

FRONTIER21におけるソリマチ製品の運用について(初回設定)

◆会計王19・会計王19NPO法人スタイル・会計王19介護事業所スタイル・みんなの青色申告19のデータをF21で利用する場合、以下の手順でご利用ください。

(サンプル)

共有フォルダ名：0032 目黒電機

ファイル名：目黒電機株式会社

あらかじめ、デスクトップに[F21データ](名称任意)というフォルダを作成しておいてください。

■会計事務所内での【F21】設定手順

①会計王19をインストールします。

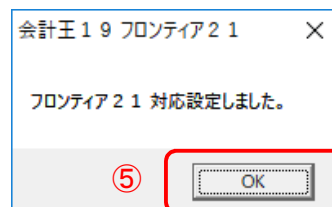
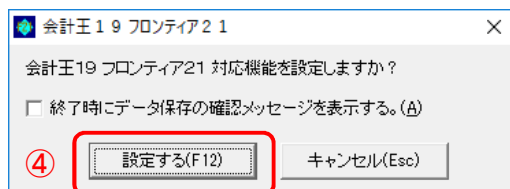
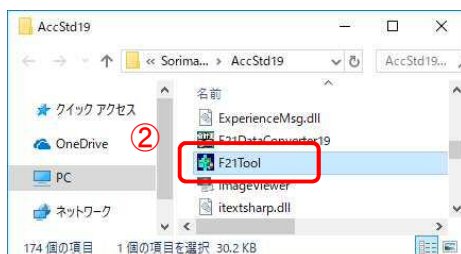
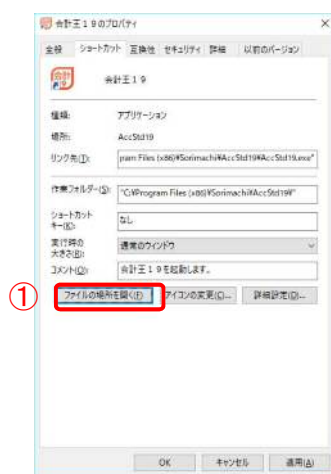
②[会計王19フロンティア21対応ツール]で設定を行います。

デスクトップの会計王19のショートカットを右クリックし、[プロパティ]をクリックします。

[会計王19のプロパティ]画面の[ファイルの場所を開く]をクリックします(①)。
[F21Tool]をダブルクリックします(②)。

※[ユーザーアカウント制御]画面が表示されたら、[はい]を選択します(③)。

[設定する](④)、[OK](⑤)の順にクリックします。



■F21対応データ作成手順

- ①[スタート]-[すべてのプログラム]-[ソリマチアプリケーション]-[会計王19]を起動します。
[ファイル]-[データバックアップ]をクリックします。



- ②以下の[データバックアップ]画面で①～⑥の操作を行います。

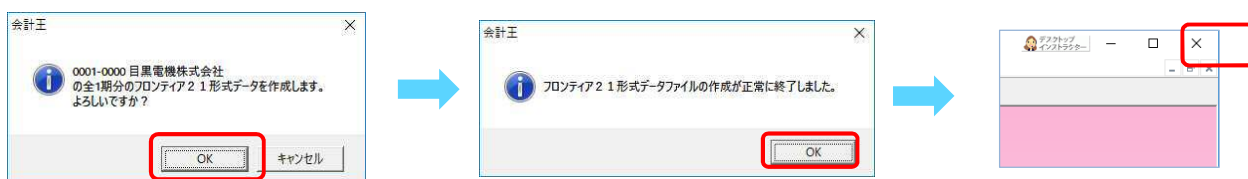


- ③の[参照]をクリックした画面



- ①[会計データまたは事業所を選んで保存する]にチェックをいれます。
②[目黒電機株式会社]フォルダをクリックします。
③[参照]をクリックし、[F21データ]フォルダを選択し、[開く]をクリックします。
④[出力先]がデスクトップの[F21データ]、ファイル名が【目黒電機株式会社.SAccStd19】になっていることを確認します。
⑤[フロンティア21形式データファイルとして出力する]にチェックを入れます。
⑥[OK]をクリックします。

