064	北海道網走郡美幌町青葉	株式会社		5	台	12,000	60,000		
4/12	047-0028	北海道小樽市相生町	株式会社		2	台	48,000	96,000		
4/13	004-0021	北海道札幌市厚別区青葉町	株式会社		1	箱	4,900	4,900		
4/14	454-0807	愛知県名古屋市中川区愛知町	株式会社		1	台	32,000	32,000		
4/15	470-0125	愛知県日進市赤池	株式会社		1	台	60,000	60,000		
4/16	446-0037	愛知県安城市相生町	株式会社		4	台	15,000	60,000		
4/17	567-0001	大阪府茨木市安威	株式会社		6	台	7,900	47,400		
4/18	551-0031	大阪府大阪市大正区泉尾	株式会社		2	台	58,000	116,000		
4/19	812-004	福岡県福岡市博多区榎田	株式会社		3	台	70,000	210,000		
4/20	813-0025	福岡県福岡市東区青葉	株式会社		2	台	18,000	36,000		

Ver 3.05j

エクセル伝票

編集

絞り込み

並び替え

一括伝票印刷

一覧表印刷

補助処理

データ切り替え

システム終了

お問合せ・エラー報告ヘルプ

(c)JAP

最大データ件数50⇒10000  
ライセンス購入はこちら

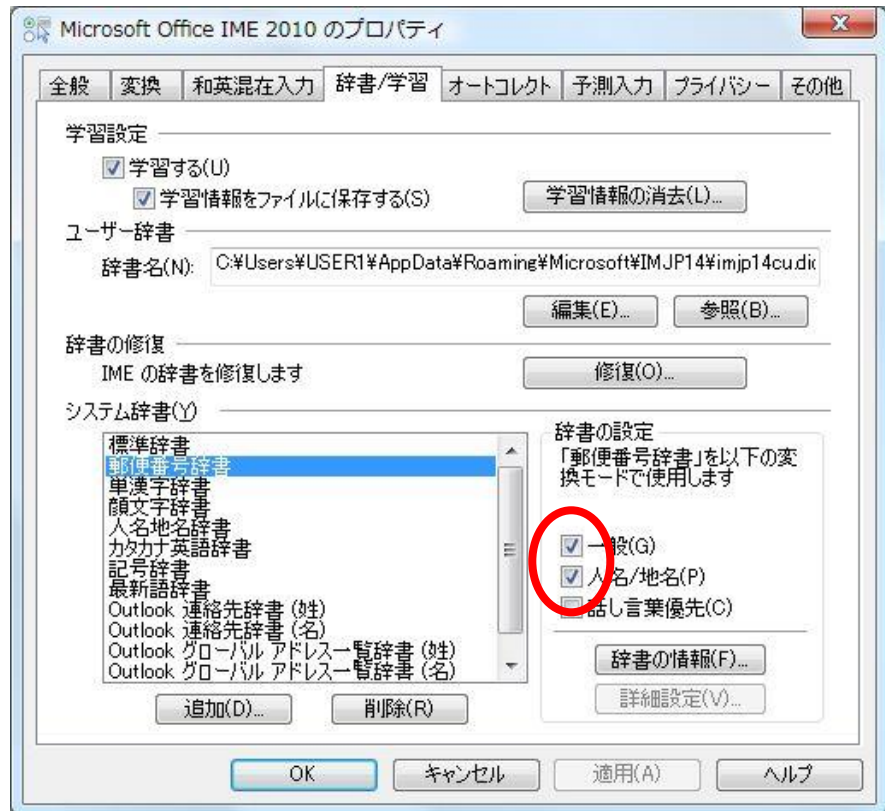
### 3. 編集する

各項目を入力して下さい。

#### 【入力例】

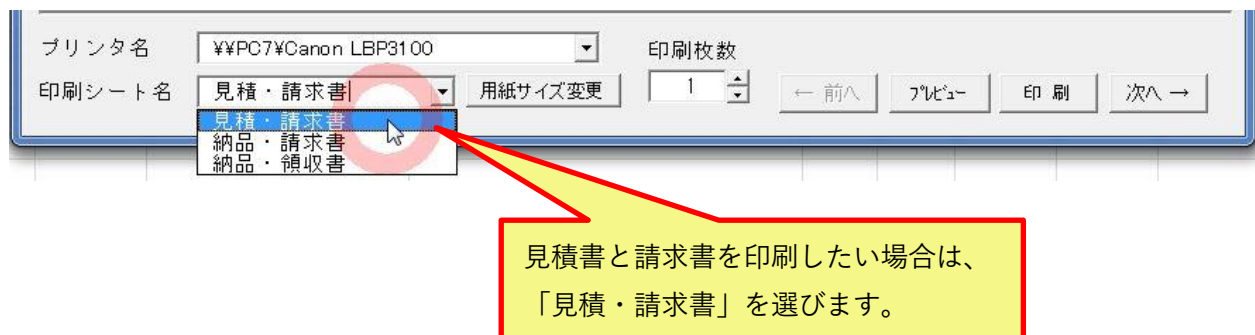
Microsoft の日本語入力 IME をご使用の方は[プロパティ]>[辞書/学習]の[郵便番号辞書]を設定すると郵便番号辞書機能を利用して住所を入力することができます。





