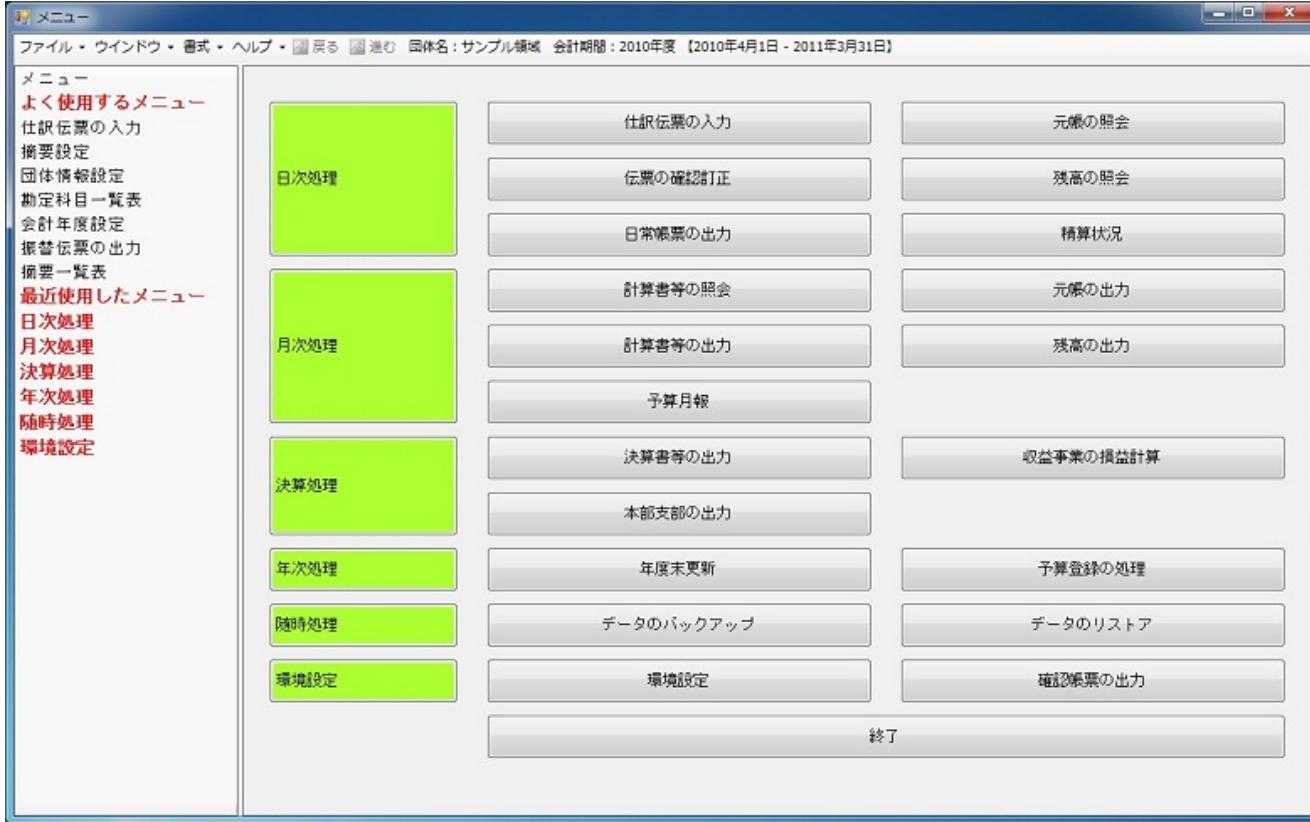


## 初期メニュー



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

## データのバックアップ



### 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。

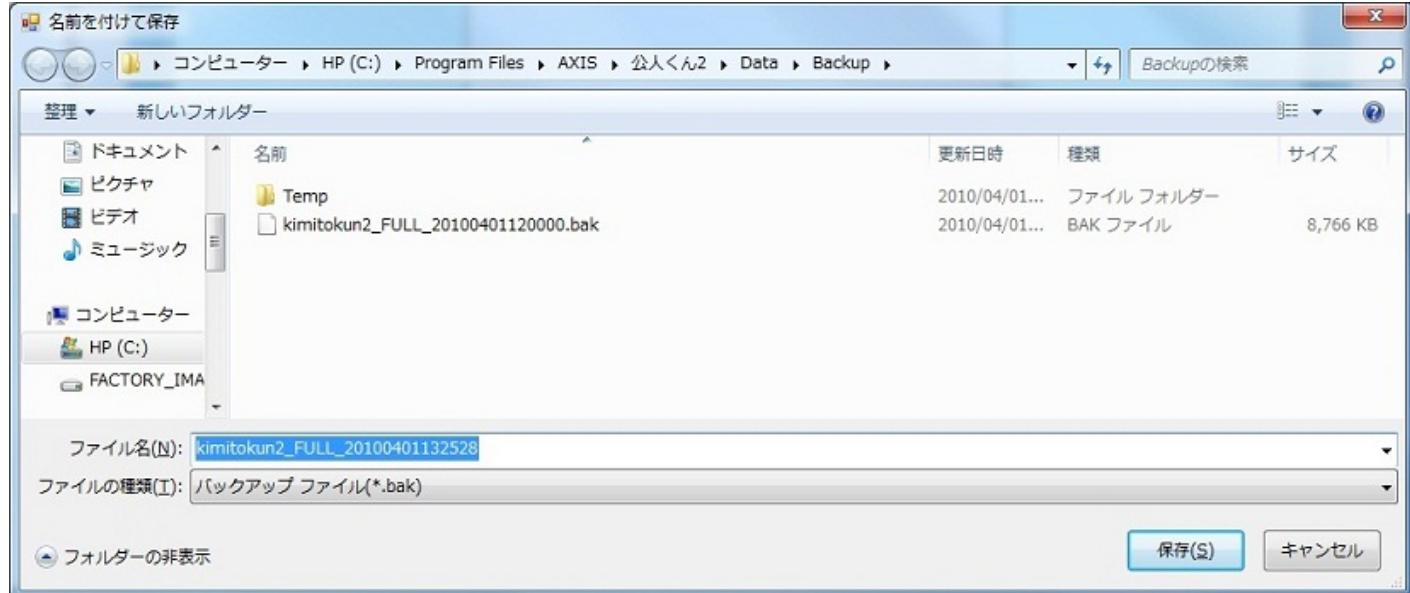
