

アドバンスラボ 簡単操作ガイド（ダウンロード～日常操作）

アドバンスラボのサンプル版のダウンロードから初期設定、受注入力、納品書印刷、請求書印刷、入金管理までの操作方法を簡単にご説明させていただきます。詳細な説明はアドバンスラボの各画面右上の「？」ボタンを押して開く、ソフト内の説明書でご確認下さい。

01. ダウンロード/インストール



02. アドバンスラボの起動



03. 初期設定（従業員登録など）



04. 初期設定（医院管理登録）



05. 初期設定（基本料金の登録）



06. 初期設定（医院別料金の登録）



07. 受注入力（納品データの入力）



08. 納品書印刷



09. 請求書印刷/入金処理



10. 預り金属の登録/入庫入力



11. 歯科技工録の入力/印刷



12. バックアップについて

13. その他追加機能について

アドバンスラボでの基本的操作は新規入力のボタンを押してから新規に表示された枠内にデータを入力、追加の入力は再度新規入力のボタンを押して入力、新規入力のボタンを押して、入力の繰り返しとなります。入力した各データは自動的に保存されていきますので保存ボタンによる保存操作は必要ありません。

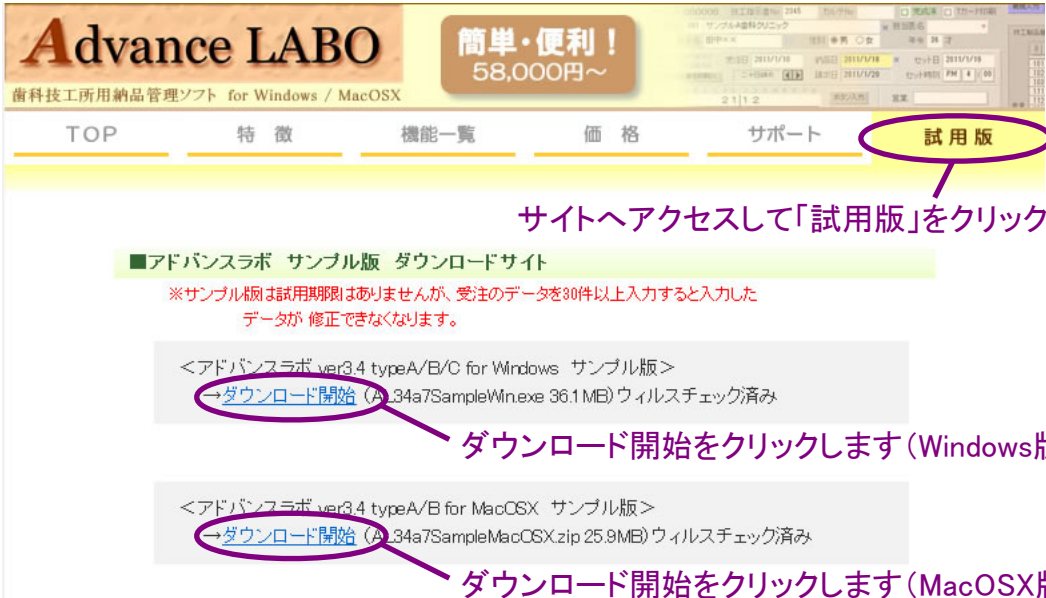
ここでの初期設定は各登録画面へ移動して、初期設定の入力のご説明となります。メニュー画面の「初期設定ナビ」のボタンをクリックして1～5の登録でも同様に初期設定できます。

納品書印刷用紙設定でA5横タイプを選択してご利用の場合は、プリンターの用紙サイズ選択でA5横を選択できるプリンターをご利用下さい。またアドバンスラボでは用紙サイズでプリンターを自動認識して印刷を行いますので、パソコンに複数のプリンターを接続した場合に、うまく動作しない場合がございます。その場合は1つのプリンターのみをパソコンへ接続して、OSのコントロールパネルのプリンターも使用しているプリンター以外は削除してご利用下さい。

アドバンスラボは、解凍（インストール）されて表示されるアドバンスラボのフォルダにデータや動作させるためのエンジンファイルなど全ての関連データが格納されています。外部へのバックアップは、そのフォルダをフラッシュメモリなどにコピーするだけで簡単に出来ます。別のパソコンへの引越しもアドバンスラボのフォルダを別のパソコンのデスクトップへコピーするだけで、すぐに引き続き利用できます。

01. ダウンロード/インストール

■アドバンスラボの試用版のサイトへアクセスして、サンプル版をダウンロードします。



Advance LABO 簡単・便利! 58,000円~
歯科技工所用納品管理ソフト for Windows / MacOSX

TOP 特徴 機能一覧 価格 サポート **試用版**

サイトへアクセスして「試用版」をクリック

■アドバンスラボ サンプル版 ダウンロードサイト

※サンプル版は試用期限はありませんが、受注のデータを30件以上入力すると入力したデータが修正できなくなります。

<アドバンスラボ ver3.4 typeA/B/C for Windows サンプル版>
→**ダウンロード開始** (AL34a7SampleWin.exe 36.1MB) ウィルスチェック済み

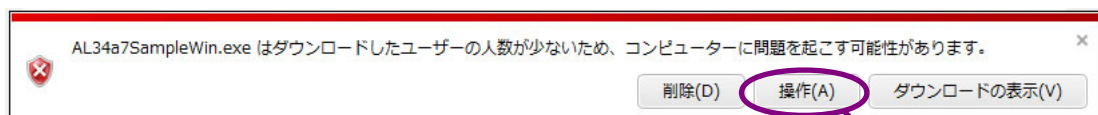
ダウンロード開始をクリックします (Windows版)

<アドバンスラボ ver3.4 typeA/B for MacOSX サンプル版>
→**ダウンロード開始** (AL34a7SampleMacOSX.zip 25.9MB) ウィルスチェック済み

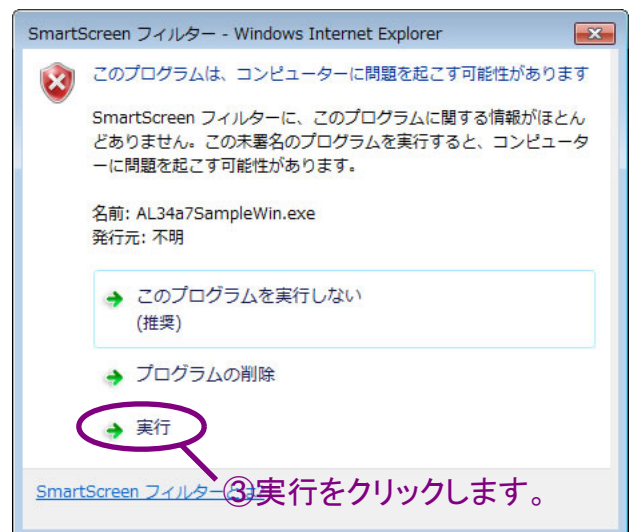
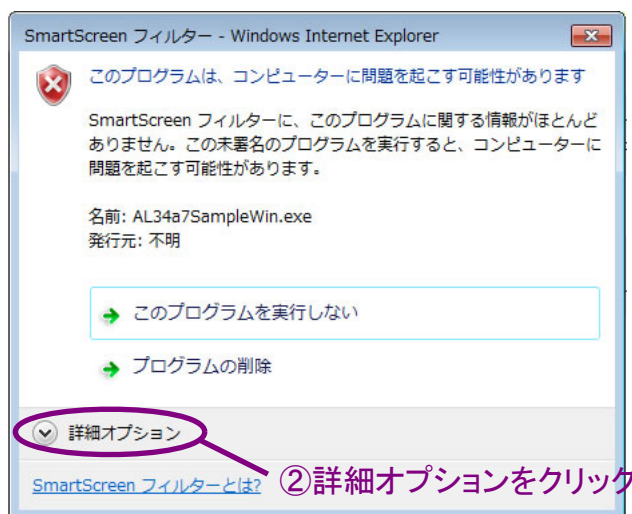
ダウンロード開始をクリックします (MacOSX版)

Windows版は選択後に「実行」を選択して下さい。パソコンのデスクトップにアドバンスラボのフォルダが解凍されます。MacOSX版はダウンロード後に解凍を行って、デスクトップにアドバンスラボのフォルダを移動して下さい。

