

TACTiCS 財務

ツールマニュアル

Contents

1. ツールメニューの起動方法.....	1
2. プロテクト解除コードの発行依頼.....	2
3. プロテクト解除コードの登録.....	4
4. 一括保存・復元(スタンドアロン用).....	5
5. 共有データの取得中を強制解除.....	12
6. 共有フォルダの設定.....	14
7. 一括保存・復元(サーバー用).....	17
8. ログイン情報削除.....	23
9. 弥生会計データのコンバート.....	25
10. 通信ID 登録.....	34

1

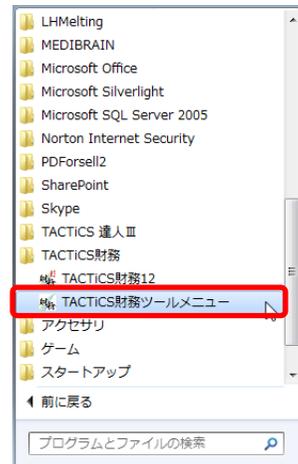
ツールメニューの起動方法

『TACTiCS 財務』をインストールすると、『TACTiCS 財務ツールメニュー』が組み込まれます。TACTiCS 達人Ⅲからのデータコンバートをはじめ、一括保存・復元、プロテクト解除手続き用のプログラムなどが用意されています。各プログラムが個別に修正された場合や新たにツールが増えた場合などは、『TACTiCS 財務』メインメニューの【情報ページ】—【ユーザー専用ページ】の『ツールのダウンロード』より内容を更新できます。

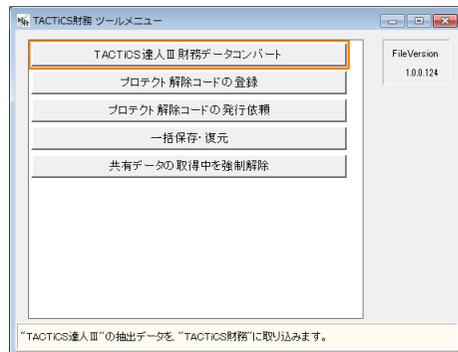
※『TACTiCS 達人Ⅲからのコンバート』については、『TACTiCS 財務セットアップマニュアル』を参照してください。

起動方法

- ①『スタート>すべてのプログラム>TACTiCS 財務>TACTiCS 財務ツールメニュー』の順にクリックします。



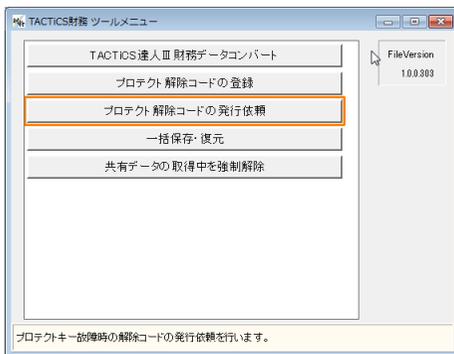
- ②『TACTiCS 財務ツールメニュー』が表示されます。



2

プロテクト解除コードの発行依頼

スタート>すべてのプログラム>TACTiCS 財務>TACTiCS 財務ツールメニュー>プロテクト解除コードの発行依頼



概要

起動できない場合に、『TACTiCS 財務』を起動する為のプロテクト解除コードの発行を依頼するツールです。プロテクト解除コードは PC 単位で登録され、登録後一定期間は『TACTiCS 財務』の起動が可能になります。依頼は FAX または E メールで行います。

操作方法

- ① 『プロテクト解除コードの発行依頼』画面で、依頼シリアルNo.を指定します。「参照」ボタンをクリックします。

- ② 『シリアルNo.の参照』画面が表示されます。「最終の起動時」「インストール時」「該当シリアルNo.が上記にない」ので入力するから依頼シリアルNo.を指定し「OK」ボタンをクリックします。

シリアルNo.の参照

依頼シリアルNo.を選択し、OKボタンを押して下さい。

表示されているシリアルNo.は、このコンピュータで処理した時に記録されたもので、実際に故障したUSBキーのシリアルNo.とは異なる可能性があります。

最終の起動時: 8200019

インストール時: 8200019

該当シリアルNo.が上記にないで入力する:

OK 閉じる

- ③ 依頼方法を「FAX」「Eメール」から選択します。

- ④ 依頼者の情報を入力します。依頼方法が「Eメール」の場合は、「メール」欄で受信可能なメールアドレスを必ず記入して下さい。

- ⑤ 「印刷(OK)」または「メール送信」ボタンをクリックします。印刷の場合は用紙をFAXします。メール送信の場合は、メールソフトが起動しますので、そのまま送信して下さい。

プロテクト解除コードの発行依頼

USBキーの故障及び被封印時に、アプリケーションを限定的に起動させるための解除依頼用紙を作成します。

印刷した解除依頼用紙を「全国税理士データ通信協同組合連合会」宛てに「FAX」または「Eメール」でご連絡下さい。

依頼コード: XXAA - BTQL - ARSR

依頼シリアルNo: 8200019 参照

※参照ボタンを押し、該当シリアルNo.を選択して下さい。

依頼方法: FAX Eメール

依頼者の情報

貴社名: TACTICS会計事務所

ご担当: 山田 太郎

ご住所: 〒 123 - 4567
東京都渋谷区***

TEL: 03 - 1234 - 5678

FAX: 03 - 1234 - 5678

メール: nakamor@syspla.co.jp

※受信可能なメールアドレスを必ず記入して下さい。

メール送信 閉じる

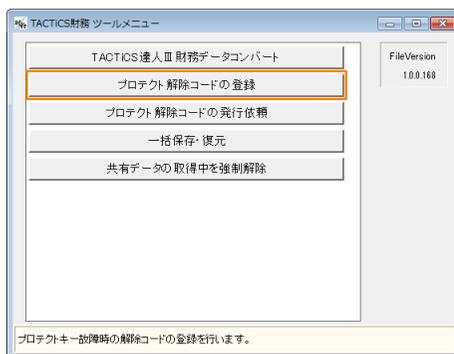
注意事項

- ① 『TACTICS 財務』の起動ができるのは、プロテクト解除コード登録後 5 日間です。
- ② 依頼コードの有効期間は生成後 5 日間です。依頼コード生成後 5 日以内に実際の依頼、および発行されたプロテクト解除コードの登録を行う必要があります。
- ③ プロテクト解除コードの依頼後、解除コードを登録する前に再度本ツールを起動すると、新たに依頼コードを生成するか確認画面が表示されます。依頼コードが再生成されると発行済みの解除コードは無効になります。

3

プロテクト解除コードの登録

スタート>すべてのプログラム>TACTiCS 財務>TACTiCS 財務ツールメニュー>プロテクト解除コードの登録

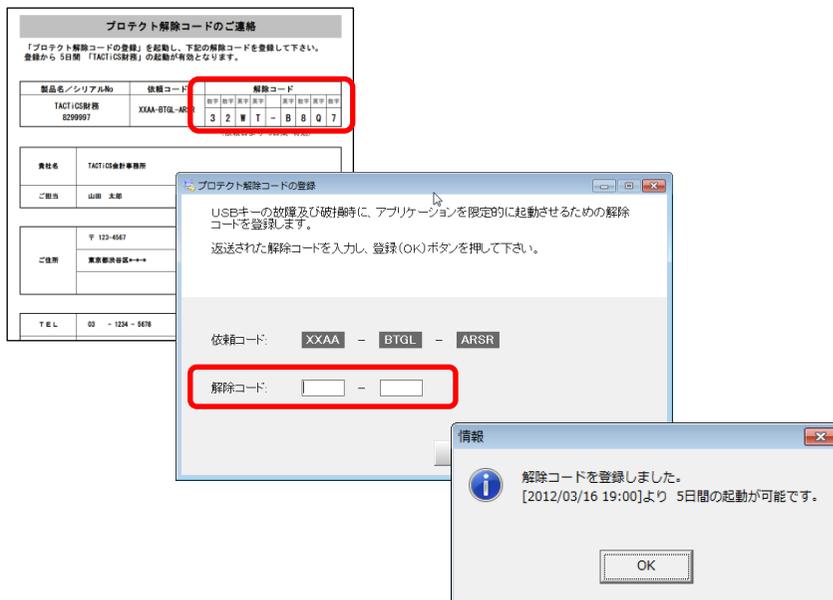


概要

発行されたプロテクト解除コードを登録するツールです。プロテクト解除コードは PC 単位で登録され、登録後 5 日間『TACTiCS 財務』の起動が可能になります。

