

ユーザーズガイド 機能編 (1) 総合



第1章 基礎

- [2] 起動と終了 1-2-1
- [3] 導入の流れ 1-3-1

第2章 データ管理

| [1] [2] [3] [4] | 会社データ選択 会社データ作成 ※メニュー:クラウド運用時は非表示 会社データ保存 会社データ復元 | 2-1-1 2-2-1 2-3-1 2-4-1 |
|--------------------------|--|----------------------------------|
| [5] | 会社データ保守 | 2-5-1 |
| [6] | 権限登録 | 2-6-1 |
| | 1.システムユーザー登録 | |
| | 2 会社コーザー登録 | |

[7] システム終了

第3章 導入処理

| [1] | 会社情報登録 | 3-1-1 |
|-----|-----------|-------|
| | 1.会社情報登録 | |
| | 2.休日登録 | |
| | 3.印紙税登録 | |
| | 4.自社てん末登録 | |
| | | |

[2] 銀行登録 3-2-1
 1.銀行名登録
 2.銀行本支店登録
 3.銀行本支店仕訳科目登録
 4.会社銀行登録
 5.会社銀行仕訳科目登録

| [3] | 取引先登録 | 3-3-1 |
|-----|-------------|-------|
| | 1.取引先基本情報登録 | |
| | 2.取引先仕訳科目登録 | |
| | 3.取引先サイト登録 | |
| | | |

 [4]
 ファクタリング会社登録
 3-4-1

| [5] | 電子債権記録機関登録 | 3-5-1 |
|-----|----------------|-------|
| | 1.電子債権記録機関情報登録 | |

- [6] 部門登録 3-6-1
- [7] 備考登録 3-7-1
- [8] 仕訳伝票設定 3-8-1
 1.伝票区分登録
 2.拡張伝票区分登録
 3.勘定科目登録
 4.補助科目登録
 5.拡張補助登録
 6.事業区分登録
 7.税区分登録
 8.摘要登録
 9.伝票付箋登録

 [9] フォーム設計 3-9-1
 - 1.手形フォーム設計 ※メニュー:クラウド運用時は非表示 2.プリンタ設定 3.領収証フォーム設計
- 第4章 一括照会
 - [1] 一括残高一覧表 4-1-1
 - [2] 勘定明細書 4-2-1
 - [3] 期日別銀行別入金集計表 4-3-1
 - [4] 期日別銀行別決済集計表 4-4-1
- 第5章 連動処理
 - [1] 仕訳作成 5-1-1
 - [2] 入金データ作成 5-2-1
 - [3] 支払データ作成 5-3-1
 - [4] 入金消込処理 5-4-1
 - [5] 支払データ取込みリスト 5-5-1

第6章 随時処理

| [1] | マスターデータ作成 | 6-1-1 |
|-----|-------------|-------|
| | 1.取引先エクスポート | |

- [2] マスターデータ受入 6-2-1
 1.取引先インポート
 2.部門インポート
 3.伝票区分インポート
 4.拡張伝票区分インポート
 5.科目インポート
 勘定科目インポート
 勘定科目インポート
 ・ 勘取科目インポート
 ・ 「初取利日インポート
 ・ 「新聞和日インポート
 ・ 「新聞和日インポート
 ・ 「「」
- [3] データ作成 6-3-1 1.データエクスポート
- [4]
 データ受入
 6-4-1

 1.データインポート
 6-4-1
- [5] 宛名印刷 6-5-1 1.宛名シール発行 2.封書宛名印刷 ※メニュー: クラウド運用時は非表示
- [6] データコンバート ※メニュー: クラウド運用時は非表示 6-6-1

第7章 管理ツール

 [1] プリンター括設定 7-1-1 ※メニュー:クラウド運用時は非表示
 [2] 登録件数情報 7-2-1
 [3] 実行中プログラムの表示 7-3-1
 [4] システム設定 7-4-1

| 第1章 | 基礎 | |
|-----|-------|-------|
| | | |
| [1] | はじめに | 1-1-1 |
| [2] | 起動と終了 | 1-2-1 |
| [3] | 導入の流れ | 1-3-1 |

この度は当社製品をお買い上げいただきまして、誠にありがとうございます。 当製品は、手形管理ソフト「手形の達人」に、電子記録債権やファクタリング・期日現金払い の管理機能を追加し、約定債権債務の一元管理を可能にしました。 ご使用に際しては、マニュアルに記載されている操作方法や注意事項をご確認ください。 当社製品を末永くご愛用いただきますよう、お願い申し上げます。

<お問い合せ先> ユニオンソフト株式会社 サポートセンター

電話 050-2018-2788 FAX 095-813-0035 Mail union@tatujin.co.jp

サポートセンター受付時間 午前 10:00~12:00 午後 13:00~17:00 月曜日~金曜日(祝日・弊社指定休業日を除く)

当社では、お客様の声にお応えするべくプログラムの改正を続けております。それに伴い、 操作上の改良の為、マニュアルの表記と実際の画面操作方法が異なることがあります。 この場合には、実際の画面・操作方法を優先させていただきます。

≪起動≫

- 【Windows Vista、7】
 - ・Windowsのスタートボタンより起動する

Windows の[スタート]ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]ー[電債の達人] – [電債の達人]を選択します。

| ● 電子債権の達人 ● 電子債権の達人 システムツール ■ 電子債権の達人 ● 奉行シリーズ | 既定のプログラム ヘルプとサポート |
|---|----------------------|
| 前に戻る | |
| プログラムとファイルの検索 | シャットダウン 🕨 |
| 🚱 🤌 🚞 🖸 | |

・デスクトップ上の「電債の達人」のアイコンをダブルクリックする



- [Windows8]
- ・スタート画面のアイコンをクリックして起動する



- ◇スタート画面に電債の達人が表示されていない場合 以下の手順でスタート画面に電債の達人を追加します。

 - スタート画面にチャームを表示し、検索をクリックします。

アプリの検索画面で「電債の達人」と入力し検索します。

| | 検索 アカリ 電子価権の達人 | × P |
|---------------------------|---------------------------|--------|
| ■ ● 電子機能の進人シ ステムシール | 要 ⁷⁷⁾ | 2 ^ |
| | ☆ ^{設定} ご ファイル | 0 1 |

「電債の達人」を右クリックし、アプリバーの「スタート画面にピン止めする」を クリックします。



 ・デスクトップ上の「電債の達人」のアイコンをダブルクリックする スタート画面の「デスクトップ」をクリックします。



デスクトップの「電債の達人」のアイコンをダブルクリックします。



※注意

当システムは、マルチタッチ対応ディスプレイ上でのタッチ操作によるズームやタップの 操作には対応しておりません。 ≪メニュー表示≫

当システムを起動すると、メインメニューが表示されます。

*メニュー形式がボタンメニューの場合

| 電 電子債権の達人 - メインメニュー | | | - 0 <mark>- X</mark> | | |
|---------------------|---------------------|---------|----------------------|--|--|
| ユニオン商事株式会社 | | | | | |
| | | | | | |
| 総合 🖌 手 | 形 電手 電子記録債権 ファクタリング | 期日 | 現金 | | |
| メインメニュー | データ管理 | | - | | |
| 🛃 データ管理 💋 | 1. 会社データ選択 | | | | |
| 📮 導入処理 🕟 | 2. 会社データ作成 | | | | |
| 📕 一括照会 🕑 | 3. 会社データ保存 | | | | |
| 📕 随時処理 🕟 | 4. 会社データ復元 | | | | |
| 🍄 管理ツール 🕑 | 5. 会社データ保守 | | | | |
| ? ヘルプ | 6. 権限登録 | | | | |
| 厦 0. 終了 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 4 | | | • | | |
| | | F1=Help | 2013/01/24 | | |

当システムのメニューは、管理機能別に、「総合」、「手形」、「電手」、「電子記録債権] [ファクタリング]、「期日現金]と大きく6つの基本メニューに分かれています。 基本メニュー「総合]「手形」「電手」「電子記録債権] [ファクタリング]「期日現金]を選択 すると、選択したそれぞれのメインメニュー・サブメニューが画面上に表示されます。

(1)総合 マスタ登録や、汎用データ作成・受入など、全機能共通のメニューです。

| 総合 🗸 手 | 形 電 手 電子記 | |
|-----------|------------|----|
| メインメニュー ← | データ管理 | |
| 🛃 データ管理 💋 | 1. 会社データ選択 | 総合 |
| 🛄 導入処理 🕟 | 2. 会社データ作成 | |
| 📃 一括照会 🕑 | 3. 会社データ保存 | ま |
| 📙 随時処理 🕑 | 4. 会社データ復元 | |
| 🍄 管理ツール 🕑 | 5. 会社データ保守 | |
| ⑦ ヘルプ ● | 6. 権限登録 🕑 | |
| 0.終了 | | |

[1]-2

起動と終了

(2)手形 手形管理機能のメニューです。 従来の手形の達人のメニューを引き継いでいます。

| インメニュー | 日常処理 | | 受取手形 |
|------------|-------------|---|------------------|
|]日常処理 🧭 | 1. 受取手形 | ø | 1. 受取手形入力 |
| ● 受手照会 🔹 💿 | 2. 支払手形 | 0 | 2. 受取手形取立依頼一括指示 |
| 📕 支手照会 💽 | 3. 自己受為替手形 | 0 | 3. 受取手形割引依頼一括指示 |
| 📕 総合照会 💽 | 4. 預り手形入力 | | 4. 受取手形裹書譲渡一括指示 |
| ? ヘルプ 🔹 📀 | 5. 担保提供手形入力 | | 5. 受取手形自社てん末一括指示 |
| 🚺 0. 終了 | 6. 差入手形入力 | | 6. 受取手形取立·割引依頼書 |
| | | _ | 7. 受取手形決済指示 |
| | | | 8.領収証 🔘 |

(3)電手 三菱東京 UFJ 銀行「電手決済サービス」電手(電子手形)の管理機能 メニューです。

| 総合手 | 形 🥫 🗲 🗸 電子記 | 録債権 ファクタリング 期日現 |
|------------|-----------------|-----------------------------|
| メインメニュー | 日常処理 | 電子記録債権(電手) |
| 🛄 日常処理 🧭 | 1. 電子記録債権(電手) 💋 | 1. 債権情報CSVファイル データ受入 |
| 🛄 電手債権照会 🕑 | | 2. 電手債権入力 |
| ? ヘルプ 🕞 | | 3. 譲渡支払案内印刷 |
| 0.終了 | | 4. 譲渡申込書作成 |
| | | 5. 譲渡成立入力 |
| | | 6.割引申込書作成 (三菱東京UFJ銀行) |
| | | 7. 割引申込書作成 (三菱東京UFJ銀行以外) |
| | | 8. 割引成立入力 |
| | | 9. 電手債権決済指示 |

(4)電子記録債権 電子記録債権管理機能のメニューです。



(5) ファクタリング ファクタリング管理機能のメニューです。

| インメニュー | 日常処理 | ファクタリング債権 |
|------------|----------------|---------------------|
| 🛄 日常処理 🛛 🧭 | 1. ファクタリング債権 💋 | 1.ファクタリング債権入力 |
| 📮 債権照会 🕟 | 2. ファクタリング債務 🕟 | 2. ファクタリング債権割引一括指示 |
| 📕 債務照会 🕟 | | 3. ファクタリング債権決済指示 |
| ? ヘルプ | | 4. ファクタリング債権最終てん末取消 |

(6)期日現金 期日現金の管理機能メニューです。 総合 電手 電子記録債権 ファクタリング 手 形 期日現金 メインメニュー 日常処理 期日現金(入金) 日常処理 1. 期日現金(入金) 1. 期日現金(入金)入力 Ø ø 入金照会 🜔 2. 期日現金(支払) 2. 期日現金(入金)決済指示 ■ 支払照会 ? ヘルプ \bigcirc 🗾 0. 終了

*メニュー形式がメニューバー形式の場合



メニューが表示されます。



メインメニューを選択すると、その下のサブメニューがプルダウン形式で表示されます。 ※メニュー形式の変更は、[総合]メニューの[管理ツール]ー[システム設定]で行います。 ≪終了≫



各メニューの「O:終了」をクリックすると、当システムが終了します。 または画面右上の「×」ボタンをクリックすると、当システムが終了します。

1) 当システムの5つの管理機能

当システムでは、以下の5つの管理機能を搭載しています。

手形 従来の紙の手形の管理を行います。 手形の達人の管理機能をそのまま引き継ぎ、手形の受取から割引、 裏書譲渡、期日決済までを管理します。 また支払手形は発行から期日決済まで管理します。 支払手形発行機能を標準搭載しました。自己受為替手形の発行、 回収管理機能も搭載しています。

電手 三菱東京UFJ銀行「電手決済サービス」に対応しました。 Web サービスをご利用の場合は、Web サイトよりダウンロード した債権情報を受け入れ、データを登録することができます。 受領から、譲渡、割引、期日決済の管理を行います。

電子記録債権 でんさいネット「電子記録債権」の管理に対応しました。 電子記録債権の発生・譲渡、支払の管理を行います。

ファクタリング ファクタリングの回収・支払管理を行います。 債権譲渡から裏書、割引(一部裏書、一部割引にも対応)、期日 決済までを管理します。

> ※ファクタリングとは、従来の手形に代わる「一括決済システム」 のひとつです。

ー括決済システムには、一括支払信託のような信託方式、一括フ ァクタリングのようなファクタリング方式、債務引受型一括決済の ような併存的債務引受方式があります。 取扱の金融機関により、方式・名称がことなりますが、このような、

取扱の金融機関により、方式・名称かことなりますが、このような、 一括ファクタリングや一括支払信託などの一括決済システムの 期日管理を行います。

期日現金の回収、支払を管理します。

*取引先との契約で、割引を行う場合の割引処理機能もあり ます。

※期日現金とは、従来の手形の振出しにかえて、手形発行を 行わず、手形の発行と同じ効果を持たせ、あらかじめ定めた 期日に売上代金を支払う方法のことです。期日一括払という こともあります。 [1]-3

導入の流れ

2) 当システムの導入の流れ



[1]-3



| 第2章 | データ管理 | |
|-----|------------------------------------|-------|
| | | |
| [1] | 会社データ選択 | 2-1-1 |
| [2] | 会社データ作成 | 2-2-1 |
| [3] | 会社データ保存 | 2-3-1 |
| [4] | 会社データ復元 | 2-4-1 |
| [5] | 会社データ保守 | 2-5-1 |
| [6] | 権限登録 1.システムユーザー登録 2.会社ユーザー登録 | 2-6-1 |

[7] システム終了

処理するデータ領域を選択します。

操作方法

[2]-1

総合メニューの[データ管理]-[会社データ選択]を選択します。

作業を行う会社にカーソルを合わせ、[選択]ボタン(F9キー)をクリックして下さい。

| 1117 - V | | | | | | | | | | | | |
|----------|-------|-------|----|----|-----|----|----|----|-----|----------|---------|-----|
| No. | 会社名1 | | | | 会社? | 32 | | | 1 | ti∆日付 | 時刻 | - |
| 1 1 | | 事株式会 | | | | | | | | | | |
| 2 2 | ユニオン商 | 所事株式会 | 社 | | 東京ま | ミ社 | | | 20 | 11/12/14 | 11:11 | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | | | | | | | | 選択 | | | 開じる | 5 |
| | | | | | | | | | | Et-Halo | 2011/14 | 714 |

表示項目

No 会社名1・会社名2 会社 No を表示します

会社情報登録に登録された会社名1、会社名2を 表示します。

読込日付·時刻

会社データを作成した年月日・時刻を表示します。 *バックアップデータを復元した場合、復元した 年月日・日付を表示します。

注意

- ◆[データ管理]-[権限登録]-[会社ユーザー登録]で、選択できる会社を制限している 場合、利用者の画面には、制限されている会社が表示されません。会社を選択する必要 がある場合には、システム管理者に相談してください。
 ⇒ 第2章[データ管理]-[権限登録]-[会社ユーザーの登録]参照
- ◆1つのクライアント上で2つ以上の会社データを同時に選択することはできません。 処理するデータ領域を変更する場合には、すべてのメニューを閉じてから行って ください。

会社データ選択画面 コマンドボタン

| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
|----|----------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | | | | 遛 択 | | | 閉じる |
| | <i>′</i> | · | · | | | | | | | · | |

| [選択] | (F9 <i>キー</i>) | カーソルを合わせている会社を選択します。 |
|-------|-----------------|----------------------|
| [閉じる] | (F12キー) | 「会社選択」画面を閉じます。 |

≪会社データ作成≫

新規に会社データ領域を作成します。

ハードディスクに空き容量がある限り、最大 999 社までの会社データ領域を作成する ことができます。

操作方法

総合メニューの[データ管理]-[会社データ作成]を選択します。

| 1 1 2 ニオン商事株式会社 2 2011/12/14 10:36 3 4 5 5 6 6 7 7 8 9 9 9 9 10 10 11 12 13 14 14 15 5 5 5 5 7 7 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 | | - 会社名1 | | | | 会社 | 名2 | | | 53 | 込日付 | 時刻 | |
|--|----------------------------|----------------------------|------|-------|------|----|----|----|----|------|---------|-------|--|
| 2 3 4 5 6 7 7 8 9 9 10 11 12 13 13 14 15 5 5 7 7 8 9 9 10 10 11 12 13 13 14 15 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 | 1 | 1 ユニオン画 | 事株式会 | 社 | | | | | | 201 | 1/12/14 | 10:36 | |
| 3 4 5 6 7 7 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 | 2 | | | | | | | | | | | | |
| 4 5 6 7 7 8 9 9 9 10 11 12 13 13 14 15 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 | 3 | | | | | | | | | | | | |
| 5 6 7 7 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 | 4 | | | | | | | | | | | | |
| 6 7 8 8 9 10 11 12 12 13 13 14 14 14 15 5 注於30 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 案社名1 5 年1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 第12 第14 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 | 5 | | | | | | | | | | | | |
| 7 8 9 9 10 11 12 13 14 14 15 新規 程写 所知 程写 所知 F1 F12 新規 視写 所知 現 天 所約 所的 F11 F12 新規 現写 所知 現 天 所約 所的 F11 F12 | 6 | | | | | | | | | | | | |
| 8 9 10 11 12 13 13 14 14 15 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 第1規 視写 例時 開たる | 7 | | | | | | | | | | | | |
| 9 10 11 12 13 13 14 14 15 5社名(F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 5社名(F1 F2 F3 F4 按写 附限 開始) 開始 | 8 | | | | | | | | | | | | |
| 10 11 12 13 13 14 14 14 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 | 9 | | | | | | | | | | | | |
| 12 13 13 14 16 会社No- 会社No- デI F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 年1 新規 液写 削除 開たる | 10 | | | | | | | | | | | | |
| 12 13 14 14 14 14 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 | 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 12 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 | 19 | | | | | | | | | | | | |
| | 1.4 | | | | | | | | | | | | |
| #####25英語台目指数 会社Ao. 会社名2 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 新規 波奈 削除 開たる | 15 | | | | | | | | | | | | |
| 会社会2 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 新規 複写 削除 問びる | 13 14 15 | 複写先会社1 | 青報 | | | | | | | | | | |
| TREECON F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 新規 波写 削除 開たる | <mark>新規・</mark> 会社M | io | | | | | 1 | | | | | | |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 新規< | 新規・ 会社M 会社: | No. | | | | | | | | | | | |
| 新規 複写 削除 閉C3 | 新規・ 会社M 会社 会社: | io. 21 22 | 103 | 10785 | 31.5 | | | | | | | | |
| | 新規 会社 会社 会社 F1 | Ko. [11] 21 22 F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F 10 | F11 | F 12 | |

「新規・複写先会社情報」欄に 「会社 No」、「会社名」を入力し、[新規] ボタン (F4キー)をクリックします。 ↓ ↓ ↓

| | | 1.11 | | | | | ` | | | | |
|---|---------|------|-------|----|----|--------|----------|----|-----|-----|------|
| 会社2010 2 会社2011 ユニオン商事株式会社 会社222 連点支社 | | | | | | | ļ | | | | |
| F1 | F1 F2 I | | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | | | 85 AD | 波写 | | ALL DR | | | | | 19"3 |

確認のダイアログボックスが表示されたら、「OK」をクリックします。 会社データ作成が完了すると、メッセージが表示されます。

| 0 | さこまでの処理はLE 続いて新規に作成し 基本情報の登録に進 | :吊に終了しました。 ,た会社データの 遣みます。 |
|---|--------------------------------------|---------------------------------|
| | | |

「OK」をクリックすると、会社情報登録に進みます。

≪会社データ複写≫

既存の会社データ領域を複写して、新しい会社データ領域を作成します。

注意:同一会社のデータがすでに存在していても、別領域に新規のデータ領域として作成 します。そのため、ハードディスクの空き容量が不足している際は、不要な会社デー タが存在する場合、[データ管理]-[会社データ作成]で不要な会社データを削除して、 ハードディスクの空き容量を確保してから行ってください。

操作方法

総合メニューの[データ管理]-[会社データ作成]を選択します。 複写元の会社データにカーソルを合わせます。

| 140.4 | 会社名1 | | | | 会社: | 名2 | | | 10 | t达日付 | 時刻 |
|---|---------------------------------|-----------|----------|--------|-----|----------|----|----|------|----------|------------|
| 1 1 | ユニオン商 | 事株式会 | 社 | | | | | | 201 | 11/12/14 | 10:36 |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | 1 |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | _ |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | - |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 4 F F 規・後 | 写先会社情 | i i i ki | | | | | | | | | |
| 4 〒秋・秋 日本秋 | 写先会社! · | 報 | | | | | | | | | |
| 4 下現・18 合和の 会社で | [写先会社] | i i i | | | | | | | | | |
| 4 5 17 12 - 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 1 | 写先会社 2 | N PR | | | | | | | | | |
| 4 F規・物 合計の 合計で F1 | 19九会社1 1 1 2 F2 | 新華版 F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F 10 | F11 | F 12 |
| 4 下 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 | 1 5 先会社1 1 2 F2 | F3 | F4 新規 | 接写 | F6 | F7 削除 | F8 | F9 | F 10 | F11 | F12 開じる |

「新規・複写先会社情報」欄に、「会社 No」「会社名」を入力し、複写ボタン(F5 キー)を押します。

| 1500 1200 1 1200 1 1 <th>会社 F1 F5 F6 F7 F1 新族 社 军 月1</th> <th>F9 F</th> <th>F10 F11 F12 B0:5 F1=Help 2011/12/14</th> <th></th> | 会社 F1 F5 F6 F7 F1 新族 社 军 月1 | F9 F | F10 F11 F12 B0:5 F1=Help 2011/12/14 | |
|--|---|------------------------|---|--|
| 確認のダイアログボックン | スが表示されたら、「OK」 | をクリックし | します。 | |
| 会社データの複写が完了 | したら、メッセージが表示さ | されます。 | _ | |
| | 会社データの複写 | × | | |
| | ごこまでの処理は正常に終了 続いて新規に作成した会社デ 基本情報の登録に進みます。 | 7しました。 *-9の | | |

「OK」をクリックすると、会社情報登録に進みます。

≪会社データ削除≫

現在使用していない会社データがある場合や、ハードディスクの空き容量を増やしたい 場合に、選択した会社データを削除します。

注意:会社データを全て削除しますので、実行後は会社データを見ることができなくなり ます。この作業を行う前には、必ず会社データのバックアップを行ってください。

操作方法

総合メニューの[データ管理]-[会社データ作成]を選択してください。 削除する会社データにカーソルを合わせ、[削除] ボタン (F7 キー) をクリックして下さい。

| 会社?"-9/ | 际成 | | | | | | | | | | - 0 | - |
|--|--------------------|-------|----|----|----|----|----|----|-----|----------|---------|-----|
| No. ± | 会社名! | | | | 会社 | 名2 | | | 5 | tiΔ日付 | 時刻 | |
| 1 1 2 | 1ニオン値 | 商事株式会 | 社 | | | | | | 20 | 11/12/14 | 10:36 | |
| 2 2 2 | ユニオン語 | 商事株式会 | 社 | | 東京 | 支社 | | | 20 | 11/12/14 | 11:11 | |
| 3 3 3 | 1ニオン病 | 商事株式会 | 壯 | | 大阪 | 支店 | | | 20 | 11/12/14 | 11:23 | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | + |
| 14 15 新規·複2 会社No. 会社名1 会社名2 | 5先会社 | 著報 | | | | | | | | | | |
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | FS | F10 | F11 | F12 | |
| | | | 新規 | 被写 | | 削除 | | | | | 開じる | ř. |
| | | | | | | | | | | F1=Help | 2011/12 | /14 |

確認のダイアログボックスが表示されたら、「OK」をクリックします。

会社データ作成 コマンドボタン

| F1 | F2 | F3 | 新規 | F5 従写 | F6 | F7 削除 | F8 | FS | F 10 | F11 | F12 閉じる | |
|---------------|----|----------|----------|----------|-----|----------------------------|--------------------|--------------|------------|------|------------|-----|
| | | | | | | | | | J |] | | |
| [新規] | | (F | 4 =-) |) | 新 | 規・複算 | 写先会社 | 社情報(| こ入力し | っている | る内容で、 | 、新規 |
| [複写] | | (F | 5+-2 |) | に認知 | 会社を住 存の会社 | 乍成しき 生デー: * | ます。 タを複い | 事して、 | 新しい | い会社デ | ータを |
| [削除] [閉じる] | | (F (F | 7+-) |) -) | 会会ま | 成しよう 社データ 社データ す。 | ,。 ヲを削除 ヲ作成配 | 余します 画面を関 | t。 見じ、> | 〈イン〉 | ベニューは | 二戻り |

選択した会社データのバックアップを作成します。

ここでバックアップしたデータは総合メニューの[データ管理]ー[会社データ復元]で 読み込むことができ、バックアップを作成した時点の状態の会社データを復元できます。

- [参考] お使いのコンピュータが破損した場合や、誤ってデータを削除したり、不正に変更してしまった場合に、バックアップデータがあればバックアップデータを作成した時点の状態を復元することができます。1週間あるいは1ヶ月に1回のサイクルなど、定期的にデータのバックアップを行うことをお奨めします。
 〇別のコンピュータに当システムを移行する場合も、会社データ領域の移行は、当メニューで作成したバックアップデータをもとに行います。
- 注意!

 ・権限登録のシステムユーザー・会社ユーザーの登録情報は保存されません。
 ・ハードディスクに保存する場合、当システムがインストールされている ドライブではなく、ネットワーク上のドライブ等に保存することを お奨めします。処理を行っているコンピュータに問題が発生した場合でも
 - 他のコンピュータにデータを保存しておけば安全です。 ・環境によってMOやUSBフラッシュメモリー等の外部媒体へ直接バック アップができない場合があります。 その場合は、一旦Cドライブやデスクトップ等のハードディスクにバック アップを取り、作成されたバックアップファイルをMO等外部媒体に保存 してください。

◆手形フォーム設計で設定された内容についての情報はバックアップされません。 [導入処理]-[フォーム設計]-[手形フォーム設計]より別途フォームを保存してください。

操作方法

総合メニューの[データ管理]-[会社データ保存]を選択します。

| a | 会社データ保存 | | - | - 🗆 🗙 |
|----------------------------------|----------|---------|------------|------------|
| No. 会社名1 | 会社名2 | | 読込日付 | 時刻 ^ |
| 1 ユニオン商事株式会社 | | | 2014/07/11 | 16:32 |
| 2 1 ユニオン商事株式会社 | | | 2013/04/16 | 11:47 |
| 3 1 ユニオン商事株式会社 | | | 2014/07/13 | 19:35 |
| 4 1 ユニオン商事株式会社 | | | 2014/07/13 | 19:35 |
| 5 1 ユニオン商事株式会社 | | | 2014/07/14 | 16:47 |
| 6 10 新規作成 | | | 2014/07/14 | 21:59 |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | × |
| F1 F2 F3 F4 | F5 F6 F7 | F8 F9 F | F10 F11 | F12 |
| 保存 | | | | 閉じる |
| | | | F1=Help | 2014/07/15 |

バックアップをとる会社データを選択し、[保存] ボタン(F2キー)をクリックして ください。 [保存]ボタンをクリックすると、「保存ファイル名の指定」画面が表示されます。

| 健幸 新しいフォル | レダー | | | | | l≡ • |
|----------------|--------------------------------|--------------------------------------|------------------------|-----------|-------|--------|
| お気に入り | ドキュメント ライブラリ 対象フォルター: 2か所 | | | | 並べ替え: | フォルダー・ |
| タウンロード | 名前 | 更新日時 | 種類 | サイズ | | |
| デスクトップ | → DVD MovieWriterの素材 | 2011/12/09 15:08 | ファイル フォル | | | |
| 図 最近表示した場所 | Integration Services スクリプト コン | 2011/12/13 10:46 2011/12/13 10:46 | ファイル フォル… ファイル フォル… | | | |
| 3 ライブラリ | 👪 microsoft | 2011/12/09 15:08 2011/12/09 15:08 | ファイル フォル ファイル フォル | | | |
| ◎ ドキュメント | SQL Server Management Studio | 2011/12/13 10:52 | ファイル フォル | | | |
| N ビクチャ | Visual Studio 2005 | 2011/12/13 10:52 | ファイルフォル | | | |
| ■ C) // | 👃 Visual Studio 2008 👃 筆ぐるめ | 2011/12/13 10:40 2011/12/09 15:08 | ファイル フォル… ファイル フォル… | | | |
| 7741.8(N). 100 | Chinester inte | 5611/15/15.10.35 | nair = Za | 0 557 100 | | |
| アイルの種類(T): パック | 797"77-(%(*.bak) | | | | | |

保存する場所、ファイル名(初期値:Backup)を指定し、「保存」ボタンをクリックすると、 バックアップを開始します。

バックアップが終了したら、確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

| F1 F2 | 2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
|-------|---|-----|-----------------------|----|----------|-------------------------|--------------------|------|---------|-----|-----------|
| 保ィ | 存 | | | | | | | | | | 閉じる |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | () | | . | い 」ち | <u> </u> | いてム | >++ の バ | | <i>~=</i> |
| [保存] | | (F | 2+-) | | カー | ソルを | 合わせて | こいる会 | 社のバ | ックア | ップデ |
| [保存] | | (F: | 2+-) | | カー を保 | ソルを 存しま ⁻ | 合わせて す。 | こいる会 | 社のバ | ックア | ップデ |
| [保存] | | (F: | 2+-) 12 <i>±</i> - |) | カーを保 | ソルを 存しま データ | 合わせて す。 呈存画で | こいる会 | 社のバ | シタア | ップデ |

◆エラーメッセージ「時間切れになりました」が表示された際の対処方法

以下の①~④のいずれかの方法でご対応ください。

①保存先の指定をローカルに変更する

USBフラッシュメモリーやMO等の外部媒体や、遠隔地に存在するネットワーク上の フォルダを保存先として指定した場合、転送に時間がかかり時間切れとなることがあり ます。その場合は一旦ローカルのハードディスク(デスクトップやCドライブ上のマイ ドキュメントなど)に保存し、保存されたバックアップファイルを任意の保存先へコピー してください。

②ツールを使用してタイムアウト値を変更する

当システムでは初期値として 60 秒の制限時間が設定されています。 SQL Server から一時ファイルへの書込みを行う段階で制限時間を超えた場合は時間切れ となります。インストールドライブ内の「Union-Tegatav8-Tools」に収録されている 「Timeout.exe」を実行し、タイムアウト値を現在の値である 60 より大きい数値に変更 してください。

[Tegatav8]-[Tools]

-[Timeout.exe]を実行します。



更後のタイムアウト値を入力し、適用 ボタンを押します。

※タイムアウト値を「O」とした場合 は無制限となります。 無制限に設定した場合など、画面上 に「応答なし」のメッセージが表示 されることがありますが、 プログラムが動いている場合が ありますので、そのまま 30 分程度 お待ちください。



③ツールを使用してバックアップ処理を行う

プログラムディスク内の「Tools」に収録されている「TegataBackUp.exe」を実行する ことで従来とは異なる形式(達人形式)でのバックアップ処理を行います。



※達人形式によるバックアップは従来の DB 依存形式とは復元方法が異なります。 達人形式によるデータ復元方法は本書 [9]-02 データコンバートをご参照ください。

④既存データの軽量化

(先に記載したいずれの方法でもエラーが回避されない場合に実施してください) 経年のご利用によるデータの増加によって処理に時間がかかる場合があります。 [会社データ保守]メニューでは、作業履歴や不要となった過去データを一括で削除する ことが可能です。

データー括削除の手順は本書[2]-05 会社データ保守をご参照ください。 ※過去データを削除した場合は削除した内容の復元や参照が出来なくなります。

◆バックアップ処理時間の目安◆

当社環境で検証したバックアップ処理時間の目安です。 検証環境

| OS | WindowsServer2008/サービスパック2 |
|--------------------|----------------------------|
| CPU | Intel®Core™i7CPU @2,80GHz |
| メモリ | 2,00GB |
| 手形データ | 約80,000件 |
| 物理データ | 約 300MB |
| 処理時間 | 約30秒 |
| TegataBackUp.exe を | 約340秒 |
| 使用した場合の処理時間 | |

※物理データとは「Union-Tegatav8-data」のust8dat000.mdfを指します。 ※数値はあくまでも目安です。 全ての環境に当てはまるものではありません。

上記の目安を参考にした上で、処理時間が30分を超える場合や物理データが数百 MB を 超える場合には 過去データの削除や会社データ領域の分割による運用をご検討ください。

※会社データ領域の分割については会社データの複写を行い、既存データを別領域に退避 させた上で新領域における過去データの一括削除を行う方法です。 会社データの複写の手順は本書[2]-02 会社データ作成をご参照ください。

◎LANPACK のクライアント機でバックアップする際の注意事項

- ・クライアント機よりバックアップ及び復元を行うためには、サーバー機の「Union」が共有されている必要があります。
- クライアント機よりバックアップ及び復元を行うためには、サーバー機の 「Union-Tegatav8-Temp」に対して、クライアントのログインユーザーが書き込み・ 削除が出来る権限が必要です。

Union フォルダの共有時、バックアップ・復元を行うクライアント機のログイン ユーザーに対して、書き込み・読み込み・削除の権限を設定してください。
[会社データ保存]で作成したバックアップデータを、指定したデータ領域に復元します。

注意!

 新規のデータ領域を指定し復元した場合、すでに存在する会社データ領域とは、別の 会社データとして復元されます。

そのため、バックアップデータを復元するには、復元するデータ領域分のハードディスクの空き容量が必要になります。十分な空き容量を確保してから行ってください。

・復元先にすでに会社データ存在する領域を指定し復元を行う場合、復元を実行すると 復元元のデータが上書きされます。この場合は、慎重に操作を行ってください。

操作方法

| 総合メニュー | -の「デー | ·夕管理]— | 「会社デーム | 7復元]を選択し | ,ます. |
|--------|-------|--------|--------|----------|---|
| | | ノロセリ | | | ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~ |

| No. | 会社名1 | | | | 会社? | 52 | | | 10 | 起日付 | 時刻 | |
|-----|-------|----------------|----|----|--------|----|----|----------|-----|----------|---|---|
| 1 1 | ユニオン | 島事株式会社 | t | | 24 180 | | | | 20 | 11/12/14 | 10:36 | |
| 2 2 | ユニオンド | 商事株式会社 | t | | 東京式 | 复社 | | | 20 | 11/12/14 | 11:11 | |
| 3 3 | ユニオンド | 扇事 株式会社 | t | | 大阪式 | と店 | | | 20 | 11/12/14 | 11:23 | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | |
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | | 復元 | | | | | | | | | 閉じる | 5 |
| | | 100 C | | | | | | - CC - C | | | and generalization of the local division of | |

会社データの復元先にカーソルを合わせ [復元] ボタン (F3 キー) をクリックして ください。

確認メッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。 復元元ファイル名の指定画面が開きます。

| 健* 新しいフォル | ダー | | | | II • 🗇 (|
|------------|---|------------------|-----------|----------|--------------------|
| お気に入り | ドキュメント ライブラリ ^{対象フォルター: 2か所} | | | | 並べ替え: フォルダー ★ |
| ▲ ダウンロード | 名前 | 更新日時 | 種類 | サイズ | |
| ■ デスクトップ | DVD MovieWriterの素材 | 2011/12/09 15:08 | ファイルフォル | | |
| 🚱 最近の変更 | Integration Services スクリプトコン | 2011/12/13 10:46 | ファイル フォル… | | |
| 1 最近表示した場所 | Integration Services スクリプト タスク | 2011/12/13 10:46 | ファイル フォル | | |
| | microsoft | 2011/12/09 15:08 | ファイル フォル | | |
| = ライブラリ | I NEC | 2011/12/09 15:08 | ファイル フォル | | |
| 1 N#1X25 | 🎉 SQL Server Management Studio | 2011/12/13 10:52 | ファイル フォル | | |
| 1 ピカチャ | 🕌 Trend Micro | 2011/12/09 15:08 | ファイル フォル | | |
| ■ ビジナヤ | Visual Studio 2005 | 2011/12/13 10:52 | ファイル フォル… | | |
| E C74 | Visual Studio 2008 | 2011/12/13 10:40 | ファイル フォル | | |
| ● ミュージック | 🎍 筆ぐるめ | 2011/12/09 15:08 | ファイル フォル | | |
| | Backup.bak | 2011/12/14 11:33 | BAK ファイル | 9,429 KB | |
| コンピューター ・ | | | | | |
| 77. | (1.S.(N)): Backup | | | - 6 | 1072-7*7-/1/# bak) |

復元するファイルの保存場所、ファイル名を指定し、「開く」をクリックすると、復元を 開始します。

復元が終了したら、確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

[2]-4

会社データ復元

会社データ復元 コマンドボタン

| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
|-------|----|-----|--|----|------------------|----------|------|------------|------|-----------|------|
| | | 復元 | | | | | | | | | 閉じる |
| | | | <u>, </u> | | () [×] | 5- | , | ╺┓╺┿╸┶┝╱┍┷ | | • • • • • | |
| [復兀] | | (FC | 3 キー) | | バッ | クアッ | ノテーク | メを指定 | ざしたテ | ・ータ領 | 国に復元 |
| [閉じる] | | (F | 12 =- |) | ます メニ | 。 ユーに | 戻ります | す。 | | | |

取引先や各債権債務データ・作業履歴の、不要になったデータを削除します。 注意!

◆一旦、削除したデータは、元に戻すことはできません。この作業は慎重に行ってください。 万が一に備え、削除を実行する前に必ずバックアップデータを作成してください。

◆会社データ保守で削除した作業履歴は残りませんのでご注意ください。

操作方法

総合メニューの[データ管理]-[会社データ保守]を選択します。

(1)取引先の削除

| 8 | 会社データ保守 × |
|--|------------------------------|
| - 削除対象 - | |
| (* 425175 | ○ 払張相助 払張補助 1 |
| ○ 受取手 ○ 要工生 | 形 ○支払手形 ○預り手形 ○自己受為替手形 ○差入手形 |
| 0 電手換 0 電子記 | 11 C 电于倾伤 録债権 C 雷子記録债務 |
| 0 ファク | タリング債権 C ファクタリング債務 |
| ○ 期日現 | 金(入金) 〇期日現金(支払) |
| ○ 作業履 | 雅 |
| 削除条件打 | 定 |
| ~ | - ド範囲 |
| ~ | |
| | |
| _ | I 544 F40 |
| | 112 削除 キャンセル 閉じる |
| | F1=Help 2015/05/18 |

削除対象→取引先を選択します。

削除する取引先のコード範囲を入力し、削除ボタン(F7 キー)をクリックます。 確認メッセージが表示されます。

ここで、「はい」をクリックすると、取引先の削除を実行します。 (「いいえ」をクリックすると、会社データ保守画面に戻ります。) 削除が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

(2)拡張補助の削除

| | × |
|---|-------------------------|
| 削除対象 で取引先 で拡張補助 取引先 で拡張補助 取引先 で 拡張補助 取引用 で 取引用 で 取引用 の 取引用 の 取引用 の し の の の し の の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し の し し の し の し の し し の し し し し し の し の し の し の し し の し の し の し の し の し の し の の し の し の | |
| C電手債権 C電手債権 C電子債権 C電子記録債権 C電子記録債権 C電子記録債権 C型法署補助5 本扱業補助5 本扱業補助5 本扱業補助5 本扱業補助5 本扱業補助5 | |
| ○ 期日現金(入金) ○ 期日現金(支払) ○ 作業履歴 | |
| | |
| | F12 |
| <u>前除</u> <u> </u> キャンセル F1 | 閉じる =Help 2015/05/13 |

削除対象→拡張補助を選択します。

拡張補助名称の横の▼をクリックし、削除を行う拡張補助を選択します。

削除するコード範囲を指定し、削除ボタン(F7 キー)をクリックします。

※選択している拡張補助のすべてのデータを削除したい場合は、コード範囲を指定せずに 削除ボタン(F7 キー)をクリックします。

確認メッセージが表示されます。

ここで、「はい」をクリックすると、拡張補助の削除を実行します。

(「いいえ」をクリックすると、会社データ保守画面に戻ります。)

削除が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

(3) データの削除

| 111PT X3 BK | | |
|-------------|----------------------------|-------------------------|
| ○ 取引先 | ○ 拡張補助 | 拡張補助 1 |
| ● 受取手形 | ○ 支払手形 | ○ 預り手形 ○ 自己受為替手形 ○ 差入手形 |
| ○ 電手債権 | | ○ 電手債務 |
| ○ 電子記録債 | 権 | ○ 電子記錄債務 |
| ○ ファクタリ | ング債権 | ○ ファクタリング債務 |
| ○期日現金(入 | (金) | ○ 期日現金(支払) |
| - 削除条件指定 - | | |
| 対象データ | ⊙ すべてのデー | - タ B付 ○ 期日 C 登録日 |
| | 決済指示済み | алоа <u></u> ~ <u></u> |
| | | |
| | C 発生記録請求 | 求未確定のみ |

 削除できるデータ
 受取手形/支払手形/預り手形/自己受為替手形/差入手形

 (Premium)
 電手債権/電手債務/電子記録債権/電子記録債務

 ファクタリング債権/ファクタリング債務
 期日現金(入金)/期日現金(支払)

※Standard、Basic版では以下は対象外です。

電手債権/電手債務/ファクタリング債権/ファクタリング債務 期日現金(入金)/期日現金(支払)

削除するデータを選択します。

対象データ すべてのデータ/決済指示済みのみ/発生記録請求未確定のみ 削除の対象データを選択します。 ※電子記録債権・電子記録債務を選択した場合に、「発生記録請 求未確定のみを選択できます。 日付 期日/登録日 削除するデータの日付を選択します。 期日・・各債権・債務の決済期日 登録日・・各債権・債務データを登録した日 期日・登録日いずれかを選択し、削除する期間を入力します。

削除ボタン(F7キー)をクリックすると、「OOOOを削除します。よろしいですか?」 という確認メッセージが表示されます。 メッセージを「はい」で進むと、選択したデータの削除を実行します。 削除が完了すると、「OOOOは正常に終了しました。」という処理メッセージが表示され ますので、OKをクリックします。

(4)作業履歴の削除

[2]-5

| 6 会社テ [*] -9保守 | × |
|--------------------------------------|--------------------|
| | |
| ○ 取引先 ○ 拡張補助 拡張補助 1 | |
| ○ ○ 受取手形 ○ 支払手形 ○ 預り手形 ○ 自己受為替手形 ○ 差 | 入手形 |
| ○ 電手債権 ○ 電手債務 | |
| ○ 電子記録債権 ○ 電子記録債務 | |
| ○ ファクタリング債権 ○ ファクタリング債務 | |
| ○ 期日現金(入金) ○ 期日現金(支払) | |
| ₢ 作業履歴 | |
| | |
| 重種類 ● | |
| | |
| | |
| | |
| П | F11 F12 |
| 削除 | キャンセル 閉じる |
| | F1=Help 2015/05/13 |

入力されたデータの作業履歴(ログ)を削除します。

(作業履歴を削除すると、削除した分の日常処理の各モニタリストが出力できなく なります。)

種類 手形/電子手形/電子記録債権/ファクタリング/期日現金

日付処理日(入力を行った日)

作業履歴を削除する種類、日付を入力し、削除ボタン(F7キー)をクリックします。 「作業履歴を削除します。よろしいですか?」という確認メッセージが表示され ます。メッセージを「はい」で進むと、履歴の削除を実行します。 削除が完了すると、「作業履歴は正常に終了しました。」という処理メッセージが表示 されます。

会社データ保守 コマンドボタン

| | | F/I F12 削除 キャンセル 閉じる |
|---------|-----------------|--|
| [削除] | (F7 + -) | 削除を実行します。 |
| [キャンセル] | (F11 +-) | 入力項目をクリアします。 |
| [閉じる] | (F12 +-) | 会社データ保守画面を終了し、メニューに戻ります |

[2]-6 権限登録

1システムユーザー登録

各利用者に対して、当システムを利用するユーザーを設定するセキュリティ機能です。 複数の利用者によって処理を進める場合に、各利用者に対する利用者名・パスワードを設定 することができます。

権限登録でシステムユーザーの登録を行っていない利用者は、メニューを開くことができな くなります。

注意!

- ◆利用権限を設定後は、システム管理者以外の利用者はこのメニューを実行できません。
- ◆当システムを使用する全ての利用者を登録してください。
 - ここで登録されていない利用者は、当システムを利用することができません。
- ◆必ず一人はシステム管理者を登録して下さい。一般ユーザーのみの設定では権限登録の 変更はできません。

操作方法

総合メニューの[データ管理]-[権限登録]-[システムユーザー登録]を選択します。

| &ユーザー で システム管理者 |
|-----------------|
| ᡛユーザー ○ システム管理者 |
| ーザー |
| |
| |
| |
| F11 F12 |
| |

登録・修正するユーザーID を入力します。

※登録済のユーザーIDは、Spaceキーを押すと利用者検索画面が開き参照・選択できます。

新規に登録する場合には、任意のユーザーを直接入力します。

ユーザーレベルを選択し、ユーザー名・パスワードを入力したら、登録ボタン (F5 キー)をクリックし、登録します。

<入力項目>

| ユーザーID | 半角英数 20 文字以内 |
|---------|------------------------------|
| | ユーザーIDは、当システム起動時に表示されるログイン画面 |
| | に入力する項目です。 |
| ユーザーレベル | ー般ユーザー/システム管理者 |
| | |

管理者か一般ユーザーかを選択します。 ユーザー名 14 文字以内でユーザー名を入力します。

- ユーザー名 14 文字以内でユーザー名を入力します。 会社ユーザー登録時に表示されます。
- パスワード 14文字以内でパスワードを入力します。

※空白のまま登録すると、パスワードなしでログインします。

[2]-6 権限登録

1システムユーザー登録

≪削除≫

削除するユーザーIDを選択し、削除ボタン(F7キー)をクリックします。

≪ログオン画面≫

システムユーザーを複数登録すると、当システム起動時にログオン画面が開きます。

| <u>1-4°-ID</u> | unionsoft | |
|----------------|-----------|--|
| _∧°,29-ト° | | |
| | | |

ユーザーID、パスワードを入力し、「OK」をクリックすると、メインメニューが 表示されます。

※不正な利用者名もしくはパスワードが入力されている場合には、再入力を促す メッセージが表示され、3回間違えると当システムが終了します。

- く参考 > システム管理者以外の利用者が操作できないメニュー
- 総合メニュー データ管理 会社データ作成/会社データ復元/会社データ保守 権限登録 総合メニュー 導入処理 会社情報登録/印紙税額登録

システムユーザー登録 コマンドボタン

| F5 | E FI | F11 | F12 | |
|------|---------|----------|------------------------|-----------|
| | N X前除 | いキャンセル | 見閉じる | |
| | | | | |
| [登録] | (F5 キー) | 入力していた内智 | 容を登録して、ユー [・] | ザーID 入力に戻 |

| | | ります。 |
|---------|----------|------------------------------------|
| [削除] | (F7 キー) | 既に登録されているユーザーID を削除します。 |
| [キャンセル] | (F11 キー) | 入力項目を全てクリアにし、ユーザーID 入力に戻り ます。 |
| [閉じる] | (F12 +-) | システムユーザー登録画面を終了し、メイン メニューに戻ります。 |

[2]-6

2 会社ユーザー登録

当システムに複数の会社を登録し、複数の利用者でデータを操作する場合に、会社ごとに 利用者を登録する機能です。

会社ユーザー登録していない利用者は、[データ管理]ー[会社データ選択]でその会社データ を開くことができません。

注意!

