電子会計実務検定試験

中級模擬試験データ取り込み

(操作説明)

< P C A 会計版 >

この施行順序は、電子会計実務検定中級模擬試験問題を実施するにあたり、会計 ソフトにデータを取り込む方法について、会計ソフト会社別にまとめております。 試験を施行する会計ソフトをお確かめのうえ、ご使用ください。

いっちにデータがない提会 いての処理が必要になります				
ノノーにアーノがない場合、以下の処理が必要になりより。				
(1)デスクトップにあるPCA会計8を起動します。				
「新規領域の作成」ダイアログで、「開始」を選択します。				
会計 - 新規領域の作成				
新規領域を作成します。 よろしければ「開始」ボタンを、				
1年成しない場合は「キャンセル」ホターンを押してください。 キャンセル ト				
→勘定科目コート*の桁数				
 ◎ 3桁(例:111 現金) ○ 4桁(例:1110 現金) 				
- ×ッセーシ [*]				
_ 進行状況				
1F				
」 以下のメッセージが表示されたら、「OK」を選択します。				
領域作成				
新規領域作成が終了しました。				
OK				
(2)「甘木桂却の発気」 ゲノマロゲがキニナわたこ 「ロナ)カサギに「発気」 た				
(2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します				
(2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。				
(2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 <mark> </mark>				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 ※ 基本情報の登録 - KENTEL/事業部: PKV60001: 0/0/0~0/0/0 第000期 会社 3 空ぎ領域 フリカ゛ナ 郵便番号 住 所 				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 基本情報の登録 - KENTEL/事業部: PKV60001: 0/0/0~0/0/0 第000 会社コート 会社コート 会社名 空ぎ領域 フリカ゛ナ 新便番号 任 所 エエエロ 				
(2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 登録(0) 会社コート 回回回回回回回回回回回回回回回回回回回回回回回回回回回回回				
(2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 ※基本情報の登録 - KENTEL/事業部: PKV60001: 0/0/0~0/0/0 第000期 × 会社コート・ 0000 会社名 空ぎ領域 フリカ・ナ ● 郵便番号 ● 住 所 電話番号 ● F A X ●				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を選択します。 ※ 基本情報の登録 - KENTEL/事業部: PKV60001: 0/0/0~0/0/0 第000期 会社名 空ぎ領域 フリガ・ナ 郵便番号 (2)「基本情報 (3) (4) (5) (5) (1) (1) (2) (2) (3) (4) (5) (5) (7) (7) (8) (8) (7) (8) (7) (8) (7) (7) (8) (8) (7) (8) (7) (8) (7) (8) (8) (8) (9) (9) (1) (1) (1) (1) (2) (2) (3) (4) (5) (7) (7) (8) (8) (9) 				
(2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 登録(0) 金 社 名 空き領域 ひつつ 会社コート ⁱ ひつつ 会社3年 空き領域 フリカ ⁱ ナ のつつ 会計基本情報 当 金計基本情報 管理情報				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 ※ 基本情報の登録 - KENTEL/事業部: PKV60001: 0/0/0~0/00 第000 第 会社1-ト、 0000 会社2 空ぎ領域 フリガナ 郵便番号 () 空ぎ領域 アリガナ () 空ぎ領域 () 空ぎ線 () 空ぎ線 () 空ぎ線 () 空ぎ線 () ござ いの () 空ぎ線 () ござ いの () ご いの () ご ご いの () ご いの () ご ご いの<				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 ※ 基本情報の登録 - KENTEL/事業登: PKV60001: 0/0/0~0/0/0 第000期 会社3-bi (2) 登録(0) 会社4 名 空ぎ領域 アリガ・ナ 郵便番号 (2) 一 (2) 空ぎ領域 (2) 中止(0) (2) 中止(0) (3) 空ぎ領域 (4) 所 (4) 日 (5) 世代報報 (5) 日 (6) 日 (7) 日 <				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 ※ 基本情報の登録 - KENTEL/事業詳: PKV60001: 0/0/0~0/0/0 第000期 会社2名 空ぎ領域 フリが ナ 郵便番号 ・ ・<!--</td-->				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を 選択します。 ※ 基本情報の登録 - KENTEL/事業部: PKV60001: 0/0/0~0/0/0 第000期 会社26 会社26 空ぎ領域 フリカ'ナ 郵便番号 夏 住 所 夏 (2) (2) (3) (4) (4) (5) (4) (5) (5) (5) (7) (7)				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を選択します。 ※ 基本稿料の登録 - KENTEL/事業部、PKV60001: 0/0/0~0/0/0 第000期 会社コード ○001 会社名 空ぎ領域 フリカ・ナ 郵便番号 ・ <li< td=""></li<>				
 (2)「基本情報の登録」ダイアログが表示されたら、何も入力せずに「登録」を選択します。 ※ 基本橋報の登録 - KENTEL/事業部・PKV60001: 0/0/0~0/0/0 第000期 会社2、 会社2、 会社2、 空ぎ領域 フリカ・ナ 郵便番号 (回) (u) (u)				