操作方法

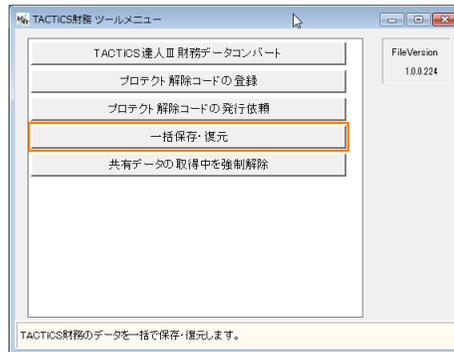
発行されたプロテクト解除コードを解除コード欄に入力し、「登録(OK)」ボタンをクリックします。



4

一括保存・復元（スタンドアロン用）

スタート>すべてのプログラム>TACTiCS 財務>TACTiCS 財務ツールメニュー>一括保存・復元



概要

『TACTiCS 財務』がセットアップされているパソコン内のデータ（ローカルデータ）、及びネットワーク上の共有データを一括でバックアップするためのツールです。バックアップしたデータは一括で復元することも、個別に復元することも可能です。また、引越し機能を利用して現在の環境及びデータを新しいパソコンに移行することも可能です。

※『TACTiCS 財務』を「クライアント」で起動している場合は17頁の「一括保存・復元（サーバー用）」をご覧ください。

起動方法及びログイン

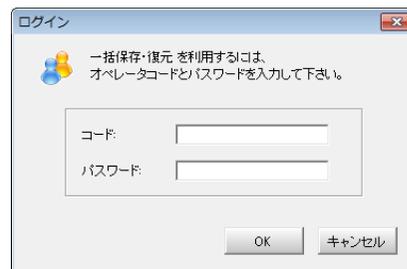
- ① 『スタート>すべてのプログラム>TACTiCS 財務>TACTiCS 財務ツールメニュー>一括保存・復元』の順にクリックします。

※常駐化されている場合はWindowsの通知領域アイコンをクリックし『一括保存・復元を開く』をクリックします。



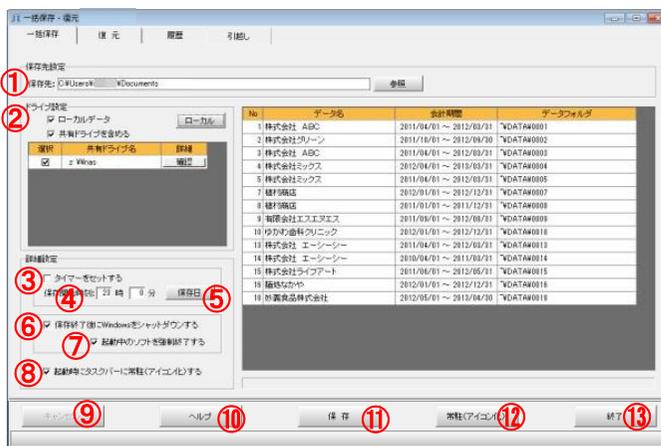
※「ユーザーアカウント制御」画面が出た場合は「はい」をクリックしてください。

- ② 「ログイン」画面が表示されます。
『TACTiCS 財務』起動時と同じオペレータコード・パスワードを入力して「OK」をクリックします。



画面構成

【一括保存タブ】



①保存先設定	保存先欄に手入力するか「参照」ボタンを押して保存先を指定します。手入力の場合は該当フォルダが存在しなければ新規作成されます。
②ドライブ設定	<p>「ローカルデータ」又は「共有データ」のどちらを保存対象とするかを選択します。両方を同時に保存することも可能です。「共有データ」を保存する場合は保存対象に含めるドライブの「選択」欄にチェックします。</p> <p>※共有データを保存対象とする場合は管理者権限でログインする必要があります。</p> <p>※共有ドライブ名右側の「確認」ボタンをクリックすると、画面右側のリストを切り替えられます。（「ローカル」ボタンをクリックすると元に戻ります。）</p>
③タイマーをセットする	時間を指定して自動的に一括保存する場合に指定します。保存開始時刻を指定しチェックします。
④保存開始時刻	タイマー機能を使う場合に、保存開始時刻を設定します。「タイマーをセットする」にチェックがある場合は入力できません。
⑤保存日	「毎週金曜日」や「毎月10日、20日、30日」など、曜日や日付を指定して定期的にデータ保存を行う場合にクリックします。
⑥保存終了後に Windows をシャットダウンする	一括保存終了後に自動的に Windows をシャットダウンする場合にチェックします。
⑦起動中のソフトを強制終了する	「保存終了後に Windows をシャットダウンする」場合に、起動中のソフトがあれば強制終了します。
⑧起動時にタスクバーに常駐（アイコン化）する	本ツールを Windows のスタートアップに登録します。パソコンを再起動しても常駐化されていますので、定時に一括保存処理を実行できます。

⑨キャンセル	一括保存実行後、処理を中止する場合に使用します。
⑩ヘルプ	操作説明画面を表示します。
⑪保存	今すぐ保存処理を実行する場合に使用します。
⑫常駐（アイコン化）	定時に自動で保存処理を実行する場合に使用します。常駐時はツールメニューからの起動ができなくなります。
⑬終了	設定を保存して終了します。

今すぐ保存を行う場合（毎回手動で保存する場合）

- ① 「保存先設定」で手入力するか、又は「参照」ボタンをクリックしてデータの保存先を指定します。
- ② ローカルデータと共有データのどちらを保存対象とするかを選びます。（両方を選択することも可能です。）共有データを保存する場合は保存対象に含めるドライブの「選択」欄にもチェックします。
- ③ 「保存」ボタンをクリックすると処理を実行します。
 - ※①で指定した保存先に「TACTiCSZAIMU_BACKUP」フォルダが作成されます。
 - ※「保存」ボタンをクリックする前に「保存終了後にWindowsをシャットダウンする」にチェックしておく、一括保存処理完了後に自動でパソコンの電源を落とせます。

タイマーを設定して定期的に自動で保存する場合

- ① 「保存先設定」で手入力するか、又は「参照」ボタンをクリックしてデータの保存先を指定します。
- ② ローカルデータと共有データのどちらを保存対象とするかを選びます。（両方を選択することも可能です。）共有データを保存する場合は保存対象に含めるドライブの「選択」欄にもチェックします。
- ③ 「詳細設定」で「保存開始時刻」を指定し「タイマーをセットする」にチェックを付けます。
- ④ 「常駐（アイコン化）」ボタンをクリックすると設定完了です。指定した時間に一括保存処理を実行します。
 - ※①で指定した保存先に「TACTiCSZAIMU_BACKUP」フォルダが作成されます。
 - ※「保存」ボタンをクリックする前に「保存終了後にWindowsをシャットダウンする」にチェックしておく、一括保存処理完了後に自動でパソコンの電源を落とせます。

