



この度は Kei ソフトウェアをお求めいただき、誠にありがとうございます。

このソフトウェアはPC上に保存されたファイルのうち特に集中管理したいファイルを一覧管理し、それらを画面上よりワンクリックで開くことができるものであります。

Microsoft Excel は米国マイクロソフト社の登録商標です。

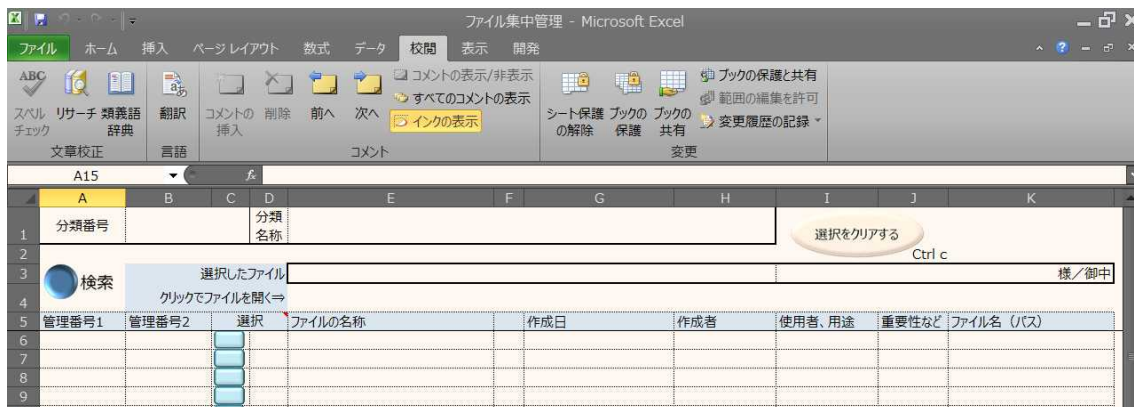
<はじめに>

このプログラムを起動すると表題の記された開始画面が表示されます。

- ・ファイルを一覧で管理する ファイルを開く
- ・管理ファイルを探す

各項目の左にあるボタンをクリックすると、その項目のシートが開きます。

<ファイル管理盤>



～一覧への記載～

ファイル管理盤に管理するファイルを記載します。

[作成日]の項目には作成した時刻も記載することができます。2011/4/1 17:00 といった形式で入力して下さい。時刻を入力しない場合は 2011年4月1日 00:00 のように表示されます。

[ファイル名(パス)]の項目には記載するファイルのパスを記載して下さい。

～ 管理ファイルを開く～

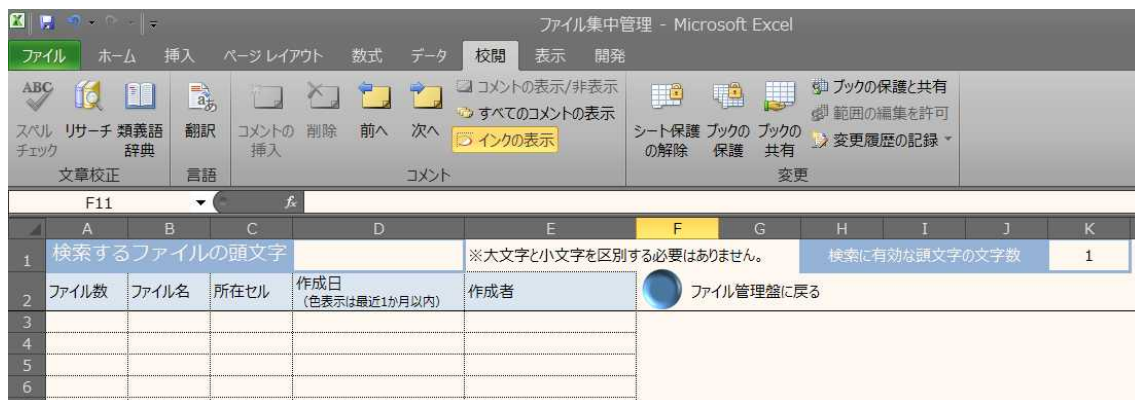
一覧に記載された管理ファイルを開く時は当該ファイルが記載された行にあるボタンをクリックするか、ボタンの右にある選択記入欄に 1 を入力すると[選択したファイル]の表示欄にファイルの名称が表示され、その下にある表示欄に選択したファイルへのリンクが表示されます。

リンクをクリックすると選択したファイルが開きます。

～選択をクリアする～

新たに開くファイルを選択する前に、シートの最上部にある[選択をクリアする]のボタンをクリックして選択欄への入力を全て消去して下さい。

<検索入力>



ファイル管理盤に記載したファイルが見つからない場合はファイル管理盤のシートの左上部にある[検索]ボタンをクリックし、検索入力のシートを開いて探したいファイルを検索します。

[検索するファイルの頭文字]の欄に探したいファイルの名称の頭文字を入力して下さい。

英数字の大文字と小文字を区別する必要はありませんが、漢字の場合はその読み方ではなく漢字で入力し、平仮名と片仮名は区別して入力して下さい。

頭文字として使う文字数は右側にある[検索に有効な頭文字の文字数]に任意の文字数を入力することで設定を変更することができます。

目的のファイルを探し終わったら[ファイル管理盤に戻る]のボタンをクリックしてファイル管理盤のシートに戻ります。

検索入力のシートはファイル名称の付け方の見直しなどによるファイルの整理にも使うことができます。

仕様

対象となるOS

Microsoft Windows 98 ～ Windows 7

ベースメント（必要となる他の）ソフトウェア

Microsoft Excel 2007 ～ 2010

Microsoft Excel 97-2003

ファイル形式

xlsm ,Microsoft Excel マクロ有効ファイル

xls ,Microsoft Excel 97-2003 （マクロを使用したファイル）

初期設定のフォント

Meiryo UI

製作者： Kei

製作年月： 2011年3月

製作された場所： 日本国神奈川県横浜市

製作品に係る保証の有無： 本製作品は原則として無保証とする。但し、製作者が特に適当と認めた場合に限り本製作品の修理を了承する場合がある。これを本製作所では「準保証」と称す。

製作品の無償提供に係る規定： 本製作品は初版の発行を無償提供とする。但し、発行以後の状況により無償提供を中止し、有料販売とする場合がある。

製作者への連絡先： ide@sbsinc.jp