

# FRONTIER21におけるジョブカンDesktopの運用について(初回設定)

◆ジョブカンDesktop会計23のデータを新規で作成する場合、以下の手順でご利用ください。

(サンプル) 共有フォルダ名:0053 博多リフォーム ファイル名:博多リフォーム株式会社

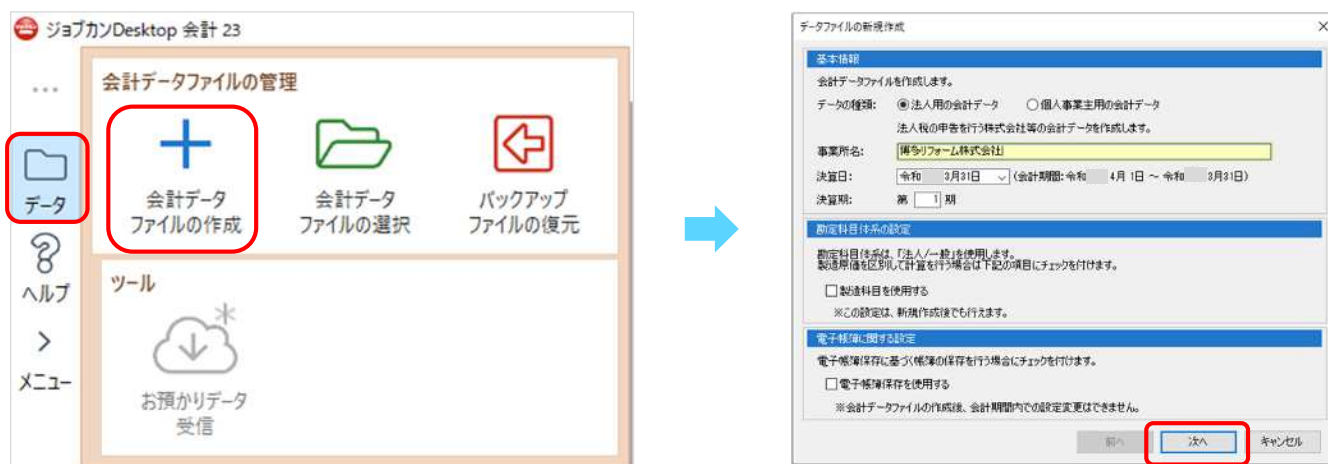
## 〈事前準備〉

1. 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。
2. [ジョブカンDesktop会計23]のインストールを行ってください。

