

第3章

拡張機能

- ・ 3-1 コード体系登録
- ・ 3-2 オペレータ登録
- ・ 3-3 仕訳の全削除
- ・ 3-4 仕訳のエクスポート
- ・ 3-5 仕訳のインポート
- ・ 3-6 辞書のコピー
- ・ 3-7 摘要辞書設定
- ・ 3-8 取引先辞書設定
- ・ 3-9 お気に入りメニュー登録
- ・ 3-10 帳簿設定
- ・ 3-11 仕訳残高修復

3-1 コード体系登録

【拡張(O)】-【コード体系登録(1)】

選択中データの科目体系(科目コード・印刷設定・摘要辞書)やキャッシュフロー計算書の設定、法人事業概況書(資料)の科目割当情報を保存し、会計データを新規に作成する時に利用することができます。あらかじめ法人6体系、個人3体系が保存されており、最大20体系まで登録できます。

No.	名称	データ区分
01	販売業	法人
02	製造業	法人
03	建設業	法人
04	運送業	法人
05	病院	法人
06	その他	法人
07		
08	個人 一般	個人/一般
09	個人 医業	個人/一般
10	個人 不動産	個人/不動産

このコード体系を利用して新規データを作成できます。
使用しなくなったコード体系は「削除」ボタンで削除できます。
このコード体系を別のファイルに移す場合は「保存」ボタンを押してください。

ESC:キャンセル F1:ヘルプ F12:閉じる

■登録

科目体系を登録する場合に使用します。空白行選択時のみ有効です。[コード体系の登録]画面が表示されます。体系名称を全角15文字以内で入力します。

[No.07]に処理中の科目コード体系及び摘要辞書を登録します。

登録するコード体系の名称を入力します。

OK キャンセル

■削除

登録済みのコード体系を削除する場合に使用します。

■保存

登録したコード体系を保存する場合に使用します。保存ファイル名の初期値はコード体系名称ですが任意に変更可能です。

■復元

保存したコード体系を復元する場合に使用します。

登録したコード体系を利用して会計データを新規作成する

登録したコード体系は、会計データの新規作成時のコード体系リストに表示されます。

会計データの新規作成ウィザード

データ区分とコード体系の選択

データ名と所在地の設定
会計期間等の設定
原価報告書の使用
原価報告書の詳細設定
消費税申告区分の選択
消費税入出力区分の設定
本支店管理の有無
本支店の作成
部門の使用
部門の作成
分散入力の有無
データ通信の設定
設定内容の確認

データ区分からデータを作成する
データ区分: 法人

コード体系からデータを作成する
コード体系: 販売業

コードの使用桁数: 4桁

科目コードの使用桁数: 4桁

補助コードの使用桁数: 4桁

部門コードの使用桁数: 4桁

リストから事前に登録した任意のコード体系を選択します。
コード体系の登録は「拡張>コード体系登録」で行います。
TACICS財務ソフトのコード体系でデータを作成する場合は「データ区分からデータを作成する」を選択してください。

F1ヘルプ 次へ(N) > キャンセル

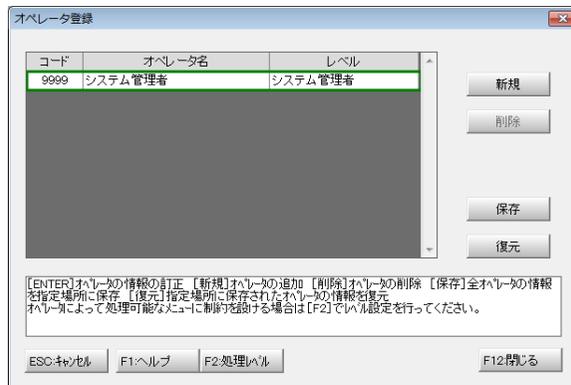
3-2 オペレータ登録

【拡張(O)】-【オペレータ登録(2)】

プログラムの利用者(オペレータ)を登録します。ここで登録した情報はプログラム起動時に表示する[ログイン]画面で使います。

オペレータ登録の機能を使うと次のようなことができます。

- ・オペレータのレベルに応じて、処理可能なメニューを制御する。
- ・マイナンバー管理者の登録をする。
- ・特定のオペレータのみ選択できるデータを作成する。
- ・本支店管理をしているデータの場合、特定の支店のみ処理可能にする。
- ・データ選択画面でオペレータコードによって必要なデータを抽出する。



