

# 領収マスターPRO Ver 1.0 操作説明書

## 目次

1.	ソフトウェアのインストール.....	2
1-1.	動作環境.....	2
1-2.	インストール方法.....	2
1-3.	アンインストール方法.....	2
2.	領収書発行画面.....	3
2-1.	領収書の発行.....	3
2-2.	発行済み領収書の呼出.....	3
3.	設定画面.....	4
4.	領収書データの出力.....	6

## 1. ソフトウェアのインストール

### 1-1. 動作環境

コンピュータ	OS	Microsoft Windows 2000, XP (*1)
	CPU	Pentium 166MHz 以上
	メモリ	128MB 以上
	HDD 容量	10MB 以上
	表示解像度	1024 × 768 ドット以上
	その他	CD-ROM 対応ドライブを搭載しているもの
プリンタ		Windows 対応 プリンタ

\*1 Windows 98, 98SE, ME でも動作すると思われませんが、弊社で動作確認をしておりません。

### 1-2. インストール方法

(1)インストールする時には、コンピュータを必ず再立ち上げしてください。  
また、他のアプリケーションは全て終了しておいてください。

(2)ダウンロードした Ryoshu10.exe をクリックして起動します。

(3)画面の指示に従ってインストールを完了して下さい。

### 1-3. アンインストール方法

パソコンからソフトウェアを削除するには、「スタート」 [設定(P)] [コントロールパネル]をクリックして、「プログラムの追加と削除」から「領収マスターPRO Ver1.0」の削除を選択して下さい。