Windows版で、もし下記のようにアラートが表示される場合は「操作」をクリックして強制的に「実行」を選択して下さい。

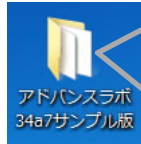


①操作をクリックします。

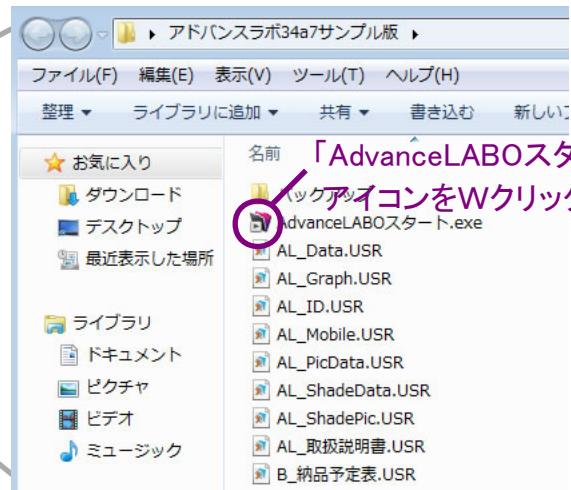


ダウンロード時に問題がある等のアラートが表示される場合がございますが、ウィルスのチェック済みのファイルですので問題ありません。強制的にダウンロードしてください。

02. アドバンスラボの起動



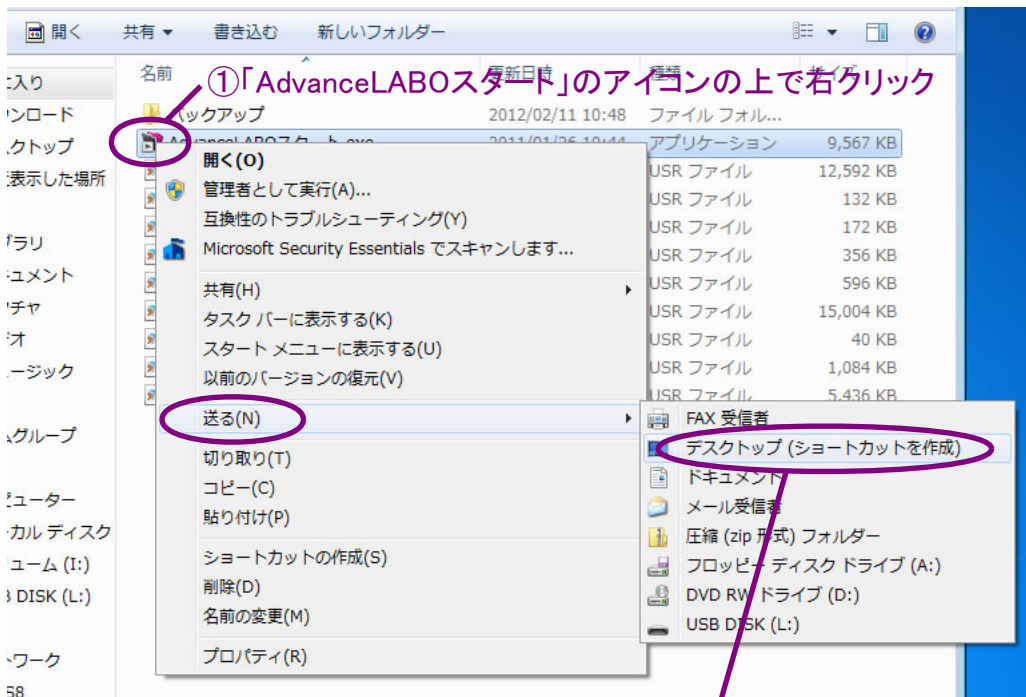
ダウンロードで実行すると上記のようにデスクトップにアドバンスラボのフォルダが解凍(インストール)されます。



「AdvanceLABOスタート」のアイコンをWクリックで起動

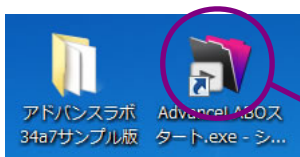
アドバンスラボのフォルダをWクリックで開いて、中にある「AdvanceLABOスタート」をWクリックするとアドバンスラボが起動します。

上記のようにアドバンスラボのフォルダを開いて、「AdvanceLABOスタート」をWクリックで起動できますが、以下のように「AdvanceLABOスタート」のショートカットを作成することでフォルダを開かずにショートカットをWクリックすることで起動できるようになります。



①「AdvanceLABOスタート」のアイコンの上で右クリック

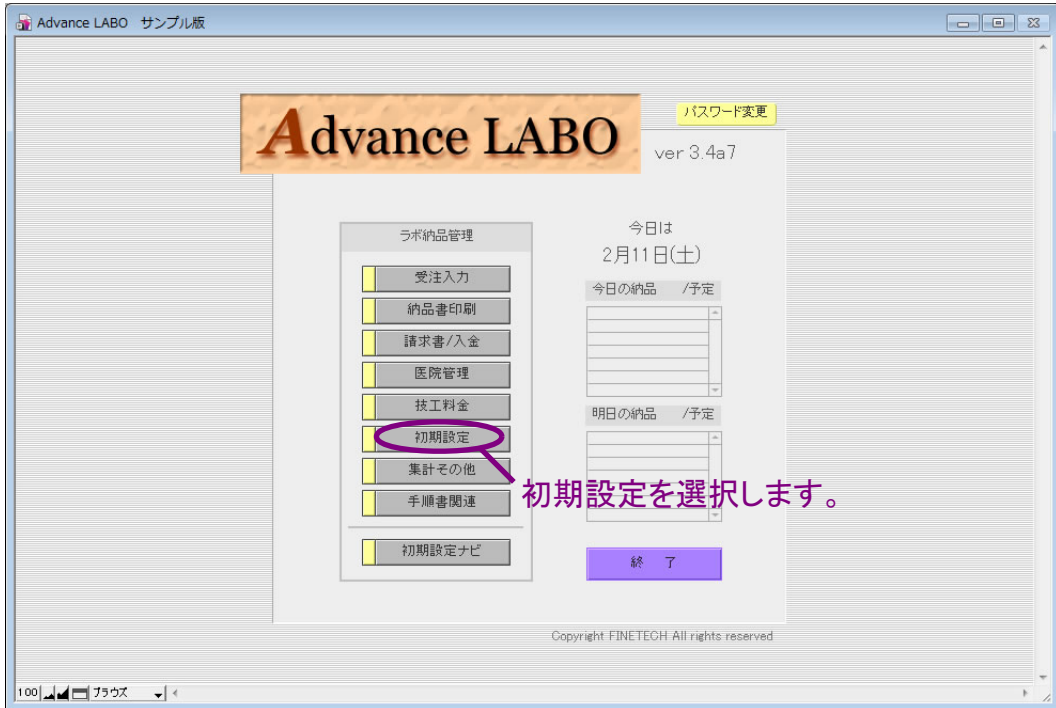
②「送る」→「デスクトップ、ショートカットを作成」を選択する。



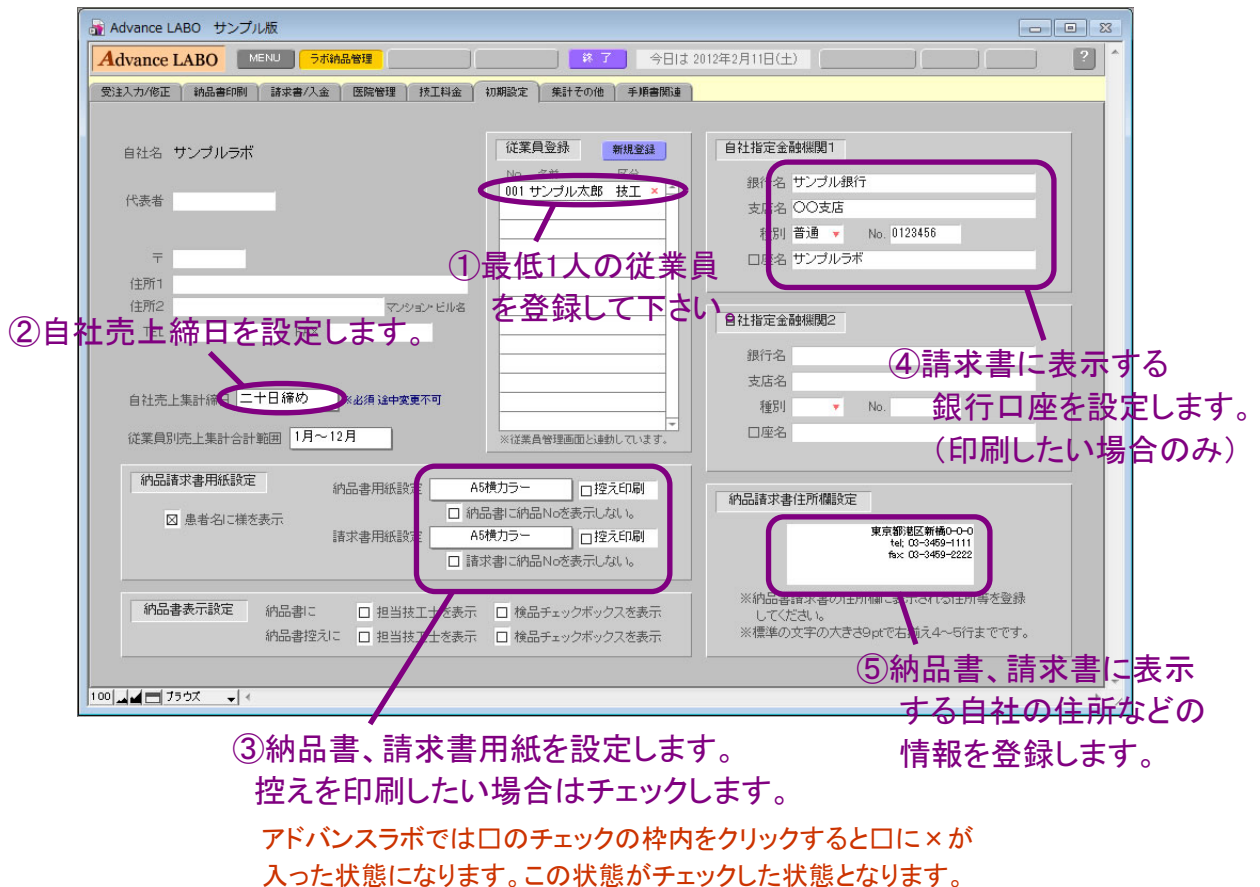
③アイコンに矢印マークの付いたショートカットが作成されて、デスクトップに表示されます。ショートカットをWクリックでも起動できます。

