

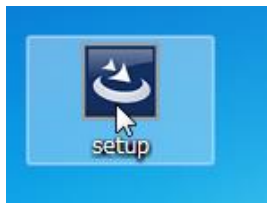
Windows 7 へのインストール

(以下は、Windows 7 Ultimate の場合)

インストールにあたっては、管理者権限が必要です。管理者権限のあるユーザでログインしてインストールするか、管理者権限のあるユーザのユーザ名とパスワードを調べておいてからインストールしてください。

■「電子申請サポートシステム for Word アドイン」のインストール

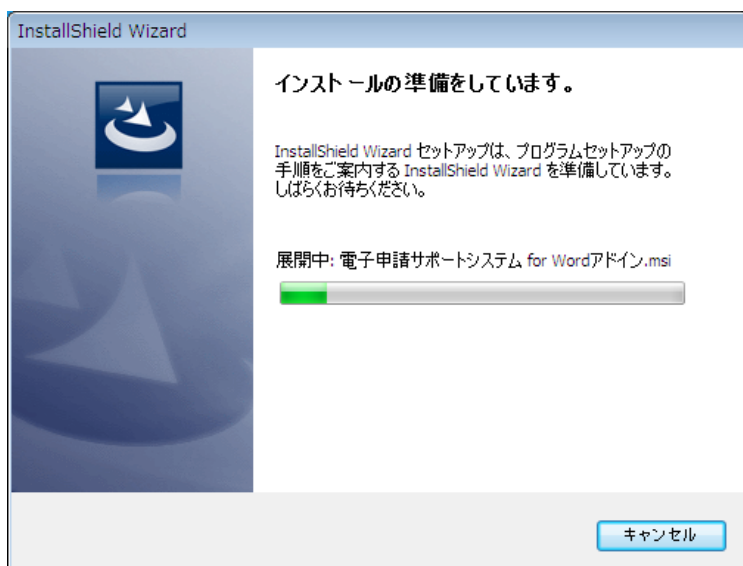
- ダウンロードした「setup.exe」をダブルクリックします。



- セキュリティの警告が表示されたら「実行」ボタンをクリックします。



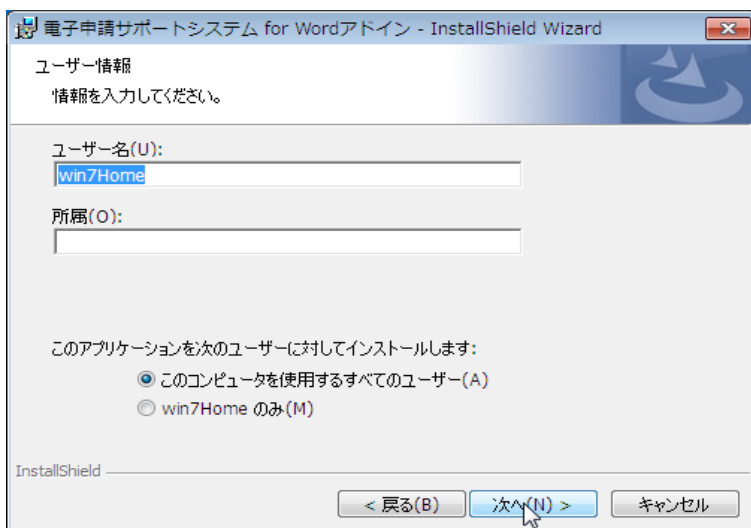
