

QuickProject

キャルスマネージャ

# CALS Manager Version 12

## ■ セットアップガイド ■

### STEP 1 システムのインストールを始める・・・P 2～4

電子納品システム「QuickProject CALS Manager 12」のセットアップについて解説します。セットアップ後の操作方法については、操作マニュアル（ヘルプメニュー）をご覧ください。

### STEP 2 ライセンスキーを発行する

#### ～初回起動時ログオン方法～・・・P 5～11

初回起動時のログオン方法、ライセンスキーの発行方法について解説します。

- インターネット経由でライセンス認証を行う場合・・・P 5
- ファックスにてライセンス認証の手続きを行う場合・・・P 8
- ファックス等で届いたライセンスキーを入力する・・・P 10
- ライセンス認証を行なわない場合・・・P 11

### 補足1 パソコンの変更・・・P 12

パソコンの変更に伴うソフトウェアの引っ越し作業について解説します。

- Step1 ライセンスの引っ越し（ライセンスの解除）・・・P 12
- Step2 データの移行方法・・・P 15

### 補足2 システムを「変更」「修正」「削除」する・・・P 16

メンテナンスの方法について解説します。

## CALS Manager 12フリー版をお使いのみなさまへ

フリー版でライセンス認証を行うことで製品版としてご利用いただけます。別途製品版のインストールは不要です。

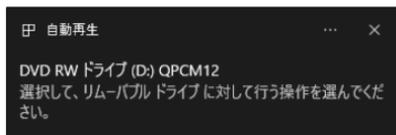
フリー版を起動し、メニューバー「ヘルプ」-「製品版の購入/ライセンス認証」-[製品版]のライセンス認証へ進む」よりインターネット経由（P5～）またはファックス（P8～）にてライセンス認証の手続きをお願いいたします。

## STEP1 システムのインストールを始める

①CD-ROMドライブにCD-ROMを入れ [SETUP.EXEの実行] をクリックします。



※CD-ROMを入れ、画面右上または右下に表示されるポップアップをクリックすると左図が表示されます。



■自動でセットアップが始まらない場合、またはセットアップウィザードを閉じた場合

- 1) エクスプローラを開きます。
- 2) CDまたはDVDドライブアイコンをダブルクリックします。

②続いて次の画面が表示されますので、[はい] をクリックします。



③セットアップウィザードが始まり、下記の画面が表示されますので [次へ] をクリックします。



※起動中のアプリケーションは、一旦すべて終了し、ウィルス対策ソフトなどの常駐ソフトも一時的に停止してください。

- ④表示されたソフトウェア使用許諾契約の内容を確認し、「使用許諾契約の全条項に同意します」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。



- ⑤「ユーザ名」「会社名」を入力し、「次へ」をクリックします。



- ⑥セットアップタイプを選択し、「次へ」をクリックします。



※通常は「すべて」を選択してください。

- ⑦ [インストール] をクリックします。



⑧セットアップ中は下記の画面が表示されます。



※100%に達した後、次の画面へ移るまでに時間がかかる場合があります。

⑨ [完了] をクリックします。



⑩パソコンを再起動します。

※動作環境によっては再起動しないと正しく動作しないことがありますので、必ず再起動を行ってください。

## STEP2 ライセンスキーを発行する ～ 初回起動時ログオン方法～

システムの初回起動時には、ログオン・ダイアログが表示されます。  
このダイアログよりユーザー情報とライセンスキーを登録することでシステムをお使いいただくことができます。

1. 製品版CDをパソコンにセットし、 CALS Manager 12をインストールしてください。

(インストール方法は2～4ページの「STEP1」をご覧ください。)



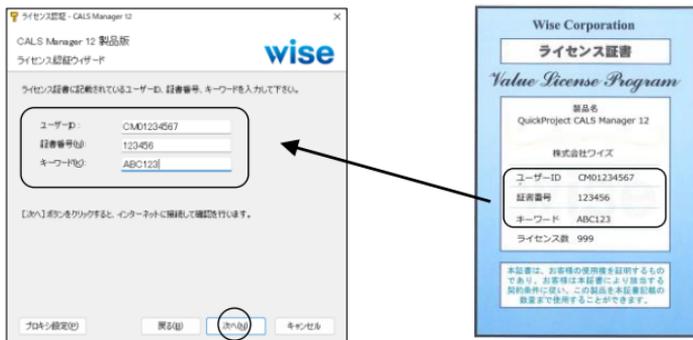
2. デSKTOP上の CALS Manager 12のアイコン  をダブルクリックし、ログオン画面を表示します。ログオン画面では、ライセンス認証の方法を選択します。