03. 初期設定（従業員登録など）

アドバンスラボを起動するとメニューが開きますので、「初期設定」のボタンを押します。

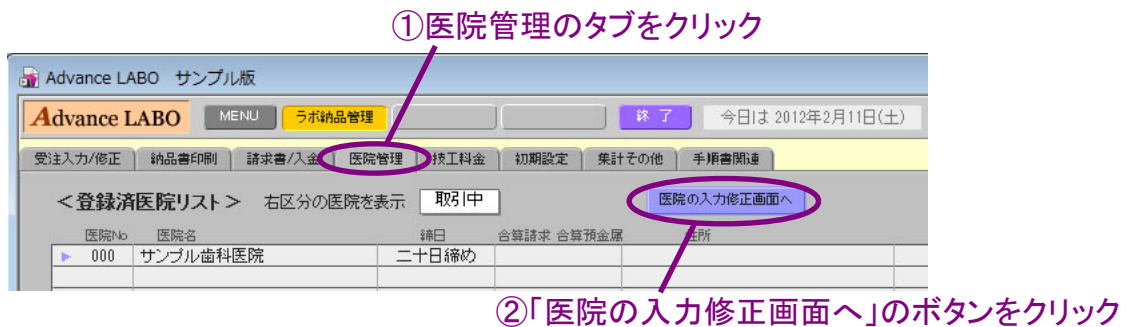


自社設定を開いて、必要な初期設定の情報を登録します。必須項目は①従業員登録と②自社売上締日と、③の用紙設定、⑤の自社の住所欄設定となります。銀行口座は2つまで登録して、請求書に表示できます。後で設定する医院管理で各医院ごとに表示するかどうかの設定ができます。（従業員登録では必ず区分を選択して下さい）

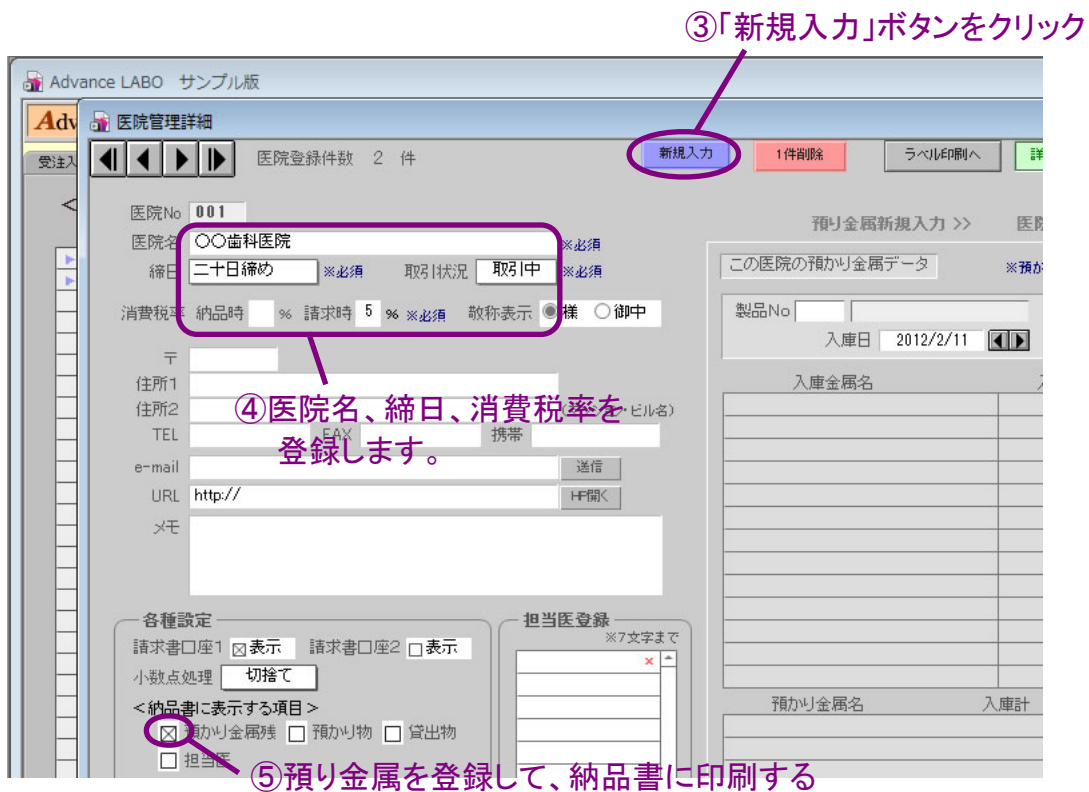


04. 初期設定（医院管理登録）

医院管理のタブをクリックして、医院の情報を登録します。



医院管理詳細の画面が開きますので、新規入力ボタンで医院の情報を登録していきます。新規入力ボタンを押すと新しい医院Noで空欄の画面が表示されますので、入力の必要な部分を登録して下さい。医院Noは他データとの関連付けに使用していますので途中変更は不可となります。医院名は、同医院で医院名が変わった場合など途中変更可能です。医院Noの文字をクリックすると、次医院Noを変更できます。



消費税率は納品時、請求時のどちらかの枠のみ入力して下さい。納品時を選択した場合、受注入力の納品単位で消費税額が計算されて、請求時にその合計額が消費税額として表示されます。請求時に登録した場合は月締の納品額の合計金額から消費税額を計算して表示します。納品時と請求時の消費税額は小数点以下の処理によって多少のズレが生じます。

05. 初期設定（基本料金の登録）

自社の基本の料金を設定します。後に基本料金をコピーして医院別料金を作成します。下記の方法で新規入力できますが、後述の空き番号入力での登録が簡単です。

① 技工料金のタブをクリック

② 「基本料金を新規入力」のボタンをクリック

③ 製品No、技工製品名、単価、製品区分、単位を登録していきます。

× ボタンで削除できます

製品No	技工製品名	単価	製品区分	単位
101	メタルボンド-ベニア	12,000	自費技工	
102	メタルボンド-フルベーク	13,000	自費技工	
103	カラーレス	4,000	自費技工	
111	ハイブリッドインレー	6,000	自費技工	
112	ハイブリッドジャケット	10,000	自費技工	
131	一般Fck	5,000	自費技工	
201	縛質レジン前装冠	7,000	保険技工	
301	保険Fck	2,500	保険技工	
302	3/4・4/6冠	2,500	保険技工	
303	アンレー	2,300	保険技工	
304	インレー複雑	1,800	保険技工	
305	インレー単純	1,300	保険技工	
331	前歯コア	1,500	保険技工	
332	臼歯コア	1,300	保険技工	
401	ワイヤークラスプ	1,200	保険技工	
402	鑄造クラスプ	1,500	保険技工	
501	リチナー	6,000	自費技工	
701	プレシヤス金属A	2,500	材料	
702	セミプレシヤス金属B	2,300	材料	
703	12%Pd	800	材料	

