

ネットde記帳

操作マニュアル 基本版

インターネットで安心経理、すぐに使える



目次

1. ネットd e記帳 機能一覧	2	8. 日常業務	
2. 主要処理スペック/動作環境	3	8-1. 日常業務メニュー	31
3. ネットd e記帳の起動	4	8-2. 単一仕分入力①	32
4. ログイン (認証) ~メニュー	5	単一仕分入力②	33
5. 4つのメニュー画面	6	単一仕分入力③	34
		単一仕分入力④	35
6. 基本情報設定 事業所情報	7	単一仕分入力⑤	36
		単一仕分入力⑥	37
7. 基本情報登録		単一仕分入力⑦	38
7-1. 利用者情報変更①	8	単一仕分入力⑧	39
利用者情報変更②	9		
7-2. 会計基本情報登録①	10	8-3. 複合仕分入力(振替伝票入力)①	40
会計基本情報登録②	11	複合仕分入力(振替伝票入力)②	41
会計基本情報登録③	12	8-4. 出納帳入力	42
会計基本情報登録④	13	8-5. 付箋機能①	43
会計基本情報登録⑤	14	付箋機能②	44
7-3. マスター類準備	15	8-6. 伝票確認 (仕分帳)	45
7-4. 補助科目①	16	8-7. 伝票照会	46
補助科目②	17	8-8. 伝票検索	47
補助科目③	18	8-9. 現金出納長・預金出納長	48
7-5. 開始残高①	19	8-10. 不明勘定一覧	49
開始残高②	20	8-11. 総勘定元帳	50
7-6. 摘要	21	8-12. 補助元帳	51
		8-13. 合計残高試算表 (BS/PL)	52
参考資料			
基本情報登録 勘定科目①	22	参考資料	
基本情報登録 勘定科目②	23	日長業務 仕分入力時の消費税設定①	
基本情報登録 勘定科目③	24		53
基本情報登録 会計単位設定	25	日長業務 仕分入力時の消費税設定②	
基本情報登録 部署設定	26		54
基本情報登録 会計単位・部署の説明①			
	27		
基本情報登録 会計単位・部署の説明②		9. 固定資産	55
	28		
基本情報登録 仕分パターン①	29	10. 決算業務	
基本情報登録 仕分パターン②	30	10-1. 決算業務メニュー	56
		10-2. 決算整理仕分入力・決算書	57
		10-3. 年次繰越処理	58

1. ネットde記帳 機能一覧

ネットde記帳には、以下の機能があります。

【一般会計】

● 日常業務

現金・預金出納入力、単一・複合仕訳入力、仕訳帳、現金・預金出納帳

● 月次業務

総勘定元帳・補助元帳、合計残高試算表、貸借対照表、損益計算書

科目別内訳表※、月別損益推移一覧表※、消費税集計表・明細表

● 決算業務

期末整理表、決算仕訳入力、決算報告書、年次繰越処理

● 基本情報

事業所情報、利用者情報、勘定科目設定、補助科目設定、

開始残高登録、各種仕訳パターン登録

【青色申告機能】

固定資産台帳、青色申告決算書

【経営分析機能】※

経営計数分析表、比較貸借対照表、比較損益計算書、月別売上実績表

経営分析レーダーチャート、損益分岐図表

※は、平成17年提供予定です。

2. ネットde記帳 主要処理スペック／動作環境

ネットde記帳の主要な処理スペックと、動作環境は以下の通りです。

<主要処理スペック>

- 総勘定元帳科目数・・・最大1,000
- 総勘定元帳科目コード・・・英数字3桁～6桁
- 補助元帳科目数・・・1科目当たり9,999
- 補助元帳科目コード・・・英数字1桁～7桁
- 部門設定数・・・最大1,000
- 部門コード・・・英数字1桁～3桁フリーコード
- 入力方法・・・出納帳、伝票
- 金額取扱範囲（伝票）・・・-100億～1,000億
- 金額取扱範囲（残高）・・・-1,000億～1兆
- 仕訳件数・・・10万仕訳／年間
- 1伝票当たり仕訳行数・・・20行
- 摘要コード・・・英数字3桁フリーコード
- 1会計期間当たり管理月数・・・14ヶ月（半期決算可）

