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21・会計王21PRO・会計王21NPO法人スタイル・会計王21介護事業所スタイル・みんなの青色申告21のデータをFRONTIER21で利用する場合、以下の手順でご利用ください。

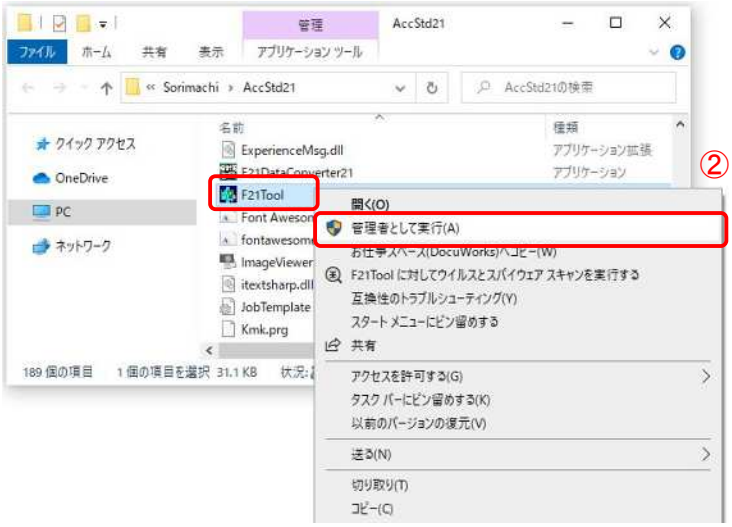
（サンプル）　共有フォルダ名：0032　目黒電機　ファイル名：目黒電機株式会社

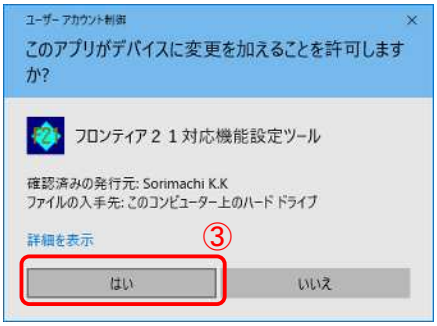
あらかじめ、デスクトップに[F21データ](名称任意)というフォルダを作成しておいてください。

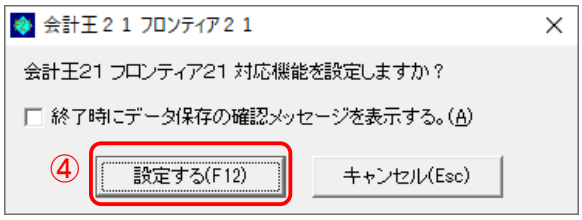
■FRONTIER21対応機能 設定手順

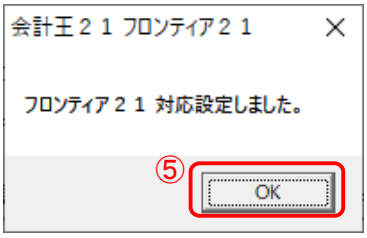
①会計王21をインストールします。

②デスクトップの会計王21ショートカットを右クリックし、[ファイルの場所を開く]をクリックします(①)。
[F21Tool]を右クリックし、[管理者として実行]を選択します(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。



