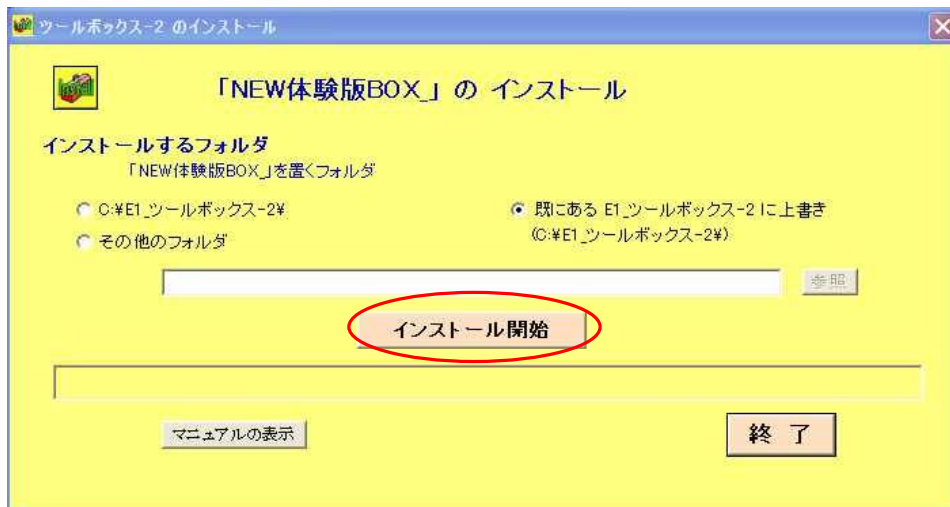


# 体験版CD-R インストール及び起動方法

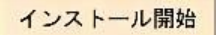
## ・プログラムのインストール



1 ZIPファイルを解凍してください (エクスプローラで覗くのではなく、必ず解凍してください)

2 フォルダを開きます

3 インストーラ  インストール.exe E1-Project をダブルクリックしてください

4  を押してください

5  左のステータスが表示されれば成功です  
デスクトップ上に下のアイコンが表示されます



以上でインストールは完了です

※ 初めて起動する際には「使用許諾書」が表示されますので、「同意する」で使用可となります

※インストールにより作成されるフォルダ(標準設定の場合)

内容	保管場所	フォルダ名
各ツールのデータ	(マイ)ドキュメント	E1 ツールボックス
ボックスの設定情報等	Cドライブ	E1 ツールボックス
プログラム本体 他	Cドライブ	E1Project Common Files

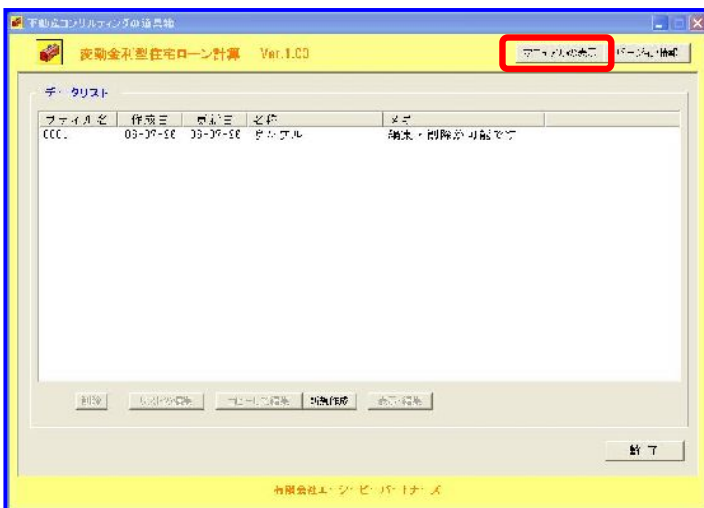
1. 本ソフトはMicrosoft Excelのドキュメントをアプリケーション化する**ツールボックス**というシステムで作成されています
2. 複数のツール(ソフト)をボックスにまとめて利用でき、更に複数のボックスを使い分けることも可能としています
3. システムを完全にアンインストールする際は、お手数ですが上記3つのフォルダを手動にて削除してください

# 「工具箱」の使用方法



- 1 プログラムが起動すると  
まず左の画面が表示されます
- 2 ご使用になるツール名をクリックすると  
個別のツール(ソフト)が起動します
- 4 「終了」ボタンで終了します