- インストールが始まります。



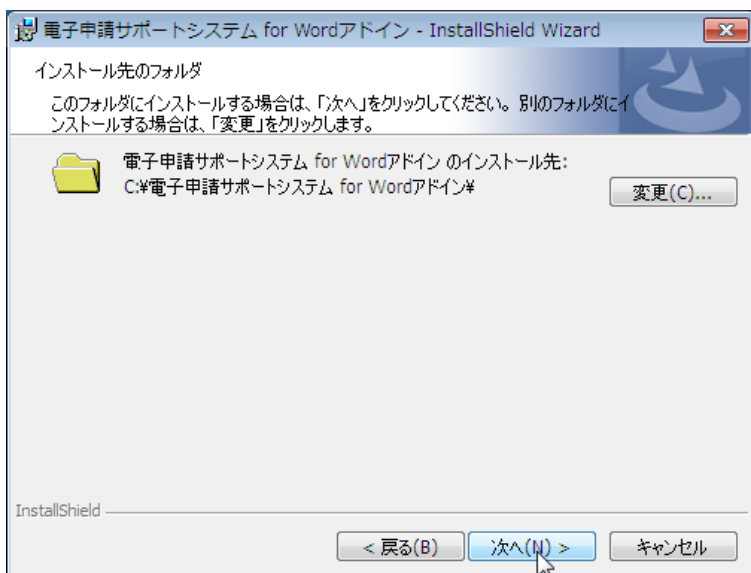
- 「次へ」ボタンをクリックします。



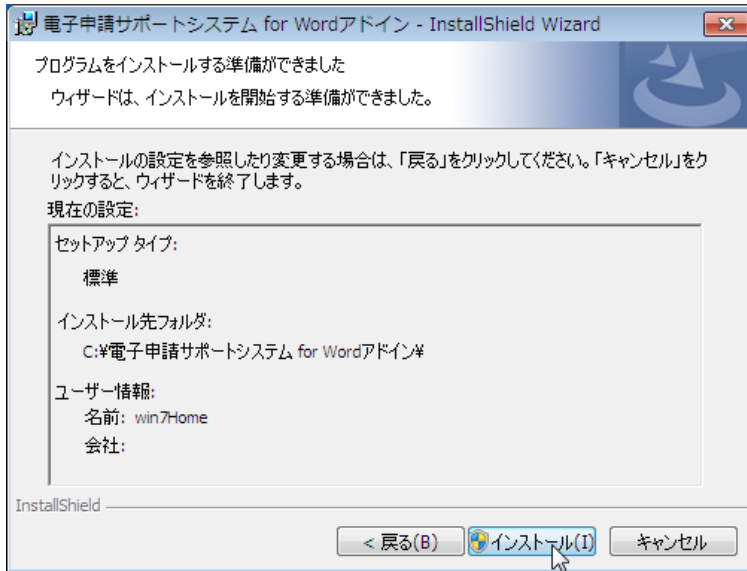
- 電子申請サポートシステム for Word アドインを利用するユーザを指定する画面が表示されます。「すべてのユーザー」が利用できるようになっています。「次へ」ボタンをクリックします。



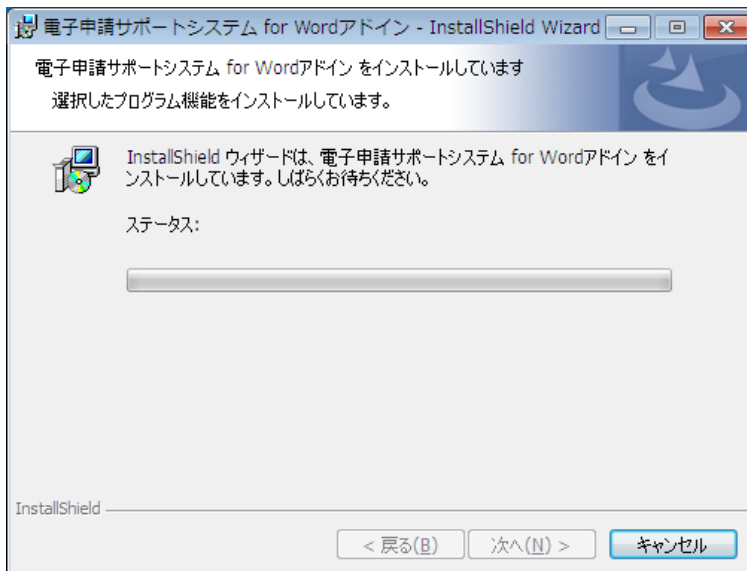
- インストールするフォルダを指定する画面が表示されます。電子申請サポートシステム for Word アドインは、「C:\電子申請サポートシステム for Word アドイン」フォルダにインストールされます。「次へ」ボタンをクリックします。