#### ※ バックアップ処理がされない場合は…

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たしました。」

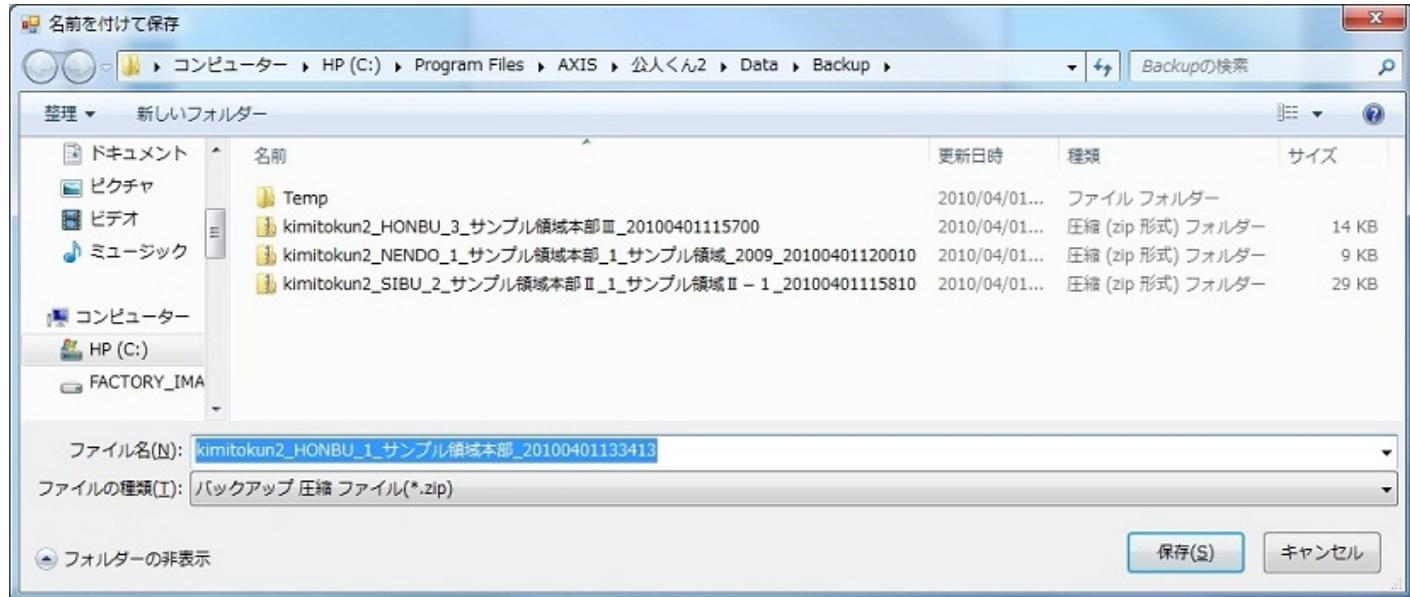
## 全領域バックアップ



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

