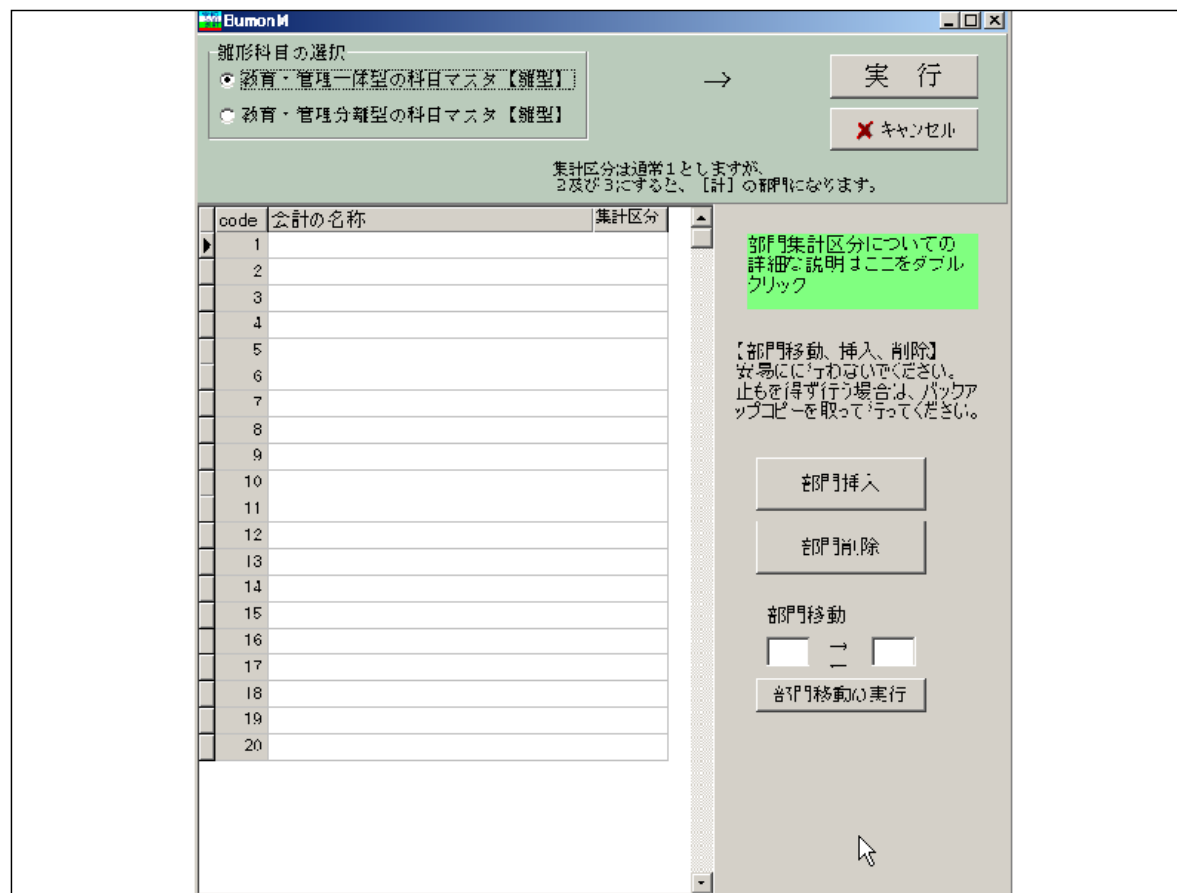


スライド1

部門登録について

会計を導入した最初に、部門登録を行ってください。

スライド2



初期設定メニューの中にある「部門登録」のボタンを押すと、この画面になります。
最初は、なにも登録されていませんので、部門名を登録してください。

スライド3

雑形科目の選択

保育・管理一体型の科目マスタ【雑型】

保育・管理分離型の科目マスタ【雑型】

→ 実行

キャンセル

集計区分は通常1としますが、2及び3にすると、【計】の欄取になります。

oode	会計の名称	集計区分
1	ほんだ幼稚園	1
2	らっく幼稚園	1
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

部門集計区分についての詳細な説明はここをダブルクリック

【部門移動、挿入、削除】
安易に行わないでください。
止を得ず行う場合は、バックアップコピーを取ってください。

部門挿入

部門削除

部門移動

部門移動の実行

この例のように、会計の部門を入れてください。
また、集計区分には、1を入れてください。

スライド4

雑形科目の選択

保育・管理一体型の科目マスタ【雑型】 → 実行

保育・管理分離型の科目マスタ【雑型】 取消

集計区分は通常1としますが、2及び3にすると、【計】の欄取になります。

code	会計の名称	集計区分
1	幼稚園	
2	ぼんだ幼稚園	
3	らっこ幼稚園	
4	小学校	
5	オゾン小学校	
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