### 【インターネット経由でライセンス認証を行う場合】

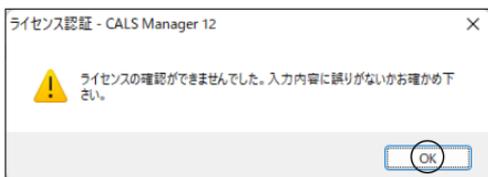
① 「インターネット経由でライセンス認証を行う」を選択し、[次へ]をクリックします。



②ライセンス証書に記載されている内容を入力し、[次へ]をクリックします。  
 (ライセンス証書は製品版CDケース内に同封、またはメールにて送信されています。)



※下記のメッセージが表示された場合は [OK] をクリックして②に戻り、入力に誤りがないか確認してください。



※プロキシ設定が必要な方は、[プロキシ設定] ボタンより設定してください。

③登録するライセンス番号を選択します。「未登録」を選択し、[次へ]をクリックします。  
 下図は新規登録画面です。



④メモ欄に使用者名などを入力し、[次へ] をクリックします。

⑤ [完了] をクリックするとシステムが起動します。

都道府県要領・基準ライセンス  
を購入された方

要領・基準を選択して認証手続きを行います。  
ライセンスの認証方法は、5～10ページと同様の手順となります。

## 【ファックスにてライセンス認証の手続きを行う場合】

① 「ファックスにてライセンス認証の手続きを行う」を選択し、[次へ]をクリックします。

ライセンス認証 - CALS Manager 12

CALS Manager 12 製品版

wise

ライセンス認証ウィザード

CALS Manager 12 をこのユーザーとして購入されたこととなります。  
ご利用になる作業環境にてライセンス認証を行います。

ライセンス認証の方法を選び、[次へ] ボタンをクリックして下さい。

- インターネット経由でライセンス認証を行う (推奨)
- ファックスにてライセンス認証の手続きを行う
- ファックスで届いたライセンスキーを入力する
- ライセンス認証を行わない(あと5回まで選択可能)

ご利用環境の確認のため、ライセンスの確認も、事前に一度実行願っています。

戻る [次へ] キャンセル

② ライセンス証書に記載されている内容を入力し、[次へ]をクリックします。  
(ライセンス証書は製品版CDケース内に同封、またはメールにて送信されています。)

ライセンス認証 - CALS Manager 12

CALS Manager 12 製品版

wise

ライセンス認証ウィザード

FAX 送付状に記載する内容を記入して下さい。  
※の項目はライセンス認証に必要ですので、すべてに記入して下さい。

団体(会社名) 株式会社ワイズ

名前前部 ワイズ本部

TEL (連絡先) 026-266-0730

FAX (送信先) 026-266-0685

ユーザーID CM01234567

経費番号 123456

キーワード ABC123

ライセンス数 999 ライセンス単の 1 単位

認証の種類  初期実行  追加実行 (書き込みも記入ください)

理由

戻る [次へ] キャンセル

Wise Corporation

ライセンス証書

Value License Program

製品名  
QuickProject CALS Manager 12

株式会社ワイズ

ユーザーID CM01234567

経費番号 123456

キーワード ABC123

ライセンス数 999

本証書は、お客様の使用権を証明するものであり、お客様は本証書により指定する契約条件に従い、この製品を本証書記載の数量まで使用することができます。

③ [送付状を作成する] をクリックします。

ライセンス認証 - CALS Manager 12

CALS Manager 12 製品版

wise

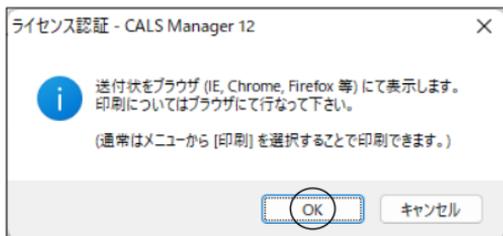
ライセンス認証ウィザード

次の手順に沿って、ライセンス認証のためのライセンスキーを取得して下さい。

- 1 次のボタンをクリックして、ライセンス認証依頼のファックス送付状を作成します。  
**[送付状を作成する]**
- 2 送付状の必要事項を記入の上、ワイズサポート (FAX) 番号: 026-266-0685 へ、ライセンス認証依頼用ファックスに送信して下さい。
- 3 ワイズサポートより返信のファックスが届くまでお待ち下さい。
- 4 [次へ] ボタンをクリックし、ライセンスキーを入力して下さい。

