

# FRONTIER21におけるソリマチ製品の運用について(初回設定)

◆給料王19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給料王19をインストールします。

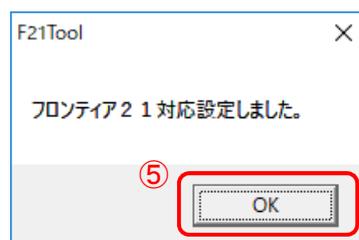
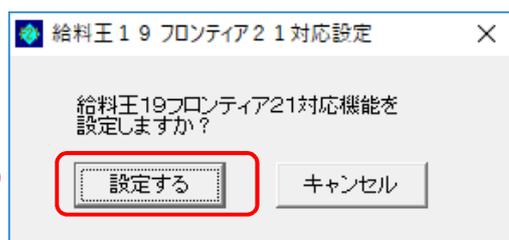
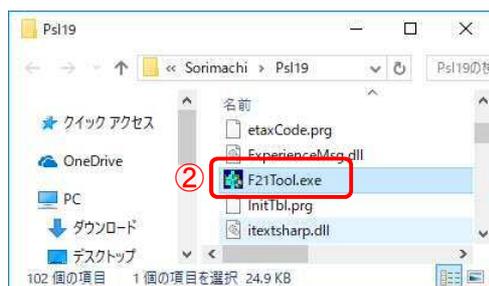
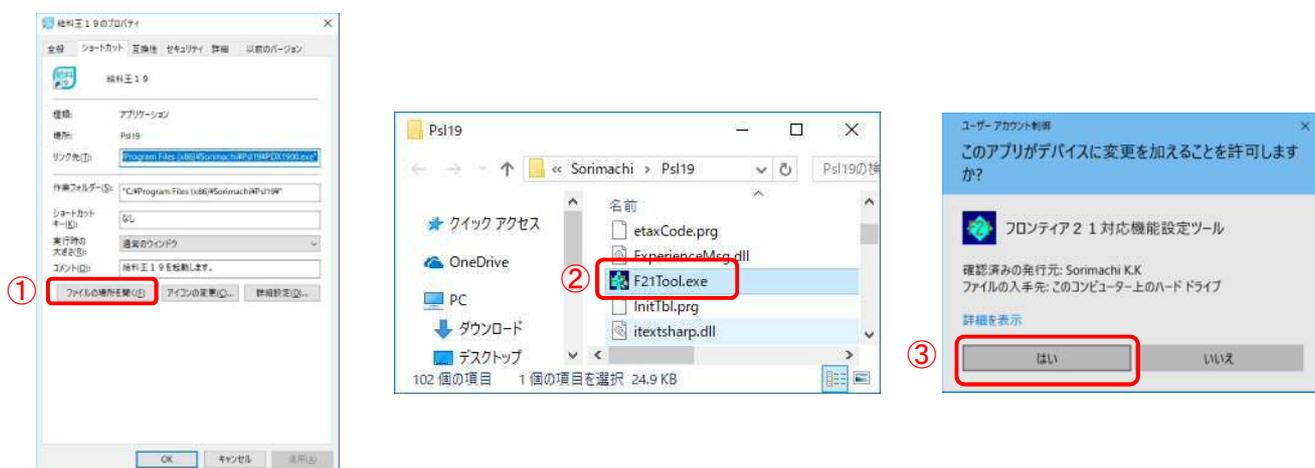
②[給料王19フロンティア21対応ツール]で設定を行います。

