

# FRONTIER21における弥生会計の運用について

## (顧問先でのバージョンアップ)

◆顧問先で弥生会計22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)

### ■旧製品(弥生会計15~21)からのデータコンバート手順

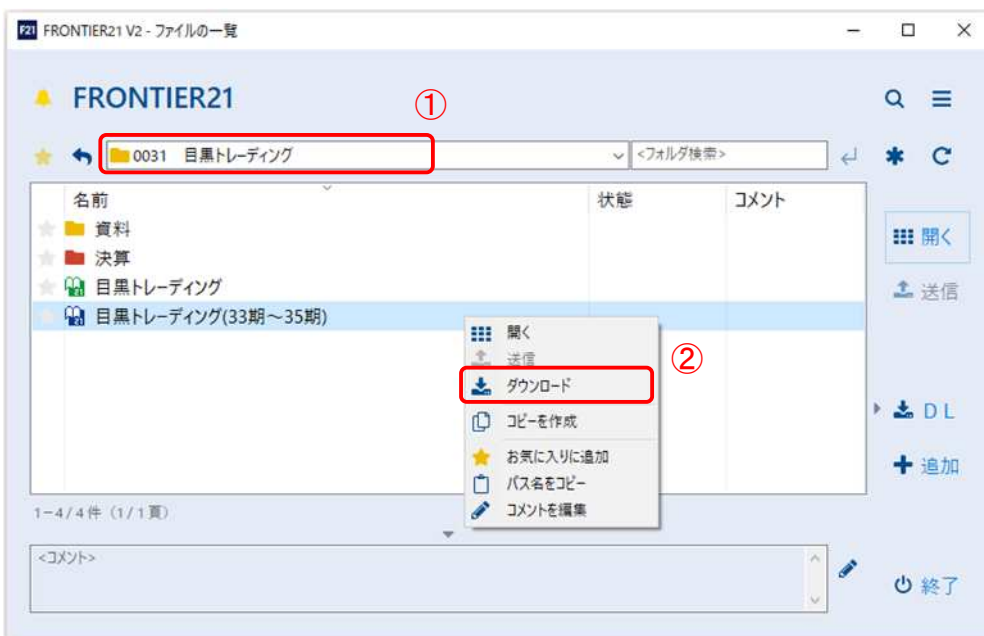
①弥生会計22をインストールします。



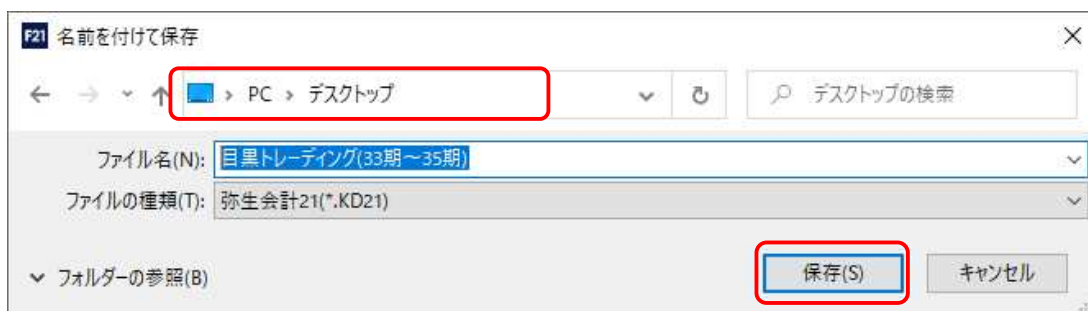
②デスクトップのFRONTIER21 V2のショートカットをダブルクリックして起動、ログインします。



③[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)】を右クリックし、[ダウンロード]を選択します(②)。