## 4. 印刷する

印刷シート名を選択して下さい。

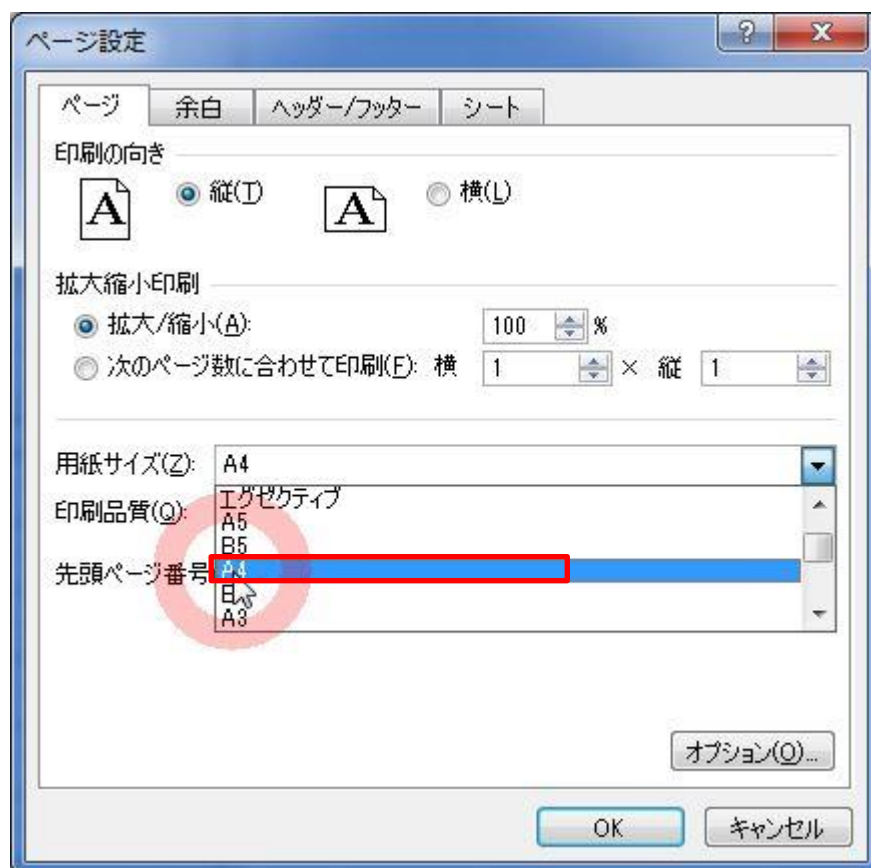


初期値では、用紙サイズが設定されていません。[用紙サイズ]ボタンを押して下さい。

(※設定値は保存されますので次回からは設定する必要はありません。)



用紙サイズ[A4]を選択して下さい。



[プレビュー]ボタンを押して下さい。

編集フォーム

行番号  セル位置のデータを取得

日付  伝票番号

郵便番号

住所

得意先名

	商 品 名	数量	単位	単 価	金 額	備 考
(1)	事務用デスク	1	台	18000	18000	
(2)	事務用椅子	3	脚	9800	29400	
(3)					0	
(4)					0	
(5)					0	
(6)		1		300	300	
摘要						