- ◆会社ユーザーの登録を行う前に、総合メニュー[データ管理]ー[権限登録]ー[システム ユーザー登録]で、当システムを使用する全ての利用者を登録して下さい。
- ◆総合メニューの[データ管理]ー[権限登録]ー[システムユーザー登録]における権限登録の 設定後は、システム管理者以外の利用者はこのメニューを実行できません。
- ◆「システム管理者」を付与された利用者は、全ての会社データを利用することができます。

操作方法

総合メニューの[データ管理]-[権限登録]-[会社ユーザー登録]を選択します。

| システムユーサ - | | , 会社ユーザー | |
|--|--|----------|----------------------------|
| 2-サ°-ID unionsoft user1 user2 | <u>1-ザ-名</u> <u>)774管理者</u> 一般ユーザー1 一般ユーザー2 / </th <th>2-#*-ID</th> <th>2-ザ-名</th> | 2-#*-ID | 2-ザ-名 |
| | | | F12 乳 閉じる |
| | | | E1-11-1- 0011/1 |

画面左に登録済のシステムユーザーが表示されます。

選択している会社データの操作を許可する一般ユーザーを選択し、会社ユーザーへ移動し ます。会社ユーザー側に一般ユーザーが表示されたら、登録ボタン(F5 キー)をクリック し、登録します。



[2]-6 権限登録

2 会社ユーザー登録

登録例① 会社ユーザーに1人のIDを追加する システムユーザー⇒会社ユーザー

会社ユーザーに、システムユーザー"UserO2"を追加します。 "UserO2"一般ユーザー2 を選択し、▽をクリックします。

| 000000 | | 1000 | 1750) - III | |
|--|--|-----------------|--------------------------|---|
| 2-9°-1D unionsoft user1 user2 | 2-ザー名 ジス74管理者 一般ユーザー1 一般ユーザー2 | <u>ک</u> | 2-9°-ID | 2-ザー名 |
| त सः द्वय्य | | | FH IN Frydd | F12 見聞じる 「F1=Help 2011/12/ |
| ユーザーの一番下に | 、"User02" · | 一般ユーち | <i>Ť−</i> 2 | が追加されまし |
| יאלגע-אָיָ ג-אָיָרוס unionsoft | 2-ザ-名 システム管理者 | 会社 - 入 user | 12-1)"- 2-1)"-ID 2 | ▲ <u>1</u> -ザ-名 一般ユーザー2 |
| useri | 一般ユーザー1 | >>> | | |
| user1 | 一般ユーザー1 | >>> < << | Ff1 | 112 |

[登録]ボタン F5 キーをクリックすると、登録します。

※システムユーザーに表示されているすべてのユーザーを会社ユーザーに追加する場合は、 >>をクリックします。

[2]-6 権限登録

2 会社ユーザー登録

登録例② 会社ユーザーより1人のIDを削除する 会社ユーザー⇒システムユーザー

会社ユーザーより、"UserO2"を削除します。 会社ユーザー "UserO2"ー般ユーザー2 を選択し、<

をクリックして下さい。



[登録]ボタン F5 キーをクリックすると、登録します。

会社ユーザー登録 コマンドボタン

| [登録] | (F5 キー) | 画面上の内容で、会社ユーザーの登録をします。 |
|---------|----------|-------------------------|
| [キャンセル] | (F11 キー) | 画面上の内容をキャンセルします。 |
| [閉じる] | (F12キー) | 会社ユーザー登録画面を終了し、メインメニューに |
| | | 戻ります。 |

当システムを終了します。

メニュー形式・メニューバーの場合



[(X)システム終了]をクリックします。

メニュー形式:ボタンメニューの場合

| 電 電子債権の達人 - メインメニュー | | | | | | × | |
|---------------------|----------|---------------|-----|----------|---------------|----------|-----|
| ユニオン商事株式会社 | L | | | | | | |
| | | | _ | _ | | | |
| 総合 🗸 手 | 形電 | 手電子記録 | 録債権 | ファクタリング | 期日現金 | | |
| メインメニュー | データ管理 | | | | | <u> </u> | |
| 🛃 データ管理 💋 | 1. 会社データ | 1월 1 일 | | | | | |
| 🛄 導入処理 🕟 | 2. 会社データ | 総合 | 手 | 形 | 電手 | 電子記 | 録債權 |
| 🛄 一括照会 🕟 | 3. 会社データ | | | | | | |
| 📙 連動処理 🕟 | 4. 会社データ | メインメニュー | | 日常処埋 | | | |
| 📙 随時処理 🕟 | 5. 会社データ | 📃 日常処理 | ø | 1. 電子記 | 録債権 | ۲ | |
| 🍄 管理ツール 🕥 | 6. 権限登録 | 📃 債権照会 | | 2. 電子記 | 録債務 | O | |
| ⑦ ヘルプ ● | | 📃 債務照会 | | 3. でんさいチ | €生∙譲渡記録請求 | 就是受入 | |
| | | ? ヘルプ | | 4.でんさ | い照会結果受 | 入 | |
| | | 0.終了 | | | | | |
| | | | | | F1=Help 2013/ | 12/23 | |

[総合][手形][電手][電子記録債権][ファクタリング][期日現金] 各メニュー選択時に表示 される、メインメニューの、「O 終了」をクリックします。

※メニュー形式に関係なく、電債の達人メニュー画面右上の **メニュー**形式に関係なく、電債の達人メニュー画面右上の **メリ**カ ボタンをクリックすると 当システムが終了します。

| [1] | 会社情報登録 1.会社情報登録 2.休日登録 3.印紙税登録 4.自社てん末登録 ※Premium 版のみ | 3-1-1 |
|-----|---|-------|
| [2] | 銀行登録 1.銀行名登録 2.銀行本支店登録 3.銀行本支店仕訳科目登録 4.会社銀行登録 5.会社銀行仕訳科目登録 | 3-2-1 |
| [3] | 取引先登録 1.取引先基本情報登録 2.取引先仕訳科目登録 3.取引先サイト登録 | 3-3-1 |
| [4] | ファクタリング会社登録 ※Premium 版のみ | 3-4-1 |
| [5] | 電子債権記録機関登録 1.電子債権記録機関情報登録 | 3-5-1 |
| [6] | 部門登録 | 3-6-1 |
| [7] | 備考登録 | 3-7-1 |
| [8] | 仕訳伝票設定 1.伝票区分登録 2.拡張伝票区分登録 3.勘定科目登録 4.補助科目登録 5.拡張補助登録 6.事業区分登録 7.税区分登録 8.摘要登録 9.伝票付箋登録 | 3-8-1 |
| [9] | フォーム設計 1.手形フォーム設計 ※メニュー:クラウド運用時は非表示 ※※Premium、Standard版のみ 2.プリンタ設定 3.領収証フォーム設計 | 3-9-1 |

会社情報登録

1 会社情報登録

会社名等の基本情報や、連動する財務会計システムの情報を登録します。 メニューの[導入処理]-[会社情報登録]を選択します。

(1)基本設定 会社名や会社住所など、自社の情報を登録します。

| 🦻 会社情報登録 | | × |
|----------------|---|----|
| (基本設定)コート* | 表示設定 財務会計 分割条件 領収証設定 取引区分 他システム連携 | |
| 」会社No | 1 | |
| 会社名 | 1 ニオン商事株式会社 | |
| 会社略称 | | L |
| 会社名加 | | |
| イボイス 登録番号 T | Γ | L |
| 郵便番号 | | |
| 住所 | | L |
| TEL | FAX | L |
| 役職名 | 代表者名 | |
| 日付形式(| • 西暦4桁 C 西暦2桁 C 和暦2桁 | |
| ※ 期日指定「「 | □ 四暦2桁運用の場合、2030年以降の手形は人力できません。 □ 記載期日と期日を同日にする | L |
| 自社コード | | L |
| 制限事項 | ▼ 一般ユーザーの取引先エクスポート利用を許可しない | |
| 銀行更新 | ✓ 銀行名・支店名の変更を会社銀行および取引先銀行にも反映する | |
| F2 | F3 F5 F11 F12 | 1 |
| 印刷… | | |
| 適格請求書発行事: | | 12 |

入力項目

| 会社 No | 数字3桁 1~999 |
|-------|---|
| | 会社選択画面のリストに表示する会社 No を入力します。番号は他の会社 |
| | と重複してもかまいません。(0、00、000は使用不可) |
| 会社名 | 上段・下段 各全角 25 文字(半角 50 桁以内)会社名を入力します。 |
| 略称 | 会社略称を入力します。全角 15 文字以内(半角 30 桁以内) |
| カナ | 半角英数カナ40文字まで入力可能です。 |
| インボイス | インボイス登録番号を入力します。 |
| | ※Ver.9.03.00 より前のバージョンで領収証フォーム作成を行っていた場 |
| 登録番号 | 合、対応が必要です。 |
| 郵便番号 | 会社の郵便番号を入力します。 |
| 住所 | 会社の住所を入力します。上段・下段各全角 30 文字(半角 60 桁以内) |
| 役職名 | 会社の代表者の役職名を入力します。 |
| | 支払手形発行時の振出人に印刷されます。 |
| 代表者名 | 会社の代表者名を入力します。 |
| | 支払手形発行時の振出人に印刷されます。 |
| Tel | 会社の電話番号を入力します。 |
| Fax | 会社のファックス番号を入力します。 |

会社情報登録

1 会社情報登録

| 日付形式 | 当システム運用時の日付表示の形式を選択します。 西暦4桁/西暦2桁/ ※西暦2桁を選択している場合、2030年以降の日付が登録できません。 2030年以降の日付を登録する際は西暦4桁または和暦2桁を選択し てください。 |
|-------|--|
| 期日指定 | □記載期日と期日を同日にする 期日指定 ▼記載期日を明日を同日にする 「□」欄をクリックし、チェックをつけると、手形等の債権債務入力で 記載期日(支払期日)が銀行休日の場合に、期日欄に記載期日と同じ日を自動 |
| | 的に反映します。 期日指定 「記載期日と期日を同日にする」 期日指定欄にチェックがついていない場合は、手形等債権債務入力で、記載期 日(支払期日)が銀行休日の場合、期日欄には翌銀行営業日が表示されます。 |
| 自社コード | 自己受為替手形を運用する場合に必要です。あらかじめ、「取引先登録」 で自社を登録し、自社コードを入力してください。 |
| 制約事項 | ロー般ユーザーの取引先エクスポート利用を許可しない チェックをつけると、一般ユーザーは、取引先エクスポートを行うことはできません。 ※取引先マスタには、取引先担当者の個人名を登録できます。 これは、個人情報にあたりますので、取引先データのエクスポートに関して制限を設けました。必要に応じて、制限をかけて下さい。 |
| 銀行更新 | 口銀行名・支店名の変更を会社銀行および取引先銀行にも反映する チェックをつけると、銀行名登録または銀行本支店登録で変更した名称 が会社銀行および取引先銀行に自動で反映されるようになります。 また、銀行マスター更新プログラムを実行した場合にも、変更が自動で 反映されるようになります。 |

*参考 取引先基本情報登録

| ■ 取引先基本情報登録 × |
|---|
| 取51先3-15 新規 登録件数 7 |
| 取引先名 |
| 基本情報 手形設定 電手設定 取引銀行 期日現金設定 その他 |
| 取引先名2 |
| |
| |
| |
| |
| 住所 |
| |
| 部署名 |
| Tel Fax |
| |
| F2 F5 F7 F11 F12 |
| 印刷 登録 削除 いやいせん 見聞いる |
| 取引先コートを入力してください。[検索] => Spaceキー F1=Help |

会社情報登録

1 会社情報登録

(2)桁数設定 各マスタのコード桁数等を設定します。



入力項目

| 桁数設定 | | |
|---|-------------------------------|--|
| 取引先コード | 取引先コードの桁数を指定します。(1~13の間) | |
| ファクタリング会社コード | ファクタリング会社コードの桁数を指定します | |
| | (3~13 の間) ※Premium 版のみ | |
| 会社銀行コード | 会社銀行の桁数を指定します。(3~10の間) | |
| 部門コード | 部門コードの桁数を設定します。(1~15 の間) | |
| 勘定科目コード | 勘定科目コード桁数を設定します。(1~12 の間) | |
| 補助科目コード | 補助科目のコード桁数を設定します。(1~10 の間) | |
| 摘要コード | 摘要のコード桁数を設定します。(1~20 の間) | |
| 摘要文字数 | 摘要に入力する文字数を設定します。(最大 50 文字まで) | |
| ファクタリング債権 管理番号 | ファクタリング債権の管理番号桁数を指定します。 | |
| | (3~10 の間) ※Premium 版のみ | |
| ファクタリング債務 管理番号 | ファクタリング債務の管理番号桁数を指定します。 | |
| | (3~10の間) ※Premium 版のみ | |
| 期日現金(入金)管理番号 | 期日現金(入金)の管理番号桁数を指定します。 | |
| | (3~10の間) ※Premium 版のみ | |
| 期日現金(支払)管理番号 | 期日現金(支払)の管理番号桁数を指定します。 | |
| | (3~10の間) ※Premium 版のみ | |
| ・表示タイプ設定 | | |
| 勘定科目コード | 前に0を付ける/前に0を付けない | |
| | 勘定科目登録時に、数字のみのコードを登録する場合、 | |
| | 前に0を付けるか付けないかを指定します。 | |
| 補助科目コード | 前に0を付ける/前に0を付けない | |
| | 補助科目登録時に、数字のみのコードを登録する場合、 | |
| | 前に0を付けるか付けないかを指定します。 | |
| 拡張補助コード | 拡張補助については、拡張補助登録の「設定」画面で指定し | |
| | ます。 | |
| 注意:「前に0を付けない」を選択した場合、「001」と「1」は別のコードとして登録され | | |
| ます。 | | |

会社情報登録

1 会社情報登録

(3)財務会計

連動する財務会計システムの仕訳出力形式を選択します。

| 資 会社情報登録 | | × |
|-----------------|---|--------|
| 基本設定)コート「表示設定〔! | 7務会計 分割条件 領収証設定 取引区分 他システム連携 | - 1 |
| 仕訳出力レイアウト | 指定なし <u>・</u> | |
| 会社コード | | |
| 起票者コード | <u>↑</u> | ▼をクリック |
| (| | |
| 諸□科目コード1 | | |
| 諸口科目コード2 | | |
| 伝票番号付番設定 | ☑ 伝票番号を自動付番する | |
| コート・出力設定 | □ コードの前0を消去して仕訳テキストを出力する | |
| 財務会計システム連携 | □ [仕訳作成]メニューから仕訳テキストを転送する | |
| 受領仕訳を連携しない | □ 受取手形 □ 電手債権 □ 電子記録債権 □ ファクタリング債権 □ 期日現金入金 | |
| ■振出仕訳を連携しない | ☑ 支払手形 □ 電手債務 ☑ 電子記録債務 □ ファクタリング債務 □ 期日現金支払 | |

入力項目

| 仕訳出力レイアウト | 連動する財務会計システムの仕訳出カレイアウトを選択します。 |
|------------|--------------------------------|
| (上段) | 仕訳出カレイアウト横の▼をクリックすると、形式名が一覧表示 |
| | されます。 |
| | ※当システムを単独運用する場合は、「指定なし」を選択して |
| | ください。 |
| (下段) | 上段が「指定なし」もしくは「債務奉行クラウド」の際には指定で |
| | きません。 |
| 会社コード | 出力する仕訳明細データに会社コードが必要な場合に設定します。 |
| 起票者コード | 出力する仕訳明細データに承認者や起票者コード、アカウントが |
| | 必要な場合に設定します。 |
| 伝票区分初期値 | 財務会計システムで伝票区分を使用する場合に、初期表示する |
| | 伝票区分を指定します。 |
| 諸口科目コード 1 | 選択した財務会計システムで、複数行の仕訳を作成する場合に |
| 諸口科目コード2 | 諸ロ科目が必要な場合に設定します。 |
| 伝票番号付番設定 | 口伝票番号を自動付番する |
| | →仕訳伝票の伝票番号を自動付番する場合にチェック(☑)を |
| | 付けます。 |
| | ※選択した財務会計システムによっては、表示されない場合も |
| | あります。 |
| コード出力設定 | □コードの前0を消去して仕訳テキストを出力する |
| | チェックをつけると、仕訳テキスト出力時に、数字のみのコードの |
| | 前0を消去して出力します。 |
| | ※選択した財務会計システムによっては、指定できない場合も |
| | あります。 |
| 財務会計システム連携 | ※FX5 連携オプションインストール時のみ表示 |
| | 仕訳出力レイアウトに「FX5」を指定している際に有効になりま |
| | す。 |
| | か、そのまま FX5 へ仕訳を転送するかを設定します。 |
| | 初期値:チェックなし |

1 会社情報登録

| 受領仕訳を連携しない | 支払手形/電手債権/電子記録債権/ファクタリング債権/ |
|------------|--------------------------------------|
| | 期日現金入金 |
| | ※Standard版では電手債権/ファクタリング債権/ |
| | 期日現金入金は対象外です。 |
| | ※Basic版ではすべて対象外です。 |
| | ↓ 仕訳出カレイアウトに「勘定奉行クラウド i /VERP」「勘定奉行 |
| | クラウド i /VERP [個別原価管理編]」「勘定奉行クラウド i / |
| | VERP [建設業編]」を指定している際に有効になります。 |
| | 受領仕訳は別製品から勘定奉行クラウドへ連携しているため、重複 |
| | させたくないなどの場合にチェックを付けます。 |
| | (初期値:チェックなし) |
| 振出仕訳を連携しない | 支払手形/電手債務/電子記録債務/ファクタリング債務/ |
| | 期日現金支払 |
| | ※Standard版では電手債務/ファクタリング債務/ |
| | 期日現金支払は対象外です。 |
| | ※Basic版ではすべて対象外です。 |
| | 住訳出カレイアウトに「勘定奉行クラウド i /VERP」「勘定奉行 |
| | クラウド i /VERP [個別原価管理編]」「勘定奉行クラウド i / |
| | VERP [建設業編]」を指定している際に有効になります。 |
| | 支払管理の達人、電債の達人どちらも勘定奉行クラウドとの連携を |
| | 行っており、振出仕訳の重複をさせたくない場合や、振出仕訳は別 |
| | 製品から勘定奉行クラウドへ連携しているため、重複させたくない |
| | などの場合にチェックを付けます。(初期値:チェックなし) |

★財務会計システムとの連動設定(システム設定・定型仕訳・仕訳入力設定)については、 ユーザーズガイド「連動編」に記載しております。ご参照ください。

会社情報登録

1 会社情報登録

(4)分割条件 支払手形を分割する際の、分割条件を設定します。

| 🐸 会社情報登 | 青報登録 |
|---------|------|
|---------|------|

| ☑ 会社情報登録 | × |
|---|---|
| 基本設定 コード表示設定 財務会計「分割条件」。領収証設定 取引区分 他システム連携 でんさい設定 | |
| | |
| 分割第1条件 | |
| 万割対象金額 100,000 | |
| | |
| の割邦2条件 分割1枚日金額 1,000,000 | |
| | |
| | |
| | |

分割条件

| 分割第1条件 | |
|----------------------------|--|
| 分割対象金額 | 分割対象となる手形の金額を入力します。 |
| 分割最少金額 | 分割する際の手形の最小金額を入力します。 |
| 分割第2条件 | |
| 分割 1 枚目金額 | 分割第1条件で印紙税が安くならない場合に、分割1枚目金額と 残額に分け、その印紙税が元の印紙税額より安い場合に分割し ます。 |

〈分割例〉

• 分割第 1 条件 ①分割対象金額 300,000 円 ②分割最小金額 100,000 円 ③分割1枚目金額 1,000,000円 分割第2条件

上記条件の場合

①の設定金額に従い、手形が300,000円以上の場合に分割します。 手形金額が、299.999円以下の場合は分割しません。 ②の設定金額に従い、分割後の金額が100,000円未満になる場合は分割しません。

③の設定金額を考慮した分割事例 *支払手形:8,050,000円(印紙税額2,000円)を分割

| 〇分割第1条件のみで分割すると | 〇分割第2条件も含めて分割すると |
|-------------------------|-------------------------|
| 5,000,000 円 印紙税 1,000 円 | 1,000,000 円 印紙税 200 円 |
| 3,050,000 円 印紙税 1,000 円 | 5,000,000 円 印紙税 1,000 円 |
| | 2,050,000 円 印紙税 400 円 |
| →分割しても印紙税がかわらないため | →分割した場合、元の印紙税額より安く |
| 分割しない | なるので分割する |

分割第2条件を設定することにより、上記のような分割も可能になります。

会社情報登録

1 会社情報登録

(5)領収証設定 領収証項目について設定します。

| → → → → → → → → → → → → → → → → → → → | \times |
|--|----------|
| 基本設定 コード表示設定 財務会計 分割条件 [弾収証設定] 取り区分 他システム連携 でんさい設定 | _ |
| 初期値 但し書 (納品代として | |
| 領収証番号✓ 領収証番号を自動付番する。 | |
| | |

入力項目

| 但し書 | 但し書の初期値を設定します。 |
|-------|---------------------------|
| 領収証番号 | 領収証番号を自動付番する場合はチェックを付けます。 |

(6)取引区分 入金データ、支払データ作成時の取引区分を設定します。

| ➢ 会社情報登録 | Х |
|---|---|
| 基本設定 コード表示設定 財務会計 分割条件 領収証設定 取引区分 他システム連携 | |
| 手形 | |
| ■ 電子手形 ■ 受 額 11 」譲 渡 12 」振 出 14 | |
| ─電子記録債権 ↓ 受 領 41 」譲 渡 42 ↓ 振 出 44 | |
| _ ファクタリンヴ 」受領 21 」譲渡 22 」振出 24 | |
| ─期日現金 」受領 31 」振出 34 | |

販売管理・仕入管理システムや債権債務(入金・支払)管理システム用の入金データ 支払データを出力する際の取引区分を、各債権債務の状態ごとに設定します。 ※Standard、Basic版では電子手形/ファクタリング/期日現金は対象外です。

初期値の設定内容

| 手形 | 受領:01 裏書:02 | 振出:04 | |
|---------|-------------|---------------|--------------|
| 電子手形 | 受領:11 裏書:12 | | ※Premium 版のみ |
| 電子記録債権 | 受領:41 裏書:42 | 振出:44 | |
| ファクタリング | 受領:21 裏書:22 | 振出:24 | ※Premium 版のみ |
| 期日現金 | 受領:31 | 振出:34 | ※Premium 版のみ |
| | シーキオー心市に広いる | ~ 亦 声 」 て ノ ち | ミナン |

区分コードは数字2桁で設定します。必要に応じて変更してください。

会社情報登録

1 会社情報登録

(7)他システム連携 他システムとの連携を設定します。

| 会社情報登録 | |
|---|--|
| 基本設定 コード、表示設定 財務会計 分割条件 領収証設定 取引区分「他システム連携」 | |
| ┌支払管理の達人 | |
| □ システム起動時に支払データを自動的に抽出する | |
| 接続先会社データ | |
| | |
| | |
| □ 振込(期日現金) □ 手 形 □ でんさい □ 電手決済サービス □ ファクタリング | |
| -EBNext2 DX | |
| □ 連携する | |
| FX5支払管理 | |
| ■ [支払予定インポート]メニューを表示する | |
| □ インポート済みのファイルをリネームする | |
| | |

支払管理の達人

ロシステム起動時に支払データを自動的に抽出する

チェックを付けると、当システム起動時に支払管理の達人で作成した支払データを 自動的に抽出し、取り込みます。

接続先会社データ

▼をクリックし、支払管理の達人接続先の会社データを選択します。

取込対象データ

振込(期日現金)/手形/でんさい/電手決済サービス/ファクタリング

※Standard 版では電手決済サービス/ファクタリング/期日現金、 Basic 版では支払管理の達人との自動連携が不可のため、全てのデータが対象外です。 取り込みを行う支払データにチェック(☑)を付けます。

*支払管理の達人が同一環境にインストールされている場合に有効です。

EBNext2 DX

総合パソコンバンキングソフト EB Next と連携し、入金消込処理を行う場合は チェック(☑)を付けます。

FX5 支払管理

*FX5 連動オプションをご利用の場合に表示される項目です。

1 会社情報登録

(8)でんさい設定 でん括 Plus 版およびクラウド運用時のみに表示されます。 でんさいの支払期日の休日振替について設定します。



支払期日が、銀行休日の場合に、銀行営業日に振り替える設定を行います。

でん括をご利用の場合、でん括Weサイトにアップロードする発生記録請求データの 支払期日が銀行休日のものは、エラーになります。 そのため、支払期日の休日振替で、支払期日が銀行休日の場合に「前営業日に振り替 える」か、「後営業日に振り替える」かを選択してください。

※でん括をご利用でない場合(お取引の金融機関を通して、でんさいネットに記録請求 する場合)は、支払期日が銀行休日の場合、支払日(実際の決済日)は銀行休日の 翌営業日になり、記録請求時にエラーになることはありません。

会社情報登録 コマンドボタン

| F2 | F3 | F5 | F11 | F12 |
|---------|----------|--------|----------|-----------|
| 印刷… | 7°62*1= | 登録 | キャンセル | 閉じる |
| [60吊]] | (F2 +-) | 会社情報リン | ストを印刷します | 0 |
| [プレビュー] | (F3 キー) | 会社情報リン | ストをプレビュー | 表示し、印刷します |
| [登録] | (F5 キー) | 入力項目を | 登録します。 | |
| [キャンセル] | (F11 キー) | 入力項目を | クリアします。 | |
| [閉じる] | (F12 キー) | 表示画面を網 | 終了し、メインメ | ニューに戻ります。 |

[3]-1 会社情報登録

2休日登録

銀行休日の登録を行います。ここで銀行休日を登録することにより、各債権債務の記載期日 (支払期日)が銀行休日の場合、決済日(期日・支払日)に翌営業日を自動的に表示します。

注意!

登録している銀行休日情報は1年間分です。

翌年の銀行休日情報は仮確定日ですので当メニューでのメンテナンスまたは銀行マスタ更新 プログラム(保守加入ユーザーに無償送付)で更新して下さい。

操作方法

総合メニューの[導入処理]-[会社情報登録]-[休日登録]を選択します。



休日登録する年月を画面に表示します。 黒字の日付欄にカーソルを合わせ、クリックす ると赤に変わり休日登録されます。 取り消す場合は、赤字表示の日付欄にカーソル あわせクリックすると黒字に変わり、休日登録 が取り消されます。

閉じるボタン(F12キー)をクリックすると、 休日登録を終了し、メインメニューに戻り ます。

*カレンダー 表示年月の変更方法

◀をクリックすると、表示されている月の1ヶ月前に戻ります。

をクリックすると、表示されている月の1ヶ月先に進みます。

①の部分をクリックすると、表示されている年月の1年前に戻ります。 ②の部分をクリックすると、表示されている年月の1年先に進みます。

会社情報登録

3 印紙税額登録

手形取引と領収証の印紙税額を登録します。既に登録されています。

注意!

※税改正などで印紙税額の改定があった際の、修正や追加登録などは、弊社の指示に従って 行ってください。

総合メニューの[導入処理]-[会社情報登録]-[印紙税額登録]を選択します。

| 3 | | 印紙税額登録 | 录 录 | × |
|----|-----------------------------|---------------|----------------|------|
| 支: | 払手形(領収 | 証)領収証(IB)) | | |
| | 印紙税額 | 金額(以上) | 金額(以下) | ~ |
| | 0 | 0 | 49,999 | - 11 |
| | 200 | 50,000 | 1,000,000 | |
| | 400 | 1,000,001 | 2,000,000 | |
| | 600 | 2,000,001 | 3,000,000 | |
| | 1,000 | 3,000,001 | 5,000,000 | |
| | 2,000 | 5,000,001 | 10,000,000 | |
| | 4,000 | 10,000,001 | 20,000,000 | |
| | 6,000 | 20,000,001 | 30,000,000 | |
| | 10,000 | 30,000,001 | 50,000,000 | |
| | 20,000 | 50,000,001 | 100,000,000 | |
| | 40,000 | 100,000,001 | 200,000,000 | |
| | 60,000 | 200,000,001 | 300,000,000 | |
| | 100,000 | 300,000,001 | 500,000,000 | |
| | 150,000 | 500,000,001 | 1,000,000,000 | |
| | 200,000 | 1,000,000,001 | 99,999,999,999 | ~ |
| | ※平成26年4月1日以降作成されるものに適用されます。 | | | |
| | F5 | F11 | F12 | _ |
| | 日登録 | いキャンセル | 見閉じる | |
| - | | | F1=H | lelp |

支払手形 手形取引に関する印紙税額が登録されています。 領収証 平成26年4月1日以降に作成する領収証の印紙税額が登録されて

項収証(1) 平成20年3月31日以前に作成9る項収証の印紙税額の登録され ています。

※領収証の印紙税額は、領収証の発行日で自動的に判断されます。

| 印紙税額登録 | コマンドボタン | | | | |
|--------------------------|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------|------|
| 5 日登録 | F11 キャンセル | F12 N.閉じる | | | |
| [登録] [キャンセル] [閉じる] | (F5 +-) (F11 +-) (F12 +-) | 入力(修正) 入力(修正) 印紙税額登 ます。 |) された内容を登) 項目をクリアし 録画面を終了し、 | 録します。 /ます。 メインメニュー | ーに戻り |

4 自社てん末登録

☆Premium 版のみの機能です。

てん末(自社使用分)を登録します。 既定の「取立」「割引」「裏書」以外に、流動化や売却など自社独自のてん末を使用する 場合に登録します。 ※自社てん末は、受取手形・電子記録債権で利用できます。

操作方法

総合メニューの[導入処理]-[会社情報登録]-[自社てん末登録]を選択します。

| 29 | 自社てん末登録 |
|-------------|---------------|
| | 1. <u>顛]</u> |
| | 2. 顛2 |
| | 3. 顛3 |
| | 4. 阗真4 |
| | 5. <u></u> 顛5 |
| | F11 F12 |
| ■登録 | いキャンセル 🔍 閉じる |
| てん末名称1を入力して | てください。 |

登録可能なてん末は5種類です。

初期値で、
顛1、
顛2、
顛3、
顛4、
顛5と登録されています。 それぞれ、
修正入力してご使用ください。
※削除や名称欄の空白での登録はできません。

登録可能最大桁数 全角2文字

自社てん末登録 コマンドボタン

| F5 | F11 | F12 |
|----|-------|-----|
| 登録 | キャンセル | 閉じる |

[登録] (F5 キー) [キャンセル] (F11 キー) [閉じる] (F12 キー)

てん末名称欄に入力したてん末名を登録します。

てん末名称欄に入力した内容を取り消します。

自社てん末登録画面を終了し、メインメニューに 戻ります。

会社情報登録

4 自社てん末登録

●自社てん末 データ登録後の修正について

受取手形データのてん末として、自社てん末を登録後、自社てん末を修正する場合は、 下記の点にご注意ください。

修正前の自社てん末を使用しているデータがある場合に、該当の自社てん末の修正登録の 際に下記のメッセージが表示されます。

| 自社てん末登録 |
|--|
| てん未名称 2 は受取手形テーブルに既に登録されているてん未です。 登録してもよろしいですか ? |
| はい(Y) いいえ(<u>N</u>) |

「はい」をクリックすると、登録が完了します。 「いいえ」をクリックすると、自社てん末登録画面に戻ります。

※ すでに登録済データの自社てん末情報は、登録時のてん末名が表示されます。 変更後のてん末名は、登録済のデータには反映されませんのでご注意ください。 変更後の自社てん末名を反映する場合は、登録済のデータを取り消し、再登録が 必要です。

自社てん末に関する注意事項

〇受取手形が手許から自社てん末となったものは、その他のてん末(取立・割引・裏書・ 譲渡)処理を行うことはできません。

電子記録債権の場合、自社てん末処理を行った債権は、その他のてん末処理を行うことは できません。

- 〇自社てん末となったものは、返却(組戻)・削除は出来ません。
- 返却(組戻)・削除を行う場合は、一旦自社てん末を取り消し、「手許」の状態に戻して 下さい。
- 〇自社てん末処理を行った受取手形も、期日到来決済指示を行ってください。 * 電子記録債権の場合は、決済処理の必要はありません。
- O自社てん末となったものが反映される帳票は「受取手形モニタリスト」と「受取手形明細 書」「電子記録債権モニタリスト」「電子記録債権明細書」「一括残高一覧表」です。
- 〇注意! 自社てん末処理を行った手形・電子記録債権は仕訳作成の対象外になります。 必要な場合は、財務会計システム側で仕訳作成を行ってください。

銀行登録

1銀行名登録

銀行名を登録・修正します。 全銀協で定められている形式で、既に登録されています。 銀行の統廃合等による修正・追加登録をする場合に使用してください。

総合メニューの[導入処理]-[銀行登録]-[銀行名登録]を選択します。

| 3 | 銀行名登録 | | × |
|-------------------|---------------|---------------------|--------------|
| 新規 | | 登錄件 | 数 1,367 |
| ↓銀行コード | | | |
| 銀行名 | | | |
| 銀行名加 | | | |
| F2 F5 ●印刷… ■登録 | ♥ | 所1 いキャンセル | F12 N,閉じる |
| 銀行コードを入力して下さい。[検索 | §] => Space‡- | | F1=Help |

入力項目

| 銀行コード | 数字 4 桁 |
|-------|------------------------------|
| | *全銀協コードですでに登録済です。 |
| 銀行名 | 半角 50 桁(全角 25 文字) 銀行名を入力します。 |
| 銀行名カナ | 半角英数カナ 40 文字まで入力可能です。 |

必要に応じて、修正入力が可能です。

| 銀行名登録 コイ | ンドボタン | / |
|----------|-------|---|
|----------|-------|---|

| F2 | F5 | F | F11 | F12 |
|---------|-----------------|------|-----------|----------|
| ●印刷… | ▋登録 | ★削除 | いキャンセル | 閉じる |
| [印刷] | (F2 + -) | 登録済の | 銀行を範囲指定し | 、印刷します。 |
| [登録] | (F5 キー) | 入力項目 | を登録します。 | |
| [削除] | (F7 キー) | 登録済の | 内容を削除します | す。 |
| [キャンセル] | (F11 キー) | 入力項目 | をクリアします。 | |
| [閉じる] | (F12 +-) | 表示画面 | iを終了し、メニ: | ューに戻ります。 |

2 銀行本支店登録

銀行本支店を登録・修正します。 全銀協で定められている形式で、既に登録されています。 銀行の統廃合等による修正・追加登録をする場合に使用してください。

総合メニューの[導入処理]-[銀行登録]-[銀行本支店登録]を選択します。

| 2 | 1 | 银行支店登録 | | × |
|------------------------------------|--|---------------|---------------|------------------------|
| 银行コード 支店コード | <mark>───</mark> ───────────────────────────────── | | 登録件数 | 0 |
| 支店名 支店名材 取引区分 手形割引枠 | ● 取引あり | ೧ 取引なし | | |
| F2 印刷 銀行コードを入力し ⁻ | F5 ■登録 てください。[検索 | F7 ★削除 | F11 いキャンセル | F12 見閉じる F1=Help |

入力項目

| 銀行コード | 登録済の銀行を指定します。 |
|-------|------------------------------------|
| | Space キーを押すと銀行検索画面が表示され、参照・選択できます。 |
| 銀行名 | 選択した銀行の名称が表示されます。 |
| 支店コード | 数字3桁 *全銀協コードですでに登録済です。 |
| 支店名 | 半角 50 桁(全角 25 文字) 銀行名を入力します。 |
| 支店名カナ | 半角英数カナ 40 文字まで入力可能です。 |
| 取引区分 | 取引ありを指定した場合、日常処理の各手形入力画面の参照設定で |
| | 取引銀行のみ表示を指定した際に表示されます。 |
| 手形割引枠 | 手形割引枠(割引限度額)を入力します。 数字 11 桁まで |

必要に応じて、修正入力が可能です。

▼手形割引枠設定

割引銀行本支店を選択し、手形割引枠欄に手形割引枠(割引限度)の金額を入力します。 割引枠を設定すると、割引依頼一括指示画面に、割引枠を元に割引日時点での割引済額や割引 枠残高等を計算し、表示します。

注意! 銀行本支店の印刷について

銀行本支店は3万3千件以上登録されています。「印刷」ボタンをクリックすると、まず プレビュー表示しますが、印刷範囲を指定しないとプレビュー表示に、非常に時間がかかり ます。また、印刷する場合は全件印刷ではなく、必ず金融機関の範囲を絞って出力するように してください。

銀行登録

2 銀行本支店登録

| 銀行本支店登録 | コマンドボタン | | | |
|--|---|--|--|------------------------|
| F2 会印刷… | 15 登録 | 日 削除 | F11 キャンセル | F12 1,閉じる |
| [印刷] [登録] [削除] [キャンセル] [閉じる] | (F2 ‡-) (F5 ‡-) (F7 ‡-) (F11 ‡-) (F12 ‡-) | 登録済の銀行 入力項目を登 登録済の内容 入力項目をク 表示画面を終 | 本支店を範囲指症 録します。 を削除します。 リアします。 了し、メインメニ | Eし、印刷します。 ニューに戻ります。 |

3 銀行本支店仕訳科目登録

受取手形、支払手形の、決済・割引時仕訳の勘定科目、補助科目などを設定します。

財務会計システムと連携し、仕訳作成する場合は、設定が必要です。 仕訳設定に関する詳細は、ユーザーズガイド「連動編」をご参照ください。

4 会社銀行登録

電子手形、電子記録債権、ファクタリング、期日現金で使用する入金・支払用の自社の 取引銀行を登録します。

操作方法

総合メニューの[導入処理]-[銀行登録]-[会社銀行登録]を選択します。

| 2 | 会社銀行登録 | |
|---|---|--------------------------------|
| 新規 | | 登録件数 0 |
| 会社銀行コード <mark> </mark> | 1 | |
| 基本情報 電手債権割引 電 支 店 一座種別 一座番号 一座名義 | :手債務発生記録設定 総振設定 総振手 ○ 当座 ○ 別段 | · 鼓材 |
| 会社銀行コードを入力して下さしい。 | 15 月 登録 削除 ± [検索] => Space4- | F11 F12 キンセル 閉じる F1=Held |

入力項目

| 会社銀行コード | 会社銀行コードを入力します。 |
|---------|----------------------------------|
| 会社銀行名 | 用途などがわかるような、会社銀行名を入力します。 |
| | 名称は任意です。 |
| カナ | 会社銀行名を入力すると、カナが自動表示されます。 |
| | 修正可能です。会社銀行検索時のカナ検索に使用します。 |
| •基本情報 | |
| 銀行 | 金融機関の銀行コードを選択します。(全国銀行協会(全銀協)の統 |
| | ーコードを入力します。) |
| | Space キーを押下すると、金融機関検索画面が表示され、銀行の |
| | 参照・選択ができます。 |
| 支店 | 金融機関の支店コードを入力します。 |
| | Space キーを押下すると、金融機関本支店検索画面が表示され、 |
| | 選択した銀行の支店を参照・選択することができます。 |
| 口座種別 | 普通/当座/別段 |
| | 選択した銀行・本支店で使用する口座の預金種別を選択します。 |
| 口座番号 | 口座番号を入力します。 |
| 口座名義 | 口座名義の名称を入力します。 |

※口座種別・口座番号・口座名義は任意の項目です。

電手決済サービス、電子記録債権、期日現金(支払)の総合振込データ作成などの機能を 使用する場合に設定が必要です。

4 会社銀行登録

| 基本情報(電手債種割引)電手債務発生記錄設定 総振設定 総振手数料 | |
|---|--|
| お客さま番号 | |
| 割引受付金融機関名 | |
| 保証有無規定値 🧰 🖸 有 🕜 無 | |
| 当該金融機関で電手を割り引く場合、電手決済サービスにおける当該金融機関の 「お客さま発号」「割引受け全融機関名」「保証有無相定値」を入力してください | |

※電手債権メニューで使用しない会社銀行では、設定不要です。 ※Standard、Basic版ではタブ内すべての項目が設定不可です。

| • 電手債権割引 | ●電手買取サービス取扱金融機関(三菱東京 UFJ 銀行以外)で |
|-----------|---------------------------------|
| | 割引を行う場合に設定が必要です。 |
| お客様番号 | 基本情報で指定した銀行の「お客様番号」を入力します。 |
| | 譲渡(割引)申込書の譲受人情報のお客様番号欄に反映されます。 |
| 割引受付金融機関名 | 基本情報で指定した銀行の「銀行名」を入力します。 |
| | 譲渡(割引)申込書の譲受人情報の譲受人社名欄に反映されます。 |
| 保証有無規定値 | 有/無 |
| | 基本情報で指定した銀行で電子手形を割り引く際の保証の有無を |
| | 指定します。 |

※お取引金融機関の、電子記録債権利用者情報「お客様番号」「社名」「保証債務有無」に ついては、お取引金融機関にお問い合わせください。

| 出力ファイルの一般 | b設定 |
|------------|---|
| 改行の有無 | ○ 改行なし ○ 改行あり |
| 種別コート | ○ 33:和暦 ④ 35:西暦 |
| 그나 区分 | @ 0:S-JIS/ASCII |
| "一归云送用コート" | 0052020202 |
| 出力項目の紐付 | け設定 |
| 債権者名 | ○ 取引先名材 ④ 取引先口座名義 |
| 任入先3-1* | ○ なし ○ 取引先コ+ト'(前0なし) ○ 取引先コ+ト'(前0あり) ○ 取引先コ+ト'(桁鼓鼓定を参照する) ○ 仕入先コ+ト'(市取引先基本情報登録)-[花の他]タブ ○ 顧客コ+ト'1 … [取引先基本情報登録)-[取引銀行]タブ ○ 顧客コ+ト'2 … [取引先基本情報登録)-[取引銀行]タブ |
| 专机部署中国 | |

※Standard、Basic版ではタブ内すべての項目が設定不可です。

| • 電手債務発生記録設定 | 電手決済サービスの発生記録請求用のデータを当システムより | |
|---------------------------------|----------------------------------|--|
| | 出力する場合に設定が必要です。 | |
| *出力ファイルの一般設定 - 出力形式の形式に関する設定です。 | | |
| 改行の有無 | 改行あり/改行なし | |
| 種別コード | 33:和暦/35:西暦 | |
| コード区分 | 当システムより出力できるのは S-JIS/ASCII コードのみ | |
| データ伝送用コード | 基本情報で入力した支店コード+口座番号が自動表示されます。 | |
| | ※データ伝送用コードは事前に取り決められています。通常は決済 | |
| | 口座の支店番号3桁+口座番号7桁です。 | |
| | 異なる場合はここで修正してください。 | |
銀行登録

4 会社銀行登録

| *出力項目の紐付け設定 | | |
|-------------|----------------------------------|--|
| 債権者名 | 取引先カナ/取引先口座名義 | |
| | データ出力時の債権者名に取引先基本情報登録の取引先カナを | |
| | 出力するか取引先口座名義を出力するか指定します。 | |
| 仕入先コード | なし | |
| | 取引先コード(前0なし)/取引先コード(前0あり) | |
| | 取引先コード(桁数設定を参照する) | |
| | 仕入先コード…取引先基本情報登録のその他タブの仕入先コード | |
| | 顧客コード 1…取引先基本情報登録の取引銀行タブ-顧客コード 1 | |
| | 顧客コード2…取引先基本情報登録の取引銀行タブ-顧客コード2 | |
| 口債権者の口座情報を | 入力必須とする | |
| 電手債務入力等で、 | 債権者の口座情報を入力必須とする場合はチェック(☑)を付け | |
| ます。チェック(図 |)を付けた場合、取引先基本情報登録の取引銀行で口座情報の入力 | |
| が必要です。 | | |
| 支払部署コード | なし/部門コード(前0なし)/部門コード(前0あり) | |
| | ※支払部署コードも事前にコード情報を提供しています。 | |
| | 支払部署コードの指定が必要な場合、当システムの部門情報を | |
| | 利用してください。 | |

※仕入先コードについて

発生記録請求のデータで「仕入先コード」を使用するためには、事前に仕入先コードの提供が 必要です。仕入先コードを事前に提供していない場合は「なし」で問題ありません。その場合、 支払先の銀行口座情報が必須ですので、あらかじめ取引先基本情報登録 - 取引銀行で銀行口座 情報の登録を行ってください。仕入先コードを提供している場合、当システムのどのコードを 出力するかを選択してください。

※仕入先コード - 取引先コード(桁数設定を参照する)について 取引先コードが数字のみで構成されている場合、会社情報登録メニューでの桁数に合わせて前 に「O」を付け、後ろには空白を付けて10桁にします。 取引先コードに数字以外を含む場合は前に「O」は追加されません。

例:会社情報登録メニューで取引先コード桁数;8桁としている場合

- ・取引先コード:1124 → 「00001124 」で出力します。
- ・取引先コード:11AC → 「11AC 」で出力します。

| 基本情報 電手債権割引 電手債務発生記録設定(総張設定)総振手数料 |
|-----------------------------------|
| 依頼人コート |
| レコート * 長 120 |
| □-ド区分 |
| 改行コード C CR・LFを付加しない |
| 終端コード C EOFを付加しない C EOFを付加する |

※Standard、Basic版ではタブ内すべての項目が設定不可です。

| 総振設定 | 総合振込のファームバンキングデータの作成形式を設定します。 |
|--------------------------|----------------------------------|
| 依頼人コード | 取引先金融機関(会社銀行)から指定された自社のコード(振込依頼人 |
| | コード)を入力します。 |

銀行登録

4 会社銀行登録

| レコード長 | 1 レコードの長さ。初期値として 120 が表示されます。 |
|-------|------------------------------------|
| | ※CR・LF(改行コード)をつける場合は、CR・LF 分2 バイトを |
| | 含める必要はありません。 |
| コード区分 | 当システムでは O:JIS コードとして作成します。 |
| 改行コード | 各レコードの最後に CR・LF(改行コード)を付けるか選択します。 |
| 終端コード | 最終レコードに EOF(終端コード)を付けるか選択します。 |

| 基本 | 情報│電手債権割 | 引 電手債務発生言 | 記録設定│総振設 | 定(総振手数料 |) |
|----|----------|----------------|----------|---------|-----|
| | 金額(以上) | 金額(未満) | 同一店 | 本支店 | 他行 |
| | 0 | 30,000 | 108 | 216 | 540 |
| | 30,000 | 99,999,999,999 | 540 | 540 | 756 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| P | | | | | |

※Standard、Basic版ではタブ内すべての項目が設定不可です。

| • 総振手数料 | 振込時の手数料を入力します。 |
|---------|--------------------------------------|
| 金額(以上) | にこそ短に応じて毛粉料が思たる場合けにこそ短の短囲たしたします |
| 金額(未満) | 派込並領に心して于奴科//共なる場口は派込並領の軋団を入力しよ9 |
| 同一店 | 同じ金融機関の同じ支店へ振り込む場合の手数料を入力します。 |
| 本支店 | 同じ金融機関の別の支店へ振り込む場合の手数料を入力します。 |
| 他行 | 他の金融機関に振り込む場合の手数料を入力します。 |

※期日現金(支払)を使用し、期日に総合振込データを作成する場合に、振込手数料を先方負担 で、入力した金額に応じて自動表示し振込額を自動計算する場合に使用します。 期日現金(支払)を使用しない場合等は設定不要です。

| 会社銀行登録 | コマンドボタン | | |
|----------|----------|-----------|-----------|
| り | ▼ | F11 | F12 |
| ● 登録 | | いちゃンセル | 1)閉じる |
| [登録] | (F5 +-) | 入力項目を登録しま | きす。 |
| [削除] | (F7 +-) | 登録済の内容を削除 | そします。 |
| [キャンセル] | (F11 +-) | 入力項目をクリアし | ノます。 |
| [閉いる] | (F12 +-) | 表示画面を終了し | メニューに戻ります |

[3]-2 銀行登録

5 会社銀行仕訳科目登録

電子手形、電子記録債権、ファクタリング、期日現金で使用する会社銀行別に、決済・割引時の仕訳の勘定科目、補助科目などを設定します。

財務会計システムと連携し、仕訳作成する場合は、設定が必要です。 仕訳設定に関する詳細は、ユーザーズガイド「連動編」をご参照ください。

取引先登録

1 取引先基本情報登録

取引先の情報を登録します。

総合メニューの[導入処理]-[取引先登録]-[取引先基本情報登録]を選択します。

(1)基本情報 取引先コード・名称、住所など取引先の基本情報を登録します。

| 取引先基本情報登録 |
|---|
| 取引先コート 新規 登録件数 50 |
| 取引先名 |
| 基本情報 手形設定 電手設定 取引銀行 期日現金設定 その他 |
| 取引先名2 |
| |
| |
| |
| ●近村広方 ()指定しない()○相殺()○切手 盗額 円 |
| |
| |
| |
| Tel Fav |
| |
| |
| F2 F5 F7 F11 F12 印刷… 登録 削除 いたいセル 見閉じる |
| 取引先コートを入力してください。[検索] => Spaceキー F1=Help |

入力項目

| 取引先コード | 英数数カナ1~13 桁 |
|--------|-----------------------------------|
| | 会社情報登録-桁数設定で設定した桁数にしたがって登録します。 |
| 取引先名 | 最大 32 文字 取引先名を入力します。 |
| 取引先名2 | 28 文字以内 必要に応じて取引先名2を入力します。 |
| 略称 | 全角 15 文字(半角 30 文字)以内 |
| | 取引先略称を入力します。各入力画面で取引先検索時は、この略称が表示 |
| | されます。必ず入力して下さい。 |
| カナ | 半角カナ 40 文字まで入力可能です。 |
| | 取引先マスタ検索のカナ検索に必要です。 |
| 郵送料区分 | 指定しない/相殺/切手 |
| | 支払手形振出時の郵送料区分を設定します。 |
| | • 指定しない 郵送料区分を指定しません。 |
| | ・相殺 相殺を選択している場合は、送付案内書が郵送料1 |
| | の文章で出力されます。 |
| | ※支払手形送付案内書参照 |
| | ・切手 切手を選択している場合は、送付案内書が郵送料2 |
| | の文章で出力されます。 |
| | ※支払手形送付案内書参照 |
| | 相殺及び切手を選択した場合は、郵送料を設定してください。 |
| | _金額 750 円 |
| | ここで入力した郵送料が、送付案内の郵送料として印字されます。 |

[3]-3 取引先登録

1 取引先基本情報登録

| 郵便番号 | 取引先の郵便番号を入力します。 |
|----------|----------------------------|
| 住所 | 取引先の住所を登録します。 |
| 部署名•担当者名 | 取引先の担当者の部署・担当者名を入力します。 |
| Tel | 取引先の電話番号を入力します。 |
| Fax | 取引先のFAX番号を入力します。 |
| 参照区分 | 入金/支払/両方 |
| | ▼各債権・債務入力時の参照方法について設定します。 |
| | 入金:回収のみの取引先の場合に選択します。 |
| | 支払:支払のみの取引先の場合に選択します。 |
| | 両方:回収・支払、両方ある取引先の場合に選択します。 |

(2)手形設定 受取手形、支払手形で使用する銀行・本支店を登録します。

| ▶ 取引先基本情報登録 | | x |
|--------------------------------|---------|----|
| 取引先コート 新規 | 登錄件数 50 |] |
| 取引先名 | | _ |
| 基本情報(手形設定)電手設定 取引銀行 期日現金設定 その他 | | -1 |
| _ 銀行・支店指定 | | |
| 受取手形銀行 受取手形支店 | | |
| | | |
| | | |

入力項目 銀行・本支店指定

| 受取手形銀行 | 取引先が振り出す手形の支払銀行を入力します。 |
|--------|-----------------------------------|
| | Space キーを押下すると、金融機関検索画面が表示されます。 |
| 受取手形支店 | 取引先が振り出す手形の支払銀行支店を入力します。 |
| | Space キーを押下すると金融機関本支店検索画面が表示されます。 |
| | ※受取手形銀行・支店を入力した場合、受取手形入力時、振出人に指定 |
| | された取引先の受取手形銀行・支店が、受取手形入力の振出銀行・本 |
| | 支店欄に表示されます。入力は任意です。 |
| 支払手形銀行 | 取引先に振り出す手形の自社の振出銀行を入力します。 |
| | Space キーを押下すると、金融機関検索画面が表示されます。 |
| 支払手形支店 | 取引先に振り出す手形の自社の振出銀行支店を入力します。 |
| | Space キーを押下すると金融機関本支店検索画面が表示されます。 |
| | ※支払手形銀行・支店を入力した場合、支払手形入力時、振出先に指定 |
| | された取引先の支払手形銀行・支店が、支払手形入力の振出銀行・本 |
| | 支店欄に表示されます。入力は任意です。 |

取引先登録

1 取引先基本情報登録

(3)電手設定 電子手形に関する設定を行います。※Premium 版のみ設定可能です。

| 取引先基本情報登録 | | × |
|--|----|---|
| 取引先コートで「新規」 | 50 | |
| | | |
| 基本情報 手形設定(電手設定)取引銀行 期日現金設定 その他 | | _ |
| ☐ 支払企業情報 J支払企業ID | | |
| 当該取引先が支払企業である電手を受け取る場合、電手決済サービスにおける 当該取引先の「お客さま番号」を入力してください。 | | |
| ■ 課題の「「課題」」 「課題」 「「課題」 「「書題」」 「書題」 「書題」 「書題」 「書題」 「書面」 「書面」 「書面」 「書面」 「書面」 「書面」 「書面」 「書面 | | |
| 当該取引先から電手を譲り受ける場合、電手決済サービスにおける当該取引先の 「お客さま番号」を入力してください。 | | |
| - 譲受人情報 | | |
| · 建金、八百 · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | |
| 当該取引先に電手を譲り渡す場合、電手決済サービスにおける当該取引先の 「お客さま番号」「社名」を入力してください。 | | |

入力項目 銀行・本支店指定

| 支払企業情報 | 取引先振出の電子手形を受領する場合に設定します。 電手決済サービスでの取引先の「お客様番号」を入力します。 |
|----------------------|--|
| 譲渡人情報 J譲渡人コード | 譲渡された電子手形を受領する場合の、譲渡人(取引先)の「お客様番号」を入力します。(譲渡人→従来の紙の手形の場合の、裏書人に該当 |
| 譲受人情報 J譲受人コード | しより。) 電子手形を譲渡する場合の、譲受人(取引先)の「お客様番号」を入力します。(譲受人→従来の紙の手形の場合、裏書譲渡先に該当します。) |
| J 譲受人社名 | 譲受人(取引先)の社名を入力します。 |

《参考》

電子手形「電手」を利用するにあたっては、事前に電手決済サービスの利用者登録申請・ 契約締結が必要です。

※電手を受け取るにあたっての必要書類は、支払企業もしくは電手を譲渡する予定の債権者 から、 案内があります。

自社が譲渡人になる場合は、契約締結必要書類を入手し、譲受人となる取引先に送付し、 電手決済サービスの 契約手続きの依頼が必要です。 申し込み手続きが完了すると、サー ビス取扱金融機関よりお客様番号などの登録内容が届きます。

[3]-3 取引先登録

1 取引先基本情報登録

(4)取引銀行 でんさいネットおよび期日現金処理の取引銀行情報を登録します。

| 3 | 取引 | 先基本情報登録 | | × |
|---------------|-------------|----------------|------------------|-------------|
| 取引先コード | 新; | 現 | | 登録件数 1 |
| 取引先名 | | | | |
| 基本情報 手形設定 電手言 | 設定 取引銀行 期日現 | 金設定 その他 | | |
| 利用者番号 | _ | | | |
| ┃ 取引銀行リスト:─── | | | | |
| 銀行コード 銀行名 | 銀行名か 支店 | □-ド 支店名 | 支店名か | 預金種目 口座番号 [|
| | | | | |
| | | | | |
| < | | | | > |
| 銀行コード | | 銀行 | i名加 🗌 | |
| 支店コート | | | 3名加 | |
| 預金種目 💽 普通 | 〇 当座 〇 その他 | | | |
| 口座番号 | 口座名義 | | | |
| _顧客コード1 | 顧客コート*2 | 追加(<u>A</u>) | 修正(<u>8</u>) 前 | 川除(R) キャンセル |

入力項目

| 利用者番号 | 取引先のでんさいネット「利用者番号」を入力します。 |
|---------|-----------------------------------|
| 銀行コード | 取引先の銀行コードを指定します。 |
| | 銀行コードを選択すると、銀行名及び銀行名カナが表示されます。 |
| 支店コード | 取引先の銀行支店コードを指定します。 |
| | 支店コードを選択すると、支店名及び支店カナが表示されます。 |
| 預金種目 | 普通/当座/その他 預金種目を選択します。 |
| 口座番号 | 口座番号を入力します。 |
| 口座名義 | 取引先の口座名義を入力します。 |
| 顧客コード 1 | 総合振込データの顧客コード 1(EDI 情報)として出力されます。 |
| | 必要に応じて設定してください。 |
| 顧客コード2 | 総合振込データの顧客コード2(EDI情報)として出力されます。 |

※複数の銀行情報を登録できます。

・新規の取引銀行を入力する場合

銀行コード、支店コード、預金種目、口座番号を入力し、[追加]ボタンをクリックします。 [追加] ボタンをクリックすると、取引銀行リスト欄に登録された銀行情報が表示されます。

・登録済の取引銀行を修正する場合

表示されている取引銀行リストより、修正する銀行明細行を選択(クリック)すると、 入力欄にその情報が表示されます。必要項目を修正し、[修正]ボタンをクリックします。

・登録済の取引銀行を削除する場合

削除する銀行明細を、取引銀行リストより選択し、[削除]ボタンをクリックします。

取引先登録

1 取引先基本情報登録

(5)期日現金設定 期日現金で使用する会社銀行を設定します。※Premium 版のみ設定可能です。

| 取引先基本情報登録 | × |
|--------------------------------|---|
| 取引先コート* 新規 登錄件放 | 1 |
| | |
| 基本情報 手形設定 電手設定 取引銀行(期日現金設定)その他 | |
| | |
| 会社跟行指定 | |
| | |
| | |
| | |
| 振込手数料設定 | |
| □ 手数料を先方負担に設定する。 | |
| | |

入力項目

| 入金 | 期日現金の入金銀行を指定します。 |
|---------|----------------------------------|
| | Space キーを押下すると、会社銀行検索画面が表示されます。 |
| 支払 | 期日現金の支払銀行を指定します。 |
| | Space キーを押下すると、会社銀行検索画面が表示されます。 |
| 振込手数料設定 | ロ手数料を先方負担に設定する |
| | 振込手数料が先方負担の場合はチェックをつけます。 |
| | ※期日現金(支払)で振込手数料を入力すると、金額より手数料金額を |
| | 差し引きした金額が振込金額として表示されます。 |
| | 総合振込データ/を作成する場合に使用します。 |

(6)その他 [連動処理]-[入金データ作成]、[支払データ作成]用の得意先コード・仕入先 コードの設定ができます。

| अ 取引先基本情報登録 | | × |
|--|------|----|
| 取引先コート* | 登錄件数 | 50 |
| 取引先名 | | |
| 基本情報 手形設定 電手設定 取引銀行 期日現金設定 その他 | | |
| | | |
| 「行息元」で「「「「「「「」」」」」(販売管理システムと取引先コードが異なる場合に指定します。) | | |
| (仕入党コート) (仕入管理システムと取引先コードが異なる場合に指定します。) | | |
| | | |
| | | |

- ○当システムの取引先コードと販売・仕入管理(債権債務管理)システムの得意先コード・ 仕入先コードが異なる場合に、[その他]で、連携するシステムで使用している得意先コー ド仕入先コードを設定します。
 - 例)販売・仕入管理システムでは、得意先・仕入先を別管理しているため、同一コードで 異なる取引先が存在する。
 - →当システムでは、得意先・仕入先の区分はなく、取引先を一元管理するため、販売・ 仕入管理側の同一コードの異なる取引先は、当システムでは両方を登録することが できません。このようなケースの場合に、販売・仕入管理システムで使用している 得意先コード・仕入先コードをここで設定します。

設定されたコードは、入金データ作成・支払データ作成の際に出力されます。 販売・仕入管理システムと当システムの取引先コードが一致している場合は、設定不要です。

[3]-3 取引先登録

1 取引先基本情報登録

取引先の登録・修正 登録・修正する取引先コードを入力します。 必要項目を入力します。[登録]ボタン F5 キーをクリックすると、入力した内容を登録し ます。

削除

削除する取引先コードを入力します。 削除ボタン(F7キー)を押すと、下記確認メッセージが表示されます。

取引先基本情報登録 コマンドボタン

| F2 ④ 印 刷 | 時 ■登録 | 日 削除 | F11 キャンセル | F12 閉じる |
|--------------------|--------------------|---|-------------------|------------|
| [印刷] | (F2 +-) | 印刷範囲を指 | 定し、印刷しま | す。 |
| [登録] [削除] | (F5 キー) (F5 キー) | 入力項目を登選択された取 | 録します。 引先を削除しま | ਰ |
| [キャンセル] | (F11 +-) | 入力項目をク | リアします。 | |
| [閉じる] | (F12 キー) | 作業中の画面 | 「を終了し、メニ | ューに戻ります。 |

取引先登録

1 取引先基本情報登録

◆管理帳票での印字文字数について

取引先名の管理帳票への印字文字数は下記のとおりです。

【()内は半角印字文字数・一は印字しない】

| メニュー名 | 備考 | 取引先名 1 | 取引先名2 | 取引先略称 |
|-------------------------|-----------------------------------|---------|---------|---------|
| | [設定]ボタン(F8 キー) | | | |
| 勘定明細書 | 〇取引先名1 | 32(32) | - | — |
| | 〇取引先略称 | - | _ | 15 (30) |
| | | 32(32) | 28 (28) | — |
| 封書宛名印刷 | | 32(32) | 28(28) | _ |
| | 略称印刷なし | 32(32) | _ | _ |
| (共通)モニタリスト | 略称印刷あり | | _ | 15(30) |
| | [設売]ボクン(F8 キー) | | | 10(00) |
| | | 25(22) | 25(28) | _ |
| 取立依頼書·割引依頼書 | | 20(32) | 23(20) | |
| | | 32(32) | | 15(20) |
| | | 20(22) | | 10(30) |
| | | 32(32) | 28(28) | |
| | | 32(32) | 28(28) | |
| | 送付案内書 1 B5 サイス | 18(32) | 14(28) | |
| 支払手形送付案内 | 送付案内書1 A4 サイス (フォンサイス・10 以下) | 32(32) | 28(28) | |
| | 書留・郵便物等差出票 | 32(32) | 28(28) | |
| | [設定]ボタン(F8 キー) | | | |
| | ○取引先名 1+取引先名 2 | 13(26) | 13(26) | _ |
| 受取手形照会 | ○取引先名1 | 32(32) | _ | |
| | | | _ | 15(30) |
| | | 32(32) | 28(28) | 15(30) |
| | 取引失表示区分 | 02(02) | 20(20) | 10(00) |
| | | 20(20) | _ | _ |
| 文 取于 形取引几首理衣 | | 52(52) | _ | 15(20) |
| | の昭称 | 25(22) | | 10(00) |
| 取引先別受取手形一覧表 | | 20(32) | | |
| | | 15(30) | _ | |
| 期日別受取手形一覧表 | | 25(32) | _ | |
| | □ 振出入懶 | 20(32) | _ | |
| | | 25(32) | | |
| │ 受取手形増減明細書 | | 25(32) | - | |
| | [設定]ボタン(ト8キー) | | | |
| 支払手形照会 | ○取引先名 1+取引先名 2 | 13(26) | 13(26) | |
| | O取引先名 1 | 32(32) | - | |
| | 〇取引先略称 | | _ | 15(30) |
| 支払手形取引先明細書 | | 32(32) | 28(28) | 15(30) |
| | 取引先表示区分 | | | |
| 支払手形取引先管理表 | 〇正式名称 | 32(32) | — | — |
| | 〇略称 | - | _ | 15(30) |
| 支払手形増減明細書 | | 25(32) | _ | _ |
| 銀行別支手振出明細書 | | 32(32) | _ | |
| 銀行別支手決済明細書 | | 32(32) | _ | _ |
| | [設定]ボタン(F8 キー) | | | - |
| | 〇取引先名 1+取引先名 2 | 13 (26) | 13 (26) | _ |
| 電子債確照会 | O取引先名 1 | 32 (32) | _ | _ |
| | 〇取引先略称 | - | - | 15(30) |
| | [設定]ボタン(F8 キー) | | | / |
| 雷子記録債権 | ○取引先名 1+取引先名 2 | 13 (26) | 13 (26) | _ |
| 信権照会 | | 32 (32) | | _ |
| | 〇取引先略称 | | _ | 15 (30) |

取引先登録

1 取引先基本情報登録

| メニュー名 | 備考 | 取引先名1 | 取引先名2 | 取引先略称 |
|------------------|----------------|---------|---------|---------|
| 電手 | J支払企業 | 25 | — | _ |
| 電子債務照会 | J譲受人 | 23 | | |
| 電子記録債権 債権照会 | 債務者 | 20 | _ | _ |
| 債務照会 | 債権者 | 25 | - | — |
| | [設定]ボタン(F8 キー) | | | |
| ファクタリング信佐昭会 | 〇取引先名1+取引先名2 | 13 (26) | 13 (26) | _ |
| ノアノメリンノ頃性成去 | 〇取引先名1 | 32 (32) | — | _ |
| | 〇取引先略称 | — | — | 15 (30) |
| 相手先別ファクタリング債権明細書 | | 32 (32) | 18(28) | 15 (30) |
| | 取引先表示区分 | | | |
| 相手先別ファクタリング債権管理表 | 正式名称 | 32(32) | — | — |
| | 取引先略称 | — | — | 15(30) |
| | [設定]ボタン(F8 キー) | | | |
| ファクタリング唐教昭今 | 〇取引先名1+取引先名2 | 13 (26) | 13(26) | — |
| ノアクラウンク順初版云 | 〇取引先名1 | 32 (32) | — | — |
| | 〇取引先略称 | — | — | 15(30) |
| | [設定]ボタン(F8 キー) | | | |
| 期口用令(1个)昭今 | 〇取引先名1+取引先名2 | 13 (26) | 13 (26) | — |
| - 朔口現金(八金)照云 | 〇取引先名1 | 32 (32) | | |
| | 〇取引先略称 | | | 15(30) |
| | [設定]ボタン(F8 キー) | | | |
| 期口理令(支払)昭今 | 〇取引先名1+取引先名2 | 13 (26) | 13 (26) | — |
| 州口坑亚(又四/流云 | 〇取引先名1 | 32 (32) | _ | _ |
| | 〇取引先略称 | _ | — | 15(30) |

注意!