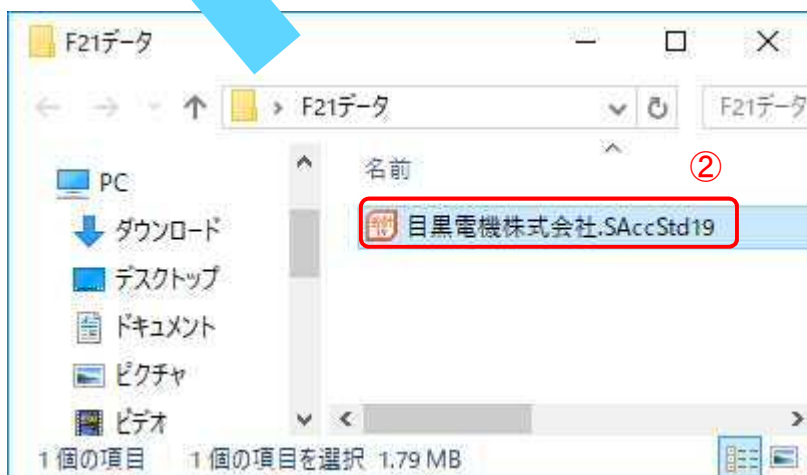
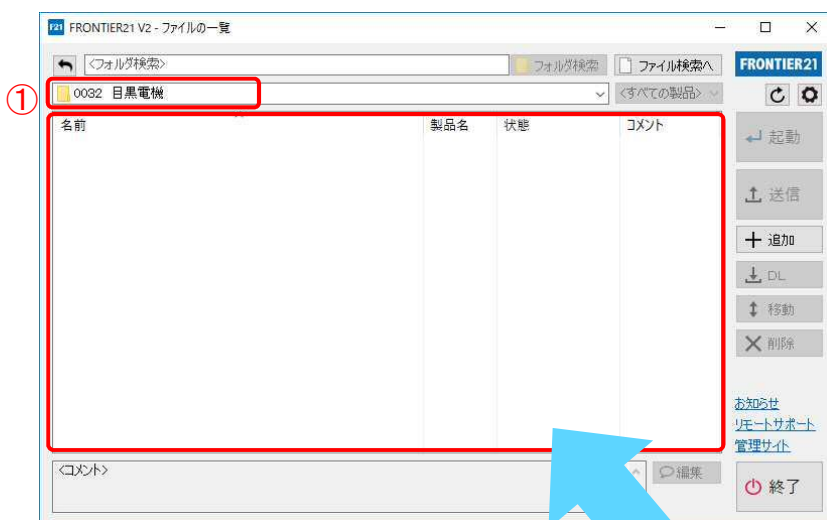
- ③以下のメッセージがでましたら、[OK]をクリックします。作業が完了したら、画面右上の[×]をクリックし、会計王19を終了します。



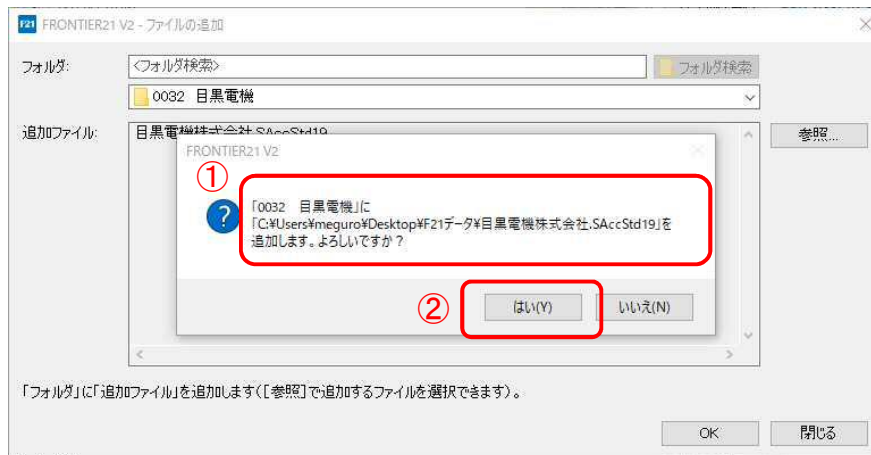
- ④デスクトップのFRONTIER21 V2のショートカットをダブルクリックして起動して、ログインします。