プリンタ名  印刷枚数

印刷シート名



印刷プレビュー確認後、問題がなければ「印刷」ボタンを押して下さい。

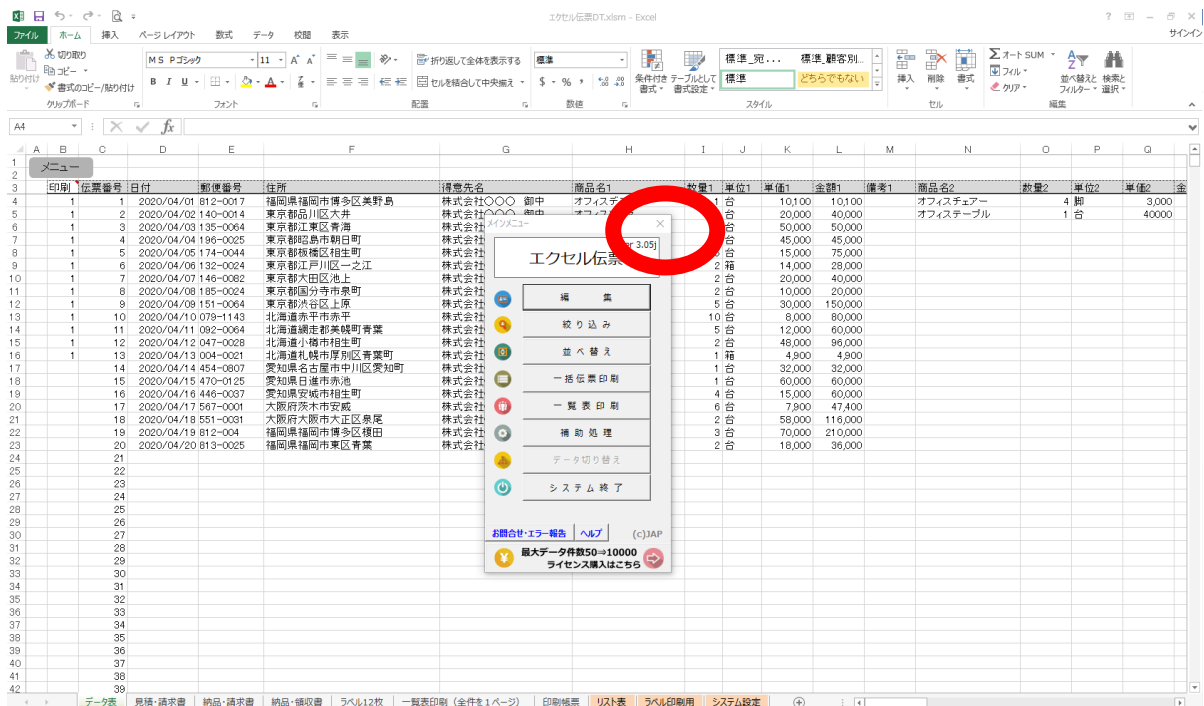
印刷プレビューを閉じる場合は、画面上のリボンにある「印刷プレビューを閉じる」をクリックしてください。

印字位置調整は、[見積・請求書]シートの空白領域のセル幅を変更して行うことができます。



## 5. メインメニューの表示方法

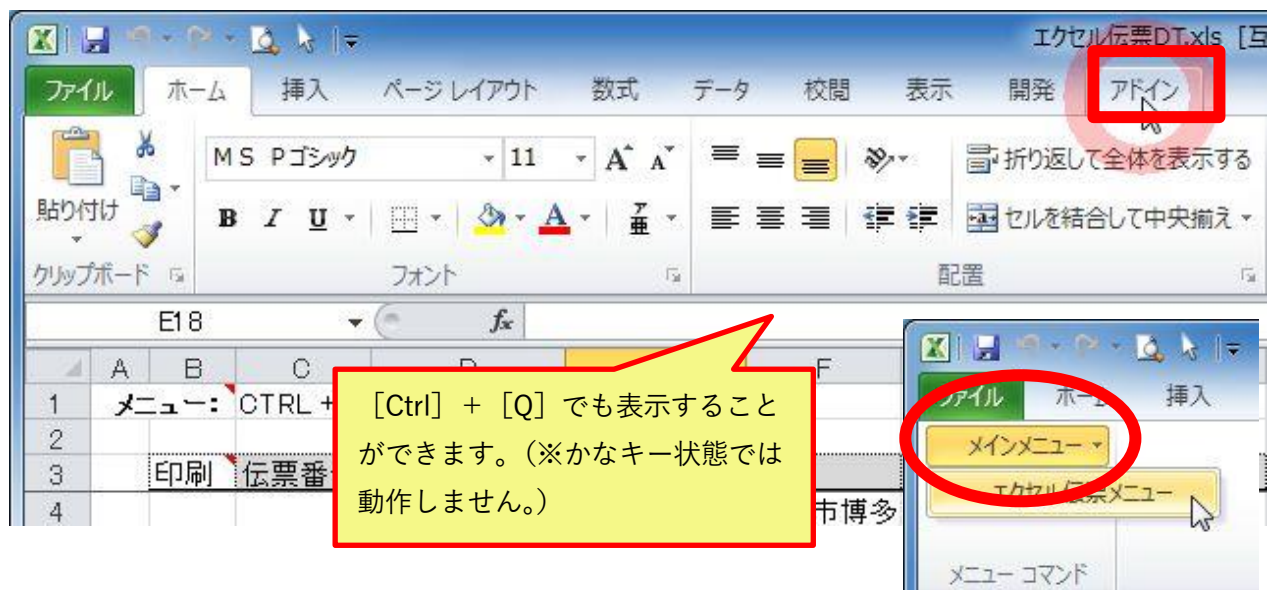
[メインメニュー]が表示されている場合は、まず[メインメニュー]を閉じてください。