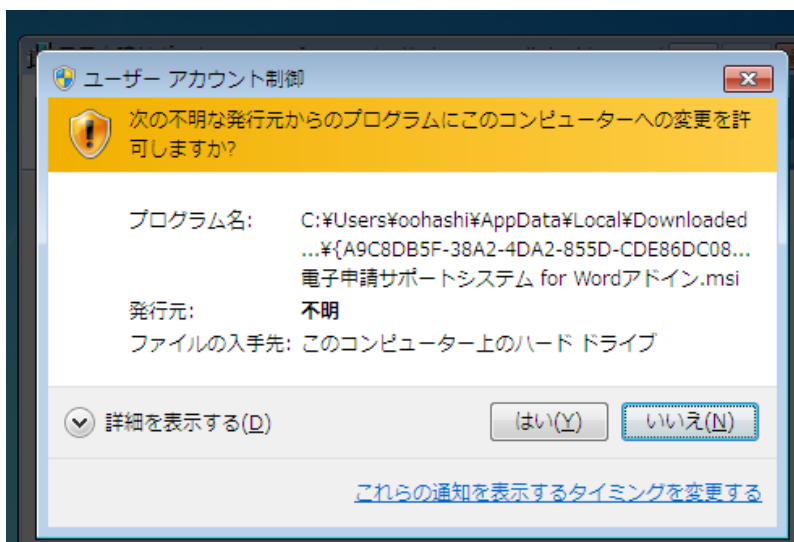
- インストールの確認画面が表示されます。「インストール」ボタンをクリックします。