【復元タブ】



①復元元設定	直前に一括保存が行われた場所が初期値になっています。変更する場合は「参照」ボタンを押して復元元を指定します。
②ローカルデータ／共有データ／サーバーデータ	どれで保存されたデータを復元するかを選択します。 ※共有データ・サーバーデータの場合はドライブまで指定してください。
③全選択	全データの選択欄にチェックを付けます。
④全解除	全データの選択欄のチェックを外します。
⑤保存日付検索	右側のボックスに日付を入力してボタンを押すと指定日に保存したデータだけを抽出表示します。
⑥選択	復元対象データを個別に調整する場合に、クリックでチェックのON/OFFを切り替えます。
⑦復元先の種別	保存データをローカル、共有のどちらに復元するかを選択します。 ※共有の場合はドライブまで指定してください。
⑧復元先フォルダの指定	破損データを上書きする場合など、⑥で選択したデータフォルダ名のまま復元する場合は「元のフォルダ」を選びます。 空白行（空き領域）に復元する場合など、フォルダを指定して復元する場合は「選択」にチェックしたうえで「復元先選択」ボタンをクリックして復元場所を指定します。 復元先フォルダを連番にする場合は「新規追加」をチェックします。 ※「元のフォルダ／選択／新規追加」は②と⑥の選択により制御されています
⑨キャンセル	復元実行後、処理を中止する場合に使用します。
⑩ヘルプ	操作説明画面を表示します。
⑪復元	復元処理を実行します。

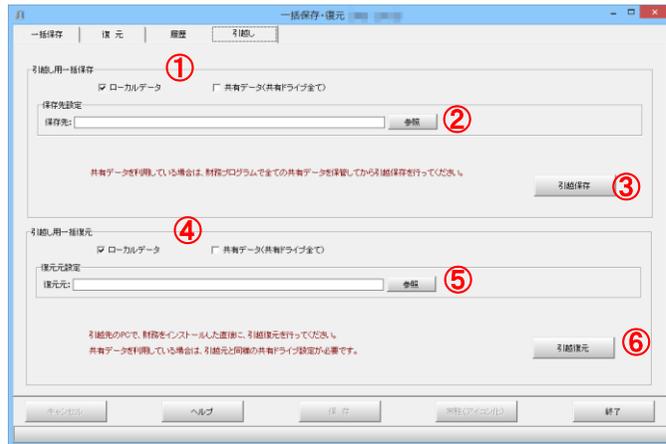
⑫常駐（アイコン化）	本ツールを常駐化します。常駐時はツールメニューからの起動ができなくなります。
⑬終了	設定を保存して終了します。

【履歴タブ】

操作の履歴が表示されます。



【引越シタブ】



①ローカルデータ／共有データ	引越シ対象を選択します。 ローカルデータを選択した場合は、データ選択画面の情報がそのまま保存されます。 共有データを選択した場合は、ネットワークドライブに割当てられているフォルダのみ保存します。 ※共有フォルダとローカルデータを両方移行する場合は、両方にチェックを入れてください。
----------------	---

②保存先設定	保存先欄に手入力するか「参照」ボタンを押して保存先を指定します。指定した保存先に「TACTiCSZAIMU_MOVING」フォルダが作成されます。
③引越保存	保存を実行します。
④ローカルデータ／共有データ	引越し復元の対象を選択します。保存時と同様にチェックしてください。
⑤復元元設定	復元元欄に手入力するか「参照」ボタンを押して復元元を指定します。
⑥引越復元	復元を実行します。

ローカルデータの引越し手順

- ① 保存するデータを「ローカル」又は「共有」あるいは両方を選択します。
※システム管理者権限でログインした場合のみ利用可能です。
- ② 旧パソコンで「保存先設定」で手入力するか、又は「参照」ボタンをクリックしてデータの保存先を指定します。
- ③ 「引越保存」ボタンをクリックすると処理を実行します。
※②で指定した保存先に「TACTiCSZAIMU_MOVING」フォルダが作成されます。
※データ選択画面の情報がそのまま保存されます。
※共有データを利用している場合は、財務プログラムで全て保管してから引越保存を行ってください。
※環境設定及びオペレータ情報も保存されます。
- ④ 新しいパソコンに TACTiCS 財務 10.0.6 以降をインストールします。
- ⑤ 共有データがある場合は、移行元のパソコンと全く同じになるようにドライブ設定を行います。
※ドライブの設定を間違えるとデータ取得時にデータリストに表示されているデータと異なるデータを取得してしまう可能性があります。
(旧パソコンで「Z」ドライブを利用していた場合は、新パソコンでも「Z」ドライブにフォルダを割り当ててください。)
- ⑥ データ選択にサンプルデータ以外のデータが存在すると復元できません。
- ⑦ 復元するデータを「ローカル」又は「共有」あるいは両方を選択します。
(保存時と同様にチェックしてください。)
- ⑧ 「復元元設定」で手入力するか、又は「参照」ボタンをクリックしてデータの復元元を指定します。
- ⑨ 「引越復元」ボタンをクリックすると処理を実行します。

共有データの引越し手順

- ① 保存するデータを「ローカル」又は「共有」あるいは両方を選択します。
※システム管理者権限でログインした場合のみ利用可能です。

- ② 旧パソコンで「保存先設定」で手入力するか、又は「参照」ボタンをクリックしてデータの保存先を指定します。
- ③ 「引越保存」ボタンをクリックすると処理を実行します。
 ※②で指定した保存先に「TACTiCSZAIMU_MOVING」フォルダが作成されます。
 ※ネットワークドライブに割当されているフォルダのみ保存されます。
 ※このパソコンに TACTiCS 財務がインストールされている場合は「ローカルデータ」にもチェックを入れてください。
 ※NAS 等で管理している共有フォルダを移行したい場合は「共有」にチェックしてください。
 ※共有データを利用している場合は、全ての共有データを保管してから引越保存を行ってください。(他の PC が保管していなくても引越保存は実行可能ですが、前回保管時のデータが保存されます)
- ④ 新しいパソコンに TACTiCS 財務 10.0.6 以降をインストールします。
- ⑤ 共有データがある場合は、移行元のパソコンと全く同じになるようにドライブ設定を行います。
 ※ドライブの設定を間違えるとデータ取得時にデータリストに表示されているデータと異なるデータを取得してしまう可能性があります。
 (旧パソコンで「Z」ドライブを利用していた場合は、新パソコンでも「Z」ドライブにフォルダを割り当ててください。)
- ⑥ 共有フォルダ内には 1 データも存在していないことを確認します。
 ※1 データでも共有フォルダに存在した場合、復元が行われません。
 複数の共有ドライブに対して復元する場合は、復元対象のドライブすべてにデータがないことを確認する必要があります。
- ⑦ 復元するデータを「ローカル」又は「共有」あるいは両方を選択します。
 (保存時と同様にチェックしてください。)
- ⑧ 「復元元設定」で手入力するか、又は「参照」ボタンをクリックしてデータの復元元を指定します。
- ⑨ 「引越復元」ボタンをクリックすると処理を実行します。

注意事項 ※②～④は引越タブ以外の注意事項になります。

- ① 常駐化している場合はツールメニューから起動できなくなります。
- ② 『TACTiCS 財務』のシステム管理者以外のレベルのオペレータでログインした場合は、データ共有方式で管理しているデータを処理することはできません。
- ③ データに破損が見られる場合は、保存終了後に該当データを赤色で表示するようになります。

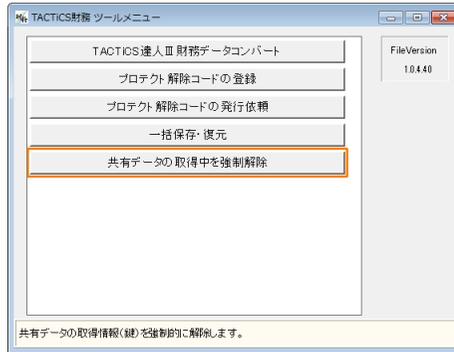
No	データ名	会計期間	データフォルダ
1	株式会社 ABC～25期	2011/04/01～2012/03/31	WDATA#0001
2	株式会社 ABC～24期	2010/04/01～2011/03/31	WDATA#0002
3	株式会社 ABC～23期	2009/04/01～2010/03/31	WDATA#0003
4	株式会社 ABC～22期	2008/04/01～2009/03/31	WDATA#0004
5	株式会社 ABC～21期	2007/04/01～2008/03/31	WDATA#0005
6	株式会社 ABC～20期	2006/04/01～2007/03/31	WDATA#0006