部門集計区分についての詳細な説明はここをダブルクリック

【部門移動、挿入、削除】
安易に行わないでください。
止を得ず行う場合は、バックアップコピーを取ってください。

部門挿入

部門削除

部門移動

部門移動の実行

また、部門の小計が必要な場合は、このような部門登録をしてください。

スライド5

oode	会計の名称	集計区分
1	幼稚園	2
2	ばんだ幼稚園	
3	らっこ幼稚園	
4	小学校	2
5	オゾン小学校	
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

この場合、小計を行う部門には、集計区分に2を入れます。

スライド6

EumonM

縦形科目の選択

教育・管理一体型の科目マスタ【縦型】 → 実行

教育・管理分離型の科目マスタ【縦型】 キャンセル

集計区分は通常1としますが、2及び3にすると、【計】の欄取になります。

code	会計の名称	集計区分
1	幼稚園	2
2	ぼんだ幼稚園	1
3	らっこ幼稚園	1
4	小学校	2
5	オゾン小学校	1
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

部門集計区分についての詳細な説明はここをダブルクリック

【部門移動、挿入、削除】
安易に行わないでください。
止を得ず行う場合は、バックアップコピーを取ってください。

部門挿入

部門削除

部門移動

部門移動の実行

仕訳入力を行う部門には、1を入れます。

スライド7

科目の選択

教育・管理一体型の科目マスタ【雛型】
 教育・管理分離型の科目マスタ【雛型】

→ 実行

キャンセル

集計区分は通常1としますが、2及び3にすると、【計】の欄取になります。

oode	会計の名称	集計区分
1	幼稚園	2
2	ぼんだ幼稚園	1
3	らっこ幼稚園	1
4	小学校	2
5	オゾン小学校	1
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