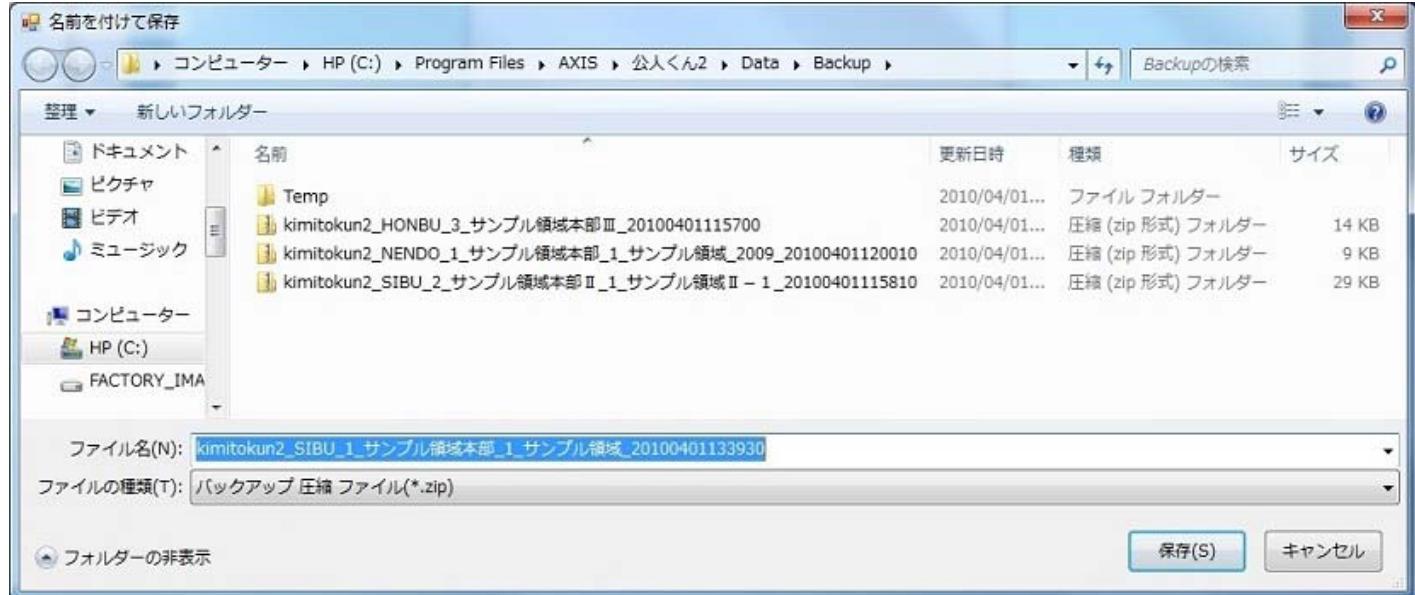
## 本部領域バックアップ



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

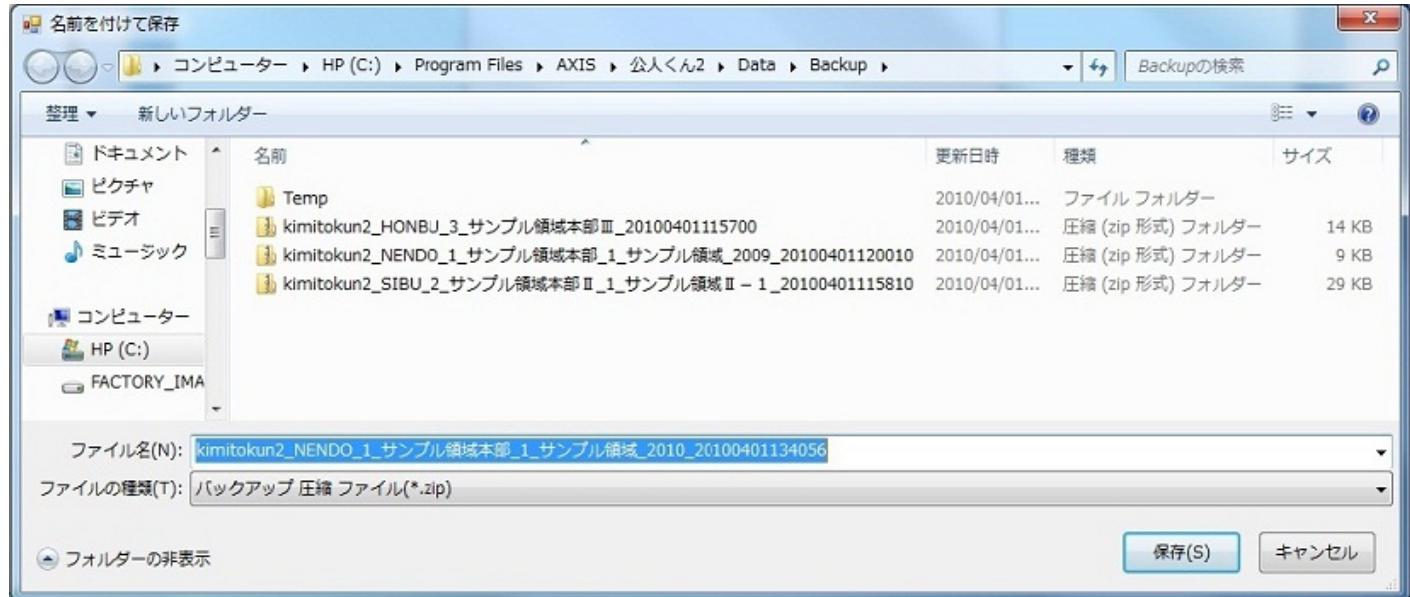
## 支部領域バックアップ



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