- ④ 『起動時にタスクバーに常駐(アイコン化)する』にチェックが入ったまま、『TACTiCS 財務』のアンインストール及び再インストールを行うと、PC 起動時に本プログラムのログイン画面が表示されます。ツール起動後にチェックの調整をして下さい。

5

共有データの取得中を強制解除

スタート>すべてのプログラム>TACTICS 財務>TACTICS 財務ツールメニュー>共有データの取得中を強制解除

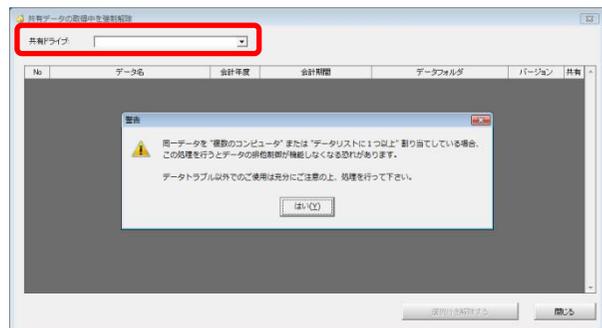


概要

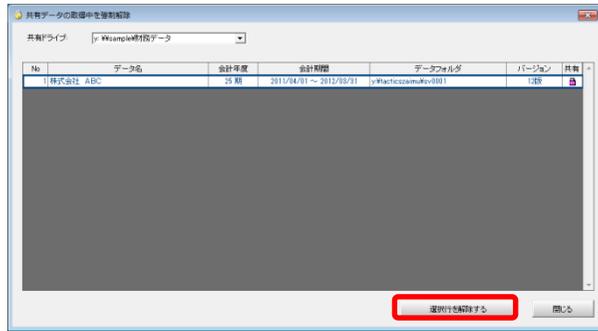
財務データを共有方式で管理している場合に、「共有取得中」の状態を強制的に解除するプログラムです。共有データ取得後に発生したパソコンやネットワークのトラブルにより、共有データの保管が不能になってしまった場合などにご利用ください。なお、本ツールを実行すると、データの排他制御が機能しなくなりますので、ツール実行後の保管処理にはご注意ください。

操作方法

- ① ツールを実行すると警告メッセージが表示されます。「はい」ボタンをクリックし、共有ドライブを指定します。



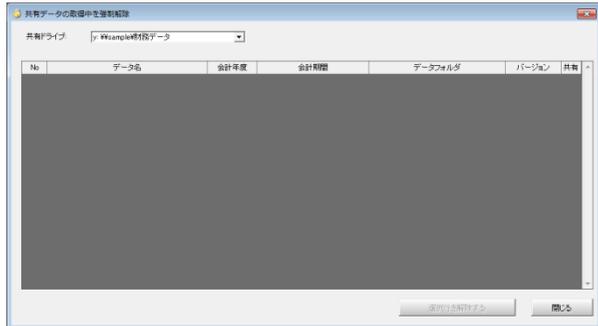
- ② 共有取得中のデータが表示されます。強制解除するデータを選択し「選択行を解除する」ボタンをクリックします。



- ③ 「解除の確認」画面が表示されます。「同意して解除する」にチェックし「OK」ボタンをクリックします。



- ④ 強制解除されたデータが画面から消えれば完了となります。



6

共有フォルダの設定

任意の場所>tzSetShare.exe

概要

『TACTiCS 財務』を「スタンドアロン」で使用する場合でもデータの共有は可能です。このツールを使用すると、データを管理するパソコンに必要な共有フォルダが作成できます。尚、データを管理するパソコンには『TACTiCS 財務』がセットアップされている必要はありません。

セットアップ方法及び起動方法

本ツールは他のツールとは異なり、「ユーザー専用ページ」からダウンロードしていただく必要があります。

『TACTiCS 財務』を起動し適宜データを選択してメニュー画面に進み、『情報ページ>ユーザー専用ページ>ツールのダウンロード>共有フォルダの設定』の順にクリックします。(ダウンロード方法などの詳細はホームページでご確認ください。)



ダウンロードしたファイル「tzSetShare.exe」は**データを管理するパソコン**のデスクトップなど、ハードディスクにコピーして使用します。「tzSetShare.exe」をダブルクリックすると「共有フォルダの設定」ツールが起動します。



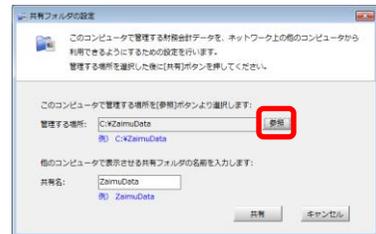
共有フォルダの作成方法

データを管理するパソコンに他のパソコンからアクセス可能なデータ領域(共有フォルダ)を作成します

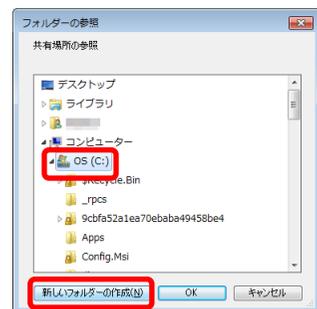
- ① データを管理するパソコンのデスクトップなどにコピーした tzSetShare.exe をダブルクリックします。
- ② 「ユーザーアカウント制御」が出た場合は「はい」をクリックします。



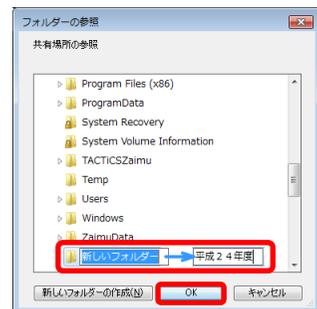
- ③ 「参照」をクリックします。
※全てのデータを一つのフォルダで管理する場合は、設定を変えずにこのまま「共有」ボタンをクリックしてください。(⑦に進みます。)



- ④ 「フォルダの参照」画面が開きます。データを一元管理する場所をクリックし、「新しいフォルダの作成」をクリックします。



- ⑤ 「新しいフォルダ」ができます「平成24年度」や「法人データ」など、分かりやすい名前に変更した上で「OK」をクリックします。



- ⑥ 「共有フォルダの設定」画面に戻ります。「共有」をクリックします。

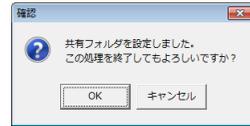
※「共有名」を変更すれば⑤で作成したフォルダ名とは異なる名前を他のコンピュータに表示させることができますが、通常は変更せずそのまま「共有」をクリックします。



※「共有名」を変更する場合は以下の文字を使用しないでください。

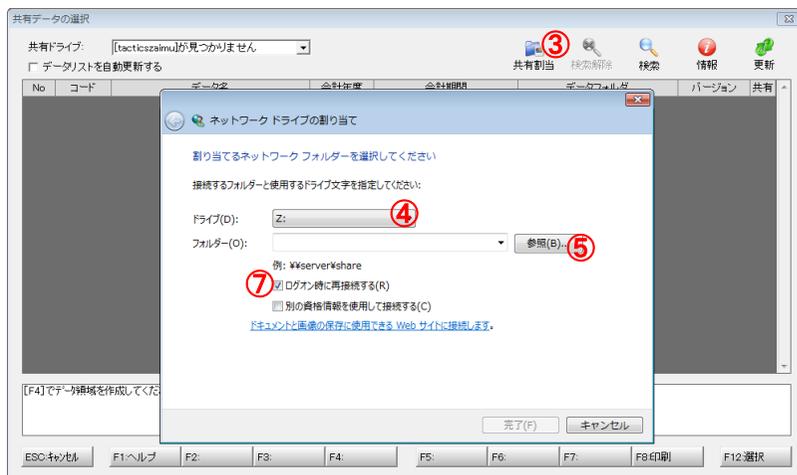
"/ ¥ [] : | < > + = ; , ? *

- ⑦ 「確認」画面が出ます。
- ⑧ 「OK」をクリックすると処理が終了します。
- ⑨ 引き続き共有フォルダの作成を行う場合は「キャンセル」をクリックしてください。(③に戻ります。)