◆印字文字数を超える桁数の取引先名を登録していた場合、印字文字数以降は印刷されません。

取引先登録

2 取引先仕訳科目登録

手形、電子手形、電子記録債権、ファクタリング、期日現金について、取引先別に仕訳科目を設定します。

※電子手形、ファクタリング、期日現金は Premium 版のみ設定可能です。

[3]-3 取引先登録

3取引先サイト登録

取引先別に手形・電子記録債権等のサイト情報を登録します。 サイト情報を登録すると、各債権登録時やデータ受入時に、振出日や発生日より、自動的に 手形期日や支払期日を計算し、表示します。

操作方法

総合メニューの[導入処理]ー[取引先の登録]ー[取引先サイト報登録]を選択すると、 [取引先サイト登録-検索条件指定]画面が開きます。

| 9 | 取引先サイト登録-検索条件指定 |
|----|--|
| 1 | □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ |
| 1 | 小区分 「支払手形」 □指定しない□nヶ月後m日□s日後□既定値 「指定しない□nヶ月後m日□s日後□既定値 全選択 全解除 |
| | ─電子債権 □指定しない □ nヶ月後m日 □ S日後 □ 既定値 全選択 全解除 全選択 全解除 |
| | ─電子記録債権 「指定しない 「nヶ月後m日 「s日後 「既定値 「指定しない 「nヶ月後m日 「s日後 「既定値 全選択 全解除 全選択 全解除 |
| | - ファクタリング債権 「指定しない 「nヶ月後m日 「S日後 「既定値 全選択 全解除 全選択 全解除 |
| | - 期日現金(入金) 「指定しない 「nヶ月後m日 「 s日後 「 既定値 全選択 全解除 全選択 全解除 |
| | F6 F11 F12 義検索 キャンセル 風閉じる |
| 取引 | トト*を入力してください。[検索] => Spaceキー 「F1=Help 2015/05/13 |

検索条件

| 取引先 | 取引先の範囲指定を行います。 |
|-------|----------------------------------|
| サイト区分 | 各債権債務単位で、設定しているサイト区分での絞り込みができます。 |
| | 指定しない/ n 5月後 m 日/s 日後 |

取引先やサイト区分で表示する取引先を絞り込む場合は、検索条件を設定します。 検索条件を指定し、[検索]ボタン(F6 キー)をクリックすると、[取引先サイト登録 -既定値登録] 画面が開きます。

※Standard、Basic版では電手債権/電手債務/ファクタリング債権/ファクタリング債務 期日現金(入金)/期日現金(支払)は対象外です。

[3]-3 取引先登録

3取引先サイト登録

取引先サイト登録 - 既定値登録

| | 4X017691 | 、ト登録 - 既定(| 植登録 | | | |
|---|--|---|--|---|---|--|
| | ないのしか ない © nヶ月後 ない © nヶ月後 ない © nヶ月後 ない © nヶ月後 ない © nヶ月後 ない © nヶ月後 ない © nヶ月後 | NDEW - 既正 m日 C S日後 m日 C S日後 | 围空绿 ———————————————————————————————————— | ヶ月後 日後 | | |
| 期日現金(人金) 外区方 期日現金(支払) 外区方 の指定しな | よい ⊂ nヶ月後 ない ⊂ nヶ月後 | m日 C S日後 m日 C S日後 | | | | |
| | | 二 二 十 2 | | 雷 | 主 | *子記錄傳 |
| 应重 取리뷰고나 한리뷰오 | | 手形 受取毛形 | 支払手形 | 電機 | [手 | :子記錄債 債権 |
| 変更 取引先コート* 取引先名 □ 000000001 大平洋販売株式会社 | | 于形 受取手形 既定値 | 支払手形 | 電 債権 既定値 | t 手 債務 既完値 | :子記錄像 債権 既定値 |
| 変更 取引先コート* 取引先名 □ 00000001 太平洋販売株式会社 □ 00000002 様式会社岩手産業 | | サ形 受取手形 既定値 既定値 | 支払手形 既定値 既定値 | 電 債権 既定値 既定値 | t 手 債務 既定値 既定値 | :子記錄信 債権 既定値 既定値 |
| 変更 取引先コート* 取引先名 00000001 太平洋販売株式会社 000000002 株式会社岩手産業 000000003 株式会社岩手産業 | | | 支払手形 既定値 既定値 既定値 | 電 債権 既定値 既定値 既定値 | 佳務 既定値 既定値 既定値 既定値 | :子記錄信 債権 既定値 既定値 既定値 |
| 変更 取引先コート* 取引先名 0000001 太平洋販売株式会社 0000002 株式会社会社会主産業 00000003 株式会社大泳電機 00000004 群馬事務機株式会社 | | | | 電 債権 既定値 既定値 既定値 既定値 | 手 債務 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 | :子記錄信 債権 既定定値 既定値 既定値 |
| 変更 取引先2-ト* 取引先2 00000001 太平洋販売株式会社 00000002 株式会社当手産業 00000003 株式会社法子産業 00000003 株式会社大城電機 00000004 群馬事務機株式会社 00000005 埼玉南事株式会社 | | 手形 受取手形 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 | <u>支払手形</u> 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 | 債権 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 | t 手 債務 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 | :子記錄 |
| 変更 取引先3+* 取引先3 00000001 大平洋販売株式会社 00000001 株式会社4手度量 00000003 株式会社24手度量 00000003 株式会社24手度量 00000003 株式会社24手度量 00000003 株式会社24 00000005 埼玉商事株式会社 00000005 埼玉商事株式会社 | | +形 受取手形 既定値 既定値 既定値 既定値 | <u>支払手币</u> 既定値 既定定値 既定定値 既定値 | 債権 既定値 既定値 既定値 既定値 | t 手 債務 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 | 字記録 債権 既定値値 既定値 既定値 |
| 要更 取引先コ+* 取引先コ+* 取引先名 0.0000001 太平洋販売株式会社 0.0000001 株式会社当手度業 0.0000001 株式会社大政電機 0.0000001 株式会社大政電機 0.0000001 株式会社大政電機 0.0000005 埼玉商事株式会社 0.0000005 埼玉商事株式会社 | | +形 受取手形 既定値 既定値 既定値 既定値 | 支払手形 既定定 既定定 既定 定 値 既 定 値 | 備 構 既定 値 既定 値 既定 値 既 定 値 | t 手 債務 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 | 子記錄 債権 既定値 既定値 既定値 既定値 |
| 変更 取引先3+* 取引先3 □ 00000001 太平洋販売株式会社 □ 00000002 株式会社支援書写業 □ 00000003 株式会社大坂道電機 □ 00000004 提出商事株式会社 □ 00000005 埼玉商事株式会社 □ 00000005 埼玉商事株式会社 | F5 F6 | 受取手形 既定値 既定値 既定値 既定値 | 支払手形 既定値 既定値 既定値 既定値 5 5 7 8 | 備構 使権 既定値 既定値 既定値 既定値 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5. | t 手 債務 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 | :子記錄 債権 既定値 既定値 既定値 既定値 |
| 変更 取引先3+* 取引先3 0.0000001 大平洋販売株式会社 0.0000001 株式会社当手選集 0.0000003 株式会社会報題 0.0000003 株式会社支会社 0.0000003 株式会社支会社 0.0000005 埼玉雨事株式会社 </td <td>F5 F6 登録</td> <td>サポ 受取手形 既定値 既定値 既定値 既定値 下 7</td> <td>支払手形 既定値 既定値 既定値 既定値 F8</td> <td>債権 既定定値 既定値 既定値 既定値 既定値</td> <td>t 手 債務 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 10 F11</td> <td>:子記録 (</td> | F5 F6 登録 | サポ 受取手形 既定値 既定値 既定値 既定値 下 7 | 支払手形 既定値 既定値 既定値 既定値 F8 | 債権 既定定値 既定値 既定値 既定値 既定値 | t 手 債務 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 10 F11 | :子記録 (|
| 変更 取引先3+* 取引先3 0 00000001 木平洋販売非式会社 0 00000001 株式会社学産業 0 00000001 株式会社大坂地電機 0 00000001 株式会社大坂地電機 0 000000001 埼玉商事株式会社 0 00000001 埼玉商事株式会社 マ マ 1 F1 F2 F3 F1 F2 F3 F4 60回 7.1% *1 | F5 F6 登録 」 | - 手形 受取手形 既定値 既定値 既定値 既定値 | 支払手形 既定値 既定値 既定値 既定値 | ● 一個 1000 (10 | t 手 (長務) 既定値 既定値 既定値 既定値 に 10 F111 「 キャンセル」 | :子記録 () :子記録 () () () () に 値 値 () () に に 値 値 () に 定 値 値 () に 定 値 値 () に 定 値 値 () に 定 値 値 () に 定 値 値 () に) に 値 値 () に) 値) ()) ())) ())) ())) ())) ())))) ()))) ())))))))))))) |

〈既定値を設定する〉

既定値の設定を行います。既定値の初期値は「指定しない」です。

<設定方法>

| ● サイト区分 〇 指定しない | ☞ nヶ月後m日 | Cs⊟後 | サ小日数 ヶ月後 日 |
|--------------------|----------|-------------------------|------------|
| サ仆区分 〇 指定しない | ○nヶ月後m日 | S日後 | サ 日後 |
| ∮仆区分 ☉ 指定しない | ○nヶ月後m日 | ○s日後 | |
| ● サ仆区分 📄 ⓒ 指定しない | ○nヶ月後m日 | Cs⊟後 | |

| ν_{\circ} |
|---------------|
| ν_{\circ} |

●nケ月後m日 サイト日数をnf月後m日の形式で入力します。

| サイト日数 | ⁰ ヶ月後 | |
|-------|------------------|--|
|-------|------------------|--|

n5月後 0~12の範囲で設定します。 m日 1~31 月末日の場合は「99」と入力します。

●s日後 サイト日数をs日後の形式で入力します。 サイト日数 1日後 1~999の範囲で入力します。

既定値を設定したら、[登録]ボタン(F5キー)をクリックします。

〈サイト情報を取引先個別に設定する〉

| ₩ 全 | て選択 | │ ┌ 全て選 | 択解除 | | | | | | | | | |
|-------|-------------|---------|-----|----|----|----|----|-----|-----|-------|---------|------------|
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | 印刷 | רב`לל 7 | | 登録 | | | | 取引先 | | キャンセル | 閉じる | |
| 支払手形の | , サハ区分を指 | 定してくださ | | | | / | | | | | F1=Help | 2013/09/24 |

取引先サイト登録画面の[取引先]ボタン(F9キー)をクリックすると、確認メッセージが 表示されます。

取引先登録

3取引先サイト登録

| 取引先サイト登録 - 既定値登録 |
|--------------------------------------|
| 登録処理を行っていない場合、変更した内容が破棄されますがよろしいですか? |
| (注い(Y) いいえ(N) |

[はい]をクリックすると、[取引先サイト登録 - 取引先毎サイト登録]画面に切り替わります。 ※既定値を保存していない場合は、いったん「いいえ」で既定値登録画面に戻り、登録を 行ってください。

| *取引先サイ | ト登録 - | 取引先毎サイ | ト登録画面 |
|--------|-------|--------|-------|
|--------|-------|--------|-------|

| 3 | 取引先サイ | 「卜登録 - 取引先 | 語サイト登録 | | | _ |
|---|--|--|--|--|--|---|
| -既定值 | | | _ | | | |
| 受取手形 🗾 🏼 | ↑区分 ◎ 指定しない Cnヶ月 | ∃後⊪日 ○s日後 | | | | |
| 支払手形 🗾 | ↑区分 ◎ 指定しない Cnヶ月 | ∃後⊪日 ○s日後 | | | | |
| 電手債権 🇾 📝 | ↑区分 ◎ 指定しない Cnヶ月 | l後∎日 ○s日後 | | | | |
| 電手債務 🗾 🏾 | 1回分 🛛 🕞 6 指定しない Cinヶ月 | i後⊪日 ○s日後 | | | | |
| 電子記録債権 🗾 🕅 | 1区分 0 指定しない C nヶ月 | i後⊪日 ○s日後 | | | | |
| 電子記録債務 🗾 🛙 | 1区分 🛛 🕜 指定しない C nヶ月 | 後m日 C s日後 | | | | |
| ファクタリング。債権 🌆 | 1区分 0 指定しない C nヶ月 | 後⊪日 ○s日後 | | | | |
| ファクタリング債務 🇾 | ▲ ● 指定しない ○ nヶ月 | 後⊪日 ○s日後 | | | | |
| 期日現金(入金) | ▲ ● 指定しない C nヶ月 | l後m日 ○s日後 | _ | | | |
| #R D 78 ((+++1) = 5 | | 195-D C - D 25 | _ | | | |
| -取引先一覧 | 12.7 0 増進しない 0 14方 | 112118 0 58112 | | | | |
| 期日現金(支払) -取引先一覧 | | 11歳 日(3日後 手打 | Ŧŝ | Ŧ | 手 | 電子記錄債 |
| 朝日現金(文仏) - 取引先一覧 変更 取引先コート [*] | 1023 16 指定しない C hをた 取引先名 | 11gm日 (S日1g 手) 受取手形 | 形 支払手形 | 電債権 | 手 債務 | 電子記録債 債権 |
| 期日現金(文仏) - 取引先一覧 変更 取引先コート [*] 00000001 ; | 1000 [10 指定しない(1145) 取引先名 太平洋販売株式会社 | 11g 日 (S日後 手 受取手形 既日(S日後 | 形 支払手形 既定値 | 電 債権 既定値 | 手 債務 既定値 | 電子記録債 債権 既定値 |
| 期日現金(支払) -取引先一覧 変更 取引先コート [*] ○ 00000001 ○ 00000002 | ■ 10 指定しない (10 × 5 取引先名 太平洋販売株式会社 株式会社培養業 株式会社協業経 様式会社での要換 | | 形 支払手形 既定値 既定値 | 電 債権 既定値 既定値 既定値 | 手 債務 既定値 時定値 | 電子記録債 債権 既定値 野定値 |
| 取引先一覧 変更 取引先コート* 00000001 00000002 00000003 00000003 | 取引先名 取引先名 太平洋販売株式会社 株式会社送手産業 株式会社次項電機 | 「後回日 C S E 1後 手 受取手形 既定値 既定値 既定値 既定値 | 形 支払手形 既定値 既定値 既定値 既定値 | 電 債権 既定値 既定値 設定値 | 手 債務 既定定値 既定定値 既定定値 | 電子記録債 債権 既定値 既定値 既定値 |
| 取引代金(支仏) 2010年1月10日の1000000000000000000000000000000000 | 取引先名 太平洋販売特式会社 株式会社社毎子雇業 株式会社次運輸 群馬事務機株式会社 | 1 支配 (solt) 受取手形 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 | 形 支払手形 既定値 既定値 既定値 既定値 | 電 債権 既定這 既定這 既定這 既定這 成 定這 | 手 | 電子記録債 債権 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 |
| 期日現金(支払) ■ 取引先一覧 ■ 変更 取引先コー* 000000001 000000003 ■ 00000003 ■ 00000003 ■ 00000003 ■ 00000003 ■ | 取引先名 取引先名 大平洋販売持式会社 持式会社告存黨集 特式会社法決成電機 踏馬事務損代式会社 场玉商事样式会社 | 「愛取手形 受取手形 既定値 既定値 既定値 既定値 | 形 支払手形 既定定 備 既定定 値 既定 定 値 既定 値 | 電 債権 既定這 既定值 既定值 既定值 既定值 | 手 債務 既既定定定 既既 既 既 既 既 | 電子記録儀 債権 既定値 既定値 既定値 既定値 |
| 期日現金(支払) 取引先一覧 変更 取引先ュ・* 00000001 00000002 00000003 00000003 00000004 00000005 < | 取引先名 取引先名 大平洋原元株式会社 林式会社子屋業 林式会社子屋業 林式会社子屋業 林式会社子屋業 埼玉島都様式会社 埼玉島都株式会社 | 「愛取手形 受取手形 既定値 既定値 既定値 既定値 | 彩 支払手形 既定定値 既定定値 既定値 既定値 | 電 債権 既定値 既定値 既定値 既定値 | 手 債務 既既既既既 既定 定定 定定 定定 定 定 定 定 定 定 定 定 定 | 電子記録 債定 既定 定 値 既 定 値 値 |
| 新日坂重(文仏) 取引先一覧 変更 取引先1+* 00000001 00000002 00000002 00000002 (00000002 00000002 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (00000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (000000 (0000000 (0000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (000000 (0000000 (000000 (0000000 (0000000 (000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (0000000 (00000000 | 11222 1 4 指定以後以下的方 取引使名 大平汉顺亮林式会社 样式会社发挥霍操 群馬都將操林式会社 發王高者將操林式会社 全て遼四隔許 | 1% 11 (SEI (SEi (| ^影 支払手形 既定値 既定値 既定値 既定値 | 電 債権 既定定値 既定定値 既定定値 | 手 | 電子記録儀 儀権 既定値 既定値 既定値 |
| M1日現主(支払) 取51先3+ト* 00000001 00000002 00000003 00000004 00000005 < | 取引先名 取引先名 取引先名 大平洋販売株式会社 株式会社 株式会社 株式会社 株式会社 株式会社 株式会社 など など など など など など など て変物称 F8 F4 F5 | 1%+1-1 C SE1後 受取手形 既定値 既定値 既定値 56 F7 | 形 支払手形 既定値 既定値 既定値 既定値 下8 | 電 債権 既定値 既定値 既定値 既定値 | 手 債務 既定定定定 度 版 度 定 定 置 値 値 億 度 定 定 定 定 置 億 既 | 電子記録儀 債権 既定値 既定値 既定値 既定値 |
| PH 以 玉 (文 仏) 取引 先 - 覧 変更 取引 先 3 - ト' 00000001 00000002 00000003 00000004 00000004 00000005 < | 取引先名 | 1後m日 (S日後 受取手形) 既定値 既定値 既定値 既定値 所定値 | 衫 支払手形 既定値 既定値 既定値 既定値 下8 | 電電 電 債権 既定値 既定値 既定値 既定値 既定値 販定値 野野 野変値 野小指 | 手 債務 既定定値 既定定値 既定定値 既定定値 正定値 正定値 正式 下11 定 下11 定 下11 定 下11 | 電子記録儀 低権値 既定値値 既定値値 既定値 F12 閉じる |

取引先単位でのサイト登録が可能になります。

<設定方法>

| 取引先一覧 | | | | | | | |
|---------------|-----------|----|-------|------------|---------|-----------|---------------|
| | | | | <u>手</u> 形 | 電 | 手 | 電子記録債権 |
| 変更 取引先コート | 取引先: | 2 | 受取手形 | 支払手形 | 債権 | 債務 | 債権 |
| 00000001 | 太平洋販売株式会社 | | 既定値 | 既定値 | 既定値 | 既定値 | 既定値 |
| 00000002 | 株式会社岩手産業 | | 既定値 | 既定値 | 既定値 | 既定値 | 既定値 |
| 0000003 | 株式会社茨城電機 | | 既定値 | 既定値 | 既定値 | 既定値 | 既定値 |
| 00000004 | 群馬事務機株式会社 | | 既定値 | 既定値 | 既定値 | 既定値 | 既定値 |
| 00000005 | 埼玉商事株式会社 | | 既定値 | 既定値 | 既定値 | 既定値 | 既定値 |
| < | | | | | | | > |
| □ 全て選択 □ | 全て選択解除 | | | | _ | _ | |
| F1 F2 | F3 F4 | F5 | F6 F7 | F8 | F9 F10 | F11 | F12 |
| 印刷 7 | *bt*=- | 登録 | | | 既定値 サ小指 | 定 [キャンセル | 閉じる |
| 支払手形のサイト区分を指定 | してください。 | | , | | | F1=He | lp 2015/05/13 |

- 1.変更する取引先の「変更」欄にチェックを付けます。
- 2.変更する債権・債務項目名欄をクリックします。
 - 例)支払手形のサイト情報を変更する場合-は、項目名「支払手形」部分をクリックし 青く反転させます。
- 3.[サイト指定]ボタン(F10キー)をクリックすると、サイト指定画面が開きます。

| サイト指正 - 受取手形 | | |
|---------------------------------------|-----------|--------------------|
| _ サイ区分 _ ○ 指定しない ○ nヶ月後m日 ○ s日後 ○ 既定値 | 「小日数」 | 2ヶ月後 99日 |
| | F11 | F12 |
| | \$+>\tell | <u> </u> |
| 画面情報をサイト指定登録画面に反映します。 | | F1=Help 2015/05/13 |

[3]-3 取引先登録

3取引先サイト登録

サイト区分、サイト日数を指定し、[OK]をクリックすると、確認メッセージが表示 されます。

4.確認メッセージを「はい」で進むと、取引先サイト登録画面に戻ります。 指定した、取引先のサイト情報が変更されています。

| Г | 取引乡 | 七一覧 | | | |
|---|-----|----------|-----------|----------|------|
| | | | | 手 | Ħ۶ |
| | 変更 | 取引先コード | 取引先名 | 受取手形 | 支払手形 |
| (| | 00000001 | 太平洋販売株式会社 | 2ヶ月後月末 🏾 | 既定値 |
| | | 00000002 | 株式会社岩手産業 | 既定値 | 既定値 |
| | | 00000003 | 株式会社茨城電機 | 既定値 | 既定値 |
| | | 00000004 | 群馬事務機株式会社 | 既定値 | 既定値 |
| | | 00000005 | 埼玉商事株式会社 | 既定値 | 既定値 |

[登録]ボタン(F5キー)をクリックし、変更したサイト情報を登録します。

| 検索条件指定面 | 画面 コマント | ドボタン | | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|--|---|------------------------------|----------------|-------------------------|
| | F6 人科(《索 | F11 いキャンセル | | F12 Ng閉じる | | | | |
| [検索] [キャンセル] [閉じる] | (F7 +-) (F11 +-) (F12 +-) | 指定さ 入力項 画面を | sれた条作 種をクリ E終了し、 | 牛で検索を リアします メニュー | E実行し す。 -に戻り | ∠ます。 ○ます。 | | |
| 取引先サイト ^{F1 F2} | 登録 - 既定値登録 F3 F4 プレビュー | 速回面 コマン F5 F6 登録 | ンドボタ ^{F7} | ン ^{F8 F} 取引 | 9 F 先 | 10 F | 11 F1 池川 閉し | 2 |
| [印刷] [プレビュー] [登録] [取引先] [キャンセル] [閉じる] | (F2 +-) (F3 +-) (F5 +-) (F9 +-) (F11 +-) (F12 +-) | 印刷 サイト 入力内 「取弓 入力項 作業中 | 1 1 1 1 1 1 5 1 5 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 | 官し、サイ ストをプし 录します。 イト登録」 リアし、村 を終了し、 | 、 ト日数 レビュー 画 面 に 検 スイン | タリスト −表示し こ切り替 牛指定に | をはす え 涙ー | します。 。 す。 ります。 |
| 取引先サイト登 | 登録 - 取引先毎さ | サイト登録画面 | コマ | ンドボタ | ン | | | |
| ✓ 全て選択 ✓ F1 F2 ✓ 印刷 | 「全て選択解除 「 「 おんで選択解除 「 F3 F4 「 7°じと、ユー 」 | F5F6 | F7 | F8 | 既定値 | F10 サイト指定 | F11 \$47701 | F12 閉じる |

☑全て選択

| 口全1 | て躍 | 沢留 | 『余 |
|-----|----|----|--------|
| | | | - 1/1- |

表示されている取引先全ての「変更」欄にチェック (☑)を付けます。 取引先の変更欄のチェック(☑)を全て外します。

| [印刷] | (F2 キー) | 印刷範囲を指定し、サイト日数リストを印刷します。 |
|---------|----------|--------------------------|
| [プレビュー] | (F3 キー) | サイト日数リストをプレビュー表示します。 |
| [登録] | (F5 キー) | 入力内容を登録します。 |
| [既定値] | (F9 キー) | 「既定値登録」画面に切り替えます。 |
| [サイト指定] | (F10キー) | サイト指定画面を表示します。 |
| [キャンセル] | (F11 キー) | 入力項目をクリアし、検索条件指定に戻ります。 |
| [閉じる] | (F12キー) | 作業中の画面を終了し、メインメニューに戻ります。 |

3-3-13

☆Premium 版のみの機能です。

ファクタリング会社を登録します。

操作方法

総合メニューの[導入処理] - [ファクタリング会社登録]を選択します。

| 277クタリング会社登録 | × |
|---|---|
| 新規 登錄件数 5 |] |
| | |
| 779977公社名 | |
| h + | |
| - 会社銀行指定 | |
| 入金 | |
| 支払 | |
| | |
| F2 F5 F7 F11 F12 | - |
| ●印刷 ■ 登録 🛛 🗙 前除 🛛 いわわれ 🔍 閉じる | |
| 7ァクタリング会社コードを入力してください。[検索] => Spaceキー F1=Help | 2 |

入力項目

| ファクタリング会社コード | ファクタリング会社コード桁数は、[会社情報登録]- [桁数設定] で設定します。 ファクタリング会社のコードを入力します。 | |
|--------------|---|--|
| ファクタリング会社名 | 32 文字以内 ファクタリング会社名を入力します。 | |
| ファクタリング会社名カナ | 60 文字以内 | |
| | ファクタリング会社を検索する際のカナ検索に必要です。 | |
| • 会社銀行指定 | 入金・決済時の会社銀行を指定します。 | |
| | ※あらかじめ、会社銀行登録が必要です。 | |
| 入金 | 割引、決済入金時の入金銀行を指定します。 | |
| 支払 | 決済支払時の支払銀行を指定します。 | |

必要項目を入力し、登録ボタン(F5キー)をクリックします。

| F2 | 時 | ₩ 第 | F11 | F12 |
|--|---|---|--|-------------------------|
| 会印刷… | ■ 登録 | | いキャンセル | NJ閉じる |
| [印刷] [登録] [削除] [キャンセル] [閉じる] | (F2 +-) (F5 +-) (F7 +-) (F11 +-) (F12 +-) | ファクタリ 入力項目を 登録済の内 入力項目を 表示画面を | ング会社リスト 登録します。 容を削除します クリアします。 終了し、メニュ | を印刷します。 。 ーに戻ります。 |

1 電子債権記録機関情報登録

電子債権記録機関情報を登録します。

 ・電手決済サービスを利用する際の、「日本電子債権機構」のお客様番号などの自社情報や、 でんさいネットの電子記録債権を利用する際の、全銀電子債権ネットワークの利用者番号 などの自社情報を登録します。

操作方法

総合メニューの[導入処理]ー[電子債権記録機関登録]ー[電子債権記録機関情報登録]を 選択します。

| 當 電子債権記録機関情報登録 |
|---|
| 記録機関 全銀電子債権ネットワーク ■ 設定変更 |
| 記録機関設定 |
| 記録機関名 全銀電子債権ネットワーク |
| 記録番号桁数 20 ÷ |
| _ 自社設定 |
| 利用者番号 |
| 入金会社銀行 |
| 自社がでんさいネットをご利用になる場合、でんさいネットにおける自社の「利 用者番号」と決済口座となる「入金会社銀行」を入力してください。 |
| F5 F11 F12 |
| □ 査録 のキャンセル 見閉じる |
| 画面情報をデータベースへ保存します。 F1=Help 2014/07/16 |

入力項目

| 記録機関 | 記録機関を選択します。 |
|---------------|---------------------------------|
| | 全銀電子債権ネットワーク、日本電子債権機構、その他 1~ |
| | その他3が選択できます。 |
| | ※その他1~その他3は、上記2つ以外の電子記録債権機関 |
| | を任意に登録できる項目です。 |
| ※「設定変更」ボタンをクリ | ックすると、選択した記録機関の設定項目、自社設定情報の |
| 入力ができます。 | |
| •記録機関設定 | |
| 記録機関名 | 記録機関名を入力します。 |
| 記録番号桁数 | 記録番号桁数を設定します。 |
| • 自社設定 | |
| 利用者番号 | 全銀電子債権ネットワーク及びその他1~その他3を選択して |
| お客様番号 | いる場合は「利用者番号」と表示されます。 |
| | 自社の利用者番号を入力します。 |
| | 日本電子債権機構を選択している場合は「お客様番号」と表示 |
| | されます。電手決済サービスを利用する際の、自社のお客様番 |
| | 号を入力します。 |
| 入金会社銀行 | 電子記録債権の決済口座となる入金会社銀行を入力します。 |
| | Space キーを押下すると、会社銀行検索画面が表示されます。 |

[3]-5 電子債権記録機関登録

1 電子債権記録機関情報登録

〈参考〉

電子手形「電手」を利用するにあたっては、事前に利用者登録申請・契約締結が必要です。 ※電手を受け取るにあたっての必要書類は、支払企業もしくは1次債権者など電手を 譲渡する予定の債権者から、案内があります。申し込み手続きが完了すると、サービス 取扱金融機関よりお客様番号などの登録内容が届きます。

またでんさいネットを利用するにあっても、事前に取引銀行に利用申込書を提出し、 利用契約 締結等の手続きが必要です。 利用申込みについてはお取引の金融機関等にお問い合わせください。

電子債権記録機関情報登録 コマンドボタン

| | | F5 | F11 | F12 |
|------|-----------|---------|----------|--------------|
| | | - ■ 登録 | | 見閉じる |
| [登録] | (F5 + -) | 入力(修正)さ | れた内容を登録し | <i>、</i> ます。 |

[生水] (F11 キー) 入力項目をクリアします。

| [閉じる] | (F12 + -) | 表示画面を終了し、 | メニューに戻ります。 |
|-------|-----------|-----------|------------|
| | | | |

部門情報を登録します。

財務会計システムで使用する部門もこのメニューで登録します。

※部門コード桁数の設定

部門コードの桁数は、総合メニューの[導入処理] - [会社情報登録] - [桁数設定] タブで設定します。

財務会計システムと連携する場合は、財務会計システム側のコード桁数に合わせて設定 してください。

操作方法

総合メニューの[導入処理]-[部門登録]メニューを選択します。

| 3 | 部門登録 | Ř | × |
|---------------------|---------------|---------------|--------------|
| <u>高印月⊐-ト*</u> | 新規 | 登録 | (件数 3 |
| 部門名 部門名加 部門名2 | | | |
| F5 日 登 禄 | F7 X 削除 | F11 いキャンセル | F12 N,閉じる |
| 部門コードを入力してくださ! | .≀。[検索] => Sp | pace‡~ | F1=Help |

入力項目

| 部門コード | 英数カナ 1~15 桁 |
|-------|------------------------------|
| 部門名 | 20 文字以内 部門名を入力します。 |
| 部門名カナ | 部門名を入力するとカナが自動表示されます。変更可能です。 |
| 部門名2 | 必要に応じて部門名2を入力します。 |

<登録・修正>

登録(修正)する部門コード、部門名を入力します。 [登録] ボタン(F5キー)をクリックすると、入力した内容を登録します。

部門での絞込みができるメニュー

受取手形照会・受取手形取引先明細書・受取手形取引先管理表 支払手形照会・支払手形取引先明細書・支払手形取引先管理表 電子記録債権ー債権照会・債務照会 ファクタリング債権照会・相手先別ファクタリング債権明細書・相手先別ファクタリング 債権管理表・ファクタリング債務照会・期日現金(入金)照会・期日現金(支払)照会

備考登録

各取引を入力する際、利用する備考の登録・修正・削除を行います。 この登録で各取引入力時に、備考のコード入力が可能になります。

操作方法

総合メニューの[導入処理]-[備考登録]メニューを選択します。

| 3 | 備考登録 |
|-----|--|
| | 新規 ^{登錄件数} 10 |
| | 備考コート |
| | 備考名材 |
| | F2 F5 F7 F11 F12 第印刷 ■登録 ※前除 いちゃりセル ■開じる |
| 備考: |]-ドを入力して下さい。[検索] => Spaceキ- F1=Help |

入力項目

| 備考コード | 数字 4桁 備考コードを入力します。 |
|-------|-------------------------------|
| 備考名 | 半角 40 桁(全角 20 桁) 備考内容を入力します。 |
| 備考力ナ | 半角カナ 30 文字まで入力可能 カナ検索時に使用します。 |

<登録・修正>

登録(修正)する備考コード、備考内容を入力します。 [登録] ボタン(F5キー)をクリックすると、入力した内容を登録します。

備考名登録 コマンドボタン

| F2 | F3 | F5 | F11 | F12 | | |
|---------|----------|-----------------|------------------------|-----|--|--|
| 印刷… | 7°62*1= | 登録 | キャンセル | 閉じる | | |
| [印刷] | (F2 +-) | 印刷範囲を指定し、印刷します。 | | | | |
| [登録] | (F5キー) | 入力項目を登 | 入力項目を登録します。 | | | |
| [削除] | (F7 キー) | 登録済みの備考名を削除します。 | | | | |
| [キャンセル] | (F11 キー) | 入力項目を | 入力項目をクリアし備考コード入力に戻ります。 | | | |
| [閉じる] | (F12キー) | 表示画面を網 | 表示画面を終了し、メニューに戻ります。 | | | |

総合メニューの〔導入処理〕--〔仕訳伝票設定〕は、財務会計システムと連携する際の、 科目マスターを設定するメニューです。 勘定科目、補助科目、税区分等を登録します。

※連携する財務会計システムに登録されている情報を、当システムに登録します。 当システムで使用する勘定科目や補助(内訳)科目の登録のみで問題ありません。 ※[マスターデータ受入]メニューで、財務会計システムより出力したマスターデータ ファイルを、当システムの受入形式に加工し 受け入れることもできます。

[3]-8 仕訳伝票設定

1 伝票区分登録

財務会計システムで、伝票分析用の任意の区分を使用する場合に登録してください。

仕訳伝票設定

2 拡張伝票区分登録

財務会計システムと連動し、伝票単位で入力する項目を登録する場合に設定します。 (参考:借方・貸方両方に項目を表示する場合は、拡張補助を使用します。)

[3]-8 仕訳伝票設定

3 勘定科目登録

財務会計システムと連動する際に登録が必要です。 仕訳伝票を入力する際使用する、総勘定科目の登録・修正・削除を行います。

4 補助科目登録

財務会計システムと連動し、補助科目(内訳科目)を使用する場合に登録が必要です。 仕訳伝票を入力する際使用する、補助科目の登録・修正・削除を行います。 この登録で仕訳伝票入力時に、補助科目コードの参照入力が可能になります。

5 拡張補助登録

財務会計システムとの連動で、仕訳伝票入力時に、部門、勘定科目・補助科目(内訳項目) 以外に任意の項目を入力する場合、拡張補助マスターを使用し、設定します。

仕訳伝票設定

6事業区分登録

予め、当システムの初期値が設定されています。 連携する財務会計システムの事業区分と異なる場合は、修正してください。 ※財務会計システムで、簡易課税を選択している場合のみ

仕訳伝票設定

7 税区分登録

財務会計システムとの連動し、当システムで仕訳作成する場合に登録が必要です。 当システムで使用する勘定科目・補助科目に必要な税区分のみの登録で問題ありません。 *消費税の改正等で、財務会計システムで変更があった場合は、当システムでも変更や 追加される税区分の登録を行ってください。

仕訳伝票設定

8 摘要登録

仕訳伝票を入力する際、使用する摘要の登録・修正・削除を行います。 この登録で仕訳伝票入力時における摘要のコード入力が可能になります。

仕訳伝票設定

9 伝票付箋登録

財務会計システムとの連携で、仕訳データを付箋付きで作成したい場合に設定します。 ※仕訳伝票で付箋を使用せず、付箋付の仕訳データを作成しない場合は、設定不要です。
[3]-9

☆Premium、Standard 版のみの機能です。

約束手形・為替手形発行用のフォームを登録・修正・削除ができます。 最大 100 件まで、手形フォームを登録することが可能です。 ※クラウド運用時は[手形フォーム設計]メニューは表示されません。

注意!●あらかじめ、サンプル用のフォームが登録されています。

このフォームを複写してフォーム設定をすることをお勧めします。 ●印字項目の座標登録では、印字指定できる項目が決まっています。 その中から印字する項目を選択し縦方向はY座標、 横方向はX座標で各1mmを単位として印字位置を調整します。 ●手形フォームの登録後にコンピュータやプリンター、プリンタードライバーを 変更した場合には、手形発行を行う前に必ずテスト印刷を行い、座標や用紙 サイズがあっているかを確認してください。

操作方法

総合メニューの[導入処理]-[フォーム設計]-[手形フォーム設計]を選択します。

| | | | | | 手形フ | オーム設計 | | | | | × |
|--------|-------|----------|----|------|-----|---------------|----------|----|------------|--------------|-----|
| No. | | 手形フォーム名称 | | 手形種類 | | | 備考 | | 作成日付 | 更新日付 | |
| 1 | 約束手形A | | | 為替手形 | 001 | 行の約束手用 | ミフォームです。 | | 2007/01/01 | 2007/01/01 | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 10 | 1 50 | E 9 | E4 | E5 | E6 | E7 | E8 | FO | E10 E1 | 11 E12 | - |
| | (保存 | (復元) | | 対写 | 1.0 | i 7 ≣il B⊋ | 10 | | | | |
| I | 1# 1# | 1876 | | 12 7 | | nu Pik | | | | 1910.0 | |
| | | | | | | | | | F1=H | lelp 2014/07 | /16 |

*No.1 にサンプルフォームが設定されています。

①サンプルフォームの複写

No.2 以降の空いている部分にカーソルを合わせ、[複写]ボタン(F5キー)をクリックします。

複写元選択画面が表示されます。

| ì | 複写元選択 | | × |
|----------|-----------------------|-------|------|
| 「複写元になる | 57ォームを選択してください。 ————— | | |
| 77-6 No. | 1 💌 約束手形 A | | を |
| 77-6 No. | 2 に複写します。 | | |
| | | V + | |
| | | | ezew |

複写元のフォームを選択し、OK をクリックします。

1手形フォーム設計

複写が完了すると、メッセージが表示されますので、OK をクリックします。

②手形フォーム設計

複写した手形フォームを選択し、[選択]ボタン(F9キー)をクリックします。

| | | 手 | 形フォー | ム設計 | | | | | | × |
|--|-----|------|-------------------|----------|-----|---------------------|--------------------|--------------|--------------|--------------|
| 7オー4名称: <u>10東手形A</u> 備考: ○○銀行の約東手形フォームです。 「印刷項目: 「受取人(取引先1) ▼ | | | | |] | | | | 手形種類 ○ 約束 | : · 為替 |
| 印刷内容 | X座標 | Y座標 | | 7ォ가名 | τ, | 1-11-1 | イタリック | 取消線 | 下線 | フォントサイス |
| 1 横浜〇〇株式会社 | 31 | 16 | МS | 明朝 | | | | | | 11 |
| 2 横浜〇〇株式会社 | 161 | 18 | MS | 明朝 | | | | | | 11 |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 金額書式(漢数字): ※ 印刷項目:「額面」の書式区分が [連数字]の時のみ有効になります。 爾文字: 金 (例)金 終わり文字: 円也 (例)円也 りプル: 金○○○○○円也 | | 「手形! | Ч л*: Y | 長さ X- | : [| 336 mm 印字P 額面 | <u>内容</u> 前1字幅: | 高さ : 75 m | : 93 | fmm |
| F1 F2 F3 F4 | F5 | F6 | | F7 | F8 | | -9 | F10 | F11 | F12 |
| ታንነት ይህ በተለም የ መስጠ | 登録 | | | | | EDA | 設定 | 社判設定 | | 終了 |
| | | | | | | | | | F1=Hel | p 2014/07/16 |

設定項目

| フォーム名称 | 手形フォームの名称を入力します。 |
|--------|---|
| 備考 | 設定する手形フォームの説明事項などを入力します。 |
| 手形種類 | 約束手形か為替手形を選択します。 |
| 印刷項目 | 各印刷項目を選択し、印字位置、フォントサイズ等を設定します。 ※1 参照 |
| 金額書式 | 振出額の頭文字と終わり(止め)文字を入力します。 印刷項目の額面書式を漢数字で選択している時に有効になります。 通常、漢数字を使用した際は、金額の頭には「金」金額の終わりには 「円也」と記入します。 ※2 参照 |
| 手形サイズ | 実際にご使用になる手形サイズの長さと高さをmm(ミリ)単位で入 力します。 |
| •額面印字幅 | 額面を印字する位置の幅を入力します。印字のバランスを自動調整します。但し、調整不可の場合は指定のフォントサイズで印字されます。 |

※1 印刷項目について

印字項目の横の▼をクリックすると、項目名を選択できます。

| -印刷項目: | 0 |
|--|----------------|
| 受取人(取引先1) | $\overline{.}$ |
| 参助人(1921年1) 受取人(1921年2) 支払人(1925年1) 支払人(1935年1) 支払(1935年2) 額面1 支払期日(元号) 支払期日(年) | |
| 支払期日(月) | * |

1手形フォーム設計

[3]-9

| 印刷項目: | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|-----|-----|----|-------|--------|-------|-----|----|----------|
| 受取人(取引先1) | • | | | | | | | | | |
| 受取人(取引先1) 受取人(取引先2) | ^ | X座標 | Y座標 | | フォント名 | #°∽⊮Ւ° | イタリック | 取消線 | 下線 | フォントサイスド |
| 支払入(取引先1) 支払人(取引先2) | | 31 | 16 | ΜS | 明朝 | | | | | 11 |
| 瀬面 | | 161 | 18 | ΜS | 明朝 | | | | | 11 |
| 支払期目(元号) | | | | | | | | | | |
| 支払期日(年) 支払期日(月) | ~ | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |

設定する項目を選択します。 印字位置はX座標、Y座標で設定します。

例)X座標 161、Y座標 64を指定した場合の印字位置



<u>例① X座標 161 Y座標 64 交差する所が**※印字位置**です。</u>

※印字位置 は文字の左下



64 X座標・Y座標は、座標値をクリックし手入力にて修正します。

| | | | | _ |
|---------|----------|------|-------|---|
| | フォント名 | | ₲₰₼₽₰ | 化 |
| MS | 明朝 | - | | |
| MS | 明朝 | | | ^ |
| MS | P明朝 | | | |
| - Micro | soft San | ns S | erif | E |
| Gulim | | | | |
| Gulim | Che | | | Ŀ |
| 10.1 | | | | |

X座標

161

Y座標

フォント名、フォントサイズは、入力欄をクリックすると横に▼ が表示されます。クリックし、ボックス内から選択します。

◆各項目の印刷内容とサンプルフォームの座標設定状況 サンプルフォームの座標 ①印刷項目明細欄の1は手形の控部分に印字するための座標を設定しています。

②印刷項目明細欄の2が手形本体部分の印字座標です。

| 受取人(取引先1) | 文払手形振出先の取51先1 に登録されている名称 サンプル ①②設定済 |
|---------------|--|
| 受取人(取引先2) | 支払手形振出先の取引先2に登録されている名称 サンプル ①2設定済 |
| 支払人(取引先1) | 為替手形の支払人に指定された取引先の取引先1に登録されている名称 サンプル座標未設定 *自己受為替手形発行時に使用します。 |

1手形フォーム設計

| 支払人(取引先1) | 為替手形の支払人に指定された取引先の取引先2に登録されている名称 |
|-----------|--------------------------------------|
| | サンプル座標未設定 *自己受為替手形発行時に使用します。 |
| 額面1 | 手形の振出額 |
| | サンプル ①2設定済 |
| 支払期日(元号) | 手形期日の元号サンプル座標未設定 |
| | 通常は印字の必要はありません。 |
| 支払期日(年) | 手形データ・記載期日の年 サンプル ①②設定済 |
| 支払期日(月) | 手形データ・記載期日の月 サンプル ①②設定済 |
| 支払期日(日) | 手形データ・記載期日の日 サンプル ①2設定済 |
| 振出日(元号) | 手形振出日の元号サンプル座標未設定 |
| | 通常は印字の必要はありません。 |
| 振出日(年) | 手形データ・振出日の年 サンプル ①②設定済 |
| 振出日(月) | 手形データ・振出日の月 サンプル ①2設定済 |
| 振出日(日) | 手形データ・振出日の日 サンプル ①2設定済 |
| 振出地住所 1 | 会社情報登録の住所1 サンプル2のみ設定 |
| 振出地住所2 | 会社情報登録の住所2 サンプル2のみ設定 |
| 代表者名 | 会社情報登録の代表者名 サンプル2のみ設定 |
| 手形番号 | 手形データの手形番号サンプル座標未設定 |
| 複記 | 振出額の複記 サンプル ①2設定済 |
| | *振出額を漢数字で印字する場合に、その近くにアラビア数字で振出額を |
| | 複記します。 形式は、 ¥1,000,000 |
| 印紙税額 | 手形の印紙税額 サンプル2のみ設定 |
| 役職名 | 会社情報登録の代表者役職名 サンプル2のみ設定 |
| 備考 | 手形データの備考サンプル①のみ設定 |
| 額面2 | 手形の振出額サンプル座標未設定 |
| | ※手形額面の書式は、すべてのフォームに対して共通の設定になります。 |
| | →額面1で漢数字を設定している場合は、すべてのフォームで額面1の |
| | 書式は漢数字 |
| | 異なる書式を設定する場合は、額面2を使用してください。 |
| | 設定例) 額面 1 漢数字 |
| | 額面2のアラビア数字 |
| | この際、印字しないほうの項目の座標はX,Y座標ともに「O」に変更します。 |

※2 金額書式について



書式区分:漢数字

通常、漢数字を使用した際は、金額の頭には「金」、 金額の終わりに「円也」と記入します。

漢数字表記

| 1 | 2 | З | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
|----|----|-----|----|--------|---|-------------|---|---|----|--|
| 壱 | 뛷 | 参 | 四 | 五 | 六 | 七 | ハ | 九 | 拾 | |
| 10 | 00 | 1,C | 00 | 10,000 | | 100,000,000 | | | | |
| Ē | 5 | = | F | ፓ | 5 | | 侦 | ŝ | | |
| | | | | | | | | | | |

*印字イメージ

金壱百弐拾萬円也

額面の書式区分をアラビア数字にする場合

書式区分で「アラビア数字」 フォントで刻み文字風書体「TT-Kizami-Regular」を選択した場合の印刷イメージ

¥I,200,000.-

アラビア数字を選択した場合、金額の先頭と終わりの文字は、「¥」「.-」で書式が 固定です。終わりに「※」を設定する場合は、書式区分で「表示書式に依存」を選択し、 書式の設定を行う必要があります。

| 間刷項目. 額面2 | 区分: 表示 | 「書式」に依 | 府 🕤 😞 | 示書式: | | ¥¥‡‡ | , ### , ### | .*) |
|--------------|--------|--------|-------------------|------|-------|------|-------------|---------|
| 印刷内容 | X座標 | Y座標 | 777八名 | ₩~#\ | イタリック | 取消線 | 下線 | フォントサイズ |
| 1 1200000 | 31 | 34 | TT-Kizami-Regular | | | | | 20 |
| 2 1200000 | 161 | 33 | TT-Kizami-Regular | | | | | 20 |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

印刷項目 額面1または額面2を選択します。

・書式区分 「アラビア数字」か「表示書式に依存」を選択します。

表示書式 書式区分で「表示書式に依存」を選択した場合に設定します。

フォント 座標設定後、フォントを指定します。

刻み文字風書体を選択します。▼をクリックし、表示されたフォントの中から 「TT-Kizami-Regular」 を選択します。

○書式区分で「表示書式に依存」を選択し

書式表示に ¥¥##, ###, ###※ と設定した場合の印字イメージ

 $\downarrow \downarrow$

¥I.200.000X

注意! 表示書式に書式を設定する際に、頭に¥マークを表示する場合は¥¥と入力します。

◆刻み文字風書体での額面印字する場合の注意!