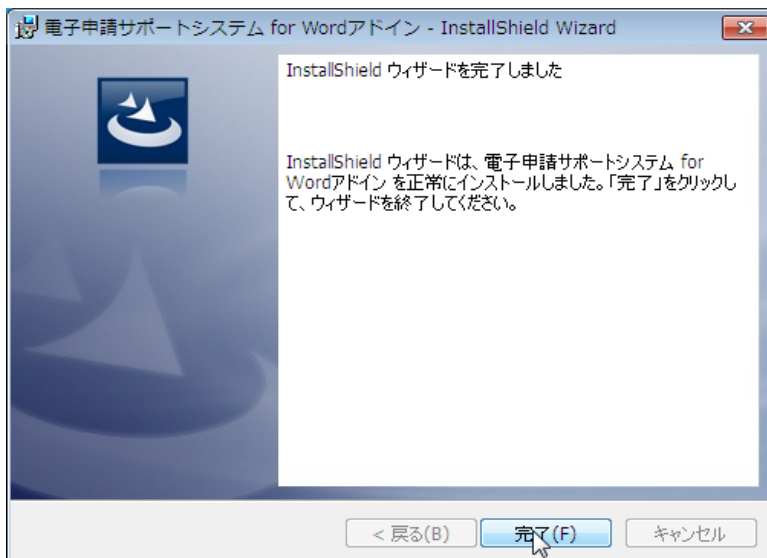
- インストールが始まります。



- 管理者への昇格を確認するダイアログボックスが表示されたら、「はい」をクリックします。

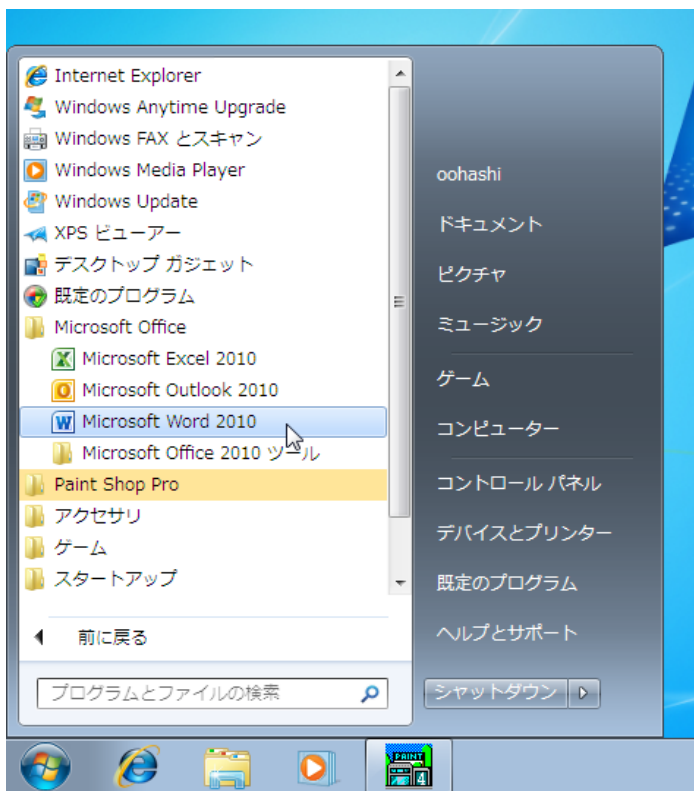


- 「完了」ボタンをクリックします

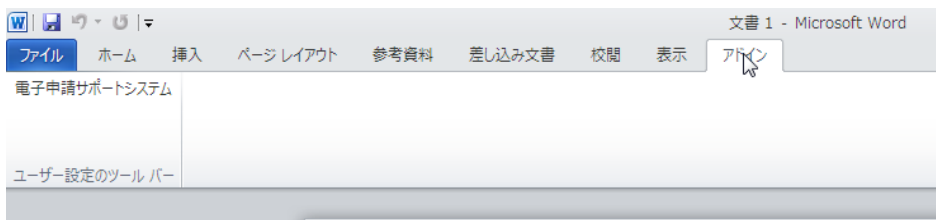


- インストールが終了しました。

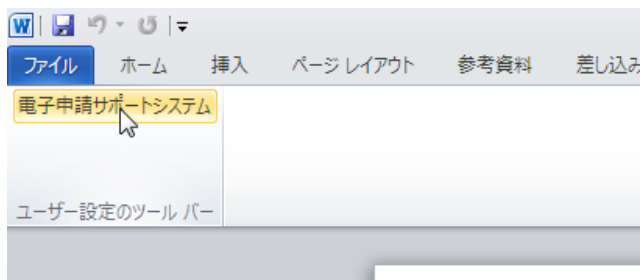
- Microsoft Wordを起動します。



- コマンドバー形式の場合、「アドイン」メニューに「電子申請サポートシステム」というボタンが追加されていれば、インストールに成功しています。「アドイン」メニューをクリックします。