■新規

オペレータを追加登録する場合に使用します。

■削除

登録されているオペレータを削除する場合に使用します。

■保存

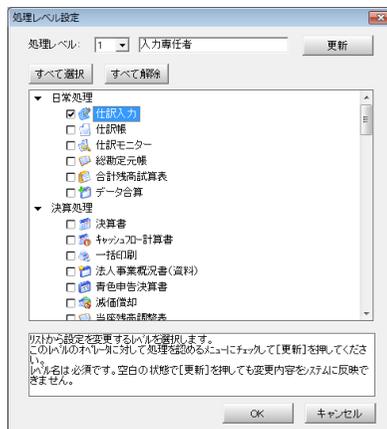
登録されている全オペレータの情報を保存する場合に使用します。ボタンを押すと[オペレータ情報の保存]画面が表示されます。

■復元

保存されているオペレータ情報を復元する場合に使用します。ボタンを押すと[オペレータ情報の復元]画面が表示されます。同一コードが含まれている場合、オペレータレベルが「システム管理者」以外のオペレータ情報は全て置き換わります。

■F2:処理レベル

オペレータレベルに応じて処理を認めるメニューを設定します。レベルは「1」～「8」まであります。数字の大小には意味はありません。処理レベル名称を全角 10 文字以内で設定します。処理レベルの設定内容は、オペレータ登録画面のレベル欄に反映します。お気に入りメニューにある現金出納帳等の帳簿入力メニューは制御対象外です。

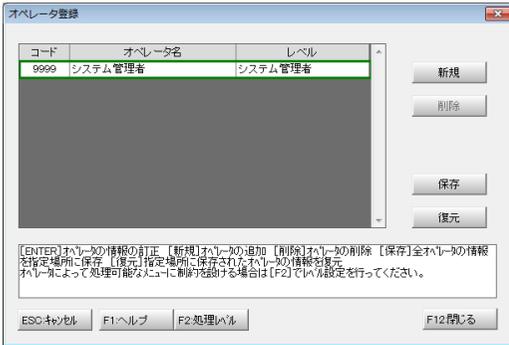


■お気に入りメニューのみを表示

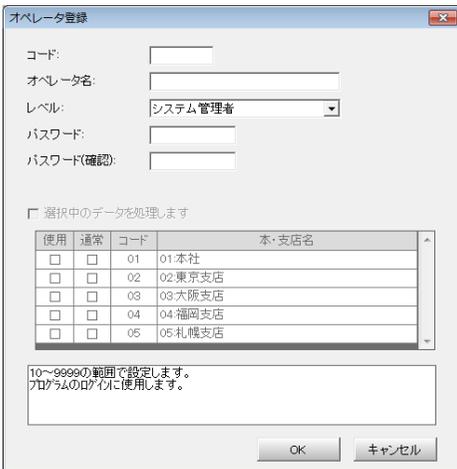
オペレータレベルが「お気に入りメニュー」のオペレータでシステムを起動すると、お気に入りメニューのみ表示されるようになります。顧問先に必要なメニューだけにカスタマイズすることができます。



オペレータの登録手順



①オペレータ登録画面で「新規」ボタンを押します。



②コード、オペレータ名、レベル、パスワードを設定し「OK」ボタンを押します。

※コードは 10～9999 の範囲で設定します。

※パスワードは半角 4 桁以内で設定します。

※「選択中のデータを処理します」は、現在選択中の会計データを、選択中のオペレータに処理可能にする場合にチェックを付けます。本支店管理をしている場合は、支店単位で指定ができます。



※レベルが「システム管理者」の場合は、「選択中のデータを処理します」は選択できません。全てのデータが処理可能となります。

※【ファイル(F)】-【環境設定を開く(E)】のセキュリティタブの「データ選択を制御しない」にチェックを付けている場合は、全てのオペレータが全てのデータを処理することができます。