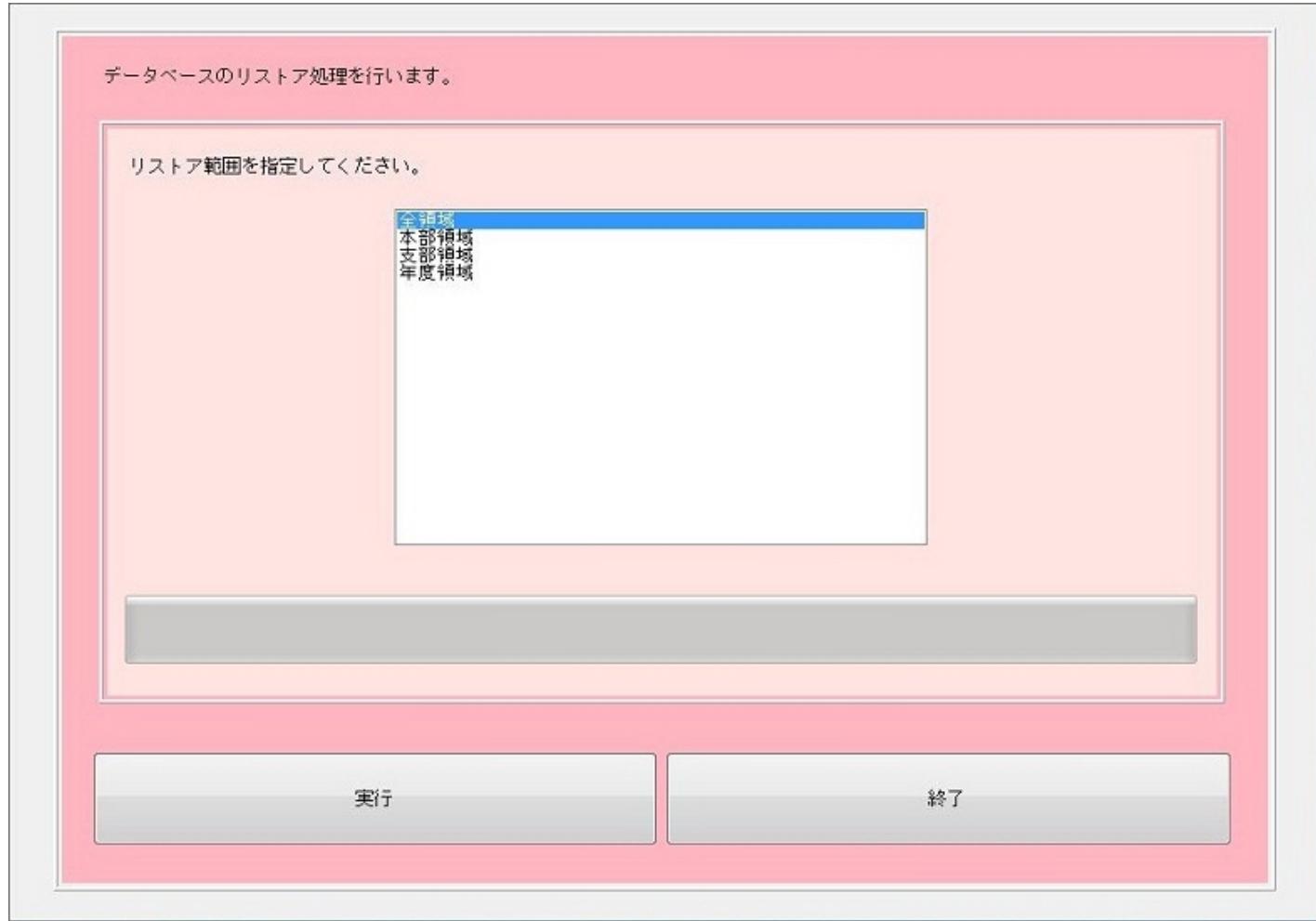
## 年度領域バックアップ



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

## データのリストア

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

