

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

選択

標準の科目マスター (雛型)

科目マスター (カスタマイズ)

⇒

実行

キャンセル

集計区分には1を入れますが、2を入れたら部門計になります。

code	会計の名称	集計区分
1		
2		
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。
上も得ず行う場合は、バックアップコピーを取って行ってください。

部門挿入

部門削除

部門移動

部門移動の実行

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

選 択

標準の科目マスタ (雛型)

科目マスタ (カスタマイズ)

⇒

実行

キャンセル

集計区分には1を入れますが、2を入れると部門指示になります。

code	会計の名称	集計区分
1	一般会計	1
2	闘争会計	1
3	退職金会計	1
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。
止もを得ず行う場合は、バックアップコピーを取って行ってください。

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

BumonN

選 択

標準の科目マスタ (雛型)

科目マスタ (カスタマイズ)

⇒

実行

キャンセル

集計区分には1を入れますが、2を入れると部門別になります。

code	会計の名称	集計区分
1	総合会計	1
2	一般会計	
3	闘争会計	
4	退職金会計	
5	収益事業会計	2
6	会館会計	
7	販売会計	
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。
止もを得ず行う場合は、バックアップコピーを取って行ってください。

部門挿入

部門削除

部門移動

部門移動の実行

組合活動部門と、収益事業部門を分けて、会計処理をしたい場合は、この例のようにして、集計区分には、2を入れてください。

スライド5

BumonN

選 択

標準の科目マスタ (雛型) ⇒ 実行

科目マスタ (カスタマイズ) キャンセル

集計区分には1を入れますが、2を入れると部門指示になります。

code	会計の名称	集計区分
1	総合会計	2
2	一般会計	1
3	闘争会計	1
4	退職金会計	1
5	収益事業会計	2
6	会館会計	1
7	販売会計	1
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。
止もを得ず行う場合は、バックアップコピーを取って行ってください。