アドバンスラボでは医院別に料金表を作成できます。料金表を作成する場合は基本料金の設定の時に料金表区分と表示順も登録しておいて下さい。料金表区分のグループごとにまとめて、グループの中では表示順の数字の順番に自動的に並べて印刷できます。また料金表区分をクリックして表示される選択リストは、最下段の「編集」で変更できます。

上記の方法での入力ではなく、「基本料金を新規入力」のボタンの右の「空き番号入力へ」を押すと、空き番号入力画面へ移動しますので、この画面で空いている番号の枠へ入力することで基本料金を登録することが可能です。グループごとに間隔を空けて登録することで、後で追加入力する場合に便利です。

Advance LABO サンプル版

<空き番号入力画面> ※空いている番号の製品名、区分、基本単価枠に入力すると自動的に基本料金へ登録されます。

000 100 200 300 400 500 600 700 800 900 全表示 作成済 戻る

No	基本技工製品名	区分	基本単価	単位
100				
101	メタルボンド-ベニア	自費技工	12,000	
102	メタルボンド-フルベーク	自費技工	13,000	
103	カラーレス	自費技工	4,000	
104				
105				
106				
107				
108				
109				
110				
111	ハイブリッドインレー	自費技工	6,000	
112	ハイブリッドジャケット	自費技工	10,000	
113				
114				
115				
116				
117				

画面上の「100」などの番台のボタンを押し、空いている番号の枠内に入力していくと自動で上記の基本料金へ登録されます。

06. 初期設定（医院別料金の登録）

自社の基本の料金の設定が終わりましたら、医院別の料金を作成します。

① 医院別料金設定をクリック

② 登録したい医院を選択

③ 「下記の基本料金をコピー」のボタンを選択

「下記の基本料金をコピー」のボタンを選択すると、右下の基本料金が左下の医院の料金のリストへコピーされて、料金が表示されますので単価の修正が必要な場合は修正を行ってください。

④ 必要な場合、単価を修正します。

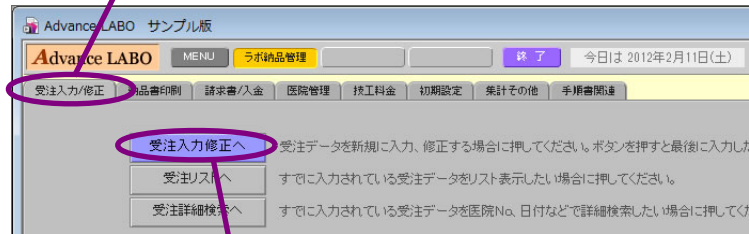
「下記の基本料金をコピー」のボタンの上の「医院の料金をコピー」のボタンでも料金を作成できます。ボタン左のコピーしたい医院を選択してから「医院の料金をコピー」のボタンをクリックしてください。選択した医院の料金がコピーされます。

基本料金で料金表区分や表示順を登録している場合、コピーボタンでそれらの内容もコピーされます。医院ごとに内容の修正も可能です。料金表区分の内容を消去したい場合は料金表区分をクリックして内容を再度選択した直後にキーボードのDeleteキーを押すと消去できます。右上の「料金表印刷へ」のボタンを押して印刷して下さい。

07. 受注入力（納品データの入力）

初期設定が完了致しましたら、日々の受注の納品データを入力していきます。

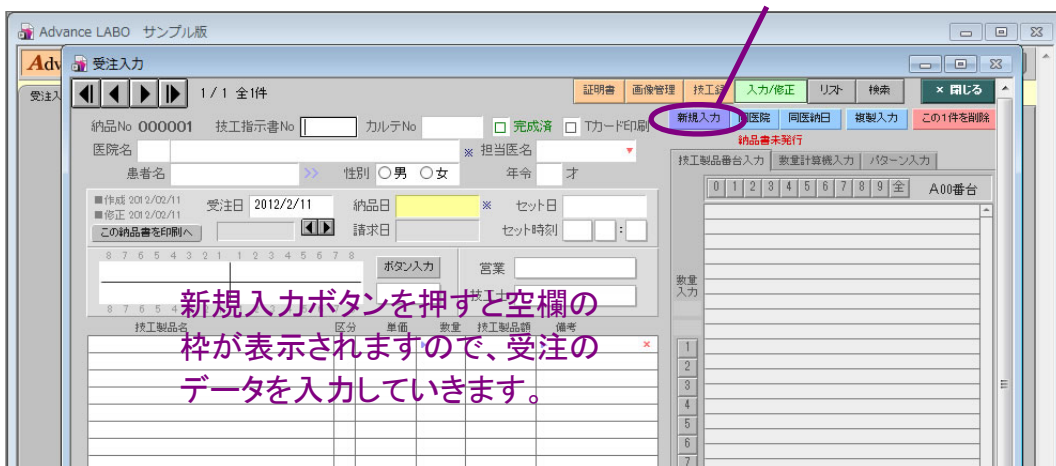
①受注入力/修正のタブを選択



②「受注入力修正へ」のボタンを押します。

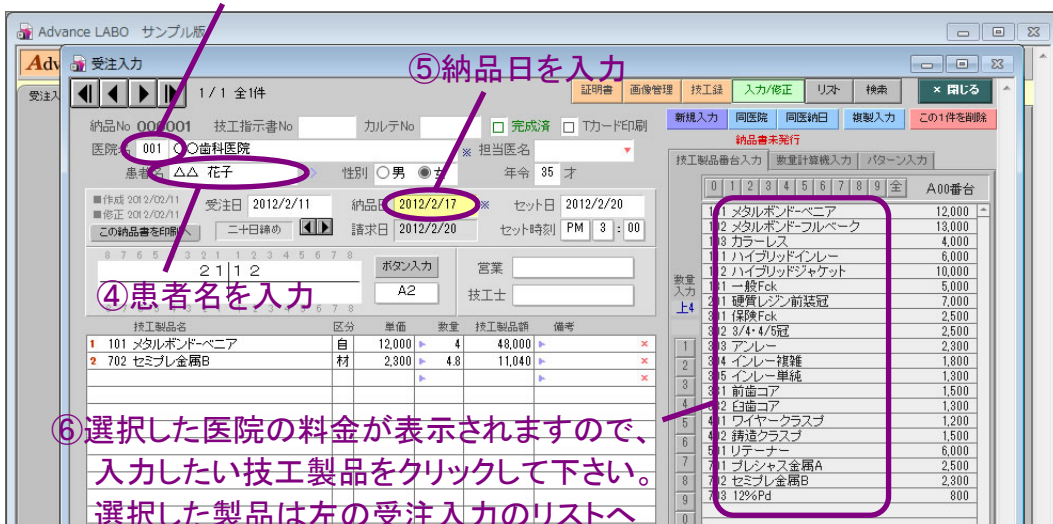
「受注入力修正へ」のボタンを押すと受注入力の画面が開きます。（既に入力済の受注のデータある場合は入力済のデータが表示されます）新規入力のボタンを押して受注のデータを入力して下さい。

③「新規入力」をクリック



受注入力の必須項目は医院名、納品日になります。

③入力したい医院を選択(ver3.5からは画面右の医院リストから選択可能)



⑥選択した医院の料金が表示されますので、入力したい技工製品をクリックして下さい。選択した製品は左の受注入力のリストへ自動入力されます。

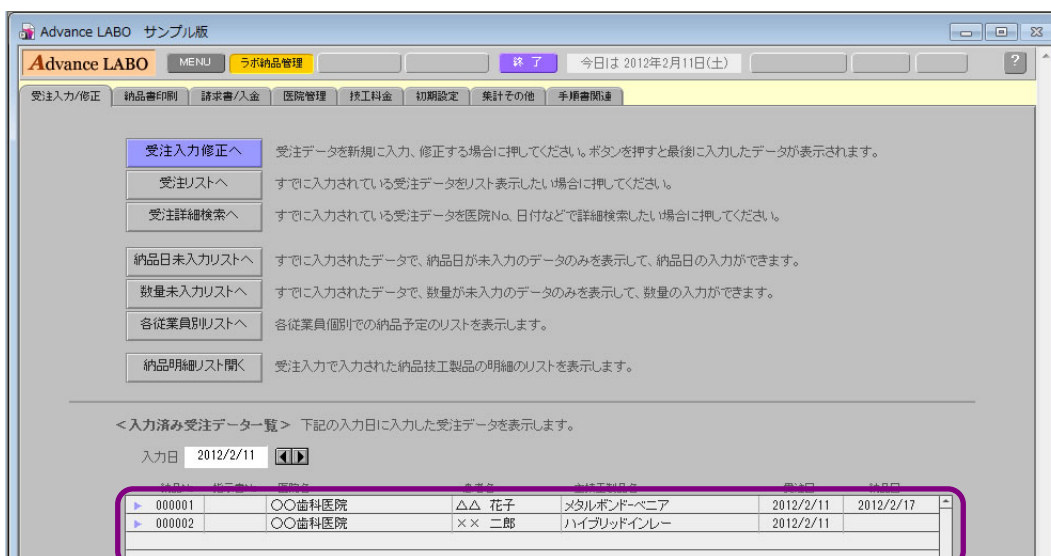
入力完了致しまして、次の受注データを入力する場合は再度「新規入力」のボタンを押して下さい。新規入力ボタン→入力、新規入力ボタン→入力、の繰り返しになります。