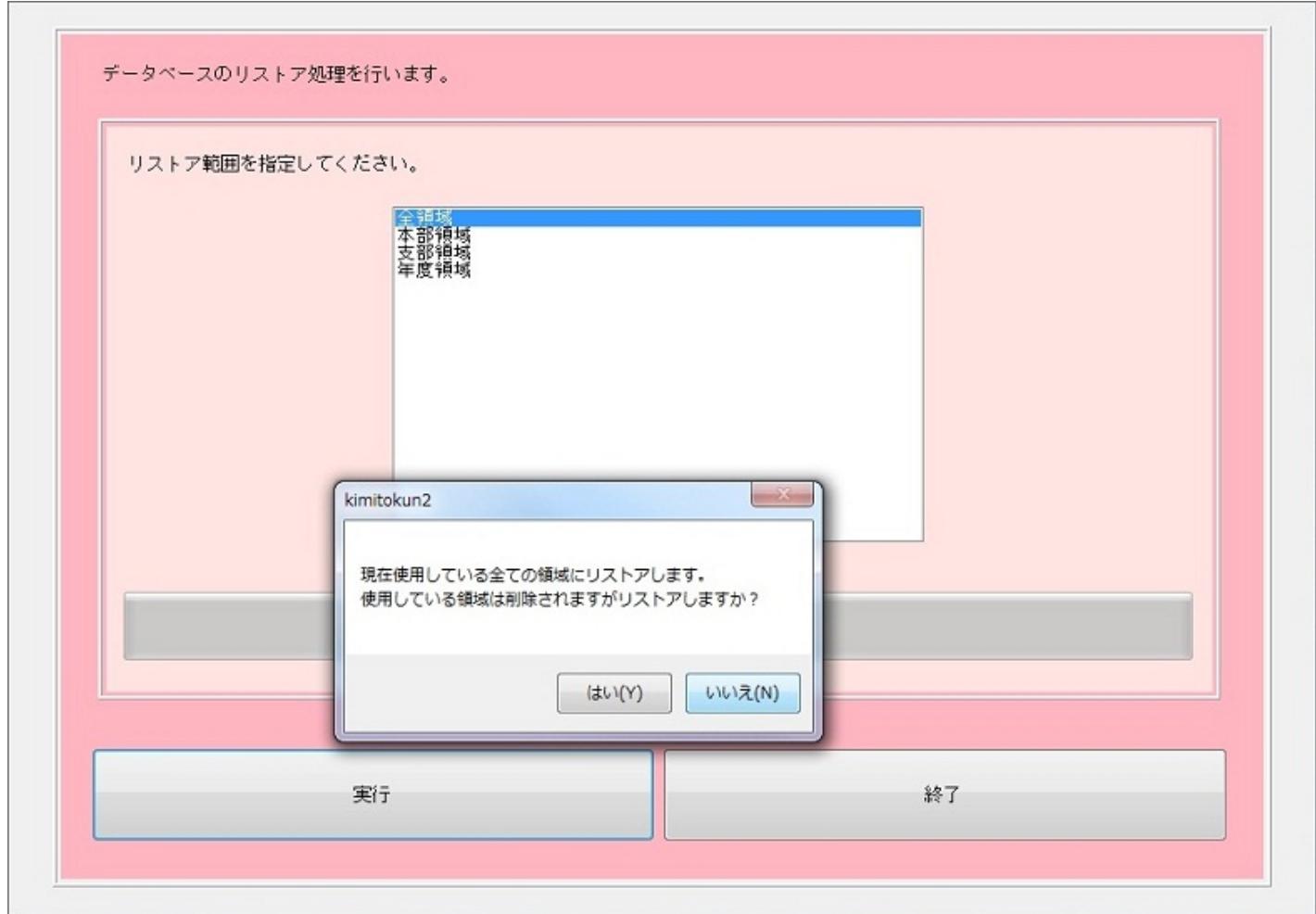
年度領域を選択し、「実行」ボタンを押すと、年度領域のリストア処理を行います。

**※ 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。

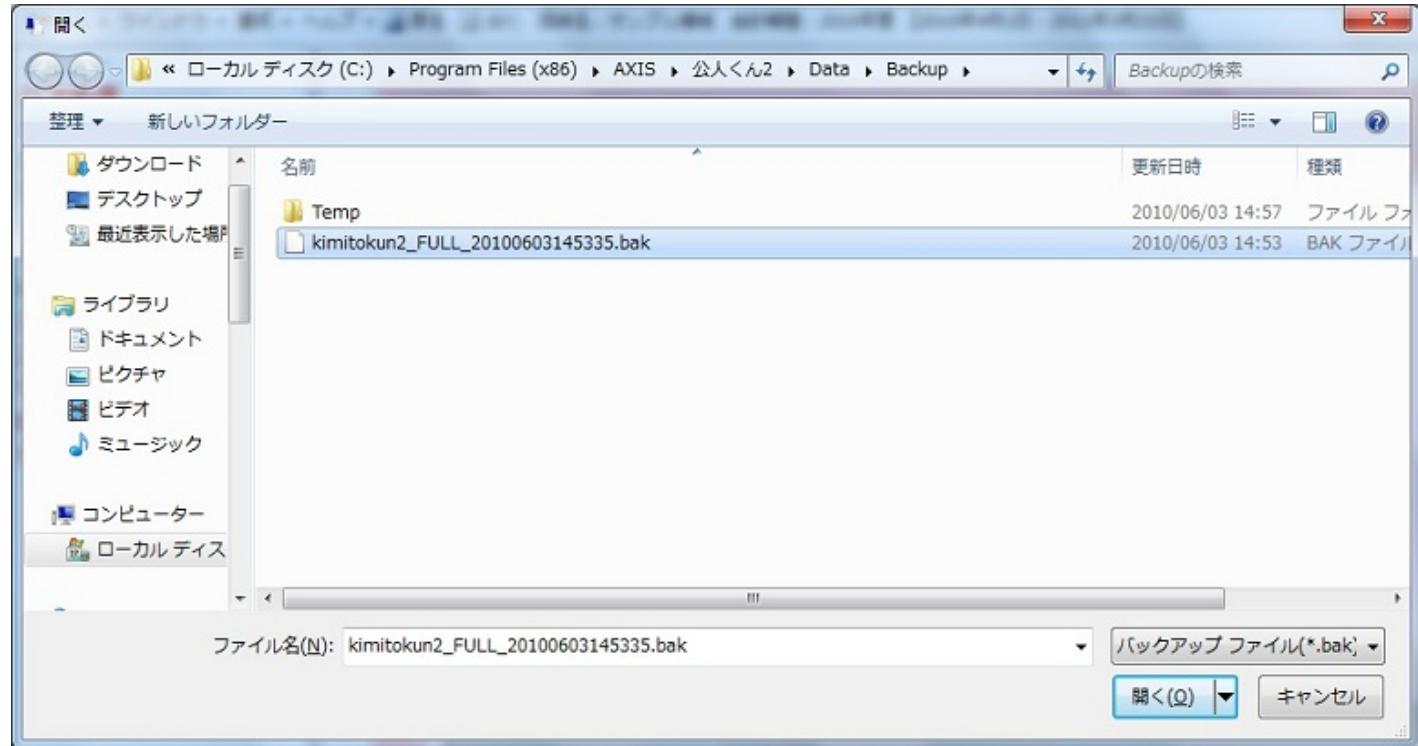
## 全領域リストア確認画面

全領域リストア（確認画面）