TACTiCS 財務の設定

データを管理するパソコンに作成した共有フォルダを利用するにはネットワークドライブの割り当てが必要です。



- ① 『TACTiCS 財務』をスタンドアロンで起動して「データ選択」画面を開きます。
- ② 空白行を指定して「共有取得」をクリックします。
- ③ 「共有データの選択」画面が開きます。「共有割当」をクリックします。
- ④ 「ネットワークドライブの割当」画面が開きます。「ドライブ」を選択します。
※特に決まりはありませんのでどれを選んでも構いませんが、後半のアルファベットをお勧めします。
※他のパソコンで同じ作業を行う場合にも同じアルファベットをお選びください。
- ⑤ 「参照」をクリックします。
- ⑥ 「フォルダの参照」画面が開きます。共有フォルダの作成を行ったパソコンの共有フォルダを選択して「OK」をクリックします。
- ⑦ 「ネットワークドライブの割当」画面に戻ります。「ログオン時に再接続する」にチェックして「完了」をクリックします。
- ⑧ 「共有データの選択」画面に戻ります。「共有ドライブ」欄のリストに割り当てを行ったドライブが表示されています。

7

一括保存・復元（サーバー用）

スタート>すべてのプログラム>TACTiCS 財務>サーバー一括保存・復元

概要

『TACTiCS 財務』をクライアントサーバー方式で利用している場合に、サーバー内のデータを一括でバックアップするためのツールです。バックアップしたデータは一括で復元することもできますし、個別に復元することも可能です。また、引越し機能を利用して現在の環境及びデータを新しいサーバーに移行することも可能です。

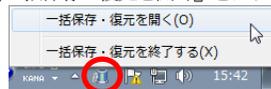
※本ツールは**サーバー機**で実行します。

※『TACTiCS 財務』をスタンドアロン方式で利用している場合はスタンドアロン用の一括保存・復元ツールをご利用ください。（5 頁参照）

起動方法及びログイン

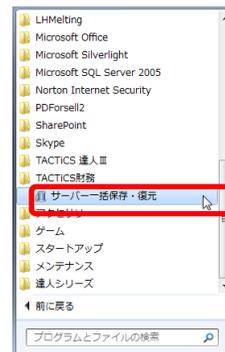
- ① サーバー機において『スタート>すべてのプログラム>TACTiCS 財務>サーバー一括保存・復元』の順にクリックします。

※常駐化されている場合は Windows の通知領域アイコンをクリックし『一括保存・復元を開く』をクリックします。

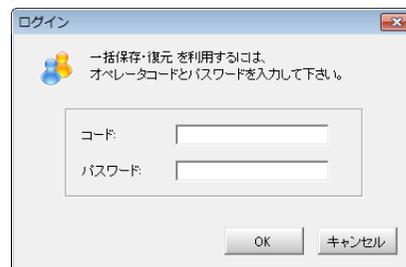


※「ユーザーアカウント制御」画面が出た場合は「はい」をクリックしてください。

※サーバーに接続して TACTiCS 財務を使用しているオペレータがいると起動できません。オペレータ全員がサーバーに接続していない状態をご利用ください。



- ② 「ログイン」画面が表示されます。『TACTiCS 財務』起動時と同じオペレータコード・パスワードを入力して「OK」をクリックします。



画面構成

【一括保存タブ】



①保存先設定	保存先欄に手入力するか「参照」ボタンを押して保存先を指定します。手入力の場合は該当フォルダが存在しなければ新規作成されます。
②ネットワークドライブを使用する	保存先にネットワークドライブを指定する場合に使用します。チェックすると開く確認画面は「はい」をお選びください
③データの場所	保存対象とするフォルダの「選択」欄をチェックします。 ※「確認」ボタンを押すと、そのフォルダで管理されているデータのリストが画面右側に表示されます。
④タイマーをセットする	時間を指定して自動的に一括保存する場合に指定します。保存開始時刻を指定しチェックします。
⑤保存開始時刻	タイマー機能を使う場合に、保存開始時刻を設定します。「タイマーをセットする」にチェックがある場合は入力できません。
⑥保存日	「毎週金曜日」や「毎月10日、20日、30日」など、曜日や日付を指定して定期的にデータ保存を行う場合にクリックします。
⑦保存終了後に Windows をシャットダウンする	一括保存終了後に自動的に Windows をシャットダウンする場合にチェックします。
⑧起動中のソフトを強制終了する	「保存終了後に Windows をシャットダウンする」場合に、起動中のソフトがあれば強制終了します。
⑨起動時にタスクバーに常駐(アイコン化)する	本ツールを Windows のスタートアップに登録します。サーバー機を再起動しても常駐化されていますので、定時に一括保存処理を実行できます。
⑩キャンセル	一括保存実行後、処理を中止する場合に使用します。
⑪ヘルプ	操作説明画面を表示します。
⑫保存	今すぐ一括保存処理を実行する場合に使用します。

⑬常駐（アイコン化）	定時に一括保存を自動実行する場合に使用します。常駐時はツールメニューからの起動ができなくなります。
⑭終了	設定を保存して終了します。

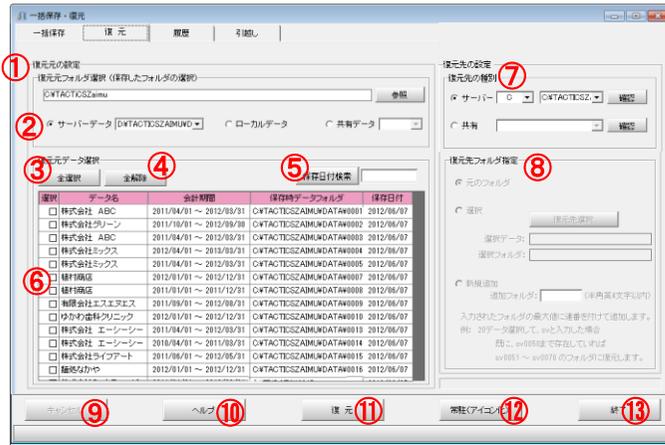
今すぐ保存を行う場合（毎回手動で保存する場合）

- ① 「保存先設定」で手入力するか、又は「参照」ボタンをクリックしてデータの保存先を指定します。
- ② 「保存」ボタンをクリックすると処理を実行します。
 ※①で指定した保存先に「TACTiCSZAIMU_BACKUP」フォルダが作成されます。
 ※「保存」ボタンをクリックする前に「保存終了後にWindowsをシャットダウンする」にチェックしておく、一括保存処理完了後に自動でサーバーの電源を落とせます。
 ※クライアント機でTACTiCS財務が使用されている場合は実行できません。

タイマーを設定して定期的に自動で保存する場合

- ① 「保存先設定」で手入力するか、又は「参照」ボタンをクリックしてデータの保存先を指定します。
- ② 「詳細設定」で「保存開始時刻」を指定し「タイマーをセットする」にチェックを付けます。
- ③ 「常駐（アイコン化）」ボタンをクリックすると設定完了です。指定した時間に一括保存処理を実行します。
 ※①で指定した保存先に「TACTiCSZAIMU_BACKUP」フォルダが作成されます。
 ※「保存」ボタンをクリックする前に「保存終了後にWindowsをシャットダウンする」にチェックしておく、一括保存処理完了後に自動でサーバーの電源を落とせます。
 ※クライアント機でTACTiCS財務が使用されている場合は実行できません。

