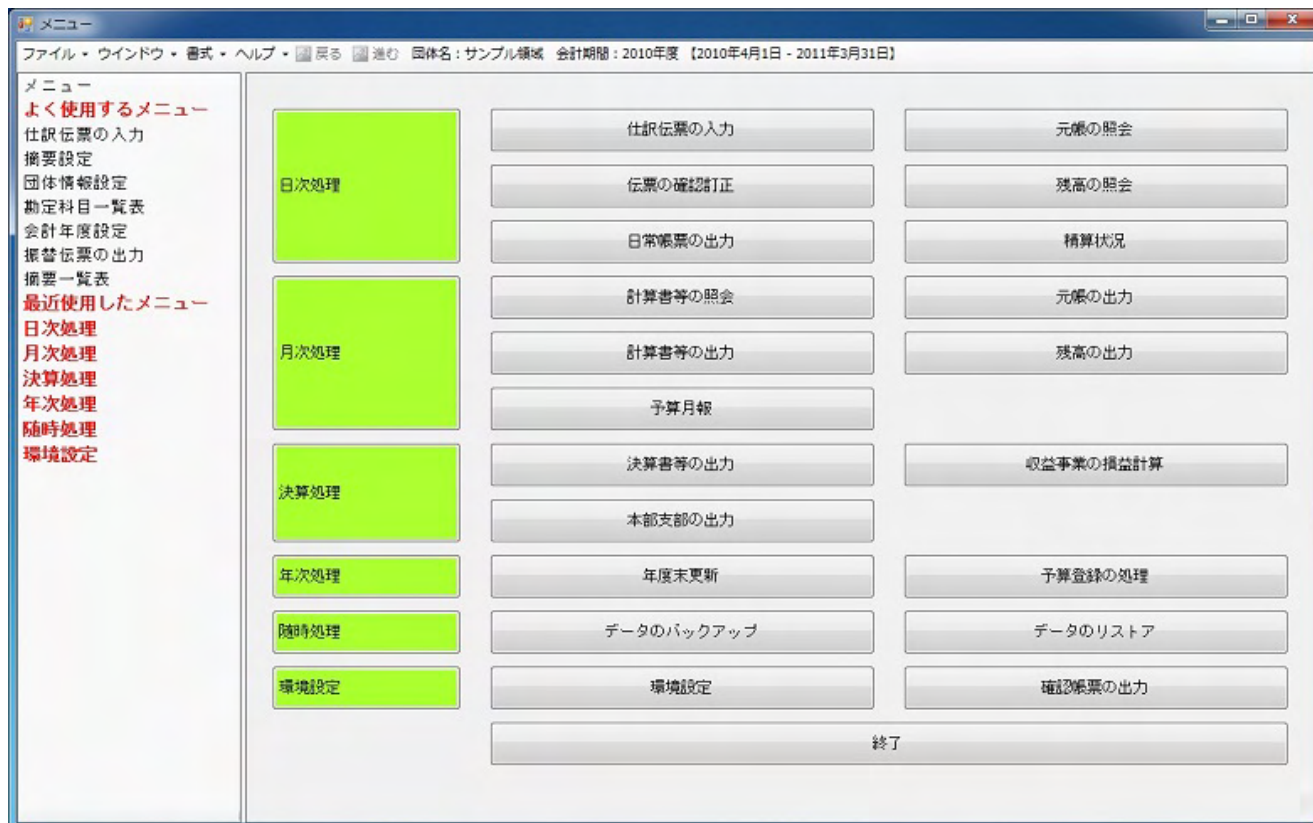


初期メニュー



当システムは以下のように構成してあります。

日次処理———日々行う処理を集めました。

仕訳伝票の入力……………仕訳伝票を入力する画面を表示します。
 伝票の確認訂正……………仕訳伝票を確認・訂正するためのメニューを表示します。
 日常帳票の出力……………仕訳帳、日計表、振替伝票など日々必要な帳票を出力するメニューを表示します。
 元帳の照会……………大中小科目の元帳を照会する画面を表示します。
 残高の照会……………大中小科目の残高を照会する画面を表示します。
 精算状況……………精算状況を確認・訂正するためのメニューを表示します。

月次処理———月次締めの時に行う処理を集めました。

計算書等の照会……………試算表、貸借対照表等を照会するメニューを表示します。
 計算書等の出力……………試算表、貸借対照表等を出力するメニューを表示します。
 予算月報……………予算実績表などを照会・出力するメニューを表示します。
 元帳の出力……………大中小科目の元帳を出力する画面を表示します。
 残高の出力……………中小科目の残高を出力する画面を表示します。

決算処理———決算時に行う処理を集めました。

決算書等の出力……………決算書、総括表等を出力するメニューを表示します。
 本部支部の出力……………本部支部の決算書、総括表等を出力するメニューを表示します。
 収益事業の損益計算………収益事業に関する照会・出力、消費税集計表を出力するメニューを表示します。

年次処理———次年度の準備のための処理を集めました。

年度末更新……………次年度の予算登録と仕訳伝票入力ができるよう次年度データの作成を行います。
 予算登録の処理……………予算の入力と確認のためのメニューを表示します。

随時処理———随時行う処理を集めました。

データのバックアップ…データの退避処理を行います。
 データのリストア……………データの復帰処理を行います。

環境設定———団体の属性、勘定科目、消費税等の情報に関する処理を集めました。

環境設定……………団体の属性、勘定科目、消費税等の情報を登録するメニューを表示します。
 確認帳票の出力……………団体の属性、勘定科目、消費税等の情報を出力するメニューを表示します。