次の受注のデータを入力する場合は再度新規入力ボタンを押してから次のデータを入力して下さい。



間違って入力した場合は、技工製品リストの右下の「全クリア」ボタンで技工製品を全て削除してから、医院名変更などを行ってください。また「この1件を削除」のボタンで入力したデータの削除ができます。削除直後にその削除した納品Noで再度入力したい場合、納品Noの文字をクリックすると次の納品Noを変更することもできます。

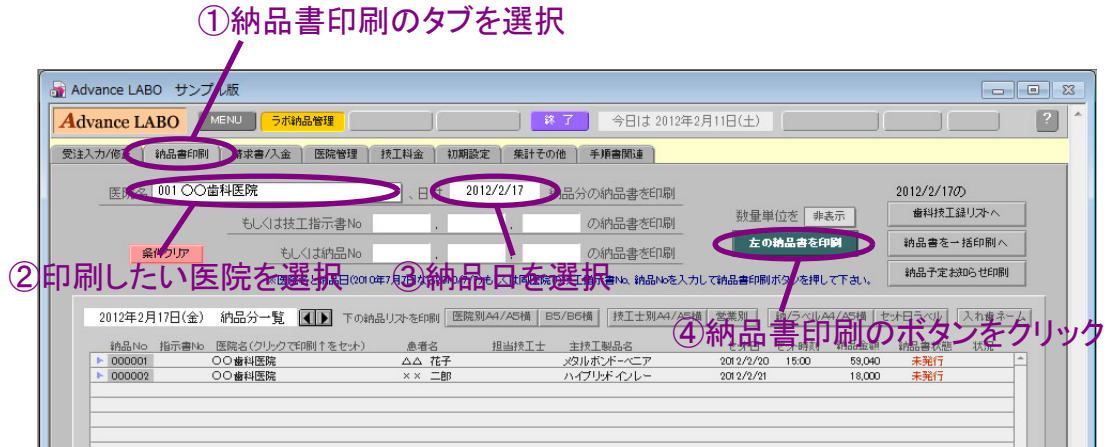
入力を終了して受注入力の画面を閉じると、先程入力した受注データが画面の下のリストへ表示されます。リストの左のブルーの三角ボタンを押すと、その受注入力のデータの画面が開きますので、すぐに修正できます。



その日に入力した受注データが表示されます。左の三角ボタンで受注入力の画面が開きます。

08. 納品書印刷

納品書印刷のタブを選択して、納品書印刷の画面を開き、印刷したい医院名と納品日を選択して、「左の納品書を印刷」のボタンで印刷します。また1~3件の入力の場合、指示書Noや納品Noで印刷も可能です。（通常は医院と納品日で印刷します）



印刷ボタンを押すと、下図の確認画面が開きますので、内容を確認して、よろしければ「この納品書を印刷」のボタンを押して下さい。

残量を表示したい場合はチェック



納品日 2012年2月17日

サンプルラボ
東京都港区新橋0-0-0
tel: 03-3459-1111
fax: 03-3459-2222

〇〇歯科医院 様

納品No	患者名	部位	納品技工製品名	区分	単価	数量	金額
000001	△△ 花子様	2 1 2	メタルボンドベニア	自	12,000	4	48,000
			セミアレ金属B	材	2,300	4.8	11,040
000002	×× 二郎様	7 6 5	ハイブリッドインレー	自	6,000	3	18,000

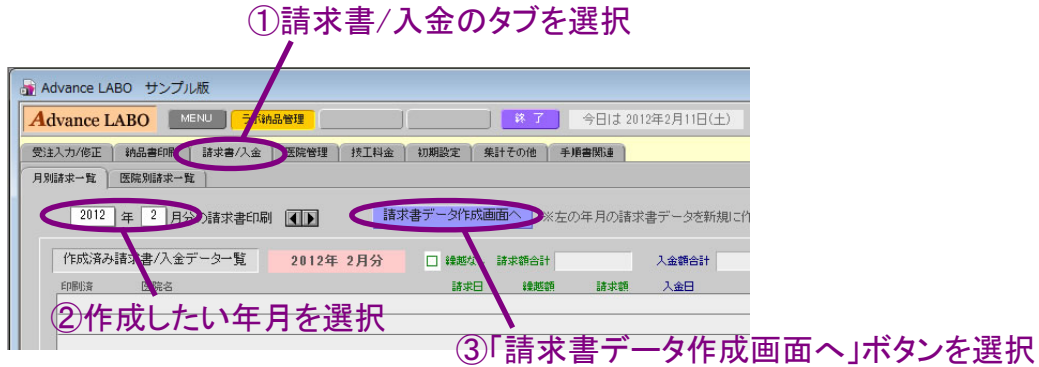
技工 66,000 材料 11,040 合計納品額 ¥77,040

預り12%Pd残26.3g (2012.2.11現在)

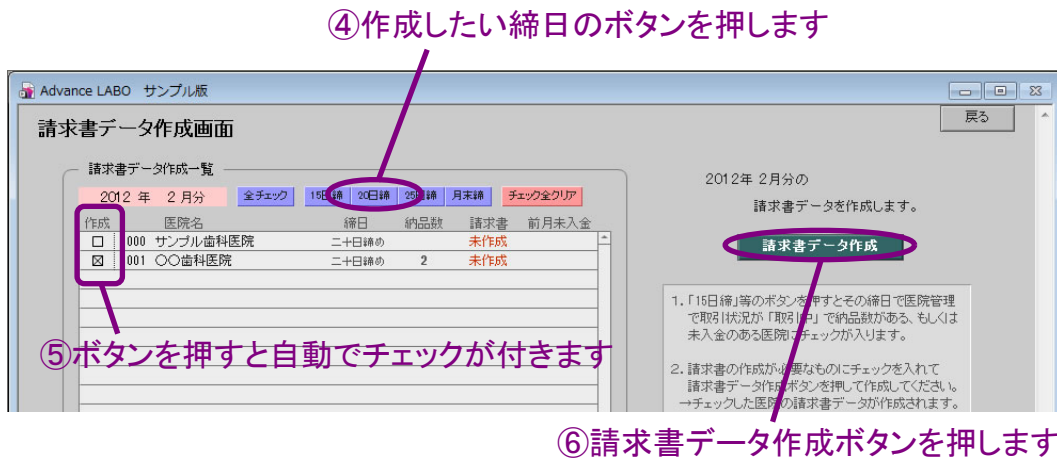
医院管理で預かり金属残を表示する設定にすると現在の残量が表示されます。

09. 請求書印刷/入金処理

請求書/入金のタブを選択して、「請求書データ作成画面へ」のボタンを押して、請求書のデータを作成します。請求書印刷は「1. 請求書データの作成」、「2. 請求書の印刷」の2ステップとなっております。