当システムでは、手形発行の額面の表記は改ざん防止のため、金〇〇円也と漢数字表記を推奨 しています。

額面の印字を「刻み文字風フォント」で行う場合は、事前に取引銀行に確認をお願いします。

備考

●手形フォーム設計・テスト印字について

印字内容 サンプルフォームで設定されているテスト印字用の印刷内容が印字されます。 テスト印字したい内容に変更可能です。

●×座標・×座標

ご使用のプリンターの機種ごとに印字位置が違います。(余白などの関係) 実際にテスト印字し、その結果に応じて微調整が必要です。

●印刷項目を印字したくないとき X座標・Y座標を O で登録してください。

●手形番号について

当システムでは、手形番号の印字位置を特に設定していません。 手形情報の「手形番号」に自社の管理番号を入力している場合で、その管理番号を手形 用紙に印刷する場合は、印刷項目の手形番号を選択し、X座標・Y座標の登録を行って ください。

③印紙税申告納付設定

印紙税を申告納付方式で納付される場合の書式・印字内容を登録します。 手形フォーム設計画面 [印刷設定]ボタン(F9キー)を押します。

| 骨 印紙税 | [甲告納付]設定 × |
|---|--|
| 手形フォーム: 1 約束手形 A 印字内容: 印紙税申告納 付につき〇〇 | 211税務署承認済 |
| 文字列設定: 73小: 名称 MS 明朝 ▼ 2944 ▼ *~小* □ 取消線 □ 490ッ2 □ 下線 | 文字位置設定 外枠位置設定 |
| りな、10 ▼ 改行文字設定: 改行文字固定:" " で 702/ワシ₀?で改行文字挿人 | 手形の左端より 「137 mm |
| 印字方向: | X座標 手形の長さ: 336 mm 手形の高さ: 93 mm |
| | |

印字内容 手形の収入印紙欄に印字する内容を入力します。 例:印紙税納付申告につき〇〇税務署承認済

文字列設定 フォント(文字)の名称、スタイル、サイズを選択します。

改行文字設定 印字内容の区切り(改行)を指定の文字で判断します。

収入印紙欄に入るように調整してください。

印字内容の印字方向を指定します。 印字方向

印字開始位置印字開始位置を指定します。

文字位置設定 文字印字開始位置を設定します。先頭の文字の座標(X、Y)を指定して ください。印字方向によって違ってきます。

印字方向

初期値は、縦方向印字・右端より印字で設定して います。 縦方向印字・左端より印字と横方向印字 の場合はX座標・Y座標を調整してください。

| 印字方向: | 印刷開始位置: |
|---|--|
| C 横方向印字 | 〇 左端より印字 |
| C 縦方向印字 | ④ 右端より印字 |
| 印字方向 預方向 (※ 縦方向 (※ 縦方向 | 可: 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一 |





• 外枠位置設定



外枠の位置座標 X座標・Y座標と幅・高さ を指定します。

• 外枠線幅設定

| 文字位置設定 | 外枠位置 | 設定 | 外枠 | 線幅 | 設定 | |
|------------|------|----|----|----|----|--|
| | | , | | | | |
| ○ 線なし | | | | | | |
| ④ 1 ホ*イント | | | | | | |
| ◯ 2 ቆ°ብንト | | | | | | |
| 🔿 3 ቆ°ብንኮ | — | | | | | |
| ◯ 4 ቆ°ብንト | — | | | | | |
| ◯ 5 ቆ°ብንト | — | | | | | |
| ◯ 6 ቆ°ብጋՒ | _ | | | | | |
| ○ 7 ቆ° イント | _ | | | | | |
| L | | 1 | | | | |

外枠線の幅を指定します。

参考資料:大蔵省令で定める書式 第1号

第2号



④社判設定

社判(ゴム印)をスキャナ等で読み取り画像ファイル化したデータを取り込み、手形発行時に社判(ゴム印)のイメージで印字することができます。

画像ファイルの形式 : bmp、jpg、gif

*社判(ゴム印)を画像ファイル化したデータが、必要です。別途ご用意ください。



[社判設定]ボタン(F10キー)をクリックします。

1手形フォーム設計

社判設定画面が表示されます。

| 一 社 判設定 | |
|----------------|--------------------|
| 社判に"oh?oプファ仙名 | (风参照) |
| | 【印刷イメージ】 |
| 印刷位置 X座標 0 mm | |
| ED刷位置 Y座標 0 mm | |
| 社判の高さ 0 mm | |
| 社判の幅 0mm | |
| | |
| | 設定 |
| | F1=Help 2012/02/12 |

●社判ビットマップファイル名 例・社判イメージ :ファイル名 社判.ipg

| 東京都新宿区四谷1丁目10番2 ユニオン商事株式会社 代表取締役 手形 達人 | 28mm |
|--|------|
| <mark>▲</mark> ───────────● | |

[参照]をクリックすると、「名前を付けて保存」画面が開きます。



社判の画像ファイルを選択し、保存をクリックすると、社判設定画面に戻ります。 ※この時点では、社判の高さ・幅が設定されていないため、社判イメージは表示されません。

| 印刷位置(| 、とをたい、 | Y座標) | 社判の高さ | ・幅を設定します。 |
|-------|--------|------|-------|-----------|
|-------|--------|------|-------|-----------|

| 🖶 社判設定 | |
|---|---|
| 社判化 [、] ットマップ [。] ファイル名 C:¥Union¥Tegatav8¥社判.jpg | 风参照 |
| 印刷位置 X座標 161 mm 印刷位置 Y座標 50 mm 社判の高さ 28 mm 社判の幅 68 mm | 【EP刷イメージ】 東京将翁民町谷11日10季2号 コニオン商部構式会社 代表政務役 予形 違人 |
| |) |

印刷イメージが表示されます。

[設定]ボタンをクリックすると登録され、社判設定画面が終了します。

*手形フォーム設計画面に戻りますので、「テスト印刷ボタン(F3キー)をクリックし、 プレビュー確認します。

| 印刷7° レt*1- | |
|--|--|
| ⁷ ?イル(<u>F)</u> 表示(⊻) | |
| | |
| 株式会社 | おけては 構浜〇〇株式会社 |
| - | *** に紙 ○○営業所 署 つ 税 子 き 申 |
| 00,000.* | |
| 23 12 28 | ¥400 26 12 28 ¥1.200.000 |
| | 東京部新宿区四谷1丁目10番2号 |
| 23 12 28 | ユニオン商事株式会社 |
| ===++ ∧ +++ | 代表取締役 手形 達人 |
| 員揖金文位 | |
| | |
| ・ 1 / 1 倍率 パーセント ▼ | |
| F1 F2 F3 F4 F6 先頭頁 前頁 次頁 最終頁 用 # | - F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 紙 7°リンタ 印刷範囲 印刷 閉じる |
| | F1=Help 2011/12/28 |

1手形フォーム設計

| 手形フォーム | х <u>д</u> – с | マンドオ | ドタン | | | | | | | |
|--------|----------------|------|-----|-----|------|------|--------------|-------------|------|----|
| F1 F2 | F3 F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| 保存 | 復元 | 複写 | | 削除 | | 選択 | | | 閉じる | |
| | <i>i</i> | | | | | | | | | |
| [保存] | (F2 キー) | | 登録 | 済の手 | 形フォー | -ムのテ | ータを | 保存し | ます。 | |
| [復元] | (F3 キー) | | 保存 | した手 | 形フォー | -ムデー | タを復 | 元しま | す。 | |
| [複写] | (F5 キー) | | 指定 | された | No 行 | に登録演 | 斉の手 飛 | ジフォー | ムを複 | 写し |
| | | | ます | - | | | | | | |
| [削除] | (F7 キー) | | 登録 | 済の手 | 形フォー | -ムを削 | 除しま | す。 | | |
| [選択] | (F9 キー) | | 指定 | された | 手形ファ | ォームを | 選択し | <u>、</u> フォ | ーム設調 | 計画 |
| | | | 面を | 表示し | ます。 | | | | | |
| [閉じる] | (F12 キー |) | 手形 | ジォー | ムメニ | ューを終 | ふろし、 | メニュ | ーへ戻り | りま |
| | | | す。 | | | | | | | |

| 手形フォーム語 | 设計画面 | コマ | ンドボタン | | | | | | | |
|---------|--------|---------|-------|-------|------|------|------|-----|-----|---|
| F1 F2 | F3 | F4 | F5 F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | テストモロ刷 | | 登録 | | | 印紙設定 | 社判設定 | | 終了 | |
| [テスト印刷] | (F3 | +-) | 設調 | +した手 | 形フォー | ームのブ | パレニュ | 一画面 | が表示 | さ |
| | | | れ、 | テスト | 北字かで | きます。 | | | | |
| [登録] | (F5 | キー) | 入れ | 」項目を | 登録しま | す。 | | | | |
| [印紙設定] | (F9 | キー) | ED¥ | 氏税申告約 | 納付設定 | 画面を表 | 長示しま | す。 | | |
| [社判設定] | (F10 | 0 + -) | 社 | 的設定面で | 面を表示 | します。 | | | | |

| [終了] | (F12キー) | フォーム設計を終了し、 | 手形フォームメニューへ戻 |
|------|---------|-------------|--------------|
| | | ります。 | |

〈手形フォームの保存と復元〉

当システムに登録されているサンプルフォームや、新たに作成した手形フォームは、 念のため保存することをお奨めします。

操作手順

•保存

[3]-9

手形フォーム設計画面で、保存する手形フォームを選択し、[保存]ボタン(F2キー)を クリックすると、[保存ファイル名の指定]画面が開きます。

| □ 保存ファイル名の指定 | - | | - | | × |
|-------------------------|-----------------|---|-------------|-------|----------|
| 🕞 🕞 🖉 🖉 🖉 🕹 🖉 🕹 🕹 | nion 🕨 Tegatav8 | → • • • • • • • • • • • • • • • • • • • | 検索 | | ٩ |
| 🍡 整理 👻 🧱 表示 👻 📑 新しいフォルダ | | | | | 0 |
| お気に入りリンク | 名前 排 | 最影日 | タグ | サイズ | » |
| ■ ドキュメント | Bin | | | | |
| 🕑 最近の変更 | Data | | | | |
| 詳細 >> | Temp | | | | |
| フォルダン・ | Tools | | | | |
| Union 🔺 | 🔛 <u>社判.jpg</u> | | | | |
| 3 Factv4 | | | | | |
| Jikinv4 | | | | | |
| TegataV2 | | | | | |
| Tegatav4 | | | | | |
| Tegatav8 | | | | | |
| → 音余管理 🔻 | | | | | |
| ファイル:名(№): * | | • | テキストファイル(*: | txt) | • |
| | | | 開(0) ・ | キャンセノ | ا |

ファイルの場所、ファイル名等、保存ファイル名を指定し、[開く]をクリックすると、 手形フォームを保存します。

保存が完了すると、終了の確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

・復元

手形フォーム設計画面で、復元先を選択し、[復元] ボタン(F3キー)をクリックすると、 [復元ファイル名指定]画面が開きます。

※復元先は手形フォームが設定されていない領域を選択します。

| □ 復元ファイル名の指定 | | | | | | × |
|---|-------------|-----------------|---------------|---|-------------------|---|
| 😋 🕞 🗸 🕌 « ローカル ディスク | ל (C:) א UI | nion 🕨 Tegata | ∨8 ▶ | ▼ 49 検索 | | Q |
| 🐚 整理 👻 🎬 表示 👻 📑 新し | いフォルダ | | | | | 0 |
| お気に入りリンク | | 名前 | 撮影日 | タグ | サイズ | * |
| F#1000000000000000000000000000000000000 | | Bin Bin | | | | |
| 🕼 最近の変更 | | DefData | | | | |
| 詳細 >> | | I Temp | | | | |
| フォルダ | ~ | Jools | | | | |
| Dunion | * | 🚬 <u>社判.jpg</u> | | | | |
| Factv4 | | <u>手形フォー</u> | - <u>/txt</u> | | | |
| Sikinv4 | | | | | | |
| 🎉 TegataV2 | | | | | | |
| 🕌 Tegatav4 | | | | | | |
| Tegatav7 | | | | | | |
| L Tegatav8 | - | | | | | |
| ▲ 音余管理 ファイル名(N): * | | 1 | | テキストファイル 開く(O) | (*.txt) 【▼ 年ャン | ▼ |

復元するファイルを指定し、[開く]をクリックすると、復元を開始します。 復元が完了すると、確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

2プリンター設定

◆不定形(ユーザー定義)サイズの登録方法について
 手形発行等を行う際には、事前に不定形用紙サイズの設定が必要です。
 手形用紙サイズ 目安 高さ93mm 幅 336mm

○設定方法1 印刷するプリンタードライバーでの設定
 プリンタードライバーでの設定方法は、プリンターの機種により異なります。
 個別の設定方法については、ご使用のプリンタードライバーのヘルプ等で詳細をご確認ください。





Windowsのスタートボタンをクリックし、[デバイスとプリンター]を選択します。



プリンターのアイコンにカーソルを合わせ、右クリックすると、メニューが表示されます。 表示されたメニューー覧より[印刷設定]を選択します。

2プリンター設定

例)Canon「LBP9660C LIPSLX」の印刷設定画面

| お気に入り(E): | 〈変更〉標準設定 | ▼ 12加(1) 編集(2) |
|--------------|-----------------|---------------------------|
| 出力方法(M): 🔤 🛙 | 印刷 | |
| <u> </u> | 画 原稿サイズ(S): | A4 |
| | ↓ 山力田純井(ゴ/7) | 原始サイブル同じ |
| | | |
| | 部数(型): | I 📷 ≅Þ (1~9999) |
| | CINIDOLOGY | ▲ ◎ 縦 |
| | ページレイアウト(1)・ | 4 (1 1 1 () () () () |
| | | |
| | 倍率を指定する(N) | |
| A4(倍率:自動) | 倍率(<u>G</u>): | 100 🔆 % (25~200) |
| | _ = スタンプ(1) | |
| 設定確認(⊻) | スタンプ名(D): | マル秘 |
| | | スタング編集(1) |
| | | |

[ページ設定]タブを選択し、「ユーザー定義用紙」ボタンをクリックします。

| 名前 | サイズ | | |
|---------------|----------------------|-----|----------------------------------|
| ・ レター | 215.9×279.4 | = | 単位(U) |
| •レジャー | 279.4×431.8 | | ◎ ミリメートル |
| ・ リーガル | 215.9 × 355.6 | | ◎ インチ |
| ・エグゼクティブ | 184.2 × 266.7 | | |
| • A5 | 148.5×210.0 | | 用紙サイズ |
| B 5 | 182.0×257.0 | | 幅(W): 93.0 mm (76.2~304.8) |
| • A4 | 210.0 × 297.0 | | * +/() 0000 (1000 to00 0) |
| • B4 | 257.0×364.0 | - | 「同○(E): 330.0 Mm (120.0~ 1200.0) |
| | | (D) | 登錄(R) |

[ユーザー設定用紙]画面が開いたら、用紙名や用紙サイズを入力し、[登録]ボタンを クリックして登録します。

登録した不定形(ユーザー定義)サイズの用紙が、用紙サイズ欄で選択できるように なります。

※印刷を行うプリンタードライバーの「印刷設定」で、不定形(ユーザー定義)サイズ の設定ができる場合は、ご使用のプリンターでの設定手順をご確認の上、設定を 行ってください。

2プリンター設定

O設定方法2 サーバーのプロパティで設定

不定形(ユーザー定義)サイズの用紙の設定を、「サーバーのプロパティ」で登録すること もできます。

※「サーバーのプロパティ」の表示方法は OS によってことなります。

(1)サーバーのプロパティの表示方法

*Windows7の場合

Windows のスタートボタンをクリックし、[デバイスとプリンター]を選択します。 画面が開いたら、プリンターのいずれかをクリックし、選択します。



画面上の[プリントサーバープロパティ]をクリックします。

*Windows 8 の場合



サイドバーの[設定]を選択し、[コントロールパネル]をクリックします。

2プリンター設定

[3]-9

- カテゴリ表示の場合は、「ハードウェアとサウンド」を選択後、[デバイスとプリンター]を クリックします。
- (表示方法が「大きいアイコン」「小さいアイコン」の場合は、直接[デバイスとプリンター] が表示されます。)

| 1 | ハードウェアとサウンド | • 🗆 🗙 |
|--|--|-------|
| لا-⊡ا<د ، 👘 ד 🔄 🏵 | パネル → ハードウェアとサウンド → v C コントロール パネル | の検索・ |
| コントロール パネル ホーム システムとセキュリティ ネットワークケインターネット | ○ デバイスとプリンター ● デバイスの追加 プリンターの追加 マウス ● デバイス マネージャー Windows To Go スタートアップ オブ, sンの変更 | ^ |
| ハードウェアとサウンド | 自動再生 メディアまたはデバイスの既定設定の変更 CD または他のメディアの自動再生 | |
| ノロクラム ユーザー アカウント | ● サウンド システム音量の調整 システムが出す音の変更 オーディオ デバイスの管理 | |
| デスクトップのカスタマイズ 時計、言語、および地域 コンビューターの簡単操作 | 電源オプション パッテリ設定の変更 電源ボタンの動作の変更 スリーブ解除時のパスワードの要求 コンピューターがスリーブ状態になる時間を変更 画面の明るさの調整 | |
| | ディスプレイ テキストやその他の項目の大きさの変更 画面の解像度の調整 モニターのちらつき (リフレッシュ レート)の調整方法 | |
| | Windows モビリティ センター 共通で使うモビリティ設定の調整 プレゼンテーション前の設定の調整 | |
| | 位置情報の設定 位置情報の設定 変更 | |
| | 生体認証デバイス Windows での指紋の使用 指紋データの管理 指紋データの削除 | |
| | ワンタッチボタン ワンタッチボタンの設定 ワンタッチボタンの初期化 | |
| | EujitsuShockSensorUtility | ~ |
| | | |
| R | デバイスとプリンター | - 🗆 🗙 |
| (€) → ↑ ▲ « すべてのコント | ロールパネル項目 > デバイスとプリンター > > > > 0 デバイスとプリンターの検 | م = |
| デバイスの追加 プリンターの追加 | 印刷ジョブの表示 プリント サーバー プロパティ デバイスの削除 | a • 😐 |
| ▷ デバイス (6) | | |
| ▲ プリンター (6) | | |
| Canon iP7200 series EP50N EP-976A3 EP-976A3 | Fax Microsoft XPS Document With a state of the state of t | |
| ▲ 未指定 (4) | | |
| Generic Monitor Intel(R) 82574 | USB JI-F /J VMware Virtual (XHCI) USB Tablet | |
| Network Connection | | |
| Canon iP7200 serie | as 製造元: CANON INC. カテゴ): プリンター モデル: iP7200 series 状態: キューに 0 偏のドキュメント 説明: The Device Stage(| |

画面上の[プリントサーバープロパティ]をクリックします。

2 プリンター設定

🚔 プリント サーバーのプロパティ

用紙(E):

10

用紙 ポート ドライバー セキュリティ 詳細設定

(2) プリントサーバープロパティ画面での設定方法

| | | | | | 高(IPA(D)) |
|---|---|---------------------------------------|-------------------------------|---|--------------|
| 0x14 127 | | | | | (D) Kar((D) |
| 1x17 427 | | | | - | 用紙の保存(S |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Ⅰ粃冶(Ⅳ): | 10x1 | 1 127 | | | |
| | | | | | |
| | the state of the state of the | 200 | | | |
| 「新しい用紙 | を作成する(⊆ | 2) | | | |
| Z新しい用紙 | を作成する(<u>C</u> |)) 764 () #8 | 山太安美し「田 | 15 M | |
| 2 新しい用紙 現存の名前と 現存1 をクリック | を作成する(C ナイズを編集し ルてください。 | こ) ノて新しい用料 | 紙を定義し、[用 | 紙の | |
| 図新しい用紙 現存の名前と 発存]をクリック | を作成する(<u>C</u> サイズを編集し ルてください。 | こ)) ノて新しい用料 | 紙を定義し、[用 | 紙の | |
| ア新しい用紙 現存の名前と 見存]をクリック 用紙の説明 | を作成する(C サイズを編集し してください。 (単位) | い用料 | 紙を定義し、[用 | 紙の | |
| 「新しい用紙 現存の名前と 見存]をクリック 用紙の説明 | を作成する(C サイズを編集し わしてください。 (単位) | いまない | 紙を定義し、[用 | 紙の | |
| 2 新しい用紙 現存の名前と 見存了。名前と 見存了。 をクリック 用紙の説明 単位: | を作成する(C サイズを編集し わしてください。 (単位) ② メート | 2)) って新しい用料 ル法(M) | 紙を定義し、[用 ● ヤードポン | 紙の /ド法(<u>E</u>) | |
| 2 新しい用紙 取存の名前と 取存の名前と す の かり 少 が 和紙の説明 単位: 用紙サイズ: | 液作成する(<u>C</u> サイズを編集し わしてください。 (単位) ④ メート |)) って新しい用約 ル法(M) 余白: | 紙を定義し、[用 ② ヤードポン | 紙の バ法(<u>E</u>) | |
| 2]新しい用紙 既存の名前とす。 まです。 をクリック 用紙の説明 単位: 用紙サイズ: 幅(<u>W</u>): | 液作成する(C サイズを編集し わしてください。 (単位) (単位) シート 25.40cm |))て新しい用 ル法(M) 余白: 」左(L): | 紙を定義し、[用 の ヤードボン 0.00cm | 紙の /F法(<u>E</u>) 上(<u>I</u>): | 0.00cm |
| 2) 新しい用紙 現存の名前と 存の名前と アクリック 用紙の説明 単位: 用紙サイズ: 幅(<u>W</u>): 言さ(L)・ | を作成する(C サイズを編集し してください。 (単位) ③ メート 25.40cm 27.94cm | ル法(M) 余白: 左(L): 右(R): | 紙を定義し、[用) ヤードポン 0.00cm | 紙の /ド法(E) 上(I): 下(B): | 0.00cm |

- 「新しい用紙を作成する」にチェックを 付けます。
- ①用紙名を入力します。
 ※プリンタードライバーで用紙を 選択する際に表示される名称です。
 「手形用紙」などわかりやすい名称を 設定してください。
 - ※用紙名欄は、既にフォームの名前が表示 してあっても、上から新しい名前を入力し てかまいません。
- ②用紙の説明(単位)欄でサイズを設定します。 単位は「メートル法」を選択します。 幅・高さの欄で用紙サイズを設定します。 余白はすべて「O」で問題ありません。

③用紙サイズを設定したら、[用紙の保存] ボタンをクリックし、保存します。

| 用紙名(<u>№</u>): | 手形 | 用紙 | | | |
|------------------|----------|----------------|----------|----------------|--------|
| ■新しい用紙 | £を作成する((| 2) | | | |
| 既存の名前と | サイズを編集し | て新しい用 | 紙を定義し、[用 | 紙の | |
| 米仔」をクリック | りしてくたさい。 | | | | |
| 用紙の説明 | (単位) | | | | |
| 単位: | ● ×-ト | ル法(M) | ○ ヤードオご | /下法(E) | |
| 用紙サイズ: | | 余白: | | | |
| 幅(<u>W</u>): | 9.30cm | 左(<u>L</u>): | 0.00cm | 上(I): | 0.00cm |
| 高さ(日): | 33.60cm | 右(<u>R</u>): | 0.00cm | 下(<u>B</u>): | 0.00cm |
| | | | | | |

「プリントサーバーのプロパティ」で不定形(ユーザー定義)サイズの用紙を追加登録 することで 用紙サイズ選択で、不定形(ユーザー定義)サイズの用紙が表示されるように なります。

×

2プリンター設定

[3]-9

(3) プリンタードライバーでの用紙サイズの選択



不定形(ユーザー定義)サイズの登録が済んだ ら、使用するプリンタードライバーのアイコン をマウスの右ボタンでクリックし、印刷設定を 選択します。 用紙サイズで追加設定した「手形用紙」を選択

用紙サイスで追加設定した「手形用紙」を選択 してください。



- 注意:設定した不定形(ユーザー定義)サイズ用紙が表示されない場合は、以下の可能性が あります。
- ①高さ、幅の設定が逆になっている →用紙サイズの高さ、幅の設定を逆に設定してみてください。

②プリンターの最小用紙幅より小さい 用紙最少幅が10cm以上のプリンターは実際の手形用紙サイズとの相違が大きいため 印字がずれる可能性があります。

③プリンタードライバーでユーザー定義用紙を設定する機種 プリンタードライバーで不定形(ユーザー定義)用紙を設定する機種については、 プリンタードライバー側で設定を行ってください。

2 プリンター設定

(4) 当システム [管理ツール]-[プリンターー括設定]での設定
 当システムで、プリンター情報の設定を行います。
 総合メニューの [管理ツール] — [プリンターの一括設定]を選択します。

| 中 プリンター括設定 | | | X | | | |
|---------------------------|---------|------------------------|--------------------|--|--|--|
| 帳票名称 | 設定内容 | | | | | |
| 総合 | 詳細項目 | 設定値 | | | | |
| | 7°リン9名 | RICOH IPSIO NK760 RPCS | | | | |
| 由手形日常処理 | 用紙サイズ | 2-サ*-定義サイス* | | | | |
| 由受取手形照会 | 給紙方法 | 自動 | | | | |
| 由支払手形照会 | 余白(上) | 0.0mm | | | | |
| 田 | 余白(下) | 余白(下) 0.0mm | | | | |
| H | 余白(右) | 0.0nm | | | | |
| | 余白(左) | 0.0mm | | | | |
| | 用紙方向 | 横 | | | | |
| 中雷子記錄傳権 | 回転角 | 0度 | | | | |
| ー ファクタリング | 左補正値 | Omm | | | | |
| 由期日現金 | 上補正値 | Omm | | | | |
| _ | 为가名 | MS 明朝 | | | | |
| | フッリンク種類 | L-#*-7*939 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| | | | | | | |
| F1 F2 F3 F4 | F5 F6 | F7 F8 F9 | F10 F11 F12 | | | |
| | 帳票設定 | 一括設定 | キャンセル 終了 | | | |
| ト・ットアリンタの場合は設定が有効にならない項目が | あります。 | | F1=Help 2014/02/27 | | | |

帳票名称で 手形発行の設定する手形フォームを選択し〔帳票設定〕ボタン(F5 キー) をクリックします。

| <mark>骨</mark> 帳票設定 | × |
|---|-------------------|
| - プリンタ種類 で レーザープリンタ | プリンク設定 |
| 印刷開始位置 | ページ設定 |
| あ 左 0 nm 上 0 nm | 設定完了 |
| 7ォント 「MS 明朝 サンプル ▲ a あ ぁ ア ァ 亜 阿 | • 標準(0度) ○ 80度 |

*プリンターの設定

[プリンタ設定]ボタンをクリックすると、プリンターの設定画面が表示されます。

| プリンターの設定 | × |
|--|-------------------|
| _ プリンター | |
| プリンター名(N): RICOH IPSiO NX760 RPCS | ▼ プロパティ(P) |
| | |
| 種類: RICOH IPSiO NX760 RPCS | |
| 場所: 192.168.1.37 | |
| コメント: RPCS Driver (Windows 2000/XP/Server 2) | 003/2008/Vista/7) |
| | 印刷の向き |
| サイズ(Z): 不定形サイズ ・ | 〇 縦(Q) |
| | |
| | (* 1A(<u>H</u>) |
| | |
| <u>ネットワーク(W)</u> | OK ++>>セル |
| | |

プロパティをクリックし、手形発行を行うプリンターを選択します。 OKをクリックすると、帳票設定画面に戻ります。 2プリンター設定

[3]-9

次に[ページ設定]ボタンをクリックします。

| ページ設定 | Numerican and a second and a se |
|--------------------------------------|--|
| - 用紙 サイズ(Z): 給紙方法(<u>S</u>): | 不定形サイズ… 「手差しトレイ(マルチ) ▼ |
| -ED刷の向き C 縦(Q) で 横(<u>A</u>) | 余白 (ミリ) 左(L): 0 右(B): 0 上(D): 0 下(B): 0 |
| <u></u> | OK キャンセル |

● 余白の数値を左・右・上・下すべて「0」にします。

OKをクリックすると、帳票設定画面へ戻ります。

設定が終了したら、[設定完了]ボタンをクリックしてください。プリンターの一括設定画面 へ戻ります。

| ₽ プリンター括設定 | | | |
|---------------------------|---------|------------------------|--------------------|
| 帳票名称 | 設定内容 | | |
| Ⅲ 総合 | 詳細項目 | 設定値 | |
| | フ*リンタ名 | RICOH IPSIO NK760 RPCS | |
| 由 | 用紙サイス | 2-サ*-定義サイス* | |
| 由受取手形照会 | 給紙方法 | 手差し | |
| Ⅲ—支払手形照会 | 余白(上) | 0.0mm | |
| 日本総合照会 | 余白(下) | 0.0mm | |
| 日 一 一 現代語語 | 余白(右) | 0.0mm | |
| | 余白(左) | 0.0mm | |
| 国雷子手形 | 用紙方向 | 横 | |
| 南電子記録債権 | 回転角 | 0度 | |
| 直 ファクタリング | 左補正値 | Onm | |
| □期日現金 | 上補止値 | Onm | |
| | 为小名 | MSUMPH | |
| | フ*リン9種類 | V-91-71929 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| P | J | 1 | |
| F1 F2 F3 F4 | F5 F6 | F7 F8 F9 | F10 F11 F12 |
| | 帳票設定 | 一括設 | 定 ++>tel 終了 |
| ドットプリンタの場合は設定が有効にならない項目がで | あります。 | · | F1=Help 2014/02/27 |

設定内容部分に、設定した項目が表示されます。 [終了]ボタン(F12キー)をクリックし、プリンターの一括設定を終了します。 確認メッセージが表示されますので、はい(Y)をクリックし、現在の設定を保存します。

3領収証フォーム設計

受取手形領収証用のフォームを登録・修正・削除します。 最大 100 件まで、領収証フォームを登録できます。

注意!

◆当システムでの領収証発行は、白紙への印刷を前提としております。 既に枠や線が印字されている領収証用紙への印刷については、全ての領収証フォームに 合わせてフォーム設計できることを保証しておりませんのでご注意ください。

◆Ver.9.03.00 より前の版で領収証フォームを作成されていた場合、フォームの複写と インボイス登録番号の座標設定が必要になります。※ひな形は除く Ver.9.03.00 より前の版のフォームを複写するとフォーム名称に(インボイス対応版) と追記されます。インボイスを設定されていない場合は上記の操作は必要ありません。

総合メニューの[導入処理]-[フォーム設計]-[領収証フォーム設計]を選択します。

| 🞒 領 | 山又証フォーム設 | # † | | | | | | | | | | | x |
|-----|----------|------------|--------|----|-------|-------|-----------|---------|-----|------|---------|---------|-----|
| No. | | 領切 | ショーム名和 | 尓 | | | 備考 | | | 作成日付 | 更新 | 旧付 | |
| 1 | 領収証の | | | | A5サイズ | ひな型領収 | 福正フォーム(修正 | ・削除不可) | | | | | m |
| 2 | 領収証② | 印紙税枠な | :U | | A5サイス | ひな型領収 | 2証フォーム(修正 | E·削除不可) | | | | | Ξ |
| 3 | 領収証③ | 印紙税枠の | み | | A5サイス | ひな型領収 | 2証フォーム(修正 | ・削除不可) | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | - |
| 11 | | | | | | | | | | | | | - |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | Ŧ |
| | F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | | | | | 複写 | | 削除 | | 選 択 | | | 閉じる | |
| | | | | | | | | | | | F1=Help | 2011/12 | /28 |

サンプルフォームが登録されています。(A5 横サイズ) 新規にフォームを作成する際は、サンプルフォームを複写して作成します。

◇フォームの複写

- ・[複写]ボタン(F5キー)をクリックします。
- .複写元選択画面が表示されます。
 複写元のフォーム No.を 選択し[OK]ボタンをクリックします。

| @ 複写元選択 | X |
|--------------------------|----------|
| ┌─複写元になるフォームを選択してください。―― | |
| フォーム No. 💶 🔻 領収証① | を |
| 複写します。 | |
| | OK ++>セル |

複写完了後、下記メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします。 続いて領収証フォーム設計を行ってください。

3領収証フォーム設計

複写した領収証フォームを選択した状態(青く反転した状態)で[選択]ボタン(F9キー)を クリックするか、領収証フォームをダブルクリックします。 選択した領収証フォームの座標登録画面が表示されます。 ここで、各印刷項目の印字位置等の設定を行います。

| · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | _ | _ | | ~ | × |
|---|---------|------|------------|--------|--------|--------------|
| フォーム名称: 領収証③ 印紙税枠のみ | | | | | | |
| 備考: 本5サイズひな型領収証フォーム(修正・削除不可 |) | | | | | |
| _印刷項目: | | | | | | |
| 領収証タイトル | | | | | ☑ 控 | 用を印刷する |
| 印字内容 | X座標 | Y座標 | 7ォ가名 | ₼°∽ルՒ° | イタリック | フォントサイズ |
| 1 領収証 | 88 | 22 | MS 明朝 | | | 16 |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| □金額書式: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ | ≹式:──── | 領収 | 2言正サイス*: | | | |
| ○ 連数字 ○ 7社*7数字 ○ 西 | 暦 | | ―― 長さ: 210 | mm | - | |
| C # | 暦 | | | | | |
| 頭文字: ¥ (例) ¥ 一敬称: | | | 印字 | 内容 | 高さ:「 | 148 mm |
| 終わり文字: . ※ (例).※ (@ 御 | 中 | | | | | |
| | | | | _ | | |
| 「「「100,000,000.米」「110,000,000.米」「110,000 | 定なし | | ——X—— 额记 | 印字幅: 7 | 5 mm | |
| F1 F2 F3 F4 F5 | F6 | F7 | F8 F9 | F10 | F11 | F12 |
| テストED刷 登録 | 内訳金額 | 固定項目 | 取扱印 印紙設 | 定 社判設定 | | 終了 |
| フォーム名称を入力してください。 | | | | | F1=Hel | p 2011/12/28 |

設定項目

| フォーム名称 | 領収証フォームの名称を入力します。 |
|--------|------------------------------------|
| 備考 | 領収証フォームの説明事項などを入力します。 |
| 印刷項目 | 各印刷項目を選択し、印字位置、フォントサイズ等を設定します。 |
| | ※1 参照 |
| 定書館金 | 領収金額の書式を 漢数字/アラビア数字 いずれかを選択します。 |
| | ※2 参照 |
| 日付書式 | 領収証に印字する日付書式を 西暦/和暦 いずれかを選択します。 |
| 敬称 | 敬称を選択します。 |
| 領収証サイズ | 実際にご使用になる領収証サイズの長さ、高さをミリ単位で入力します。 |
| | 金額印字幅(金額書式:漢数字の場合のみ) |
| | 領収金額を印字する位置の幅を入力します。印字のバランスを調整します。 |
| | 調整不可の場合は指定のフォントサイズで印字されます。 |

※1 印刷項目について

印字項目の横の▼をクリックすると、項目名を選択できます。

| 印刷项目: | \sim | | | | | | | |
|------------------|-------------------------|-----|-----|----|-------|----------|-------|----------|
| 領収証タイトル | $\overline{\mathbf{O}}$ | | | | | | ⊽ 1 | 空用を印刷する |
| 和取はタイトル 領収証番号 | <u> </u> | X座標 | Y座標 | | 7ォント名 | \$°~\$}° | イタリック | フォントサイス・ |
| 得意先名1 得意先名2 | | 88 | 22 | MS | 明朝 | | | 16 |
| 敬称 余類タイトル | | | | | | | | |
| 朝原任金額 | ~ | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

設定する項目を選択します。 印字位置は、X座標、Y座標で設定します。





◆各項目の印刷内容設定箇所

| 領収証タイトル | [固定項目]ボタン(F7キー)の領収証タイトル欄 |
|------------|--|
| 領収証番号 | [日常処理] – [受取手形] – [領収証] メニューで登録した領収証番号 |
| 得意先名1 | [導入] - [取引先の登録] メニューで登録した取引先名1 |
| | (諸口コードを使用したデータの場合は、入力した取引先名) |
| 得意先名 2 | [導入] - [取引先の登録] メニューで登録した取引先名2 |
| 敬称 | 選択した略称 (御中/様/指定しない) |
| 金額タイトル | - (金額タイトル:金額、下線有 固定) |
| 領収証金額 | [日常処理] – [受取手形] – [領収証] メニューで登録した領収証金額 |
| 但し書タイトル | [固定項目]ボタン(F7 キー)の但し書タイトル欄 |
| 但し書 | [日常処理] – [受取手形] – [領収証] メニューで登録した但し書 |
| 固定項目1 | [固定項目]ボタン(F7 キー)の固定項目 1 欄 |
| 固定項目 2 | [固定項目]ボタン(F7 キー)の固定項目 2 欄 |
| 入金日(元号) | ー(入金日の元号) |
| 入金日(年) | [日常処理] – [受取手形] – [領収証] メニューで登録した入金日の年 |
| 年 | - (年の文字) |
| 入金日(月) | [日常処理] – [受取手形] – [領収証] メニューで登録した入金日の月 |
| 月 | - (月の文字) |
| 入金日(日) | [日常処理] – [受取手形] – [領収証] メニューで登録した入金日の日 |
| В | - (日の文字) |
| 自社項目 1~8 | [固定項目]ボタン(F7キー)の自社項目1欄~8欄 |
| インボ イス登録番号 | [固定項目]ボタン(F7 キー)のインボ (ス登録番号欄 |

[3]-9

フォーム設計

3領収証フォーム設計

◆領収証と控え

一度に現物(1枚目)と控え(2枚目)の2枚の領収証が印刷されます。

控用の領収証を印字しない場合は、[控用を印刷する]のチェックボックスの☑を外して 登録します。

| 印 <i>月</i> 利用 | 削項目: 20届タイトル | | | | | | | 空用を印刷す | 3 |
|------------------|-----------------|-----|-----|----|-------|----------|---------|----------|---|
| | 印字内容 | X座標 | Y座標 | | 7ォント名 | \$'~\$F' | イタリック | フォントサイス。 | |
| 1 | 領収証 | 88 | 22 | MS | 明朝 | | | 16 | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

◆印字しない項目の設定方法

印刷項目の中で、領収証に印字しない項目については、フォントサイズを「O」に設定して登録します。

| [| 印刷入金 | 削項目: 全日(元号) | | | | | | t v | 空用を印刷する |
|---|------|----------------|-----|-----|----|-------|----------|-------|----------|
| | | 印字内容 | X座標 | Y座標 | | 7ォント名 | \$'-\$F' | イタリック | フォントライス・ |
| | 1 | 入金日(元号) | 18 | 75 | MS | 明朝 | | | 0 - |
| | 2 | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | - | |

※2 金額書式について

| E. | 金額書式:—— | | |
|----|---|---------|--------|
| | · · · | ○ 75t°7 | 数字 |
| | 頭文字: | 金 | (例) 金 |
| | 終わり文字: | 円也 | (例) 円也 |
| | サンプル: | 金00 | 000円也 |

金額書式:漢数字

通常、漢数字を使用した際は、金額の頭には「金」、金額の 終わりに「円也」と記入します。

漢数字表記

| 1 | 2 | З | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|----|-----|----|--------|---|-------------|---|---|----|
| 壱 | 歨 | 参 | 匹 | 五 | 六 | 七 | ハ | 九 | 拾 |
| 10 | 00 | 1,C | 00 | 10,000 | | 100,000,000 | | | |
| Ē | 5 | = | F | 7 | 5 | 億 | | | |



金額書式:アラビア数字

例:金額の終わりを「※」のみにしたい場合 ⇒終わり文字に「※」と入力します。

印字される金額の書式が ¥99,999,999※ のように終わ り文字が「※」のみに変わります。

3領収証フォーム設計

◆コマンドボタンからの設定

| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
|----|----|-------|----|----|------|------|-----|------|------|-----|-----|
| | | テスト印刷 | | 登録 | 内訳金額 | 固定項目 | 取扱印 | 印紙設定 | 社判設定 | | 終了 |

領収証に印字される下記内容について、コマンドボタンより設定します。



[内訳金額]ボタン(F6 キー)について

金額内訳の印字設定を行います。

文字列設定タブ

| 🖶 内訳金額設定 | |
|-------------------------|---|
| [文字列設定] 外枠位置設定 外枠線幅設定 | |
| ☑ 内訳金額を出力する 7ォント: | |
| 名称 MS 明朝 ▼ | |
| 2.97世 □ ポールト* □ 7.99ック | |
| #/λ° 9 ▼ | |
| , | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| ■登録 ■開じる | |
| | - |
| | |

内訳金額を出力する/しないを選択します。

「内訳金額を出力する」を選択している場合はフォント 設定を行ってください。

3領収証フォーム設計

外枠位置設定タブ

[3]-9

| 中 内訳金額設定 | × | | | | | | | | |
|------------------------|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 文字列設定「外枠位置設定」外枠線幅設定 | | | | | | | | | |
| 領4収証の上段より 90 mm | | | | | | | | | |
| 領印証の左端より X庫種 | 高さ 41 mm | | | | | | | | |
| - 17 mm - 18 - 40 mm - | | | | | | | | | |
| 日 登 録 | ▶ 閉じる | | | | | | | | |

金額内訳の外枠位置をX座標、Y座標で設定します。

※外枠サイズは幅 40mm、高さ 41mm 固定です。 ※金額内訳の文字列は外枠位置に応じて移動します。

| | ٣, |
|-------------|----|
| 2014部版幅設定2. |) |

| 🐈 内訳金額設定 |
|---------------------------------------|
| 文字列設定 外枠位置設定 外枠線幅設定 |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| ● 1 ホ*心ト |
| C 2 #°7/F |
| C3 ホ°イント |
| ○ 4 ポイント |
| ○ 5 ポイント |
| ○ 6 ポイント ━━━ |
| 07 t°42t |
| |
| |
| |
| |

外枠線幅を選択します。

設定後、[登録]ボタンをクリックします。

注意!

◆分割した領収証については、領収証発行時、内訳金額は印字されません。 内訳金額を印字する設定にしていた場合、金額欄には「-」が印字されます。

[固定項目]ボタン(F7キー)について 領収証に固定値として印刷する内容を登録します。 <固定項目>

| ※ 項目出力設定 |
|---|
| 固定项目(自社会社项目) |
| 発見以及主なバイル 発見以致査 作用し、重なイイル 行自し、 |
| |
| [1] <u>1] 1] 1] [1] 1] 1] 1] 1] 1] 1] 1] 1] 1] 1] 1] 1] 1</u> |
| |
| F5 F11 F12 ■登録 いわかわれ 見閉じる |
| 領収証タイトルを入力してください。 F1=Help 2011/12/28 |

3領収証フォーム設計

| 項目名 | 初期値 |
|---------|-----------------------------------|
| 領収証タイトル | 領収証 |
| 但し書タイトル | 但し |
| 固定項目 1 | 上記金額正に領収いたしました。 |
| 固定項目 2 | (注)弊社 社印・取扱印無きもの及び金額を訂正したものは無効です。 |

<自社会社項目>

| 💝 項目出力設定 | | × | : |
|-----------|---------------------|--------------------|---|
| 固定項目 自社会社 | t項目 | | |
| | | | |
| 自社会社項目 1 | ユニオン商事株式会社 | | H |
| 自社会社項目2 | | | |
| 自社会社項目3 | | | |
| 自社会社項目4 | | | |
| 自社会社項目5 | | | |
| 自社会社項目6 | | | |
| 自社会社項目7 | | | |
| 自社会社項目 8 | | | |
| 7本17登録番号 | 登録番号 T1234567890987 | | |
| | | | |
| F5 | F11 | F12 | |
| ₩2 ● ● ● | いキャンセル | ■↓閉じる | |
| | | | |
| | | F1=Help 2023/12/14 | |

| 項目名 | 初期値 |
|----------|-------------------------------|
| 自社会社項目1 | [導入] ー [会社情報の登録] メニューの会社名 1 欄 |
| 自社会社項目2 | [導入] ー [会社情報の登録] メニューの会社名2欄 |
| 自社会社項目3 | [導入] ー [会社情報の登録] メニューの住所 1 欄 |
| 自社会社項目4 | [導入] ー [会社情報の登録] メニューの住所 2 欄 |
| 自社会社項目5 | [導入]ー[会社情報の登録]メニューの代表者役職名欄 |
| 自社会社項目6 | [導入] ー [会社情報の登録] メニューの代表者名欄 |
| 自社会社項目7 | [導入]-[会社情報の登録]メニューのTel欄 |
| 自社会社項目8 | [導入] ー [会社情報の登録] メニューの Fax欄 |
| れず れ登録番号 | [導入]ー[会社情報の登録]メニューのインボイス登録番号欄 |

注意!

◆自社項目 1~8 は[会社情報の登録]の初回登録時に登録した内容が反映されます。 後から修正した会社情報の登録の内容は反映されません。 またこの画面で登録した内容は[会社情報の登録]には反映されません。

3領収証フォーム設計

・ [取扱印]ボタン(F8 キー)について

| 文字列設定 |
|-----------------------------------|
| 中 取扱印設定 |
| [文字列設定] 外枠位置設定 外枠線幅設定 |
| |
| ->1/W: |
| 内容 取扱印 |
| -7#ント: |
| 名称 MS 明朝 _ |
| スタイル 🔲 市・一ルトド 🔲 イタリック |
| 9/X° 8 💌 |
| |
| |
| |
| |
| □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ |
| |

取扱印欄の印字設定を行います。

取扱印を出力する/しないを選択します。

「取扱印を出力する」を選択している場合は、 タイトル、フォント設定を行ってください。

タイトル:全角8文字(半角16文字)以内。 初期値 : 取扱印。

タイトルを変更すると、領収証に印字されるタイトル やファンクションキーの名前が変わります。

外枠位置設定

| 中 取扱印設定 | | X | | | | | |
|---------------------|-----------------|----------------|--|--|--|--|--|
| 文字列設定 外枠位置設定 外枠線幅設定 | | | | | | | |
| 領収証の上段。 | ¥座標 113 mm | | | | | | |
| 領収証の左端より X座猿 | | 高さ 25 mm | | | | | |
| 180 mm | - 幅 20 mm | | | | | | |
| | ■登録 | 閉じる | | | | | |

取扱印欄の外枠位置をX座標、Y座標で設定します。

※外枠サイズは幅 20mm、高さ 20mm 固定です。 ※取扱印欄のタイトルは外枠位置に応じて移動します。

外枠線幅設定

| ○ 1 ポイント | | |
|-------------------------|---|------|
| ○ 2 本"イント ○ 2 本* 6月 | | |
| ○3 載 小小 ○ 1 秒 01 | | |
| ○ 4 毛 イノト ○ 5 +* / ↓ | | |
| 0 0 10 17 0 0 10 17 | _ | |
| ○ 0 単 1/F ○ 7 ま? かよう | _ | |
| U 7 18 1.2F | — | |

外枠線幅を選択します。

設定後、[登録]ボタンをクリックします。

3領収証フォーム設計

• [印紙設定]ボタン(F9 キー)について 印紙税を申告納付する場合の書式、印字内容を登録します。

| 中 印紙税[申告納付]設定 | |
|---|--|
| 領収証フォーム: 4 領収証③ 印紙税枠のみ | |
| 印字内容: <u>収入 印紙 </u> | |
| ▶ 印紙税[申告納付]を出力する | 文字位置設定 外枠位置設定 外枠線幅設定 |
| フォント: 名称 MS 明朝 ▼ スタイル 「ホ*~ルト*」「 取消線 「 イタリック」「 下線 サイス* 10 改行文字設定: 改行文字設定: マブンリックで改行文字抽入 | |
| 印字方向: | 1/4 mm X座標 領収証の長さ: 210 mm 領収証の高さ: 148 mm |
| | <u> 日</u> 登録 日日 F1=Help 2011/12/28 |

| 印字内容 | 収入印紙欄に印字する内容を入力します。 |
|--------|---------------------------|
| | 初期値:印紙税申告納間付につき〇〇〇間税務署承認済 |
| フォント | 印刷内容のフォント設定を行います。 |
| 改行文字設定 | 印字内容の区切り(改行)を指定の文字で判断します。 |
| | 収入印紙欄に入るように調整してください。 |
| 印字方向 | 印字内容の印字方向を選択します。 |
| | 横方向印字 縦方向印字 |
| 印刷開始位置 | 印字方向:縦方向印字を選択時のみ設定 |
| | 印刷開始位置を選択します。 |
| | 端より印字 右端より印字 |

納付申告を領収証へ出力しない場合は、[☑印紙税[納付申告]を出力する]のチェックを外します。

文字位置設定タブ

文字位置をX座標、Y座標で設定します。



3領収証フォーム設計

外枠位置設定タブ



外枠の幅、高さをミリ単位で入力し、 外枠位置をX座標、Y座標で設定します。



承き申 認

斉

告

納



縦 17mm 以上、横 15mm 以上 縦 15mm 以上、横 17mm 以上

外枠線幅設定タブ



外枠線幅を選択します。

設定後、〔登録〕ボタンをクリックします。

社判(ゴム印)をスキャナ等で読み取り画像ファイル化したデータを取り込み、領収証 発行時に社判(ゴム印)のイメージで印字することができます。 画像ファイルの形式 : bmp、jpg、gif *社判(ゴム印)を画像ファイル化したデータが、必要です。別途ご用意ください。

設定方法

| <mark>ቍ</mark> 社判設定 | | | | × |
|--|---|------------|---------------|-------------------|
| 社判比 [*] ットマッフ [*] ファイル | 名 | | | 参照 |
| 印刷位置 X座標 印刷位置 Y座標 社判の高さ 社判の幅 | | 【日同同イメーシン】 | | |
| | | | 登録 F1=Help | 閉じる 2011/12/28 |

3領収証フォーム設計

社判ビットマップファイル名社判の画像ファイルを指定します。印刷位置社判を印字する位置・X座標、Y座標値を入力します。社判の高さ・幅社判の高さ・幅を入力します。

社判ビットマップファイル名 例・社判イメージ :ファイル名 社判ビットマップ.bmp



[参照]ボタンをクリックすると、ファイル参照ができます。

社判ビットマップファイルを指定し、社判設定画面で、印字位置および社判の高さ・幅 を設定します。

設定が終了したら、[登録]ボタンをクリックします。

3領収証フォーム設計

| 領収証フ | フォーム | ム設計 | コマン | ンドボタ | マン | | | | | | | |
|-------------|------|-----|-------|----------|----------|------------|-------------------|--------------|-----|-----|------|----|
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | | | | 複写 | | 削除 | | 選択 | | | 閉じる | |
| [複写] (F5キー) | | | | 指定 しま | された | No 行 | に登録演 | 斉の領収 | 証フォ | ームを | 複写 | |
| [削除] | | (F | 7キー) | | 登録 | 済の領 | 収証フォ | ォームを | 削除し | ます。 | | |
| [選択] | | (F | 9+-) | | 指定 表示 | された します | 手形フ <i>;</i> 。 | ォームを | 選択し | 、座標 | 登録画 | 面を |
| [閉じる] | | (F | 12 =- |) | 領収 ます | (証フォ -。 | ーム設調 | 計画面を | 終了し | 、メニ | ューへカ | 旲り |

領収証座標登録 コマンドボタン

| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
|---------|----|----------|-------|----|--------------------|------|------|------|------|-------|-------|
| | | 疗ストモロ刷 | | 登録 | 内訳金額 | 固定項目 | 取扱印 | 印紙設定 | 社判設定 | | 終了 |
| | | | | | | | | | , | | |
| [テスト印刷] | | (F | 3 +-) | | 座標 | 登録し | た領収証 | Eのプレ | ニュー | 画面が | 表示され、 |
| | | | | | テス | ト印字 | ができま | ます。 | | | |
| [登録] | | (F5 キー) | | | 入力 | 項目を | 登録しま | ます。 | | | |
| [内訳金額] | | (F6 キー) | | | 内訳金額設定画面を表示します。 | | | | | | |
| [固定項目] | | (F7キー) | | | 項目出力設定画面を表示します。 | | | | | | |
| [取扱印] | | (F8 キー) | | | 取扱印設定画面を表示します。 | | | | | | |
| [印紙設定] | | (F9 +-) | | | 印紙税申告納付設定画面を表示します。 | | | | | | |
| [社判設定] | | (F10 +-) | |) | 社判設定画面を表示します。 | | | | | | |
| [終了] | | (F12キー) | | 領収 | 証座標 | 登録画面 | 面を終了 | し、領 | 収証フォ | ォーム設計 | |
| | | | | | 画面 | へ戻り | ます。 | | | | |

| 第4章 | 一括照会 | |
|-----|-------------|-------|
| | | |
| [1] | 一括残高一覧表 | 4-1-1 |
| [2] | 勘定明細書 | 4-2-1 |
| [3] | 期日別銀行別入金集計表 | 4-3-1 |
| [4] | 期日別銀行別決済集計表 | 4-4-1 |

☆Premium 版のみの機能です。

手形、電子記録債権、ファクタリング、期日現金の増加・減少・残高を月別・日別に出力します。

手許手形・取立依頼手形の期日到来予定や月別割引残高、支払手形の決済予定額に加え、 電子記録債権の割引・譲渡額、期日到来予定やファクタリング、期日現金を同時に参照でき、 今後の資金繰り計画の手助けとなる情報を提供します。

総合メニューの[一括照会]-[一括残高一覧表]を選択します。

| ☞ 一括残高一覧表 | × |
|---|---------|
| 出力単位 © 旧単位 ○日単位 | |
| 集計単位 の期間合計 の日別 | |
| 出力条件 🔽 受取手形てん末増滅内訳を出力する | |
| ■ 検索年月 年月 ~ 年月 制限範囲:12ヶ月間 | |
| 88 門 | |
| | |
| ~ | |
| | |
| F2 F3 F11 F12 雪印刷 ア*ルビュー のキャンセル 閉じる | |
| 出力単位を指定してください。 | F1=Help |

検索条件

| 出力単位 | 月単位/日単位 | | | |
|-------|---------------------------------|--|--|--|
| | 月単位で集計するか、日単位で集計するかを選択します。 | | | |
| 集計単位 | 位 | | | |
| | 出力単位で「日別」を選択した場合に、検索年月日で指定した日付 | | | |
| | 範囲の集計を期間合計にするのか、日別にするのかを選択します。 | | | |
| 出力条件 | チェック(🖌)を付けると、受取手形てん末増減内訳を出力します。 | | | |
| 検索年月日 | 月単位の場合 集計する年月範囲を指定します。 | | | |
| | 日単位の場合 集計する年月日の範囲を指定します。 | | | |
| 部門 | 集計する部門範囲を指定します。 | | | |

条件を指定し、[プレビュー]ボタン(F3キー)をクリックすると、一括残高一覧表が プレビュー表示されます。 [印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、一括残高一覧表が印刷されます。





| 一括残高一覧表 | コマンドボタン | |
|------------------|-----------------------|--|
| F2 叠印刷 | 13 ₹7°₽£°⊒- | F11 F12 いちゃンセル 閉じる |
| [印刷] [プレビュー] | (F2 +-) (F3 +-) | ー括残高一覧表を印刷します。 ー括残高一覧表一覧表をプレビュー表示し、印刷し ます。 |
| [キャンセル] [閉じる] | (F11 +-) (F12 +-) | 入力項目をクリアします。 表示画面を終了し、メニューに戻ります。 |
☆Premium 版のみの機能です。

事業年月日終了日現在の未決済手形の明細を、指定した手形種類(受取手形・支払手形) 別に照会・印刷します。裏書手形については裏書先、割引手形については割引依頼銀行・ 本支店を照会・印刷します。

また、電子記録債権・電子記録債務・ファクタリング情報の期末時点での残高を照会・印刷 することができます。

総合メニューの[一括照会]-[勘定明細書]を選択します。

| dl . | 1 | 勘定明細書 | | | | - 🗆 🗙 |
|--|-------------------------|-----------------------|----------|-------------------|---------------------------|---|
| 「集計区分」 | <u> 集計年月日 / _</u> | 7_ | I | 作成年月日 | _/_/_ | 純 検索 |
| てん末 ▽手許 ▽裏書 ▽取立 ▽割引 | □ 電子手形を受取 □ 手 許 □ 譲渡(f) | 手形に含める 呆証有) 🗖 割引(1 | 呆証有) 🗍 | □ 電子記錄() □ 手 許 | 責権を受取手∱ □ 譲渡 Γ | 形に含める 1 割引 |
| 個別印字取引先 | 名 | 入金日 [| 記載期日 | | 支払銀行 | i名 |
| | | | | | | , |
| - □ 〒 全て選択 □ 全て選択解除 | 2 | | 一件 数 | | s it | |
| | 表示順2 | - | , | | | |
| F1 F2 F3 F | 4 F5 F | F6 F7 | F8 | F9 | F10 F | 11 F12 |
| | | | 設定 | 771ル出力 | ft: | /セル 閉じる |
| ▼ 全て違択 「 全て違択部門 表示順1 「 全て違択部門 「 1 F2 F3 F 「 印刷 77℃」 集社区分を違択してください。 | 表示順2 74 F5 F | • =6 F7 | F8 設定 | F9 7711出力 | F10 F F10 F F1=Help | > 11 F12 1セル 閉じる 2014/07/17 // |

条件設定項目

| 集計区分 | 集計区分を選択します。 受取手形/支払手形/電子記録債権/電子記録債務/ファクタリング債権 ファクタリング債務 |
|-------|---|
| 集計年月日 | 集計年月日を指定してください。 |
| てん末 | 選択した集計項目により、表示される内容が異なります。 受取手形 手許/裏書/取立/割引 □電子記録債権を受取手形に含めて集計する 電子記録債権を受取手形に含めて集計する場合にチェックを付けます。 チェックを付けると、電子記録債権のてん末が選択可能になります。 ・支払手形 振出 |

| てん末 | • 電子記録債権 |
|-------|---------------------------|
| | 電子手形 手許/割引(保証有)/裏書(保証有) |
| | 電子記録債権 手許/譲渡/割引 |
| | 電子記録債務 振出 |
| | ・ファクタリング債権 受領 |
| | ・ファクタリング債務 振出 |
| 作成年月日 | 勘定明細書に作成年月日として印字されます。 |

く検索実行>

条件を指定し、[検索]ボタンをクリックします。

<集計例 - 受取手形>

受取手形の場合、てん末は、手許/裏書/取立/割引が指定できます。 集計するてん末にチェックを付けます。

また、電子記録債権を受取手形と合わせて集計する場合は、「口電子記録債権を受取手形に 含めて集計する」にチェックを付けます。この場合、電子記録債権のてん末 手許/割引 (保証有)裏書(保証有)が選択可能になります。集計するてん末にチェックを付けて ください。

