

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19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)

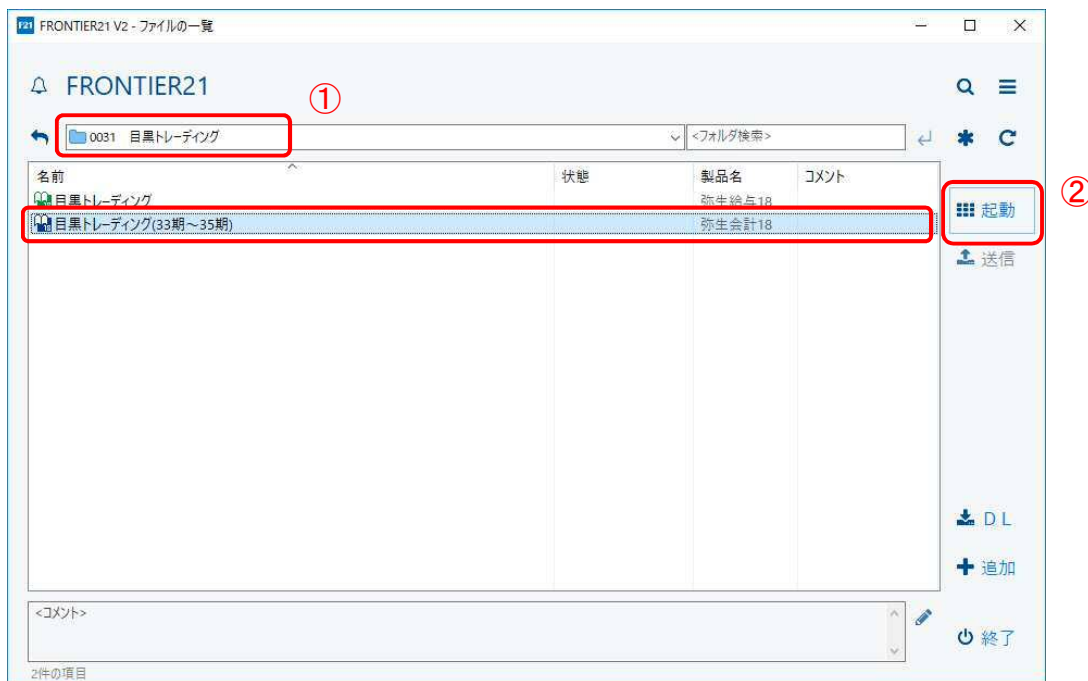
あらかじめ、デスクトップに[F21データ](名称任意)というフォルダを作成しておいてください。

■旧製品(弥生会計12~18)からのデータコンバート手順
※事前に弥生会計19のインストールを行ってください。

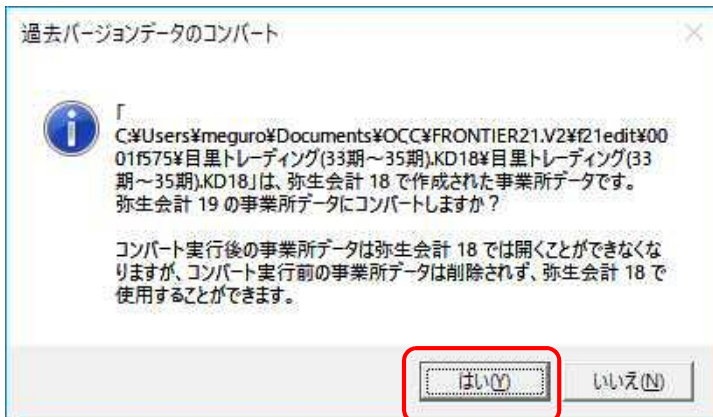
①デスクトップのFRONTIER21 V2のショートカットをダブルクリックして起動、ログインします。



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)。
[ファイル一覧]に表示される【目黒トレーディング(33期~35期)】を選択し、[起動]ボタンをクリックします(②)。



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



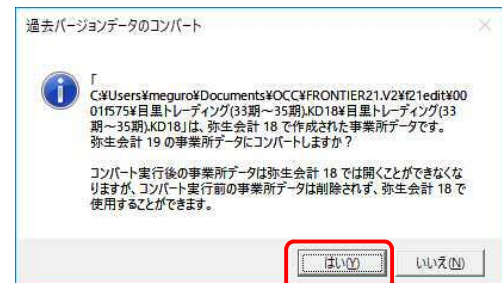
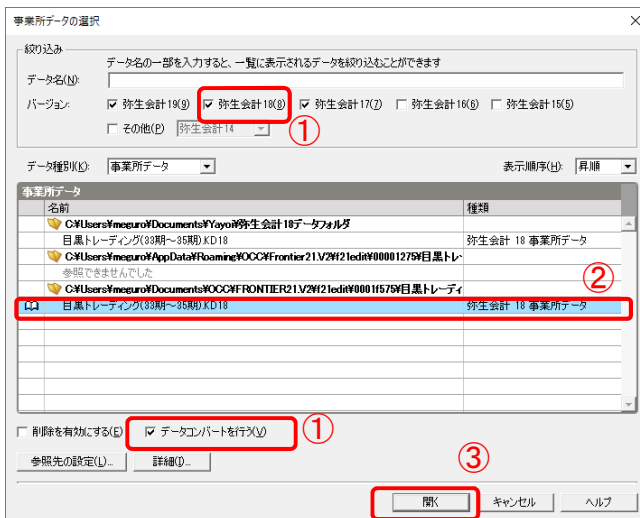
※③の画面が表示されない場合、