データのバックアップ

データベースのバックアップ処理を行います。

バックアップ範囲を指定してください。

全領域
本部領域
支部領域
年度領域

実行
終了

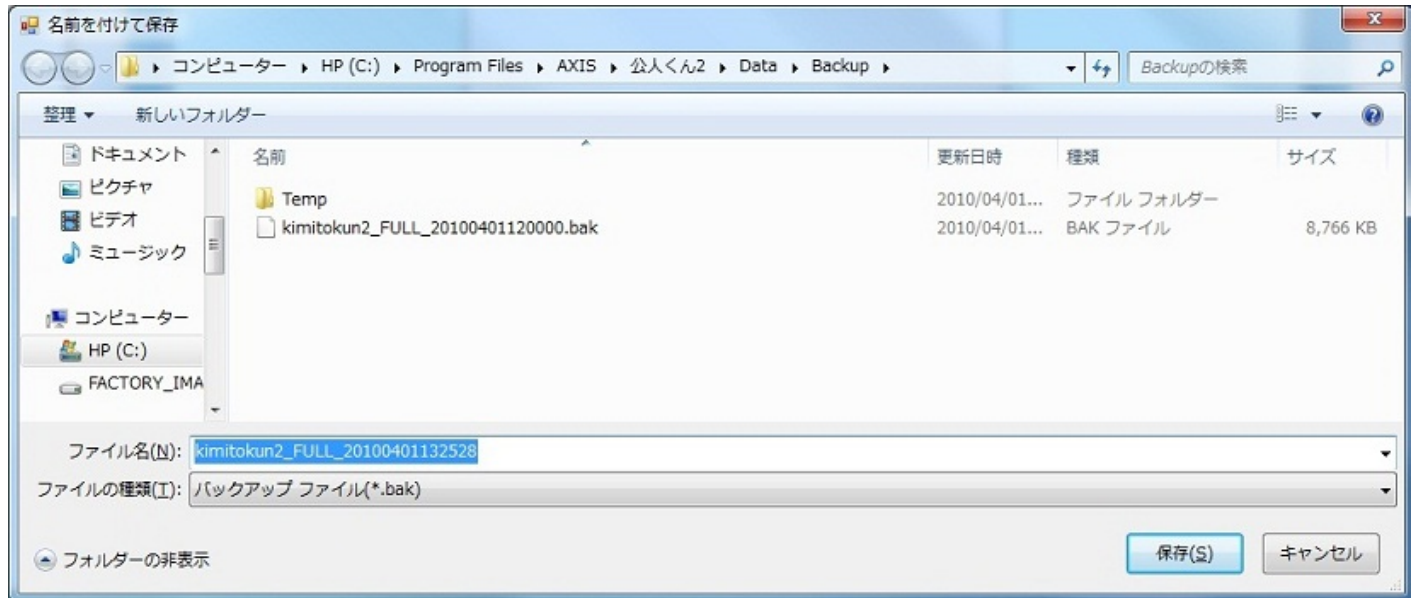
入力項目	入力内容
バックアップ範囲	バックアップ処理を行う範囲を選択して下さい。 (全領域・本部領域・支部領域または年度領域)

- 全領域バックアップ 全領域を選択し、「実行」ボタンを押すと、全領域のバックアップ処理を行います。
- 本部領域バックアップ 本部領域を選択し、「実行」ボタンを押すと、本部領域のバックアップ処理を行います。
- 支部領域バックアップ 支部領域を選択し、「実行」ボタンを押すと、支部領域のバックアップ処理を行います。
- 年度領域バックアップ 年度領域を選択し、「実行」ボタンを押すと、年度領域のバックアップ処理を行います。

※ バックアップ処理がされない場合は…

下記メッセージが表示されて、バックアップされない場合があります。
 その場合は、[フォルダアクセス権の設定](#)を行ってから、再度バックアップ処理をして下さい。
 メッセージ：「データベースのバックアップが失敗しました。許可されていない操作を実行しようとしてました。」