集計年月日、てん末など条件を指定したら、「検索」ボタンをクリックします。

| 兼計区分 兼計年月1 | 末太지 · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | 東書 「東子記録儀相 割引 「「手前」 「「割引」(保証有) | ●を受取手令)) 「 健康(保 | に含めて無計する 証有) | 日本に用いて 2013/04/20 秋 金 |
|---------------|---|--|--|-----------------|------------------------------------|
| 围别印字 | 取引先名 | 入金日 | 記載期日 | 支 | 1.私銀行名 |
| 2 | 反神土地建物株式会社 | 2012/10/21 | 2013/04/13 | みなと銀行 | |
| R | 東京事務機販売株式会社 | 2012/10/27 | 2013/04/10 | みずほ銀行 | |
| | 東京事務機販売株式会社 | 2012/10/27 | 2013/04/10 | みずほ銀行 | |
| | 川崎商会棟式会社 | 2012/11/01 | 2013/04/05 | みずほコーボレート | ·銀行 |
| | \王子通信株式会社 | 2012/11/01 | 2013/04/01 | みずほ銀行 | |
| | 比日本車両株式会社 | 2012/11/10 | 2013/04/30 | みなと銀行 | |
| | \王子通信株式会社 | 2012/11/11 | 2013/04/10 | みずほ銀行 | |
| | 專多建設株式会社 | 2012/11/11 | 2013/04/06 | 三井住友銀行 | |
| | 北九州ビルディング株式会社 | 2012/11/11 | 2013/04/20 | 東京都民銀行 | |
| | 自王商事株式会社 | 2012/11/16 | 2013/04/15 | 埼玉りそな銀行 | |
| | 株式会社千葉デンキ | 2012/11/24 | 2013/04/10 | 三井住友織行 | |
| | 神奈川物産株式会社 | 2012/11/24 | 2013/04/20 | 神奈川銀行 | |
| 11 1 | 「酒フラリー族家共社 | 9019711794 | 2013/04/05 | AT 13 MIT | |
| 万金 可 | 選択 「全て選択解除 | | 件 穀 | 86 3 1 | 96,118,08 |
| 表示順1 | 入金日 • 長期前は別 | 指定しない・ | | | |
| F1 | F2 F3 F4 | F5 F6 F7 | F8 | F9 F10 | F11 F12 |
| | 印刷 プレビュー | | 設定 | 7714出力 | キャンセル 閉じる |
| 索结果水雨 | 御に書示します。 | | | | Et=Hele 2012/04/20 |

〇個別印字について

100 万円未満の金額の手形を「その他 ××ロ」として集約印刷する機能です。 集計された手形の金額が 100 万以上の場合は自動的にチェックが付きます。 チェックがついていない 手形は、「その他」として合算されます。 *割引したもの、裏書したものについては、割引銀行ごと・裏書譲渡先ごとに合算します。

個別印字のチェックは自動判断されますが、変更も可能です。 すべての明細を印字する場合は、「全て選択」ボタンをクリックし、個別印字すべてに チェックを付けてください。 ※100万以上の手形が50末満の場合

受取手形の金額が多額のものから5ロ程度を明細として印字する必要がありますので 金額が多額のものから5ロ程度明細にチェックを付けてください。

◆受取手形・支払手形の場合のみ、個別印字の選択ができます。

印刷ボタンをクリックすると、「勘定明細書」が印刷されます。

また、ファイル出力をクリックすると、「名前を付けて保存」画面が開き、csv 形式で勘定 明細書をファイル出力することができます。

※ファイル出力の場合、個別印字のチェックの有無に関係なく、画面に表示されている手形 情報すべてが出力されます。

◆表示順 1,2

集計された明細の表示順の指定を行います。

| 表示期1 | 発生日/譲受日 🔄 | 表示 | 2 指定し | っない | - |
|------|-----------|----|-------|-----|----|
| F1 | 発生日/課受日 | F4 | F5 | F6 | F7 |

選択した集計区分により、指定できる項目が異なります。

| 受取手形入金日/支払手形振出日/ | /取引先カナ/記載期日(期日)/金額(昇順)/金額(降順) /取引先カナ/記載期日(期日)/金額(昇順)/金額(降順) |
|------------------|---|
| 電子記録債権 発生日 | (譲受日)/取引先カナ/支払期日/金額(昇順)/金額(降順) |
| 電子記録債務 発生日/ | /取引先力ナ/支払期日/金額(昇順)/金額(降順) |
| ファクタリング債権 | 譲渡承諾日/ファクタリング会社カナ/記載期日(期日) |
| | /金額(昇順)/金額(降順) |
| ファクタリング債務 | 譲渡承諾日/ファクタリング会社カナ/記載期日(期日) |
| | /金額(昇順)/金額(降順) |

※表示順1で指定した項目は、表示順2では指定できません。 表示順2を指定しない場合は「指定しない」を選択します。

◆期日条件・印刷設定 [設定]ボタン(F8 キー)について

| 中 勘定明細書-期日条件·印刷設定 | × |
|---|---|
| [印刷設定]] 手 形 電子記録債権 電子記録債務 ファクタリング | |
| | |
| 取引先名印字 | |
| OKのためちゃンセル | |

①印刷設定

集計年月日

会計期間を印字/期首日を指定 勘定明細書の「事業年度」欄に印字する年月日を会計期間にするか、 期首日を指定するかを選択します。

- ・「期首日を指定」を選択した場合、ここで指定した期首日が事業年度の開始 年月日として、勘定明細書画面で指定した集計年月日が事業年度の終了年月 日として印字されます。
- •「会計期間を印字」を選択した場合、勘定明細書の集計年月日で指定した 年月日を事業年度の終了日とし、会計期間を1年間として開始日を自動表示 します。

この設定は、通常は初期値の「会計期間を印字」で集計してください。 決算期の変更などで、会計期間の短縮が発生した場合に「期首日を指定」を選択します。

取引先名印字 勘定明細の取引先・裏書先欄に印字する取引先名を選択します。 の取引先名 1 取引先名 1 を印字します。(全角 16 文字まで) の取引先略称 取引先略称を印字します。

②手形/ファクタリング

当システムでは、手形およびファクタリングの期日として「記載期日」と「期日」の データを保持しています。

期日として集計する日付を「記載期日」にするのか、「期日」にするのかを選択します。

記載期日・ 手形の券面や、ファクタリングの支払通知に記載されている支払期日 期日 ・ 実際に預金口座に入金・支払決済される決済期日

※手形、ファクタリング情報の入力時に、記載期日が銀行休日の場合、翌銀行営業日が 自動表示されます。設定により、記載期日と期日は必ず同日になる場合もあります。

<設定項目>

• 期日検索条件

銀行休日等により期日が決算期をまたぐ場合、その手形金額を残高に含めるか含めない かを選択します。

- 例 事業年月日 2010/01/01 ~ 2010/12/31
 記載期日 2010/12/31 期日 2011/1/4 の手形
 期日検索条件 記載期日の場合 → 残高に含まれません。
 期日検索条件 期日の場合 → 残高に含まれます。
- ・期日明細印字 勘定明細書の期日欄に印字する日付を選択します。

③電子記録債権 · 電子記録債務

| 帳票タイトル内訳名 | 電子記録債権、電子記録債務を選択した場合の、帳票タイ |
|-------------|----------------------------|
| | トル名を入力します。 |
| | 初期値 電子記録債権の内訳書/電子記録債務の内訳書 |
| 表タイトル先頭行名 | 勘定明細書に印字する取引先項目の項目名を入力します。 |
| | 初期値 電子記録債権 債務者/支払企業 |
| | 電子記録債務 債権者 |
| 記録機関印刷 | 備考に印字する/備考に印字しない |
| | 電子債権記録機関を勘定明細書の備考欄に印字するかしな |
| | いかを選択します。 |
| 口記録機関毎に改ページ | ☑(チェック)を付けると、電子債権記録機関ごとに |
| | 改ページします。 |

勘定明細書 [4]-2

| 一型 | 93 | 亦田 | E |
|----|----|----|---|
| | | | |

| 勘定明細書 | ļ | コマン | ドボタン | | | | | | | | |
|---|-----------------|--|---|----|---------|---------------|---|---|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| F1 I | 2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| ED | 刷 | プレビュー | | | | | 設定 | ファイル出力 | | キャンセル | 閉じる |
| [印刷] [プレビュ~ [設定] [ファイルと [キャンセル [閉じる] | ー] 出力] レ] | (F2 (F3 (F8 (F9 (F1 (F1 | +-) +-) +-) +-) +-) 1+-) 2+-) | | 勘期期期は入表 | 明明検明く頃画書書条書、「 | を印刷し をプレヒ をつい を と い り り て し、 を の し し を の し と し と し と し と の し と の し と の し と の し と の し と の し と の し と の し と の つ し と の つ し ら の し ら の し ら の し の し の の し の し の し の | ます。 まっ一表の 1明武ファー イオー イオー イオー イオー イオー イオー イオー イオ | 示し、E 字を設た ファイル イル出ン ーに戻り | 印刷しま 定します レ出力し 力をご覧 ります。 | ます。 す。 ンます。 覧下さい。 |

☆Premium 版のみの機能です。

指定された開始年月から5月間の決済入金金額を銀行別に集計し、出力します。

総合照会メニューの [一括照会] - [期日別銀行別入金集計表] を選択します。

| 時間2年月 年_月 ~ 課話預整 マ 手形 2 マ 2 マ 2 マ 2 マ 2 マ 3 1 3 1 3 1 3 1 4 秋 索 4 秋 索 1 1 4 秋 索 1 1 <th>8</th> <th></th> <th>期日別銀</th> <th>亍別入金集計表</th> <th></th> <th>- 🗆 🗙</th> | 8 | | 期日別銀 | 亍別入金集計表 | | - 🗆 🗙 |
|---|-------|-------------|-----------|----------------|--------|------------------|
| 課 行 一 マ 電子手形 IF 電子記録債権 IF 77分りひが IF 期日現金 (日本) (日本) <th></th> <th>月~</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> | | 月~ | | | | |
| ✓ 電子手形 ✓ 電子記録債権 ✓ アクタリンク・ ✓ 期日現金 ● ● ● ● ● 期日 銀行 金額 日計金額 月計金額 月計金額 月計金額 月計金額 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 印刷 フピュー 設定 キレンセル 開いる | 1 銀 育 | | | | | |
| 新日 銀行 金額 日計金額 月計金額 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 印刷 7)ビュー 設定 キンセル | ☑ 電子手 | 手形 🔽 電子記録債権 | ☑ ファクタリンク | ☑ 期日現金 | | _ |
| 構 検 索 期日 銀 行 金 額 日計金額 月計金額 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 印刷 7)ビュー 服定 4×200 | 会社銀 | | | | | |
| 期日 銀行 金額 日計金額 月計金額 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 印刷 7\\u03cb'2m 設定 キャンセル 開いる | | ~ | | | | 斜 検索 |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 印刷 フトビュー 設定 4+2/204 開いる | 期日 | 銀行 | | 金額 | 日計金額 | 月計金額 |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 印刷 フ ⁺ レビュー 録定 4×ンセル 開いころ | | | | | | |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 印刷 フルビュー 観定 4+ンセル 開ひる | | | | | | |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 印刷 フルビュー 観定 キャンセル 開ひる | | | | | | |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 印刷 フルビュー 設定 キャンセル 開ひる | | | | | | |
| F1 F2 F8 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 印刷 7"化"ュー 設定 キャンセル 閉じる | | | | | | |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 印刷 フレビュー 設定 キャンセル 開ひる | | | | | | |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 印刷 7"七"ュー 設定 キャンセル 開ひる | | | | | | |
| F1 F2 F8 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 印刷 プレピュー 設定 キャンセル 関いる | | | | | | |
| 印刷 ブレビュー 設定 キャンセル 閉じる | F1 F2 | F3 F4 | F5 F6 | F7 F8 | F9 F10 | F11 F12 |
| | 印刷 : | 7"ใป"่า- | | | | <u>キャンセル 閉じる</u> |

検索条件

| 開始年月日 | 照会する開始年月を入力します。 |
|-------|---|
| 集計対象 | 手形 チェック(☑)を付けると、取立処理を行った受取手形の期日 入金額を集計します。 |
| | 銀行 取立銀行の範囲を指定します。 Space キーを押すと金融機関検索画面が開き、照会・選択が できます。 |
| | 電子手形/電子記録債権/ファクタリング/期日現金 期日での決済入金額を集計する債権にチェックを付けます。 |
| | 会社銀行 会社銀行範囲を指定します。 Space キーを押すと会社銀行検索画面が開き、照会・選択が できます。 |

開始年月を指定します。

必要に応じて集計対象を指定し、[検索]ボタンをクリックします。

条件を指定し、[検索]ボタンをクリックすると、集計結果が画面に表示されます。

| 8 | | | | | 期日別銀行第 | 別入金集評 | t表 | | | - | |
|----|------------|----------------------------|------------------------------|--------|-----------|--------|-------------------------------|------|----------|------------|---------------|
| 開始 | 6年月 †対象 | 2013年08月 🖸 手形 | ~ 2013年1 | 2月 | | | | | | | |
| | | 。 銀 行 ~ | | | | | | | | | |
| | | ☑ 電子手形 | ☑ 電子記錄 | 債権 🔽 🗆 | ファクタリンク ト | 7 期日現金 | : | | | | |
| | | 会社銀行 ~ | | | | | | | | | 検索 |
| 期 | 8 | | 銀 | 行 | | 金 | 額 | 日計金額 | 湏 | 月計金額 | ^ |
| | 18 | ABC銀行 三井住友銀行 | ŧ | | | 5, | 545,598 545,598 | 11,0 | 91,196 | | |
| | 2⊟ | 三菱東京UF 三井住友銀行 東日本銀行 | 三菱東京UFJ銀行 三井住友銀行 東日本銀行 | | | 2 | 024,864 118,052 900,000 | 11,0 | 42,916 | | |
| | 5⊟ | 三菱東京 U F 三井住友銀行 | 、J 銀行 | | | 1, | 541,076 149,552 | 1,6 | 90,628 | | |
| 8月 | 6日 | ABC銀行 三井住友銀行 東日本銀行 | i | | | 1 | 579,200 579,200 323,170 | 5,4 | 81,570 | 124,00 | 2,512 |
| | 9日 | 三井住友銀行 | j Lenaz | | | E | 159,516 | 1 | 59,516 | | |
| | 10日 | 三菱東京 OF 三井住友銀行 東日本銀行 | j marij | | | 6. | 002,515 923,693 | 13,6 | 90,574 | | |
| | 12日 | ABC銀行 | - | | | 6 | 520,122 | 15,6 | 09,303 | | ~ |
| F1 | 1 | F2 F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | | 印刷 プレビ | 1- | | | | 設定 | | <u> </u> | キャンセル | 閉じる |
| | | | | | | | | | | F1=Help 20 |)14/04/13 🏿 🎢 |

[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、期日別銀行別入金集計表を出力します。

| (C) | *=00 | | | | | | | | E | ₽刷プレビ | 1- | | | | | | | | - 5 | |
|--------------|-----------|-----------------|--------------|---|----------|---------|--------------|-----|---------|----------|--------------|---|---------|----------|-------------|----|-----------|---------|---------|-----|
| , <u>E</u>) | 3×∧(⊻) | | | - | | | | - | | | | - | | | | - | | | | ^ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 期 | F | 別銀行 | 別入金 | (集計表 | | | | | | | _ | | |
| ユニオン商事株式会社 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B | 20 | 13年08月 | 1 | B | 20 | 13年09月 | 1 | B | | 2013年10, | 月 | в | | 2013年11月 | 3 | B | 2013 | 年12月 | | |
| | ABC銀行 | | 20 100 669 | | ABC銀行 | | 24 459 476 | | ABC銀行 | | 31 569 449 | | ABC銀行 | | 2 9 90 9 09 | | ABC銀行 | 29.61 | 1 152 | |
| | 三井住友銀行 | | 46, 340, 394 | | 三井住友銀行 | | 23, 664, 122 | | 三井住友銀行 | | 18, 332, 465 | | 三井住友銀行 | | 17,212,707 | | 三井住友銀行 | 12, 9 | 14. 227 | |
| | 三菱東京UPJ銀行 | 5 | 32, 191, 869 | | 三菱東京UPJ銀 | 15 | 13, 846, 190 | | 三菱東京UF | J銀行 | 26, 911, 152 | | 三菱東京UF | (銀行) | 14,706,601 | | 三菱東京UPJ銀行 | 4, 5 | 13, 234 | |
| | 東日本銀行 | | 25, 270, 581 | | 東日本銀行 | | 15, 067, 565 | | 東日本銀行 | | 20, 888, 991 | | 東日本銀行 | | 10,961,201 | | 東日本銀行 | 6, 3 | 55, 459 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (月 計) | 1 | 24, 002, 512 | | (月計) | | 87, 037, 353 | | (月計) | | 97, 701, 057 | | (月計) | | 45,770,407 | | (月計) | 53, 54 | 54, 072 | |
| 1 | ABC銀行 | | 5, 545, 598 | 2 | ABC銀行 | | 15, 694, 185 | 1 | 三菱東京UF | J銀行 | 13, 970, 088 | 1 | 三并住友銀行 | | 2,854,951 | 1 | 三并住友銀行 | 4, 9; | 33, 436 | |
| | 三并住友銀行 | | 5, 545, 598 | | 三并住发銀行 | | 2, 505, 839 | | ABC銀行 | | 13, 606, 255 | | 東日本銀行 | | 425,777 | | | | | |
| | | | | | | | | | 三井住友銀行 | | 3, 374, 377 | | | | | L | (小計) | 4, 93 | 33, 436 | |
| L | (小計) | | 11, 091, 196 | | (小計) | | 18, 200, 024 | | 東日本銀行 | | 3, 000, 000 | | (小計) | | 3,280,728 | 2 | ABC銀行 | 18, 4 | 9, 023 | |
| 2 | 三菱東京UFJ類 | 17 | 2, 024, 864 | 3 | 三菱東京UFJ類 | 17 | 2, 609, 892 | | | | | 2 | 三井住友銀行 | | 301,844 | | (1.81) | | | |
| | 二井住太東行 | | 8, 118, 052 | | ABCMM | | 2, 609, 892 | | (/Jret) | | 35, 950, 720 | | (10.01) | | 201.044 | 10 | (JNeT) | 10.4 | 19, 025 | |
| 1 | **** | | 900.000 | | I | | | 1.2 | 東口中駿行 | | 401 121 | L | (Pret) | | 301,844 | J | 二元末水口下了银行 | 2.69 | 97 546 | > |
| | | 327 8.2.4 | krat. | | - 1100% | - | | | | | | | | | | | | | | |
| - / - | F2 | - 1/1 = 1 F3 | F4 | | F5 | - F6 | F7 | | F8 | F9 | F10 | | F11 | F12 | | | | | | |
| 瞑 | 前頁 | 次頁 | 最終頁 | | 用紙 | 7°954 | ED幕(範囲 | 1 | 印刷 | | | | | 閉じる | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | F1=Help | 2014/ | 04/ |

[※]画面・帳票に表示される銀行名は、銀行登録に登録されている「銀行名」です。

• [設定]ボタン(F8 キー)について [設定]ボタン(F8 キー)をクリックすると、[印刷設定]画面が開きます。

| 8. | 印刷設定 |
|----------|--|
| 月別銀行計 | ○ 月ごとの銀行計を印字する) ○ 月ごとの銀行計を印字しない |
| <u></u> | ○ 債権種類計を印字する○ 債権種類計を印字しない |
| | OK キャンセル |
| 「月こと銀行計の | 叩子有無を設定してくたさい。 |

設定項目

| 月別銀行計 | 「月ごとの銀行計を印字する」を選択すると、期日別銀行別入金集計表の |
|-------|-------------------------------------|
| | 月の先頭行に銀行別の計が出力されます。 |
| 債権内訳 | 「債権種類計を印字する」を選択すると、債権ごとの計金額が出力されます。 |
| | ※「債権種類計を印字しない」を選択した場合、銀行計のみを出力します。 |

期日別銀行別入金集計表 コマンドボタン

| | | | | | - | | | | | |
|--------------------------|-------------------|----------------------------------|----|-------------------|--------------------------|----------------------|-------------------|--------------|-------------|-----|
| F1 F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| 印刷 | プレビュー | | | | | 設定 | | | キャンセル | 閉じる |
| [印刷] [プレビュー] | (F2 (F3 | 2 + -) 3 + -) | | 期日期 期日期 ます。 | 引銀行別 引銀行別 | 込金集計 込金集計 | 表を印⊫ 表をプⅠ | 剥します レビュー | 「。 -表示し、 | 印刷し |
| [設定] [キャンセル] [閉じる] | (F8 (F1 (F1 | 3キー) 1キー) 2キー) |) | 印刷 入力 表示 | 設定画面 項目を の 画面を約 | が開きま フリアし 冬了し、 | す。 すす。 メニュ・ | ーに戻り | ります。 | |

☆Premium 版のみの機能です。

[4]-4

指定された開始年月から5月間の決済支払金額を銀行別に集計し、出力します。

総合照会メニューの [一括照会] - [期日別銀行別決済集計表] を選択します。

| 6 | | | 期 | 日別銀行別 | 」決済集計 | ·表 | | | - | □ × |
|---------|--------------------------------|---------------|-----|-------|-------|----|------|-----|-----------|---------|
| | │ <mark>──</mark> ──~ ▼ 手形 | | | | | | | | | |
| | 銀行 | | | | | | | | _ | |
| | , ☞ 電子記録債権 | ☞ ファクタリング | ☑ 期 | 日現金 | | | | | | |
| | 会社銀行 ~ | | | | | | | | 4 | 検索 |
| 期日 | | 銀行 | | | 金 | 客頁 | 日計金額 | | 月計金額 | Ŭ. |
| | | | | | | | | | | |
| F1 | F2 F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F 12 |
| | 印刷 _ プレビュー | | | | | 設定 | | | キャンセル | 閉じる |
| 開始年月を入り | りして下さい。[カレンダ | -] => Space‡- | | | | | | F1 | =Help 201 | 4/04/13 |

検索条件

| 開始年月日 | 照会する開始年月を入力します。 |
|-------|--|
| 集計対象 | 手形 チェック(☑)を付けると支払手形の期日決済額を集計します。 銀行 振出銀行の範囲を指定します。 Space キーを押すと金融機関検索画面が開き、照会・選択ができます。 |
| | 電子手形/電子記録債権/ファクタリング/期日現金 期日での決済支払金額を集計する債務にチェックを付けます。 |
| | 会社銀行 会社銀行範囲を指定します。 Space キーを押すと会社銀行検索画面が開き、照会・選択が できます。 |

開始年月を指定します。

必要に応じて集計対象を指定し、[検索]ボタンをクリックします。

条件を指定し、[検索]ボタンをクリックすると、集計結果が画面に表示されます。

| 3 | 期日別銀行 | 別決済集計表 | | - 🗆 🗙 |
|----------------|--|---|-------------|------------------|
| ↓開始年月 ↓集計対象 | 2013年08月 ~ 2013年12月 区手形 | | | |
| | 銀行 | | | |
| | ▶ 電子記録債権 🔽 ファクタリング 🔽 期日現金 | | | |
| | 会社銀行 ~ | | | 八 横 検 索 |
| 期 日 | 銀行 | 金額 | 日計金額 | 月計金額 🔺 |
| 10日 | 三井住友銀行 | 56,667,118 | 56,667,118 | |
| 15日 | | 3,487,087 110,082,045 527,341 | 114,096,473 | 239,123,457 |
| 31 🗄 | 三菱東京 UFJ銀行 ABC銀行 三井住友銀行 東日本銀行 | 20,359,729 3,983,490 26,623,647 12,473,249 | 63,440,115 | |
| 2日 | 三井住友銀行 東日本銀行 | 2,584,300 | 4,163,500 | |
| 9月 10日 | 三井住友銀行 車日本銀行 | 103,211,831 | 106,387,762 | 184.008.708 |
| 18日 | 三井住友銀行 | 67,747,648 | 67,747,648 | |
| 30日 | 三井任友銀行 東日本銀行 | 1,374,520 4,335,278 | 5,709,798 | |
| F1 | F2 F3 F4 F5 F6 | F7 F8 | F9 F10 | F11 F12 |
| | 印刷 プレビュー | 設定 | | キャンセル 閉じる |
| | | | F1 | =Help 2014/04/13 |

[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、期日別銀行別決済集計表を出力します。

| 8 | | | | | | | | E | 印刷プレビ | `1- | | | | | | | | | × |
|---------|---|--------|------------------|----|----------|---------------|----|---------|---------|---------------|----|---------|----------|----------------|----|-----------|---------|-----------|------------|
| 7711(E) | 表示(⊻) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ^ - |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 如白매治这往라声 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ユニオン商事株式会社 期日別銀行別決済集計表 作成日: 2014年04月13日 Page. 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E | 3 | 2013年(| 08月 | B | 20 | 13年09月 | 8 | | 2013年10 | 月 | 8 | | 2013年11月 | 月 | 8 | 201 | 3年12月 | | |
| | 三井住友銀行 | | 19.8 29.2 56.1 | | 三井住友銀行 | 174 918 299 | | 三井住友銀行 | | 217 994 972 | | 三井住友銀行 | | 1 85 4 12 6 58 | | 三井住友銀行 | 257 | 670 598 | |
| | ABC銀行 | | 7 470 577 | | ABC銀行 | | | ABC銀行 | | 0 | | ABC銀行 | | 0.00,412,000 | | ABC銀行 | 207. | 0.010.000 | |
| | 東日本銀行 | | 13,000,590 | | 東日本銀行 | 9, 090, 409 | | 東日本銀行 | | 37, 055, 542 | | 東日本銀行 | | 19,911,190 | | 東日本銀行 | | 473,078 | |
| | 三菱東京UF | J銀行 | 20, 359, 729 | | 三菱東京UFJ銀 | fī 0 | | 三菱東京UF | J銀行 | 32, 862, 242 | | 三菱東京UF、 | ↓銀行 | 12,108,273 | | 三菱東京UFJ銀行 | | 0 | - |
| | (月計) | | 23 9, 12 3, 45 7 | | (月計) | 184, 008, 708 | | (月計) | | 287, 912, 756 | | (月計) | | 217,432,121 | | (月計) | 258. | 143,676 | |
| 10 |) 三井住友銀行 | | 56,667,118 | 2 | 三井住友銀行 | 2, 584, 300 | 1 | 三菱東京UF | J銀行 | 14, 807, 435 | 12 | 三并住友銀行 | | 69,905,189 | 10 | 三并住友銀行 | 66. | 981,702 | |
| | | | | | 東日本銀行 | 1,579,200 | | 三井住友銀行 | | 28, 859, 908 | | | | | | | | | |
| | (小計) | | 56,667,118 | | | | | 東日本銀行 | | 17, 089, 016 | | (小計) | | 69,905,189 | | (小計) | 66. | 981, 702 | |
| 11 | 2 三并住友銀行 | | 4, 91 9, 75 1 | L | (小計) | 4, 163, 500 | | | | | 15 | 三并住友銀行 | | 91,485,267 | 17 | 三并住友銀行 | 190, | 688, 896 | |
| | | | | 10 | 三并住发銀行 | 103, 211, 831 | - | (2)+8+) | | 60, 756, 359 | | 東日本銀行 | | 844,200 | | 東日本銀行 | | 473,078 | |
| | (/) (1) | | 4, 919, 751 | | 東日本銀行 | 3, 175, 931 | 10 | 三井住友銀行 | | 64, 435, 455 | | 1.1.815 | | | | (10.81) | | | |
| < | ABCRAT | | 3 487 087 | | | | | 1 | | | L | (JPaT) | | 92,329,407 | L | VINIT | 191. | 101, 574 | , × . |
| - 17 | 2 | 倍率 | 1°~#`)k | | ▼ 100% | - | | | | | | | | | | | | _ | · · |
| F1 | - F2 | F | 3 F4 | | F5 | F6 F7 | | F8 | F9 | F 10 | | F11 | F12 | _ | | | | | |
| 先頭頁 | 前頁 | 次 | 頁 最終頁 | | 用紙 | フ*リンタ 印刷範囲 | 1 | 印刷 | | | | | 閉じる | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | F1=Help | 2014/ | 04/13 |

[※]画面・帳票に表示される銀行名は、銀行登録に登録されている「銀行名」です。

• [設定]ボタン(F8 キー)について [設定]ボタン(F8 キー)をクリックすると、[印刷設定]画面が開きます。

| 8 | 印刷設定 |
|----------|---|
| 月別銀行計 | ● 月ごとの銀行計を印字する ○ 月ごとの銀行計を印字しない |
| _ 債権内訳 | ○ 債権種類計を印字する○ 債権種類計を印字しない |
| 月ごと銀行計の印 | OK キャンセル P字有無を設定してください。 |

設定項目

| ㅋ미:::::::::::::::::::::::::::::::::::: | 「日ごとの銀行計を印字する」を選切すると「期日別銀行別油这集計事の」 |
|--|-------------------------------------|
| 月加城门司 | |
| | |
| | 月(1)先頭行()銀行別(1)計)の出力されます。 |
| | |
| /書/安古=□ | |
| 1貝作的小 | 「俱惟悝簱計を叩子9る」を迭折9るこ、俱惟ここの計並領が击力されま9。 |
| | |
| | ※「唐焼蒲精計を印字」たい」を選択した提会。銀行計のみを出力します。 |
| | |

期日別銀行別決済集計表 コマンドボタン

| F1 F2 印刷 | F3 F4 | F5 | F6 | F7 | F8 設定 | F9 | F 10 | F11 キャンセル | F12 閉じる |
|--------------------------|---------------------------------|----|-------------------|--------------|----------------------|-------------------|--------------|--------------------------------------|------------|
| [印刷] [プレビュー] | (F2 + -) (F3 + -) | | 期日別 期日別 ます。 | 」銀行別 」銀行別 | 決済集計 決済集計 | | 回します ノビュー | ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー | 印刷し |
| [設定] [キャンセル] [閉じる] | (F8 キー) (F11 キー) (F12 キー) | | 印刷設 入力項 表示画 | 定画面 | が開きま フリアし §了し、 | す。 ます。 メニュー | -に戻り | ります。 | |

| 第5章 | 連動処理 | | |
|-----|--------------------------------|------------------------|-------|
| | | | |
| [1] | 仕訳作成 | | 5-1-1 |
| [2] | 入金データ作成 | | 5-2-1 |
| [3] | 支払データ作成 | | 5-3-1 |
| [4] | 入金消込処理 ※Pren | nium 版のみ | 5-4-1 |
| [5] | 支払データ取込リスト ^{※Pren} | 、 nium、Standard 版のみ | 5-5-1 |

[会社情報登録]-[財務会計]で選択している財務会計システムの受入形式で、仕訳データを ファイル出力します。

※詳細については、ユーザーズガイド「連動編」をご参照ください。

入金データをファイル出力します。

[5]-2

販売管理システム(債権管理システム)で、入金データの受入機能がある場合に、当シス テムより手形等の入金データを出力します。 当システムで出力する形式は固定です。

受入を行うシステム側で、受入時の関連付け設定が可能な場合等にご利用ください。

※詳細については、ユーザーズガイド「連動編」をご参照ください。

支払データをファイル出力します。

仕入管理システム(債務管理システム)で、支払データの受入機能がある場合に、当シス テムより手形等の支払データを出力します。 当システムで出力する形式は固定です。

受入を行うシステム側で、受入時の関連付け設定が可能な場合等にご利用ください。

※詳細については、ユーザーズガイド「連動編」をご参照ください。

☆Premium 版のみの機能です。

FB 入金データ(入出金取引明細のデータ)を受け入れ、当システムの受取手形、 電子記録債権、ファクタリング、期日現金(入金)と照合し、消込処理を行います。 消込処理を実行すると、該当債権のてん末は、「決済」に変わります。

受入できるファイル

[5]-4

FB システムやインターネットバンキングより出力(ダウンロード)した 入出金取引明細 (全銀フォーマットもしくは ANSER-SPC レコードフォーマット)

[入金消込処理]メニューを選択すると、読み込むファイルの指定画面が開きます・

| 8 | | 読み | が込むファイル | を選択してください。 | , | | × |
|-------|---------|---------|---------|------------|---------|--------------|---|
| 対象フォル | þ° | | | | 7al/9* | 参照 | |
| 削除; | 消込 口座名義 | ファイル名 | | 作成日 | 勘定日 | 銀 行 | |
| í. | | | | | | | |
| - | F1 | F5 | F7 | F9 | F11 | F19 | |
| | 77 机検索 | 774號込 7 | 7化削除 | 消込履歴 | い キャンセル | ↓ 閉じる | |

[フォルダ参照]ボタンをクリックし、ファイルを保存しているフォルダを指定します。

[フォルダ参照]ボタンをクリックすると、 [フォルダーの参照]画面が開きます。 ダウンロードした入出金明細ファイルを 保存しているフォルダを指定し、「OK」 をクリックします。



フォルダを指定後、[ファイル検索]ボタン(F1キー)をクリックします。

[ファイル検索]ボタンをクリックすると、フォルダ内の読込可能なファイルを画面に 一覧表示します。

| 5 | | | | 読み込むファイル | を選択してく | ださい。 | | | × |
|------|---------|-------------------------|--------------|----------|------------|------------|---------------|--------------|---------|
| 対象7 | lalla D | :¥入金・支払デ [、] | — 夕¥ | | | | 7all% | 参照 | |
| 削除 | 消 込 | 口座名義 | | ファイル名 | 作成日 | | 勘定日 | 銀 行 | |
| | | ユニオンジョウジ゛(力 | 201409-2 | | 2015/03/07 | 2014/09/01 | ~ 2014/09/30 | 0009 三井住友銀行 | |
| | | 2ニオンジョウジド (カ | 201409 | | 2015/03/07 | 2014/09/01 | ~ 2014/09/30 | 0009 三井住友銀行 | |
| | | | | | | | | | |
| | | ~ | | ` | | | | | , |
| | 77 | F1 ⁽ //検索 | F5 ファイル読込 | F7 | F9 消込履 | | F11 いキャンセル | F12 見,閉じる | |
| 入出金明 | 細ファイ | ルの検索が完了しま | ました。 | | | | | F1=Help 201 | 5/03/07 |

読込を行うファイル行を選択し、[ファイル読込]ボタン(F5 キー)をクリックします。 ※ファイル名が51バイト以上のファイルは読み込むことが出来ません。 ファイル名は必ず50バイト以内にしてください。

[ファイル読込]ボタンをクリックすると、 確認メッセージが表示されます。 念のため、読込指定したファイルの口座 名義と選択中の会社名が一致していること を確認し、「OK」をクリックしてください。



設定

ΠĦ

いキャンセル



取引先名カナ

 完全一致を照合する 部分一致を照合する

・照合の条件としない

入金情報の取引先カナと当システムの取引先名カナのマッチングを行う際に 完全一致で照合するか、部分一致で照合するか。もしくは照合の対象としないか を指定します。

手数料 手数料金額を設定します。実際の入金金額と当システムの債権金額に差がある 場合、入力した手数料金額の範囲であれば、差額を手数料とみなし照合します。 仕訳作成する場合は、手数料金額として仕訳にも反映されます。

5-4-2

[消込債権抽出設定]画面の[設定]ボタンをクリックすると、読み込んだ入金情報と 当システムの債権を照合し、結果を画面に表示します。

| • | | | | | | 入金消 | 込 | | | | | - | × |
|--------------------------|--|--|---|--|---|--------------------------|--|-------|---|--|------------------|--------------|------|
| 入金基 種 房 銀 行 支 房 | 本講師 03:入出: 〒 0009 三井 吉 245 丸ノ | 金明細 住友銀行 内支店 | 作成日 2015/03/07 | 勘定日 21 預金種目 2 口座名義 1 | 014/09/01 〜 20 21当座預金 ニオンショウン゙(カ | 14/09/3 □座番号 | 0003456789 | | 表示級込 ● 全表示 ● 消込済; | ○一致 ● ○未浦〕 | ○ 該当あ 込 ○ 該当な | ป เ | |
| 入金 | 相用細 | | | | 入金件数 | 10 入金会 | 金額 1 | 3,153 | ,543 選択件数 | 10 | 還択金額 | 13,153,543 | |
| 指示 | : * | 忧態 | 取引区分 | 勘定日 | 振込依頼人4 | 3 | 取引金額 | うち | 地店券金額 | 手形番号 | 仕向銀行名 | 仕向店名 | 寄男 ヘ |
| X X X X X X X | 一致【手形 一致【手形 一致【手形 一致【手形 一致【手形 一致【手形 一致【手形 一致【手形 全て灌振 | 番号】 番号】 番号】 番号】 番号】 番号】 番号】 番号】 番号】 番号】 | 13 交換(取立入á) 13 交換(取立入á) | 26/09/30 26/09/10 26/09/27 26/09/16 26/09/27 26/09/15 26/09/15 26/09/07 | サイタマショウシ* (カ トウキヨウシ* ムネハル・ キパキ コウジョクと* ルチ* キグキコウジョクと* ルチ* オサカン* ム(カ シンジ* ユクソウユ* クリー キグキユウジョクと* ルチ* ウメタ* ショウジ* (カ | イ(カ インク スカフ インク | 801,590 4,188,472 273,417 500,000 5,490,839 399,011 313,572 125,050 | | 指定しない | 1302 1320 1524 1776 1835 1761 1721 1365 | 並び順2 指定し | ない ・ | × × |
| 債権 | 印月約日 | | | | 入金金額 | | 801,590 債権 | 金額 | 1件 | 801,590 | 差額 | 0 | |
| 選択 | 債権種別 | 」 期日 | 取引先 | | 金額 | 手数料 | 番号 | | 取引 | 先銀行 | 取引先支援 | 5 | |
| | 受取手形 | 26/09/30 | #################################### | 「心ャー」 | 801,590 | 0 | AA01302 | | 0017 埼玉 | りそな銀行 | 256 浦和中央 | 支店 | |
| | | | | | | | | | | | | 仕訳確認 | |
| | | | | | F5 消込実行 | | | | | | | F12 県,閉じる | |

画面表示項目

入金基本情報 読み込んだ入出金明細の種別・作成日や銀行口座情報を表示します。

表示絞込 全表示/一致/該当あり/消込済/未消込/該当なし 画面に表示された明細の絞り込みができます。

明細数が多い場合は、必要に応じて絞り込みを行ってください。 入金明細 読み込んだ入出金明細の情報を表示します。

指示 状態欄が一致している場合は、チェック(図)が付きます。

状態 照合結果が表示されます。「該当あり」の場合は、消込対象の債権が 複数ありますので、該当する債権明細を選択してください。

債権明細 状態欄が一致または該当ありの場合は、当システムの該当債権が表示 されます。「該当あり」の場合、当システムの債権が複数表示されます ので、消込を行う債権の「選択」欄にチェック(☑)を付けてください。

仕訳作成する場合、債権明細を選択し、[仕訳確認]ボタンをクリックすると、決済時の 仕訳を確認することができます。

[消込実行]ボタン(F5キー)をクリックすると、消込(決済処理)を行います。

[消込実行]ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。



します。

消込元了のメッセージが表示されますので [OK]をクリックします。

完了のメッセージの[OK]をクリックすると、「入金データ消込債権明細書」がプレビュー 表示されます。必要に応じて印刷してください。



☆Premium、Standard 版の機能です。

支払管理の達人より取り込んだ支払データ(手形、電手、でんさい、ファクタリング)の リストを出力します。

[支払データ取込リスト]メニューを選択すると、検索条件指定画面が開きます。

| ②検索条件指定 - 支払データ取込リスト | × |
|--|---------|
| <u>炎理日</u> ~ ~ [] 処理成否 □ 反 功 □ 反 敗 | |
| 支払種別 🔽 手 形 🔽 でんさい 🔽 電手決済サービス 🔽 ファクタリング | |
| 支払日/_/_ ~/_/_ | |
| 期 日 ~ | |
| 取引先 | |
| ~ | |
| (P) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2 | |
| ~ | |
| 会社銀行 | |
| ~ | |
| F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 | F12 |
| 検索 キャンセル | 閉じる |
| | F1=Help |

検索条件

| TAL | |
|------|---------------------------------------|
| 処理日 | 取込みを行った処理日付範囲を指定します。 |
| 処理成否 | 成功/失敗 処理の成否を選択します。 |
| 支払種別 | 手形/でんさい/電手決済サービス/ファクタリング |
| | 取込データの支払種別を選択します。 |
| | ※Standard版の場合は電手決済サービス/ファクタリングは対象外です。 |
| 支払日 | 支払日は、手形・ファクタリングの場合は「振出日」 |
| | でんさい、電手の担合け「発仕口(記得詰む口)」に訪出します |

でんさい・電手の場合は「発生日(記録請求日)」に該当します。 期日/取引先/部門/会社銀行

検索条件を指定し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックすると、検索結果が 画面表示されます。

| 🔮 支払データ取込リスト | | | | | | | | | | - | | | \times |
|------------------|-----------|-------|------|------------|----------|------|------|-----|-----|-----|--------|--------|----------|
| 処理 | 聖内容 | | | | | 支打 | ムデータ | | | | | | |
| 日時 | 成 否 | ユーザー | 支払種別 | 支払日 | | 取 | 引先 | | | 金 都 | 湏 | 部 | ۳٩ |
| 2017/06/22 14:43 | 成功 | Admin | でんさい | 2017/04/19 | 00000001 | 秋山商会 | | | | 1,0 | 00,000 | | |
| 2017/06/22 14:43 | 成功 | Admin | でんさい | 2017/04/19 | 00000002 | 井本商会 | | | | 2,0 | 00,000 | 001 | 本社 |
| 2017/06/22 14:43 | 成功 | Admin | でんさい | 2016/10/31 | 00000002 | 井本商会 | | | | 4 | 62,600 | | |
| 2017/06/22 14:43 | 成功 | Admin | 手形 | 2016/11/15 | 00000003 | 大川商会 | | | | 3 | 90,000 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| < | | | | | | | | | | | | | > |
| F1 F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 F | 8 | F9 | F10 | F11 | F12 | | | |
| 白刷 | רב 'זור 7 | | | | | | | | 机机 | 閉じ | 3 | | |
| | | | | | | | | | | | F | l=Help | |

[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、支払データ取込リストを印刷できます。 の支払管理の達人との連携については、「ユーザーズガイド(支払管理の達人連携編)を ご参照ください。

| コマンドボタン | | | | | | | |
|------------------|----------------------|------------|---------------|--------------|------------------|---------------|--------|
| F1 F2 F3 | F4 F5 | F8 F7 | F8 F | 9 F10 | F11 \$17284 B | F12 月じる | |
| [印刷] [プレビュー] | (F2 +-) (F3 +-) | 支払ラ 支払ラ | ータ取込 ータ取込 | リストを リストを | E印刷し Eプレビ | ます。 ュー表示し、 | 印刷します。 |
| [キャンセル] [閉じる] | (F11 +-) (F12 +-) | 検索第 表示回 | そ件指定画 画を終了 | 面に戻り し、メニ |)ます。。 ニューに | 戻ります。 | |

| 第6章 | 随時処理 | |
|-----|--|-------|
| | | |
| [1] | マスターデータ作成 1.取引先エクスポート | 6-1-1 |
| [2] | マスターデータ受入 1.取引先インポート 2.部門インポート 3.伝票区分インポート 4.拡張伝票区分インポート 5.科目インポート 勘定科目インポート 勘定科目インポート 税区分インポート 税区分インポート 税区分インポート 6.摘要インポート ※債務奉行クラウド連携時のみ | 6-2-1 |
| [3] | データ作成 1.データエクスポート | 6-3-1 |
| [4] | データ受入 1.データインポート | 6-4-1 |

- [5] 宛名印刷 6-5-1 1.宛名シール発行 2.封書宛名印刷 ※メニュー:クラウド運用時は非表示
- [6] データコンバート 6-6-1

[6]-1

1取引先エクスポート

取引先データを、テキストファイル形式の汎用データとして作成します。 作成された汎用データは、Microsoft Excel 等の他のアプリケーションソフトで使用でき ます。

注意!

- ◆ネットワーク上にファイルを保存する場合は、保存先に対して書き込み権限のある ユーザーで操作する必要があります。
- ※会社情報の登録で、管理者以外の一般ユーザーに対して、エクスポート機能の使用を 制限することができます。
- 総合メニュー[随時処理]-[マスターデータ作成]-[取引先エクスポート]を選択します。

| | 取引先エクスポート | × |
|---|--|-----------------------|
| <u>出力データ形式</u> <u>出力ファイル名</u> C:¥Users¥mikesumi¥Docur 「出力範囲ー | R情春報 | □ 列見出しを付加する 参照(R) |
| 取引先 ~ | | |
| C 心木 受取手形 C 受領 電子手形 C 受領 電子記録債権 | ☑ 裏書 支払手形 ☑ 振。 ☑ 譲渡 ☑ 譲渡 III 電子記錄債務 ☑ 振。 | 出 |
| <u>万7990</u> ,か"債権 区 受領 期日現金入金 区 受領 | ☑ 譲渡 <u>ファクタリング債務</u> ☑ 振び ☑ 割引 期日現金支払 ☑ 振び ☑ 欠 全て選択 □ | 出 出 ▼ 割引 全て選択解除 |
| | L | |
| | F5 開始 | FII F12 キャンセル 閉じる |
| 出力するファイルのデータ形式を指定して下さい。 | | F1=Help 2014/09/01 |

入力項目

| 出力データ形式 | 出力形式を選択します。 |
|----------|---|
| | ・選択できる出力形式 |
| | 21 形式 取引先基本・仕訳情報/V8 形式 取引先基本情報 |
| | V8形式 取引先銀行口座情報 |
| | V8 形式 取引先仕訳情報 |
| | V8形式 取引先仕訳情報(全項目)/V8形式 サイト区分情報 |
| | 口列見出しを付加する |
| | チェック(図)を付けるとエクスポートしたデータに項目見出し(ヘッ |
| | ダー)をつけます。 |
| 出力先ファイル名 | 出力するファイルの出力先、ファイル名を指定します。 |
| | [参照]ボタンをクリックすると、[開く]画面が表示され、出力先及び |
| | 出力ファイル名を指定できます。 |
| 取引先 | 取引先の範囲を指定します。 |
| てん末 | *V8 形式 取引先仕訳情報を選択した場合にのみ有効です。 |
| | チェックを付けたてん末の仕訳情報を出力します。 |
| | ※Standard、Basic版では、電子手形/電手債務/ファクタリング債権/ |
| | ファクタリング債務/期日現金入金/期日現金支払は対象外です。 |

[6]-1 マスターデータ作成

1取引先エクスポート

ファイルの場所を指定し、ファイル名を入力後、開く(O)をクリックします。 [開始]ボタン(F5キー)をクリックします。

確認メッセージを「はい」で進むと、エクスポートを開始します。 エクスポートが終了すると、確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

取引先エクスポート コマンドボタン

| F5 | F11 | F12 |
|----|-------|------|
| 開始 | キャンセル | 鳳閉じる |

[開始] (F5キー) エクスポートを開始します。

[キャンセル] (F11キー) 入力した内容及び、表示内容をクリアして取引先

コードの入力へ戻ります。 [閉じる] (F12 キー) 表示画面を終了し、メニューに戻ります。

[6]-2

1取引先インポート

ー定の形式にもとづいて作成された汎用データを、当システムの取引先マスターとして受け 入れます。受入形式詳細はレイアウトをご参照ください。

注意!

◆処理を実行する前に、必ず[データ管理]-[会社データ保存]でバックアップを行って ください。

バックアップ手順については、[データ管理]-[会社データ保存]の説明をご参照下さい。

総合メニュー[随時処理]-[マスターデータ受入]-[取引先インポート]を選択します。

| -‡- | | 取引先インポート | | | | | | - | | x | |
|-----------------------|----------------------------|-------------|---------|----|----|-----|----|-----|---------|-----------------|-----|
| 受入デー 受入ファ 更新: | ・夕形式 21形式 ・イル名 方法 で新 | : 規受入 〇月 | 現存データ更き | ħ | | | | | | ⊧ 照(<u>R</u>) | |
| 受入指示 | 結果表示 | 取引先コード | | | 取引 | 先名1 | | | 取 | 引先名2 | |
| < マート で全て | 選択 厂全 | て選択解除 | | | | | | | | | > |
| F1 | F2 F3 | 3 F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F 12 | |
| | | | 読込 | | | | | | キャンセル | 閉じる | > |
| 受け入れる | ごうの形式を指定し | て下さい。 | | | | | | F1 | =Help 2 | 014/09/03 | 3 / |

入力項目

| 受入データ形式 | 以下の形式を選択できます。 |
|----------|---------------------------------|
| | (※受入項目については、データレイアウトを参照してください。) |
| 21 形式 | 旧製品の受入形式です。 |
| ファクタリ: | ングの達人形式 旧製品の受入形式です。 |
| V8 形式 取 | 引先基本情報 |
| V8 形式 取 | 引先銀行口座情報 |
| V8 形式 取 | 引先仕訳情報 |
| V8 形式 取 | 引先仕訳情報(全項目) |
| V8 形式 取 | 引先サイト区分情報 |
| 取引先ファイル名 | 受入元のファイルを指定します。 |
| データ更新方法 | 新規受入 |
| | 新規取引先マスターをインポートする場合に選択します。 |
| | ※当システムに同じコードの取引先が登録済の場合、エラーに |
| | なります。 |
| | 既存データ更新 |
| | 既存の取引先マスターの情報を更新する場合に選択します。 |
| | ※未登録の取引先コードがある場合は、エラーになります。 |

マスターデータ受入

1取引先インポート

注意!