「請求書データ作成画面へ」ボタンを押すと下図の請求書データ作成画面が開きます。

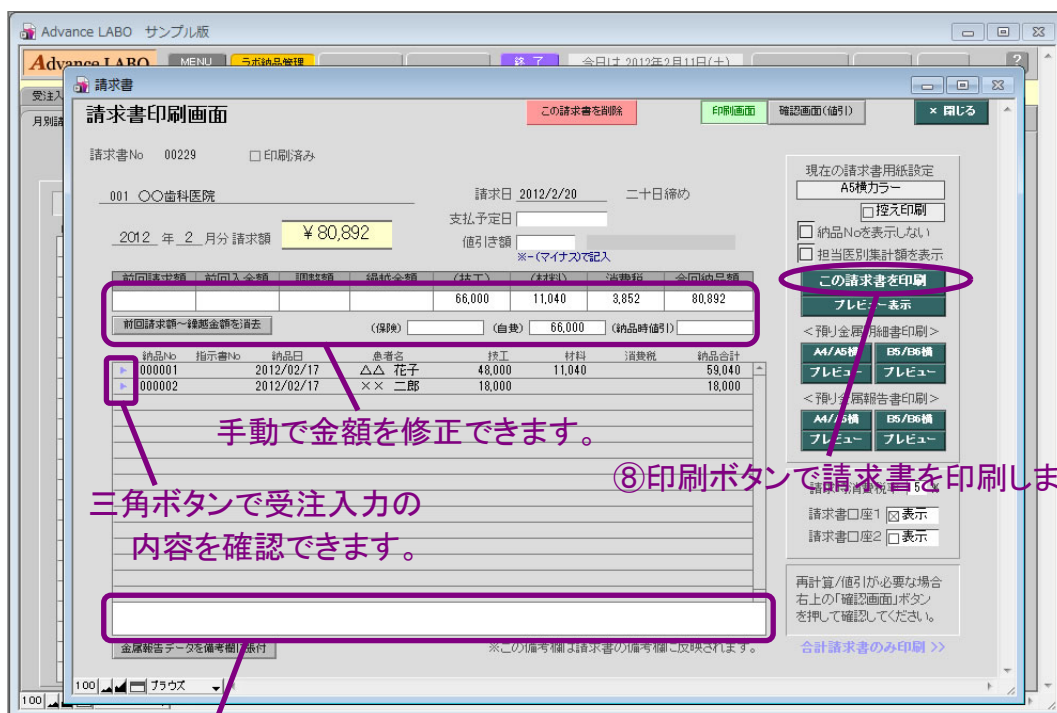


作成のボタンを押すと、各医院で請求書の請求日(上図では2012年2月20日)と同じ請求日の受注入力のデータが集計されて請求金額などに金額が貼り付けられます。また前月の請求書データから未入金のある場合は金額が貼り付けられます。貼り付けられた請求書の各金額は手動で修正できます。

請求書データ作成のボタンを押すと下図のように選択した医院の請求書データが作成されて、元の画面へ戻ります。元の画面で作成された請求書がリストに表示されます。



請求書データの作成が完了しましたら、各医院の請求書ボタンを押して、請求書の内容に間違いがないかを確認してから、「この請求書を印刷」のボタンで印刷します。



手動で金額を修正できます。
三角ボタンで受注入力の内容を確認できます。

⑧印刷ボタンで請求書を印刷します。

備考を入力できます。

請求書印刷後、医院様より入金がありましたら、請求額の右の入金枠に入金日や入金額を入力します。振込手数料を差し引いて入金があった場合は調整額の枠内に振込手数料を入力し、入金額に振込手数料を差し引いた金額を入力して下さい。



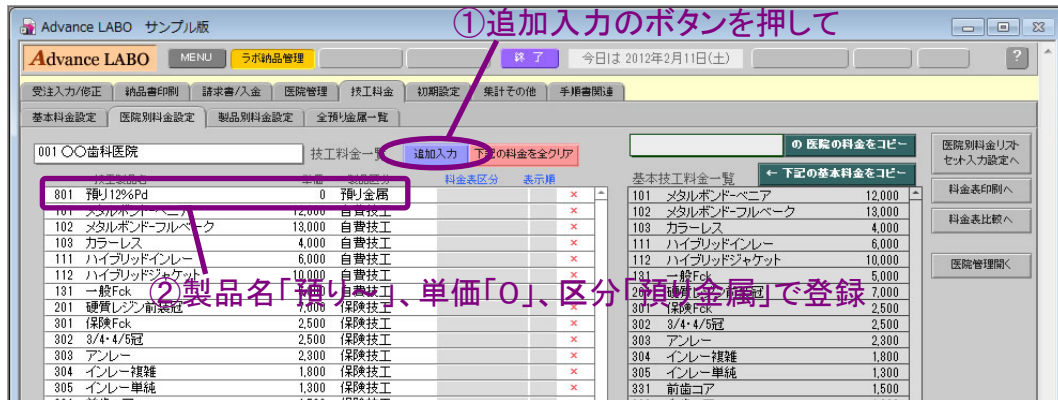
⑨入金日、入金額を入力します

請求書データ作成後、画面右上の「表示金額再計算」のボタンを押すと画面に表示されている医院の請求書データ全てで請求金額などの再計算して更新します。請求書データの作成後に金額に関係する受注入力のデータを変更した場合や、前月の入金入力を行って繰越金額を修正したい場合は再計算ボタンを押して更新して下さい。尚、印刷済の請求書データは更新されませんので、金額更新が必要な場合は印刷済のチェックを外してから再計算ボタンを押して下さい。

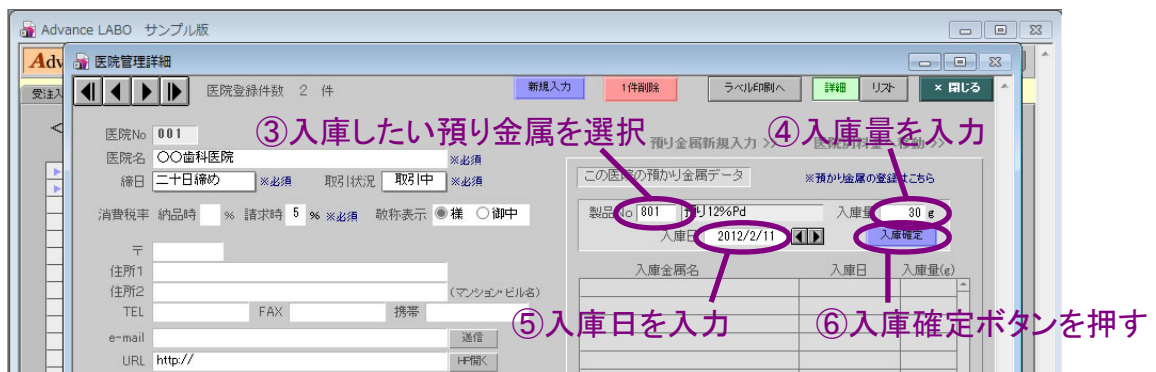
また締日前に請求書データを作成して、現時点での各医院ごとの売上を確認することも可能です。再計算ボタンを押すと、押した時点での売上金額が確認できます。この場合、最終的に印刷前に必ず再計算ボタンを押して更新してから請求書を印刷して下さい。

10. 預り金属の登録/入庫入力

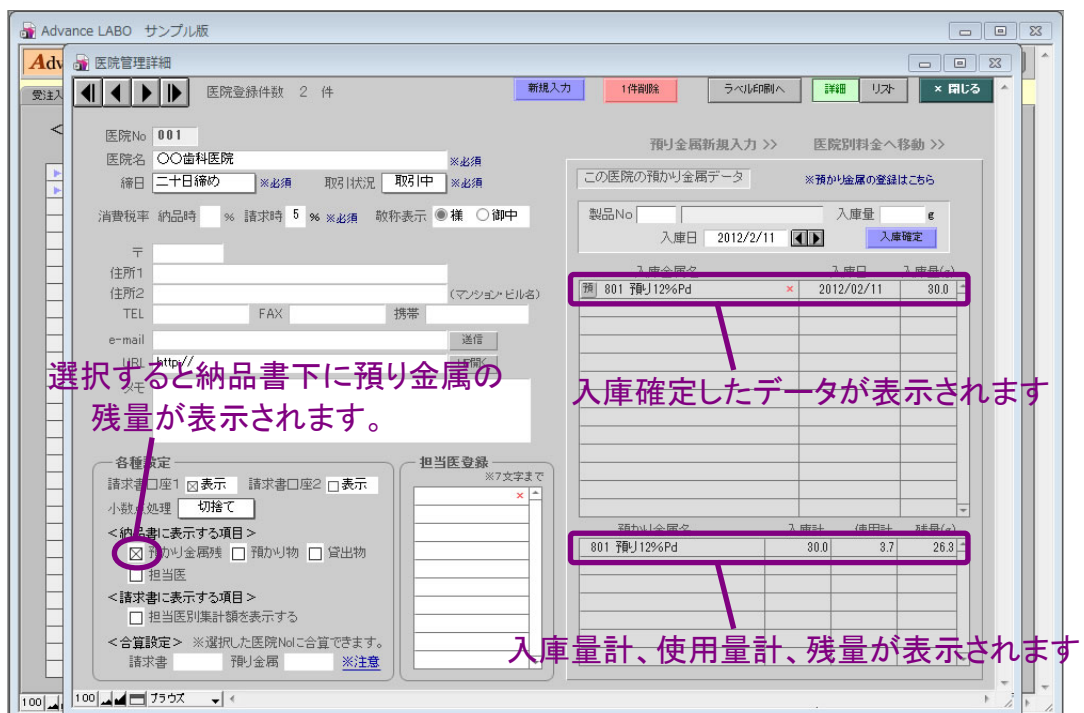
預り金属は先ず登録したい医院の医院別料金設定で、技工製品名に「預り12%Pd」など「預り～」という製品名を登録して単価「0」、区分で「預り金属」を選択して登録します。預りの金属と材料の金属を区別するため、製品名には必ず「預り」の名前を付けて下さい。