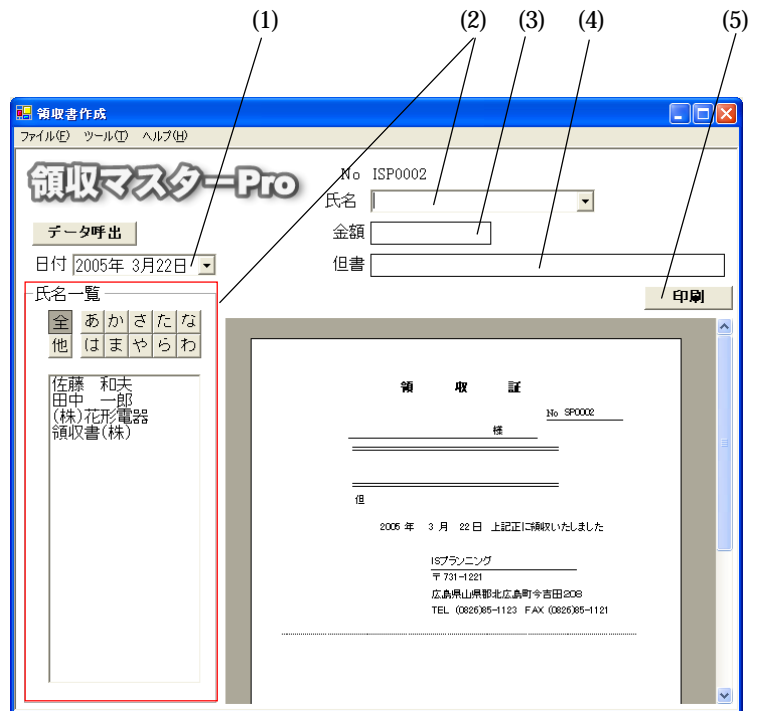
## 2. 領収書発行画面

### 2-1. 領収書の発行

領収マスターPRO を起動すると、領収書発行画面となります。発行の手順は次の通りです。

- (1) 領収書発行日付の確認
- (2) 氏名の選択または入力
- (3) 金額の入力
- (4) 但し書きの入力
- (5) 印刷の実行

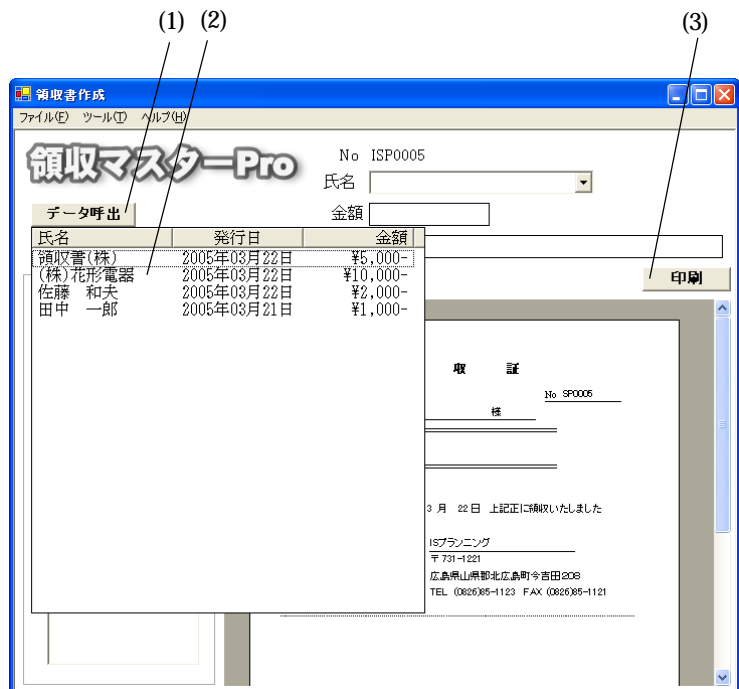
印刷を実行した時点で、領収書情報はプログラムに記憶されます。



### 2-2. 発行済み領収書の呼出

発行済み領収書を呼び出すには次の手順で操作します。

- (1) データ呼出ボタンをクリック
- (2) 呼び出したい領収書データをクリック
- (3) 必要であれば印刷します。



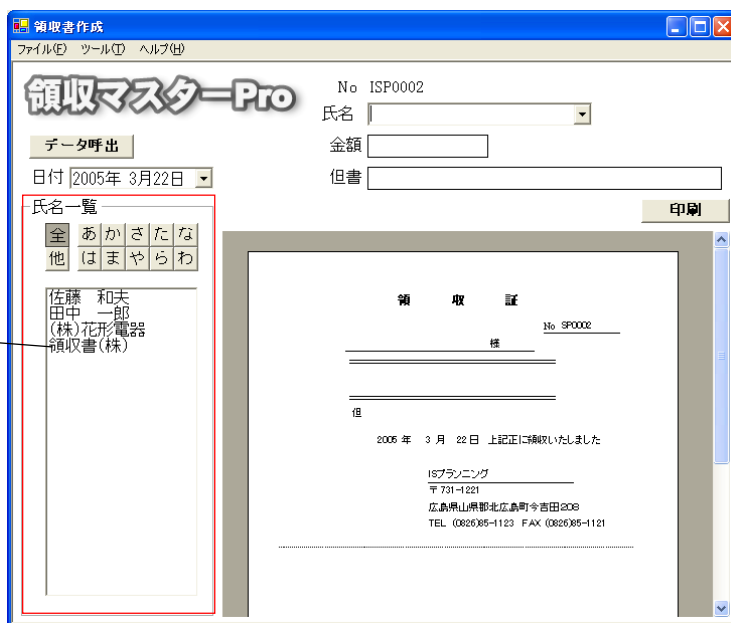
### 2-3. 氏名一覧から氏名を削除するとき

領収書を発行すると、発行先氏名が自動で氏名一覧に追加されるようになっています。