戻る [次へ] キャンセル

※下記の画面が表示された場合は [OK] をクリックします。

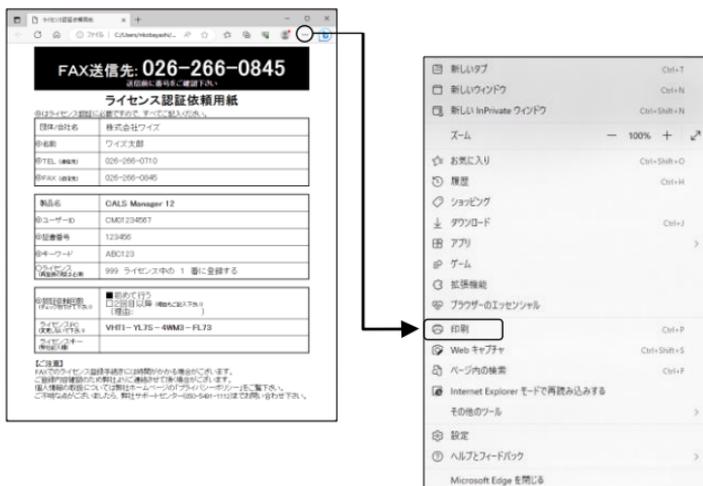


④ブラウザが起動します。

表示内容に誤りがないかご確認いただき、印刷をして弊社までファックス送信ください。

折り返し、ライセンスキーをファックスにてご案内いたします。

※ライセンスキーご案内までお時間をいただく場合がございます。予めご了承ください。





## 【ライセンス認証を行なわない場合】

① 「ライセンス認証を行なわない」を選択し、[次へ]をクリックします。



<注意>ライセンス認証を行なわないで実行できる回数は5回までです。継続してご使用いただく場合は、必ずライセンス認証を行ってください。

② [完了] をクリックするとシステムが起動します。



※5回実行すると、次回起動時は下記のようになります。



インターネットまたはファックス  
にてライセンス認証を行ってくだ  
さい。

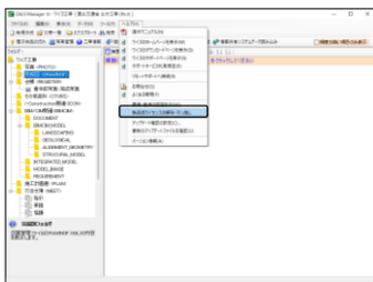
# 補足1 パソコンの変更

## ■Step1 ライセンスの引越し (ライセンスの解除)

買い替えなどにより新しいパソコンで CALS Manager 12を使用するには、今までのパソコンからライセンスを解除する必要があります。

### 【ソフトウェアの起動ができる方】

①旧パソコンにて、メニューバー[ヘルプ] - [製品版ライセンスの解除・引越し]をクリックします。



②[はい]をクリックします。



③ライセンスを解除するソフトウェアにチェックが入っていることを確認し、[ライセンス解除]をクリックします。



④[完了]をクリックします。



「※ 新しいパソコンでFAXによる手続きをお願いします。」と表示された場合は、14ページ【破損等によりパソコンの起動ができない方】へ。

### <注意>

- ・インターネット環境がないパソコンでは使用できません。
- ・複数台のパソコンで交互にライセンスを使用したり、1度解除したことのあるパソコンで再度ライセンスを解除することはできません。

