

■ 「ユーザID」の登録

- ① LOGIN して「管理組合名」を入力する

表示シート切替
常用シート

評価版: 試用期間60日 & 仕訳帳は2ヶ月限定で入力可能

ユーザ情報	
管理組合名	CEM&画 管理組合
〒郵便番号	
住所	
電話番号	
担当名	
担当Eメール	

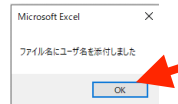
管理情報

ユーザID

- ② 「ユーザID登録」をクリックする

ユーザID登録

- ③ 「ファイル名にユーザ名を添付しました」が表示されます → 「OK」をクリック



- ④ ユーザID が添付され「管理組合名が添付されたファイル」が作成されます

表示シート切替
常用シート

評価版: 試用期間60日 & 仕訳帳は2ヶ月限定で入力可能

ユーザ情報	
管理組合名	CEM&画 管理組合
〒郵便番号	
住所	
電話番号	
担当名	
担当Eメール	

管理情報

ユーザID
a10b447146694

* 管理組合名の変更

「ライセンスキー」の登録前であれば、管理組合名は変更が可能です

→ 「ユーザID」のクリックで、ユーザIDの再設定のポップアップを表示します

- ④ 「上書き保存」で、ファイルを保存してください

上書き保存

■ ライセンスキーの登録

- ① ログインシートの「パスワード入力」をクリック

パスワード入力

- ② パスワード入力欄に「ライセンスキー」を入力し、「ログイン」をクリック

uf2

パスワード

ログイン キャンセル パスワード変更

→ ライセンスが有効になり、評価版の表示が消えます

→ 登録されると セル C31 に「Licenced」が表示されます

注意: 「ログインのパスワード」が変更されるわけではありません

ログインのパスワードは従来通りです

■ PC限定解除キーの登録

ライセンスキーの登録と同じ手順で登録できます

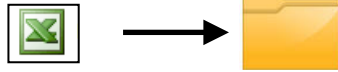
「パスワード入力」をクリック → 「PC限定解除キー」を入力し「ログイン」をクリック

→ 登録されると セル E14 に「Unlimited PC」が表示されます

■ バージョンアップの操作

- ① 最新版ソフトを、ご使用中のソフトと同じフォルダに入れる

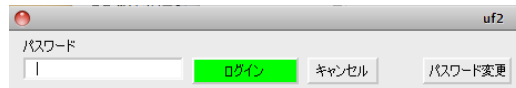
最新版ソフト 会計ソフトが入っているフォルダ



- ② (旧バージョンは閉じたままで) 最新版のソフトを開き、「パスワード入力」をクリック

パスワード入力 (ログイン)

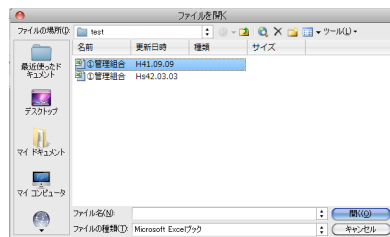
- ③ パスワードに **user** を入力し、「ログイン」をクリック



- ④ 「Copy Data」をクリック (旧バージョンからデータをコピーします)

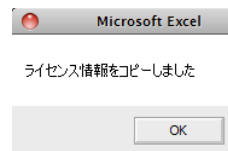
Copy Data

- ⑤ ポップアップ画面で、それまで使っていたファイル (旧バージョン) を選択し、「開く」をクリック

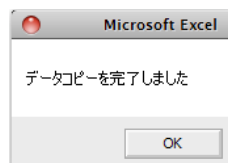


「ライセンス情報をコピーしました」を表示されるので、「OK」をクリック

＊ライセンス登録されていない場合は、この表示は出ません

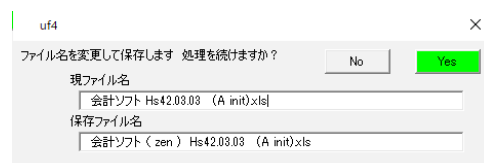


「データコピーを完了しました」を表示されるので、「OK」をクリック



「ファイル名を変更して保存します」が表示されます。「Yes」をクリック

＊ライセンス登録されていない場合は、この表示は出ません



以上で最新版へのバージョンアップが完了し、使用可能になっています

旧バージョンの情報 (ライセンス、入力データ、ファイル名) が、
新バージョンに転記され、ソフトウェアが更新された状態になります

■ 新年度のファイルを作成する

使用中のファイルを元にして、新年度のファイルを作成できます

- ① 「使用中のファイル」 を立ち上げます
- ② 「ログイン」 シートの **セルC10** に新年度を記入し「上書き保存」をクリック

→ **操作中のファイルが「新年度のファイル」に更新されます**

＊ 元のファイル（これまでの使用中ファイル）も、フォルダーに残っています