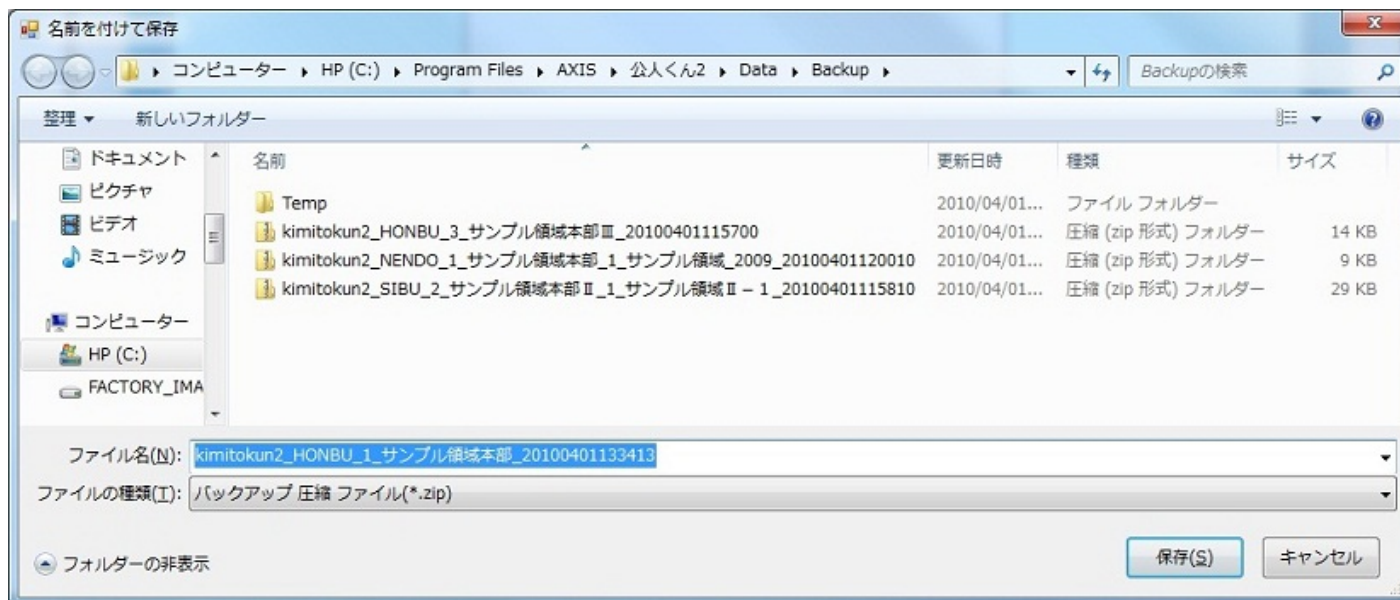
全領域バックアップ



ファイル名を確認後、「保存」を押して下さい。
指定されたファイルに全領域のデータのバックアップを開始します。

本部領域バックアップ

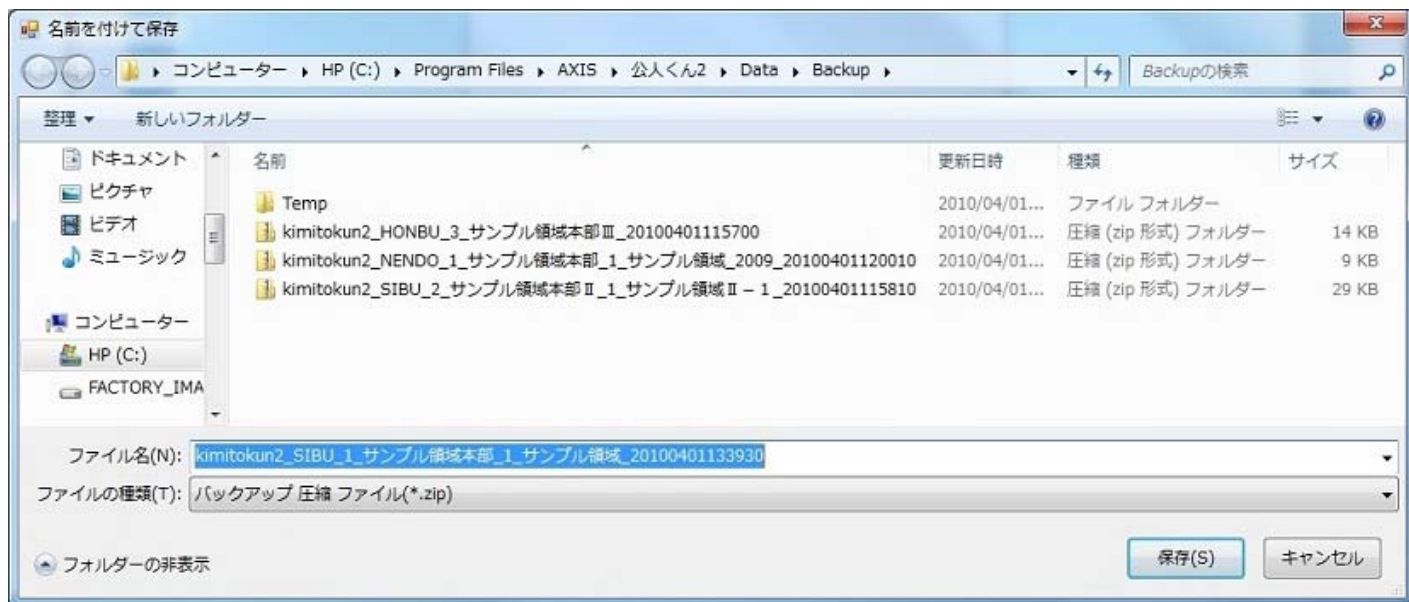
本部領域バックアップ



ファイル名を確認後、「保存」を押して下さい。
指定されたファイルに本部領域のデータのバックアップを開始します。

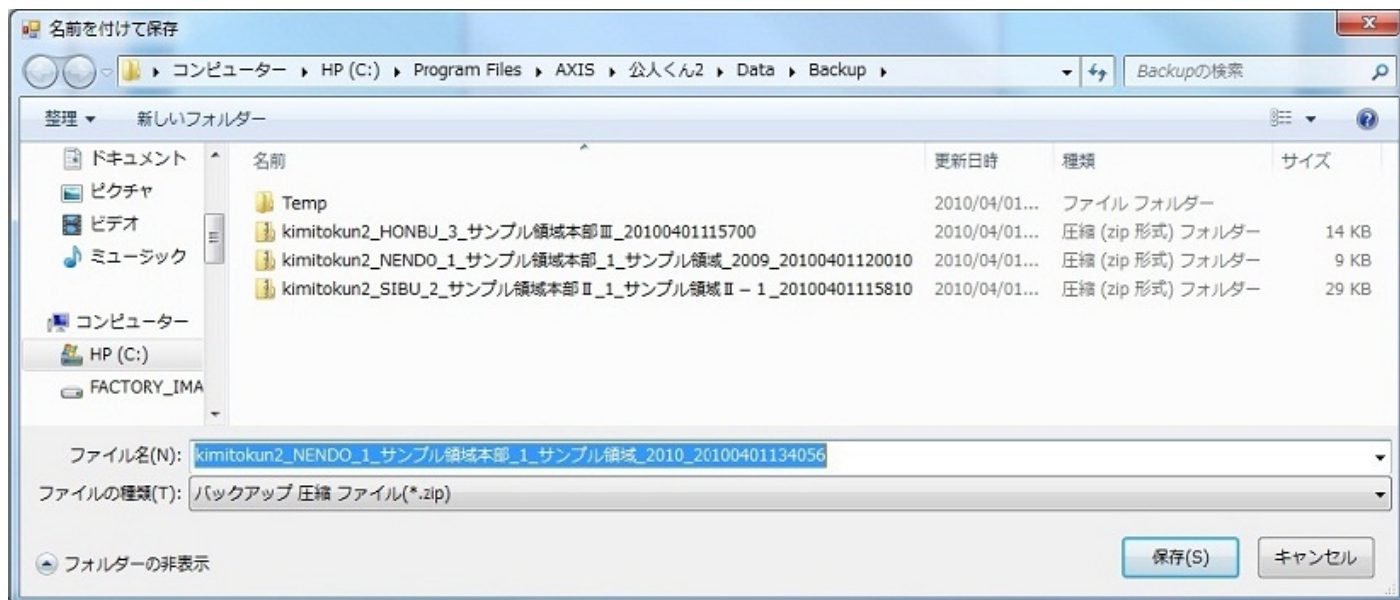
支部領域バックアップ

支部領域バックアップ



ファイル名を確認後、「保存」を押して下さい。
指定されたファイルに支部領域のデータのバックアップを開始します。

年度領域バックアップ



ファイル名を確認後、「保存」を押して下さい。
指定されたファイルに年度領域のデータのバックアップを開始します。

データのリストア

データベースのリストア処理を行います。

リストア範囲を指定してください。

全領域
 本部領域
 支部領域
 年度領域

入力項目	入力内容
リストア範囲	リストア処理を行う範囲を選択して下さい。 (全領域・本部領域・支部領域または年度領域)