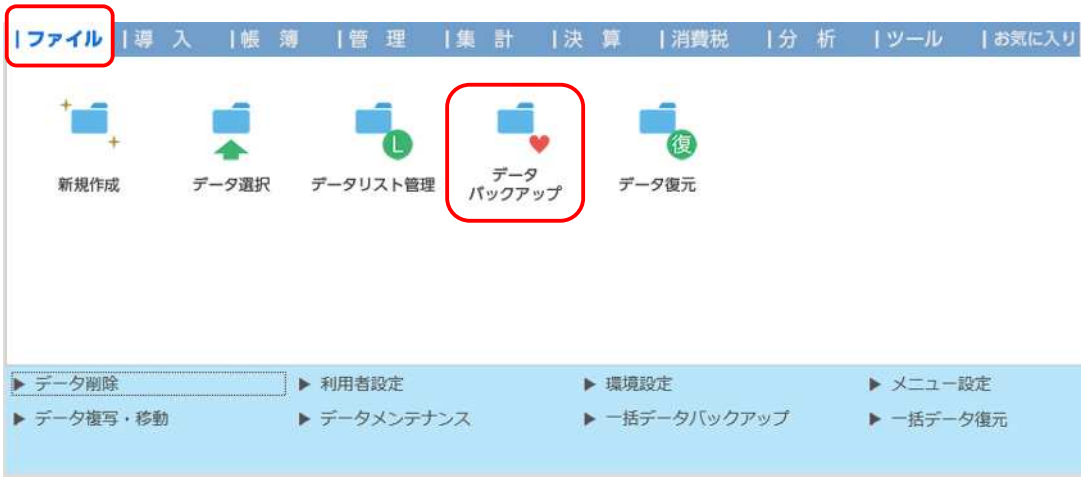






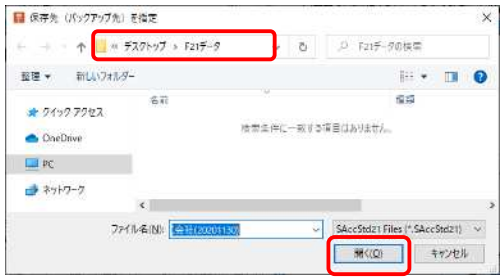
■FRONTIER21対応ファイル 作成手順

①[スタート]-[ソリマチアプリケーション]-[会計王21]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。