マイナンバー管理者登録手順

法人番号(個人番号)を登録・参照・印刷するには、事前に管理権限を持つオペレータ “マイナンバー管理者” を登録する必要があります。事前準備としてセキュリティの観点から、「オペレータコード: 9999」のパスワードを初期値の「9999」から変更する必要があります。

①オペレータコード「9999」でログインします。

コード	オペレータ名	レベル
1111	手井 光司	システム管理者
2222	尾上 恵子	システム管理者
3333	境 貴志	お気に入りメニュー
9999	鈴木 一朗	システム管理者

新規、削除、保存、復元ボタンが右側にあります。下部にはESCキャンセル、F1ヘルプ、F2処理ヘルプ、F12閉じるのショートカットキーが示されています。

②【拡張(0)】-【オペレータ登録(2)】を開きます。

マイナンバーの取り扱いを認めるオペレータ (=マイナンバー管理者とするオペレータ) をダブルクリックします。

使用	通常	コード	本・支店名
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01	01.本社
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02	02.東京支店

③「マイナンバー管理者である」にチェックを付けて「OK」ボタンをクリックします。次回ログイン時よりマイナンバー管理者権限が有効になります。

3-3 仕訳の全削除

【拡張(0)】-【仕訳の全削除(3)】

入力済みの仕訳を全て削除します。バックアップを取ってから実行する事を推奨します。

仕訳の全削除

選択した本・支店の仕訳データを全て削除します。
実行前にバックアップを取る事を強く推奨します。
【削除】ボタンを押すと処理を開始します。

本・支店選択:

- 01 本社
- 02 東京支店
- 03 大阪支店
- 04 札幌支店
- 05 名古屋支店

削除の前にデータをバックアップする
C:\PROGRAMDATA\TACTICSAI\ZAIMU\DATA\0001

削除仕訳をファイルに保存する
保存先の場所:
C:\Users\sample\Documents\tacticsai\zaimu 参照

siwake.txt

F1ヘルプ 削除 キャンセル

■本・支店選択

本支店管理を行うデータの場合のみ表示されます。削除を行う本支店を選択します。

■削除の前にデータをバックアップする

削除前に自動的にバックアップを取る場合にチェックを付けます。バックアップデータはデータ選択画面の「F7:復元」ボタンで「プログラム既定の保存先の場所より復元する」を指定することによって復元できます。

■削除仕訳をファイルに保存する

削除前に仕訳データをテキストファイルで作成します。保存先の場所、ファイル名の指定ができます。保存されたテキストファイルは、【拡張(0)】-【仕訳のインポート(5)】で取り込むことができます。

