

FRONTIER21における弥生会計の運用について(バージョンアップ)

◆弥生会計21へバージョンアップする場合、以下の手順でご利用ください。

(サンプル) 共有フォルダ名:0031 目黒トレーディング ファイル名:目黒トレーディング(33期~35期)

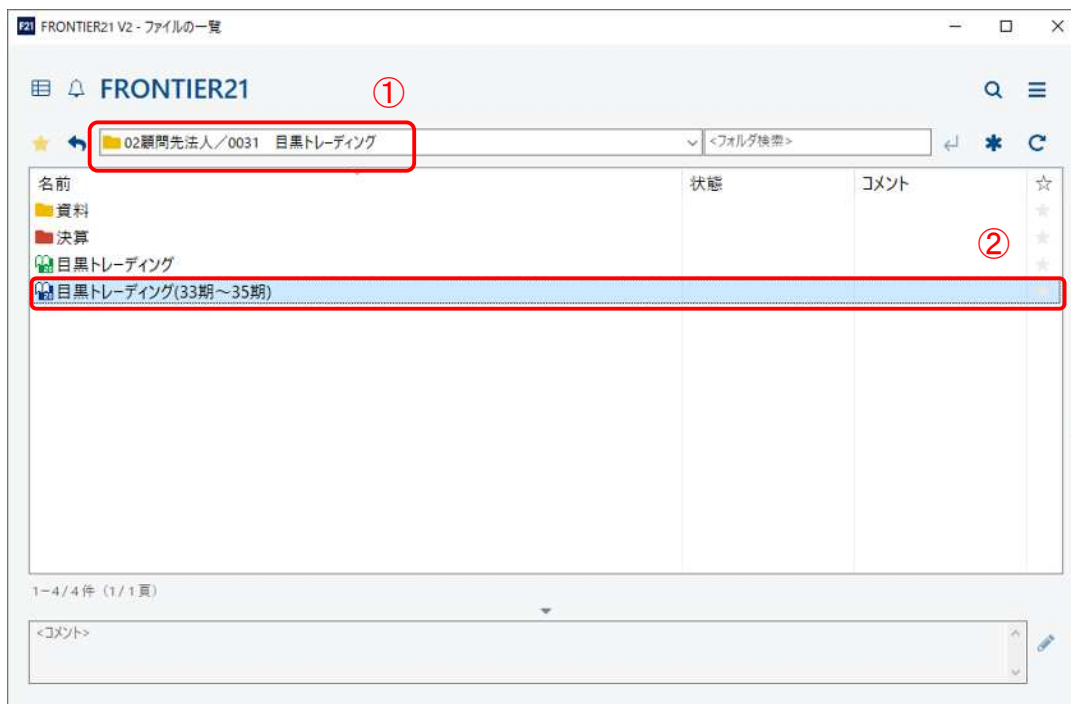
あらかじめ、デスクトップに[F21データ](名称任意)というフォルダを作成しておいてください。

■旧製品(弥生会計14~20)からのデータコンバート手順
※事前に弥生会計21のインストールを行ってください。

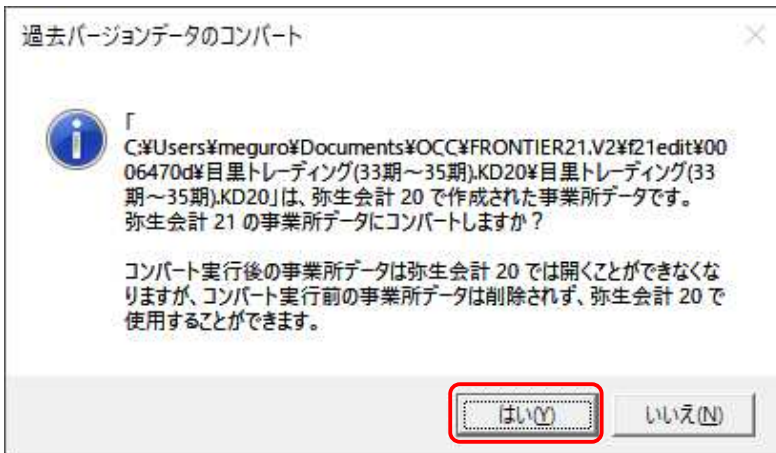
①デスクトップのFRONTIER21 V2のショートカットをダブルクリックして起動、ログインします。