【復元タブ】

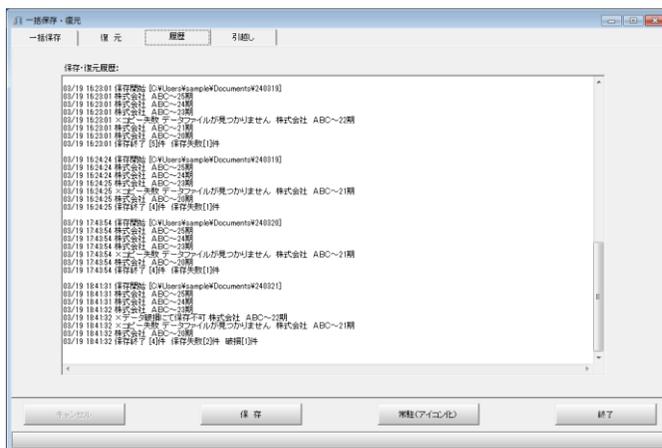


①復元元設定	直前に一括保存が行われた場所が初期値になっています。変更する場合は「参照」ボタンを押して復元元を指定します。
②サーバーデータ/ローカルデータ/共有データ	どこに保存されたデータを復元するかを選択します。 ※共有データ・サーバーデータの場合はドライブまで指定してください。
③全選択	全データの選択欄にチェックを付けます。
④全解除	全データの選択欄のチェックを外します。
⑤保存日付検索	右側のボックスに日付を入力してボタンを押すと指定日に保存したデータだけを抽出表示します。
⑥選択	復元対象データを個別に調整する場合に、クリックでチェックのON/OFFを切り替えます。
⑦復元先の種別	保存データをサーバー、共有のどちらに復元するかを選択します。 ※共有は②で「サーバーデータ」を選択した場合にのみ選択可能です。 ※「確認」ボタンを押すと、そのフォルダで管理されているデータのリストが別ウィンドウで表示されます。
⑧復元先フォルダの指定	破損データを上書きする場合など、⑥で選択したデータフォルダ名のまま復元する場合は「元のフォルダ」を選びます。 空白行(空き領域)に復元する場合など、フォルダを指定して復元する場合は「選択」にチェックしたうえで「復元先選択」ボタンをクリックして復元場所を指定します。 復元先フォルダを連番にする場合は「新規追加」をチェックします。 ※「元のフォルダ/選択/新規追加」は②と⑥の選択により制御されています

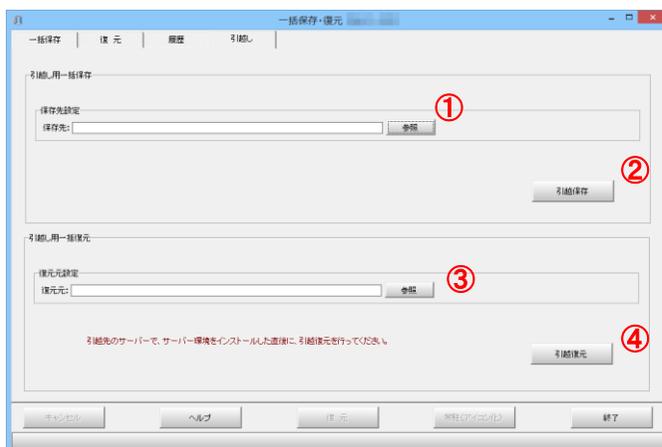
⑨キャンセル	復元実行後、処理を中止する場合に使用します。
⑩ヘルプ	操作説明画面を表示します。
⑪復元	復元処理を実行します。
⑫常駐（アイコン化）	本ツールを常駐化します。常駐時はツールメニューからの起動ができなくなります。
⑬終了	設定を保存して終了します。

【履歴タブ】

操作の履歴が表示されます。



【引越しタブ】



①保存先設定	保存先欄に手入力するか「参照」ボタンを押して保存先を指定します。指定した保存先に「TACTICSZAIMU_MOVINGS」フォルダが作成されます。
②引越し保存	保存を実行します。

③復元元設定	復元元欄に手入力するか「参照」ボタンを押して復元元を指定します。
④引越復元	復元を実行します。

サーバー入替の手順

- ① 「保存先設定」で手入力するか、又は「参照」ボタンをクリックしてデータの保存先を指定します。
- ② 「引越保存」ボタンをクリックすると処理を実行します。
 ※①で指定した保存先に「TACTiCSZAIMU_MOVINGS」フォルダが作成されます。
 ※クライアント機で TACTiCS 財務が使用されている場合は実行できません。
 ※クライアント機でデータの持ち出しをしている場合は、持ち出し前の情報で保存されます。
 ※サーバーの設定及びオペレータ情報も保存されます。
- ③ 新しいサーバー機にサーバープログラムをインストールします。
- ④ 「復元元設定」で手入力するか、又は「参照」ボタンをクリックしてデータの復元元を指定します。
- ⑤ 「引越復元」ボタンをクリックすると処理を実行します。

8

ログイン情報削除

スタート>すべてのプログラム>TACTiCS 財務>ログイン情報削除

概要

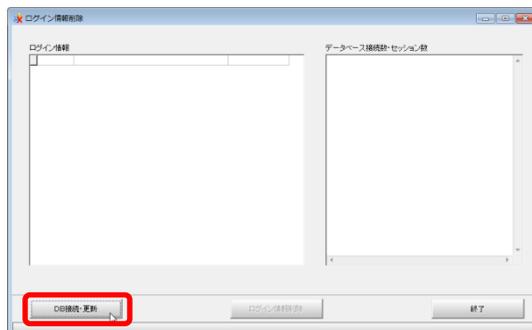
『TACTiCS 財務』をクライアントサーバー方式で利用している場合に、コンピュータのフリーズなどによりプログラムが異常終了すると、使用中である旨の情報(ログイン情報)がサーバーに残ってしまいます。この状態では一括保存したデータを復元することや、別のパソコンから異常終了時のオペレータでログインすることはできません。

不要なログイン情報が原因で処理不能になってしまった場合は以下の手順に従い処理してください。

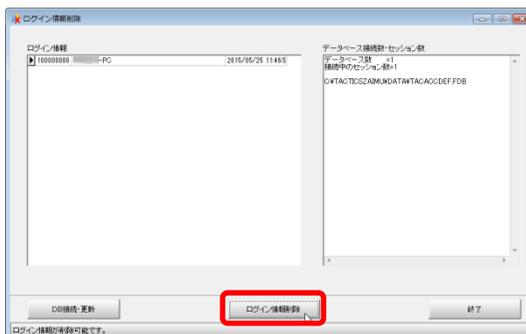
使用方法

※以下は全てサーバー機での作業になります。このサーバーに接続する全てのオペレータが TACTiCS 財務を終了した状態で行ってください。

- ① 「スタート>コントロールパネル>Firebird 1.5 Server Manager」の順でクリックします。
- ② 「Firebird サーバーコンソール」画面が開きます。
「Stop」ボタンをクリックすると、ボタン名が「Start」に変わります。
もう一度「Start」ボタンをクリックしてボタン名を「Stop」に戻し、「OK」で画面を閉じます。
※Windows Server 2008 の場合は「Stop」ボタンが押せません。「スタート>コントロールパネル>管理ツール>サービス>FirebirdGuardianDefaultInstance」の順にクリックし、「停止」ボタンを押した後、「開始」ボタンを押してください。
- ③ 「スタート>すべてのプログラム>TACTiCS 財務>ログイン情報削除」の順でクリックします。
※「ユーザーアカウント制御」画面が出た場合は「はい」をクリックしてください。
- ④ 「DB接続・更新」ボタンをクリックします。



- ⑤ 画面左側にサーバーに接続中のオペレータのコードとコンピュータ名がリスト表示されます。異常終了などの原因で、実際にはサーバーに接続していないにもかかわらず、接続していることになってしまっているオペレータがある場合は該当行を選択して「ログイン情報削除」ボタンをクリックしてください。