キュリティ(S) 設定(Q) ツール・その他(T)	茶味栗空 管理味栗豆 描要帳栗(4) 分析処理⑤ 決算処理⑥ 予算・実績(7) 合算処理⑧ 銀行振込⑨ 分散(4) 資金編予測(ヘルプ(H)	B)
77-1W(E)	デーダ領域選択	
前準備(0)		
<i>《</i> データ入力(<u>1</u>)		
日常帳票(2)	● ティータ領域のハ / ックアップ。	
1 管理帳票(3)	(学)データ領域のリカバーリー	
摘要帳票(4)	■ティータ領域の一括バックアッフ。	
分析処理(5)	■ データ領域の一括りかり	
注意 決算処理(6)	↓ データの保守	
予算・実績(7)	通 到 期末更新処理	
₩7 合算処理(8)	ジョンパンパンプログランプログランプログランプログランプログランプログランプログランプログラ	
銀行振込(9)	(新)汎用デー・研究式の設定	
分散(A)	● 給与データの受け入れ	
資金繰予測(B)	● 給与仕訳の作成	
المعالمة (S)	法人税連動が一切の作成	
人下のメッセー: データ領域のリカハリ この処理は	ジが出た場合は「はい」を選択します。	
↓下のメッセー: 「・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ジが出た場合は「はい」を選択します。 データ領域をリカ/ りする処理です。 してしまうと二度と元に戻せませんのでご注意下さい。 理を続行する場合は低いいえ」を押してください。 (パパソ) (パパス(N))	
↓下のメッセー: 「・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ジが出た場合は「はい」を選択します。 データ領域をリカ/ ?!!する処理です。 してしまうと二度と元に戻せませんのでご注意下さい。 理を続行する場合は低いいえ]を押してください。 (いいえい) (いいえい)	
人下のメッセー データ領域のリカハリ この処理は 一度リカパリ このまま処 てのまま処 てのまま処 てのまま で フロッピーディスクよい の アート・ディスクまた トート・ディスクまた トート・ディスクまた トート・ディスクまた トート・ディスクまた トート・ディスクまた トート・ディスクまた トート・ディスクまた トート・ディスクまた トート・ディスクまた トート・ディスクまた トート・ディスクまた トート・ディスクまた トー ・ ・ ・	ジが出た場合は「はい」を選択します。 データ領域をリカ/ りする処理です。 してしまうと二度と元に戻せませんのでご注意下さい。 理を続行する場合は低いいえ」を押してください。 していえい) (いいえい) (いいえい) ・ 参照(B)」を選択します。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
↓下のメッセー: 、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ジが出た場合は「はい」を選択します。 データ領域をリカバリする処理です。 してしまシニー度と元に戻せませんのでご注意下さい。 埋を続行する場合は低いいえ」を押してください。 していえいン (いいえい) (ないえいン (いいえい) を選択します。 クリカバリする (よ リムーバ・ア・ドディスク よ リリカバリする 名 会計期間 期数 バ・ックアッフ ^の 会社 アルテミス 2005/04/01 ~ 2006/03/31 2 2006/2/14 09:39:10	38 実行 ■ 終了 ? ^W7 を整告ーます *

「フォルダの参照」ダイアログで、ダウンロードした会計データを保存 選択し、「OK」を選択します。	^え したフォルダを
フォルダの参照 ? 🔀	
フォルダを選択してください。	
 ▼イコンピュータ 35 インチ FD (A:) □ーカル ディスク (C:) □ pros BTI □ Documents and Settings □ Active □ fjuty □ infopub □ KeyTouch □ Magic □ mituseiEvcelSpl 	
<u>OK</u> キャンセル 画面のフォルダ	は例です。
(3)「データ領域のリカバリ」ダイアログで、会社名が入っているこ 行」を選択します。	とを確認し、「実
🍓 テニタ領域のリカハツ	×
リカハ・リ元の選択 ● フロッピーディスクよりリカハ・リする ● ハードディスク または リムーハ・フ・ルディスク よりリカハ・リする ト・ライフ・No > 参照(B) フォルダの選択 フォルタ、の選択 ○:¥ekaikei	 第 実行 № 終了 ? \\lambda 7° 2 \\lambda 7° 2 \\lambda 9° 3 \\lambda 9° 3 \\lambda 9° 4 \\lambda 9°
リカバリ先の領域 「株式会社アルテミス	
(・・・データリカバリにしばらく時間がかかります・・・)	
(4)以下のメッセージが表示されたら、「OK」を選択します。 データ領域のリカハリ リカハツ処理は正常に終了しました。	
OK	