②[ファイルの一覧]画面で、フォルダ名[0031 目黒トレーディング]を選択します(①)。
一覧に表示される【目黒トレーディング(33期~35期)】をダブルクリックして起動します(②)。



③[過去バージョンデータのコンバート]ウィザードが表示されたら、[はい]をクリックします。



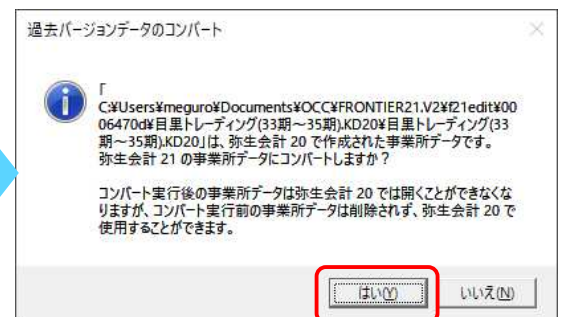
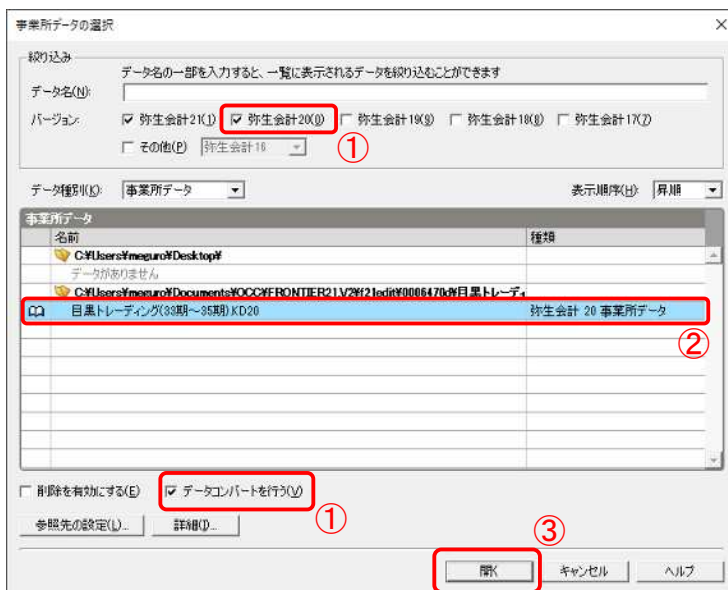
※③の画面が表示されない場合、

[ファイル]-[開く]をクリックし、[事業所データの選択]画面を開きます。

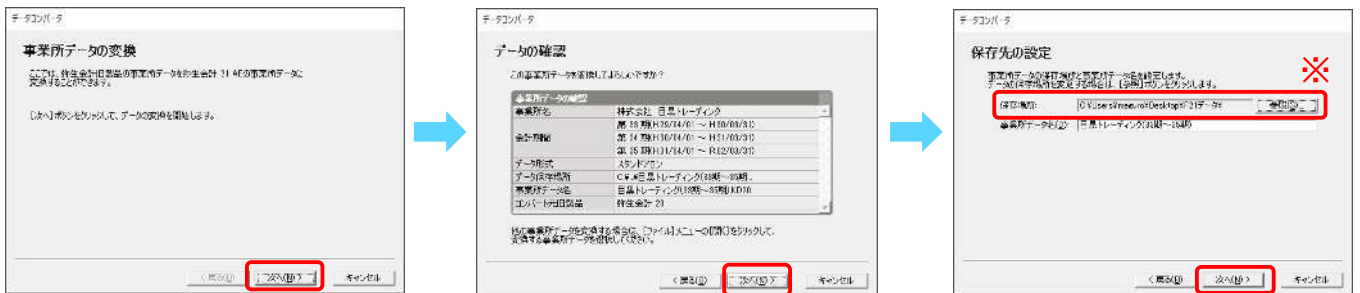
[弥生会計20 (コンバート前のバージョン)]のチェックボックスと、
[データコンバートを行う]のチェックボックスにチェックを入れます(①)。