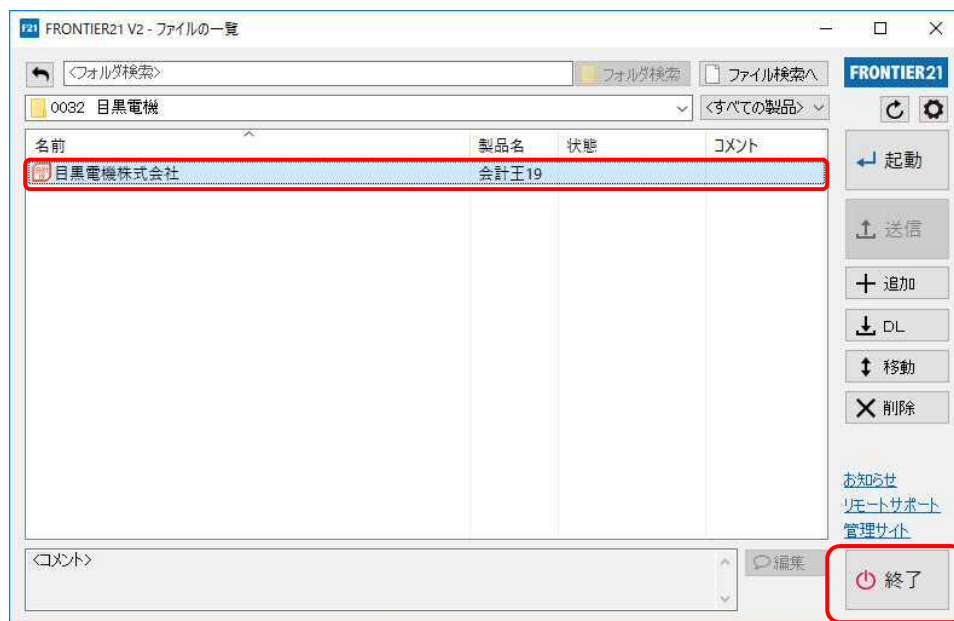
- ⑤フォルダ名[0032 目黒電機]を選択します(①)。
デスクトップの[F21データ]フォルダを開き、【目黒電機株式会社.SAccStd19】をFRONTIER21のファイル一覧上にドラッグ & ドロップします (②)。



- ⑥以下の[データ追加]画面が表示されましたら、選択したフォルダ名と追加するデータ名が正しいことを確認し(①)、[はい]をクリックします(②)。



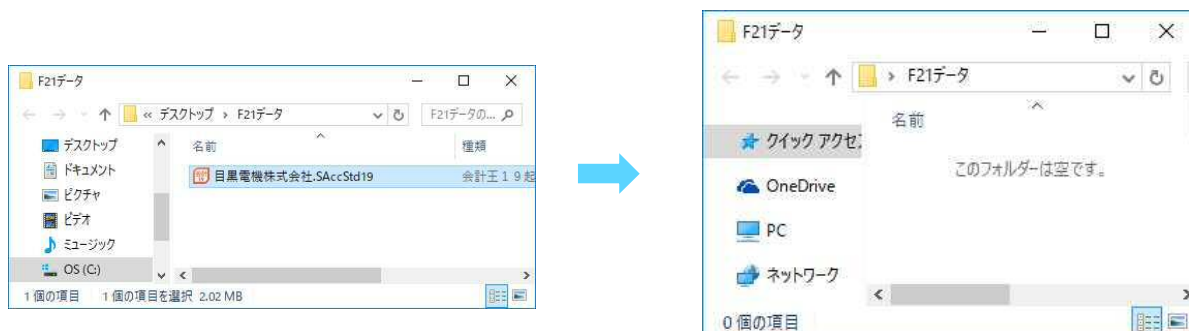
- ⑦[ファイル一覧]にデータが追加されたことを確認して、終了ボタンをクリックします。