部門挿入

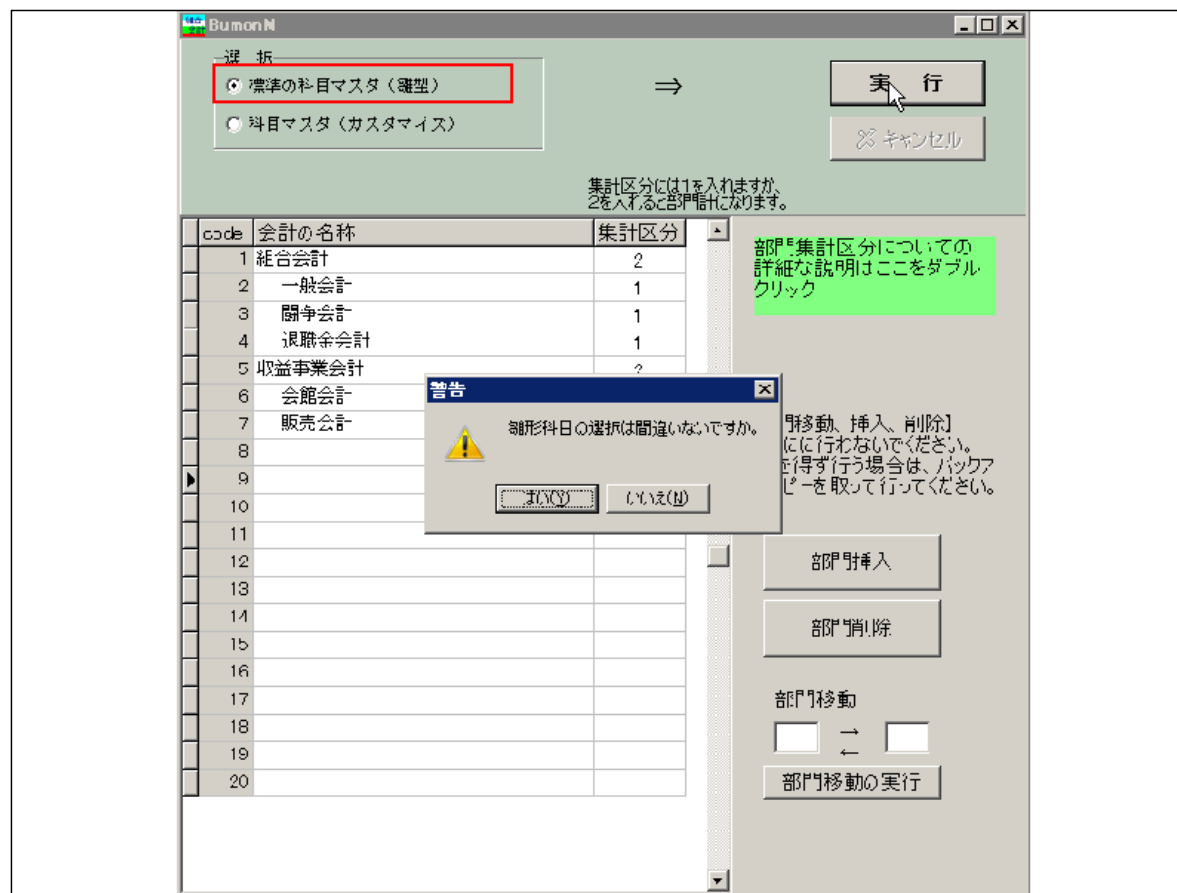
部門削除

部門移動

部門移動の実行

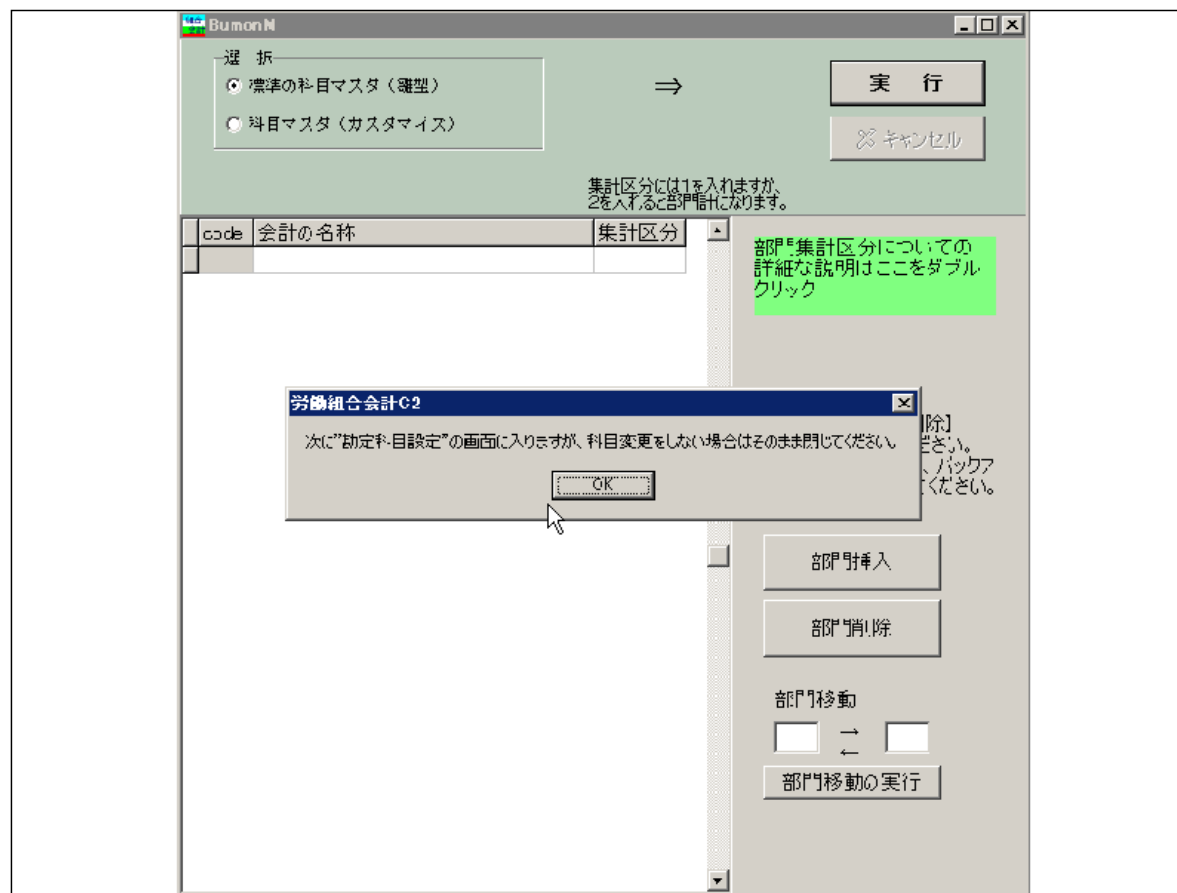
仕訳を入力する部門には、1を入れてください。

スライド6



部門名の登録が終わったら、科目マスターを確認して、実行ボタンを押してください。

スライド7



この画面で、OKボタンを押すと、勘定科目の設定画面になります。
勘定科目の設定につきましては、別の操作ガイドで説明します。

スライド 8

運用途中で、部門の挿入が必要になった場合

運用途中で、部門の挿入が必要になった場合は、次の操作をしてください。

スライド9

選択

標準の科目マスタ (雛型)

科目マスタ (カスタマイズ)

⇒

実行

キャンセル

集計区分には1を入れますが、2を入れると各部門計になります。

code	会計の名称	集計区分
1	組合会計	2
2	一般会計	1
3	闘争会計	1
4	退職金会計	1
5	収益事業会計	2
6	会館会計	1
7	販売会計	1
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。
止もを得ず行う場合は、バックアップコピーを取って行ってください。

部門挿入

部門削除

部門移動

部門移動の実行

部門登録の画面に入り、挿入したい場所の一つ下に、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。

スライド 10

選択

標準の科目マスター (雛型)

科目マスター (カスタマイズ)

⇒

実行

キャンセル

集計区分には1を入れますが、2を入れると各部門計になります。

code	会計の名称	集計区分
1	組合会計	2
2	一般会計	1
3	競争会計	1
4		
5	退職金会計	1
6	収益事業会計	2
7	会館会計	1
8	販売会計	1
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。
止もを得ず行う場合は、バックアップコピーを取って行ってください。

部門挿入

部門削除

部門移動

部門移動の実行

部門挿入のボタンを押すと、このように1行空白の行が挿入されます。
 なお、運用途中での部門の挿入は、必ずこのボタンを押してください。
 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 11

選択

標準の科目マスタ (雛型)

科目マスタ (カスタマイズ)

⇒

実行

キャンセル

集計区分には1を入れますが、2を入れると各部門計になります。

code	会計の名称	集計区分
1	組合会計	2
2	一般会計	1
3	競争会計	1
4	支援会計	1
5	退職金会計	1
6	収益事業会計	2
7	会館会計	1
8	販売会計	1
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行ってください。

部門挿入

部門削除

部門移動

部門移動の実行

このように、装入する部門を登録してください。
この後、実行ボタンを押して、勘定科目の設定画面に入り、そのまま終了すると、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。