現在開かれている【目黒トレーディング(33期~35期).KD20】を選択し(②)、[開く]をクリックします(③)。

[過去バージョンデータのコンバート]ウィザードが表示されたら、[はい]をクリックします。

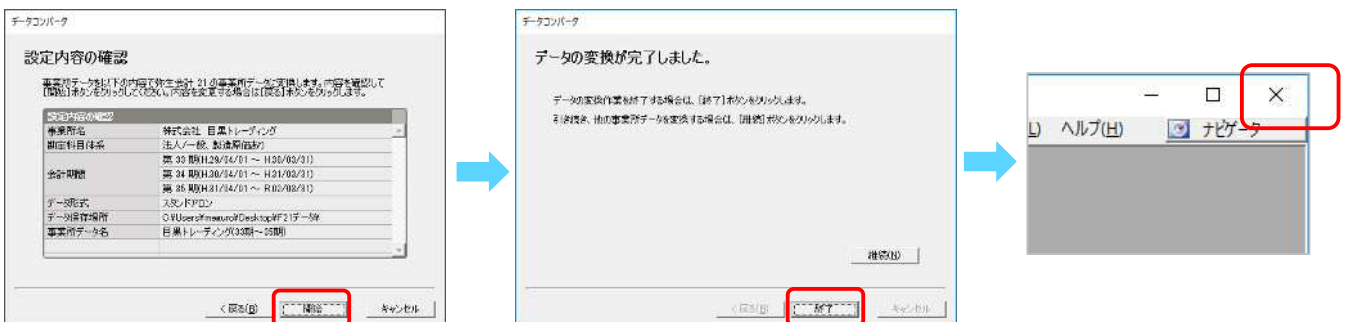


④ウィザードに従って、[次へ]をクリックします。



※[保存先の設定]画面の[保存場所]は、
[参照]をクリックし、デスクトップに作成済みの[F21データ]フォルダを選択します。

⑤[設定内容の確認]画面が表示されたら[開始]をクリックし、データ変換が完了したら[終了]をクリックします。
弥生会計21を右上の[X]で終了します。



■ファイル追加手順(ドラッグ & ドロップ)

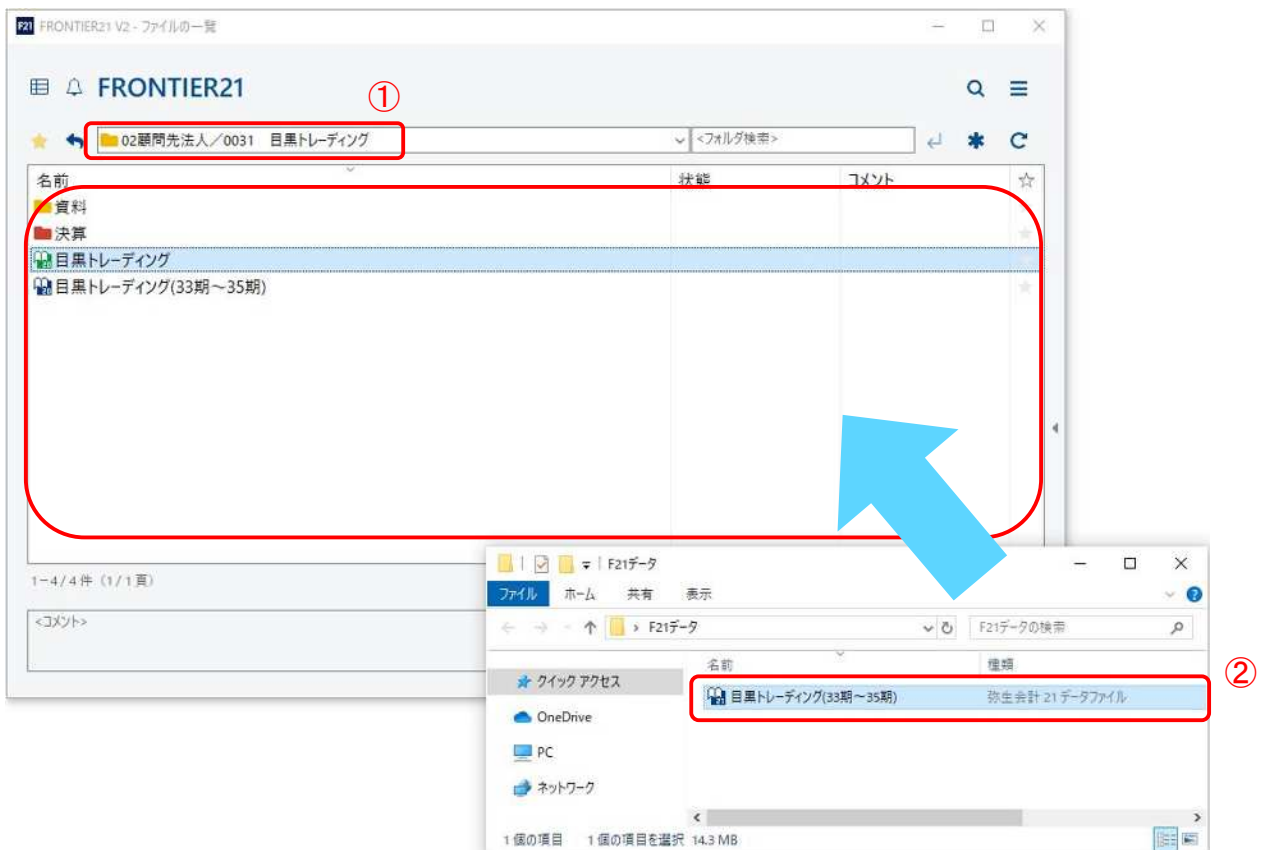
※ファイルの一覧画面で右クリック[ファイルを追加]を選択し、追加を行うこともできます。