[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18(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).KD18】を選択し(②)、[開く]をクリックします(③)。

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

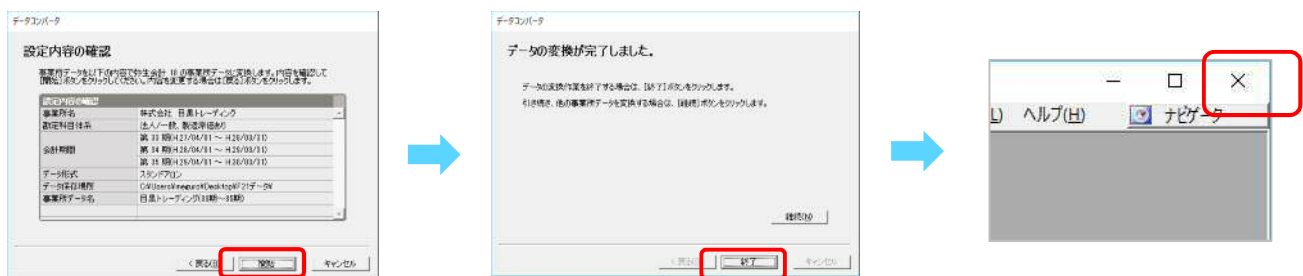


④ウィザードに従って、[次へ]をクリックします。



※[保存先の設定]画面の[保存場所]は、[参照先]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19を右上の[×]で終了します。



■データ追加手順(ドラッグ&ドロップ)

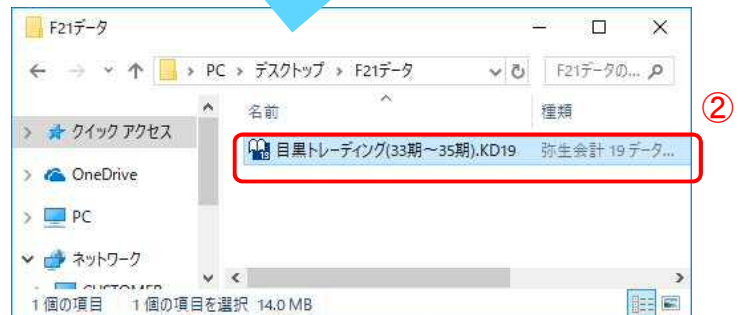
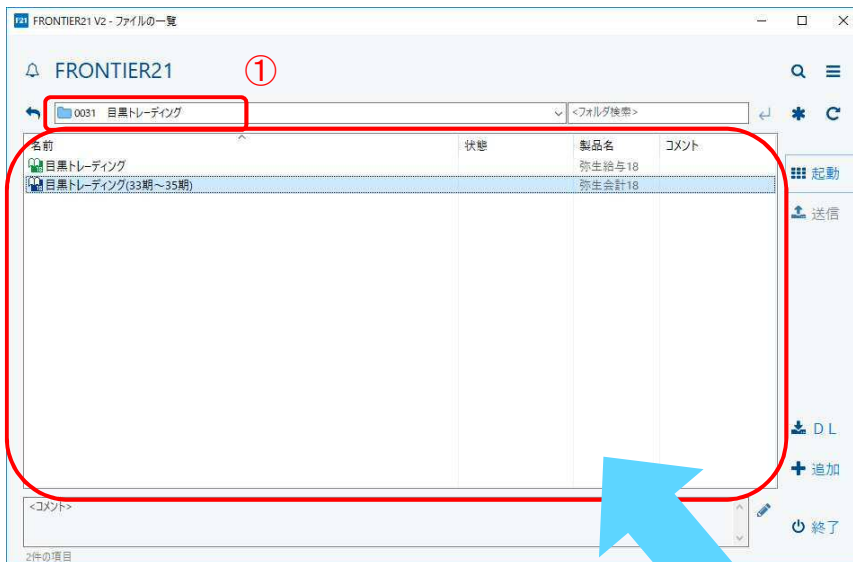
※[追加]ボタンから[ファイルを追加]をクリックし、データ追加を行うこともできます。