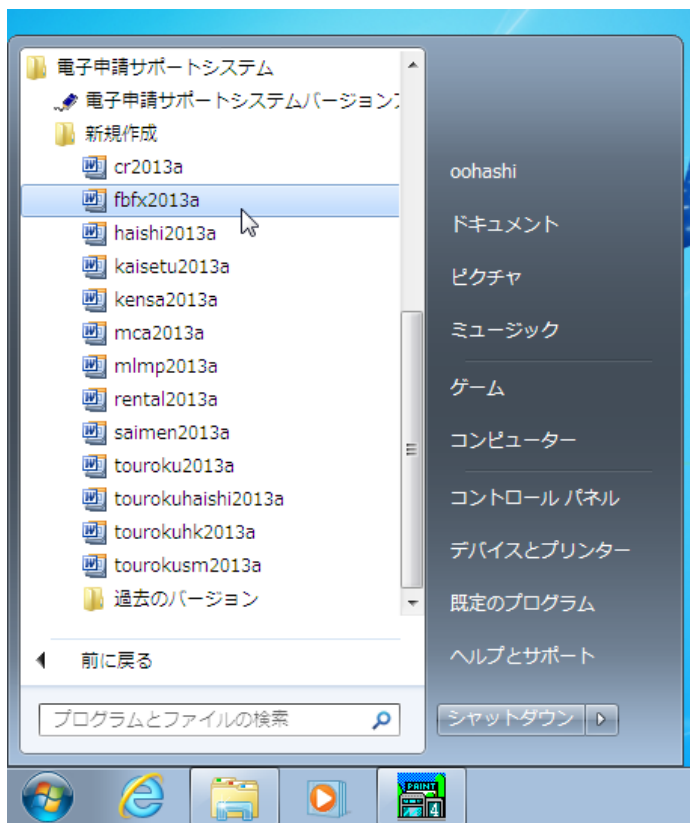
- 「電子申請サポートシステム」をクリックします。



■新規申請書の作成

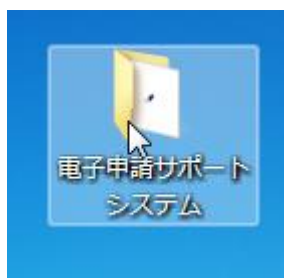
- 方法その 1

スタートメニューの「電子申請サポートシステム」-「新規作成」から、作成したい様式を選択し、クリックします。

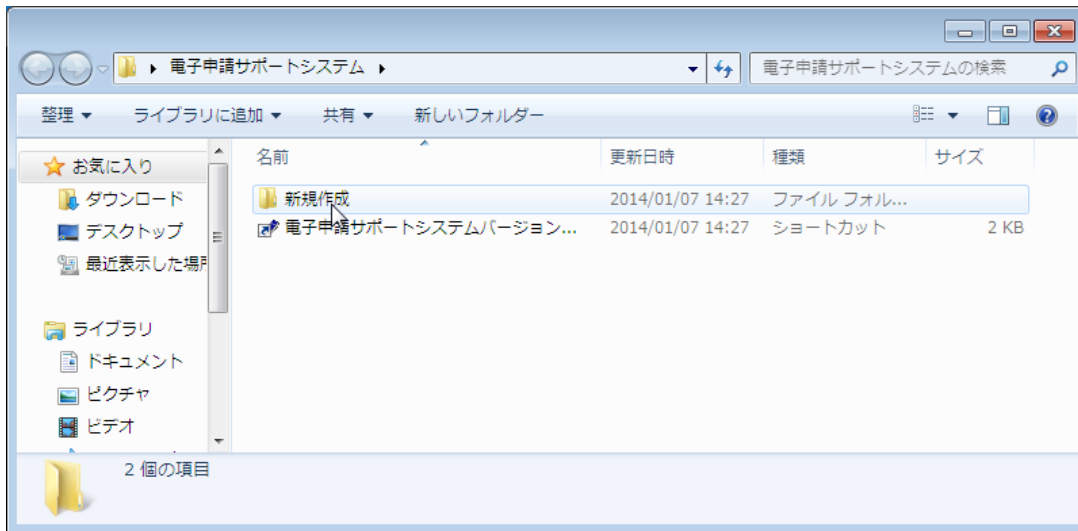


- 方法その 2

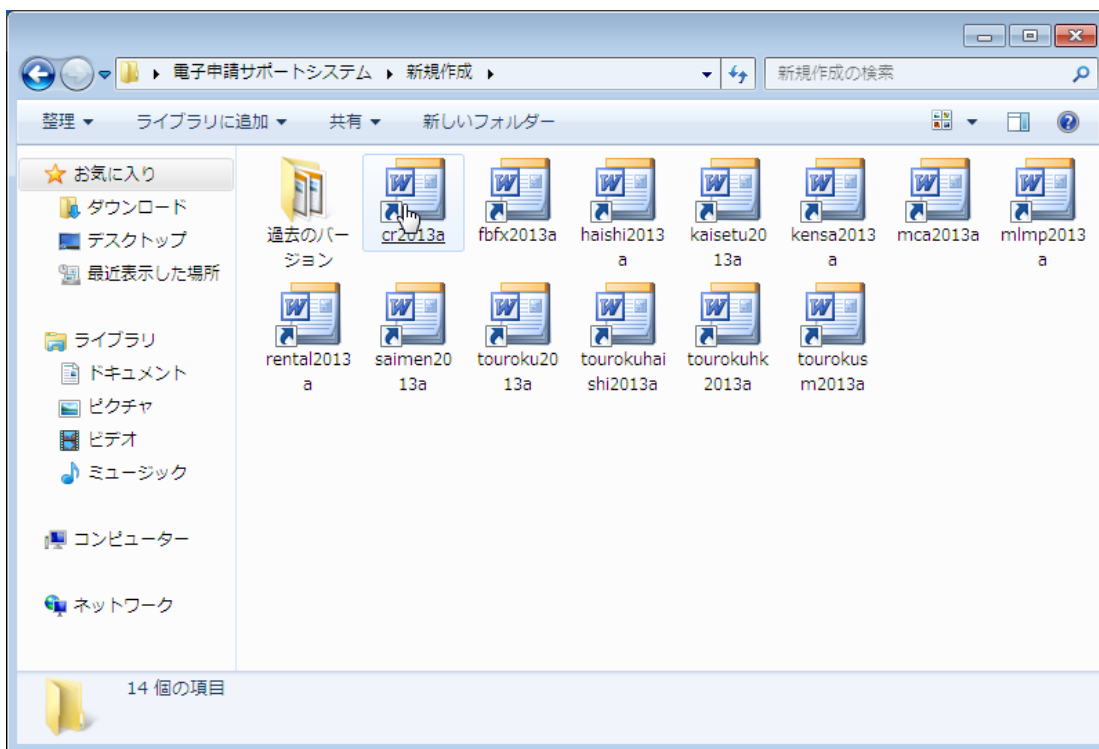
デスクトップに作られた「電子申請サポートシステム」フォルダをダブルクリックして開きます。