①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。



②フォルダ名[0031 目黒トレーディング]を選択します(①)。

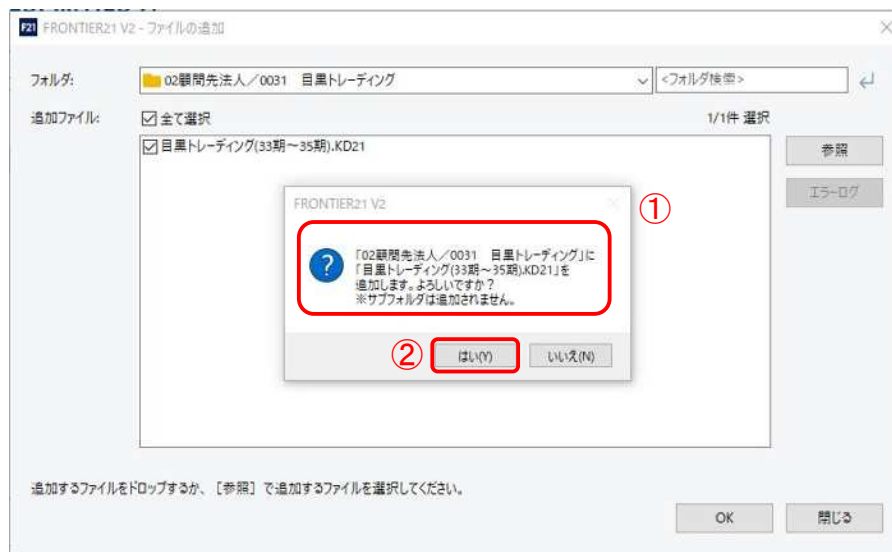
デスクトップの[F21データ]フォルダを開き、【目黒トレーディング(33期～35期)】(弥生会計21データ)をFRONTIER21のファイル一覧上にドラッグ & ドロップします(②)。



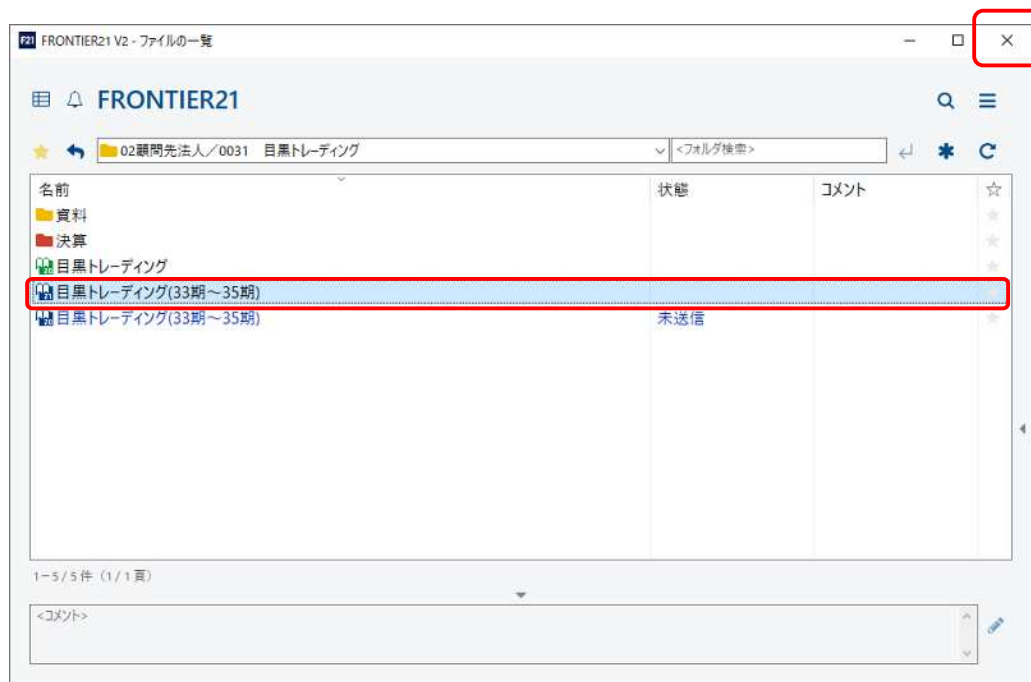
Point !