部門集計区分についての詳細な説明はここをダブルクリック

【部門移動、挿入、削除】を得意に行わないでください。安易に行う場合は、バックアップを取って行ってください。

警告

科目の選択は間違いないですか。

はいいいえ

部門挿入

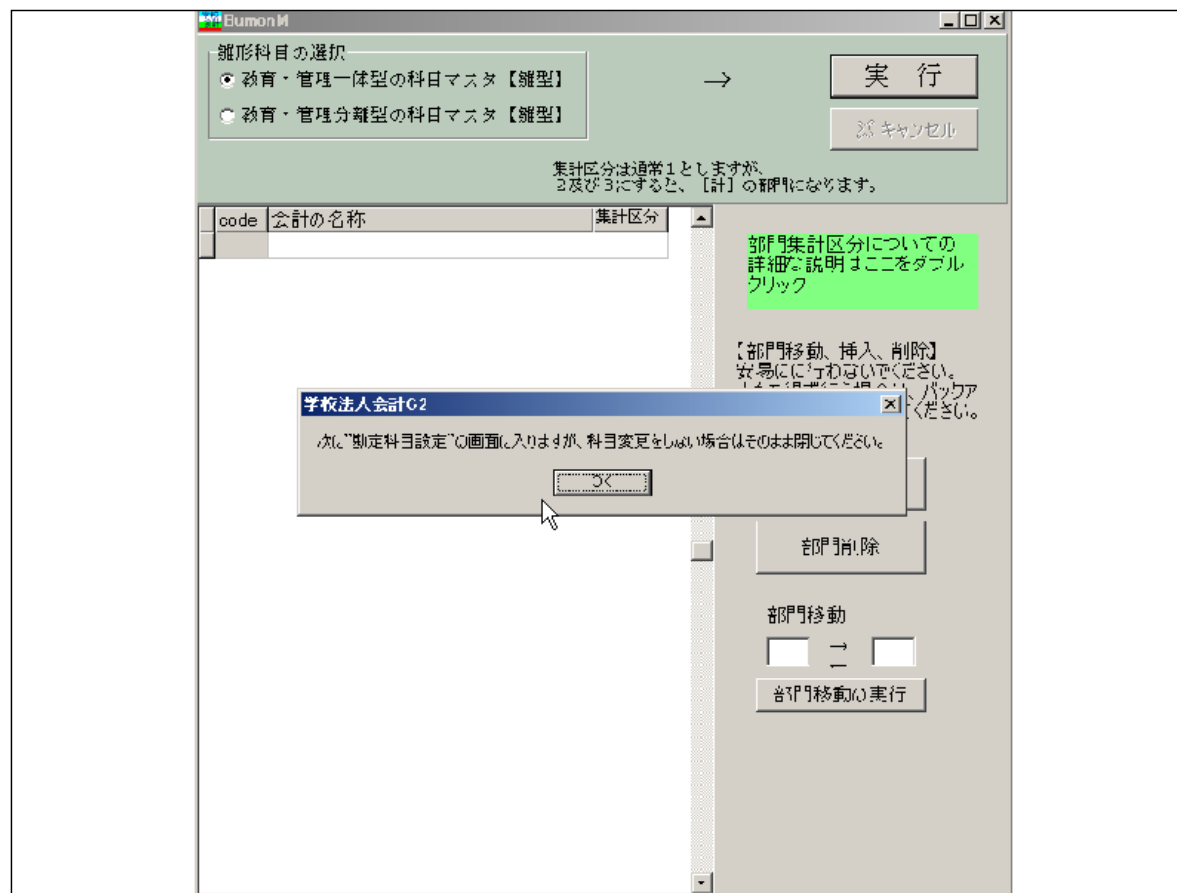
部門削除

部門移動

部門移動の実行

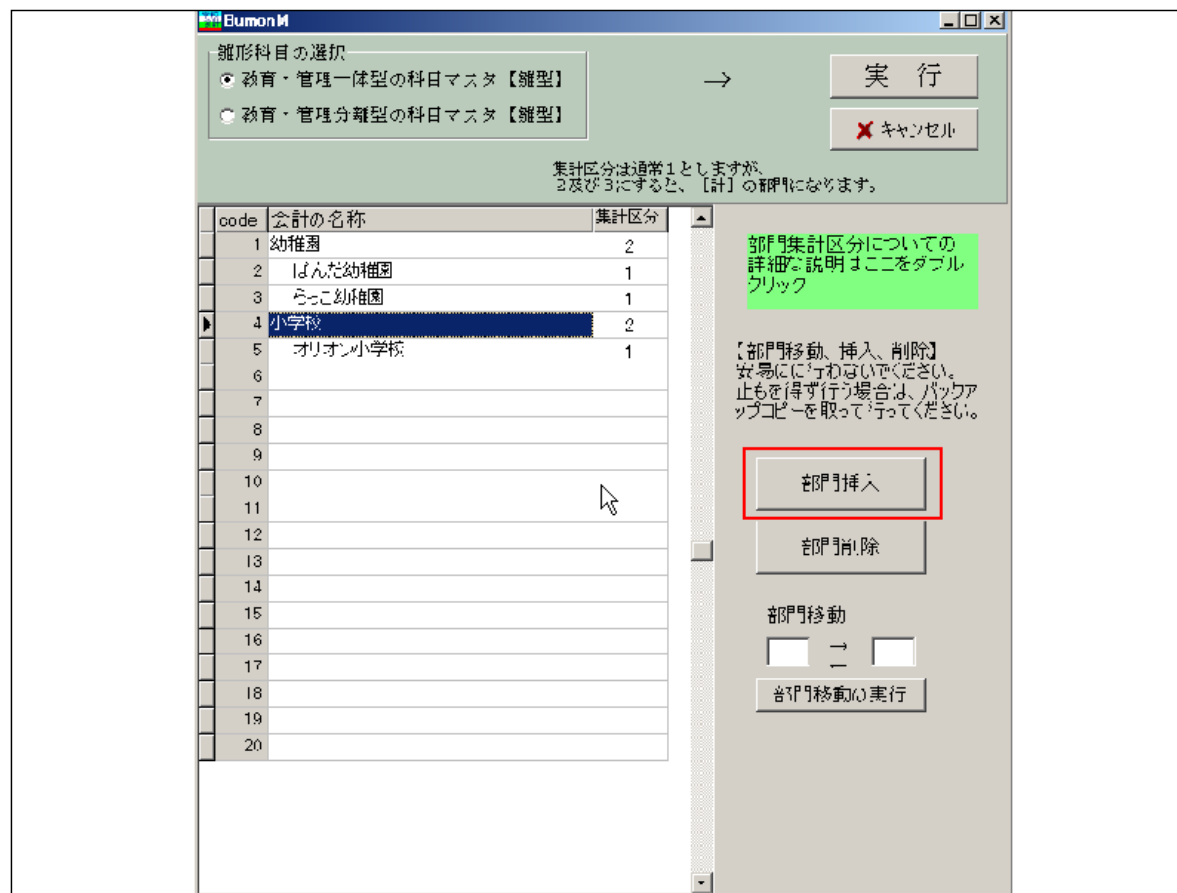
部門の設定が終わったら、勘定科目のひな形を選択して、実行ボタンを押してください。