3-4 仕訳のエクспорт

【拡張(O)】-【仕訳のエクспорт(4)】

入力済みの仕訳をテキストファイルで作成します。エクспортされた仕訳テキストファイルは、【拡張(O)】-【仕訳のインポート(5)】で取り込むことができます。

エクспорт手順

①処理を実行する場合「次へ」をクリックします。

※本支店管理を行うデータの場合のみ、「処理選択」欄と「支店選択」欄が表示されます。

②仕訳テキスト作成対象を指定します。

■全仕訳

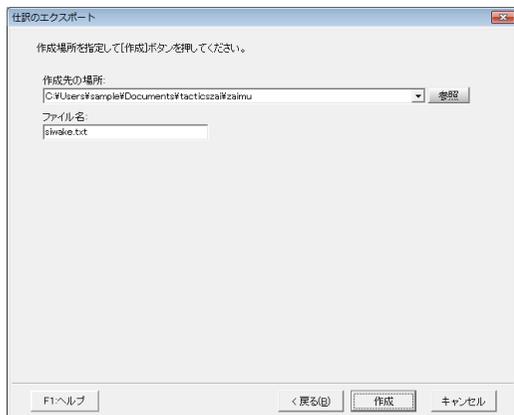
入力済みの全ての有効仕訳(削除・修正仕訳除く)を作成対象とします。

■条件に合致する仕訳のみ

「条件設定画面の表示」ボタンを押し、検索条件を指定して作成します。

■登録日時を設定する

仕訳入力日を指定して作成します。



③テキストファイルの作成場所、ファイル名を指定して「作成」ボタンを押します。

■作成先の場所

前回エクスポートまたはインポートを行った場所が表示されます。その他の場所を指定する場合は「参照」ボタンを押して指定します。

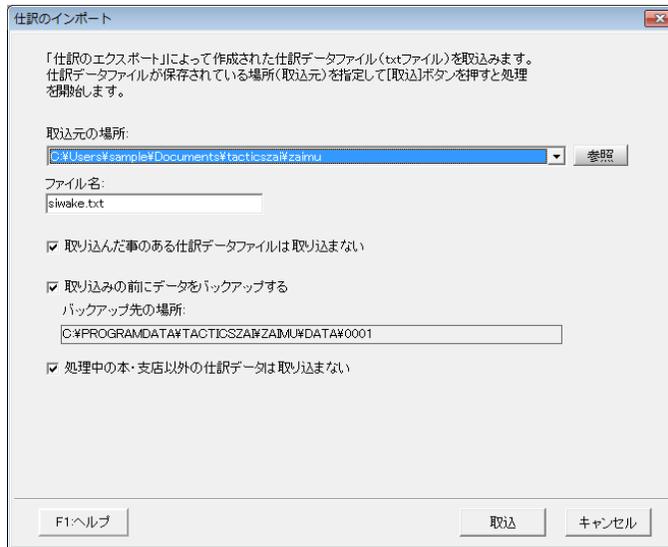
■ファイル名

初期値は「siwake.txt」です。通常は変更せずにこのままの名称で作成します。

3-5 仕訳のインポート

【拡張(O)】—【仕訳のインポート(5)】

【拡張(O)】—【仕訳のエクスポート(4)】で作成したテキストファイルを取り込みます。ファイルレイアウトが一致していれば別のプログラムで作成されたテキストファイルの取り込みもできます。



■取込元の場所

前回インポートまたはエクスポートを行った場所が表示されます。その他の場所を指定する場合は「参照」ボタンを押して指定します。

■ファイル名

初期値は「siwake.txt」です。通常は変更せずにこのままの名称で作成します。「取込元の場所」で「参照」ボタンを押して仕訳テキストファイルが保存されている場所を指定した場合は自動でセットされます。

■取り込んだ事のある仕訳データファイルは取り込まない

二重取り込みを防止する場合にチェックします。インポート処理を行った仕訳テキストファイルには末尾に「.lck」が入ります。この項目にチェックを入れると末尾に「.lck」が入っている仕訳テキストファイルのインポートは行いません。

■取り込みの前にデータをバックアップする

チェックを入れると仕訳テキストファイル取込前データが自動でバックアップされます。バックアップデータはデータ選択画面の「F7:復元」ボタンで「プログラム既定の保存先の場所より復元する」を指定することによって復元できます。

■処理中の本・支店以外の仕訳データは取り込まない

本支店管理を行うデータの場合のみ表示されます。チェックを入れると現在選択中の支店だけの仕訳データを取り込みます。チェックを外すと仕訳テキストファイルに書かれた仕訳を全て取り込みます。

注意

インポートする仕訳に【決算(K)】—【期末一括税抜処理(A)】で生成された仕訳が含まれている場合、インポートすることで一括税抜仕訳ではなく通常仕訳になります。必ずバックアップを取ってから実行してください。

3-6 辞書のコピー

【拡張(O)】-【辞書のコピー(6)】

本メニューは本支店管理を行うデータの場合のみ選択できます。支店間で摘要辞書・取引先辞書の内容をコピーすることができます。



■コピー対象辞書選択

コピーの対象とする辞書にチェックを付けます。

■コピー元の選択

他の支店に辞書をコピーするコピー元の支店を選択します。

■コピー先の選択(複数選択可)