## ・個別ツールのリスト画面



- 1 個別のツールが起動すると  
まず左の画面が表示されます
- 2 サンプルデータが格納されていますが  
これは編集、削除が可能です
- 3 リストの見出しの項目をクリックすると  
データの並べ替えを行います
- 4 データを選択してください  
(クリックすると青く表示されます)
- 5 操作はリスト下部のボタンで行います

## ボタンの機能

削除	リストから該当データを削除します
リストの編集	リストボックスが開き、リスト画面の内容の書換ができます
コピーして作成	既存のデータをコピーして、別のデータとして保存します 同一顧客のBプラン作成、新規の類似案件等に使用します
新規作成	新しくデータを作成する場合に使用します
編集・表示	リスト内のデータを選択して表示させることができます 変更を加えた場合は、データが書換えられます

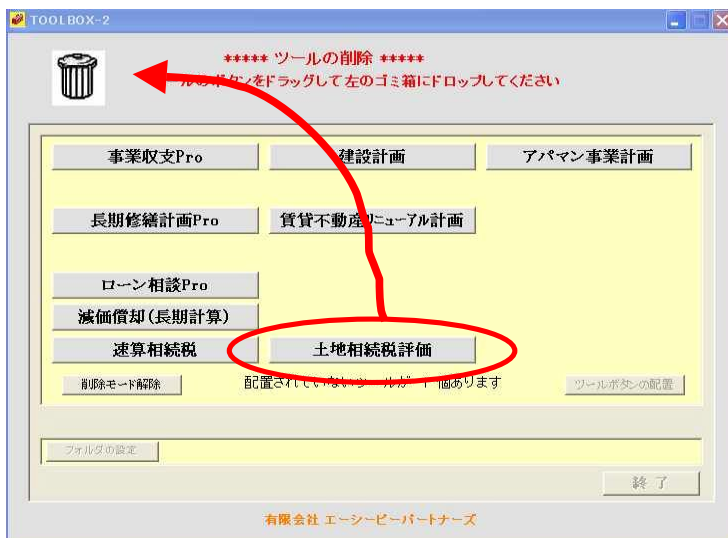
 → この枠内のボタンから、PDF形式のマニュアルを閲覧できます

# “「工具箱」のツール”(=個別ソフト)の整理方法



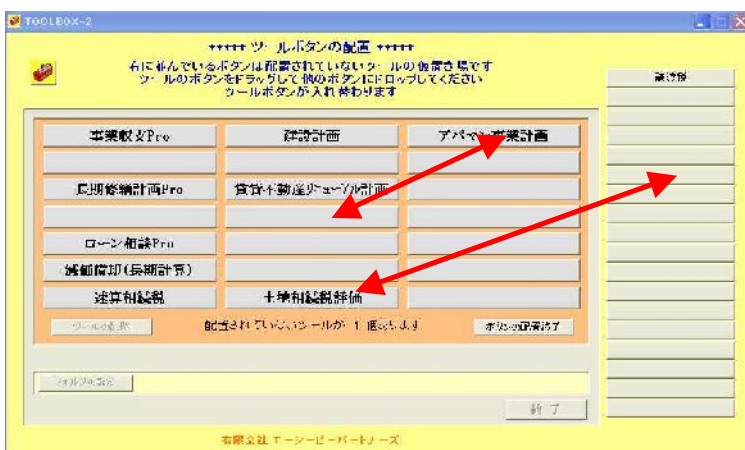
- 1 不要なツールの処分や、ツールの整理 (使用頻度、種類etc.)が可能となりました
- 2 左の赤で囲ったボタンを使用します
- 3 →ツールの削除  
→ツールボタンの配置  
を参照してください
- 4 なお、この操作は随時可能です  
初回起動時に行う必要はありません

## ・ツールの削除



- 1 “ツールの削除”ボタンを押すと  
左のようにボックスが切り替わります
- 2 不要となったツールをドラッグして  
左上のゴミ箱に捨ててください
- 3 この操作を行うと、そのツールの過去の  
データも消去されるのでご注意ください

## ・ツールボタンの配置



- 1 “ツールボタンの配置”ボタンを押すと  
左のようにボックスが切り替わります
- 2 動かしたいツールをドラッグして  
紅白のボタンへ移動させることができます
- 3 この新しい配置は次回起動時以降も  
反映されます
- 4 右側欄外の枠は、ツールが増えた場合の  
仮置き場です