スライド 8



次に進むと、勘定科目の設定画面になります。
勘定科目の設定については、別の操作ガイドで説明します。

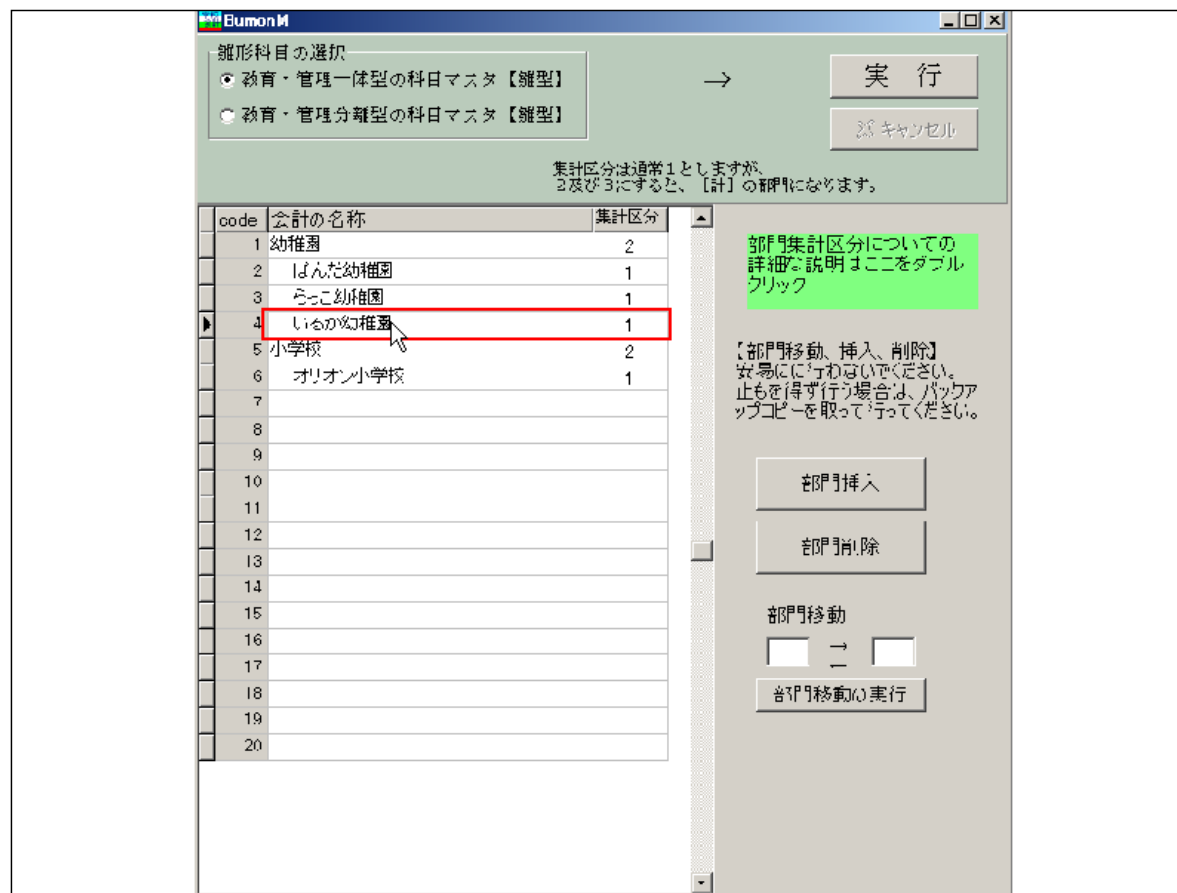
スライド9



会計の運用途中で、部門の挿入をしたい場合は、部門登録の画面に入り、挿入したい部門の下に、カーソルポインターを移動して、部門挿入のボタンを押してください。なお、運用途中での部門の挿入は、必ずこのような操作をしてください。部門名の変更だけでは、仕訳伝票や、繰越金、予算などが移動出来ません。

削除の場合も同様にしてください。

スライド 10



一行の空白が出来ますので、ここへ挿入したい部門名や集計区分の1を入れてください。
 この後、実行ボタンを押して、勘定科目の設定画面に入り、そのまま狩猟すると、部門挿入に関わるすべての作業が完了します。
 部門の登録について、説明しました。この画面を閉じて、次の説明を見てください。