他の支店から辞書をコピーされるコピー先の支店を選択します。

3-7 摘要辞書設定

【拡張(O)】-【摘要辞書設定(7)】

摘要辞書の追加、変更などを行います。画面左側は摘要分類が表示され、画面右側に分類内に登録されている摘要情報が表示されます。



■コード

分類コード及び摘要コードで選択する場合にチェックを付けます。分類コードと摘要コードの使用を個別に設定することができます。

■並び順

画面右側の摘要の並び順を指定します。「コード順」を指定すると、摘要コード順に並びます。「使用順」を指定すると、最後に使用した摘要が先頭に表示されます。

ファンクションキー（画面左側の分類選択時）

F3:分類編集	分類名(見出しの名前)を変更する場合に使用します。
F4:分類コピー／コピー中止	分類と中身(摘要)を別の場所にコピーする場合や、コピーを中止する場合に使用します。
F5:分類削除	分類を中身(摘要)ごと削除する場合に使用します。分類名が登録されている分類を選択した時に表示されます。
F6:分類移動	分類と中身(摘要)を別の場所に移動する場合に使用します。
F7:保存復元	現在選択中のデータの摘要辞書を別データに反映させる場合や、別データの摘要辞書を現在選択中のデータに取り込む場合に使用します。ボタンを押すと[辞書の保存・復元]画面が表示されます。
F8:印刷	摘要辞書確認表を印刷する場合に使用します。

ファンクションキー（画面右側の摘要選択時）

F2:追加	摘要を追加する場合に使用します。ボタンを押すと[摘要辞書登録]画面が表示されます。1分類あたり、最大 3,000 件まで登録できます。
F2:全て選択	「F4:コピー」ボタンを押した時に表示されます。コピーする摘要に全てチェックする場合に使用します。
F3:編集	登録済みの摘要を修正する場合に使用します。ボタンを押すと[摘要辞書登録]画面が表示されます。
F3:全て解除	「F4:コピー」ボタンを押した時に表示されます。コピーする摘要のチェックを全て解除する場合に使用します。
F4:コピー／コピー中止	登録済みの摘要と同一の摘要をコピーする場合や、コピーを中止する場合に使用します。
F5:削除	使用しなくなった摘要を削除する場合に使用します。
F6:移動	登録済みの摘要を別の分類に移動する場合に使用します。
F7:保存復元	現在選択中のデータの摘要辞書を別データに反映させる場合や、別データの摘要辞書を現在選択中のデータに取り込む場合に使用します。ボタンを押すと[辞書の保存・復元]画面が表示されます。
F8:印刷	摘要辞書確認表を印刷する場合に使用します。