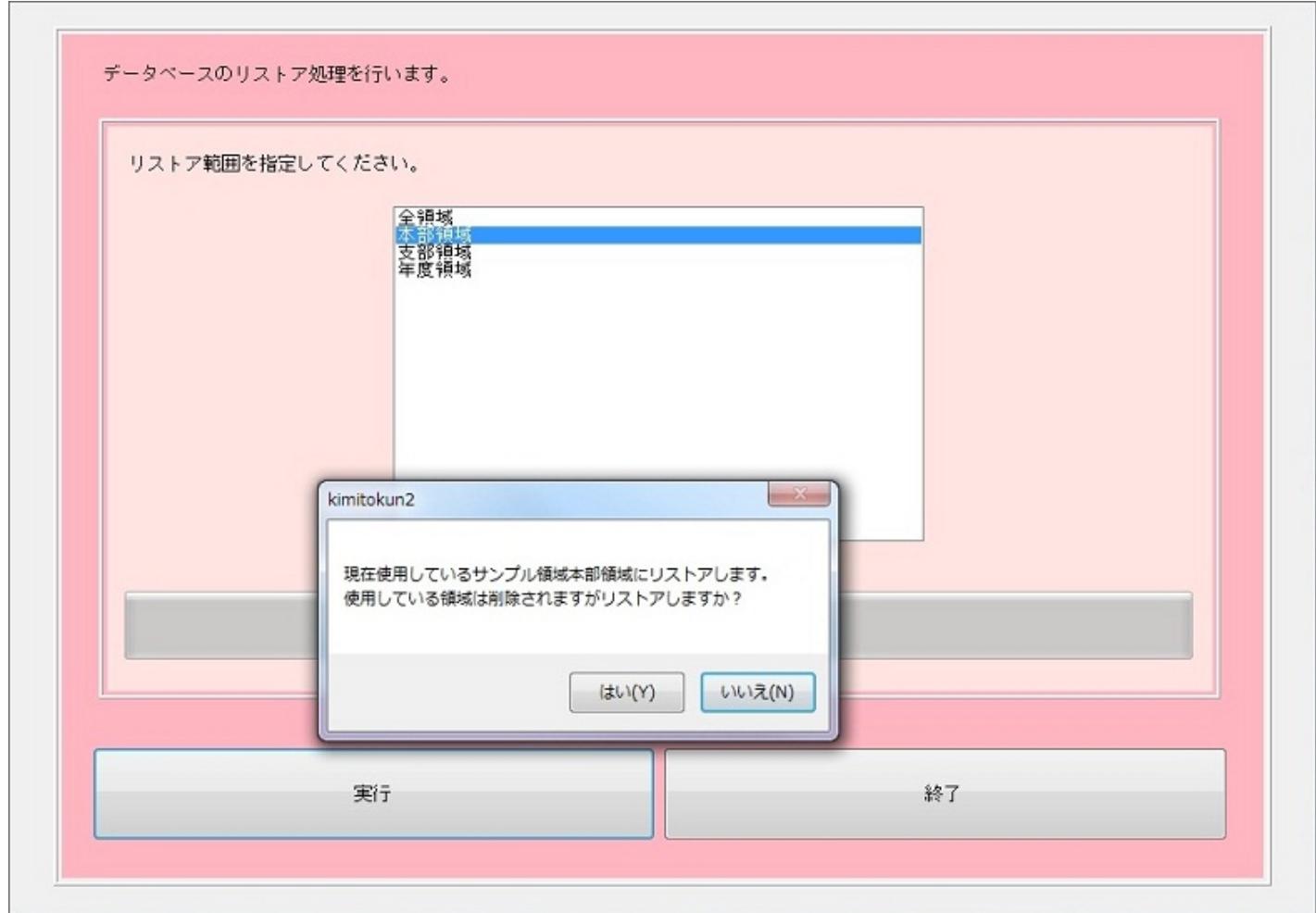
全領域リストアの確認メッセージが表示されます。  
「はい」を選択すると、[全領域リストア](#)処理を行います。

## 全領域リストア



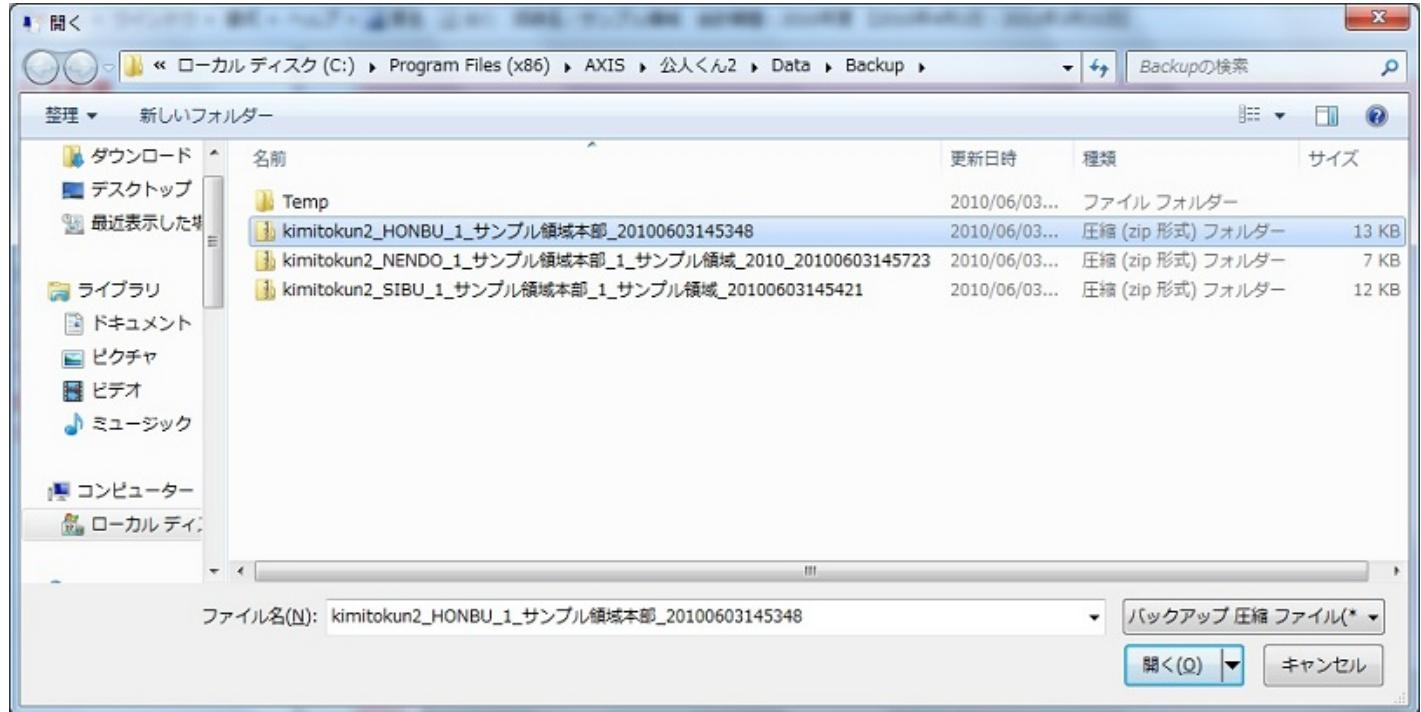
ファイル名を確認後、「開く」を押して下さい。  
指定されたファイルから全領域のデータのリストアを開始します。