■データ削除手順

※FRONTIER21にデータ追加が完了したら、手元のパソコンの会計王19のデータ削除を行います。

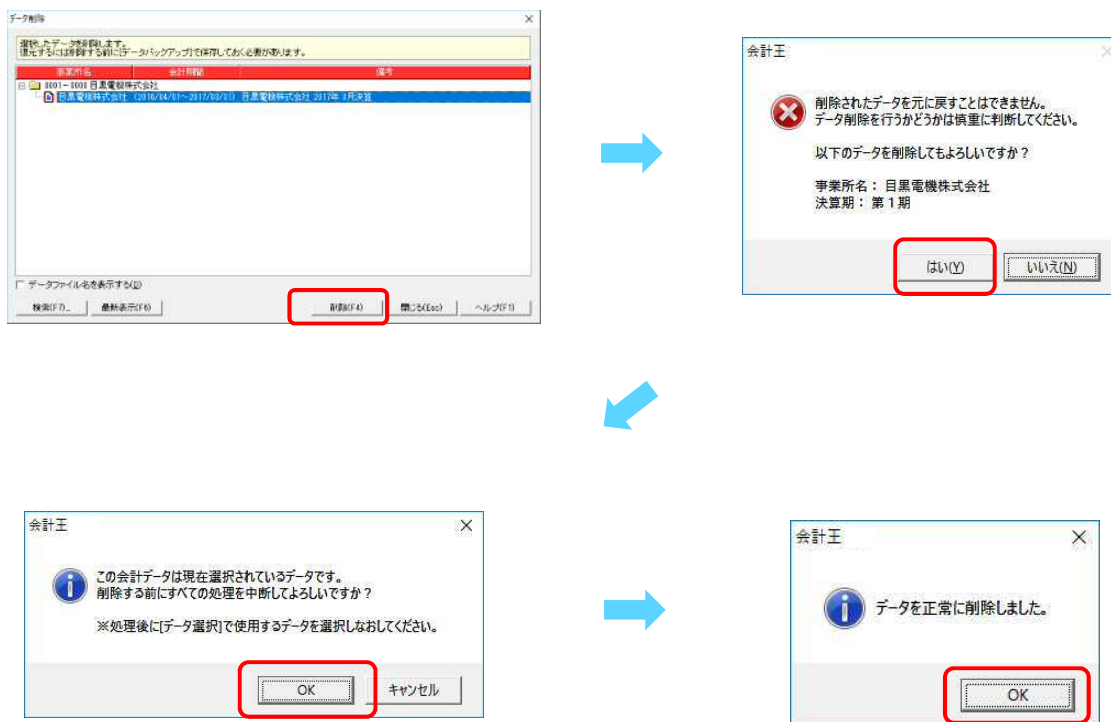
①デスクトップに作成した[F21データ]フォルダの中のデータは削除します。



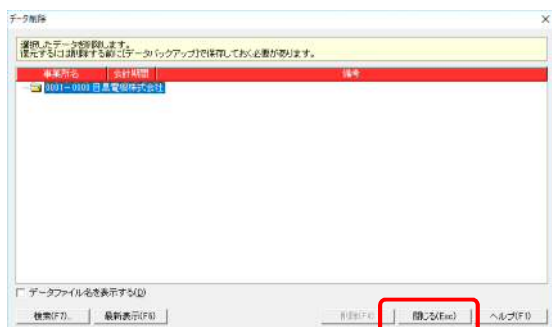
②[スタート]-[すべてのプログラム]-[ソリマチアプリケーション]-[会計王19]を起動します。
[ファイル]-[データ削除]をクリックします。



- ③削除対象データ【目黒電機株式会社】を選択し、[削除]をクリックします。削除確認のメッセージがでたら、[はい]をクリックし、メッセージに従って削除を完了します。



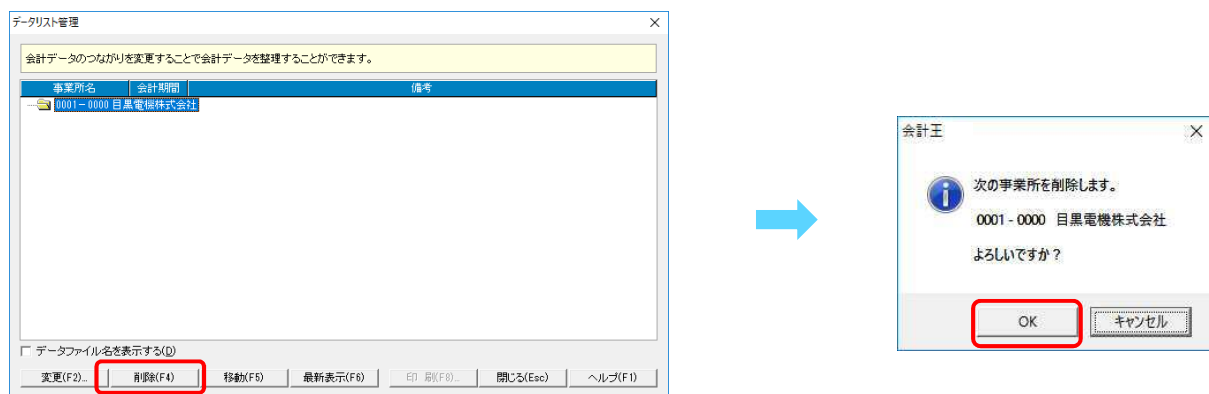
- ④データが削除されたことを確認し、[閉じる]をクリックします。



⑤[ファイル]-[データリスト管理]をクリックします。



⑥[目黒電機株式会社]を選択し、[削除]をクリックします。削除確認のメッセージがでたら[OK]をクリックします。



⑦[データリスト管理]画面から削除されたことを確認し、[閉じる]をクリックします。保存確認のメッセージがでたら[はい]をクリックし、右上の[×]で会計王を終了します。