ドラッグ & ドロップで追加する際も複数ファイルの選択が可能です。

- ③[ファイルの追加]画面が表示されましたら、フォルダ名とファイル名が正しいことを確認し(①)、
[はい]をクリックします(②)。

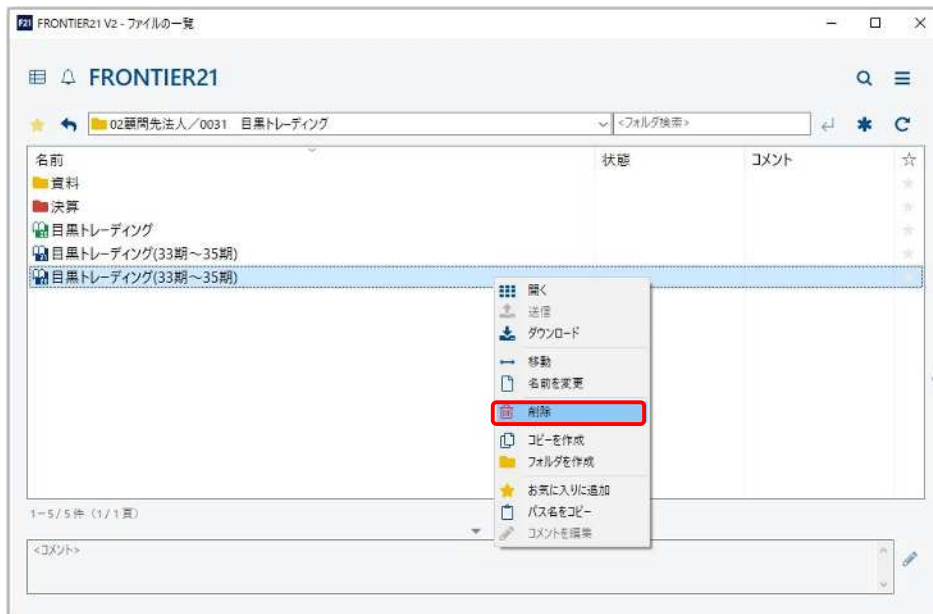


- ④[ファイルの一覧]にファイルが追加されたことを確認します。終了する場合は右上の[×]をクリックします。

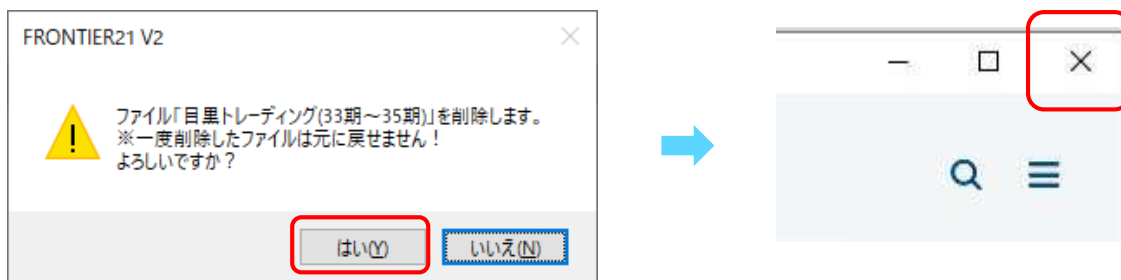


※コンバート前のデータを削除する場合⑤⑥の手順で操作します。

- ⑤コンバート前のデータ(弥生会計20データ)を右クリックし、[送信]します。
ファイル送信後、再度右クリックし[削除]を選択します。



- ⑥確認画面が表示されますので、[はい]をクリックします。削除が完了したら、右上の[×]をクリックします。



- ⑦デスクトップに作成した[F21データ]フォルダ内のファイルは、作業終了後に削除してください。