分類名の設定方法



①「F3: 分類編集」ボタンを押します。



②名称を編集する分類を選択し、[Enter]キーまたはダブルクリックをします。



③名称を全角 10 文字以内で入力し、「F3: 編集終了」ボタンを押します。

摘要の追加



- ①追加する分類を選択し、画面右側の摘要をクリックします。「F2:追加」ボタンを押します。



- ②[摘要辞書登録]画面が表示されます。内容を登録し「OK」ボタンを押します。

■コード

半角5桁以内で摘要コードを設定します。省略可能です。

■名称

摘要の名称を全角25文字以内で設定します。

■旧税率を使用する

5%や3%取引の場合にチェックを付けます。

■入力時に編集する

仕訳入力時に摘要を編集する場合にチェックを付けます。その際のカーソル位置の指定もできます。

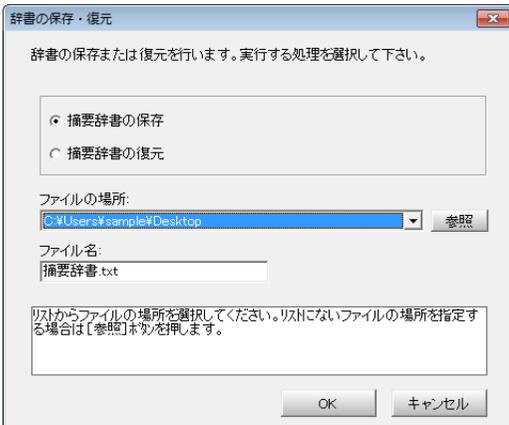
■仕訳

仕訳を関連付けます。補助科目は指定しないなど、仕訳の一部のみを登録することも可能です。

摘要辞書の保存・復元



①「F7: 保存復元」ボタンを押します。



②[辞書の保存・復元]画面が表示されます。ファイルの場所、ファイル名を指定し「OK」ボタンを押します。

■ 摘要辞書の保存/ 摘要辞書の復元

保存と復元の区分を指定します。

■ ファイルの場所

前回保存または復元を行った場所が表示されます。その他の場所を指定する場合は「参照」ボタンを押して指定します。

■ ファイル名

初期値は「摘要辞書.txt」です。必要に応じて変更します。

3-8 取引先辞書設定

【拡張(O)】-【取引先辞書設定(8)】

取引先辞書の追加、変更などを行います。画面左側は取引先分類が表示され、画面右側に分類内に登録されている取引先情報を表示されます。



■コード

分類コード及び取引先コードで選択する場合にチェックを付けます。分類コードと取引先コードの使用を個別に設定することができます。

■並び順

画面右側の取引先の並び順を指定します。「コード順」を指定すると、取引先コード順に並びます。「使用順」を指定すると、最後に使用した取引先が先頭に表示されます。

ファンクションキー（画面左側の分類選択時）

F3:分類編集	分類名(見出しの名前)を変更する場合に使用します。
F4:分類コピー／コピー中止	分類と中身(取引先)を別の場所にコピーする場合や、コピーを中止する場合に使用します。
F5:分類削除	分類を中身(取引先)ごと削除する場合に使用します。分類名が登録されている分類を選択した時に表示されます。
F6:分類移動	分類と中身(取引先)を別の場所に移動する場合に使用します。
F7:保存復元	現在選択中のデータの取引先辞書を別データに反映させる場合や、別データの取引先辞書を現在選択中のデータに取り込む場合に使用します。ボタンを押すと[辞書の保存・復元]画面が表示されます。
F8:印刷	取引先辞書確認表を印刷する場合に使用します。

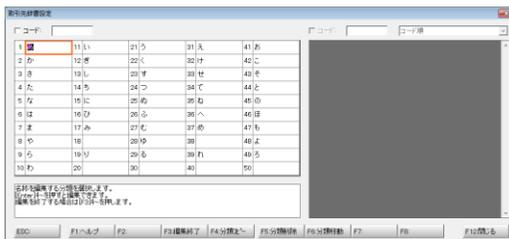
ファンクションキー（画面右側の取引先選択時）

F2:追加	取引先を追加する場合に使用します。ボタンを押すと[取引先辞書登録]画面が表示されます。1分類あたり、最大 3,000 件まで登録できます。
F2:全て選択	「F4:コピー」ボタンを押した時に表示されます。コピーする取引先に全てチェックする場合に使用します。
F3:編集	登録済みの取引先を修正する場合に使用します。ボタンを押すと[取引先辞書登録]画面が表示されます。
F3:全て解除	「F4:コピー」ボタンを押した時に表示されます。コピーする取引先のチェックを全て解除する場合に使用します。
F4:コピー／コピー中止	登録済みの取引先と同一の取引先をコピーする場合や、コピーを中止する場合に使用します。
F5:削除	使用しなくなった取引先を削除する場合に使用します。
F6:移動	登録済みの取引先を別の分類に移動する場合に使用します。
F7:保存復元	現在選択中のデータの取引先辞書を別データに反映させる場合や、別データの取引先辞書を現在選択中のデータに取り込む場合に使用します。ボタンを押すと[辞書の保存・復元]画面が表示されます。
F8:印刷	取引先辞書確認表を印刷する場合に使用します。