## 本部領域リストア（確認画面）



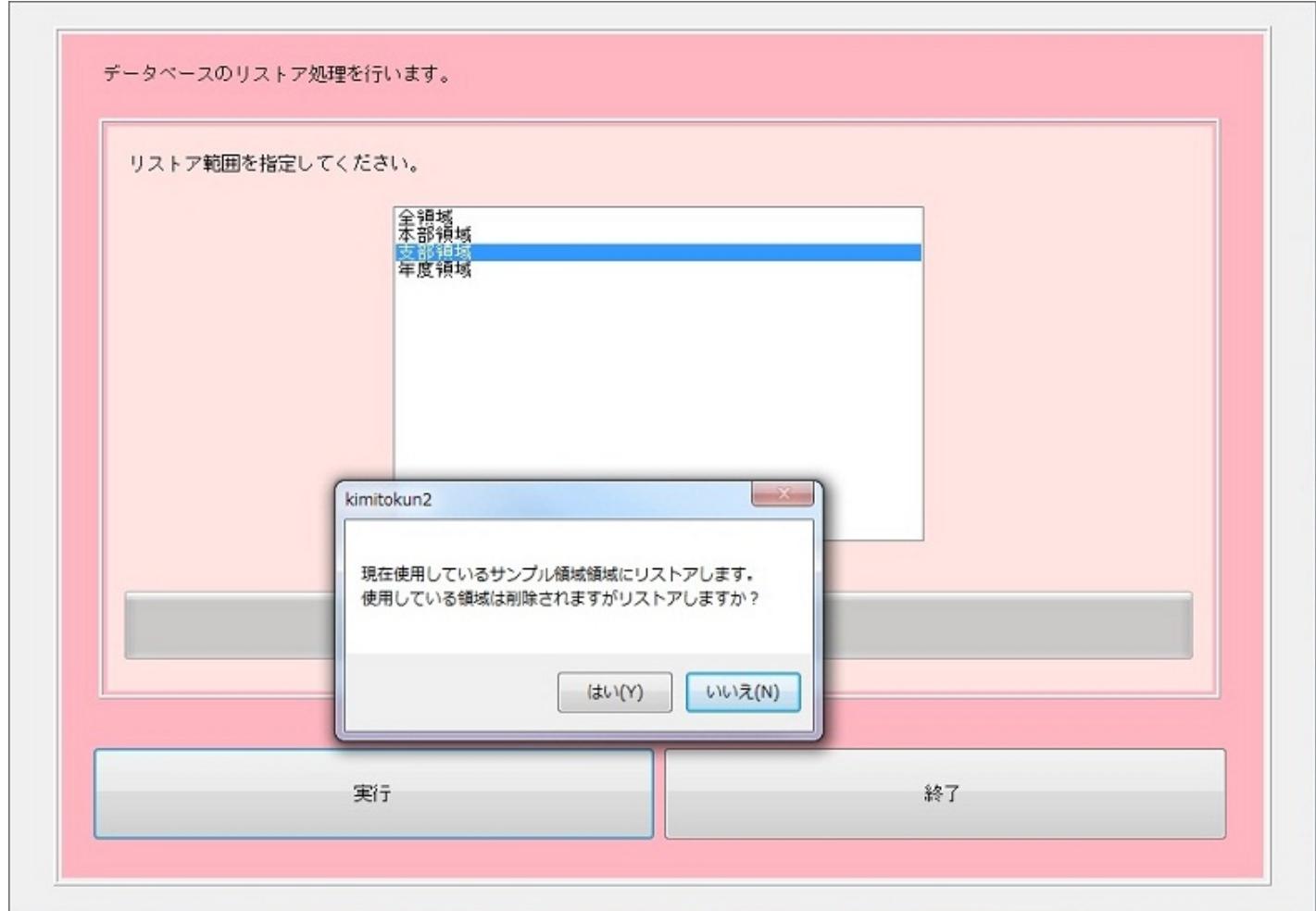
本部領域リストアの確認メッセージが表示されます。  
「はい」を選択すると、[本部領域リストア](#)処理を行います。