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。

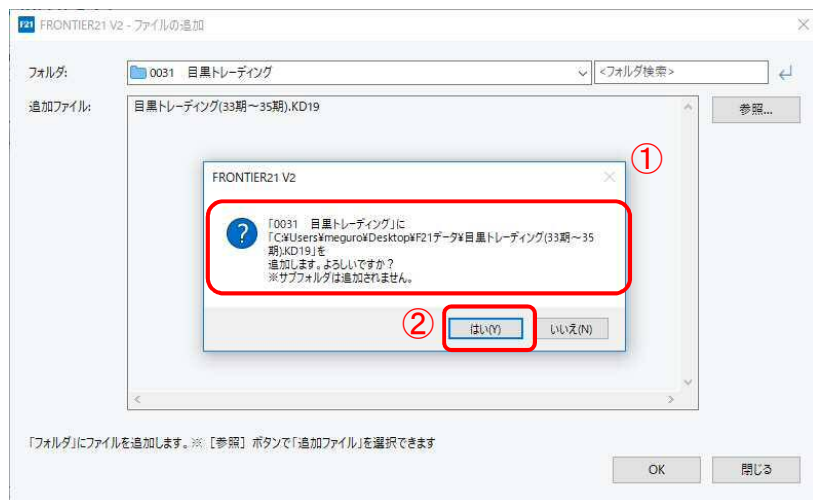


②フォルダ名[0031 目黒トレーディング] を選択します(①)。

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).KD19をFRONTIER21のファイル一覧上にドラッグ&ドロップします(②)。



③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)。

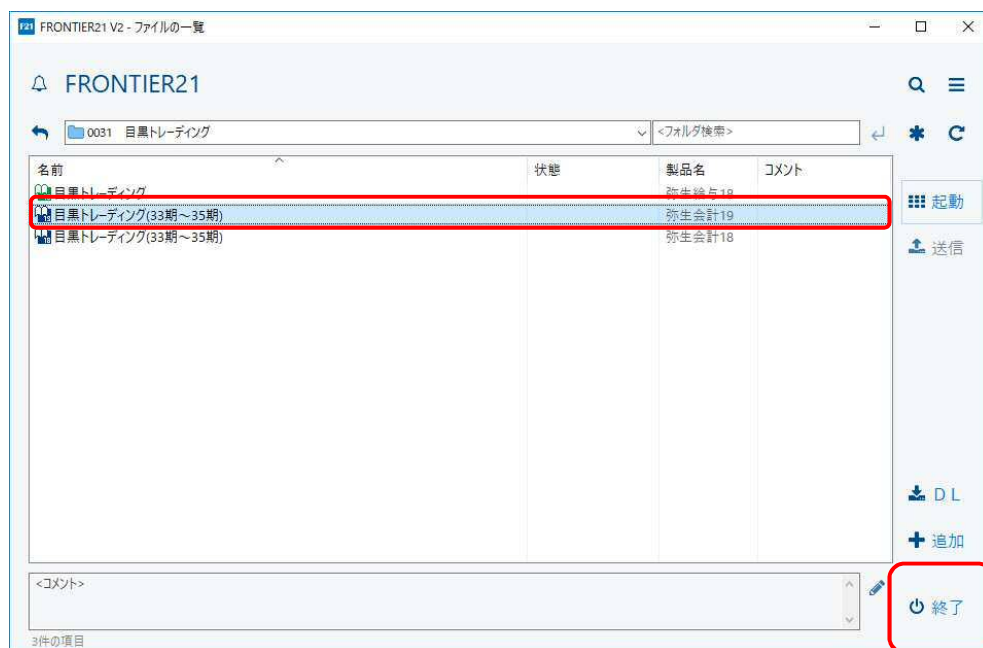


Point !

ドラッグ & ドロップでデータ追加する際も複数ファイルの選択が可能です。

④[ファイル一覧]にデータが追加されたことを確認します。終了する場合は[終了]をクリックします。

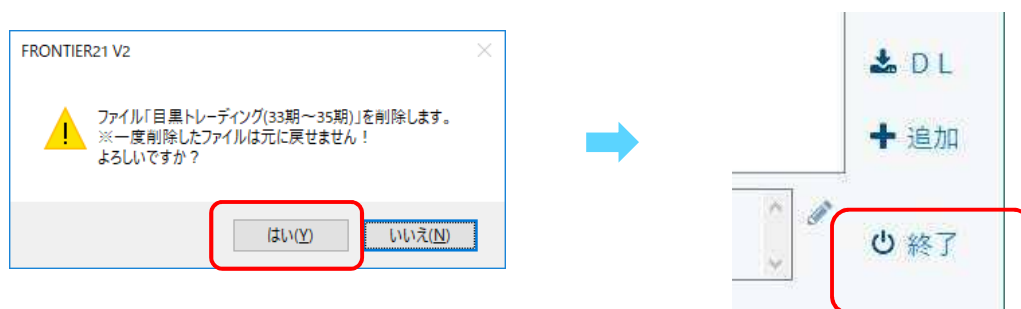
※コンバート前のデータを削除する場合⑤⑥の手順で操作します。



⑤コンバート前のデータ(弥生会計18データ)を右クリックし、[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、[終了]をクリックします。



⑦デスクトップに作成した[F21データ]フォルダの中のデータは作業終了後に削除してください。