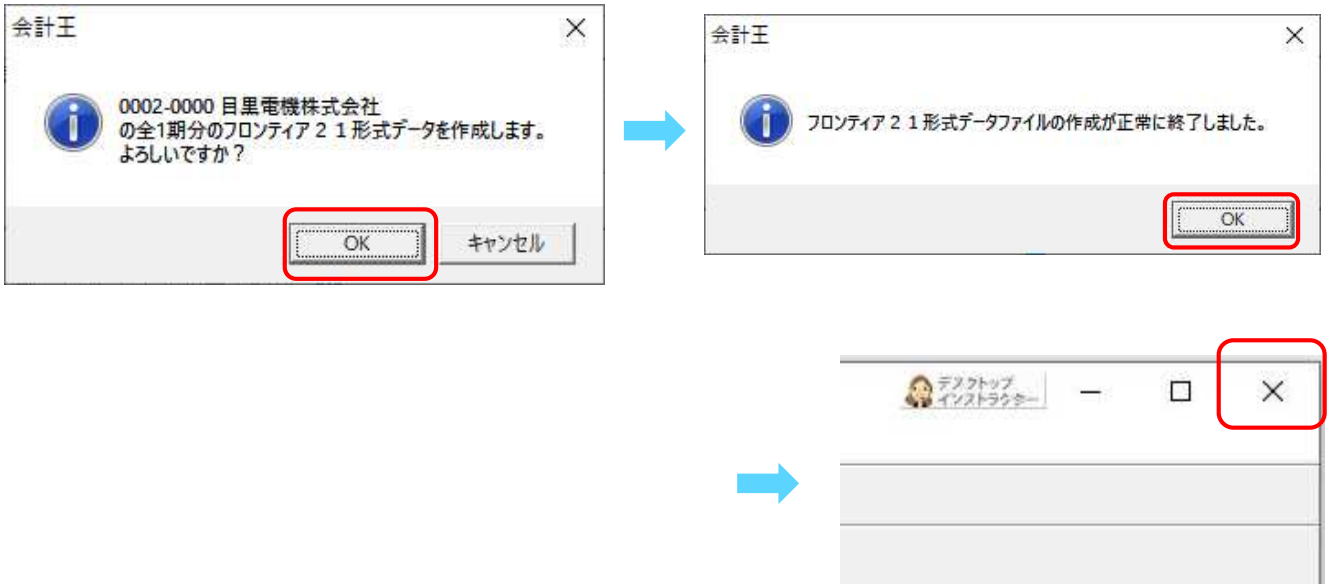
②以下の[データバックアップ]画面で①～⑥の操作を行います。

③の[参照]をクリックした画面



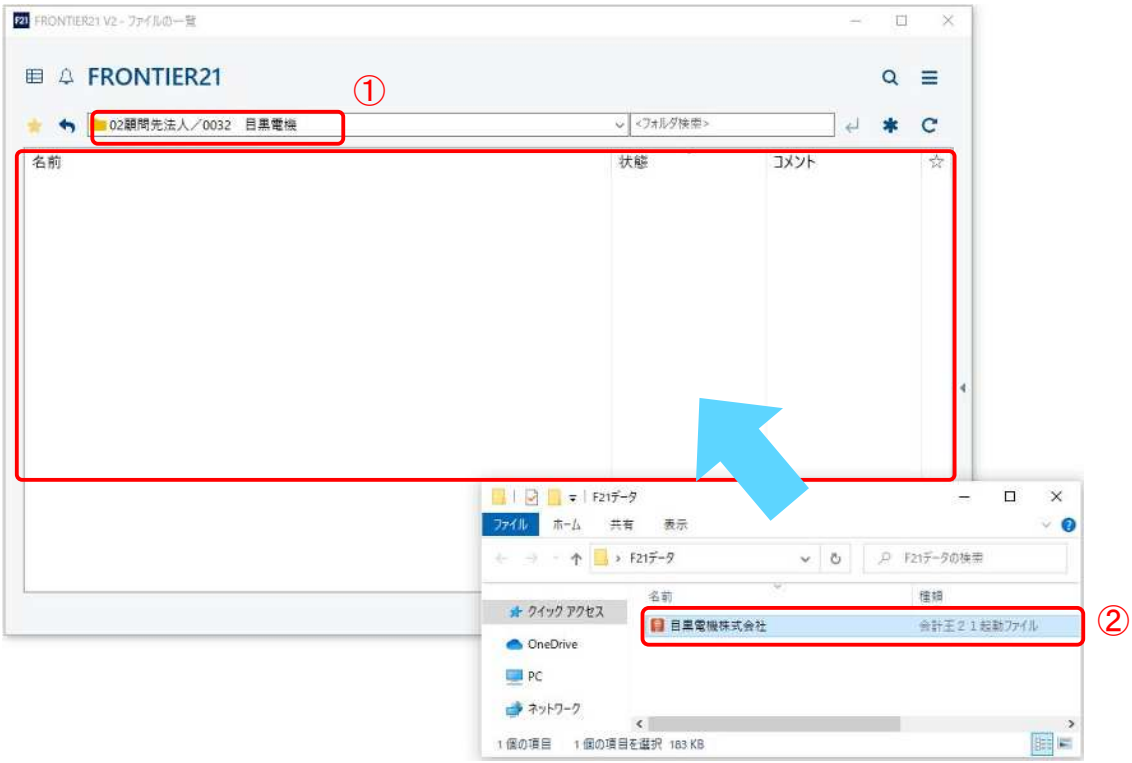
①[会計データまたは事業所を選んで保存する]にチェックをいれます。
②[目黒電機株式会社]フォルダをクリックします。
③[参照]をクリックし、[F21データ]フォルダを選択し、[開く]をクリックします。
④[出力先]がデスクトップの[F21データ]、ファイル名が【目黒電機株式会社.SAccStd21】になっていることを確認します。
⑤[フロンティア21形式データファイルを出力する]にチェックを入れます。
⑥[OK]をクリックします。