デスクトップの給料王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。

[給料王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。

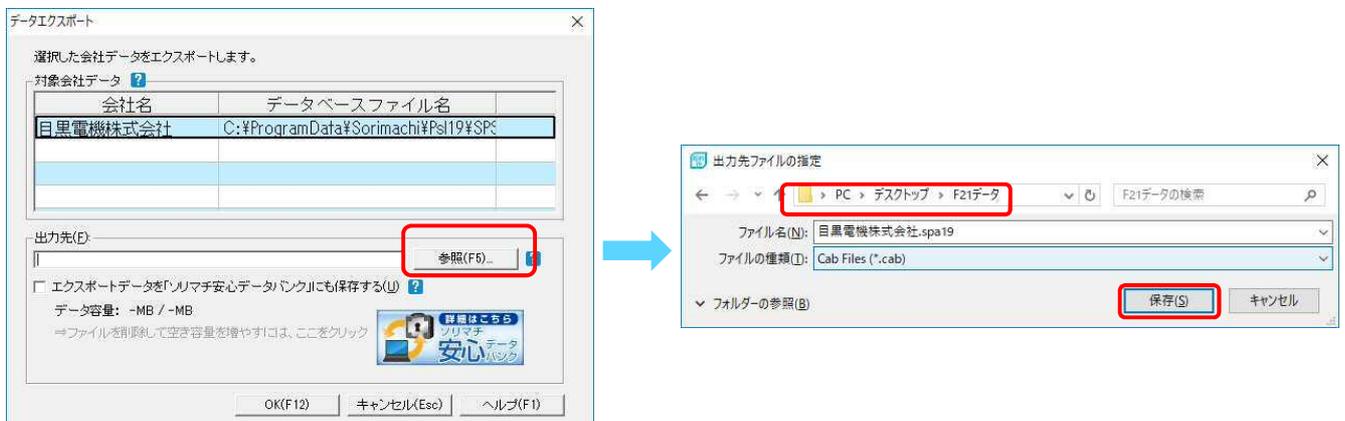


## ■F21対応データ作成手順

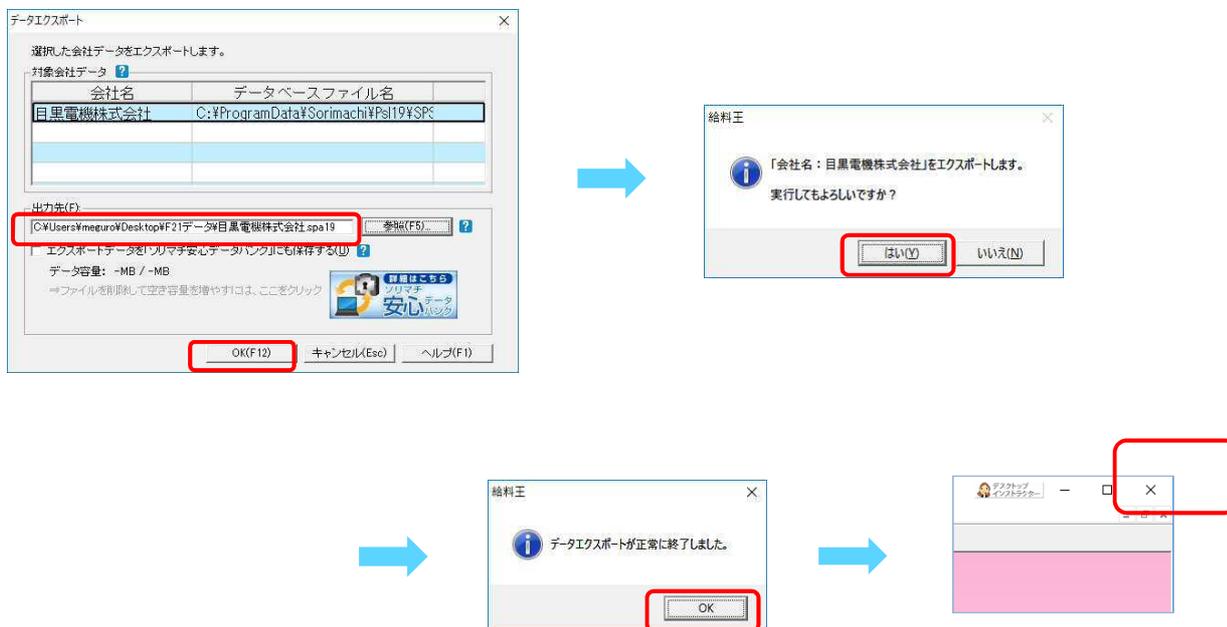
- ①[スタート]-[ソリマチアプリケーション]-[給料王19]を起動します。  
[ファイル]-[データエクスポート]をクリックします。