⑤ソフトウェアのアンインストールの案内が表示されます。手順に従ってソフトウェアをアンインストールします。

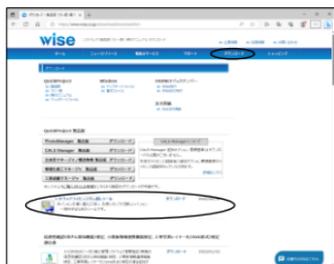


⑥新しく使用するパソコンにソフトウェアをインストールします。

⑦ソフトウェアを起動し、ライセンス認証を行います。

## 【ソフトウェアを削除した方・複数のソフトウェアをまとめて引っ越したい方】

①旧パソコンにて、ワイズホームページより、「ダウンロード」 - 「ソフトウェアライセンス引っ越しツール」をクリックします。



②「ソフトウェアライセンス引っ越しツール ダウンロード」をクリックします。



③「ファイルを開く」をクリックします。



④12ページ③～⑦と同様に、ライセンスの解除～認証を行います。

## 【破損等によりパソコンの起動ができない方】

①新しく使用するパソコンにソフトウェアをインストールします。

②ソフトウェアを起動し、「ファックスにてライセンス認証の手続きを行う」よりライセンスを発行します。

※認証依頼回数（8ページ②）は「2回目以降」を選択し、理由を入力のうえファックス送信ください。

## 【インターネット環境がない方】

①旧パソコンにて、コントロールパネルよりソフトウェアをアンインストールします。

②新しく使用するパソコンにソフトウェアをインストールします。

③ソフトウェアを起動し、「ファックスにてライセンス認証の手続きを行う」よりライセンスを発行します。

※認証依頼回数（8ページ②）は「2回目以降」を選択し、理由を入力のうえファックス送信ください。

## ■Step2 データの移行方法

ライセンスの解除やソフトウェアをアンインストールしても、工事データは保存されていた場所（ドキュメント等）にそのまま残ります。旧パソコンで作成していた工事データは、お客様自身で新パソコンへ移行していただく必要があります。

### 【A. データの保存先を変更していない場合（通常）】

- ①旧パソコンの「ドキュメント」フォルダ内にある「工事データ」フォルダをUSBメモリなどにコピーします。
- ②新パソコンに上記USBメモリを挿入し、USBメモリ内の「工事データ」フォルダを右クリックし、「送る」 - 「ドキュメント」にてコピーします。
- ③新パソコンでソフトウェアを起動すると工事データが表示されます。

### 【B. データの保存先を変更している場合】（基本的に、上記手順 A と同様です）

- ①工事データが保存されているフォルダを上記 手順 A ①・②と同様に、新パソコンにコピーします。
- ②新パソコンでソフトウェアを起動し、必要に応じてデータの保存先の設定を変更します。

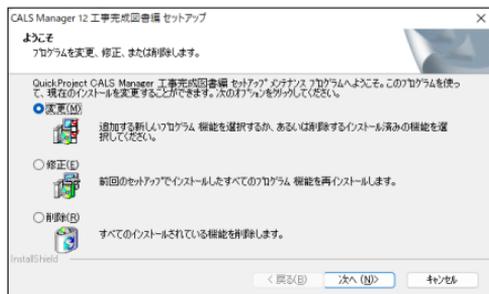
### 【C. ネットワーク上や外付けハードディスクなどに保存している場合】

データを移行する必要はありません。新パソコンでソフトウェアを起動し、データの保存先をこれまでと同様に設定します。

## 補足2 システムを「変更」「修正」「削除」する

メンテナンスが必要になった場合は、製品版CDをCD-ROMドライブに挿入します。

STEP1と同様に進めると、セットアップウィザードが始まり、下記画面が表示されますので、必要に応じて作業を行ってください。



- 変更…追加でインストールするファイルを選択することができます。インストールしないファイルを選択することもできます。
- 修正…システムの再インストールを行います。（編集中的数据は削除されません。）
- 削除…システムの削除を行います。（編集中的数据は削除されません。）

## お問い合わせ先

本製品についてのお問い合わせは下記までお願いします。

株式会社ワイズ

TEL 050-5491-1112

（サポート専用ダイヤル受付時間9:30～12:00、13:00～16:00）

FAX 026-266-0845（24時間受付 翌営業日に回答いたします）

E-mail info@wise.co.jp（24時間受付 翌営業日に回答いたします）

URL <https://www.wise.co.jp/>

※このマニュアルに記載されている内容は2023年7月現在のものであり、操作方法、操作画面等を予告なく変更することがありますのでご了承ください。

2023年7月