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

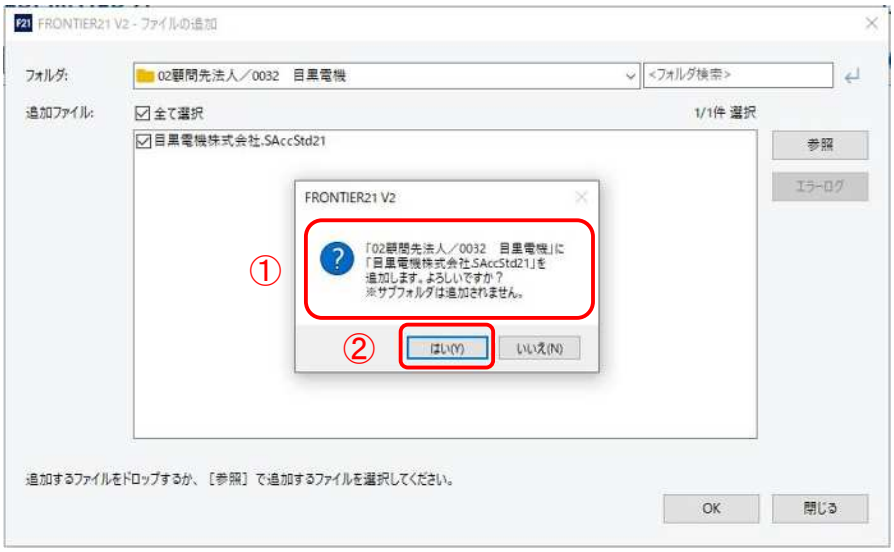


④デスクトップのFRONTIER21 V2のショートカットをダブルクリックして起動し、ログインします。

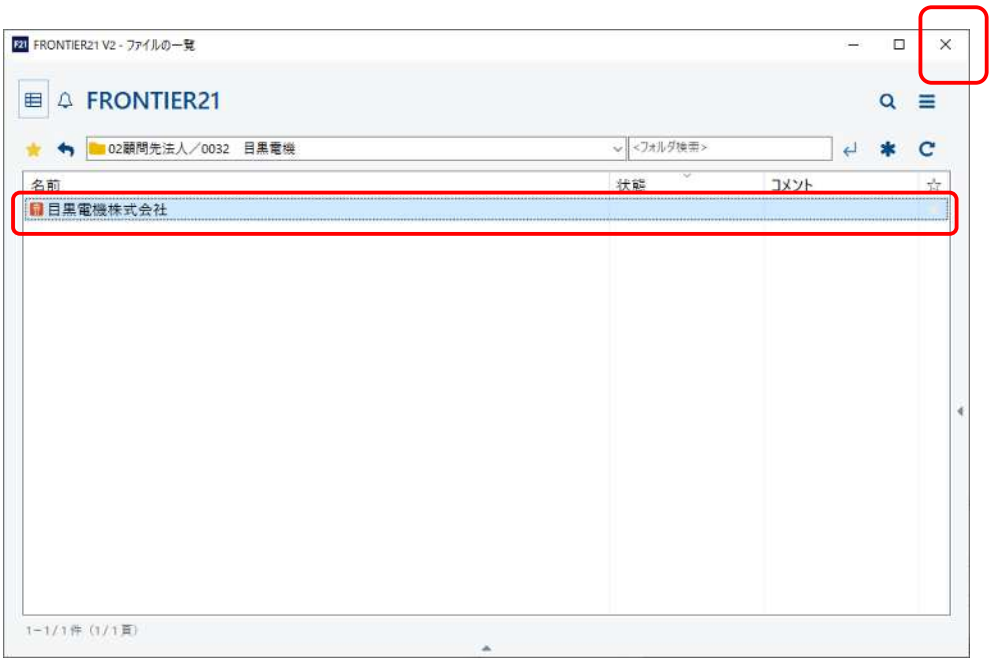
⑤フォルダ名[0032　目黒電機] を選択します(①)。デスクトップの[F21データ]フォルダを開き、
【目黒電機株式会社】をFRONTIER21のファイル一覧上にドラッグ＆ドロップします (②)。