- ②[データエクスポート]画面の出力先[参照]をクリックします。[出力先ファイルの指定]画面の保存する場所[F21データ]を選択し、[保存]をクリックします。



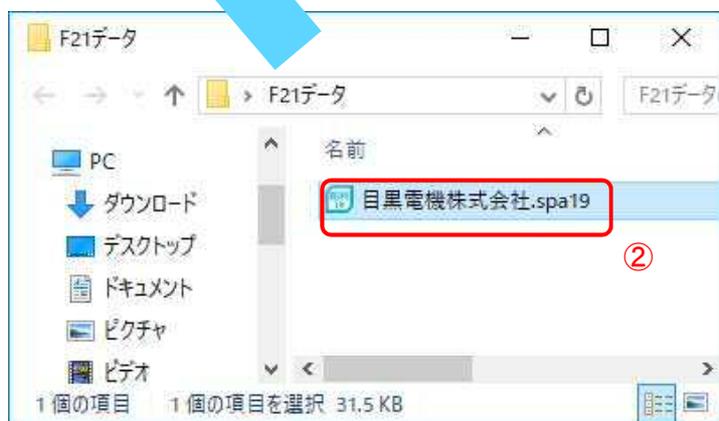
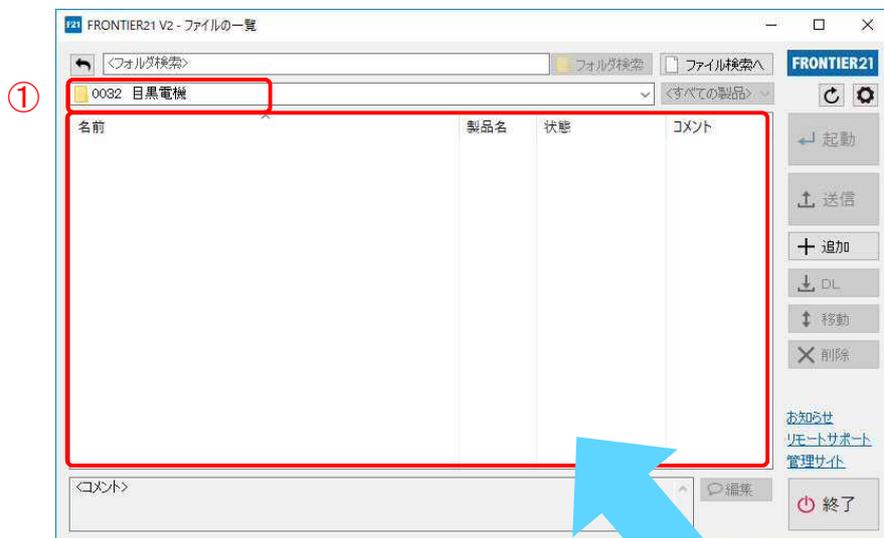
- ③[出力先]が[F21データ]、ファイル名が【目黒電機株式会社.spa19】になっていることを確認し、[OK]をクリックします。メッセージに従って、エクスポートを行います。エクスポートが完了したら、右上の[×]で給料王を終了します。



- 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、ログインします。



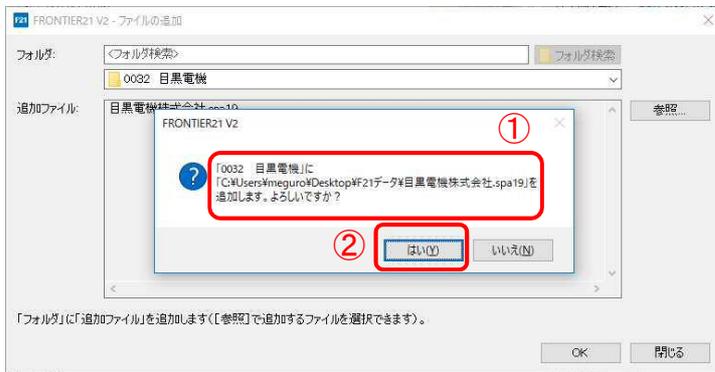
- ⑤フォルダ名[0032 目黒電機] を選択します(①)。  
デスクトップの[F21データ]フォルダを開き、【目黒電機株式会社.spa19】を  
FRONTIER21のファイル一覧上にドラッグ & ドロップします (②)。



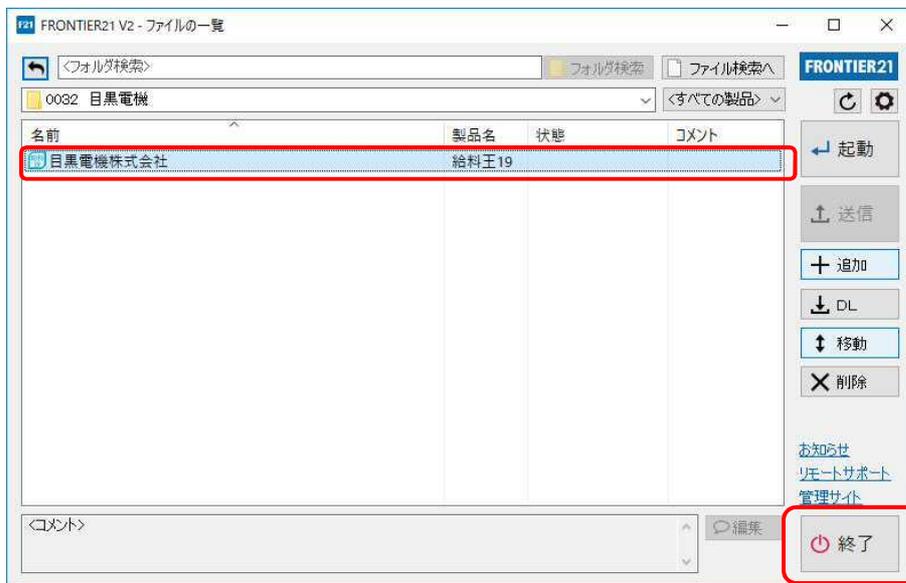
**Point !**

ドラッグ & ドロップでデータ追加する際、複数ファイルの選択が可能です。

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。



⑧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作業終了後に削除します。