全領域リストア

全領域を選択し、「実行」ボタンを押すと、全領域のリストア処理を行います。

本部領域リストア

本部領域を選択し、「実行」ボタンを押すと、本部領域のリストア処理を行います。

支部領域リストア

支部領域を選択し、「実行」ボタンを押すと、支部領域のリストア処理を行います。

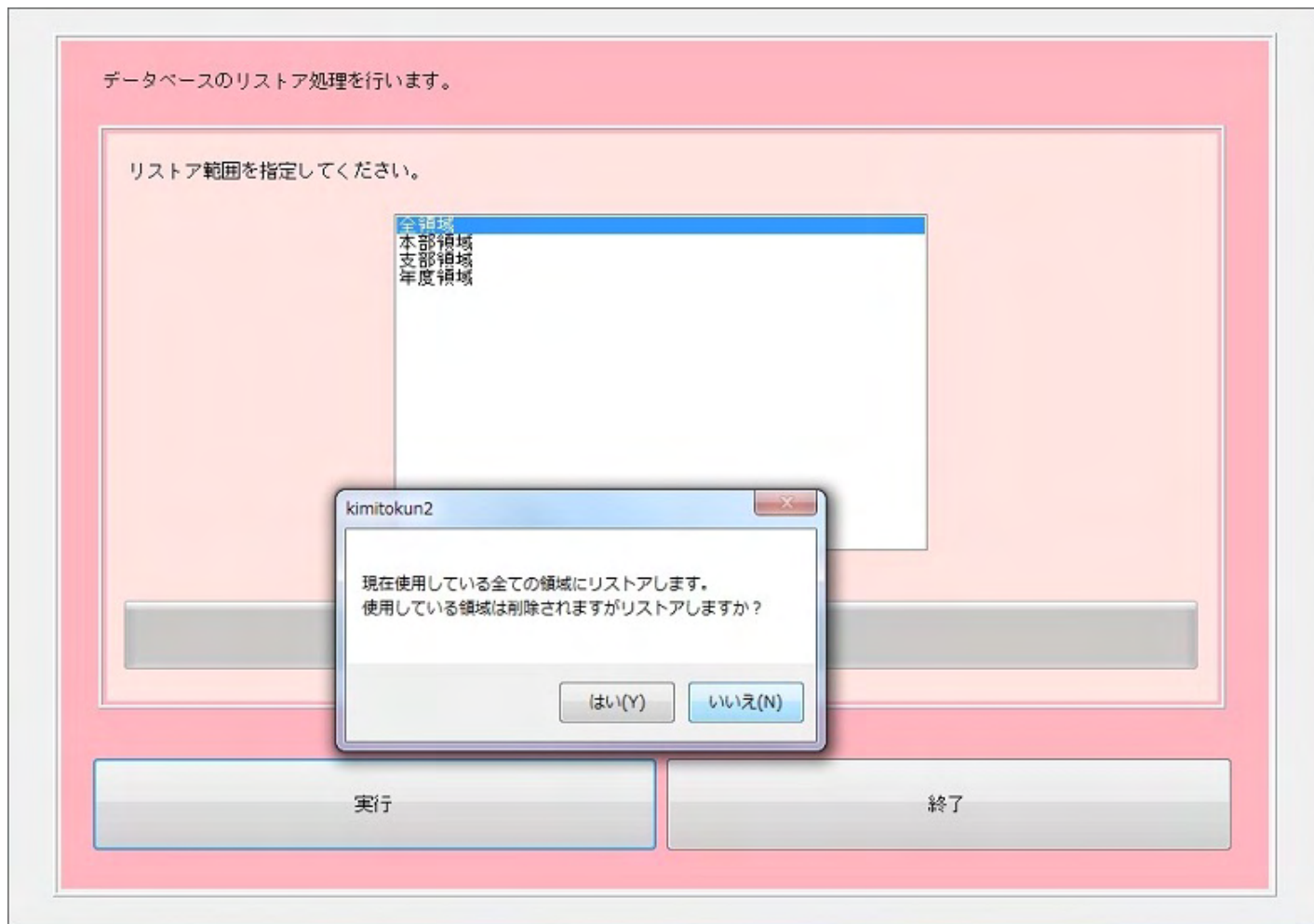
年度領域リストア

年度領域を選択し、「実行」ボタンを押すと、年度領域のリストア処理を行います。

※ リストア処理がされない場合は…

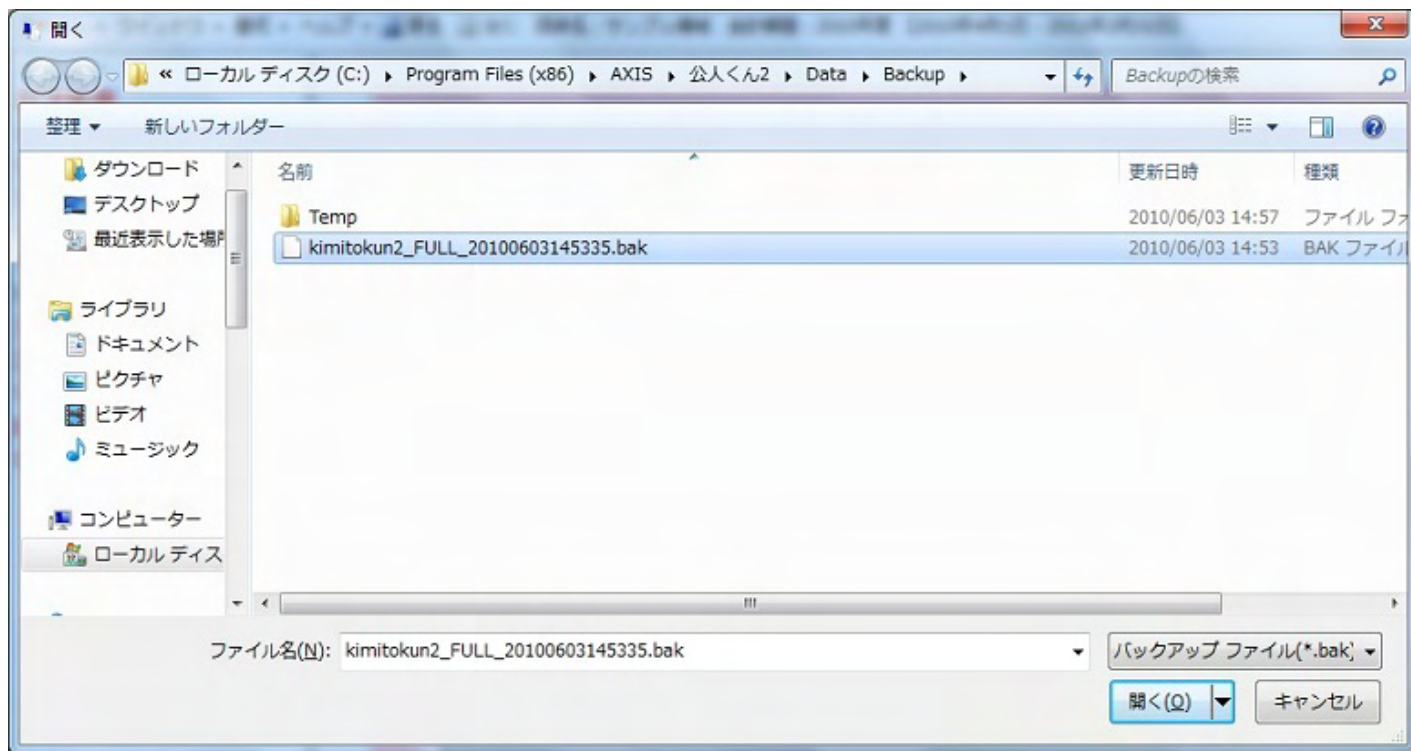
実行ボタン押下後、数分待っても、緑の帯もメッセージも表示されず、リストアされない場合があります。その場合は、[フォルダアクセス権の設定](#)を行ってから、再度リストア処理をして下さい。