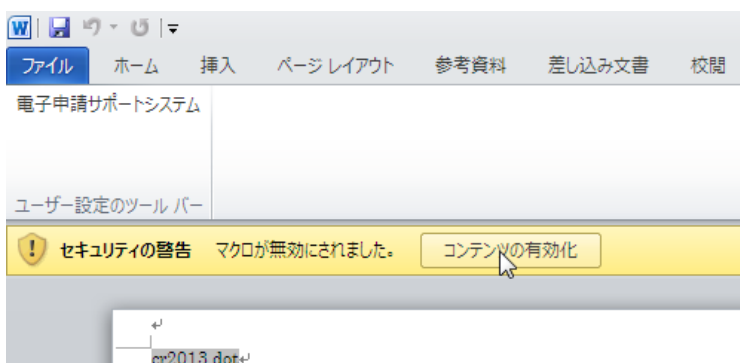
「新規作成」フォルダをダブルクリックして開きます。



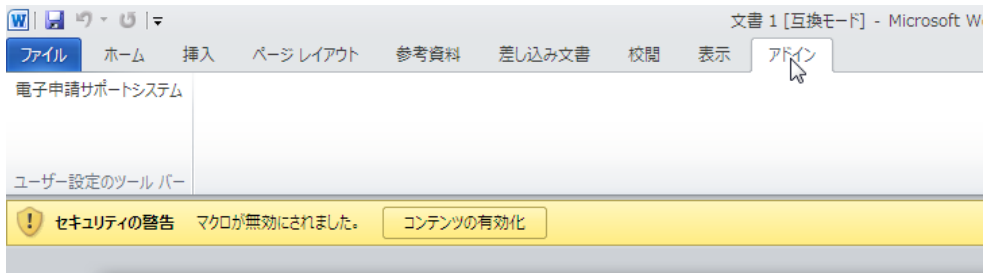
作成したい様式をダブルクリックして開きます。



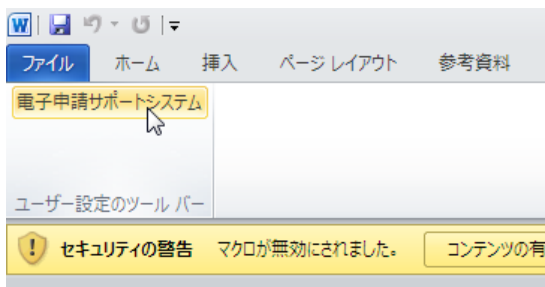
様式を作成するときに、次の警告が表示されたら、「コンテンツの有効化」ボタンをクリックしてください。とくにこの操作をしなくてもなにも問題はありません。



- メニューを起動するときは、申請書が開いている状態で「アドイン」メニューをクリックします。



- 「電子申請サポートシステム」ボタンをクリックします。



- メニューが表示されます。