9

弥生会計データのコンバート

スタート>すべてのプログラム>TACTiCS 財務>コンバートツール>弥生会計データのコンバート

概要

弥生会計のデータを TACTiCS 財務に変換するためのプログラムです。

データコンバートは、「弥生会計」で作成したエクスポートファイルを使って行います。

以下のエクスポートファイルを“汎用形式”“カンマ(CSV)形式”で作成してください。

No.	エクスポートファイル名	必須	
1.	消費税区分一覧表	○	免税の場合は課税事業者への変更が必要
2.	勘定科目一覧表	○	
3.	補助科目一覧表	△	補助設定がある場合は必須
4.	部門一覧表	△	部門設定がある場合は必須
5.	残高試算表(月次・期間)	○	
6.	補助残高一覧表(月次・期間)	△	補助設定がある場合は必須
7.	仕訳辞書		摘要辞書のコンバートに必要
8.	摘要辞書		摘要辞書のコンバートに必要
9.	簡単取引辞書		摘要辞書のコンバートに必要
10.	仕訳日記帳		仕訳のコンバートに必要
11.	固定資産台帳 兼 減価償却計算表(詳細)		減価償却資産のコンバートに必要

※動作確認は「弥生会計12～20」で行っております。

※科目分類名を変更しているデータはコンバート対象外です。エクスポートファイルは初期値に戻してから作成してください。

※販管費と製造原価など、同一名称の科目があると仕訳のコンバートが適正に行えません。エクスポートファイルは弥生会計側で科目名を変更した上で作成してください。

《スペースを入れれば別名で認識されます。》

役員報酬 → 役員 報酬 、 給料手当 → 給料 手当

※弥生会計で科目(補助科目)に対して設定した「サーチキー1」は、TACTiCS 財務では「検索キー」としてコンバートされます。「サーチキー1」に科目(補助科目)コードを設定していた場合はコンバート処理完了後に「初期設定-コード変更-1. 科目コードを変更する。(又は「2. 補助科目コードを変更する。)」」でコードを訂正してください。

※「7. 仕訳辞書」「8. 摘要辞書」「9. 簡単取引辞書」「10. 仕訳日記帳」「11. 固定資産台帳兼減価償却計算表(詳細)」のエクスポートファイルを作成する際は、必ず「書式」を「汎用形式」に切り替えてください。

※弥生会計データに一括税抜仕訳があるとコンバートできません。(一括税抜処理前のデータ、又は一括税抜仕訳を削除したデータをコンバートしてください。)

※弥生会計側で「経理方式」が「税込」に設定されていると、入力済み仕訳はすべて「税外仕訳」でコンバートされます。TACTiCS 財務で税抜処理を行う必要がある場合は仕訳帳・元帳の置換機能を使って「税外仕訳」を「税込仕訳」に変換してください。

※個人／農業データはコンバート対象外です。

弥生会計でエクスポートファイルを作成

以下、「弥生会計12」の操作方法です。

※エクスポートファイル (最大11ファイル) の出力先は全て同じ場所を指定してください。
※ファイル名に決まりはありません。自由に設定してください。

【1. 消費税区分一覧表】

※必須項目です。必ず作成してください。

- ① 「設定＞消費税設定＞税区分設定」の順でクリックします。
- ② 「税区分設定」が開きます。「ファイル＞エクスポート」の順でクリックします。
- ③ 「汎用形式」「カンマ(CSV)形式」を選択します。「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

※免税事業者の場合は課税事業者に変更する必要があります。

【2. 勘定科目一覧表】

※必須項目です。必ず作成してください。

- ① 「設定＞科目設定」の順でクリックします。
- ② 「科目設定」が開きます。「ファイル＞エクスポート」の順でクリックします。
- ③ 「勘定科目一覧表」「汎用形式」「カンマ(CSV)形式」を選択します。「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

【3. 補助科目一覧表】

※補助の設定がある場合は必ず作成してください。

- ① 「設定＞科目設定」の順でクリックします。
- ② 「科目設定」が開きます。「ファイル＞エクスポート」の順でクリックします。
- ③ 「補助科目一覧表」「汎用形式」「カンマ(CSV)形式」を選択します。「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

【4. 部門一覧表】

※部門の設定がある場合は必ず作成してください。

- ① 「設定＞部門設定」の順でクリックします。
- ② 「部門設定」が開きます。「ファイル＞エクスポート」の順でクリックします。
- ③ 「汎用形式」「カンマ(CSV)形式」を選択します。「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

【5. 残高試算表(月次・期間)】

※必須項目です。必ず作成してください。

- ① 「集計＞残高試算表＞月次・期間」の順でクリックします。
- ② 「残高試算表(月次・期間)」が開きます。「全期間」をクリックします。
- ③ 「ファイル＞エクスポート」の順でクリックします。
- ④ 「残高試算表(月次・期間)」「汎用形式」「カンマ(CSV)形式」を選択します。(部門の設定がある場合は「全ての部門を出力する」を選択します。)
「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

【6. 補助残高試算表(月次・期間)】

※補助の設定がある場合は必ず作成してください。

- ① 「集計＞残高試算表＞月次・期間」の順でクリックします。
- ② 「残高試算表(月次・期間)」が開きます。「全期間」をクリックします。
- ③ 「ファイル＞エクスポート」の順でクリックします。
- ④ 「補助残高試算表(月次・期間)」「汎用形式」「カンマ(CSV)形式」「すべての勘定科目を出力する」を選択します。(部門の設定がある場合は「全ての部門を出力する」を選択します。)
「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

【7. 仕訳辞書】

※「弥生会計」の仕訳辞書を「TACTiCS 財務」の摘要辞書としてコンバートする場合に作成してください。

- ① 「設定＞取引辞書＞仕訳辞書」の順でクリックします。
- ② 「仕訳辞書」が開きます。「ファイル＞エクスポート」の順でクリックします。
- ③ 「汎用形式」「カンマ(CSV)形式」を選択します。「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

【8. 摘要辞書】

※「弥生会計」の摘要辞書を「TACTiCS 財務」の摘要辞書としてコンバートする場合に作成してください。

- ① 「設定＞取引辞書＞摘要辞書」の順でクリックします。
- ② 「摘要辞書」が開きます。「ファイル＞エクスポート」の順でクリックします。
- ③ 「汎用形式」「カンマ(CSV)形式」を選択します。「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

【9. 簡単取引辞書】

※「弥生会計」の簡単取引辞書を「TACTiCS 財務」の摘要辞書としてコンバートする場合に作成してください。

- ① 「設定＞取引辞書＞簡単取引辞書」の順でクリックします。
- ② 「簡単取引辞書」が開きます。「ファイル＞エクスポート」の順でクリックします。
- ③ 「汎用形式」「カンマ(CSV)形式」を選択します。「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

【10. 仕訳日記帳】

※「弥生会計」で入力した仕訳を「TACTiCS 財務」にコンバートする場合に作成してください。

- ① 「帳簿・伝票＞仕訳日記帳」の順でクリックします。
- ② 「仕訳日記帳」が開きます。「ファイル＞エクスポート」の順でクリックします。
- ③ 「汎用形式」「カンマ(CSV)形式」を選択します。「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

※マイナス金額の仕訳は貸借科目を入れ替えプラス金額の仕訳に変換してコンバートします。
※摘要は全角25文字までコンバートできます。

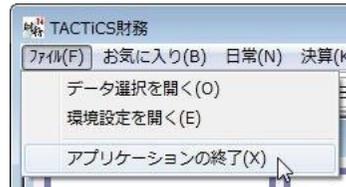
【11. 固定資産台帳 兼 減価償却計算表(詳細)】

※「弥生会計」で作成した固定資産一覧を「TACTiCS 財務」にコンバートする場合に作成してください。

- ① 「拡張機能＞固定資産一覧」の順でクリックします。
- ② 「固定資産一覧」が開きます。「ファイル＞エクスポート」の順でクリックします。
- ③ 「固定資産台帳 兼 減価償却計算表(詳細)」「汎用形式」「カンマ(CSV)形式」を選択します。「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