全領域リストア（確認画面）



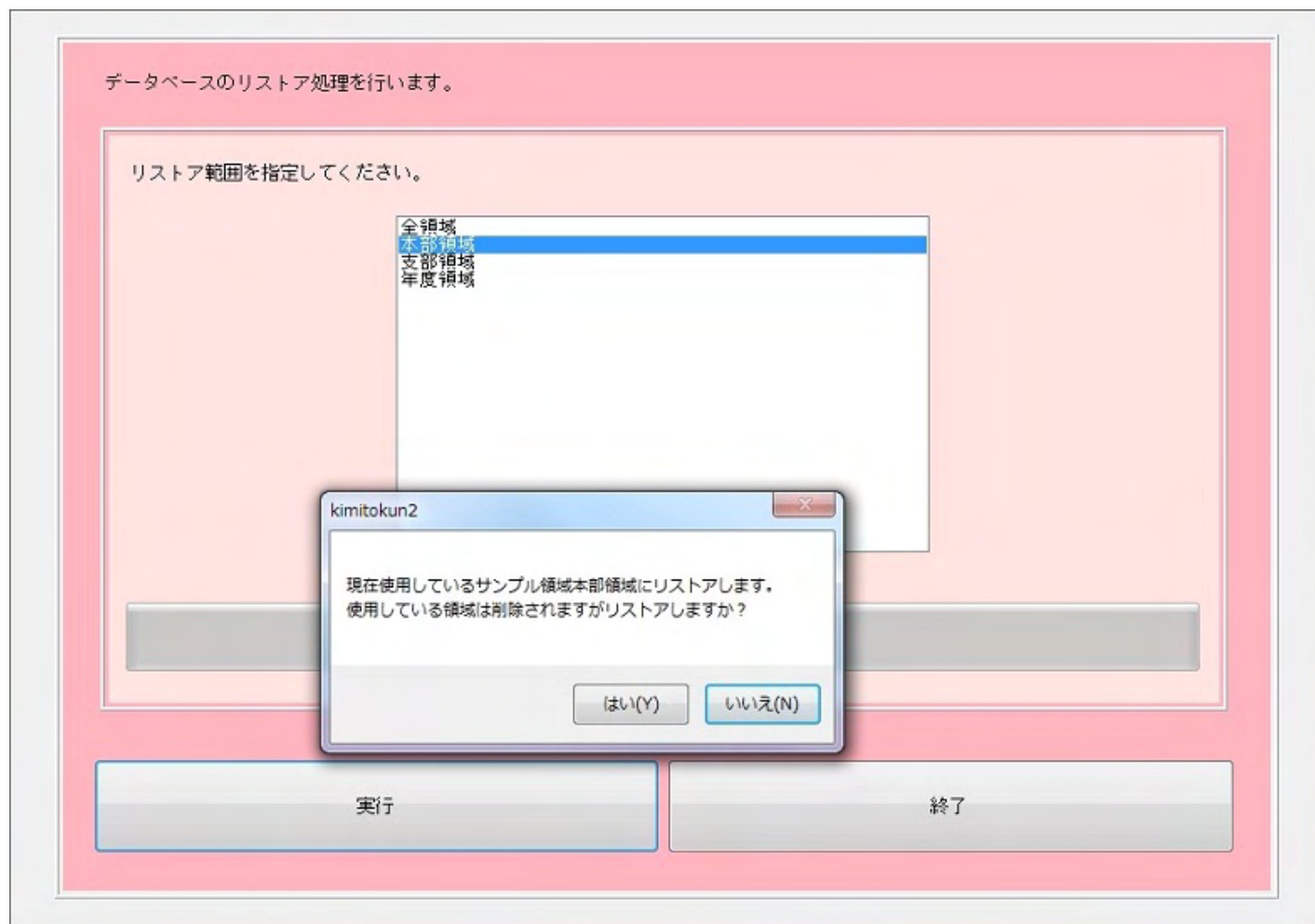
全領域リストアの確認メッセージが表示されます。
「はい」を選択すると、[全領域リストア](#) 処理を行います。

全領域リストア



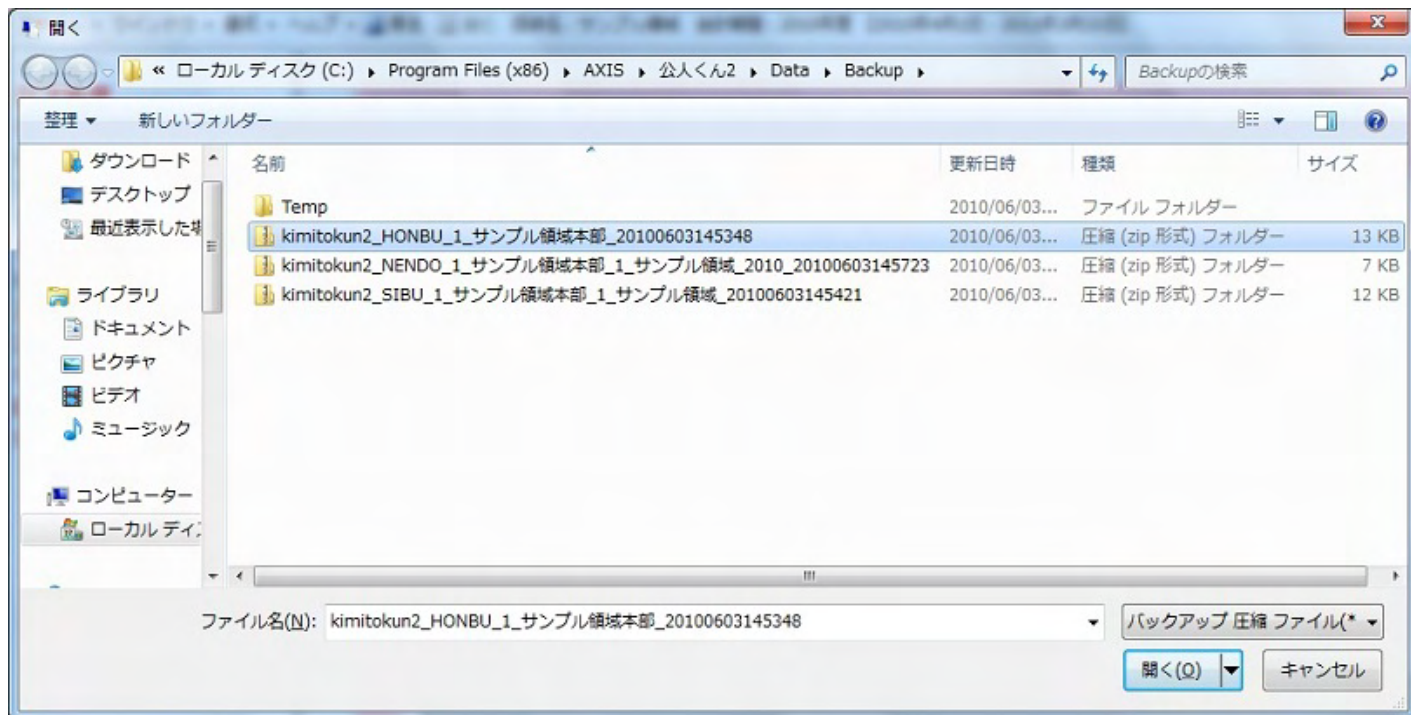
ファイル名を確認後、「開く」を押して下さい。
指定されたファイルから全領域のデータのリストアを開始します。

