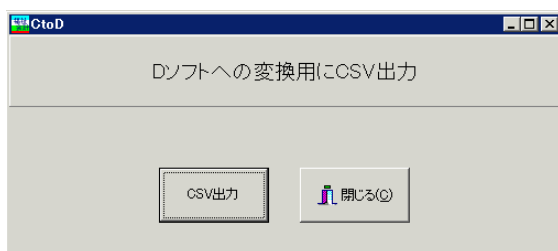


社会福祉法人会計 D2 に C2 データを取り込む方法

D2 ソフトの最新更新日は 2013 年 5 月 27 日以降のもので対応しています。

C2 ソフトの最新更新日は 2013 年 5 月 27 日以降のもので対応しています。

1. 社会福祉法人会計 C2 ソフトの補助作業メニューから左のボタンをクリックしてください。



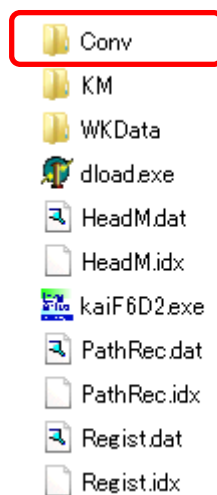
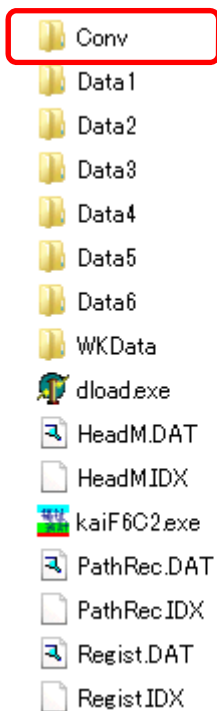
2. CSV 出力をクリックしてください。

3. ソフトを終了して、kaiF6C2 というプログラムが入っている「社会福祉法人会計 C2」フォルダを開いてください。(どこにあるかわからない場合は、ショートカットの上で右クリックをしてプロパティで確認してください。)

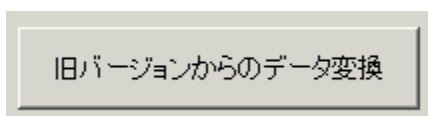
4. 「社会福祉法人会計 C2」フォルダの中にある「Conv」フォルダをコピーして社会福祉法人会計 D2 のフォルダの中に貼付けます。

左が「社会福祉法人会計 C2」フォルダ

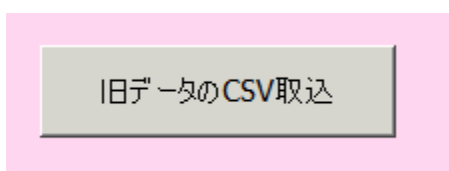
右が貼付後の「社会福祉法人会計 D2」フォルダ



5. 社会福祉法人会計 D2 のソフトを立ち上げます。
まずはバックアップを取ってください。
6. 補助作業メニューに入って、次のボタンをクリックしてください。



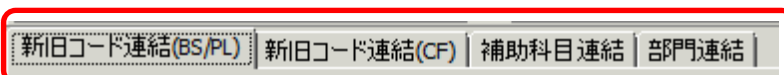
7. まず C2 のデータを取り込みます。



8. C2 と D2 の科目を連結させます。
左の旧勘定科目の FlgA=0 の科目にカーソルを合わせておいて、右の新勘定科目の連結させたい FlgA=0 の科目をダブルクリックします。旧勘定科目の右列に新勘定科目が入ります。左の旧勘定科目のカーソルポインタは自動的に次の FlgA=0 の科目に移動しますので、右の新勘定科目をダブルクリックして行ってください。

新旧コード連結(BS/PL)										新旧コード連結(CF)										補助科目連結			部門連結		
旧勘定科目										新勘定科目															
code	科目名	FlgA	FlgB	FlgC	Ncode	N科目名	NFlgA	NFlgB	NFlgC	code	科目名	FlgA	FlgB	FlgC											
▶10000	【資産の部】	9	1	0						▶10000	【資産の部】	9	1	0											
11000	流動資産	3	1	0						11000	流動資産	3	1	0											
11010	現金預金	1	1	0						11010	現金預金	1	1	0											
11020	現金	0	1	0	11020	現金	0	1		11020	現金	0	1	0											
11030	JA農協	0	1	0	11040	JA農協	0	1		11040	JA農協	0	1	0											
11040	預金2	0	1	0	11060	預金2	0	1		11060	預金2	0	1	0											
11050	預金3	0	1	0	11080	預金3	0	1		11080	預金3	0	1	0											
11060	預金4	0	1	0	11100	預金4	0	1		11100	預金4	0	1	0											
11070	預金5	0	1	0	11120	預金5	0	1		11120	預金5	0	1	0											
11080	有価証券	0	1	0	11300	有価証券	0	1		11300	有価証券	0	1	0											

9. CF (資金収支科目)、補助科目、部門も同様にしてください。



10. 連結完了しましたら、下記より必要なデータの読み込みを行ってください。
この処理は元のデータを削除して読み込みますので注意してください。

繰越金・前年実績

科目の学習箱R

伝票

予算

摘要名の学習箱

科目の学習箱

雛形

データからの変換

☆ 伝票の読込をした場合

D2 ソフトで仕訳入力の補助作業に入り、伝票番号を全体の連番にいったん並び替えてください。その後、部門別で運用される場合は、部門別を選択して再度並び替えを行ってください。

- ☆ 科目の学習箱と摘要名の学習箱、雛形のみ読込をする場合は、CF (資金収支科目) の連結は不要です。