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)。



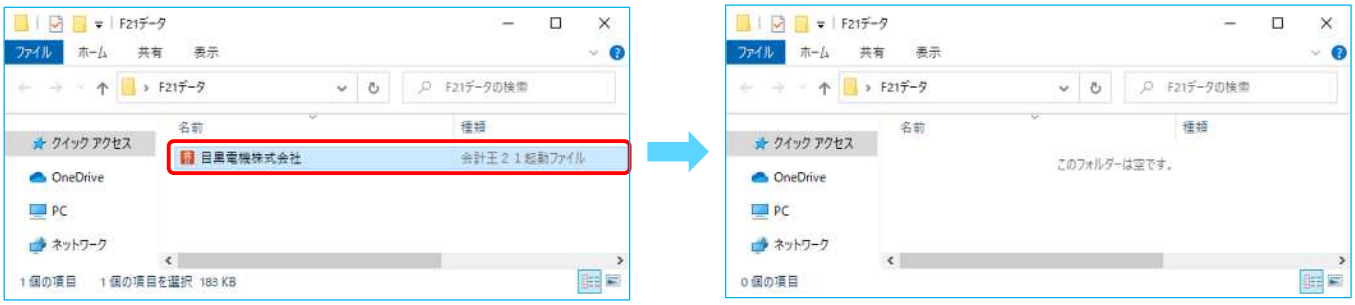
⑦[ファイルの一覧]にデータが追加されたことを確認します。右上[×]をクリックしFRONTIER21を終了します。



■データ削除手順

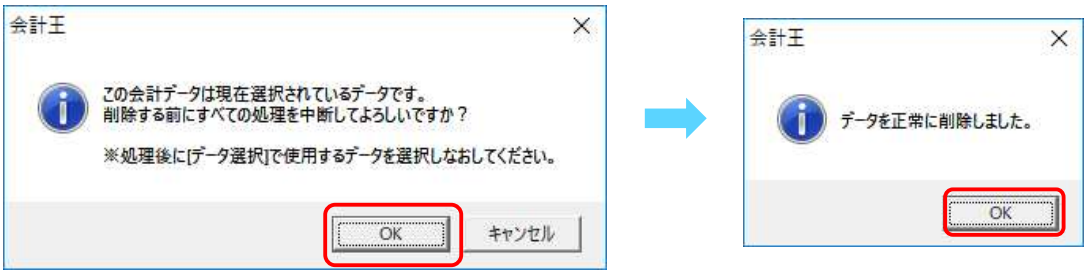
※FRONTIER21にファイルの追加が完了したら、手元のパソコンで会計王21のデータ削除を行います。