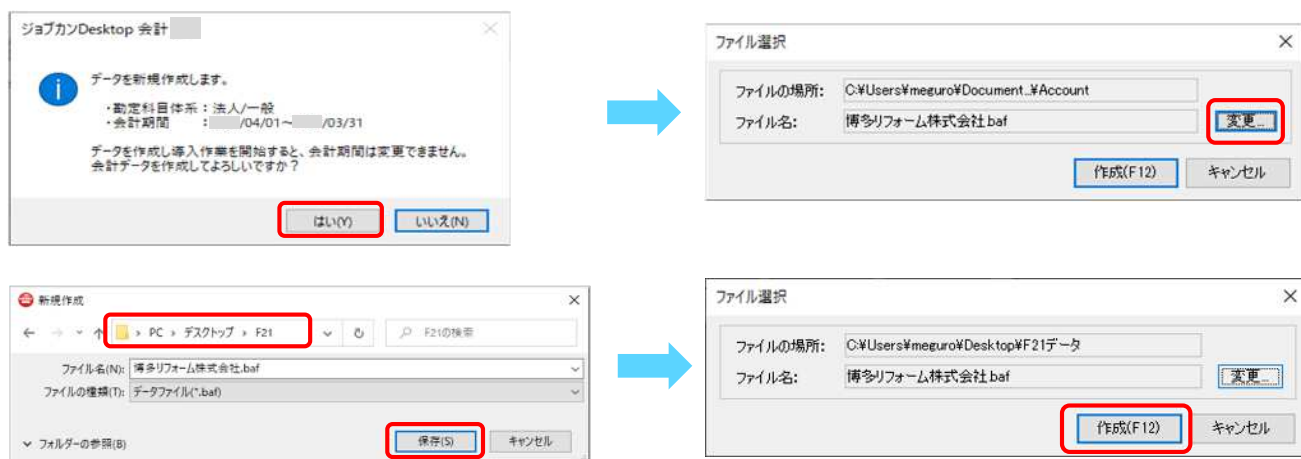
## ■ジョブカンDesktop会計23 データ 新規作成／データ追加手順

①[スタート]-[ジョブカンDesktopシリーズ]-[ジョブカンDesktop会計23]を起動します。

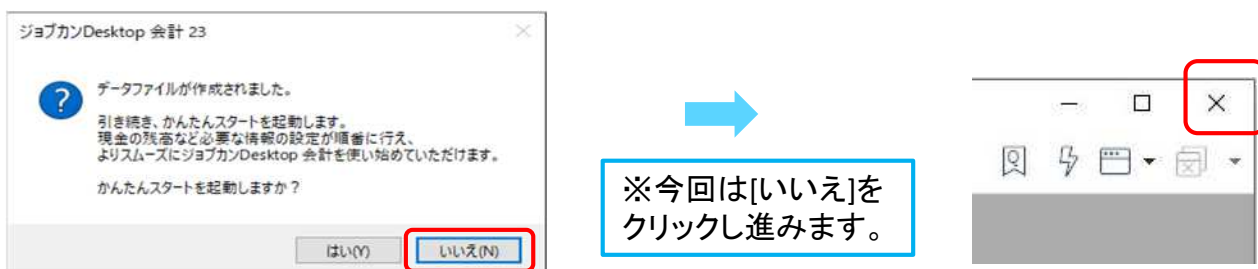
②[データ]-[会計データファイルの作成]をクリックします。  
[データファイルの新規作成]画面で内容を確認後、[次へ]をクリックします。



③[データを新規作成します]と出したら[はい]をクリックします。[ファイル選択]画面で[変更]をクリックします。  
ファイルの場所をデスクトップの[F21データ]フォルダに変更して[保存]をクリックします。  
[ファイルの場所]が[F21データ]になったことを確認し、[作成]をクリックします。