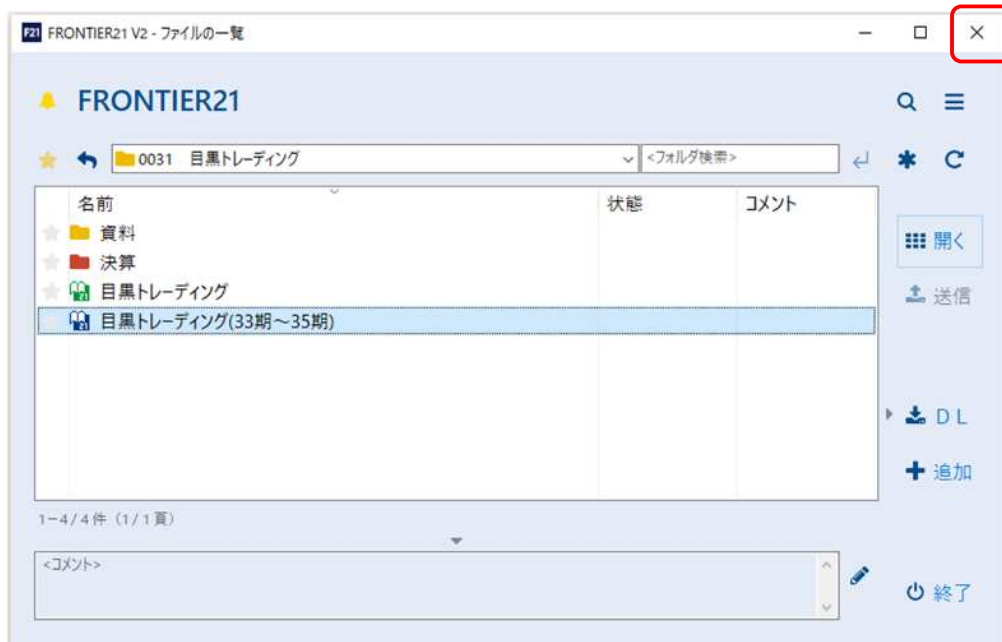
④[名前を付けて保存]画面が表示されたら、[デスクトップ]を選択し、[保存]ボタンをクリックします。



⑤ファイルのダウンロードが完了したら、[閉じる]ボタンをクリックします。



⑥右上の[×]をクリックします。

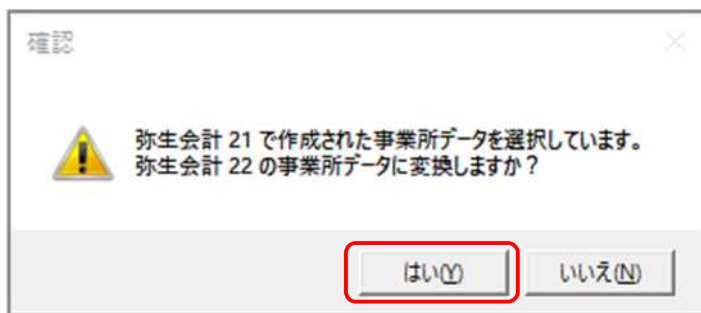


- ⑦デスクトップにダウンロードした【目黒トレーディング(33期～35期)】(弥生会計21データ)をデスクトップ上の弥生会計22ショートカットアイコンの上へドラッグ&ドロップします。  
 ※ドラッグ&ドロップでファイルを重ねると「弥生会計22起動モジュールで開く」というポップアップがでます。

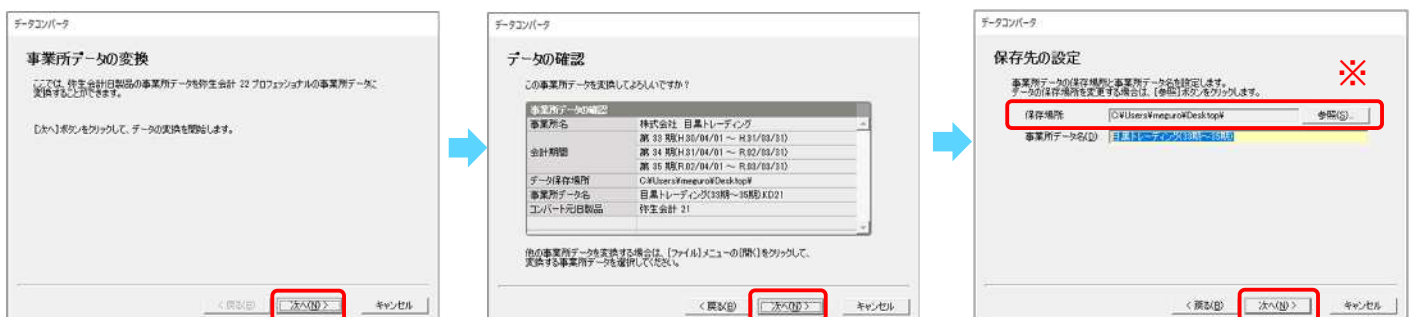


※デスクトップ上に弥生会計22のショートカットのアイコンがない場合は、[スタート]-[弥生22シリーズ]から弥生会計22を右クリックし、[その他]-[ファイルの場所を開く]で、ファイルの場所をひらきます。  
 「弥生会計22」を右クリックし、[送る]-[デスクトップ(ショートカットを作成)]でデスクトップにショートカットのアイコンを作成してください。