## 本部領域リストア



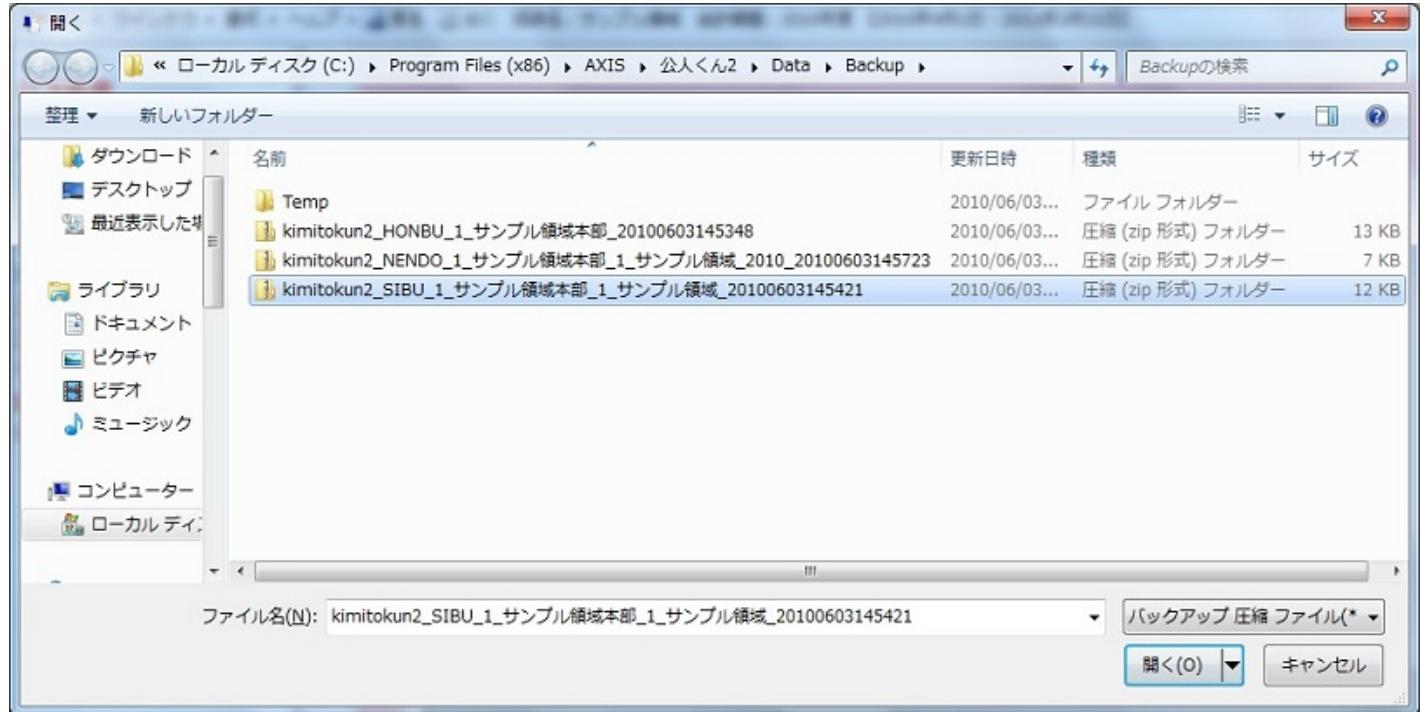
ファイル名を確認後、「開く」を押して下さい。  
指定されたファイルから本部領域のデータのリストアを開始します。

## 支部領域リストア（確認画面）



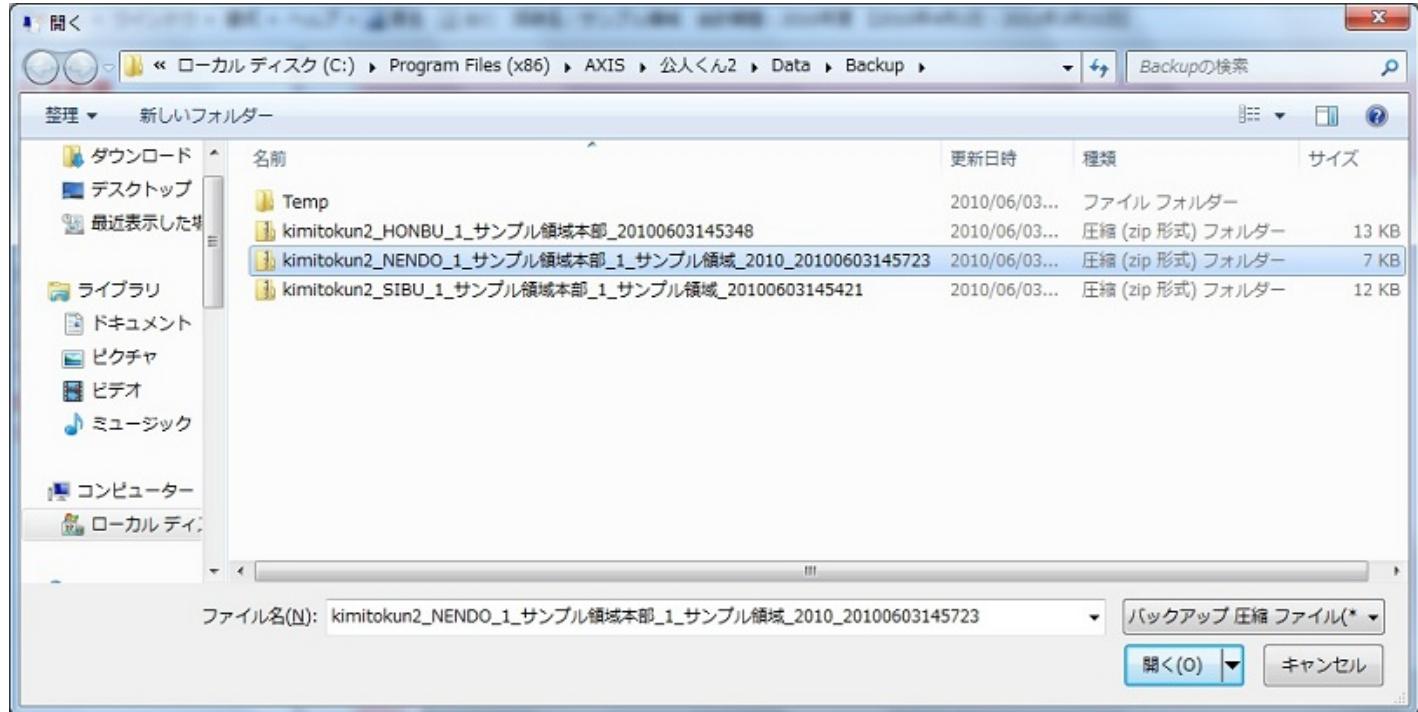
支部領域リストアの確認メッセージが表示されます。  
「はい」を選択すると、[支部領域リストア](#)処理を行います。

## 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。