預り金属は入庫入力は医院管理詳細の画面右で入力できます。



入庫確定ボタンを押すと新規入庫として登録されて、下の入庫のリストに表示されます。

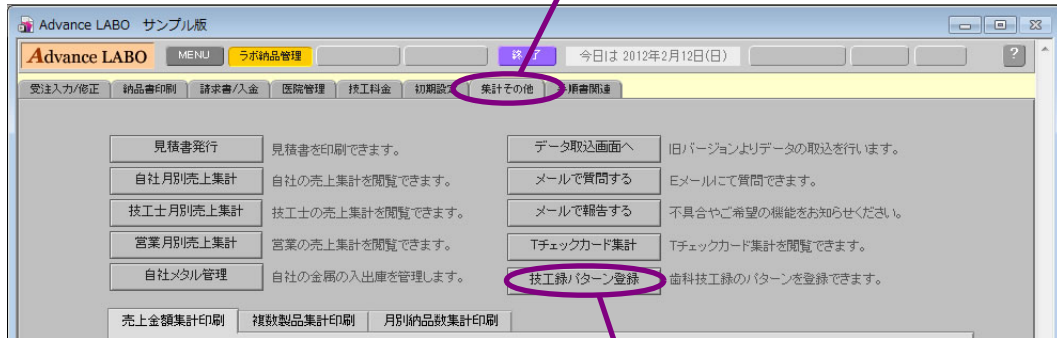


※医院管理詳細画面の右上の「預り金属の登録はこちら」をクリックしても金属を登録できます。

11. 歯科技工録の入力/印刷

集計その他のタブを選択して、「技工録パターン登録」のボタンを押して、予め技工録のパターンを登録しておき、納品書印刷時に一括で自動入力が可能です。

①集計その他のタブを選択

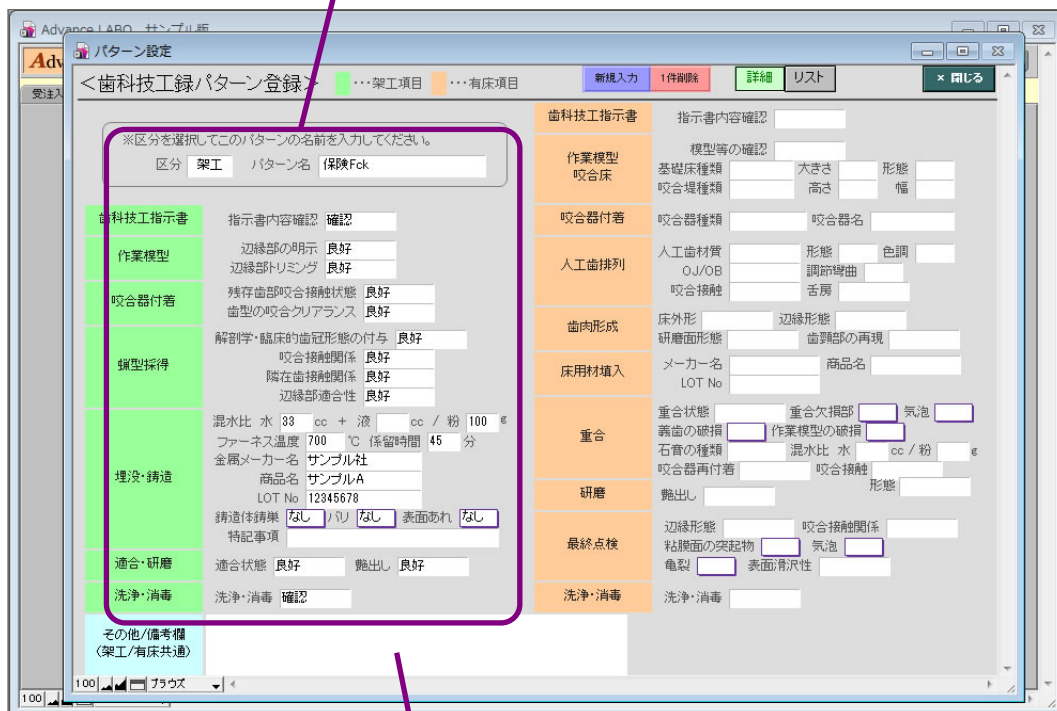


②「技工録パターン登録」のボタンをクリック

③新規入力ボタンをクリック



④区分、パターン名を入力後、技工録のパターンを登録します
架工の区分は左半分、有床の区分は右半分に登録して下さい



その他、備考欄は硬質レジンやセラミック、金属床などのロットなどを登録できます

技工録のパターンの登録が終わりましたら、基本料金の設定画面で各技工製品に登録した技工録の区分、パターン名を選択しておきます。

⑤ 技工料金→基本料金設定のタブを選択



⑥ 区分、パターン名を選択して登録

技工録のパターンの登録、基本料金での登録が完了致しましたら、受注入力を行い、納品書印刷時に「歯科技工録リストへ」ボタンを押し、技工録を一括自動入力します。

⑦ 「歯科技工録リストへ」ボタンをクリック



⑧ 一括入力のボタンをクリック



基本料金で登録したパターンが自動入力されます

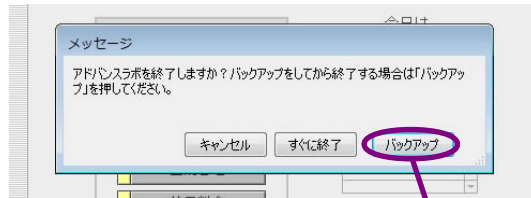
一括入力されて、作成済に変わります

ブルーの「技工録」のボタンを押すと個別に技工録を入力、修正が可能です。また一括入力の他に一覧表画面の技工製品の右の「自動入力」ボタンで個別に入力が可能です。一覧表画面の上の「一括印刷」ボタンで架工、有床ごとに技工録の一括印刷ができます。

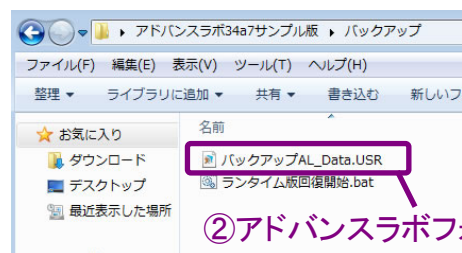
受注入力の技工製品入力前に基本料金で登録している技工録のパターンは自動入力されますが、受注入力での技工製品入力後に設定したパターンなどは上記の一括入力の画面で手動で選択して入力して下さい。

12. バックアップについて

アドバンスラボ終了時に「バックアップ」のボタンを選択すると自動的にアドバンスラボのフォルダ内の「バックアップ」フォルダ内に「バックアップAL_Data」というファイル名で保存されます。ボタンを押す度に上書き保存されていきます。



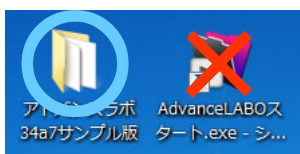
①終了時に「バックアップ」を選択します



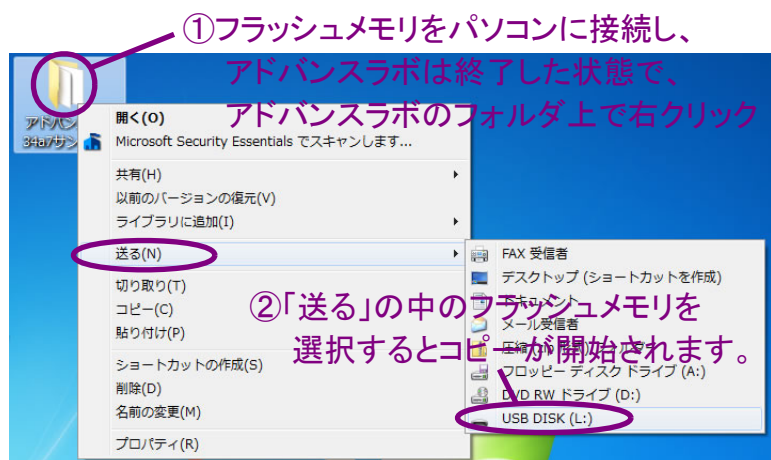
②アドバンスラボフォルダ内の「バックアップ」のフォルダ内に自動的にバックアップされます。

上記はパソコン内でのバックアップになります。落雷や停電などでアドバンスラボのデータが損傷した場合は、「バックアップ」フォルダ内にある「ランタイム版回復開始」をWクリックすると損傷した「AL_Data」のファイル名を「停止(日付_時間)AL_Data」のファイル名に変更した後に「バックアップAL_Data」のファイルを「AL_Data」に変更して元の「AL_Data」にあった場所へ保存回復します。