氏名一覧から氏名を削除するには次の操作を行います。

(1) 該当氏名をダブルクリック

削除したい氏名を  
ダブルクリック

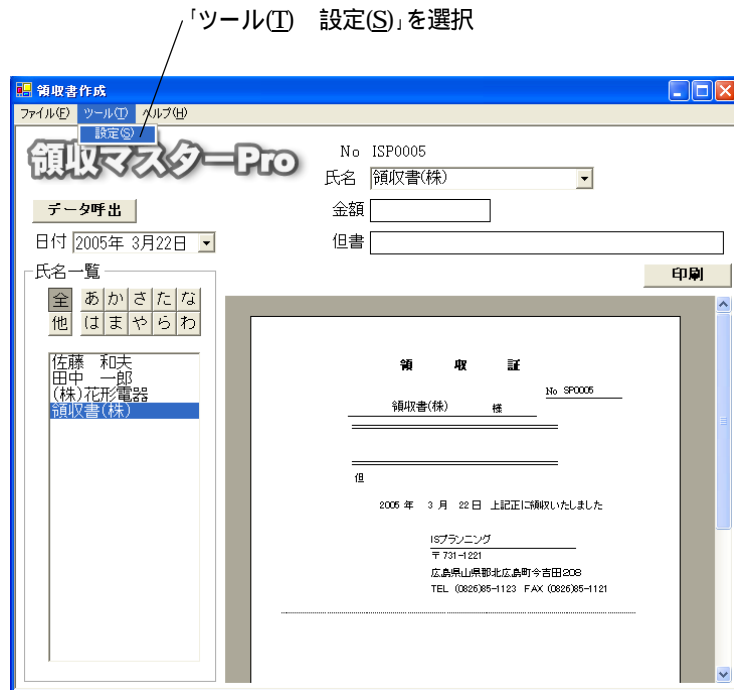


## 2-4. 設定画面

領収書発行画面から

「ツール(T) 設定(S)」

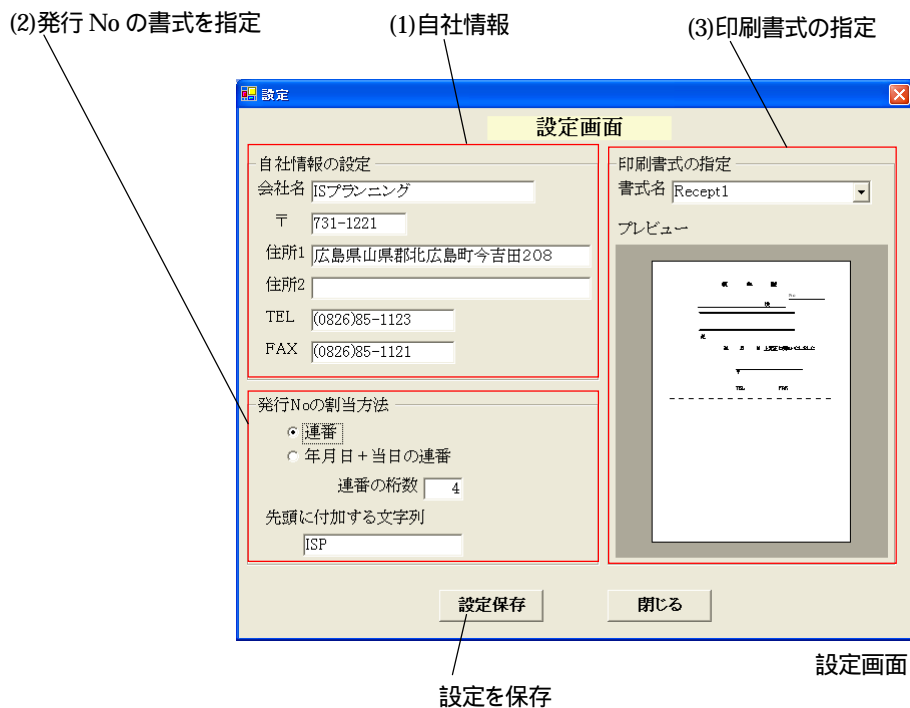
を選択すると、設定画面が表示されます。



領収書発行画面

設定画面では次の設定が可能です。

- (1) 自社情報
- (2) 発行 No の書式
- (3) 印刷書式の選択



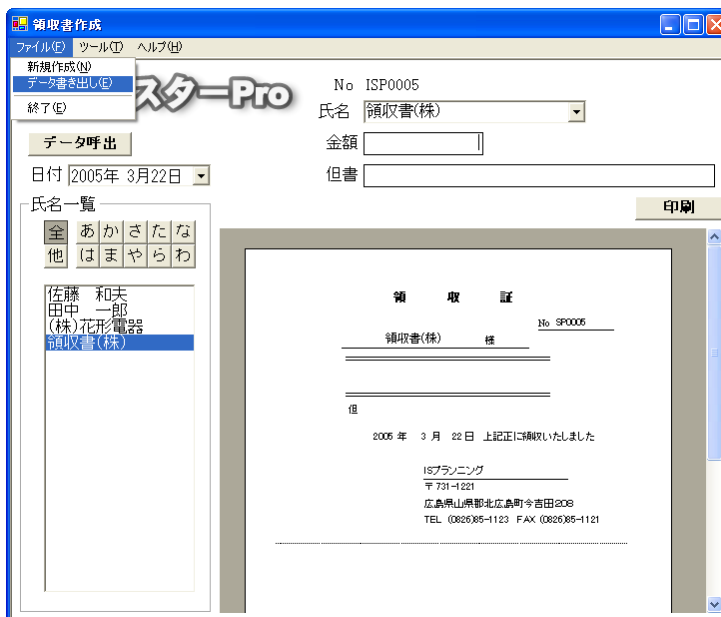
設定画面

設定が完了すると、「設定保存」ボタンをクリックして設定を保存します。

### 3. 領収書データの出力

領収マスター-PRO に蓄積したデータを CSV ファイルに出力してエクセルなどで利用することができます。

領収書発行画面から **ファイル(F)** **データ書き出し(E)** を選択します。



出力する CSV ファイル名を指定します。