本部領域リストア（確認画面）



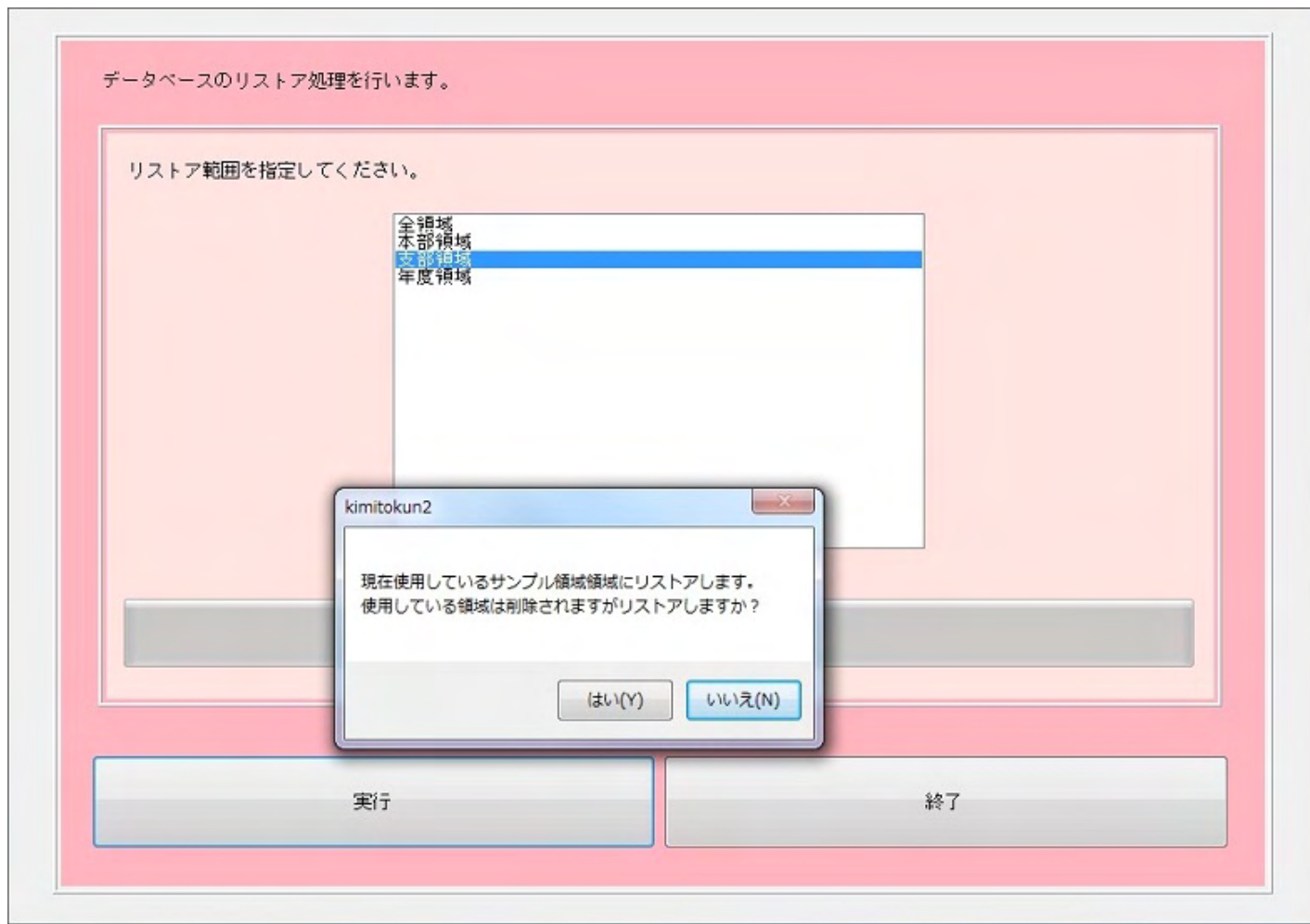
本部領域リストアの確認メッセージが表示されます。
「はい」を選択すると、[本部領域リストア](#) 処理を行います。