[6]-2

- ◆取引先インポートでは、取引先コードをキーとして既存の取引先マスターとの比較を行います。
 [新規受入]時は、既に登録済みの取引先コードと同一コードでのインポートは出来ません。
 [既存データ更新]時は、未登録の取引先コードのデータはインポートできません。
 21形式で取引先データを受け入れる場合に、仕訳科目項目を複数行設定した受入データは、新規受入の場合、2行目、3行目等のデータが同一コードのため受入できません。
 一旦新規受入で受け入れた後で、既存データ更新を選択し再受入を行ってください。

受入手順

1.データ形式、取引先ファイル名、データ更新方法を指定し、[読込]ボタン(F5キー) をクリックします。指定したファイルを読み込み、データ内容欄に一覧表示します。

2.[実行]ボタン(F5キー)をクリックします。
 確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックすると、データチェックを行い、
 結果を画面に表示します。
 ※エラーの場合は、エラー項目欄が赤く反転します。
 エラーがある場合は、エラー項目の修正を行い、再度読み込みを行ってください。

3.受入指示欄にチェックを付け、[受入]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックすると、受け入れを開始します。

取引先インポート コマンドボタン

| F1 F2 | F3 F4 | 15 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
|----------------------|----------|----|------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|------|-------|------|---|
| | | 読込 | | | | | | キャンセル | 閉じる | |
| [読込] [実行] [受入] | (F5 +-) | | 初データで | 直:[読〕 ヌ読エッ マチェフ ペートを | ∑] 注:[実行 ク後: アイル 開始し | f] [受入] を読込み ます。 | 、デー | タチェ | ック後、 | |
| [キャンセル] | (F11 キー) | | 入力し | ノた内容 | 汲び、 表 | 家内容 | をクリフ | アして、 | データ | 形 |
| [閉じる] | (F12 +-) | | 式選排 表示回 | Rへ戻り 画面を終 | ます。 了し、 | メニュー | ・に戻り | ます。 | | |

2部門インポート

一定の形式にもとづいて作成された汎用データを、当システムの部門として受け入れます。

| 部門インポ−ト | | | | - • × |
|---------------------|-------------|-------|----------|----------------|
| □ 既存 | データを上書きする | | | |
| 777/1指定 | | | | 参照(<u>B</u>) |
| 選択部門コート | 部門名 | 部門名カナ | 部門名 2 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Fr A-732210 | | | | _ |
| ● 主し進択 | 主しばの(時中)家 | | | |
| F3 (注:z,;), z, 一 | F4 F5 | | F11 | F12 |
| | // 1/// 日 球 | | -J##/E/V | - and and a |
| | | | | F1=Help |

入力項目

| インポート方法 | □既存データを上書きする チェック(☑)を付けると、登録済のマスターがある場合、受け入れるファイルの内容が上書きされます。 |
|---------|--|
| アイル名 | 受入元のファイルを指定します。 |

受入手順

1.ファイル指定

参照ボタンをクリックし、受入元のファイルを指定します。

| トするファイルを指定して | てください。 | | × |
|-------------------|----------------------|--|-----------|
| G v III « Union I | → Tegatav8 → マスター項目 | <i>4 4 7 7 9</i> | -項目の検索 の |
| 整理 ▼ 新しいフォル | ダー | | · · · · |
| 🌉 デスクトップ 🔺 | 名前 | 更新日時 | 種類 サイ |
| 🗐 最近表示した場 | 📄 拡張補助インポート.csv | 2013/11/26 15:35 | CSV ファイル |
| - | 📄 勘定科目インポート.csv | 2014/05/26 11:29 | CSV ファイル |
| 🍃 ライブラリ | 📄 事業区分インポート.csv | 2013/11/26 15:56 | CSV ファイル |
| 🖹 ドキュメント | 🧾 税区分インポート.csv | 2013/11/26 16:25 | CSV ファイル |
| 🔤 ピクチャ | 📄 摘要インポート.csv | 2013/11/26 16:54 | CSV ファイル |
| ■ ビデオ | 📄 伝票区分インポート.csv | 2013/11/26 11:59 | CSV ファイル |
| | 📄 伝票単位汎用マスタインポート.csv | 2013/11/26 13:16 | CSV ファイル |
| • | 📄 部門インポート.csv | 2013/11/26 11:27 | CSV ファイル |
| | 🧾 補助科目インポート.csv | 2013/11/26 14:52 | CSV ファイル |
| | | | |
| | • | | • |
| | (山名(N)· | • CSV (7) | ンマ区切り) |
| | (A) | . [0.173 | |
| | | 開<(C |) ● キャンセル |
| | | | |

ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックすると部門インポート画面に戻り、 ファイル指定欄に受入元ファイルのパス名が表示されます。 [6]-2

マスターデータ受入

2部門インポート

| ■ 部門//* -ト | |
|--|----------------|
| 「/ホャート方法」□ 既存データを上書きする | |
| ファル指定 C:¥Union¥Tegatav8¥マスター項目¥部門インボート.csv | 参照(<u>B</u>) |

2.ファイルを指定したら、[読み込み]ボタンをクリックします。

| F3 読み込み | F4 | F5 日 登 録 | F11 のキャンセル | F12 風,閉じる | |
|------------|-----------|-------------|---------------|--------------|----|
| | | | | F1=Help | 1. |

[読み込み]ボタンをクリックすると、指定したファイルを読み込み、画面に表示します。

3.[データチェック]ボタンをクリックし、受入元のデータチェックを行います。

| き 部門へ | /-°# | | | | |
|--------------|---------------------------|-------------|---------------|--------|----------------|
| <u></u> | 方法 □ 既存データを上書 | きする | | | |
| <u>ファイルオ</u> | 皆定 C:¥Union¥Tegatav | 8¥マスター項目¥ | 部門インポート.csv | | 参照(<u>B</u>) |
| 選択 | 部門コート | 部門名 | 部門名カナ | 部門名 2 | |
| | 第一営業 | ŝβ | タ゛イイチェイキ゛ョウフ゛ | | |
| 2 | 第二営業 | ŝβ | タ゛イニエイキ゛ョウフ゛ | | |
| 1 | 1 札幌支店 | | サッホ゜ロシテン | | |
| 2 | 1 仙台支店 | | センタ・イシテン | | |
| 3 | 1 北関東支. | 吉 | キタカントウシテン | | |
| 3 | 2 横浜支店 | | ヨコハマシテン | | E |
| 33 | 3 千葉支店 | | チハ゛シテン | | |
| 4 | 名古屋支. | 古 | ナコ゛ヤシテン | | |
| 4 | 2 静岡支店 | | シス・オカシテン | | |
| | 3 金沢支店 | | カナサドワシテン | | |
| 5 | 1 大阪支店 | | オオサカシテン | | |
| 5 | 2 神戸支店 | | コウヘドシテン | | |
| 6 | 1 広島支店 | | ヒロシマシテン | | |
| | 2 岡山支店 | | オカヤマシテン | | · · |
| | 全て選択 「 全て選択 | 译 路余 | | | |
| F | -3 F4 | F5 | | F11 | F12 |
| 読み | ·込み <u>データチェック</u> | - ■ 登 録 |] | いキャンセル | 見閉じる |
| ファイルの読。 | み込みが完了しました。 | | | | F1=Help // |

[データチェック]をクリックすると、読み込んだデータをチェックし、結果を画面に表示します。 *エラーがある場合はエラー項目が赤く反転します。

黄色く反転している場合は、項目文字数が、当システムの受入文字数を超えている場合 です。エラーがある場合は、受入元のデータを修正し、再度読み込みを行ってください。

選択欄にチェック(2)を付け、[登録]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されます。 メッセージを「はい」で進むと受け入れを行います。

受入完了時に、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

部授入項目

| 1 | 部門コード | 必須:*コード桁数は[会社情報登録]-[桁数設定]で設定します。 | | |
|---|-------|----------------------------------|--|--|
| 2 | 部門名 | 部門名 最大20文字まで | | |
| 3 | 部門名力ナ | *使用しません。 | | |
| 4 | 部門名2 | *使用しません。 | | |
3 伝票区分インポート

仕訳伝票で使用する伝票区分を受け入れます。

| 1 伝票区分インポート | | | | |
|-------------|-----------|--------|------------|----------------|
| <u></u> | デーゆを上書きする | | | 参照(<u>B</u>) |
| 選択 伝票区分コート* | 伝票区分名 | 伝票区分名か | 伝票区分名 2 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ▼ 全て選択 「 | 全て選択解除 | | | |
| F3 | F4 F5 | | F11 | F12 |
| 読み込み 🦷 | 1′-9月19月 | | ► ++>\tell | ■県開じる |
| | | | | F1=Help // |

入力項目

| インポート方法 | □既存データを上書きする チェック(☑)を付けると、登録済のマスターがある場合、受け入れるファイルの内容が上書きされます。 |
|---------|--|
| アイル名 | 受入元のファイルを指定します。 |

受入手順

1.ファイル指定

参照ボタンをクリックし、受入元のファイルを指定します。

| 1日 インポートするファイルを指定し | てください。 | | | × |
|--------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------|--------|
| G ⊂ ⊂ 🖉 « Union | ▶ Tegatav8 ▶ マスター項目 | ▼ 4y マスタ | 一項目の検索 | P |
| 整理 ▼ 新しいフォル | ダー | | ii • 🔟 | 0 |
| ■ デスクトップ 🔺 | 名前 | 更新日時 | 種類 | サイ |
| 9月 最近表示した場 | ■ 拡張補助インポート.csv | 2013/11/26 15:35 | CSV ファイル | |
| = | 勘定科目インポート.csv | 2014/05/26 11:29 | CSV ファイル | |
| 🍃 ライブラリ | 📄 事業区分インポート.csv | 2013/11/26 15:56 | CSV ファイル | |
| ■ ドキュメント | 📄 税区分インポート.csv | 2013/11/26 16:25 | CSV ファイル | |
| ■ ピクチャ | 📄 摘要インポート.csv | 2013/11/26 16:54 | CSV ファイル | |
| 目 ビデオ | 📄 伝票区分インポート.csv | 2013/11/26 11:59 | CSV ファイル | |
| 山 ミュージック | 📃 伝票単位汎用マスタインボート.csv | 2013/11/26 13:16 | CSV ファイル | |
| 0.77 200 | 📄 部門インポート.csv | 2013/11/26 11:27 | CSV ファイル | |
| ■ コンピューター | ■ 補助科目インポート.csv | 2013/11/26 14:52 | CSV ファイル | |
| Gu ż.w. b.⊐.–/2 ▼ | ٠ [III | | | F |
| 77 | イル名(N): | ▼ CSV (力) 開く(0 | ンマ区切り)) ▼ キャンセ | • ル |

ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックすると伝票区分インポート画面に戻り、 ファイル指定欄に受入元ファイルのパス名が表示されます。

2.ファイルを指定したら、[読み込み]ボタンをクリックします。

| F3 | F4 | F5 | F11 | F12 |
|------|----------|-------|--------|------|
| 読み込み | ティータチェック | 🔚 登 錄 | トキャンセル | 見閉じる |
| | | | | |

[読み込み]ボタンをクリックすると、指定したファイルを読み込み、画面に表示します。

3 伝票区分インポート

[6]-2

| З | 「デー | クチ τ | -ック] | ボタン | をクリ | ックし、 | 受入元のデ- | -タチェッ | クを行います。 |
|--------|-----|-------------|---------|------|----------|---------|--------|-----------|---------|
| \sim | | ~ ~ - | - / / 」 | 1122 | <u> </u> | ~ ~ ~ ~ | | ~ ~ ~ ~ ~ | |

| - 伝票区分インポート | | | | - • × |
|---|---|---|---------------|----------------|
| <u> </u> | 存データを上書きする nion¥Tegatav8¥マスター項目¥伝 | 票区分インボート・csv | | 参照(<u>B</u>) |
| 選択 伝票区分コート □ 1 □ 2 □ 3 | 、 伝票区分名 通常伝票 販売管理連携伝票 電子債権の達人伝票 | 伝票区分名か ッウジョウデンビョウ ヘンパイカンノレンティデンビョウ デンシサイケンノタッジンデンビョウ | 伝票区分名 2 | |
| | | | | |
| | | | | |
| ✓ 全て選択 | □ 全て選択解除 | | | |
| F3 読み込み | F4 F5 データチェック 量 録 | | F11 いキャンセル | F12 科,閉じる |
| | E了しました。 | | | F1=Help |

[データチェック]をクリックすると、読み込んだデータをチェックし、結果を画面に表示します。

*エラーがある場合はエラー項目が赤く反転します。

黄色く反転している場合は、項目文字数が、当システムの受入文字数を超えている場合 です。エラーがある場合は、受入元のデータを修正し、再度読み込みを行ってください。

4.[登録]ボタンをクリックし、部門データの受入を実行します。

| 13 伝票 | ■区分インポート | | | | - • × |
|-------|-------------|-------------------------------|---|---------|----------------|
| ーわす | ドト方法 🗌 既存 | データを上書きする | | | |
| 77 | 4.指定 C:¥Uni | on¥Tegatav8¥マスター項目¥伝 | 票区分インボート・csv | | 参照(<u>B</u>) |
| 選択 | 伝票区分コード | 伝票区分名 | 伝票区分名か | 伝票区分名 2 | |
| | 2 | 週常伝票 販売管理連携伝票 電子債権の達人伝票 | ッフン・ョンテ・ンヒ・ョウ ハンハ・イカンリレンケイテ・ンヒ・ョウ テ・ンンサイケンノタッシ・ンテ・ンヒ・ョウ | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 全て選択 | ■ 全て選択解除 | | | |
| | F3 | F4 F5 | | F11 | F12 |
| 100 | えみ込み | データチェック | | ► キャンセル | 4,開じる |
| ティーカチ | 行っかが完了しまし | , t- , | | | FlaHelp |

選択欄にチェック(図)を付け、[登録]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されます。

メッセージを「はい」で進むと、インポートを実行します。

受入が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

伝票区分受入項目

| 1 | 伝票区分コード | 必須:英数カナ4桁まで |
|---|---------|-------------|
| 2 | 伝票区分名 | 最大 20 文字まで |
| 3 | 伝票区分名カナ | 最大 40 文字まで |
| 4 | 伝票区分名2 | 最大 20 文字まで |

4 拡張伝票区分インポート

拡張伝票区分のデータを受け入れます。

総合メニューの[随時処理]-[マスターデータ受入]-[拡張伝票区分インポート] メニューを選択します。メニューを選択すると、まず項目選択画面が表示されます。

| 道 拡張伝票区分 | インポート | | | × |
|-----------|-------|---|-------|-----|
| 779-名称 | | | 使用有無 | |
| 事業所区分 | | | 使用する | |
| ┃ 拡張伝票区分2 | | 0 | 使用しない | |
| 拡張伝票区分3 | | 0 | 使用しない | |
| ┃ 拡張伝票区分4 | | 0 | 使用しない | |
| 拡張伝票区分 5 | | 0 | 使用しない | |
| F5 | F9 | | F12 | |
| 選択 | 設定 | | ■↓閉じる | |
| | | | F1=He | elp |

拡張伝票区分は1~5まで、5種類受入可能です。

受入を行う拡張伝票区分を選択し、[選択]ボタン(F5キー)をクリックします。

※参考:拡張伝票区分の設定

拡張伝票区分行を選択し、[設定]ボタン(F9 キー)をクリックすると、[拡張伝票 区分設定]画面が開きます。

| 並 拡張伝票区分設定 | | × |
|---|-----------------------|-----|
| 名称 事業所区分 略称 事業 桁数設定 4 使用有無 ● 使用する ● 使用しない | _ | |
| F5 適用 マスター表示名称を入力してください。(最大20文字) | F11 いキャンセル F1=H | elp |

名称、略称、コード桁数、使用の有無の設定ができます。

[6]-2 マスターデータ受入

4 拡張伝票区分インポート

受入を行う拡張伝票区分を指定し、[選択]ボタンをクリックすると、インポート 画面が開きます。

*拡張伝票区分1~5インポート画面

| ↓画面を | S称は、拡張伝票区 | 分設定の | 「名称」欄で設定 | した名称が表示さ | されます。 |
|---------------------|--|-----------|----------------|----------|----------------|
| -÷- | | 事業 | 美所区分化术°-ト | | - 🗆 × |
| 心中。十方法 | t 「アイルからイル*・トする」 (| ○他マスターから心 | ^ 小する □ 既存データを | 上書きする | |
| 774指定 | | | | | 参照(<u>B</u>) |
| | | | T | | |
| 選択 | 1-ド 名称 | | 名称加 | 名称 2 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| (万全で) | 選択 「全て選択解除」 | | | | |
| F3 | F4 F | 5 | | F11 | F12 |
| 読み込み | み データチェック | 登 録 | | トレンセル | ,閉じる |
| | | | | | |
| 「 <i>七</i> 本° - 卜方法 | を選択してください。 | | | | F1=Help |

入力項目

| インポート方法 | ・ファイルからインポートする |
|---------|----------------------------------|
| | →受入元のファイルを指定してマスターをインポートします。 |
| | ・他マスターからインポートする |
| | →当システムに登録済の他のマスターよりインポートします。 |
| | ロ既存データを上書きする |
| | チェック(☑)を付けると、登録済のマスターがある場合、受け入れ |
| | るファイルの内容が上書きされます。 |
| ファイル名 | ファイルからインポートする場合に、受入元のファイルを指定します。 |
| | 他マスターからインポートする場合に、マスターを選択します。 |
| | 選択できるマスター 勘定科目/部門/取引先/銀行 |

受入手順

1.インポート方法選択・ファイル(マスター)指定

インポート方法を選択*し、選択したインポート方法により、受入元ファイルか、 他マスターを指定します。指定したら、[読み込み]ボタンをクリックします。

| F3 | F4 | F5 | F11 |
|------|----------|------|---------|
| 読み込み | デニータチェック | 2 登録 | い キャンセル |

[読み込み]ボタンをクリックすると、指定したファイルを読み込み、画面に表示します。

マスターデータ受入

4 拡張伝票区分インポート

2.[データチェック]ボタンをクリックし、受入元のデータチェックを行います。

| - 事業区分心ポート | | | | - • × |
|--------------|---|--|---------------|-------|
| | ファイルからイル゚ートする ○ 他マスターメ Jnion¥Tegatav8¥マスター項目¥位 | からイ本* 小する 「 既存データマ 5.票単位汎用マスタインボート・ | を上書きする csv | 参照(8) |
| 選択 コート* | 名称 | 名称カナ | 名称 2 | |
| | レストラン事業 | レストランジ「キ「ヨウ | 017- | |
| 2 | 婚礼サービス | コンレイサーヒッス | | |
| 3 | 売店 | ハ・イテン | | |
| 4 | 宿泊 | シュクハク | | |
| | その他 | 779 | | |
| ✓ 全て選択 F3 | 「全て選択病除 F4 F5 | | FI1 | F12 |
| 読み込み | データチェック 📄 登録 | | キャンセル | ■,閉じる |
| | | | | |

[データチェック]をクリックすると、読み込んだデータをチェックし、結果を画面に表示します。 *エラーがある場合はエラー項目が赤く反転します。

黄色く反転している場合は、項目文字数が、当システムの受入文字数を超えている場合 です。エラーがある場合は、受入元のデータを修正し、再度読み込みを行ってください。

3.[登録]ボタンをクリックし、データの受入を実行します。

| 計事業区分化ポート | | | | _ • × | | | |
|--|----------------|----------------|----------------|----------|--|--|--|
| (小*・ト方法) つ アイ私から (小*・トする) C 既存デ・ウを上書きする ア・(排定) C:¥Union¥Tegatav8¥マスター項目¥伝票単位汎用マスタインボート・csv マン+指定 | | | | | | | |
| 選択 コート | 名称 | 名称カナ | 名称 2 | | | | |
| 1 | レストラン事業 | レストランジ゛キ゛ョウ | | | | | |
| 2 | 婚礼サービス | コンレイサーヒッス | | | | | |
| | 売店 | N° 172 | | _ | | | |
| - 5 | 1日/日 その例 | 919/09 19/0 | | _ | | | |
| | | | 1 | | | | |
| ア 全て選択 | 「全て選択解除」 | | | | | | |
| F3 | F4 F5 | | F11 | F12 | | | |
| 読み込み | デーデチェック 🛛 🔒 登録 | | い キャンセル | <u> </u> | | | |
| | . | | | | | | |
| 「ブーシナェゥクが完了し | ました。 | | | FI=Help | | | |

選択欄にチェック(図)を付け、[登録]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されます。

メッセージを「はい」で進むと、インポートを実行します。

受入が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

| 1 | リード | 必須:*コード桁数は、設定画面で設定した桁数 |
|---|------|------------------------|
| 2 | 名称 | 最大 20 文字まで |
| З | 名称カナ | 最大 40 文字まで |
| 4 | 名称2 | 最大 20 文字まで |

[6]-2

仕訳作成するための勘定科目や補助科目など科目マスターのインポートを行います。

(1)勘定科目インポート

勘定科目をインポートします。

| 勘定科目インポート | | | | [| - • × | | | | |
|-------------|-----------------------|--------|---------|------------|---------------------|--|--|--|--|
| □ 既存 | データを上書きする | | | | () 1 7 (n) 1 | | | | |
| | 77 | | | | | | | | |
| 選択 勘定科目コート* | 勘定科目名 | 勘定科目名か | 勘定科目名 2 | 税区分 | 脱率(%)表 | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | * | | | | |
| ✓ 全て選択 | 全て選択解除 | | | | | | | | |
| F3 | F4 F5 | | | F11 | F12 | | | | |
| 読み込み 7 | 「-9/fznyリ 」 登録 | | | ►> T+> 201 | ң , яюз | | | | |
| | | | | | F1=Help | | | | |

入力項目

| インポート方法 | □既存データを上書きする |
|---------|---------------------------------|
| | チェック(☑)を付けると、登録済のマスターがある場合、受け入れ |
| | るファイルの内容が上書きされます。 |
| ファイル名 | 受入元のファイルを指定します。 |

受入手順

1.ファイル指定

参照ボタンをクリックし、受入元のファイルを指定します。



ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックすると勘定科目インポート画面に戻り、 ファイル指定欄に受入元ファイルのパス名が表示されます。

マスターデータ受入

5科目インポート

[6]-2

2.ファイルを指定したら、[読み込み]ボタンをクリックします。

| F3 | F4 | F5 | F11 | F12 |
|------|----------|-----|--------|------|
| 読み込み | テドータチェック | 2 录 | いキャンセル | 見閉じる |

[読み込み]ボタンをクリックすると、指定したファイルを読み込み、画面に表示します。

3.[データチェック]ボタンをクリックし、受入元のデータチェックを行います。

| 選択 | 勘定科目コード | 勘定科目名 | 勘定科目名か | 勘定科目名 2 | 税区分 | 見率(%) |
|----|-------------|------------|--------------|---------|-----|-------|
| | 110 | 当座預金 | トウサドヨキン | | | |
| | 111 | 普通預金 | フツウヨキン | | | |
| | 130 | 受取手形 | ウケトリテカ・タ | | | |
| | 131 | 電子記録債権 | テ、ンシキロクサイケン | | | |
| | 135 | 売掛金 | ウリカケキン | | | |
| | 136 | ファクタリング・債権 | ファクタリンクドサイケン | | | |
| | 137 | 期日現金(入金) | キジツゲンキンニュウキン | | | |
| | 300 | 支払手形 | シハライテカ、タ | | | |
| | 301 | 電子記録債務 | テドンシキロクサイム | | | |
| | 305 | 買掛金 | カイカケキン | | | |
| | 306 | ファクタリング・債務 | ファクタリンクドサイム | | | |
| | 307 | 期日現金(支払) | キジツゲンキンシハライ | | | |
| - | 800 | 受取利自 | うかわりいわ | | | |
| • | 7. A-7:9940 | | | | | , |
| 19 | 王し進択 | 王 し進が、時料が | | | | |

[データチェック]をクリックすると、読み込んだデータをチェックし、結果を画面に表示します。*エラーがある場合はエラー項目が赤く反転

黄色く反転している場合は、項目文字数が、当システムの受入文字数を超えている場合 です。エラーがある場合は、受入元のデータを修正し、再度読み込みを行ってください。

4.[登録]ボタンをクリックし、部門データの受入を実行します。

| \$ 勘定 | お助定科目インポート | | | | | | | |
|--|---|-------------|--------------|--------|---|-------|------------|--|
| <u>イポート方法</u> □ 既存デークを上書きする コッパビア 0:v!!!はapyTextapy20コフクー項目2.散空科目(2.ポート opy | | | | | | | | |
| | <u>プバ防管定</u> U:#UNION#Tegatav8#マスター項目#砌定科日インホート・CSV | | | | | | | |
| 選択 | 勘定科目コード | 勘定科目名 | 勘定科目名か | 勘定科目名2 | | 税区分 | 兑率(%) ▲ | |
| | 110 | 当座預金 | トウザ・ヨキン | | 0 | 指定なし | | |
| | 111 | 普通預金 | フツウヨキン | | 0 | 指定なし | | |
| | 130 | 受取手形 | ウケトリテカ゛タ | | 0 | 指定なし | | |
| | 131 | 電子記録債権 | デンジキロクサイケン | | 0 | 指定なし | | |
| | 135 | 売掛金 | ウリカケキン | | 0 | 指定なし | = | |
| | 136 | ファクタリンク 債権 | ファクタリンク・サイケン | | 0 | 指定なし | | |
| | 137 | 期日現金(入金) | キジツゲンキンニュウキン | | 0 | 指定なし | | |
| | 300 | 支払手形 | シハライテカ・タ | | 0 | 指定なし | | |
| | 301 | 電子記録債務 | ディンジキロクサイム | | 0 | 指定なし | | |
| | 305 | 買掛金 | カイカケキン | | 0 | 指定なし | | |
| | 306 | ファクタリング債務 | ファクタリンク・サイム | | 0 | 指定なし | | |
| | 307 | 期日現金(支払) | キジ゙ツゲンキンシハライ | | 0 | 指定なし | | |
| | 800 | ⇔101£11自 | ሳትአባሆንስ | | 0 | 指定かけ. | * | |
| | | | | | | | + | |
| F | ・全て選択 | ■ 全て選択解除 | | | | | | |
| | F3 | F4 F5 | | | | F11 | F12 | |
| E7 | 読み込み デーゲエック 量登録 | | | | | | | |
| 「 デ [、] 一タチ | エックが完了しまし | <i>t</i> c. | _ | | | | F1=Help // | |

選択欄にチェック(☑)を付け、[登録]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されます。 メッセージを「はい」で進むと、インポートを実行します。 受入が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

[6]-2 マスターデータ受入

5科目インポート

勘定科目受入項目

| 1 | 勘定科目コード | 必須:会社情報登録ー桁数設定の設定桁数 |
|----|-------------|--|
| 2 | 勘定科目名 | 最大 20 文字まで |
| З | 勘定科目名カナ | 最大 40 文字まで |
| 4 | 勘定科目名2 | 最大 20 文字まで |
| 5 | 税区分 コード | *あらかじめ、税区分登録で、必要な税区分のマスター登録を 行ってください |
| 6 | 名称 | データ側にはマスター登録されている税区分を設定します。 コードの設定おみで問題ありません。 |
| 7 | 税率 | 必要に税率を設定します。 |
| 8 | 消費税表示方法 コード | 1:外税表示 2:内税表示 3:別記 |
| 9 | 名称 | コードを設定のみで問題ありません。 |
| 10 | 端数処理方法 コード | 0:切り捨て 1:四捨五入 2:切り上げ |
| 11 | 名称 | コードを設定のみで問題ありません。 |
| 12 | 事業区分 コード | *事業区分登録で登録されているコード(名称) |
| 13 | 名称 | 通常は省略しても問題ありません。 |
| 14 | 使用有無 | 0:使用しない 1使用する |

(2)補助科目インポート

補助科目をインポートします。

| 19 補助科目インポート | | | | [| - • × |
|--------------|-----------|---------|-------|--------|----------------|
| □ 既存: | データを上書きする | | | | |
| 7741指定 | | | | | 参照(<u>B</u>) |
| 選択 勘定科目コート* | 勘定科目名 | 補助科目コート | 補助科目名 | 補助科目名か | 甫助科目名 2 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| • | III | | | | Þ |
| ▼ 全て選択 「 | 全て選択解除 | | | | |
| F3 | F4 F5 | - 1 | | F11 | F12 |
| 読み込みテ | *-タチェック | | | いキャンセル | 風閉じる |
| | | | | | F1=Help |

入力項目

| インポート方法 | □既存データを上書きする チェック(☑)を付けると、登録済のマスターがある場合、受け入れるファイルの内容が上書きされます。 |
|---------|--|
| ファイル名 | 受入元のファイルを指定します。 |

受入手順

1.ファイル指定

参照ボタンをクリックし、受入元のファイルを指定します。

| | てください。 | | | × |
|--------------|-----------------------|----------------------------------|----------|----|
| G v Inion v | ▶ Tegatav8 ▶ マスター項目 | ▼ ⁴ ₂ マスタ・ | ー項目の検索 | Q |
| 整理 ▼ 新しいフォル | ダー | | | 0 |
| ■ デスクトップ 🏾 ^ | 名前 | 更新日時 | 種類 | サイ |
| 🔄 最近表示した場 | 📄 拡張補助インポート.csv | 2013/11/26 15:35 | CSV ファイル | |
| E | ■ 勘定科目インポート.csv | 2014/05/26 11:29 | CSV ファイル | _ |
| 🍃 ライブラリ | 📄 事業区分インポート.csv | 2013/11/26 15:56 | CSV ファイル | _ |
| 📄 ドキュメント | 📄 税区分インポート.csv | 2013/11/26 16:25 | CSV ファイル | _ |
| 🔛 ピクチャ | 📄 摘要インポート.csv | 2013/11/26 16:54 | CSV ファイル | _ |
| ■ ビデオ | 📄 伝票区分インポート.csv | 2013/11/26 11:59 | CSV ファイル | _ |
| J) ミュージック | 📄 伝票単位汎用マスタインポート.csv | 2013/11/26 13:16 | CSV ファイル | _ |
| | | 2013/11/26 11:27 | CSV ファイル | |
| | 📄 補助科目インポート.csv | 2013/11/26 14:52 | CSV ファイル | _ |
| 19E1-9- | | | | _ |
| @■ ネットワーク ▼ | • | | | • |
| 77. | イルタ(N): 補助科目インポート.csv | - CSV (力 | ンマ区切り) | - |
| | H(H). | | | |
| | | 開<(O | り ▼ キャンセ | ル |
| | | | | |

ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックすると勘定科目インポート画面に戻り、 ファイル指定欄に受入元ファイルのパス名が表示されます。

[6]-2

2.ファイルを指定したら、[読み込み]ボタンをクリックします。

マスターデータ受入

| F3 | F4 | F5 | F11 | F12 |
|------|----------|-----|--------|------|
| 読み込み | ティータチェック | 日登録 | いキャンセル | 見開じる |

[読み込み]ボタンをクリックすると、指定したファイルを読み込み、画面に表示します。

3.[データチェック]ボタンをクリックし、受入元のデータチェックを行います。

| 5 補助 | 科目インポート | | | | | | |
|-------|--------------|-------------------|----------|--------------|-------------------------------|---------------|-----|
| | | · | | | | | |
| | い方法 🗌 筑存り | 「少を上書きりる | | | | | |
| 771 | (N指定 C:¥Unio | in¥Tegatav8¥マスター項 | 目¥補助科目イン | ボート.csv | | 参照(<u>B)</u> | |
| | | | | | | | _ |
| 選択 | 勘定科目コート、 | 勘定科目名 | 補助科目コード | 補助科目名 | 補助科目名か | 助科目名 | ^ |
| | 100 | | 1 | 東京中央銀行本店 | トウキョウチュウオウキ、ンコウホンテン | | |
| | 100 | | 2 | 東日本銀行本店 | ヒカ゛シニホンキ゛ンコウホンテン | | |
| | 100 | | 3 | 西部銀行本店 | セイフ・キャンコウホンテン | | |
| | 100 | | 4 | 南の島銀行本店 | ミナミノシマキドンコウホンテン | | |
| | 100 | | 5 | 三菱東京UFJ銀行 | ミッと、シトウキョウUFJキ、ンコウ | | |
| | 100 | | 6 | 三井住友銀行 | ミツイスミトモキドンコウ | | |
| | 100 | | 7 | りそな銀行 | リンナキ・ンコウ | | |
| | 100 | | 8 | みずほ銀行 | ミス゛ホキ゛ンコウ | | |
| | 110 | | 1 | 東京中央銀行本店 | トウキョウチュウオウキ、ンコウホンテン | | |
| | 110 | | 2 | 東日本銀行本店 | ヒカ、シニホンキ、ンコウホンテン | | |
| | 110 | | 3 | 西部銀行本店 | セイフドキドンコウホンテン | | |
| | 110 | | 4 | 南の島銀行本店 | ミナミノシマキドンコウホンテン | | |
| | 110 | | 5 | 三英亩 京IIF.I銀行 | 2014 * 31k 0455011F.14 * 1/10 | | * |
| I • 📖 | | | | | | + | |
| | 全て選択「 | 全て選択解除 | | | | | |
| | F3 | F4 F5 | | | F11 | F12 | |
| 読 | み込み デ | `-9チェック 登録 | | | いキャンセル | №,閉じる | |
| 77110 |)読み込みが完了 | しました。 | | | | F1=Help | //. |

[データチェック]をクリックすると、読み込んだデータをチェックし、結果を画面に表示 します。*エラーがある場合はエラー項目が赤く反転します。 黄色く反転している場合は、項目文字数が、当システムの受入文字数を超えている場合

です。エラーがある場合は、受入元のデータを修正し、再度読み込みを行ってください。

4.[登録]ボタンをクリックし、部門データの受入を実行します。

| 日 補助 | が科目インポート | | | | | |] |
|----------|------------|---------------------|-------------|---------------------|-----------------------|---------|---|
| 了师 | °∽卜方法 □ 既存 | データを上書きする | ò | | | | |
| 77 | ℓに¥Unic | on¥Tegatav8¥マス | ター項目¥補助科目イン | パート.csv | | 参 照(B) | r |
| |) | | | | | | ' |
| 選択 | 勘定科目コード | 勘定科目: | 名 補助科目コート" | 補助科目名 | 補助科目名か | 助科目名 | ~ |
| | 100 | 現金 | 001 | 東京中央銀行本店 | トウキョウチュウオウキ、ンコウホンテン | [| |
| | 100 | 現金 | 002 | 東日本銀行本店 | ヒカドシニホンキドンコウホンテン | | |
| | 100 | 現金 | 003 | 西部銀行本店 | セイフドキドンコウホンテン | | |
| | 100 | 現金 | 004 | 南の島銀行本店 | ミナミノシマキ、ンコウホンテン | | |
| | 100 | 現金 | 005 | 三菱東京UFJ銀行 | ミッヒ、シトウキョウUFJキ、ンコウ | | |
| | 100 | 現金 | 006 | 三井住友銀行 | ミツイスミトモキドンコウ | | |
| | 100 | 現金 | 007 | りそな銀行 | リンナキョンコウ | | |
| | 100 | 現金 | 008 | みずほ銀行 | ミスドホキドンコウ | | |
| | 110 | 当座預金 | 001 | 東京中央銀行本店 | トウキョウチュウオウキ、ンコウホンテン | | |
| | 110 | 当座預金 | 002 | 東日本銀行本店 | ヒカドシニホンキドンコウホンテン | | |
| | 110 | 当座預金 | 003 | 西部銀行本店 | セイフ・キョンコウホンテン | | |
| | 110 | 当座預金 | 004 | 南の島銀行本店 | ミナミノシマキ、ンコウホンテン | | |
| | 110 | 当应預全 | 005 | 三 芜 亩 克 I IF. I 辊 行 | このとくによりようり (ド・)よく パロウ | | • |
| | | | | | | • | |
| P | 全て選択 | □ 全て選択解除 | | | | | |
| | F3 | F4 | F5 | | F11 | F12 | - |
| E. | [み込み - 7 | [*] -やチェック | ∎ 登 録 | | いキャンセル | №,閉じる | |
| 7~-97 | エックが完了しまし | te. | | | | F1=Help | |

選択欄にチェック(2)を付け、[登録]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されます。 メッセージを「はい」で進むと、インポートを実行します。 受入が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。 [6]-2 マスターデータ受入

5 科目インポート

補助科目受入項目

| 1 | 勘定科目コード | | 必須:会社情報登録−桁数設定の設定桁数 |
|----|---------|-----|---|
| 2 | 補助科目コード | | 必須:会社情報登録-桁数設定の設定桁数 |
| 3 | 補助科目名 | | 最大 20 文字まで |
| 4 | 補助科目名カナ | | 最大 40 文字まで |
| 5 | 補助科目名2 | | 最大 20 文字まで |
| 6 | 税区分 コード | | *あらかじめ、税区分登録で、必要な税区分のマスター登録を行ってください、データ側にはマスター登録されて |
| 7 | 名称 | | |
| 8 | 税率 | | 必要に税率を設定します。 |
| 9 | 消費税表示方法 | コード | 1:外税表示 2:内税表示 3:別記 |
| 10 | | 名称 | コードを設定のみで問題ありません。 |
| 11 | 端数処理方法 | コード | O:切り捨て 1:四捨五入 2:切り上げ |
| 12 | | 名称 | コードを設定のみで問題ありません。 |
| 13 | 事業区分 | コード | *事業区分登録で登録されているコード(名称) |
| 14 | | 名称 | 通常は省略しても問題ありません。 |
| 15 | 使用有無 | | O:使用しない 1:使用する |

(3)拡張補助インポート

拡張補助のデータを受け入れます。

総合メニューの[随時処理]-[マスターデータ受入]-[科目インポート]-[拡張補助インポート] メニューを選択します。メニューを選択すると、まず項目選択画面が表示されます。

| ↓ 拡張補助インポート | | × |
|-------------|----|-----------|
| 77.9-名称 | | 使用有無 |
| 拡張補助 1 | | 使用する |
| 拡張補助2 | 0 | 使用しない |
| 拡張補助3 | 0 | 使用しない |
| 拡張補助4 | 0 | 使用しない |
| │ 拡張補助 5 | 0 | 使用しない |
| 拡張補助 6 | 0 | 使用しない |
| ┃ 拡張補助 7 | 0 | 使用しない |
| ┃ 拡張補助8 | 0 | 使用しない |
| | 0 | 使用しない |
| 拡張補助10 | 0 | 使用しない |
| F5 | FQ | F19 |
| I I J | га | 1 - 12 |
| 選択 | 設定 | │ №,閉じる │ |
| | | |
| | | F1=Help |

拡張補助は 1~10 まで、10 種類受入可能です。 受入を行う拡張補助を選択し、[選択]ボタン(F5 キー)をクリックします。

※参考:拡張補助の設定

拡張補助行を選択し、[設定]ボタン(F9キー)をクリックすると、[拡張補助設定] 画面が開きます。

| 拡張補助設定 | × |
|-----------------------|---------|
| 名称 | |
| 略称 銀行 | |
| 桁数設定 4 | |
| 使用有無 ● 使用する ● 使用しない | |
| | E11 |
| r J | |
| │ 適用 │ | い キャンセル |
| I | |
| コード桁数を入力してください。(1~20) | F1=Help |

名称、略称、コード桁数、使用の有無の設定ができます。

受入を行う拡張補助を指定し、[選択]ボタンをクリックすると、インポート画面が開きます。

*拡張補助マスター1~10インポート画面

↓画面名称は、拡張補助設定の「名称」欄で設定した名称が表示されます。

| 銀行インポート | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|---------------|----------------|
| 代本*・ト方法 「「 77/4指定 72/9-指定 72/9-1111 72/9-1111 72/9-1111 72/9-1111 72/9-11 72/9-11 72/9 72/9-11 72/9 | ヶ矶から7凍*-下する] ○ 他マスターから | イ/ポートする □ 既存データを | 上書きする | 参照(<u>B</u>) |
| 選択コート | 名称 | 名称加 | 名称 2 | |
| | | | | |
| | 全て選択解除 | | | |
| F3 読み込み | r4 r5 デーシチェゥク ■登録 | | F11 のキャンセル | F12 10。閉じる |
| 「イル゚ート方法を選択し | ,てください。 | | | F1=Help // |

入力項目

| インポート方法 | ・ファイルからインポートする |
|---------|----------------------------------|
| | →受入元のファイルを指定してマスターをインポートします。 |
| | ・他マスターからインポートする |
| | →当システムに登録済の他のマスターよりインポートします。 |
| | ・ロ既存データを上書きする |
| | チェック(☑)を付けると、登録済のマスターがある場合、受け |
| | 入れるファイルの内容が上書きされます。 |
| ファイル名 | ファイルからインポートする場合に、受入元のファイルを指定します。 |
| | 他マスターからインポートする場合に、マスターを選択します。 |
| | 選択できるマスター 勘定科目/部門/取引先/銀行 |

受入手順

1.インポート方法選択・ファイル(マスター)指定 インポート方法を選択*し、選択したインポート方法により、受入元ファイルか、 他マスターを指定します。指定したら、[読み込み]ボタンをクリックします。

| F3 |] F4 | F5 | F11 | F12 |
|------|----------|----|---------|-----|
| 読み込み | ディータチェック | | ▶ キャンセル | 鳳開 |

[読み込み]ボタンをクリックすると、指定したファイルを読み込み、画面に表示します。

[6]-2

2.[データチェック]ボタンをクリックし、受入元のデータチェックを行います。

| 7次-指定 | | v | | |
|-------|---------------|------------------------|----------|------|
| 選択 | 1-ト* 名称 | 名称加 | 名称 2 | |
| 1 | みずほ銀行 | ミス・ホキ・ノウ | | |
| 2 | 三菱東京UFJ銀行 | ミツビ゙シトウキョウユーエフン゙ェーギンコウ | | |
| 3 | ABC銀行 | エーヒューシーキュンコウ | | |
| □ 4 | 三井住友銀行 | ミツイスミトモキ"ンコウ | | |
| 5 | りそな銀行 | リンナキシンコウ | | |
| | みずほコーポレート銀行 | ミスドホコーホ。レートキドンコウ | | |
| □ 7 | 埼玉りそな銀行 | サイタマリンナキ゛ンコウ | | |
| | ジャパンネット銀行 | <u>ジャパンネットギンコウ</u> | | _ |
| 9 | セブン銀行 | セフドンキドンコウ | | |
| 10 | ソニー銀行 | ソニーキャンコウ | | |
| □ 11 | · 梁天銀行 | ラクテンキ ンコウ | | |
| 12 | 住信SBI ネット銀行 | スミシンエスヒ、ーアイネットキ、ンコワ | | _ |
| | 選択 「 全て選択解除 | | | |
| F3 | F4 F5 | | F11 | F12 |
| 読み込む | ス デーカチェック 回登録 | | 10 キャンクル | 同間にる |

[データチェック]をクリックすると、読み込んだデータをチェックし、結果を画面に表示します。 *エラーがある場合はエラー項目が赤く反転します。

黄色く反転している場合は、項目文字数が、当システムの受入文字数を超えている場合 です。エラーがある場合は、受入元のデータを修正し、再度読み込みを行ってください。

3.[登録]ボタンをクリックし、データの受入を実行します。

| Ⅱ 銀行インポート | | | | , • × |
|--|--|---|--------------|----------------|
| √水°→方法 ファイル指定 マスター指定 | ● ファイルからイレポートする ○ 他マスシ ■ C:¥Union¥Tegatav8¥マスター項目¥ ■ | トから心水。小する 「既存デッタを上書 拡張補助インポート・csv 」 | ぎする | 参照(<u>B</u>) |
| 選択コー | - ト 名称 | 名称肋 | 名称 2 | A |
| 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | 37(4F*)ク 52(**)クキロフレフジ*エキ*ンコウ エーモ、シーキ*ンコウ 27(ス)-F4*ンコウ リジキ*ンコウ リジキ*ンコウ ジャキンスク ジャキンスク ジャキンスク ジャキンスク ジャキンスク シーキンコウ シーキンコウ シーキンコウ シーキンコウ シーキンコウ シーキンコウ | | |
| 12 | 住信SBIネット銀行 | スミシンエスと、ーアイネットキ、ンコウ | | |
| | III ~ 1 / 2000- III 「 全て選択解除 | n an | | |
| F3 読み込み | F4 F5 デ [*] ーダチェック 量 登録 | | F11 いたりをル | F12 見開じる |
| ティータチェックがデ | 記了しました。 | | | F1=Help |

選択欄にチェック(図)を付け、[登録]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されます。

メッセージを「はい」で進むと、インポートを実行します。 受入が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

拡張補助~10受入項目

| 1 | リード | 必須:*コード桁数は、設定画面で設定した桁数 |
|---|------|------------------------|
| 2 | 名称 | 最大 20 文字まで |
| З | 名称カナ | 最大 40 文字まで |
| 4 | 名称2 | 最大 20 文字まで |

(4)事業区分インポート

事業区分は、あらかじめ登録されています。

消費税計算方法が「簡易課税」で、登録済のマスターとコードや名称が異なる場合に インポートを行ってください。

| 13 事業 | S 事業区分インポート | | | | | | | |
|-------|---------------------------|---------|--------|---------|----------------|--|--|--|
| 1)\$* | - ?/ル*ート方法 ┃□ 既存デークを上書きする | | | | | | | |
| 771 | 「北指定」 | | | | 参照(<u>B</u>) | | | |
| 選択 | 事業区分コート | 事業区分名 | 事業区分名か | 事業区分名 2 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 全て選択 | 全て選択解除 | | | _ | | | |
| | F3 | F4 F5 | | F11 | F12 | | | |
| 読 | मो∆म _ 7 | -9f1197 | | い キャンセル | - 県開じる | | | |
| | | | | | F1=Help | | | |

入力項目

| インポート方法 | □既存データを上書きする チェック(☑)を付けると、登録済のマスターがある場合、受け入れるファイルの内容が上書きされます。 |
|---------|--|
| ファイル名 | 受入元のファイルを指定します。 |

受入手順

1.ファイル指定

参照ボタンをクリックし、受入元のファイルを指定します。

| 〒10#*-トするファイルを指定してください。 | | | | | | |
|-------------------------|--------------------------|------------------|-----------|--|--|--|
| | | | | | | |
| 整理 ▼ 新しいファ | トルダー | | » · · • • | | | |
| ■ デスクトップ | ~ 名前 [~] | 更新日時 | 種類 サイ | | | |
| 30 最近表示した場 | . 拡張補助インポート.csv | 2013/11/26 15:35 | CSV ファイル | | | |
| | 勘定科目インポート.csv | 2014/05/26 11:29 | CSV ファイル | | | |
| 🍃 ライブラリ | ■ 事業区分インポート.csv | 2013/11/26 15:56 | CSV ファイル | | | |
| ■ ドキュメント | 税区分インボート.csv | 2013/11/26 16:25 | CSV ファイル | | | |
| ■ ピクチャ | 摘要インポート.csv | 2013/11/26 16:54 | CSV ファイル | | | |
| | 🗐 伝票区分インポート.csv | 2013/11/26 11:59 | CSV ファイル | | | |
| トミュージック | 📄 伝票単位汎用マスタインポート.csv | 2013/11/26 13:16 | CSV ファイル | | | |
| 0/~~ 2000 | 📄 部門インポート.csv | 2013/11/26 11:27 | CSV ファイル | | | |
| ◎見 コンピューター | ☑ 補助科目インポート.csv | 2013/11/26 14:52 | CSV ファイル | | | |
| 高 ネットワーク | | 1 | • | | | |
| ファイル名(N): 事業区分インボート.csv | | | | | | |
| | | | | | | |

ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックすると勘定科目インポート画面に戻り、 ファイル指定欄に受入元ファイルのパス名が表示されます。

[6]-2

2.ファイルを指定したら、[読み込み]ボタンをクリックします。 [読み込み]ボタンをクリックすると、指定したファイルを読み込み、画面に表示します。

3.[データチェック]ボタンをクリックし、受入元のデータチェックを行います。

| 副事業区分イン7 | ポート | | | | - • × | |
|-----------------------|----------------|------------------|------------------------|---------------|--------------|--|
| (/カ*小方法 □ 既存デーシを上書きする | | | | | | |
| 7741指定 | C:¥Union¥Tegat | av8¥マスター項目¥事勢 | 業区分インボート・csv | | 参照(B) | |
| 選択 事業区 | 分1-1-1 | 事業区分名 | 事業区分名か | 事業区分名 2 | | |
| | 第1種 | (卸売業) | オロシウリキミョウ | | | |
| | 第2種 | (小売業) (制造業) | 17971197 b////dt/sd | | _ | |
| | 第3種 | (裁加来) (サービフ業) | #_F 12 12 | | | |
| | 第5種 | (その他) | 2/5 | | | |
| ✓ 全て選択 | 2 「全て選 | 178450余 | | | | |
| F3 読み込み | F4 | F5 量登録 | | F11 いキャンセル | F12 風,開じる | |
| ファイルの読み込み | みが完了しました | ī. | | | F1=Help | |

[データチェック]をクリックすると、読み込んだデータをチェックし、結果を画面に表示します。 *エラーがある場合はエラー項目が赤く反転します。

黄色く反転している場合は、項目文字数が、当システムの受入文字数を超えている場合 です。エラーがある場合は、受入元のデータを修正し、再度読み込みを行ってください。

| 1 事業区分インポート | | | | × |
|--|---|--|---------------|----------------|
| <u>イオペート方法</u> □ 既存 ファイル指定 0:¥Unic | データを上書きする pn¥Tegatav8¥マスター項目¥事 | 業区分インボート.csv | | 参照(<u>B</u>) |
| 選択 事業区分1+* □ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 | 事業区分名 第1種(却売業) 第2種(小売業) 第3種(製造業) 第4種(サービス業) 第5種(その他) | 事業区分名加 40:79141a9 109141a9 セイン*ウ41a9 サー*ン41a9 ソノク | 事業区分名2 | |
| ▶ 全て選択 F3 読み込み 7 | 「全て選択解除 F4 F5 ↓ 少テェック | | F11 いキャンセル | F12 N,閉じる |
| データチェックが完了しまし | te. | | | F1=Help |

選択欄にチェック(図)を付け、[登録]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されます。

メッセージを「はい」で進むと受け入れを行います。

受入完了時に、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

事業区分受入項目

| 1 | 事業区分コード | 必須:英数カナ 4桁 |
|---|---------|------------|
| 2 | 事業区分名 | 最大20文字まで |
| З | 事業区分名カナ | 最大40文字まで |
| 4 | 事業区分名2 | 最大 20 文字まで |

(5)税区分インポート

財務会計システムで使用されている税区分をインポートします。

| 税区分インポー | -ト | | | | × |
|---------|-----------|-------|-------|---------|----------------|
| | □ 既存データを上 | 書ぎする | | | |
| 774指定 | | | | | 参照(<u>B</u>) |
| 選択 税区分 | 1-1-1 | 税区分名 | 税区分名か | 税区分名2 | 税有無 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| • | | | | | Þ |
| ▶ 全て選択 | □ 全て選 | 尺角罕移余 | | | |
| F3 | F4 | F5 | | F11 | F12 |
| - 読み込み | ティータチェック | 2 金 録 | | い キャンセル | 14,閉じる |
| | | | | | F1=Help // |

入力項目

| インポート方法 | □既存データを上書きする チェック(☑)を付けると、登録済のマスターがある場合、受け入れるファイルの内容が上書きされます。 |
|---------|--|
| ファイル名 | 受入元のファイルを指定します。 |

受入手順

1.ファイル指定

参照ボタンをクリックし、受入元のファイルを指定します。

| 12 1/ポートするファイルを指定してください。 | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|----------------------|----|--|--|
| OO - 🔉 « Union | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ | | | | | |
| 整理 ▼ 新しいフォル | ダー | | | 0 | | |
| ■ デスクトップ 🔺 | 名前 | 更新日時 | 種類 | サイ | | |
| 32 最近表示した場 | ■ 拡張補助インポート.csv | 2013/11/26 15:35 | CSV ファイル | | | |
| コ ライブラリ | ・ ・ | 2014/05/26 11:29 2013/11/26 15:56 | CSV ファイル CSV ファイル | | | |
| □ ドキュメント | 税区分インポート.csv | 2013/11/26 16:25 | CSV ファイル | | | |
| ■ ピクチャ | 画 摘要インボート.csv | 2013/11/26 16:54 | CSV ファイル | | | |
| 🛛 ビデオ | 伝票区分インポート.csv | 2013/11/26 11:59 | CSV ファイル | | | |
| 🎝 ミュージック | 伝票単位汎用マスタインホート.csv 前間インポート.csv | 2013/11/26 13:16 | CSV ファイル CSV ファイル | | | |
| | ■ 補助科目インポート.csv | 2013/11/26 14:52 | CSV ファイル | | | |
| 🖷 コンピューター | | | | | | |
| | · | | | • | | |
| ファイル名(N):税区分インボート.csv ・ CSV (カンマ区切り) ・ | | | | | | |
| (0) マ キャンセル | | | | | | |

ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックすると勘定科目インポート画面に戻り、 ファイル指定欄に受入元ファイルのパス名が表示されます。

[6]-2

2.ファイルを指定したら、[読み込み]ボタンをクリックします。 [読み込み]ボタンをクリックすると、指定したファイルを読み込み、画面に表示します。

3.[データチェック]ボタンをクリックし、受入元のデータチェックを行います。

| 1 税区分インボート | | | | - • × |
|---|--|----------|--------|---|
| <u> </u> | テデータを上書きする ion¥Tegatav8¥マスター項目¥税区分イン | vポート.csv | | 参照(<u>B</u>) |
| 選択 税区分3-ト | 税区分名 | 税区分名が | 税区分名 2 | |
| 0 1 2 3 10 11 12 20 21 22 30 31 | 対象外 非課税仕入 不課税先上 課税先上分課税仕入 非課税先上分課税仕入 共通売上分課税仕入 規税売上分課税仕入の返却等 非課税売上分課税化入の返却等 律規売上分課税代入の返却等 課税売上分評業職入 | | | |
| • | III | | | ÷. |
| ▼ 全て選択 | □ 全て選択解除 | | | |
| F3 F4 F5 F11 読み込み デ・ガエック ■ 登録 ロキンとあ | | | | |
| ファイルの読み込みが完 | 了しました。 | | | F1=Help // |

[データチェック]をクリックすると、読み込んだデータをチェックし、結果を画面に表示します。 *エラーがある場合はエラー項目が赤く反転します。

黄色く反転している場合は、項目文字数が、当システムの受入文字数を超えている場合です。エラ<u>ーがある場合は、受入元のデータを修正し、再度読み込みを行ってください</u>。

| 正規 院区分子 ンボー | r - | | | | × |
|-------------|---|-----------|----------|----------------|-----|
| <u> </u> | 「既存データを上書きする :¥Union¥Tegatav8¥マスター項目¥税区分 | インボート.csv | | 参照(<u>B</u>) | |
| 選択 税区分: | 1-ト"税区分名 | 税区分名か | 税区分名 2 | 限利 | 兑有無 |
| | 対象外 | | | | |
| □ 1 | 非課税仕入 | | | 1 | 課 |
| 2 | 不課税仕入 | | | 1 | 課 |
| 3 | 不課税売上 | | | 1 | 課 |
| 10 | 課税売上分課税仕入 | | | 1 | 課 |
| □ 11 | 非課税売上分課税仕入 | | | 1 | 課 |
| 12 | 共通売上分課税仕入 | | | 1 | 課 |
| 20 | 課税売上分課税仕人の返却等 | | | 1 | 課 |
| 21 | 非課税売上分課税仕入の返却等 | | | 1 | 課 |
| 22 | 共通売上分課税仕入の返却等 | | | 1 | 課 |
| 30 | 課税売上分新車購人 | | | 1 | 課 |
| 31 | 非課税売上分新車購入 | | | 1 | 課 |
| • | m | | | | Þ |
| ▶ 全て選択 | ▶ 全て選択解除 | | | | |
| F3 | F4 F5 | | F11 | F12 | |
| 読み込み | 〒*~りチェック | | n trovel | 風閉じる | |
| データチェックが完了 | しました。 | | | F1=Help | 5 / |

選択欄にチェック(図)を付け、[登録]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されます。

メッセージを「はい」で進むと受け入れを行います。

受入完了時に、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

| 杭ムノマハリ日 |
|---------|
|---------|

| 1 | 税区分コード | 必須:英数カナ 4桁 |
|---|--------|------------|
| 2 | 税区分名 | 最大20文字まで |
| З | 税区分名力ナ | 最大 40 文字まで |
| 4 | 税区分名2 | 最大20文字まで |
| 5 | 課税有無 | O:非課税 1:課税 |
| 6 | 税率 | |
| 7 | 事業区分 | 通常は設定不要です。 |

6 摘要インポート

仕訳伝票の摘要欄に入力する「摘要」をインポートします。

| 諸要化ポート | | | | | | - • × |
|---------------------------------|-------------|----|------|--------|--------|----------------|
| 0本 ⁶ 小方法 □ 7741指定 | 既存データを上書きする | | | | | 参照(<u>B</u>) |
| 選択 摘要コー | .* | | 摘要内容 | ₽ P | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| • | | | _ | | | ÷ |
| ▶ 全て選択 | □ 全て選択解除 | | | | | |
| F3 | F4 | F5 | | | F11 | F12 |
| 読み込み | 7*-95x79 | 登録 | | | いキャンセル | 閉じる |
| | | | | | | F1=Help |

入力項目

| インポート方法 | □既存データを上書きする チェック(☑)を付けると、登録済のマスターがある場合、受け入れるファイルの内容が上書きされます。 |
|---------|--|
| ファイル名 | 受入元のファイルを指定します。 |

受入手順

1.ファイル指定

参照ボタンをクリックし、受入元のファイルを指定します。

| 「「「」」 いが - トするファイルを指定し | てください。 | | | × |
|------------------------|----------------------|------------------|-------------|-----------|
| O ♥ | ▶ Tegatav8 ▶ マスター項目 | ▼ 4y マスタ | ー項目の検索 | P |
| 整理 ▼ 新しいフォル | ダー | | · · | 0 |
| ■ デスクトップ ^ | 名前 | 更新日時 | 種類 | サイ |
| 30 最近表示した場 | 📄 拡張補助インポート.csv | 2013/11/26 15:35 | CSV ファイル | |
| - | ■ 勘定科目インポート.csv | 2014/05/26 11:29 | CSV ファイル | |
| 🍃 ライブラリ | 📄 事業区分インポート.csv | 2013/11/26 15:56 | CSV ファイル | |
| ■ ドキュメント | ■ 税区分インポート.csv | 2013/11/26 16:25 | CSV ファイル | |
| ■ ピクチャ | 📄 摘要インポート.csv | 2013/11/26 16:54 | CSV ファイル | |
| | □ 伝票区分インボート.csv | 2013/11/26 11:59 | CSV ファイル | |
| -h = | 📄 伝票単位汎用マスタインポート.csv | 2013/11/26 13:16 | CSV ファイル | |
| 0/~- //// | 📄 部門インポート.csv | 2013/11/26 11:27 | CSV ファイル | |
| ■ コンピューター | 🧾 補助科目インポート.csv | 2013/11/26 14:52 | CSV ファイル | |
| <u>@</u> ネットワーク ▼ | ٠ | | | Þ |
| 7 <i>7</i> - | イル名(N): 摘要インポート.csv | ▼ CSV (力 | ンマ区切り) | • |
| | | 開<(C |) ▼ = +ャンセ | JU 11. |

ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックすると勘定科目インポート画面に戻り、 ファイル指定欄に受入元ファイルのパス名が表示されます。

6摘要インポート

[6]-2

2.ファイルを指定したら、[読み込み]ボタンをクリックします。 [読み込み]ボタンをクリックすると、指定したファイルを読み込み、画面に表示します。

3.[データチェック]ボタンをクリックし、受入元のデータチェックを行います。

| 諸摘要インポート | | | - • × |
|---|--------------------------|---------------|----------------|
| <mark>イポペト方法</mark> □ 既存デベタを上書き ファ(北指定 □C:¥Union¥Tegatav8¥ | する マスター項目¥摘要インポート⋅csv | | 参照(<u>B</u>) |
| 選択 摘要コート | 摘要内容 | | |
| □ 501 売掛金回収 □ 502 売掛金回収 | 手形 電子記録債権 | | |
| □ 503 売掛金回収 | ファクタリング | | |
| 505 買掛金支払 | 十形 香之司得住後 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| F3 F4 読み込み データチェック | F5 ■ 登録 | F11 いキャンセル | F12 風,閉じる |
| ファイルの読み込みが完了しました。 | | | F1=Help |

[データチェック]をクリックすると、読み込んだデータをチェックし、結果を画面に表示します。 *エラーがある場合はエラー項目が赤く反転します。

黄色く反転している場合は、項目文字数が、当システムの受入文字数を超えている場合 です。エラーがある場合は、受入元のデータを修正し、再度読み込みを行ってください。

| 語 摘要心ホ*ート | | |
|---|---|----------------------------------|
| /ノポート方法 □ 既存デークを上書き | する | |
| ファル指定 C:¥Union¥Tegatav8¥ | マスター項目¥摘要インボート・csv | 参照(B) |
| | 摘要内容 | |
| □ 501 売掛金回収 □ 502 売掛金回収 □ 503 売掛金回収 □ 504 買掛金支払 □ 505 買掛金支払 | 手形 電子記録債権 ファウタリング 手形 電子記録債権 | |
| | | |
| ✓ Ⅲ ✓ 〒 全て選択 「 全て選択解除 | R | Þ |
| F3 F4 読み込み デ [*] ーダチェック | F5 最登録 | F11 F12 いやりセル 具閉じる |
| データチェックが完了しました。 | | F1=Help |

選択欄にチェック(図)を付け、[登録]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されます。

メッセージを「はい」で進むと受け入れを行います。

受入完了時に、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

摘要受入項目

| 1 | 摘要コード | 必須:コード桁数は、会社情報登録-桁数設定で設定した桁数 |
|---|-------|------------------------------|
| 2 | 摘要内容 | 会社情報登録-桁数設定で、設定した摘要文字数 |

[6]-2

7 会社銀行インポート

債務奉行クラウド連携時のみ使用可能なメニューです。 債務奉行クラウドから出力した法人口座マスターのテキストデータを受け入れます。

※詳細は、ユーザーズガイド「勘定奉行クラウド連携編」をご参照ください。

データ作成

1 データエクスポート

登録済の債権・債務各データを、当システムの既定のレイアウトで、テキスト形式の 汎用データを出力します。

作成された汎用データは、Microsoft Excel 等の他のアプリケーションソフトで使用できます。

注意!