[メインメニュー]を閉じるとすべての Excel 操作を行うことができます。

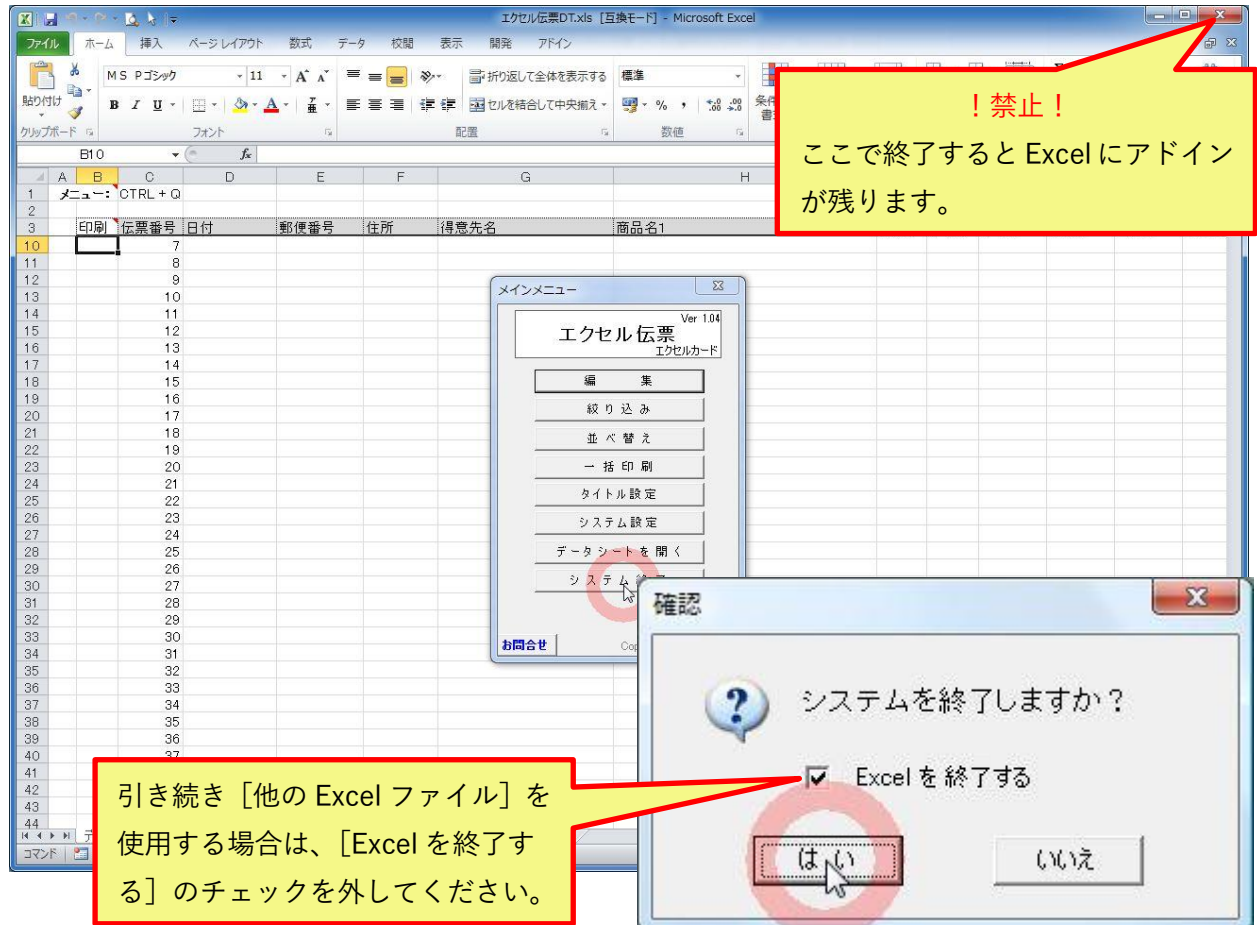


再び、[メインメニュー]を表示するには、[アドイン]>[メインメニュー]を押して下さい。



## 6. プログラムの終了

システムを終了する場合は、Excel や Book の[閉じる]ボタンではなく、メインメニューの[システム終了]を押して終了して下さい。



.....  
「エクセル伝票」かんたん操作マニュアル

2020 年 3 月 1 日 第 4 版

開発元 株式会社 日本アプリケーション開発

<https://application.japan55.com/>

エクセル伝票 GANE のヘルプ <http://www.excel-access-japan.com/category/excel-denpyou-gane/>