上記はパソコン内へのバックアップになりますので、落雷などによる損傷の場合は回復出来ませんが、パソコン(ハードディスク)自体が損傷した場合は回復出来ません。パソコン自体が損傷した時のためにUSBフラッシュメモリや外付ハードディスクへのバックアップを定期的に行ってください。下図はUSBフラッシュメモリへのバックアップの方法です。下図のようにフォルダごとバックアップがお勧めです。



ショートカットを作成している場合、ショートカット自体はリモコンの役割なので、バックアップする場合は必ず本体のフォルダのほうをバックアップして下さい。

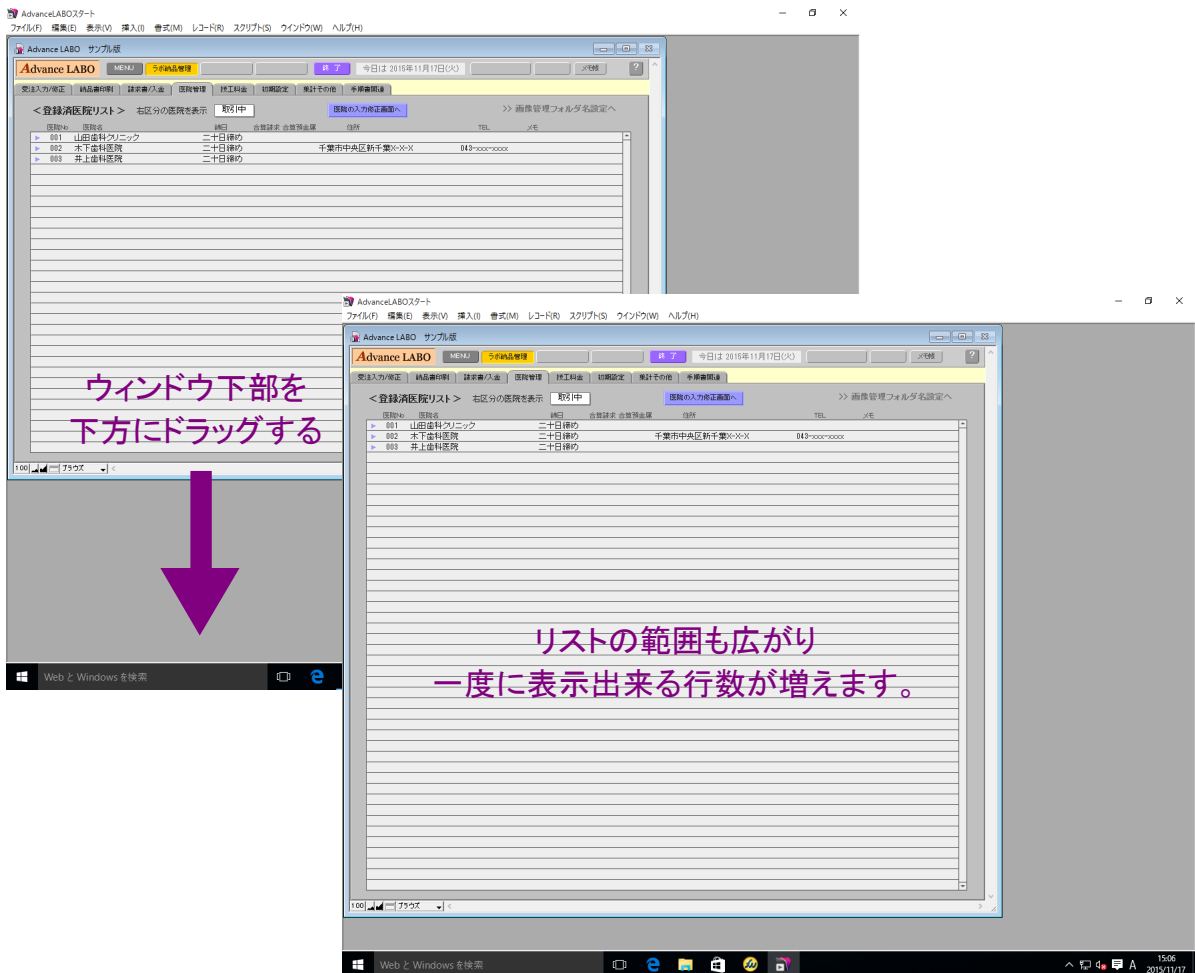


外部データから回復する場合は、パソコン上の損傷したアドバンスラボのフォルダ名を「損傷アドバンスラボver～」に変更して、フラッシュメモリのアドバンスラボのフォルダをデスクトップ上にコピーして回復して下さい。また別のパソコンへフラッシュメモリを接続して、デスクトップへアドバンスラボフォルダをコピーするだけで引き続き利用できます。

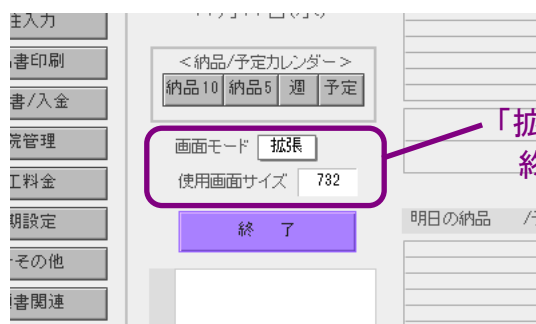
13. その他追加機能について

【画面サイズ拡張機能】

アドバンスラボを起動し、メニューから開いた受注入力修正や納品書印刷などの画面を下方へマウスでドラッグすると画面を広げることができます。広げた画面に合わせて行数も増えますので入力数が多い場合に便利です。

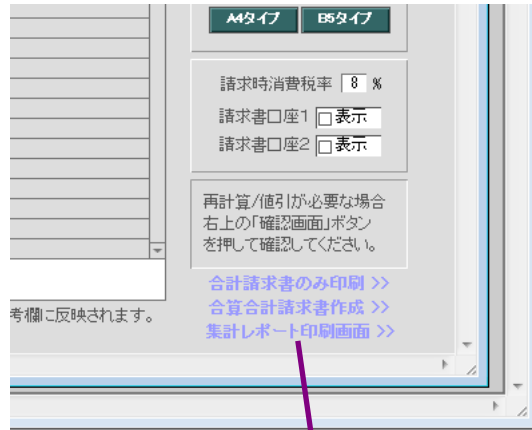


typeA/Bではメニュー画面の画面モードで「拡張」を選択しておいてから終了ボタンで終了すると、終了時に使用画面サイズを自動的に記憶して、次回起動時にその画面サイズで起動できます。typeCでは画面サイズの保存は出来ませんが、毎回起動時に画面を広げて利用することが可能です。



【集計レポート印刷機能】 ※typeA/Bのみの機能

様々は小計様式で請求書発行分の入力データからレポートを作成できます。技工区分のみの技工製品のレポートや材料を含めたレポートなどを選択できます。また毎月発行が必要なレポートに医院単位でチェックを入れて保存ができますので、チェックを入れたレポートを確認して発行できます。



各医院の請求書印刷画面で
集計レポート印刷画面を選択する

000 サンプル歯科医院

2015年11月分 請求日 2015/11/20

※左の請求対象の受注データのレポートを印刷できます。
ボタンを押して各画面で印刷してください。

納品日別集計レポートへ	<input type="checkbox"/> 要印刷	技工製品別明細レポートへ	<input type="checkbox"/> 要印刷
担当医別集計レポートへ	<input type="checkbox"/> 要印刷	担当医製品別明細レポートへ	<input type="checkbox"/> 要印刷
技工製品別集計レポートへ	<input checked="" type="checkbox"/> 要印刷	製品担当医別明細レポートへ	<input type="checkbox"/> 要印刷
担当医製品別集計レポートへ	<input type="checkbox"/> 要印刷	保険自費担当医別集計レポートへ	<input type="checkbox"/> 要印刷
製品担当医別集計レポートへ	<input checked="" type="checkbox"/> 要印刷	保険自費製品別集計レポートへ	<input type="checkbox"/> 要印刷

レポートで検索、表示する製品区分 技工区分のみ 技工+材料 技工+材料+預材 ※緑ボタンのみ有効

○要印刷のチェックは医院ごとに記憶されますので、医院単位で必要なレポートにチェックを入れておくと次回印刷時に便利です。
○ボタン下の表示する製品区分は緑のボタンのレポートで有効です。選択した製品区分のデータのみ抽出してレポートを作成できます。
○レポートは全てA4縦のモノクロ印刷となります。上記のボタンを押した後に表示される画面で印刷ボタンを押して印刷してください。

各種集計レポートを印刷して先生へお渡しできます。