[6]-3

◆ネットワーク上にファイルを保存する場合は、保存先に対して書き込み権限のある ユーザーで操作する必要があります。

|--|

| \$ | | データエクスポー | -ト | × |
|-----------------|---|--|--|--------------------------|
| 形式種別 処理日 | 受取手形 | • ~ [/_/_ | | |
| 「てん末 | ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ⇒ ⇒ | ✓ 担保提供 ✓ 担保回収 ✓ 預り ✓ 預り返却 | ▽ 顛 1 ▽ 顛 2 ▽ 顛 3 ▽ 顛 4 ▽ 顛 5 R 「全て選択解除 | |
| 出力形式 出力わプション | 0000_受取手形 ☑ 列見出しを | ジ(全項目) 付加する | ▼ _ 刑行 | 代作5成(<u>S</u>) |
| | | F5 出力開始 | F11 キャンセル F F1=Help | F12 閉じる 2015/06/15 |

入力項目

| 形式種別 | 受取手形/支払手形/電手債権/電手債務/電子記録債権/ 電子記録債務/ファクタリング債権/ファクタリング債務/ 期日現金入金/期日現金支払 いずれかを選択します。 ※Standard、Basic版では電手債権/電手債務/ファクタリング債権 /ファクタリング債務/期日現金入金/期日現金支払は対象外です。 |
|------|--|
| 処理日 | エクスポートしたいデータの処理日付範囲を入力します。 会社情報の登録の運用日付形式にあわせてください。 |
| てん末 | エクスポートしたいデータの状態(てん末)にチェックをします。 取引範囲指示ボタン [全て選択] ボタンをクリックすると全ての取引にチェックを付けます [全て選択解除] ボタンをクリックすると全てのチェックを解除します てん末ごとのチェックボックスをクリックすると、そのてん末のみの |
| | 選択もできます。 |

[6]-3 データ作成

1 データエクスポート

| 出力形式 | 出力形式を選択します。 |
|---------|-----------------------------------|
| | [形式作成]ボタンをクリックし、出力形式を作成することができます。 |
| 出力オプション | 口列見出しを付加する |
| | エクスポートしたデータに項目見出し(ヘッダー)を付けます。 |

操作手順

- ・出力するデータの条件を指定します。
- ・出力形式を指定し、「出力開始」ボタンをクリックします。
 [出力開始]ボタンをクリックすると、「出力するファイル名を指定してください。」画面が表示されます。
- ファイル名を指定して[保存]ボタンをクリックすると出力を開始します。
 処理が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

≪出力形式の作成≫

出力形式横の[形式作成]で、出力する項目の設定ができます。 必要に応じて、出力項目の形式作成を行ってください。

〇出力形式の複写・新規作成

あらかじめ登録されている出力形式の複写を行い、出力形式の新規作成を行います。

・出力形式横の[形式作成]ボタンをクリックします。

| 出力形式 0000 受取手形(全項目) | - | 形式作成(S) |
|-----------------------|---|----------------|
| 出力ファイル | | 参照(<u>R</u>) |
| 出力オプション ☑ 列見出しを付加する | | |

• [形式作成]ボタンをクリックすると、[出力形式作成]選択画面が表示されます。 あらかじめ登録されている出力形式を選択して[複写]ボタン(F5キー)をクリック します。

| ** | | 出力形式作成 | | | | | | | | | | |
|-----------|-----|--------|-----|----|----|-----|------|-----|-----|---------|------------|--|
| ポポコート。 | | | 形式: | 2 | | | 形式種別 | | | 更新日時 | | |
| 0000 | 受取手 | 形(全項目) |) | | | 受取手 | ľ | | 1 | 1 | :: | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| l | | | | | | | | | | | | |
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | 保存 | 復元 | | 複写 | | 削除 | | 選 択 | | | 閉じる | |
| | | | | | | | | | | F1=Help | 2015/05/27 | |

・確認メッセージが表示されるので、[はい]を選択します。



データ作成

1 データエクスポート

[6]-3

・ 複写を行った出力形式は一番上の行に作成されます。 複写を行った出力形式を元に出力形式の新規作成を行う場合は [選択] (F9 キー) をクリックします。



・[出力形式作成]画面が表示されます。



入力項目

| 形式コード | 出力形式のコードを入力します。ここで入力した形式コード順で形式選 択画面に表示されます。 |
|-----------------------|---|
| 形式名 | 出力形式名を入力します。ここで入力した名称が形式選択画面に表示 されます。 |
| 出力項目 選択項目 選択済項目 | 出力できる項目が表示されます。 出力する項目を「選択項目」より選択し、選択済項目欄へ移動します。 ※選択済項目欄に表示されている項目が、実際に出力される項目です。 |

[6]-3 データ作成

1 データエクスポート

*選択項目から選択済項目へ移動する場合に使用するボタン

| 選択 > | 出力する項目を選択し、ボタンをクリックすると選択した項目が選択済項目欄 へ移動します。 |
|--------------|--|
| _ すべて選択 >> _ | 選択項目に表示されているすべての項目が、選択済項目欄へ移動します。 |
| 〈解除 | 選択の解除をする場合に使用します。 選択済項目欄に表示されている項目を選択し、ボタンをクリックすると、選択 項目欄へ移動します。 |
| << すべて解除 | 選択済項目欄に表示されている全ての項目が選択項目欄に移動します。 |

*選択済項目を並び替える場合に使用するボタン

| ▲ 上端へ移動 | 移動する項目を選択し、ボタンをクリックすると選択した項目が選択済項目欄の上端に移動します。 |
|---------|---|
| △ 上へ移動 | 移動する項目を選択し、ボタンをクリックすると選択した項目が1 つ上に移動 します。 |
| ▽ 下へ移動 | 移動する項目を選択し、ボタンをクリックすると選択した項目が1 つ下に移動 します。 |
| ▼ 下端へ移動 | 移動する項目を選択し、ボタンをクリックすると選択した項目が選択済項目欄の下端に移動します。 |

〇出力形式名を入力し、出力項目を選択したら、[登録]ボタン(F5キー)をクリックし、 形式を登録します。

データ作成

1 データエクスポート

〇出力形式の修正

• [形式作成] ボタンをクリックし、登録済の出力形式を選択して[選択](F9 キー)を クリックします。

※初期値で表示される[全項目]は選択できません。(修正・変更不可)

| tter and a second se | | | | | 出力形 | 式作成 | | | | | × | |
|---|------|--------|----|----|-----|------|------|----|-----|---------|------------|--|
| 形式コート | | 形式名 | | | | | 形式種別 | | | 更新日時 | | |
| 0000 | 受取手册 | 杉(全項目) | | | | 受取手形 | | | 11 | 1 | : : | |
| 1 | 受取手册 | iser 🛛 | | | | 受取手形 | | | | | 0:57:38 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| L | | | | | | | | _ | | | | |
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | 保存 | 復元 | | 複写 | | 削除 | | | | | 閉じる | |
| | | | | | | | | | | F1=Help | 2015/05/27 | |

・出力形式作成画面が開き、選択した出力形式の設定内容が、画面に表示されます。 修正を行い、[登録]ボタン(F5キー)をクリックします。

| | 選択項目 | | ^ | 選択済項目(出力 | される項目) | ^ | |
|-----|----------|------|----------|------------|--------|------|---------|
| No. | 項目名 | 桁: | 必須 | 項目名 | 桁必須 | 列 | |
| | 振出額 | 11桁 | | 手形番号 | 10桁 🔘 | 1 | ▲ 上端へ移動 |
| 18 | 振出人口^ * | 13桁 | | 手形種類コート | 1桁 | 2 | |
| 19 | 振出人名1 | 32桁 | ▲ | 手形種類名 | 4桁 | 3 | へ トム 総計 |
| 20 | 振出人名2 | 28村行 | | てん末コード | 5桁 🎯 | 4 | |
| 21 | 振出銀行1-ド | 4桁 | | てん末名 | 4桁 | 5 | |
| 22 | 振出銀行名 | 15桁 | | 音印門コート | 15桁 | 6 | ▽ 下へ移動 |
| 23 | 振出支店1小* | 3桁 | ▲ | 部門名 | 20桁 | 7 | |
| 24 | 振出支店名 | 15桁 | A | 振出日 | 10桁 🔺 | 8 | ▼ 下端へ移動 |
| 25 | 引受人コート* | 13桁 | ▲ | 入金日 | 10桁 | 9 | |
| 26 | 引受人名1 | 32桁 | ▲ | 記載期日 | 10桁 🔺 | 10 | |
| 27 | 引受人名2 | 28桁 | | 期日 | 10桁 | 11 | |
| 28 | 裏書人コート。 | 13桁 | | サ仆区分コート | 1桁 | 12 | |
| 29 | 裏書人名1 | 32桁 | ▲ | サ仆区分名 | 6桁 | 13 | |
| 30 | 裏書人名2 | 28桁 | | サイトnヶ月後 | 2桁 🔺 | 14 | |
| 31 | 第一裏書人コード | 13桁 | ~ | ታ/ኑ። 🖯 | 2桁 🔺 | 15 🗸 | |
| | すべて選択 >> | 選択 | · > | < 解除 << すべ | て解除 | | |
| | F0 F0 F | | E5 | F6 F7 F8 | E0 F | = 10 | E11 E12 |

〇出力形式の削除

作成した出力形式を削除します。

[出力形式作成]ボタンをクリックし、出力形式作成画面を開きます。



・削除する出力形式を選択し、[削除]ボタン(F7キー)をクリックします。 確認メッセージを「はい」で進むと、選択した形式が削除されます。

〇出力形式の保存

1 データエクスポート

設定した出力形式を保存します。

[形式作成]ボタンをクリックし、出力形式作成画面を開きます。

| ÷ | 出力形式 | 作成 | × |
|-------|----------------|----------|---------------------|
| 「十に方讯 | 形式名 | 形式種別 | 更新日時 |
| 0000 | 受取手形(全項目) | 受取手形 | / / :: |
| | 受取手形部門 | 受取手形 | 2015/05/27 10:57:38 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| F1 | F2 F3 F4 F5 F6 | F7 F8 F9 | F10 F11 F12 |
| | 保存 復元 複写 | 削除 選択 | 閉じる |
| | | | F1=Help 2015/05/27 |

・保存する出力形式を選択し、[保存]ボタン(F2キー)をクリックします。 [保存]ボタンをクリックすると、「保存するファイル名を指定してください。」画面が 開きます。

| | 保存するファイル名を指定 | ミしてください。 | | | × |
|---|-----------------|------------------|-------------|-------|---|
| 🛞 🏵 🔻 🕆 퉬 > PC | ▶ ドキュメント ▶ 出力形式 | v C | 出力形式の検索 | | ٩ |
| 整理 マ 新しいフォルダー | | | | | 0 |
| ☆ お気に入り ^ | 名前 | 更新日時 | 種類 | サイズ | |
| 📕 ダウンロード | ファクタリング債権.txt | 2015/06/15 10:29 | テキスト ドキュメント | 0 KB | |
| 🔳 デスクトップ | 📄 期日現金(入金).bxt | 2015/06/15 10:29 | テキスト ドキュメント | 0 KB | |
| 📃 最近表示した場所 | 📄 支払手形.txt | 2015/06/15 10:28 | テキスト ドキュメント | 0 KB | |
| | 📄 電子記録債権.txt | 2015/06/15 10:29 | テキスト ドキュメント | 0 KB | |
| PC ダウンロード デスクトップ ドキュメント ビクチャ ビデオ ジュージック ジュージック ビー | 🗎 電手債務.bxt | 2015/06/15 10:29 | 7474 6477 | 0 KB | |
| ファイル名(N): 受取手 | 形.txt | | | | ~ |
| ファイルの種類(T): テキスト | ·ファイル (*.txt) | | | | ~ |
| 🍝 フォルダーの非表示 | | | 保存(S) | キャンセル | |

・保存先を指定し、ファイル名を入力後、[保存]ボタンをクリックします。 保存が完了すると、メッセージが表示されますので、[OK]をクリックします。

データ作成

1 データエクスポート

〇出力形式の復元

- ・保存した出力形式を復元します。
 - [形式作成]ボタンをクリックし、出力形式作成画面を開きます。

| ÷ | | | | 出力形 | 式作成 | | | | | × |
|-------|----------|-----|-----|-----|------|----------|-----|----------|---------|------------|
| 形式コート | | 形式名 | , | | | 形式種別 | | | 更新日時 | |
| 0000 | 受取手形(全項目 | D | | | 受取手用 | 8 | | 11 | / | : : |
| 1 | 受取手形部門 | | | | 受取手册 | <i>.</i> | | 2015/05/ | /27 1 | 0:57:38 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| L | | | | | | | | | | |
| F1 | F2 F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | 保存 復元 | | 複 写 | | 削除 | | 選 択 | | | 閉じる |
| | | | | | | | | | F1=Help | 2015/05/27 |

 復元先を選択し、[復元]ボタン(F3キー)をクリックします。
 [復元]ボタンをクリックすると、「復元するファイル名を指定してください。」画面が 開きます。

| | 復元するファイル名を指 | 旨定してください。 | | × |
|---------------|-----------------|------------------|---------------------------|-----------------|
| 🛞 🏵 🕆 🛉 🕨 PC | ▶ ドキュメント ▶ 出力形式 | v د | 出力形式の検索 | Q |
| 整理 ▼ 新しいフォルダー | | | | |
| ☆ お気に入り | 名前 | 更新日時 | 種類サイ | ズ |
| 📕 ダウンロード | ファクタリング債権.txt | 2015/06/15 10:29 | テキストドキュメント | 0 KB |
| 📰 デスクトップ | 📄 期日現金(入金).txt | 2015/06/15 10:29 | テキストドキュメント | 0 KB |
| 📃 最近表示した場所 | 📄 支払手形.txt | 2015/06/15 10:28 | テキストドキュメント | 0 KB |
| | ── 受取手形.txt | 2015/06/15 10:31 | テキスト ドキュメント | 2 KB |
| PC 📃 PC | 📄 電子記録債権.txt | 2015/06/15 10:29 | テキスト ドキュメント | 0 KB |
| | ☐ 電手債務.txt | 2015/06/15 10:29 | ቻቶスト ドキュメント | 0 КВ |
| ファイルス | 名(N): 受取手形.txt | | ▼ すべてのファイル (*.*) 聞く(O) | ▼ キヤンセル : |

復元する出力形式の保存ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。 復元が完了すると、メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。 出力形式選択画面に、復元した出力形式名が表示されます。

| | 出力形式 | 作成 | | × |
|-------|-----------|------|------------|----------|
| 形式コート | 形式名 | 形式種別 | 更新 | 日時 |
| 0000 | 受取手形(全項目) | 受取手形 | 11 | : : |
| 0001 | 受取手形 | 受取手形 | 2015/06/15 | 10:36:29 |
| | | | | |
| | | | | |

[6]-3 データ作成

1 データエクスポート

データエクスポート コマンドボタン

| F5 | F11 | F12 | |
|--------|-------|-----|--|
| 7ァイル出力 | キャンセル | 閉じる | |

| [ファイル出力] | (F5 キー) | エクスポートを開始します。 |
|----------|----------|-------------------------|
| [キャンセル] | (F11 キー) | 入力した内容及び、表示内容をクリアして処理日の |
| | | 入力へ戻ります。 |
| [閉じる] | (F12キー) | 表示画面を終了し、メニューに戻ります。 |

データエクスポート出力形式選択画面 コマンドボタン

| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| | 保存 | 復元 | | 複写 | | 削除 | | 選択 | | | 閉じる |

| [保存] | (F2 キー) | 選択した出力形式を保存します。 |
|-------|---------|---------------------|
| [復元] | (F3 キー) | 出力形式を復元します。 |
| [複写] | (F5 キー) | 選択した出力形式を複写します。 |
| [削除] | (F7 キー) | 選択した出力形式を削除します。 |
| [選択] | (F9 キー) | 出力形式設定画面を開きます。 |
| [閉じる] | (F12キー) | 表示画面を終了し、メニューに戻ります。 |

| データコ | Eクスポ | ート | 出力形式 | 作成画 | 面 二 | コマンド | ボタン | | | | |
|--------------|------|------------|-----------------------------------|-----|-------------------|---------------------|--------------|-------------|------|------|-----|
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | | | | 登 録 | | | | | | | 閉じる |
| [登録] [終了] | | (Ft (F1 | 5 + -) 12 + -) | | 出力形 出力形 ります | 式を登録 (式作成) 「。 | 録します 画面を終 | -。 経了し、日 | 出力形式 | 、選択画 | 面に戻 |

[6]-3

データ作成

1 データエクスポート

| *処理日付について | (データエクスポート共通) | 各てん末の処理日は以下の通りです。 |
|-----------|---------------|-------------------|

| 受取手形 | 受領 | 入金日 |
|------------|--|------------------------|
| | 返却 | 返却日 |
| | 取立 | 取立依頼日 |
| | 割引 | 割引日 |
| | 裏書 | 裏書日 |
| | 決済 | 期日 |
| | 担保提供 | 担保提供日 |
| | 担保回収 | 担保回収日 |
| | 預り | <u> 雨</u> り日 百 |
| | 預り返却 | 預り返却日 |
| 支払手形 | 振出 | |
| | | |
| | | |
| | 差λ | |
| | | |
| 雷毛佶権 | | |
| | 和臣 | |
| | | |
| | | |
| | 11000000000000000000000000000000000000 | |
| | | |
| 电宁限防 | 加口 | |
| | | |
| ファククロンが佳佐 | 一 | |
| ファクダリング傾惟 | | |
| | | |
| | 刮り | 刮り口 東東口 |
| | 表音 | 表書口 |
| | (次済) (水済) (水済) (水済) (水済) (水済) (水済) (水済) (水 | |
| 電子記録債権(債権) | 受領 | 关生日 |
| | | |
| | 割引 | |
| | 譲渡 | 譲渡日 |
| | 沢済 | 文払期日 |
| | 発生予定 | 予定情報の記録請求日 |
| | 譲渡予定 | 予定情報の記録請求日 |
| | 自社顛末1 | 自社顛末1の処理日付 |
| | 自社顛末 2 | 自社顛末2の処理日付 |
| | 自社顛末3 | 自社顛末3の処理日付 |
| | 自社顛末 4 | 自社顛末4の処理日付 |
| | 自社顛末 5 | 自社顛末5の処理日付 |
| 電子記録債権(債務) | 振出 | 発生日 |
| | 組戻 | 組戻日 |
| | 決済 | 支払期日 |
| | 発生予定 | 予定情報の記録請求日 |
| ファクタリング債務 | 振出 | 讓渡承諾日 |
| | 組戻 | 組戻日 |
| | 決済 | 期日 |
| 期日現金(入金) | 受領 | 通知日 |
| | 組戻 | 組戻日 |
| | 割引 | 割引日 |
| | 決済 | 期日 |
| 期日現金(支払) | 振出 | 通知日 |
| | 組戻 | 組戻日 |
| | 割引 | 割引日 |
| | 決済 | 期日 |
| | | |

データ受入

1 データインポート

設定した受入形式で、汎用データを当システムのデータとして受け入れます。

※ データインポート・エクスポートレイアウトは当システムプログラム DVD 内 マニュアルフォルダに収録されています。ご参照ください。

注意!

[6]-4

◆処理を実行する前に、必ず[データ領域管理]-[会社データ保存]でバックアップを 行ってください。 バックアップ手順については、[データ管理]-[会社データ保存]の説明をご参照下さい。

総合メニュー[随時処理]-[データ受入]-[データインポート]を選択します。

| ÷ | | | | | データイ | ンポート | | | | - | |
|-------------|--------|-------|-------|------|---------|--------|-----|------|--------------------|-----------|---------|
| 形式種 受入75 | 別 受取 : | 手形 | • | 受入形式 | 0000 受取 | ?手形(全項 | [目) | * | ▼ 照(<u>R</u>) | | |
| _ 仕訳設 | 定(作 | ■成する(| ●作成しな | L) | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| F 全1 | 選択 「 | 全て選択員 | 郓余 | | | | | | | 仕訳 | 確認 |
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | 形式作成 | | | 読込 | | | | 受入設定 | | 4+>tuli | 閉じる |
| | | | | | | | | | F1: | Help 2018 | 5/05/27 |

入力項目

| 形式種別 | 受取手形/支払手形/電手債権/電手債務/ |
|--------|--|
| | 電子記録債権/電子記録債務/ファクタリング債権/ファクタリング債務 |
| | 期日現金入金/期日現金支払 |
| | 受け入れるデータ種類を指定します。 |
| | ※Standard、Basic版では電手債権/電手債務/ファクタリング債権/ |
| | ファクタリング債務/期日現金入金/期日現金支払は対象外です。 |
| 受入形式 | 受入形式を選択します。 |
| | [形式作成](F2キー)をクリックし、受入形式を作成することもできます。 |
| 受入ファイル | 受入元のファイルを指定します。 |
| | [参照]ボタンをクリックすると、[受入するファイル名を指定してください。] |
| | 画面が開き、受入元のファイルを指定することができます。 |
| 仕訳設定 | 作成する/作成しない |
| | データ受入時に、設定済の仕訳パターンに基づき仕訳伝票を起票するかを |
| | 選択します。 |

[6]-4 データ受入

1データインポート

操作手順

- ・受け入れを行うデータの条件を指定します。
- ・受け入れるファイルを指定します。 受入ファイル名横の[参照]ボタンを選択すると、「受入するファイル名を指定してくださ
- い。」画面が開き、ファイルの選択ができます。



・受入元のファイルを指定し、[読込]ボタン(F5キー)をクリックして下さい。
 ファイル形式が読込み可能な場合、データ内容欄に読み込むファイルのデータ内容が表示されます。

| ÷ | | | | テータイン | ホート | | | |
|---------------------|--------------|---------------|-------------|--------|--------|------|----------------|--------------------|
| 形玉 | ☆種別 受取手 | | • | | | | | |
| 受) | くファイル C:¥Use | ers¥twakasugi | ¥Desktop¥受取 | 手形・t×t | | | 参照(<u>R</u>) | |
| 仕記 | R設定 0作 | 成する 이作! | 成しない | | | | | |
| 選択 | 状態 | 手形番号 | 手形種類コート、 | 手形種類名 | てん末コード | てん末名 | 部門コート、 | 部門名 🔨 |
| • | | 1 | 1 | 為替手形 | 1 | 受手受領 | 1 | 部門NNNNNN |
| • | | 100 | 1 | 為替手形 | 17 | 預り受領 | 1 | 部門NNNNNN |
| ✓ | | 2 | 0 | 約束手形 | 0 | 受手返却 | 1 | 部門NNNNNN |
| ✓ | | 200 | 0 | 約束手形 | 16 | 預り返却 | 1 | 部門NNNNNN |
| ✓ | | 200 | 0 | 約束手形 | 17 | 預り受領 | 1 | 部門NNNNNN |
| • | | 3 | 0 | 約束手形 | 1 | 受手受領 | 1 | 部門NNNNNN |
| • | | 3 | 0 | 約束手形 | 2 | 受手取立 | 1 | 部門NNNNNN |
| • | | 4 | 0 | 約束手形 | 1 | 受手受領 | 1 | 部門NNNNNN |
| ✓ | | 4 | 0 | 約束手形 | 4 | 受手裏書 | 1 | 部門NNNNNN |
| ✓ | | 5 | 0 | 約束手形 | 1 | 受手受領 | 1 | 部門NNNNNN |
| ✓ | | 5 | 0 | 約束手形 | 8 | 受手割引 | 1 | 部門NNNNNN 🗸 |
| | | | | | | | | > |
| ম | 全て選択 📗 | 全て選択解除 | | | | | | 仕訳確認 |
| F1 | F2 | F3 | F4 F5 | F6 | F7 F | 8 F | 9 F10 |) F11 F12 |
| | 形式作成 | | 実行 | ī 📗 | | 受入 | 設定 | キャンは 閉じる |
| | | | | | | | | F1=Help 2015/06/15 |

・選択欄にチェック(図)を付け、[実行]ボタン(F5キー)をクリックします。
 確認メッセージが表示されたら、「はい」で進みます。

1 データインポート

[6]-4

| ÷ | | | | データイ | ンポート | | | | × | |
|----------|--|---------|---------|-------|--------|------|-------|--------------------|-------------------------|--|
| 形: | 形式種別 受取手形 	 受入形式 0000 受取手形(全項目) 	 . | | | | | | | | | |
| 受 | 受入ファイル C:¥Users¥twakasugi¥Desktop¥受取手形.txt 参照(R) | | | | | | | | | |
| 仕 | 訳設定 🤉 🤉 🧿 | 成する 〇作. | 成しない | | | | | | | |
| 選択 | 状態 | 手形番号 | 手形種類コード | 手形種類名 | てん末コード | てん末名 | 部門コート | 部門名 | ^ | |
| • | 正 常 | 1 |] 1 | 為替手形 | 1 | 受手受領 | | 部門NNNNNNI | Ν | |
| • | 正 常 | 100 | 1 | 為替手形 | 17 | 預り受領 | 1 | 部門NNNNNNI | Ν | |
| • | 正 常 | 2 | 0 | 約束手形 | 0 | 受手返却 | 1 | 部門NNNNNNI | Ν | |
| ✓ | 正常 | 200 | 0 | 約束手形 | 16 | 預り返却 | 1 | 部門NNNNNNI | P. | |
| • | 正常 | 200 | 0 | 約束手形 | 17 | 預り受領 | 1 | 部門NNNNNNI | Þ | |
| • | 正常 | 3 | 0 | 約束手形 | 1 | 受手受領 | | 部門NNNNNNI | Þ | |
| • | 正常 | 3 | 0 | 約束手形 | 2 | 受手取立 | 1 | 部門NNNNNNI | Ν | |
| • | 正 常 | 4 | 0 | 約束手形 | 1 | 受手受領 | | 部門NNNNNNI | Þ. | |
| • | 正 常 | 4 | 0 | 約束手形 | 4 | 受手裏書 | 1 | 部門NNNNNNI | Þ. | |
| • | 正 常 | 5 | 0 | 約束手形 | 1 | 受手受領 | | 部門NNNNNNI | Þ. | |
| | 正常 | 5 | 0 | 約束手形 | 8 | 受手割引 | 1 | 部門NNNNNNI | $\mathbb{N} \checkmark$ | |
| < | | | | | | | | 1 | > | |
| प | 全て選択 □ | 全て選択解除 | | | | | | 仕訳確認 |] | |
| F1 | F2 | F3 | F4 F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 F11 F12 | | |
| | 形式作成 | | 受 / | | | | 受入設定 | キャン해 閉じ | 3 | |
| | | | | | | | | F1=Help 2015/06/15 | j // | |

インポートするデータを読み込み、受入可能か結果を表示します。 エラーデータは赤字で表示されます。エラーがあった場合は、画面を右へスクロールし、 エラー箇所を確認します。前画面に戻り、エラー箇所を修正してください。 ([キャンセル] ボタン(F11 キー)を押すと前の画面に戻ります。)

• [受入] ボタン(F5キー)をクリックすると、確認メッセージが表示されます。 メッセージを「はい」で進むと受け入れを実行します。

受入が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

«参考》電手債務受入時の取引銀行指定について

取引先基本情報登録の取引銀行に複数の取引銀行が登録されている場合で、 データ上に、取引先の銀行情報がない場合、初回受入時に[取引銀行選択]画面が 表示されます。

| 9 | 取引先銀行選択 | | | | | | | |
|--|---------------------|----|---------|--|--|--|--|--|
| 債権者の銀行口座を選択して 債権者 00000001 人 | でください。 《平洋販売株式会社 | | | | | | | |
| 銀 行(口座を指定しない) | 支 店 | 植目 | 口座番号 | | | | | |
| 三蓋東京UFJ銀行 | 丸の内支店 | 普通 | 0100002 | | | | | |
| 東日本銀行 | 本店営業部 | 当座 | 2000001 | | | | | |
| | <u> </u> | | | | | | | |

該当の取引銀行を選択し、「OK」をクリックしてください。 選択した、取引銀行情報を補完して電手債務データを受け入れます。 (取引銀行を選択し受け入れた場合、次回受入時には[取引銀行選択]画面は表示 されません。) [6]-4 データ受入 1 データインポート

◆仕訳作成する場合の仕訳確認

| ÷ ÷ | | | | データイ | ンポート | | | - □ × |
|--|---------|--------|---------|------------------|---------|-------|-------|--------------------|
| 形 | 式種別 受取引 | ⊨#% | • | €入形式 000 | 00 受取手形 | (全項目) | | - |
| 受入ファイル C:¥Users¥twakasugi¥Desktop¥受取手形・txt 参照(B) | | | | | | | | |
| 仕訳設定 ○ 作成する ○ 作成しない ○ | | | | | | | | |
| 選択 | 扰 態 | 手形報号 | 手形種類コード | 手形種類名 | てん末コード | てん末名 | 部門コート | 部門名 |
| • | 正常 | 1 | 1 | 為替手形 | 1 | 受手受領 | | 部門NNNNNNI |
| • | 正常 | 100 | 1 | 為替手形 | 17 | 預り受領 | 1 | 部門NNNNNN1 N |
| ◄ | 正常 | 2 | 0 | 約束手形 | 0 | 受手返却 | 1 | 部門NNNNNNI |
| | 正常 | 200 | 0 | 約束手形 | 16 | 預り返却 | 1 | 部門NNNNNNI |
| • | 正常 | 200 | 0 | 約束手形 | 17 | 預り受領 | 1 | 部門NNNNNNI |
| • | 正常 | 3 | 0 | 約束手形 | 1 | 受手受領 | | 部門NNNNNNI |
| • | 正常 | 3 | 0 | 約束手形 | 2 | 受手取立 | 1 | 部門NNNNNN11 |
| • | 正常 | 4 | 0 | 約束手形 | 1 | 受手受領 | | 部門NNNNNNI |
| ✓ | 正常 | 4 | 0 | 約束手形 | 4 | 受手裏書 | 1 | 部門NNNNNN11 |
| | 正常 | 5 | 0 | 約束手形 | 1 | 受手受領 | | 部門NNNNNN11 |
| ⊻ | 正常 | 5 | 0 | 約束手形 | 8 | 受手割引 | 1 | 部門NNNNNNN11 |
| | | | | | | | | \sim |
| 4 | 全て選択 | 全て選択解除 | | | | | | |
| F | 1 F2 | F3 | F4 F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 F11 F12 |
| | 形式作成 | | 受 / | | | | 受入設定 | キャンセル 閉じる |
| | | | | | | | | F1=Help 2015/06/15 |

「仕訳作成する」を選択している場合、該当の明細行を選択し、[仕訳確認]ボタンを クリックすると、仕訳伝票画面が開きます。

◆支払手形のデータインポートについて

支払手形のデータインポートの際、てん末が「支手振出」で、手形番号が設定されてい ない場合、「支払手形開始番号」欄に表示されている番号を開始番号として、自動的に 付番しデータをインポートします。

支払手形開始番号
 支払手形の手形番号は、ここに表示されている番号を開始番号として自動的に付番されます。
 ↓ ↓
 登録されている支払手形の手形番号に「#000000」のように#で始まる番号が1件もない場合は、開始番号は「#0000001」と表示されます。
 また、手形番号が#で始まる支払手形データがある場合は、その番号の中で一番大きい手形番号に1を加えた番号を「支払手形開始番号」として表示します。
 ※支払手形の受入ファイルに手形番号があれば、その番号が登録されます。

◆F9[受入設定]ボタンについて

| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
|----|------|----|----|-----|----|----|----|------|-----|--------------|-----|
| | 形式作成 | | | 読 込 | | | | 受入設定 | | キャンセル | 閉じる |

手形取引のインポートの際に設定可能です。

当システムのデータインポートで、てん末が受手受領・支手振出の場合、「処理日」(受手の 場合入金日、支手の場合支払日)と「振出日」の日付を比較し、チェックをします。 「処理日」≤「振出日」となる場合、F9[受入設定]で設定されている日数にしたがいます。


例

てん末 受手受領 振出日 2015/04/01 → 受入可能 入金日 2015/03/20 (4/1 から数えて 3/20 は 15 日前以内のため) 振出日 2015/04/01 → 受入不可

入金日 2015/03/01 (4/1 から数えて 3/1 は 15 日前の範囲外のため)

条件設定を変更する場合は、新たに設定したい日数を入力し、F5[変更]ボタンをクリック してください。確認メッセージが表示されます。[OK]ボタンをクリックすると、データ インポート画面に戻ります。

◆F9[受入設定]

条件設定で指定可能なのは、振出日を起点にして0~31日前までです。 処理日の指定が、振出日を起点にして32日以上前のデータはインポートできません。 受取(支払)手形入力より手入力にて登録してください。

◆受入形式作成

当システム既定の受入形式以外に、「受入形式作成」で受入元のファイルと当システムの 受入項目の関連付けを行うことで、データをインポートすることができます。

受入形式作成 - 操作手順

〇受入形式の複写・新規作成

あらかじめ登録されている受入形式の複写を行い、出力形式の新規作成を行います。

・データインポート画面の[形式作成]ボタン(F2キー)をクリックすると[受入形式作成] の形式選択画面が開きます。

あらかじめ登録されている受入形式を選択して[複写]ボタン(F5キー)をクリックします。

| | | | 受入形式 | 作成 | | | | | × |
|-----------|-----------------------------|---------------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|
| | 形式名 | | | | 形式種別 | | | 更新日時 | |
| 受取手形(全項目) | 受取手形 / | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | - C | | | | | | | | |
| F2 F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F 12 |
| 保存 復元 | | 視与 | | 削除 | | | | | 開じる |
| | | | | | | | | F1=Help | 2015/05/27 |
| | 受取手形(全項目) F2 F3 保存 復元 | 形式名 受取手形(全項目) F2 F3 F4 保存 復元 | 形式名 受取手形(全項目) F2 F3 F4 F5 保存 復元 按写 | 受入形式 形式名 受取手形(全項目) F2 F3 F4 F5 F6 保存 復元 複写 | 受取手形(全項目) 受取手形 F2 F3 F4 F5 F6 F7 保存 復元 削除 | 受取手形(全項目) 受取手形 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 保存 復元 被写 削除 | 受入形式作成 形式名 形式種別 受取手形(全項目) 受取手形 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 保存 復元 複写 削除 違訳 | 受取手形(全項目) 受取手形(全項目) 受取手形(全項目) グ F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 保存 復元 視房 削除 選択 < | 受取手形(全項目) 受取手形(全項目) 更新日時 < |

[6]-4 データ受入

1データインポート

・確認メッセージが表示されるので[はい]をクリックします。



 ・ 複写を行った受入形式は一番上の行に作成されます。
 複写を行った受入形式を元に受入形式の新規作成を行う場合は [選択](F9 キー)を クリックします。

| * | | | | | 受入形 | 式作成 | | | | | × |
|----------|-----|--------|----|----|-----|------|------|-----|---------|---------|------------|
| 「小仁方讯」 | | | 形式 | 名 | | | 形式種別 | | | 更新日時 | |
| | 受取手 | 形(全項目) | | | | 受取手册 | 8 | | 2015/05 | 3:14:59 | |
| 0000 | 受取手 | 形(全項目) | | | | 受取手册 | 8 | | 1 | / | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | 保存 | 復元 | | 複写 | | 削除 | | 暹 択 | | | 閉じる |
| | | | | | | | | | | F1=Help | 2015/05/27 |

・[受入形式作成]画面が表示されます。

| | | 受入形式作用 | 戎 | × |
|----------|--------|----------|---------------------------------------|--------------------------|
| 「形式コート" | 受取手形(全 | (目) | ↓受入開始行 1 | 受入元ファイルを読み込む(<u>R</u>) |
| | 受入項目 | Ê | <u>^</u> | 受入元ファイル |
| 項目名 | 桁必須 | 列 データ | 列 | データ |
| 手形番号 | 10桁 🔘 | 1 | | |
| 手形種類コード | 1桁 | 2 | | |
| 手形種類名 | 4桁 | 3 | | |
| てん末コード | 5桁 🔘 | 4 | | |
| てん末名 | 4桁 | 5 | | |
| 音移見自コート | 15桁 | 6 | ← | |
| 部門名 | 20桁 | 7 | (<u>A</u>) | |
| 振出日 | 10桁 🔺 | 8 | | |
| 入金日 | 10桁 | 9 | | |
| 記載期日 | 10桁 🔺 | 10 | | |
| 期日 | 10桁 | 11 | | |
| サ仆区分コート | 1桁 | 12 | | |
| サ仆区分名 | 6桁 | 13 | | |
| サイトnヶ月後 | 2桁 🔺 | 14 | | |
| ₩/km 🛱 | 9桁 ▲ | 15 | × | |
| | | 固定値設定(E) | 項目解除(C) | 前行(P) 次行(N) |
| 項目 説明 | | | | ↓ |
| F1 F2 F3 | F4 | F5 F6 F | 7 F8 F9 | F10 F11 F12 |
| | | 登録 | | 閉じる |
| | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | F1=Help 2015/05/27 |

[6]-4 データ受入 1 データインポート

| 形式コード | 受入形式のコードを入力します。ここで入力した形式コード順で形式 |
|-----------|-----------------------------------|
| | 選択画面に表示されます。 |
| 受入形式名 | 受入形式名を入力します。 |
| | ここで入力した名称が形式選択画面や受入形式選択欄で表示されます。 |
| 受入開始行 | 受入元ファイルの何行目から受け入れるかを指定します。 |
| 〔受入元ファイルを | ボタンをクリックすると[受入元のファイルを指定してください。]画面 |
| 読み込む]ボタン | が表示され、受入元のファイルを指定することができます。 |

*受入項目の関連付

受入元ファイルの項目欄には、読み込んだ受入元のファイルのデータが表示されます。

| 項日名 | 桁 | 必須 | 列 | デー | 勾 | | | 列 | 2/1/2 | データ | _ |
|-------------------|---------|---------|--------|------------|---------|-------|--------------|------|-----------|-------|----------------|
| 手形番号 | 10桁 | 0 | 1 | 1 | - | | | 1 | 1 | | |
| 手形種類コード | 1桁 | | 2 | 1 | | | | 2 | 1 | | |
| 手形種類名 | 4桁 | | 3 | 為替手形 | | | | 3 | 為替手形 | | |
| てん末コード | 5桁 | \odot | 4 | 1 | | | | 4 | 1 | | |
| てん末名 | 4桁 | | 5 | 受手受領 | | | | 5 | 受手受領 | | |
| 部門コート、 | 15桁 | | 6 | | 1 | | ← | 6 | | 1 | |
| 腳門名 | 20桁 | | 7 | 部門1NNNN | N N 1 N | 1 N N | (<u>A</u>) | 7 | 部門1NN | ΙΝΝΝΙ | N 1 N N |
| 辰出 日 | 10桁 | | 8 | 2015/04/01 | | | | 8 | 2015/04/0 | 1 | |
| しまし | 10桁 | | 9 | 2015/04/01 | | | | 9 | 2015/04/0 | 1 | |
| 己載期日 | 10桁 | | 10 | 2015/05/01 | | | | 10 | 2015/05/0 | 1 | |
| 明日 | 10桁 | | 11 | 2015/05/01 | | | | 11 | 2015/05/0 | 1 | |
| 小区分1-1* | 1桁 | | 12 | | | | | 12 | | | |
| 仆区分名 | 6桁 | | 13 | | | | | 13 | | | |
| 仆nヶ月後 | 2桁 | | 14 | | | | | 14 | | | |
| t/hm 🛱 | 9析 | * | 15 | | 1 | | r 1 | I 15 | | | |
| | | | | 固定値設定(E) | | 解除(℃) | | | 前行 | -(E) | 次行(<u>N</u>) |
| T面 日 yyyy/mm/dd形式 | ※てん末が「き | 受手受销 | lı , I | 預り受領」の場合 | は必須取 | 引先にサイ | 仆が設定 | されて | いるか、「サ | 仆区分」及 | とびサイトが |
| | | | | | | | | | | | |

| ← (<u>A</u>) | 受入元ファイルの項目と選択した受入項目の関連付を行います。 |
|-------------------|---|
| 固定値設定(E) | ボタンをクリックすると[固定値設定]画面が表示されます。 |
| 項目解除(<u>C</u>) | 選択した受入元項目の関連付をクリアします。 |
| 前行(P) | 読み込んだ受入元ファイルの、表示しているデータのひとつ前のデータを 表示します。 |
| 次行(№) | 読み込んだ受入元ファイルの、表示しているデータのひとつ後のデータを 表示します。 |

[6]-4 データ受入

1データインポート

〇固定値設定 受け入れるすべてのデータに固定で値を設定することができます。 [固定値設定]ボタンをクリックすると[受入形式作成‐固定値設定]画面が開きます。

| 13 | 固定値設定 | | | | | | | | | | |
|----------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| _ 項目名 _ 固定値 | 手形種類名 約束手形 | | | | | | | | | | |
| | <u>O</u> K ‡+>t (C) | | | | | | | | | | |

| 項目名 | 選択した受入項目の項目名が表示されます。 |
|-----|-------------------------|
| 固定値 | すべてのデータに固定で設定する値を入力します。 |

固定値を入力したら、「OK」をクリックします。 ※固定値を設定した場合、受入元のデータに値があっても、設定した固定値が優先されます。

・受入元と受入先の項目の関連付けを行ったたら、[登録]ボタンをクリックします。 確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

〇受入形式の修正 登録済の受入形式を修正します。

・受入形式選択画面で修正する受入形式を選択し、[選択](F5キー)をクリックします。

| ÷ | | | 受入形式 | 作成 | | | × |
|-------|-----------|-------|------|-------|-----|------------|----------------|
| 形式コート | | 形式名 | | 形式種別 | | 更新 | 日時 |
| 0000 | 受取手形(全項目) | | | 受取手形 | | 11 | : : |
| | 受取手形 | | | 受取手形 | | 2015/05/27 | 13:54:17 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| F1 | F2 F3 | F4 F5 | F6 | F7 F8 | F9 | F10 F | 11 F12 |
| | 保存 復元 | 複写 | | 削除 | 選 択 | | 閉じる |
| | | | | | | F1=H | elp 2015/05/27 |

*あらかじめ用意されている形式は選択できません。(修正・変更できません。)

[6]-4

1 データインポート

・受入形式作成画面が開き、選択した受入形式の設定内容が画面に表示されます。

| | | | 安人形式 | UTFAX | | | | | | |
|--------------|-------|------|------------|-------|--------|--------------|----|---------|---------|------------------|
| 形式1-1° 1 形式名 | 受取手形 | | | | Ś | 入開始行 | ī | 1 受2 | 元ファイルを討 | 売み込む(<u>R</u>) |
| | 受入項 | 目設定 | | | ^ | | | 受入元 | ファイル | ^ |
| 項目名 | 桁 必 | 頁 列 | デー | - タ | | | 列 | | データ | |
| 手形番号 | 10桁 @ |) 1 | 手形番号 | | | | 1 | 手形番号 | | |
| 手形種類コード | 1桁 | 2 | 手形種類(コード |) | | | 2 | 手形種類 | (J-F,) | |
| 手形種類名 | 4桁 | 3 | 手形種類(名称 |) | | | 3 | 手形種類 | (名称) | |
| てん末コード | 5桁 @ |) 4 | てん末(コード) | | | | 4 | てん末(コ・ | -h*) | |
| てん末名 | 4桁 | 5 | てん末(名称) | | | | 5 | てん末(名 | 称) | |
| 部門コート、 | 15桁 | 6 | 部門コート | | | ← | 6 | 部門コート、 | | |
| 部門名 | 20桁 | 7 | 部門名 | | | (<u>A</u>) | 7 | 部門名 | | |
| 振出日 | 10桁 🔺 | . 8 | 振出日 | | | | 8 | 振出日 | | |
| 入金日 | 10桁 | 9 | 入金日 | | | | 9 | 入金日 | | |
| 記載期日 | 10桁 🔺 | 10 | 記載期日 | | | | 10 | 記載期日 | | |
| 期日 | 10桁 | - 11 | 期日 | | | | 11 | 期日 | | |
| サイト区分コード | 1桁 | 12 | サイト区分(コード) | | | | 12 | サイト区分(: | 1-1*) | |
| サ仆区分名 | 6桁 | 13 | サイト区分(名称) | | | | 13 | サ仆区分(= | 名称) | |
| サイトnヶ月後 | 2桁 🔺 | 14 | サ仆日数:nヶ月 | 後 | | | 14 | サイト日数: | nヶ月後 | |
| #ፈኑո 🗖 | 9桁 ▲ | . 15 | サイトロ教:mロ | | ~ | | 15 | サイトロ数: | nП | ~ |
| | | | 固定値設定(E) | 項 | 目解除(C) | | | 前行 | ī(P) | 次行(N) |
| 項目 説明 | | | | | | | | | | ^ |
| F1 F2 F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | | F9 | F 10 | F11 | F12 |
| | | 登翁 | 2 | | | | | | | 閉じる |
| | | | | | | | | | F1=Help | 2015/05/2 |

修正を行い、[登録]ボタン(F5キー)をクリックします。

データ受入

| 〇受 | 入形式 | の削除 | £ | 登録》 | 登録済の受入形式を削除します。 | | | | | | | | |
|----|-------|-----|-------------|-----|-----------------|----|----|--------|----|----------|---------|------------|--|
| | ÷ | | | | 受入形式作成 | | | | | | | | |
| | 形式コート | | | 形式名 | | | | 形式種別 | | | 更新日時 | | |
| | 1 | | 形(全項目) 形 | | | | | 9 9 | | 2015/05/ | 27 1 | 4:00:45 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | L | | | | | | | | | | | | |
| | F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | | 保存 | 【【元 | | 複写 | | 削除 | | | | | 閉じる | |
| | | | | | | | | | | | F1=Help | 2015/05/27 | |

削除する受入形式を選択し、[削除]ボタン(F7キー)をクリックします。 確認メッセージが表示されますので、「はい」で進むと、選択した受入形式が削除されます。 [6]-4 データ受入

1 データインポート

〇受入形式の保存 設定した受入形式を保存します。

| f | | | | | 受入形 | 式作成 | | | | | × | |
|-------|-------------|----|----|----|-----|-----|------|-----|----------|--------------|------------|--|
| 形式コート | | | 形式 | 名 | | | 形式種別 | IJ | | 更新日時 | | |
| 0000 | 受取手形(全項目) (| | | | | | ŧ | | / | / :: | | |
| 1 | 受取手形 | | | | | 受取手 | ŧ | | 2015/05/ | /27 14:02:41 | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | 保存 | 復元 | | 複写 | | 削除 | | 選 択 | | | 閉じる | |
| | | | | | | | | | | F1=Help | 2015/05/27 | |

保存する受入形式を選択し、[保存]ボタン(F2キー)をクリックします。 [保存]ボタンをクリックすると、「保存するファイル名を指定してください。」画面が 開きます。

| * | 保存するファイル名を指定 | してください。 | | | × |
|------------------|-----------------|------------------|-------------|-------|---|
| | ▶ ドキュメント ▶ 受入形式 | ~ ¢ | 受入形式の検索 | | P |
| 整理 ▼ 新しいフォルダー | | | | • | 0 |
| ☆ お気に入り ^ | 名前 | 更新日時 | 種類 | サイズ | |
| 🚺 ダウンロード | 🦳 ファクタリング債務.txt | 2015/06/15 11:27 | テキスト ドキュメント | 0 KB | |
| 🔲 デスクトップ | 期日現金(支払).txt | 2015/06/15 11:27 | テキスト ドキュメント | 0 KB | |
| 🔄 最近表示した場所 | 📄 支払手形.txt | 2015/06/15 11:26 | テキスト ドキュメント | 0 KB | |
| | 📄 電子記録債權.txt | 2015/06/15 11:26 | テキスト ドキュメント | 0 KB | |
| PC | 📄 電手債權.txt | 2015/06/15 11:27 | テキスト ドキュメント | 0 KB | |
| 🚺 ダウンロード | | | | | |
| 隆 デスクトップ | | | | | |
| 1<22 | | | | | |
| ╞ ピクチャ | | | | | |
| 🍺 ビデオ | | | | | |
| ミュージック × | | | | | |
| ファイル名(N): 受取手 | fý.txt | | | | ~ |
| ファイルの種類(T): テキスト | ファイル (*.txt) | | | | ~ |
| ● フォルダーの非表示 | | | 保存(S) | キャンセル | |

保存先を指定し、ファイル名を入力後、[保存]ボタンをクリックします。 保存が完了すると、メッセージが表示されますので、[OK]をクリックします。

データ受入

1 データインポート

[6]-4



復元先の受入形式 No を選択し、[復元]ボタン(F3 キー)をクリックします。 [復元]ボタンをクリックすると、「復元するファイル名を指定してください。」画面が 開きます。

| # | 復元するファイル名 | を指定してください。 | | | × |
|---------------|-----------------|------------------|-----------------------|-----------------|----------------------------------|
| (e) → ↑ ↓ PC | ▶ ドキュメント ▶ 受入形式 | ~ (| 5 受入形式の検索 | | ρ |
| 整理 マ 新しいフォルダー | | | | - | • |
| ☆ お気に入り ^ | 名前 | 更新日時 | 種類 | サイズ | |
| 🔰 ダウンロード | 📄 ファクタリング債務.txt | 2015/06/15 11:27 | テキストドキュメント | 0 KB | |
| 📰 デスクトップ | 📄 期日現金(支払).txt | 2015/06/15 11:27 | テキスト ドキュメント | 0 KB | |
| 📃 最近表示した場所 | 📄 支払手形.txt | 2015/06/15 11:26 | テキスト ドキュメント | 0 KB | |
| | ── 受取手形.txt | 2015/06/15 11:29 | テキストドキュメント | 2 KB | |
| PC | 📄 電子記録債権.txt | 2015/06/15 11:26 | テキスト ドキュメント | 0 KB | · |
| | ☐ 電手債權.bxt | 2015/06/15 11:27 | テキスト ᆙキュメント | 0 KB | |
| ファイル | 名(N) 受取手形.txt | | マテキストファイル (* 開√(0) | *.txt) キャンセル | ✓ ✓ |

復元する受入形式の保存ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。 復元が完了すると、メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。 受入形式選択画面に、復元した受入形式名が表示されます。

| 112 - 12 - 1 | | | | |
|--------------|-----------|------|------------|----------|
| 8 | 出力形式 | 作成 | | × |
| 形式コート | 形式名 | 形式種別 | 更新 | 日時 |
| 0000 | 受取手形(全項目) | 受取手形 | // | |
| 0001 | 受取手形 | 受取手形 | 2015/06/15 | 11:32:11 |
| | | | | |

※データインポート受入形式作成の受入先項目や設定例については、製品 DVD マニュアル フォルダに資料を収納しています。ご参照ください。

〇受入形式の復元 保存した受入形式を復元します。

[6]-4 データ受入

1データインポート

データインポート コマンドボタン

| *データインボー | ・トメニュー選択時 | |
|----------|-----------|--|
| | | |

| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
|----|------|----|----|-----|----|----|----|------|-----|--------------|-----|
| | 形式作成 | | | 読 込 | | | | 受入設定 | | キャンセル | 閉じる |

[形式作成] (F2 キー) 受入形式選択画面が表示されます。 [読込] (F5 キー) 指定したファイルを読み込みます。 (F9 キー) [設定] [受入設定]画面が表示されます。 入力した内容及び、表示内容をクリアします。 [キャンセル] (F11 キー) 表示画面を終了し、メニューに戻ります。 [閉じる] (F12 +-)

*読込ボタン押下後

| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
|----|------|----|----|----|----|----|----|------|-----|--------------|-----|
| | 形式作成 | | | 実行 | | | | 受入設定 | | キャンセル | 閉じる |

| [実行] | (F5 キー) | 読み込んだデータのエラーチェックを行います。 |
|---------|----------|------------------------|
| [設定] | (F9 キー) | [受入設定]画面が表示されます。 |
| [キャンセル] | (F11 キー) | 入力した内容及び、表示内容をクリアします。 |
| [閉じる] | (F12キー) | 表示画面を終了し、メニューに戻ります。 |

*実行ボタン押下後

| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
|----|------|----|----|----|----|----|----|------|-----|-------|-----|
| | 形式作成 | | | 受入 | | | | 受入設定 | | 40)UI | 閉じる |

| [受入] | (F5 キー) | 読み込んだデータの受入を行います。 |
|---------|----------|-----------------------|
| [キャンセル] | (F11 キー) | 入力した内容及び、表示内容をクリアします。 |
| [閉じる] | (F12キー) | 表示画面を終了し、メニューに戻ります。 |

| データー | インポー | ト 受 | 入形式通 | 選択画面 | | マンドボ | ドタン | | | | |
|---|------|-----|---------|------|-----|-------|------------|----------|-----|-----|-----|
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | 保存 | 復元 | | 複写 | | 削除 | | 選択 | | | 閉じる |
| [保存] | | (F2 |) + -) | | 選択! | た受入 | 形式を | 保存しま | ਰ. | | |
| [復元] | | (F3 | 3 = -) | | 受入刑 | えて復 | 元しま | す。 す。 | | | |
| していていていていていていていていていていていていていていていていていていてい | | (+5 |) モー) | | 選択し | ノた受人: | 形式を | 複与しま | 9. | | |

| [削除] | (F7 キー) | 選択した受入形式を削除します。 |
|-------|---------|-------------------|
| [選択] | (F9 キー) | 受入形式設定画面を開きます。 |
| [閉じる] | (F12キー) | 表示画面を終了し、メニューに戻りま |

| (F12 +-) | 表示画面を終了し、 | メニューに戻ります。 |
|----------|-----------|------------|
| | | |

| データイ | <i>、</i> ンポート | ・受 | 入形式作 | 成画面 | コマ | ンドボタ | ヲン | | | | |
|--------------|---------------|------------|--------------|-----|--------------------|--------------|------------|-----------|-----|-----|-----|
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | | | | 登録 | | | | | | | 閉じる |
| [登録] [終了] | | (F5 (F1 | +-) 2 +-) | | 受入形 受入形 ります。 | 式を登録 式設定画 | します 面を終 | 。 了し、受 | 入形式 | 選択画 | 面に戻 |