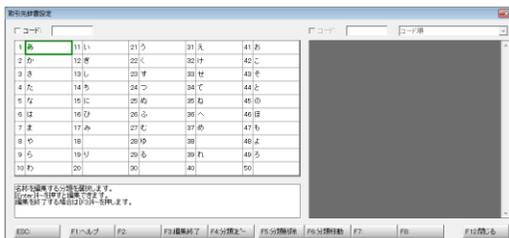
分類名の設定方法



①「F3: 分類編集」ボタンを押します。

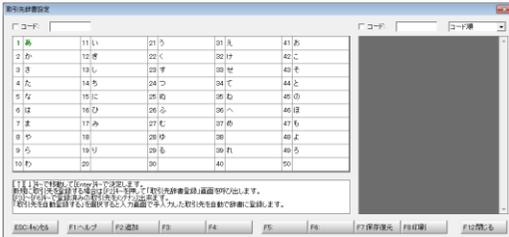


②名称を編集する分類を選択し、[Enter]キーまたはダブルクリックをします。



③名称を全角 10 文字以内で入力し、「F3: 編集終了」ボタンを押します。

取引先の追加



①追加する分類を選択し、画面右側の取引先をクリックします。「F2: 追加」ボタンを押します。

②取引先辞書登録画面が表示されます。内容を登録し「OK」ボタンを押します。



■コード

半角 5 桁以内で取引先コードを設定します。

■名称

取引先の名称を全角 10 文字以内で設定します。

■摘要名称

取引先と関連付ける摘要を全角 25 文字以内で設定します。↓キーで摘要辞書が開きます。

■旧税率を使用する

5%や3%取引の場合にチェックを付けます。

■入力時に編集する

仕訳入力時に摘要を編集する場合にチェックを付けます。その際のカーソル位置の指定ができます。

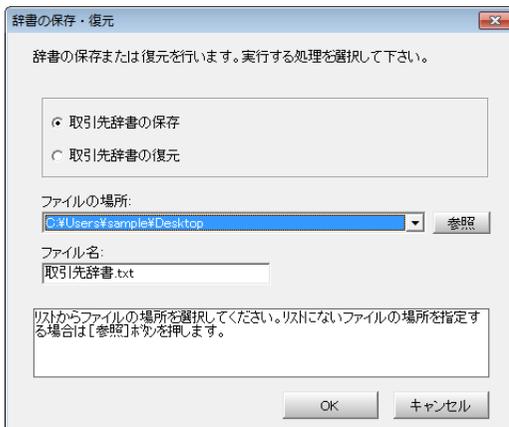
■仕訳

仕訳を関連付けます。補助科目は指定しないなど、仕訳の一部のみを登録することも可能です。

取引先辞書の保存・復元



①「F7:保存復元」ボタンを押します。



②[辞書の保存・復元]画面が表示されます。ファイルの場所、ファイル名を指定し「OK」ボタンを押します。

■取引先辞書の保存/取引先辞書の復元

保存と復元の区分を指定します。

■ファイルの場所

前回保存または復元を行った場所が表示されます。その他の場所を指定する場合は「参照」ボタンを押して指定します。

■ファイル名

初期値は「取引先辞書.txt」です。必要に応じて変更します。

3-9 お気に入りメニュー登録

【拡張(O)】-【お気に入りメニュー登録(9)】

お気に入りメニューに表示するメニュー構成を編集することができます。



■F5:削除

登録済みのメニューを削除する場合に使用します。メニューパネル選択時に表示されます。