- ⑧コンバート確認のメッセージが表示されましたら、[はい]をクリックします。

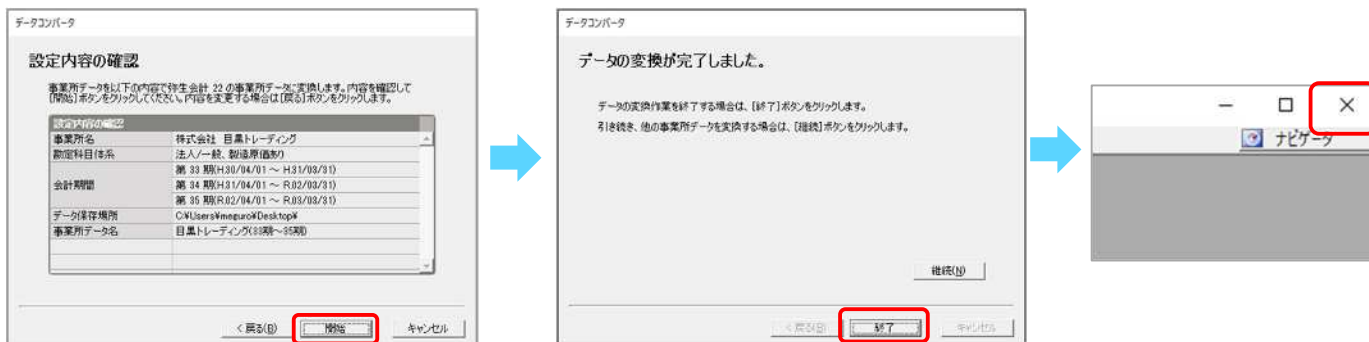


- ⑨ウィザードに従って、[次へ]をクリックします。



※[保存先の設定]画面の[保存場所]は、[参照]をクリックし、デスクトップを選択します。

⑩[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22を右上の[×]で終了します。



### ■ファイル追加手順(ドラッグ&ドロップ)

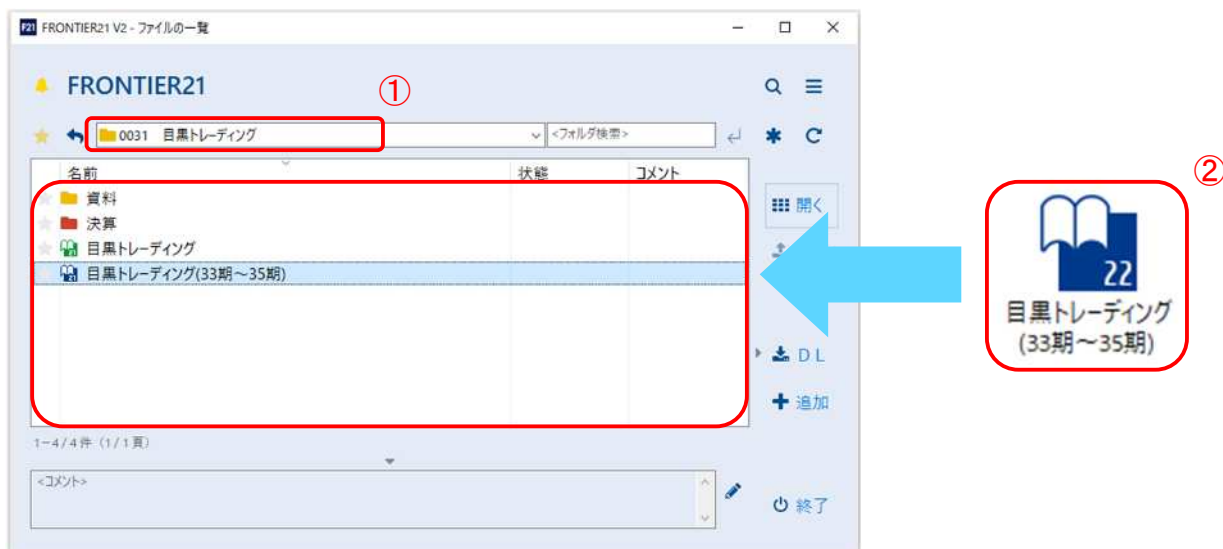
※[追加]ボタンから[ファイルを追加]をクリックして、追加を行うこともできます。