宛名印刷

1宛名シール発行

送付案内を送付する際の宛名シールが発行できます。

総合メニューの[随時処理]-[宛名印刷]-[宛名シール発行]を選択します。

| 0理対象 | ○ 受取手形領収証 | ○ 支払手形送り状 | ○ 取引先マスウ | |
|-------|-----------|-----------|----------|-----|
| 取引先 | | | | |
| ~ [| | | | |
| 入金日□↓ | ~~ | | | |
| | F6 | F11 | | F12 |

検索条件

| 処理対象 | 受取手形領収証/支払手形送り状/取引先マスタ |
|---------|----------------------------------|
| | 処理対象を選択します。 |
| 取引先 | 取引先の範囲を指定します。 |
| 入金日/支払日 | 処理対象で「受取手形領収証を選択した場合は「入金日」範囲を |
| | 指定できます。 |
| | 「支払手形送り状」を選択した場合は「支払日」範囲を指定できます。 |
| | ※取引先の場合、日付範囲の指定は表示されません。 |

検索条件を指定し、[検索] ボタン(F6キー)をクリックします。 入力した項目で検索し、画面に一覧表示します。

| | 了 宛名>-ル発 | 行 | | | | | × |
|---|-------------|---------------------|-------|-----------|---|----------------|--------------|
| ſ | その他 | | | | ◎ 取引先コード | 順 〇取 | 引先分順 |
| | 作成指示 | 取引先コード | 取引先名1 | 取引先; | b / | 取引 | 先名2 |
| | | 00000000 | その他 | 774 | | | - |
| | | 00000001 | 取引先 1 | トリとキサキ1 | le la | | |
| | | 00000002 | 取引先 2 | トリヒキサキ2 | | | |
| | | 00000003 | 取引先3 | トリとキサキ3 | | | |
| | | 00000010 | 取引先10 | トリヒキサキ10 | | | |
| | | A | 取引先A | トリヒキサキA | | | |
| | • | TH I | | | | | Þ |
| | 7全 되 | 金て選択解除 | | 列目(左から右、上 | から下方向に印 | 字します) | 540 |
| | FI | F2 F3 印刷 7°レセ*ュー | | | 定 | +11 ++>tell | F12 閉じる |
| ŀ | , 作成指示欄を | | | | | F1=Help | 2011/12/15 |

作成指示にチェック(☑)を付け、[印刷]ボタン(F2キー)を押すと宛名を印刷します。

1宛名シール発行

◆[設定]ボタン(F9 キー)について [設定]ボタン(F9 キー)をクリックすると、[タックシール設定]画面が開きます。

| 11 | タックシール設定 |
|----|--------------------------------|
| | 基本敬称 |
| | 〕シール名称 フリーサイズ ▼ |
| | J用紙サイズ A4、210 x 297 mm - ▼ |
| | 用紙方向 ●縦 |
| | _ 行数 _ 6 € _ 列数 _ 2 € |
| | - 寸法 |
| | 高さ: 42.0 mm 列間: 4.0 mm |
| | |
| | 時 H1 H2 ■登録 いキャンセル 県閉じる |
| 基本 | 敬称を指定して下さい。 F1=Help 2014/07/17 |

設定項目

| 基本敬称 | 御中/様/指定なし |
|-------|-----------------------------------|
| | 宛名シールに印字する敬称を選択します。 |
| シール名称 | ▼をクリックし、シール種類を指定します。 |
| | 汎用のシールを使用する場合は、「フリーサイズ」を選択し、用紙サイズ |
| | 用紙方向、寸法を設定します。 |
| 用紙サイズ | 宛名シールのサイズを選択します。 |
| 用紙方向 | 縦/横 用紙の方向を選択します。 |
| 行数・列数 | 宛名シールの行数列数を設定します。 |
| | 宛名シールのサイズを指定します。 |
| | 幅・高さ 行間・列間 |

使用する宛名シールのサイズ等を設定し、[登録]ボタン(F5キー)をクリックします。

| ^危 名シール発行画面のコマンドボタン | ↓↓宛名シールの印字開始位置が指定できます。 |
|-------------------------------|------------------------|
|-------------------------------|------------------------|

| _ | | | | | - — | | | | | | | | |
|---|------------|------------|----------|-------|-----|-----|------|-----------|--------|------|--------|-------|----|
| | ▼ 全 | て選択 | 全て | 選択解除 | 百字開 | 始位置 | 11日 | の 1 1 🤋 🤊 | 目(左か | 右、上か | ら下方向に即 | 印字します |) |
| | F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | | 印刷 | 7°1/2°1- | | | | | | 設定 | | 4r)UI | 閉じる | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | [EDF | 刷] | | (F2 = | —) | | 表示され | れている | 検索内 | 容を印 | 刷します | す。 | |
| | [プ | レビュー | -] | (F3 ‡ | -) | | 表示さ | れている | 検索内 | 容を、 | 画面表 | 示後す | べて |
| | Г≘Љг | ⇒ 1 | | | | | しまり。 | | ╡╅╶╋╴╗ | 中ちう | キキオ | | |
| | Lizy | E. | | (19+ | -) | | シック | シールの | 全 4 設 | EUC | さまり。 | | |
| | [閉 | じる] | | (F12 | キー) | | 表示画 | 面を終了 | し、メ | ニュー | に戻りる | ます。 | |

宛名印刷

2 封書宛名印刷

封書に宛名印刷を行います。

※クラウド運用時は[封書宛名印刷]メニューは表示されません。

メニューの[随時処理]-[宛名印刷]-[封書宛名印刷]を選択します。

| · | |
|-------------------------------|--------------------|
| | |
| | |
| 支払日 ~ / ~ / | |
| F6 F11 検索 キャンセル | F12 閉じる |
| 処理対象を指定して下さい。 | F1=Help 2012/01/25 |

検索条件

| 処理対象 | 送付案内/取引先マスタ |
|------|----------------------------------|
| | 処理対象を選択します。 |
| | ※送付案内書選択時は、支払手形の支払先のみが検索対象となります。 |
| 支払先 | 支払先(取引先)の範囲を指定します。 |
| 振出銀行 | (処理対象:送付案内書選択時)支払手形の振出銀行を指定します。 |
| 支払日 | (処理対象:送付案内書選択時)支払日の範囲を指定します。 |
| 郵送日 | 封書に印字する郵送日を入力します。 |
| | 郵送日が空白の場合、日付は印字されません。 |

条件を入力し、「検索」ボタン(F6キー)をクリックすると、該当の取引先が一覧表示されます。

| 🔐 封書宛名印 | 1刷 | | | | | | × | |
|--|------------------|-----------------------|-----------------|--|-----|--------------|------------|--|
| その他 | | | | | | | | |
| 作成指示 | 支払先コード | 支払先名1 | | 支払先か | | 支 | 払先名2 🔺 | |
| | 0000001 | 太平洋販売株式会社 | タイヘイヨウハン | いイカブシキカー | 心ヤ | | | |
| | 0000002 | 株式会社岩手産業 | カブ・シキカ・イ | カフ・シキカ、イシヤイワテサンキ、ヨウ | | | = | |
| | 0000003 | 株式会社茨城電機 | かががが | ゆかうキデン | ŧ | | | |
| | 00000004 | 群馬事務機株式会社 | グンマジムも | 切泊机的 | | | | |
| | 0000005 | 埼玉商事株式会社 | サイタマショウシ | ゙わご シキガイシ | 7 | | | |
| | 0000006 | 株式会社千葉デンキ | カブシキがイ | パチバデンキ | | | | |
| | 0000007 | 東京事務機販売株式会社 | トウキョウシ゛ム | トウキヨウシ゛ムキハンハ゛イカフ゛シキカ゛イシヤ | | | | |
| Image: A start of the start | 0000008 | 神奈川物産株式会社 | カナカ・ワフ・ツ | カナカ゛ワフ゛ツサンカフ゛シキカ゛イシヤ | | | | |
| | 0000009 | 新潟工業株式会社 | ニイカ・タコウキ | ニイカ゛タコウキ゛ヨウカフ゛シキカ゛イシヤ | | | | |
| ✓ | 00000010 | 石川販売株式会社 | イシカワハンハー | イシカワハンハ゛イカフ゛シキカ゛イシヤ | | | | |
| ✓ | 00000011 | 名古屋電機商事株式会社 | カットセント | ナコ゛ヤテ゛ンキシヨウシ゛カフ゛シキカ゛イシヤ | | | | |
| ✓ | 00000012 | 大阪事務株式会社 | オオサカシ゛ムカニ | オオサカシ゛ムカフ゛シキカ゛イシヤ | | | | |
| ✓ | 00000013 | 梅田商事株式会社 | \$X\$\$`\$3\$\$ | ウメタ ショウシ カフ シキカ イシヤ | | | | |
| | 00000014 | 京都システム株式会社 | 相外がた | キヨウトシステムカフ [・] シキカ [・] イシヤ | | | | |
| | 00000016 | 株式会社広島興産 | かががん | カブシキガイシヤとロシマコウサン | | | | |
| | | | | ***** | | | P. | |
| P | | | | _ | | | | |
| 全て う | 餐択 全て選択解除 | 表示順 · 支払先コード | ○ 支払先か | | | | | |
| F1 | F2 F3 F | 4 F5 F6 | F7 F8 | F9 | F10 | F11 | F12 | |
| | 印刷 プレビュー | | | 設定 | | キャンセル | 閉じる | |
| 取引先名1~打 | 担当者名を編集できます。(& | pace‡- or ?ウスダブルクリック) | | | | F1=Help | 2011/12/29 | |

[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、作成指示されている取引先のみ封書宛名印刷 を行います。[プレビュー]ボタン(F3キー)をクリックすると選択されている取引先の 封書宛名をプレビュー表示します。

2 封書宛名印刷

◆封書フォーム設計

| < | | | | | | | | | | | > |
|--|------------|----------|-----|-----|--------|-------|------|----|-----|---------|------------|
| 11 · · · · · · · · · · · · · · · · · · | Cier | □ 全て選 | 択解除 | 表示順 | • 支払先コ | -M 01 | 支払先か | | | | |
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | 印刷 | 7°1/t*1- | | | | | | 設定 | | 40)till | 閉じる |
| 作成指示欄 | ,,,,,,,,,, | | | | | | | | | F1=Help | 2014/07/17 |

封書宛名印刷画面の[設定]ボタン(F9 キー)をクリックすると、封書設計フォームが 開き、宛名の印字座標設定ができます。

| ß | | | | | | 封書7 | オ−ム設計 | | | | | × |
|-----|------------|-----------------|-----------------|----|-----------|-----------|----------|------|--------|---------|--------------|---------|
| Г | 印刷 | 項目: —— | | | | | | | | | | |
| | | | 印刷内 | 容 | X座標 | Y座標 | | 7ォ가名 | | * 下線 | フォントサイス | 1 |
| | 1 | 郵便番号 | | | 25 | 9 | MS 明朝 | 明 | | | 11 | - |
| | 2 | 住所 1 | | | 25 | 16 | MS 明朝 | 明 | | | 11 | |
| | 3 | 住所 2 | | | 25 | 22 | MS 明朝 | 明 | | | 11 | |
| | 4 | 取引先名 | 1 | | 39 | 39 | MS 明朝 | 明 | | | 11 | |
| | 5 | 取引先名 | 2 | | 39 | 43 | MS 明朝 | 明 | | | 11 | |
| | 6 | 部署名 | | | 39 | 49 | MS 明朝 | 仴 | | | 11 | |
| | 7 | 担当者名 | | | 58 | 56 | MS 明朝 | 明 | | | 11 | |
| | 8 | 敬称 1 | | | 1 42 | 39 | MS 明朝 | 明 | | | 11 | |
| | 9 | 敬称 2 | | | 120 | 56 | MS 明朝 | 明 | | | 11 | |
| | 10 | 郵送日 | | | 167 | 91 | MS 明朝 | 明 | | | 11 | |
| - L | Co / DE .m | | | | ****** | | | | | | | |
| Г | 那1史者 | 「方記方:一 | | | □ 封書 ワイズ፡ | | | | | | | |
| | | 07-0 <i>a</i> 0 | 0 =11+ 9 < | 2 | → X座 | 標 | | | | ※封書サイズの |)目安(単位:mm) | |
| Г | 基本種 | 敬称:—— | | | ÷ | | | | | 角型2号 幅 | ā:332×高さ:240 | |
| | 2 | 赤ケ - 1 - 241 | n ch | | Υ Bee | | | 高さ: | 120 mm | 角型3号 幅 | 1:277×高さ:216 | |
| | | (4°17) 104 | P44 | | 標 | | | | , | 長型3号 幅 | i:235×高さ:120 | |
| | ٦. | (称2 1 | 様 | | | nīz • | 235 mm - | | | 長型4号 幅 | 詣205×高さ: 90 | |
| | | | | | | 188 • J • | | 1 | | | | |
| F | 1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 F1 | 12 |
| | | | テスト印刷 | | 登録 | | | | | | ĥ | §7 |
| | | | | | | | | | | | F1=Help 2014 | 4/07/17 |

表示されている各印刷項目について、印字位置の設定ができます。 ●初期値で設定されているのは、長形3号(幅12cm 高さ23.5cm)用です。 注意!宛名の印字方向は横方向のみです。縦方向での印字には対応しておりません。

X座標 ・・・ 横軸 丫座標 ・・・ 縦軸

*印刷項目

| | | | X座標初期値 | Y座標初期値 |
|----|-------|----------------------------------|--------|--------|
| 1 | 郵便番号 | 取引先マスタの郵便番号を印字 | 25 | 9 |
| 2 | 住所1 | 取引先マスタの住所1を印字 | 25 | 16 |
| З | 住所2 | 取引先マスタの住所2を印字 | 25 | 22 |
| 4 | 取引先名1 | 取引先マスタの取引先名上段を印字 | 39 | 39 |
| 5 | 取引先名2 | 取引先マスタの取引先名下段を印字 | 39 | 43 |
| 6 | 部署名 | 取引先マスタの部署名を印字 | 39 | 49 |
| 7 | 担当者名 | 取引先マスタの担当者名を印字 | 58 | 56 |
| 8 | 敬称 1 | 基本敬称欄の敬称1を印字 | 142 | 39 |
| 9 | 敬称2 | 基本敬称欄の敬称2を印字 | 120 | 56 |
| 10 | 郵送日 | 封書宛名印刷ー検索条件で入力された、 郵送日を印字します。 | 167 | 91 |

フォント初期値:MS明朝 フォントサイズ:初期値 11

[6]-5

宛名印刷

2 封書宛名印刷

●X座標・Y座標
 ご使用のプリンターの機種によって、印字位置が違います。
 (余白などの関係)
 初期設定されている座標で実際にテスト印字し、その結果に応じて
 X座標・Y座標の微調整を行ってください。

*また、封書サイズを変更した場合も、その封書に合わせた座標設定を行う必要があります。

●印刷項目を印字したくないとき

| | X 座標・Y 座標を O で登録してください。 |
|--------|------------------------------|
| 郵便番号記号 | 印字する/印字しない |
| | 郵便番号記号「〒」を印字する/しないの選択を行います。 |
| 基本敬称 | 敬称1、敬称2 敬称を設定します。 |
| | 初期値 敬称1 御中 |
| | 敬称2 様 |
| 封書サイズ | 封書サイズ(幅、高さ)を設定します。 |
| | 初期値は長形3号のサイズです。 |
| | X 座標・Y 座標はこの封書サイズに基づいて設定します。 |
| | |

◎必要に応じて、封書フォーム設計を行ってください。

検索条件画面 コマンドボタン

| F6 | F11 | F12 | |
|----|-------|-----|--|
| 検索 | キャンセル | 閉じる | |

| [検索] | (F5 キー) | 入力した項目に従い検索します。 |
|---------|----------|---------------------|
| [キャンセル] | (F11 キー) | 入力した項目をクリアします。 |
| [閉じる] | (F12 +-) | 表示画面を終了し、メニューに戻ります。 |

封書宛名印刷 コマンドボタン

| <u> </u> | て選択 | □ 全て選 | 択解除 | 表示順 | ⊙ 支払先1 | -h* 0 : | 支払先か | | | | |
|----------|----------|-----------|-----|-----|--------|---------|------|----|-----|---------|------------|
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | 印刷 | 7°l/t`ュ∽ | | | | | | 設定 | | キャンゼル | 閉じる |
| 作成指示欄 | を全てチェックし | ,ます。 - | | | | | | | | F1=Help | 2014/07/17 |

| 全て選択 | | 作成指示欄に一括でチェック(☑)を付けます。 |
|---------|----------|-------------------------|
| 全て選択解除 | | 作成指示欄のチェックを一括で外します。 |
| 表示順 | | 支払先コード/支払先力ナ |
| | | 支払先の並び順を指定します。 |
| [印刷] | (F2キー) | 作成指示された取引先の宛名を印刷します。 |
| [プレビュー] | (F3 +-) | 選択された取引先の封書宛名をプレビュー表示し |
| | | ます。 |
| [設定] | (F9 キー) | 封書フォーム設計画面が開き、封書への宛名印刷の |
| | | 印字レイアウト設定ができます。 |
| [キャンセル] | (F11 キー) | 入力内容をクリアし、検索条件の入力へ戻ります。 |
| [閉じる] | (F12 キー) | 表示画面を終了し、メニューに戻ります。 |

2 封書宛名印刷

◆プリンターの設定について(長形3号封筒の場合)

例:<RICOH IPSiO NX760 プリンタードライバでの設定> 一不定形サイズを設定する





Windows のスタートボタンを クリックし、「デバイスとプリンター」 を選択します。

プリンターの設定を行います。 プリンターのアイコンにカーソル を合わせ、右クリックします。



メニューが表示されたら、「印刷設定」を選択します。

宛名印刷

2 封書宛名印刷

| m.M.M/19-24 | (1) 面(1+i/2): | ▲ 順林市向 |
|------------------|---|--------------------------|
| | | |
| 100 B.C. 100 | A6 (105 × 148 mm) Tell (105 × 148 mm) Tell (105 × 148 mm) B4 (257 × 364 mm) B5 (182 × 257 mm) B5 (128 × 182 mm) Letter (0 1/2" × 11") | 部数: 1 ○ ● ● シジング |
| 印刷方法: | Legal (8 1/2" × 14") 5 1/2" × 8 1/2" 11" × 17" | 自動中心。 自動中心環訳 用紙種類: |
| 通常印刷 印刷方法の詳細。 | ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | ■28株 □ 含紙 |

原稿サイズ横の▼をクリックすると、選択できる用紙のリストが表示されます。 *「封筒 長形3号」など規定値にない場合は、「不定形サイズ」を選択し、ユーザー 定義サイズを設定します。

不定形サイズを選択すると、「不定形サイズの登録」画面が表示されます。

| 不定形がれての登録 | 不定形外(2"登録 |
|---|---|
| 長辺: 2970mm ☆ (148 - 1260 mm) 短辺: 2100mm ☆ (90 - 305 mm) mm√inch称別智久 | 不定影サイズ: 手形用紙(360 × 3900mm) 資間 長振3費(200 × 2550mm) 不定影サイズ(200 × 2550mm) 不定影サイズ(200 × 2970mm) 不定影サイズ(2100 × 2970mm) |
| 縮時//: 手差し//(7//) トレ/用紙をか方向 | 長辺: 2550mm ← (148 - 1260 mm) 19辺: 1300mm ← (90 - 305 mm) mm√mch切り替え |
| | 給紙小(: 手蚕しらし(?ルタ) トレ(用紙を小方向) |
| OK 4+2/2% ^%7* | |

「不定形サイズ登録画面を開く」ボタンをクリックし、不定形サイズ名、サイズを登録します。 不定形サイズ名 封筒長形3号 など、サイズがわかりやすい名称を入力します。 用紙サイズ 長辺/短辺 封筒のサイズを入力します。 *長形3号の場合、長辺 235mm 短辺 120mmm と入力します。

[6]-5 宛名印刷

2 封書宛名印刷

入力したら、「OK」をクリックします。不定形サイズ登録画面が終了し、不定形サイズの 登録画面に戻ります。「OK」をクリックします。

以上で、不定形サイズの登録が完了しました。プリンターの印刷設定画面を終了します。

<当システムでの設定>

次に、封書宛名印刷メニューもしくは、プリンターー括設定メニューの「封書宛名印刷」で プリンターの設定を行います。

*[封書宛名印刷]メニューのプレビュー画面



[プリンター]ボタン(F6キー)をクリックします。

[プリンター]ボタンをクリックすると、「プリンターの設定」画面が表示されます。

| プリンター | | | |
|--|---|--|------------------------------------|
| ブリンタ名(N): | RICOH IPSiO NX760 RPCS | • | プロパティ |
| 状態 オフ | フライン - 印刷待ちドキュメント 0 個 | | |
| 種類: RIC 場所: 10 | COH IPSIO NX760 RPCS | | |
| - コメント: RP | 2.108.1.37 PCS Driver (Windows 2000/XP/Server 2 | 1003/Vista) | |
| 用紙 | ~ | 印刷の向き | |
| サイズ(乙): | A4 (210 × 297 mm) |) _ | C 82 |
| 絵紙方注(S) | 白新川小湖地 | A | @ 槽(|
| 10107772020 | | | 10 10 10 |
| ネットワーク(W) | | OK | ++ |
| | | | |
| プリンタの設定 | \downarrow | | |
| ブリンタの設定 | | | |
| プリンタの設定 - プリンタ プリンタ名(<u>N</u>): | RICOH IPSIO NX760 RPCS | | プロパティ() |
| プリンタの設定 - プリンタ プリンタ名(N) 状態 オ | RICOH IPSiO NX760 RPCS フライン - ED影術ちドキュンント 0 個 | × _ | לסולדיר(|
| プリンタの設定 プリンタ プリンタ プリンタ名(N)・ 状態 オ 種類 R 爆所 11 | RICOH IPSiO NX760 RPCS たフライン - ED局所有ちドキュメント 0 個 30COH IPSiO NX760 RPCS 92168137 | × _ | プロパティ(|
| プリンタの設定 - プリンター プリンター プリンタ名(N)・ 状態 オ 種類 R 場所 11 コメント R | RICOH IPSiO NX760 RPCS たフライン - ED刷術与ドキュメント 0 個 NICOH IPSiO NX760 RPCS 92.1681.37 PCS Driver (Windows 2000/XP/Server 2 | . _ | ל איז לי |
| プリンタの設定 プリンタ プリンタ プリンタ名(N)・ 状態 オ 種類 R 場所 11 コメント: R 用紙 | 「RICOH IPSiO NX760 RPCS マライン - ED局所有ちドキュメント 0 個 NCOH IPSiO NX760 RPCS 92168137 NPCS Driver (Windows 2000/XP/Server 2 | 003/Vista) E印刷の向き | プロパティ(|
| プリンタの設定 プリンタ プリンタ名(N): 状態 オ 種類 R 場所 11 コメント: R 用紙 サイズ(2): | RICOH IPSiO NX760 RPCS マライン - ED局所有方ドキュメント 0 個 ICOH IPSiO NX760 RPCS 92.168.1.37 RPCS Driver (Windows 2000/XP/Server 2 A4 (210 x 297 mm) ・ | ▼ 003/Vista) E1局(の向き | 70,454(|
| ブリンタの設定 ブリンタ ブリンタ名(N): 状態: オ 種類: 展示: 11 コメント: R 用紙 サイズ(2): 給紙方法(S): | RICOH IPSiO NX760 RPCS フライン - ED刷術与ドキュメント 0 個 NCOH IPSiO NX760 RPCS 92168137 RPCS Driver (Windows 2000/XP/Server 2 A4 (210 x 297 mm) 手形明紙(960 x 390.0mm) 大変形がイズー | ・ 003/Vista) 「印刷の両き 【入 | プロパティ() |
| ブリンタの設定 ブリンタ ブリンタを(N): 状態 オ種類 限所: コメント: 用紙 サイズ(Z): 給紙方法(S): | RICOH IPSiO NX760 RPCS フライン - 印刷術為ドキュメント 0 個 UCOH IPSiO NX760 RPCS 92168137 PCS Driver (Windows 2000/XP/Server 2 A4 (210 × 297 mm) 手形用紙(960 × 3900mm) 小豆形ダイズ1(2100 × 297 0mm) 人工ビジイズ3(2100 × 297 0mm) | 003/Vista) 日間の商業 A | プロパティ() |
| プリンタの設定 プリンタ プリンタ名(U): 状態 オ 種類 R 場所 11 コメント: R 用紙 サイズ(Z): 給紙方法(S): ネットワーク(W)- | RICOH IPSiO NX760 RPCS アライン - ED影体も5ドキュンント 0 個 UCOH IPSiO NX760 RPCS 92168137 PCS Driver (Windows 2000/XP/Server 2 A4 (210 × 297 mm) 手に用紙(960 × 3900 mm) 小豆ドサ(ス・ 小豆ドサ(ス・ インロンクマアのmm) 小豆ドサ(ス・ インロンクマアのmm) 小豆ドサ(ス・ インロンクマアのmm) 小豆ドサ(ス・ インロンクマアのmm) 小豆ドサ(ス・ インロンクマアのmm) 小豆ドサ(ス・ インロンクマアのmm) 小豆ドサ(ス・ インロンクマアのmm) | 003/Vista) 日間の時ま 日間の時ま 〇 | プロパティ(f で 縦(Q で 横(A) キャン |
| プリンタの設定 プリンタ プリンタ プリンタ名(い): 状態 オ 種類 R 場所: 11: コメント: R 一 用紙 サイズ(Z): 給紙方法(S): ネットワーク(W)- | RICOH IPSiO NX760 RPCS アライン - ED影体も5ドキュンント 0 個 NCOH IPSiO NX760 RPCS 92168137 PCS Driver (Windows 2000/XP/Server 2 A4 (210 × 297 mm) 手形甲紙(960 × 3900mm) イン語・サイズ10(2100 × 2970mm) イン語・サイズ10(2100 × 2970mm) イン語・サイズ10(2100 × 2970mm) イン語・サイズ5(2100 × 2970mm) イン語・サイズ5(2100 × 2970mm) イン語・サイズ7(2100 × 2970mm) イン語・サイズ7(2100 × 2970mm) イン語・サイズ7(2100 × 2970mm) | 003/Vista) E印刷の向き A OK | プロパティ(f へ 縦(Q で 様(A キャン |

サイズ横の▼をクリックし、設定した不定形用紙「封筒 長形3号」を選択します。

2 封書宛名印刷

| プリンタの設定 | |
|--|---------------------------------------|
| ブリンタ | |
| プリンタ名(N): RICOH IPSiO NX(760 RPCS | プロパティ(P) |
| 状態: オフライン - 印刷待ちドキュメント 0 個 | |
| 種類: RICOH IPSiO NX760 RPCS | |
| 場所: 192.168.1.37 | |
| コメント: RPCS Driver (Windows 2000/XP/Ser | ver 2003/Vista) |
| 用紙 | 印刷の向き |
| サイズ(Z): 封筒 長形3号(120.0 × 235.0mm) | |
| 給紙方法(S): 手差しトレイ(マルチ) | IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII |
| ネットワーグ(型)_ | OK ++>tul |
| 合紙方法 手差しトレイを選択しま 印刷の向き 横を選択します。 | हेवे. |

「OK」をクリックすると、下記メッセージが表示されます。

| ED届リフ°レビ゛ュー | × |
|--------------------------|----------|
| 「余白/印刷の向き」の設定は次回プレビューより? | 有効になります。 |
| | ОК |

「OK」をクリックすると、プレビュー画面に戻ります。[閉じる]ボタン(F12キー)を クリックし、プレビュー画面を終了します。再度、プレビュー画面を開きます。

| 001-0010 | | | | |] |
|------------|---------|---|----|--|---|
| 北海道札幌市北区北十 | 条西 4 丁目 | | | | |
| | | | | | |
| 太平洋販売株 | 式会社 | | 御中 | | |
| | | | | | |
| | | 檨 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | - |
| | | | | | |
| | | | | | |

プレビュー画面で、封書宛名が正しく表示されることを確認してください。

●プリンターの設定は機種によって異なりますのでご注意ください。

旧製品のバックアップデータを読込み、当製品の形式にデータコンバートし復元します。 ※クラウド運用時は「データコンバート」メニューは表示されません。

≪注意事項≫

- 1) コンバートできない情報
 - 自由設計帳票で作成した帳票 電債の達人には、旧製品の「自由設計帳票」メニューがありません。 自由設計帳票で作成した帳票については、コンバート対象外となります。
 - ・権限登録で登録したシステムユーザー情報、会社ユーザー情報 システムユーザー情報、会社ユーザー情報は、コンバートされません。 旧製品よりデータコンバート後、再度設定が必要です。
 - ・手形フォーム設計で作成した手形フォーム 手形フォームはコンバートされません。旧製品側であらかじめ手形フォームのバック アップを行い、当システムの[手形フォーム設計]メニューより復元してください。
- 2) コンバート元となる旧製品でのバックアップ方法

*当システムのデータベース: SQL Server2008R2、SQL Server2012の場合 旧製品で使用しているデータベースが、SQL Server2000 以上の場合は、旧製品の 「会社データのバックアップ」メニューより作成したバックアップデータ (DB 依存形式) でのコンバートが可能です。 旧製品で使用しているデータベースが SQL Server7 (MSDE1.0)の場合、DB 依存形 式でのバックアップデータからは、直接コンバートできませんのでご注意ください。 この場合は、当製品ディスク内に準備している「Tegata BackUp」ツールを使用し、 達人形式でバックアップデータをお取りください。

操作手順

| No. 会社名1 | 会社名2 | 読込日付 時 |
|------------------|----------------------|------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 10 | | |
| 12 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 「バックアップ形式」 🧰 達人形 | 式 C DB体存形式 コンバート対象製品 | |
| コンバートテフォルダ | | |
| | | |
| F1 F2 F3 F4 | F5 F6 F7 F8 | F9 F10 F11 |

復元する領域を選択します。

[バックアップ形式]を選択します。

【達人形式の場合】

[参照]ボタンをクリックし、復元するバックアップファイルを選択します。

| バック コンバー | 'アップ形式 'ト元フォル | 、 ノダ C:¥Us | 達人形式) (ers¥Admin¥Des |)DB依存形式 sktop¥Tegata | Backup | ンバート対 | 象製品 | | | | 参照 |
|-------------|------------------|---------------|--------------------------|-------------------------|--------|-------|-----|----|-----|--------------|------------|
| F1 | F2 | F3 実行 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 キャンセル | F12 閉じる |
| | | | | | | | | | | | |

参照:バックアップ形式の違い

●達人形式-Tegata BackUp ツールを実行して保存したデータ。
 −つのフォルダの中に複数のファイルが収納されています。
 参照で指定する時にはフォルダを指定してください。
 ●DB 依存形式-旧製品の[会社データのバックアップ]で保存したデータ。

 しる k(F)のは 「は表記の(公社)」 りの(ワラクラク) ではFD(に) う。
 拡張子(.bak)のファイルで保存されています。参照で指定する時には (.bak) ファイルを指定してください。

【DB 依存形式の場合】

復元する領域を選択し、[コンバート対象製品]より、バックアップ元である旧製品を 選択します。

| 「ロデータコンバート | | | | | | | | IX |
|--------------|--------------------|--------------------|----------|-------------|---------------|------------|-------|----|
| No. 会社名1 | 苏本壮学会社 | | 会社名2 | | | 読込日付 | 時刻 | |
| 2 | 問申怀巧云社 | | | | | 2010/03/03 | 16.03 | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 1/ | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | - |
| 「「「「」なっていってお | | ○ DD体存影式 | | 17251.01.51 | | | | |
| 71927928 | AN CHEADER | (* UDH(1+7/53) | | 1 194-9200 | 手形の連人Neo | -3 | | |
| コンバート元ファ | イル C:WUsersWAdminW | Desktop¥TegataBack | up . | | 手形の連人Ver.IV | 9019 | 参照 | |
| E1 E2 | E9 E4 | 55 | 6 57 | E0 | 手形の連入21 | | E 12 | |
| | 実行 | | <u> </u> | 1 | 1.0 | キャンセル | 閉じる | 5 |
| I | | | | | | 117 61 | | |
| | | | | | | | | |

[参照]ボタンをクリックし、復元するバックアップファイルを選択します。

- ・コンバート対象製品:手形の達人 21 以外 選択時 コンバート元ファイル名の指定画面が表示されます。
- ここで、バックアップファイルを指定し、「開く」をクリックします。

| | Luma at | | | | _ | 174 |
|------------|---|-----------|------|---|---|-----|
| | USI DAINA | | | - | | |
| お気に入りリンク | | 名前 | 撮影日 | 97 | サイズ | |
| | | Bin | | | | |
| 日間がの変更 | | Jata | | | | |
| ITIE IN | |) DefData | | | | |
| and the | | J Temp | | | | |
| フォルタ | * | I I I I I | _ | | | |
| Junion | - | Backup.b | ak) | | | |
| Factv4 | | | 100 | | | |
| Sikinv4 | 100 | | | | | |
| 🗼 TegataV2 | 1.20 | | | | | |
| 🌗 Tegatav4 | | | | | | |
| 👃 Tegatav7 | | | | | | |
| 🍌 Tegatav8 | | | | | | |
| Windows | * | | | | | |
| | a second s | | | the second se | 1 8 8 8 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | |

 コンバート対象製品:手形の達人21 選択時 フォルダの参照画面が表示されます。
 ここで、バックアップファイルを指定し、「OK」をクリックします。

| コンバート元フォ | ァイルの存在するフォルダを指定し | てください |
|----------|------------------|-------|
| | ⊳ 퉬 TegataV2 | A |
| | > 🌇 Tegatav4 | |
| | 🔈 鷆 Tegatav7 | |
| | a 🌗 Tegatav8 | |
| | 🔈 퉲 Bin | = |
| | 🚹 Data | |
| | 🔉 🚺 DefData | |
| | 🚺 Temp | |
| | 🚺 Tools | |
| Þ | 🗋 ユーザー | - |
| | . | |
| | | |
| | OK | キャンセル |
| | | |

| 19 | | | | | | | | | | | |
|------|-------|----------|--------------|-------------|----|-------|-----|----------|-------|-------|-----|
| バック | アップ形式 | t Oi | 達人形式(| ● DB依存形式 | | ンバート対 | 象製品 | 手形の達人for | 勘定奉行; | • | |
| コンバー | ト元ファイ | イル C:¥Un | ion¥Tegatav8 | ¥Backup.bak | | | | | | | 参照 |
| F1 | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | | 実行 | | | | | | | | キャンセル | 閉じる |
| | | | | | | | | | | | |

[実行]ボタン(F3キー)をクリックします。



コンハート対象要品・手形の達入 21 を選択 時は下記画面が表示されます。指定されたバ ックアップデータの会社名・バックアップ日 付・時刻を表示します。

「OK」をクリックすると、コンバートを開始します。

| 2 データコンバート | | |
|--|--------------------------------------|---|
| No.< | 会社名2 | 載込日付 時知 ^ 2012/01/04 11:31 2012/01/16 21:44 2010/05/15 11:59 |
| 13 13 14 15 16 17 18 19 | | |
| バックアップ形式 G 違人形式 C 00法称形 コンバート元フォルダ D:WD達人Nバックアップデータ | 式 コンバート対映製品 手形の地 W手脱21840XIPV達人形式 | A21 王 ●照 |
| F1 F2 F3 F4 F5 東行 ドラー ドラー ドラき(2755を3か)・140です | F6 F7 F8 F9 | P10 F11 F12 4+246 國北西 |

データコンバート画面に戻ります。画面下にステータスバーが表示されています。 終了までそのままお待ちください。

コンバートが終了すると、下記確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

「OK」をクリックすると、会社情報登録画面が表示されます。 必要に応じて、追加設定を行ってください。 *運用に変更がない場合は、そのまま[閉じる]で終了します。

| 第7章 | 管理ツール | |
|-----|-------------------------------|-------|
| | | |
| [1] | プリンター括設定 ※メニュー・クラウド運田時は非表示 | 7-1-1 |
| | | |
| [2] | 登録件数情報 | 7-2-1 |
| [3] | 実行中プログラムの表示 | 7-3-1 |
| | | |

7-4-1

[4] システム設定

印刷を行う帳票ごとに、プリンタ、用紙サイズ、給紙方法、印刷の向きの設定を行い登録します。

帳票ごとに別のプリンタを設定することもできるので、印刷の度に設定し直す必要がなく、 手間が省けます。

※クラウド運用時は、[プリンター括設定]メニューは表示されません。

※Standard、Basic版では、電子手形/ファクタリング/期日現金は対象外です。

総合メニューの[随時処理]-[プリンター括設定]を選択します

操作方法

| | ╋ プリンター括設定 | | | | | | | | | | |
|-------------|---|--|--------------------------|--------------------|----------|------|------|-------------|-----|-----------|---------|
| | 帳票名称 | | | 設定内容 | | | | | | | |
| | | | | 詳細項目 | | 設定値 | | | | | |
| | | | | プリンタ名 | | | | | | | |
| | 1 電子記録債権 | | | 用紙サイス | | | | | | | |
| | 10ファクタリング | | | 10000万法 全白(上) | | | | | | | |
| | 亩期日現金 | | | 余白(下) | | | | | | | |
| | | | | 余白(右) | | | | | | | |
| | | | | 余白(左) | | | | | | | |
| | | | | 用紙方向 | | | | | | | |
| | | | | 回転用 | | | | | | | |
| | | | | 上補正值 | | | | | | | |
| | | | | オル名 | | | | | | | |
| | | | | プリンク種类員 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | L | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | , | | | | | | | |
| | F1 F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |
| | | | | 帳票設定 | | | | 一括設定 | | キャンセル | 終了 |
| | トニットファリンタの場合は設定 | 「」 | ない項目がす | あります。 | | | | | F | 1=Help 20 | 2/12/11 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Bマークをク! | ノックす 固別設定 | 「ると、 = | 帳票乄 | <u> </u> | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | 田マークをク! ● 帳票毎の個 | ノックす 固別設定 | 「ると、 ミ | 帳票メ | <u>-</u> | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| ↓ ↓ 帳 | Eマークをク! ● 帳票毎の(票名称 | ノックす 固別設定 | 「ると、 ご | 帳票乄 | <u> </u> | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | 田マークをク! ● 帳票毎の個 票名称 ● | ノックす 固別設定 | 「ると、 = | 帳票メ | <u> </u> | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | 田マークをク! ● 帳票毎の 「 「 「 「 一 手形 | ノックす 固別設定 | 「ると、 | 帳票メ | <u> </u> | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | Bマークをク! ● 帳票毎の低 票名称 ● 総合 ● ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | ノックす 固別設定 | すると、 <u> 三</u> ・ 理 | 帳票メ | <u> </u> | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! ● 帳票毎の個 票名称 ● 続合 ● 売野 | ノックす 固別設定 ド日常処 | | 帳票メ | <u> </u> | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | 田マークをク! 帳票毎の個 裏名称 総合 手形 手形 車一手形 重一受明 | ノックす 固別設定 ド日常処 収手形照 | | 帳票乄 | <u> </u> | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! ● 帳票毎の/(票名称 第名称 第名称 第日 < | ノックす 固別設定 日常処 阪手形照 | ると、 | 帳票メ | | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! ● 帳票毎の個 票名称 二 二 第 第 第 一 手形 ー ● ●<td>Jックす 固別設定 ド日 ド ド 形 形 照</td><td>国会会</td><td>帳票メ</td><td><u> </u></td><td>-が表</td><td>示される</td><td>ます。</td><td></td><td></td><td></td> | Jックす 固別設定 ド日 ド ド 形 形 照 | 国会会 | 帳票メ | <u> </u> | -が表 | 示される | ます。 | | | |
| | 田マークをク! 帳票毎の(票名称 総合 手形 手形 中一・受用 中一・受用 中一・受用 中一・受用 中一・受用 中一・受用 中一・受用 | Jックす 固別設 ド日 市形 照 会 照 5 1 5 1 5 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 | | 帳票メ | | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! ● 帳票毎の/(票名称 ● 「「 ● 「 ● ● ● ● | J ック | | 帳票メ | <u>−</u> | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! ● 帳票毎の/(票名称 ● 転票毎の/(票名称 ● 転票毎の/(票毎の/(売毎の) ● 転票毎の/(売毎の) ● 転票毎の/(● 転票毎の/(● 転票毎の/(● 転票毎の/(● 転号 ● 転号 | Jックす 固別設 防止 所設 ドレチー系証 反正 が原題 | 理会会 | 帳票メ | = | -が表示 | 示される | ます。 | | | |
| | 田マークをク! 帳票毎の(裏名称 一手形 一手形 ー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | J ッ ク す 固 周辺 日本 防 日本 所 日本 <!--</td--><td></td><td>帳票メ</td><td><u> </u></td><td>-が表示</td><td>示される</td><td>ます。</td><td></td><td></td><td></td> | | 帳票メ | <u> </u> | -が表示 | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! ● 帳票毎の/(票名称 ● 「「一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一 | J 固 ビロクラ <l< td=""><td></td><td>帳票メ</td><td><u></u></td><td>-が表示</td><td>示される</td><td>ます。</td><td></td><td></td><td></td></l<> | | 帳票メ | <u></u> | -が表示 | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! ● 帳票毎の/(票名称 ● 転票毎の/(票名称 ● 転票毎の/(票毎の/(三一一の) ● 転票毎の/(三一一の) ● 転票毎の/(三一一の) ● 転票毎の/(三一一の) ● 転票毎の/(三一一の) ● 転換 ● 転換 | | | 帳票× | <u></u> | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! 帳票毎の(個 票名称 第名称 第名称 第日 第日 | J ック す す す す す た か い に な 合 取 証 発 た か い た う で の し た う で し た う で し た う で し た う で し た う で し た う で し う で う つ う で う で う で う で う で う で う で う で う で う つ う つ つ つ う つ う つ つ つ う つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ | | 帳票メ | <u> </u> | -が表え | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! ● 帳票毎の(個 票名称 三名称 三名称 三子町 三子記令 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | J 固 ドロム会成影権 ンク なた 、のの にの 、のの 、のの 、のの 、のの 、のの 、のの 、のの 、のの | | 帳票メ | <u> </u> | | 示される | ます。 | | | |
| | 田マークをク! 帳票毎の(票名称 第名称 第名称 第一日一一5 第一日一5 第一日10 第一日10 第二日10 第二日1 | J の り し し し し し し し し し し し し し | | 帳票× | <u> </u> | | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! ● 帳票毎の ■ 票毎の ■ 票毎の ■ 票毎の ■ 票毎の ■ 第 ■ 1 ■ 第 ■ 第 ■ 1 ■ 1 | J の り の り し し し し し し し し し し し し し | | 帳票メ | <u> </u> | | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! ● 帳票毎の(個 三名称 三名称 三名称 三日一の(個) 三日一の(日) 三日の(日) 三日の(日 | J | | 帳票× | | | 示される | ます。 | | | |
| | ■マークをク! ● 帳票毎の(票名称 二二、 二二、 | J 固 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | | 帳票メ | | | 示される | ます 。 | | | |

*設定する帳票を選択します。



[7]–1

| 🖶 帳票設定 | |
|---|--|
| 7°リンダ種類 ・レーザ・ファリンタ ・レーザ・ファリンタ ・レーザ・ファリンタ ・レーザ・ファリンタ ・ローボー ・レーザ・ファリンタ ・ローボー ・ロー ・ロー | 7°リン対設定 (マベニッド設定) 設定完了 で 標準(0度) つ 90度 |
| | |
| | 用紙 サイズ(2): A4 着紙方法(S): 手差し(トレイ) 印刷の向き 余白 (SU) た(L): 10 古(B): 10 上(D): 10 |
| 設定内 | 容の入力が終了したら、「設定完了」をクリックします。 |

◆「通常使うプリンタの設定」をすべての帳票印刷に適用する場合は、一括設定を行います。



≪はい (Y) ≫をクリックすると



「OK」をクリックします。

≪いいえ(N)≫をクリックすると、プリンター括設定の画面に戻ります。

◆ [キャンセル] ボタン (F11 キー) をクリックすると、

| | プリンター括設定 |
|---------|-------------------|
| | 全ての帳票の設定を元に戻しますか? |
| | (まい(Y) しいえ(N) |
| ≪はい (Y) | ≫をクリックすると |
| | 7゚リンター括設定 |
| | 全ての帳票の設定を元に戻しました。 |
| | ОК |

「OK」をクリックします。

≪いいえ(N)≫をクリックすると、プリンター括設定の画面に戻ります。

◆ [終了] ボタン (F12 キー) をクリックすると、下記確認メッセージが表示されます。

| プリンター括設定 | x |
|------------------------|---|
| ? 現在の設定を保存しますか? | |
| (はい(Y) いいえ(<u>N</u>) | |

≪はい(Y)≫ 現在の設定を保存し、プリンター括設定の画面を終了します。

≪いいえ(N) ≫ 設定した内容は保存されません。保存前の状態に戻り、プリンター括設定 画面を終了します。 現在選択している会社データの登録件数情報を表示します。

メニューの[随時処理]-[登録件数情報]を選択します。

| ④ 登録件数情報 | | | | × |
|---------------------|---------|--------|----------------|--------------------|
| | 受取手形 | 支払手形 | 電子記録債権 | 電子記録債務 |
| 銀行 1,374 | 受領 348 | 摄出 753 | 予定受領 1 | 予定振出 1 |
| 支店 33,706 | 返却 0 | 返却 0 | 受領 73 | 振出 48 |
| | 取立 182 | 決済 63 | 譲渡 1 | 組戻 0 |
| 取引先 53 | 表書 7 | 差入 0 | <u>\$13</u> 27 | 決済0 |
| ファクタリング 会社 5 | 割 키 121 | 差入回収 0 | | |
| 備考 10 | 決 済 156 | | | |
| 部門 20 | 担保提供 0 | 電手 | - ファクタリング債権 | - ファクタリング債務 |
| 勘定 235 | 担保回収 0 | 受領 37 | 受領 68 | 振出 47 |
| 補助 280 | 預り 0 | 組 戻 0 | 組 戻 0 | 組 戻 0 |
| 摘要 115 | 預り返却 0 | 譲渡 2 | | 決済 0 |
| 現場 0 | | 割引 2 | 割引 27 | |
| | | 決済 10 | 決済 10 | |
| 業者 0 | | | | |
| <u>フ*ロン*ェクト</u> | | | - 期日現金(支払) | |
| <u> </u> | | | 振出 14 | 受領 32 |
| - 仕訳伝票 | 自己受為替手形 | | | |
| 医栗数 374 | 振光 | 1 | <u> 割 키 </u> | |
| | | | U | _ 決 消 8 |
| | | F12 | | |
| | | 戦闘じる | | |
| 登録件数表示画面を閉じ、メイルニューク | ∖戻ります。 | | | F1=Help 2013/04/11 |

| マスタ | 銀行・支店・会社銀行・取引先・ファクタリング会社・備考・部門 |
|-----------|-----------------------------------|
| | 勘定・補助・摘要・現場・工種・業者・プロジェクト・サブプロジェクト |
| | ※ファクタリング会社は Premium 版のみ |
| | 上記、マスタの登録件数を表示します。 |
| 受取手形 | 受領・返却・取立・裏書・割引・決済・担保提供・担保回収 |
| | 預り・預り返却 |
| | ※担保提供・担保回収・預り・預り返却は Premium 版のみ |
| 支払手形 | 振出・返却・決済・差入・差入回収 |
| | ※差入・差入回収は Premium 版のみ |
| 電手 | 受領・組戻・譲渡・割引・決済 ※Premium版のみ |
| 電子記録債権 | 予定受領・受領・譲渡・割引・組戻・決済 |
| 電子記録債務 | 予定振出・振出・組戻・決済 |
| ファクタリング債権 | 受領・組戻・裏書・割引・決済 ※Premium版のみ |
| ファクタリング債務 | 振出・組戻・決済 ※Premium 版のみ |
| 期日現金(入金) | 受領・組戻・割引・決済 ※Premium版のみ |
| 期日現金(支払) | 振出・組戻・割引・決済 ※Premium 版のみ |
| 自己受為替 | 振出 ※Premium 版のみ |
| | 上記、債権・債務のてん末ごとの登録件数を表示します。 |
| | |

仕訳伝票 伝票数を表示します。

[閉じる]ボタン(F12キー)をクリックすると、登録件数情報を終了し、メインメニューへ 戻ります。

実行中プログラムの表示

※このメニューは LANPACK のみ表示されます。

現在使用中のデータ領域・処理名称等を表示します。

総合メニューの[随時処理]-[実行中プログラムの表示]を選択します。

| 14. h. A. | 7.84.10 | 14 H | 使 | 用中のデー | 频域 | | | 10 | 18 -2 14 | |
|-----------|-----------|--------|----------|-------|------|-------|-----|--------|----------|-----|
| 1/2 2-7-6 | 1-9 -10 | Ê | ☆社名 | | 会 | 社名2 | | Xe | 理石桥 | |
| WIEG-06 | unionsoft | ユニオン菌 | 事株式会社 | | 1989 | 300 S | 実行 | 中プログラム | の表示 | |
| WIEG-06 | unionsoft | ユニオン商行 | 事株式会社 | | | | Min | -1- | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| F1 | F2 F3 | F4 | 11 F6 | F6 | F7 | F8 | F9 | F10 | FII | F12 |

| [更新ボタン | F3 +- | 更新ボタンをクリックすると、最新情報を表示します。 |
|----------|-------|------------------------------|
| [閉じる]ボタン | F12+- | 実行中プログラムの表示画面を終了し、メニューに戻ります。 |

表示項目

| コンピュータ名 | 当システムを使用しているコンピュータ名を表示します。 |
|-----------|----------------------------|
| ユーザーID | 当システムにログイン中のユーザーID を表示します。 |
| 使用中のデータ領域 | |
| 会社名 1 | 使用中の会社名を表示します。 |
| 会社名2 | |
| 処理名称 | 起動中のメニューを表示します。 |

◆LANPACK ログインユーザー解除について

当システム起動時、未使用中にもかかわらず「同じユーザー名で既に使用している為起動できません。」のエラーメッセージが表示される場合には、以下の方法で対処してください。

●前回当システム使用中、異常終了した場合等に、下記メッセージが表示されます。 「同じユーザー名で既に使用しているため起動できません。システムを終了します。」 この場合は、システムツールを起動して、「ログインユーザー解除」を実行して下さい。

注意!

当システムが正常動作している場合、「ログインユーザー解除」を実行しないで下さい。 誤作動の原因となります。

システムツールを起動する場合は、必ず当システムを終了してから実行して下さい。

[7]-3

実行中プログラムの表示

※このメニューは LANPACK のみ表示されます。

■システムツールの実行





全てのクライアント機で当システムが終了していることを確認後、「OK」をクリックして下さい。

| ログ*オン | | X |
|----------------------------|-----------|----------|
| _ 1-サ°-ID [<mark>a</mark> | dministra | tor |
| <u> </u> ∧*スワード | | |
| | OK | 4+>2011 |

メッセージ画面の「OK」をクリックすると、 ログオン画面が開きます。

パスワード入力後「OK」をクリックすると、システムツール画面が開きます。

| 3大*3-9-名 | | 2-#*-10 | | | | | | | |
|--------------------|-----------------------------|----------------|-------------|----|----|----|-----|-----|-----|
| VIEG-06 | unionsoft | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 処理選択 6 | 122° イノユーサニー解释 | 除;○処理: | 动解除 | | | | | | |
| 处理週报 @ F1. F2 F | 112° 1772-9° - 114 13 F4 | (例) ○ 処理 F5 | a>ク解除 F6 | F? | F8 | F9 | F10 | F11 | F12 |

7-3-2

※このメニューは LANPACK のみ表示されます。

*ログインユーザー解除を行います。

画面下の「処理選択」で「ログインユーザー解除」を選択し、「解除」ボタンをクリック します。

| BJ BRIEVZEZ | 77(12) 4 | |
|-------------|---------------------|------------------|
| | 選択されているIV 解除します。 | 『インユーザー名を |
| よろ | しいですか? | |
| | (よい(Y) | しいいえ(<u>N</u>) |

確認メッセージが表示されたら、「はい」をクリックします。

当システムのメインメニューの表示方法、バックアップ確認、画面位置の初期化に関する 設定を行います。

総合メニューの[管理ツール]-[システム設定]を選択します。

| ジステム設定 × |
|-------------------------------|
| メニュー設定 (○床タンヌニュー) ○ メニューバー |
| 終了時バックアップ確認 		◎ 表示する ○ 表示しない |
| □ メインメニュー起動時に画面表示位置の初期化を行う |
| |
| F5 F12 |
| <u>OK</u> キャンセル |
| F1=Help 2023/03/22 |

設定項目

| メニュー設定 | ボタンメニュー/メニューバー | | | |
|-------------|----------------------------------|--|--|--|
| | メニューの表示形式を選択します。 | | | |
| 終了時バックアップ確認 | 表示する/表示しない | | | |
| | 当システム終了時に、バックアップ確認のメッセージを表示するか | | | |
| | しないかを設定します。 | | | |
| レインメニュー起動時 | ロメインメニュー起動時に画面表示位置の初期化を行う | | | |
| チェックなし:次回起す | チェックなし、次回起動時には前回表示した位置で画面を表示します。 | | | |
| チェックあり:次回起 | 動時には既定の位置で画面を表示します。 | | | |
| | | | | |

コマンドボタン

| < O K > | 選択した内容を反映します。 |
|---------|----------------------------|
| <キャンセル> | システム設定画面を終了し、メインメニューに戻ります。 |

(1)メニュー設定

| 総合√ | 8 電子記録使権 | ファクタリング 第日現金 |
|------------|------------|--------------|
| メインメニュー | データ管理 | |
| 🛃 データ管理 🗭 | 1. 会社データ選択 | |
| 🛄 導入処理 💿 | 2. 会社データ作成 | |
| 📕 一括照会 🕟 | 3. 会社データ保存 | |
| 🔜 脑時処理 💿 | 4. 会社データ復元 | |
| 🏟 管理ツール 🕑 | 5. 会社データ保守 | |
| ? ヘルプ () | 6. 権限登録 | |
| 厦 0. 終了 | | |
| - | | |

ボタンを押して(クリックして)、メニューを選択します。

◎メニューバーを選択した場合


(2)終了時バックアップ確認

[表示する]を選択すると、当システム終了時に、下記確認メッセージが表示されます。



[はい]をクリックすると、[会社データ保存]画面が表示され、会社データのバックアップ を作成することができます。

※操作終了時に、バックアップデータ作成を忘れずに行いたい場合は、当メニューで 終了時設定を「表示する」に設定しておくことで、終了時に、自動で[会社データ保存] 画面を開くことができます。

- ●登録商標・商標について
 - * Microsoft、Windows Vista、SQL Server、Internet Explorer および Windows は、Microsoft Corporation の米国、日本その他の国における登録商標または商標です。
 - *インテル、Pentium、Xeon、インテル Core は、米国およびその他国における、Intel Corporation またはその子会社の商標または登録商標です。
 - *電債の達人は、ユニオンソフト株式会社の登録商標です。
 - *支払管理の達人は、ユニオンソフト株式会社の登録商標です。
 - *その他記載されている会社及び製品名は、各社の商標登録または商標です。



電債の達人 ユーザーズガイド機能編 (1)総合

- 禁無断転載 -

2024年3月11日 第5版発行

著者・発行書ユニオンソフト株式会社UNION SOFT〒852-8137長崎県長崎市若葉町16-11 ブライト住吉 5FTEL 050-2018-2788FAX 095-813-0035

本書に関する著作権の全権はユニオンソフト株式会社が所有します。