本部領域リストア



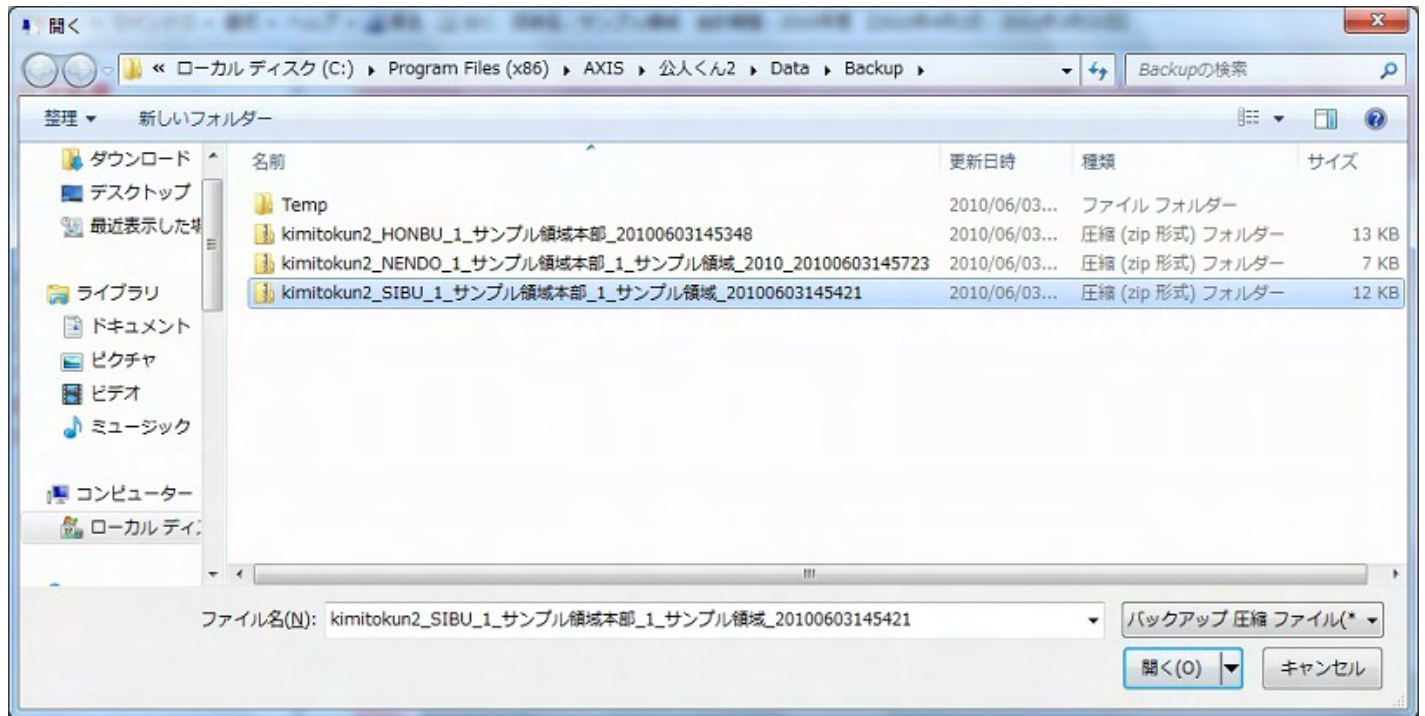
ファイル名を確認後、「開く」を押して下さい。
指定されたファイルから本部領域のデータのリストアを開始します。

支部領域リストア（確認画面）



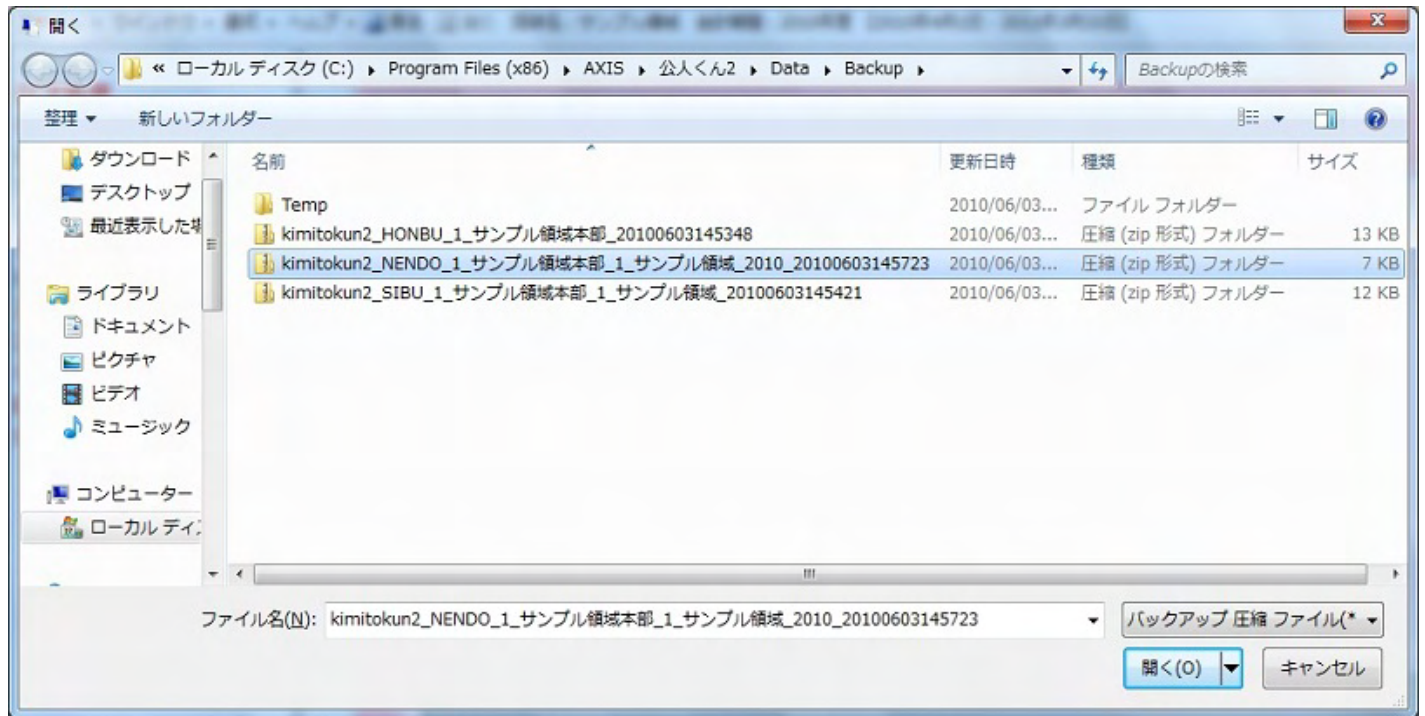
支部領域リストアの確認メッセージが表示されます。
「はい」を選択すると、[支部領域リストア](#) 処理を行います。

支部領域リストア



ファイル名を確認後、「開く」を押して下さい。
指定されたファイルから支部領域のデータのリストアを開始します。

年度領域リストア



ファイル名を確認後、「開く」を押して下さい。
指定されたファイルから年度領域のデータのリストアを開始します。