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、ログインします。

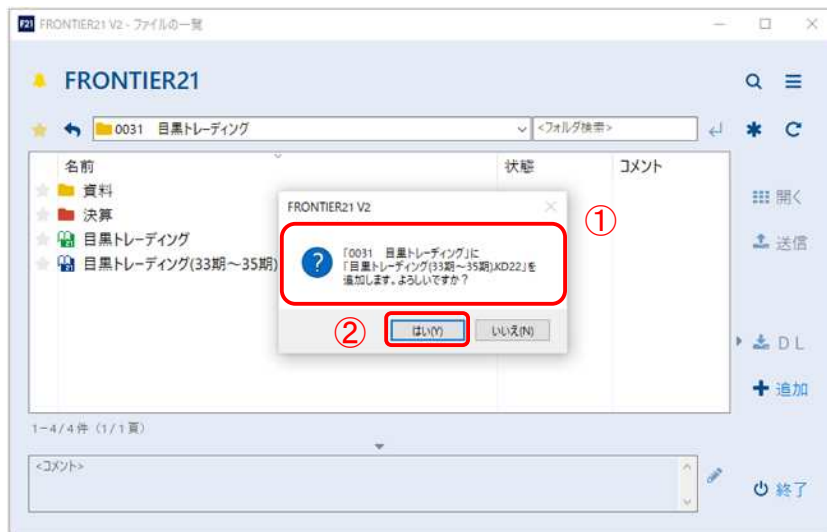


②フォルダ名[0031 目黒トレーディング]を選択します(①)。

デスクトップの【目黒トレーディング(33期～35期)】(弥生会計22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)。



③以下の[データ追加]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。

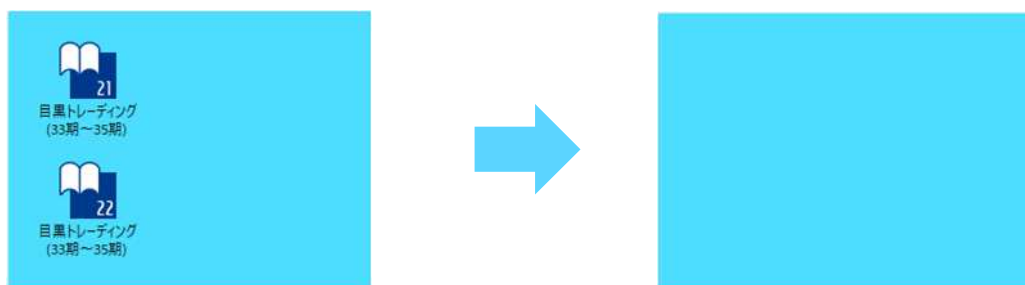


④[ファイルの一覧]にファイルが追加されたことを確認します。終了する場合は右上の[×]をクリックします。



**コンバート前のデータ(弥生会計21データ)を削除される場合は、会計事務所へお問い合わせください。**

⑤デスクトップに作成した【目黒トレーディング(33期～35期)】(弥生会計21データ・22データ)は作業終了後に削除してください。



●本マニュアルについて

本マニュアルはFRONTIER21の操作方法を記載しています。  
マニュアル内の操作は、Windows10で行っています。

●商標について

本文中に記載されている会社名、製品名、ソフトウェアなどについては、各社の商標  
または登録商標です。

●著作権について

本マニュアルのすべての内容は、著作権法によって保護されています。  
株式会社オリコンタービルの許可を得ず、転載・複写・複製などはできません。

●免責について

本マニュアルに記載されている内容および仕様、デザインなどは、  
改良のために予告なく変更することがあります。  
あらかじめご了承ください。

---

Copyright © ORI-CONTABILE corporation. All Rights Reserved.