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

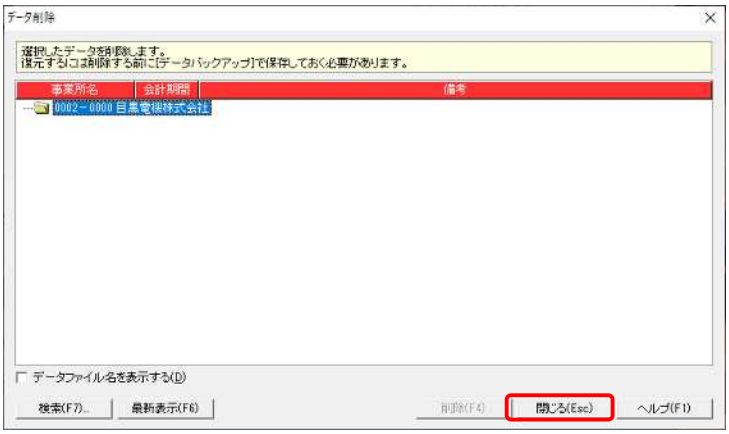


②[スタート]-[ソリマチアプリケーション]-[会計王21]を起動します。
[ファイル]-[データ削除]をクリックします。

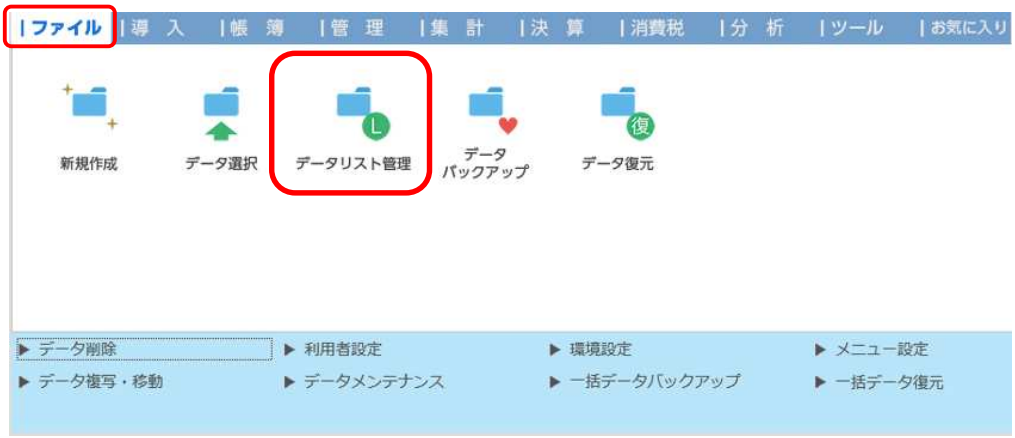
③削除対象データ【目黒電機株式会社】を選択し、[削除]をクリックします。
確認のメッセージがでましたら、[はい]をクリックし、メッセージに従って削除を完了します。



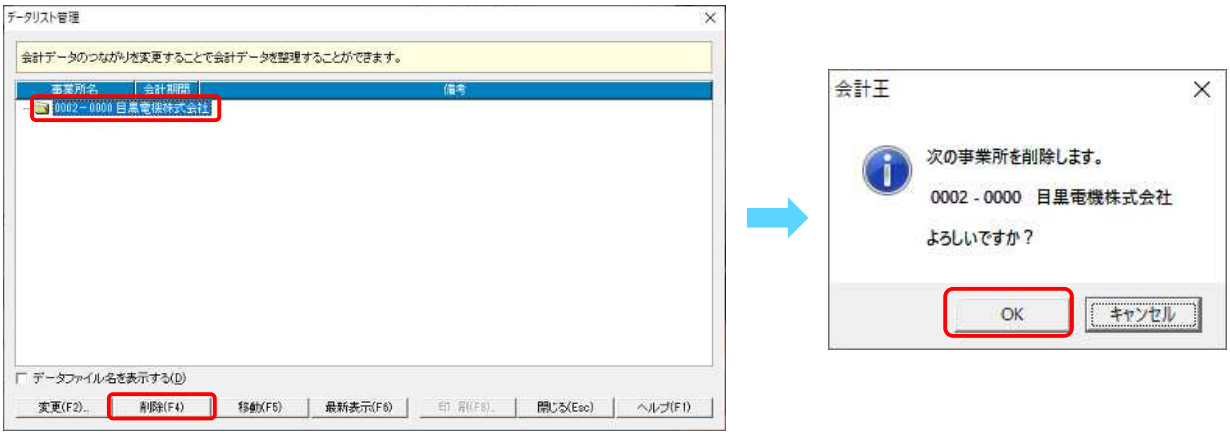
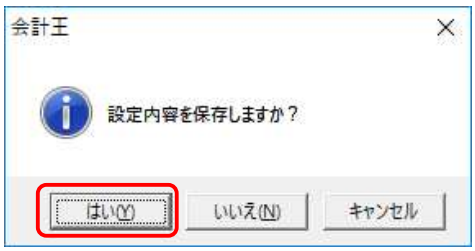
④データが削除されたことを確認し、[閉じる]をクリックします。



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。
確認のメッセージが表示されましたら[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。