④データ作成が完了しましたら、右上[×]をクリックし終了します。



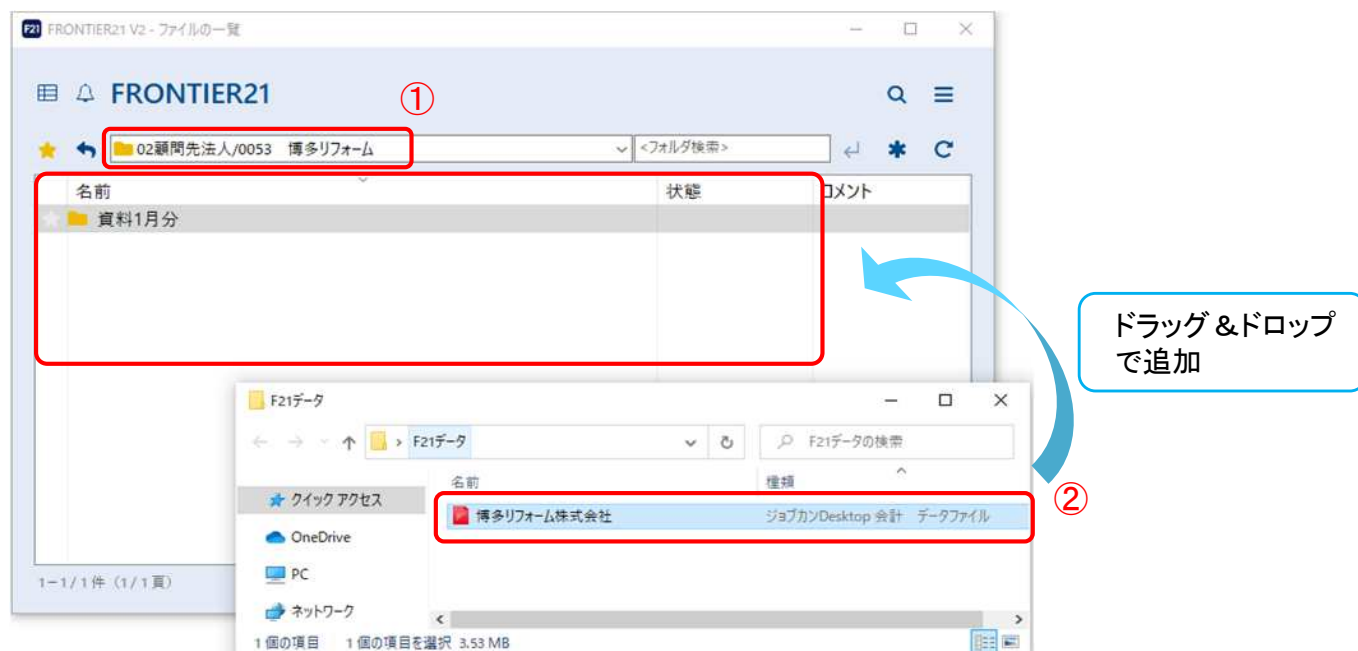
※今回はいいえをクリックし進みます。

⑤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。

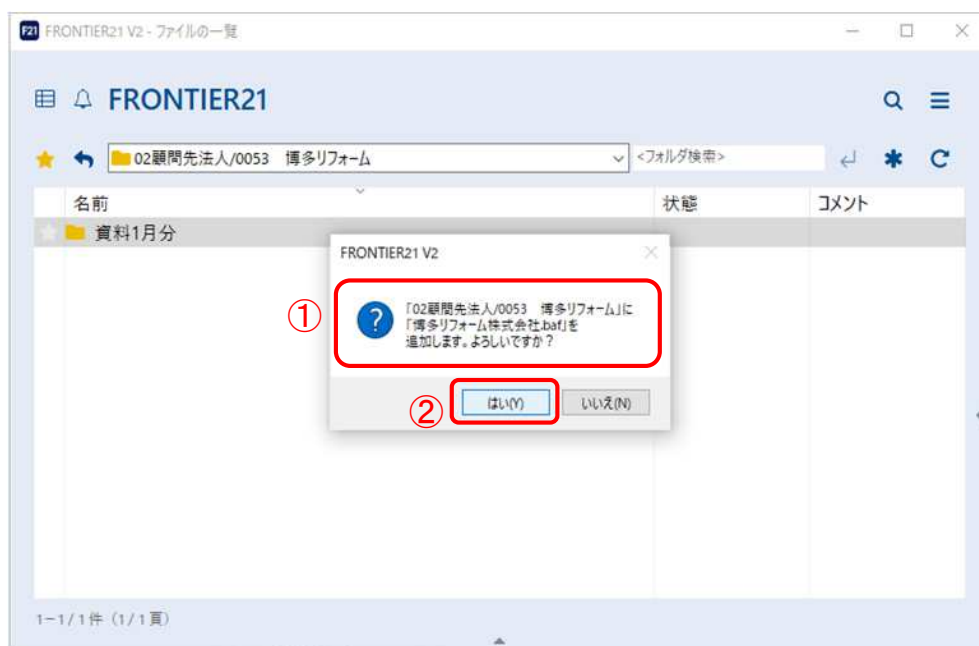


⑥フォルダ名[0053 博多リフォーム] を選択します(①)。

デスクトップの[F21データ]フォルダを開き、【博多リフォーム株式会社.baf】をFRONTIER21のファイル一覧上にドラッグ & ドロップします (②)。



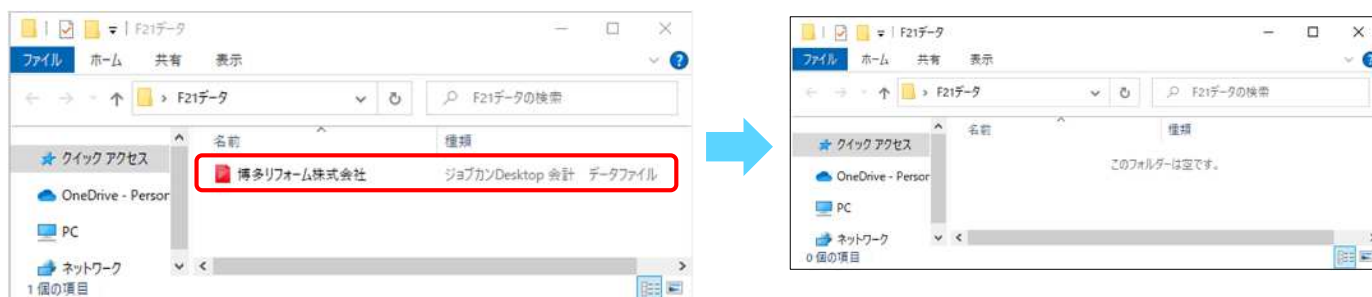
⑦[ファイルの追加]画面が表示されましたら、選択したフォルダ名と追加するファイル名が正しいことを確認し(①)、[はい]をクリックします(②)。



⑧ファイルの一覧に【博多リフォーム株式会社】が追加されたことを確認し、右上の[×]をクリックします。



⑨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。



●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。