「弥生会計データのコンバート」の使用方法

- ① TACTiCS 財務が起動している場合は終了します。



- ② スタート → すべてのプログラム → TACTiCS 財務 → コンバートツール → 弥生会計データのコンバートの順にクリックします。



- ③ ログイン画面が表示されます。TACTiCS 財務を起動する際に使用しているオペレータコードとパスワードを入力して「OK」をクリックします。



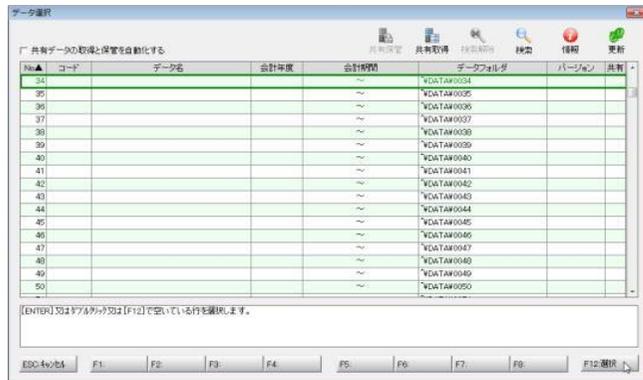
- ④ これよりコンバートを開始します。「次へ」をクリックします。



- ⑤ 「データを開く」をクリックします。



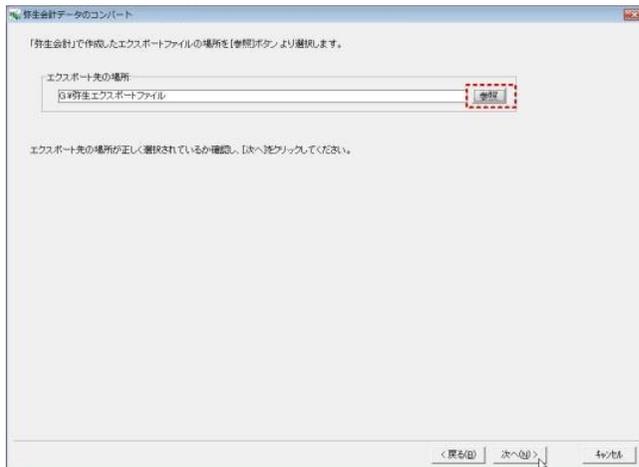
- ⑥ 「データ選択」画面が開きます。コンパート後のデータを置く場所を指定（空白行をお選びください）して、「F12:選択」をクリックします。



- ⑦ 元の画面に戻ります。「次へ」をクリックします。



- ⑧ 「参照」をクリックして弥生会計のエクスポートファイルが保管されている場所を選び、「次へ」をクリックします。



- ⑨ エクスポートファイルから取得した情報を表示しています。弥生会計には科目コードの概念が無いので、TACTiCS 財務の標準コード体系を割り振ります。別のコード体系を割り振る場合は「参照」をクリックして適宜選択してください。その他、変更が必要な箇所があれば訂正して「次へ」をクリックします



- ⑩ 「弥生会計」の科目を「TACTiCS 財務」のどこに割り当てするかを設定します。「未割り当て科目一覧を表示する」にチェックすると画面右側の表に割り当て漏れ科目が表示されます。該当科目をクリックし、左側の表のセルをクリックすると割り当てられます。

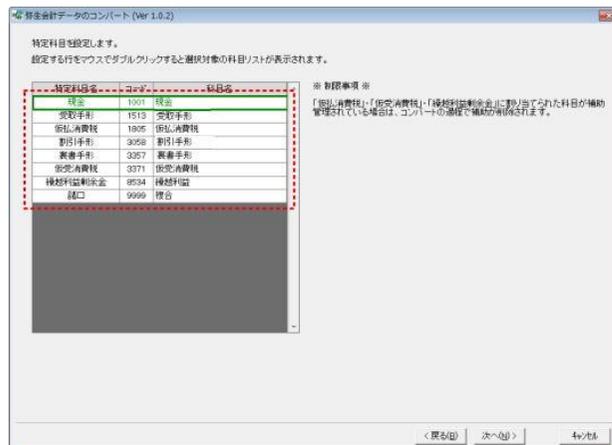


※今後別データをコンバートする際にこのデータの科目体系を活用する場合は「保存」をクリックしてください。

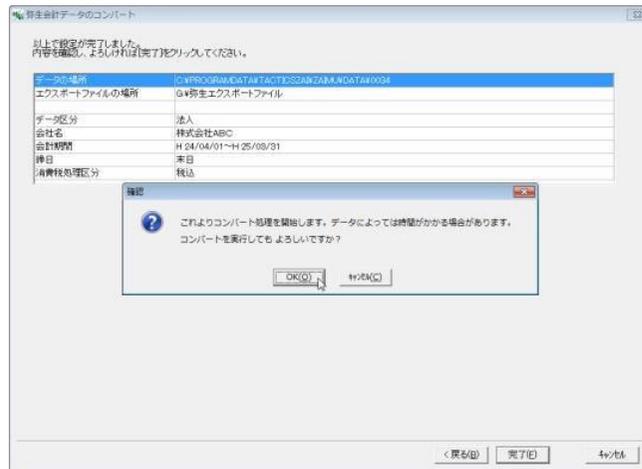
※「参照」をクリックすると以前保存した科目体系を活用してコンバートすることができます。
 ※弥生会計で科目の分類名が変更されていると、TACTiCS 財務に科目が割り当てられないため、以下の警告メッセージが表示されます。科目分類対応表をご確認の上、弥生会計側で科目の分類名を訂正してください。



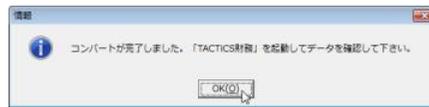
- ⑪ 特定科目の設定画面に進みます。「科目名」欄が空欄の場合や「特定科目名」と合致しない科目が入っている場合は訂正が必要です。該当行をダブルクリックすると開く「科目リスト」から選択してください。



- ⑫ 設定は以上です。「完了」をクリックすると開く確認画面で「OK」をクリックするとコンバート処理を開始します。



- ⑬ コンバートが完了しました。「OK」をクリックすると元の画面に戻ります。「閉じる」ボタンで画面を閉じ、TACTiCS 財務を起動してデータを確認してください。



10

通信 ID 登録

スタート>すべてのプログラム>TACTiCS 財務>TACTiCS 財務ツールメニュー->通信 ID 登録

概要

TACTiCS 財務がプログラム起動時に行うインターネット認証用の ID(通信 ID)を登録するプログラムです。

関与先で会計事務所の通信 ID で起動する場合などに使用します。

操作方法

通常使用する TACTiCS 財務の通信 ID を登録します。TACTiCS 財務の USB キーをお持ちの場合は「USB 取得」ボタンを押すことで通信 ID を自動的に読み取ります。

USB キーをお持ちでない場合は通信 ID 発行書を見ながら直接入力します。

挿している TACTiCS 財務の USB キーより通信 ID を取得する場合は、「USB 取得」をクリックします。

一時的に使用したい通信 ID を登録する場合は「一時使用の通信 ID」に登録します。登録された通信 ID は一回限りの設定となり、TACTiCS 財務を終了すると通信 ID 情報は削除され、次回起動時は通常使用の通信 ID で起動します。

取得(入力)して通信 ID は「登録」ボタンをクリックすることで登録されます。

通信ID登録

TACTiCS財務がプログラム起動時に行うインターネット認証用のID(通信ID)を登録します。
通信ID発行書の通りに直接入力、又はUSBキー挿入後に「USB取得」ボタンを押してください。
「通常使用の通信ID」はシステムに記憶され、毎回このIDで認証します。
「一時使用の通信ID」は一回限りの設定です。登録すると次回起動のみこちらのIDを優先します。
一度起動するとクリアされるので、その後は「通常使用の通信ID」での認証に戻ります。

通常使用の通信ID: シリアル番号:

一時使用の通信ID: シリアル番号:

Memo