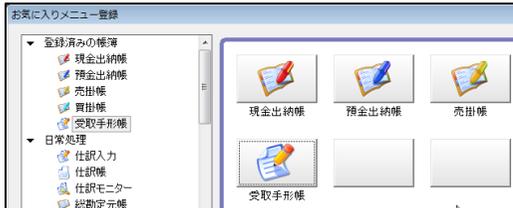
お気に入りメニューへの登録方法



①お気に入りメニューに登録するメニューをクリックします。



②登録するメニューの位置までドラッグします。



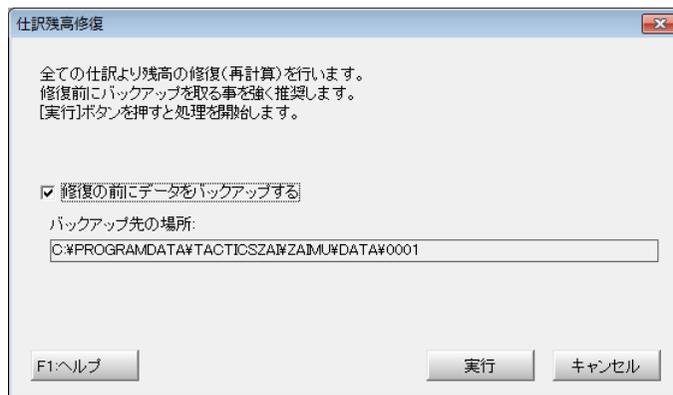
③マウスの左ボタンを離すと選択したメニューが登録されます。

※既に登録済みの場所を指定した場合は置き換わります。

3-10 仕訳残高修復

【拡張(O)】-【仕訳残高修復(A)】

プログラム起動中にパソコンが異常終了した場合など、特殊な事情により破損したデータを修復します。バックアップを取ってから実行する事を推奨します。



■修復の前にデータをバックアップする

チェックを入れると仕訳残高修復前データが自動でバックアップされます。バックアップデータはデータ選択画面の「F7:復元」ボタンで「プログラム既定の保存先の場所より復元する」を指定することによって復元できます。

3-11 帳簿設定

【拡張(O)】-【帳簿設定(B)】

お気に入りメニューへ登録するための帳簿メニューを作成します。

また、お気に入りメニューに登録されている帳簿入力で、相手科目を省略することができる不明勘定を登録することができます。

帳簿作成

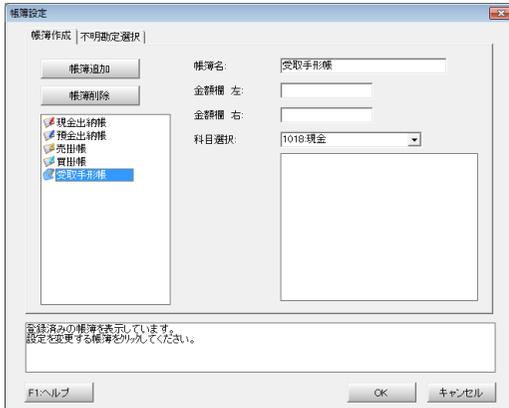


①「帳簿追加」ボタンを押します。



②帳簿の追加画面が表示されます。追加する帳簿名を入力し「OK」ボタンを押します。

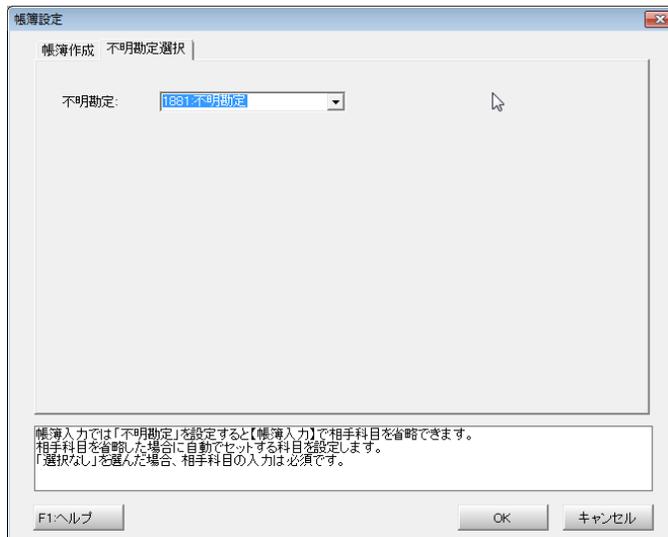
※帳簿名は全角 10 文字以内で入力します。



③新しい帳簿が作成されます。金額欄の名称を左右で設定し、帳簿を作成する科目を選択します。

※補助ありの科目を選択した場合は帳簿を作成する補助科目にチェックを付けます。補助科目にチェックを付けなかった場合は、全ての補助科目が帳簿入力の対象になります。

不明勘定選択



■不明勘定

お気に入りメニューの帳簿入力で、相手科目を省略する場合に自動セットされる勘定科目を設定します。「選択なし」の場合は、帳簿入力で相手科目は必須となります。