<動作環境>

対応OS：Windows Me／2000／XP

対応機種：上記OSが動作するパソコン

インターネットブラウザ：Microsoft Internet Explorer 5.5以上

ディスプレイ：1024×768ピクセル推奨

ハードウェア：CPU推奨 Pentium3.4 Celeron800MHz以上
メモリ推奨 128M以上

Internetプロバイダ：制限なし

回線環境 ブロードバンド回線（ADSL、ケーブルテレビ、光ファイバー）推奨

その他必要なソフト Adobe Reader（無償の帳票出力用ソフト）

お手持ちのPCにインストールされていない場合は、お手数ですが、
ビジネスオンラインまでお問合せください。

3. ネットde記帳の起動

- ▶ インターネットエクスプローラーをダブルクリックしてインターネットエクスプローラーを起動します。
- ▶ URLを指定して『ネットde記帳』を起動します。

体験デモサイトのURLは、 <http://www.kicho.jp/> です。

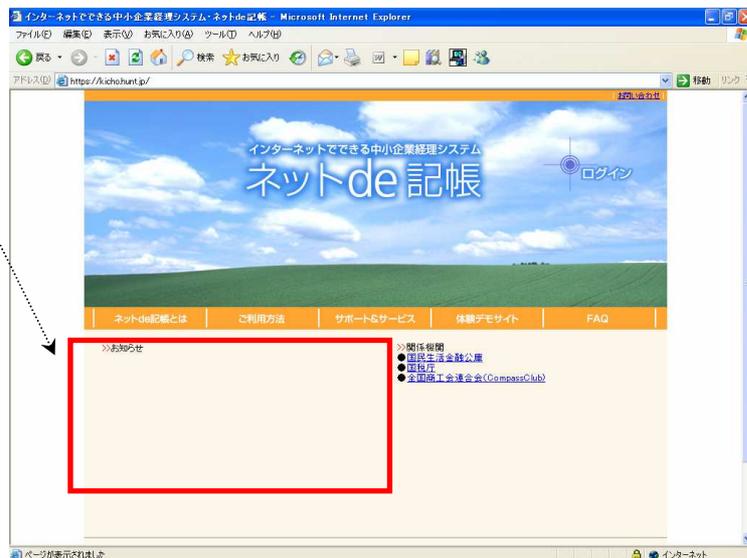
実際の会計データを入力する前に、体験デモサイトで練習してください。



① インターネットエクスプローラーの起動

② URL指定

お知らせ欄には、メンテナンス情報などが記載されますので、必ず確認してください。



- ③ ログイン画面が表示されます。URLをインターネットエクスプローラーのお気に入りに追加すると、次回以降、入力する手間が省けます。

4. ログイン（認証）～メニュー

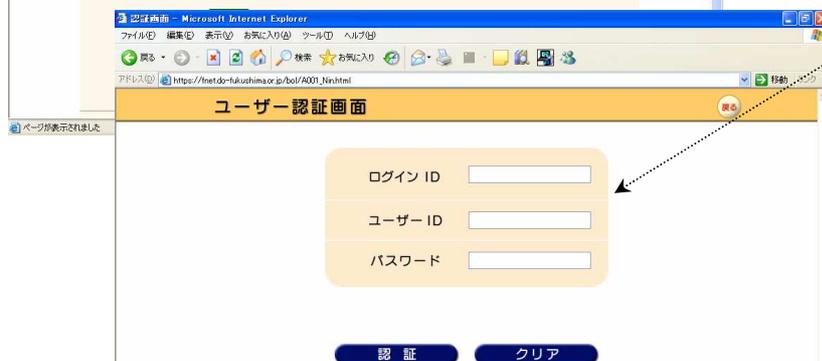


ログインからメニュー画面への遷移を示しています。

ID及びパスワードについては、お客様へお知らせします。

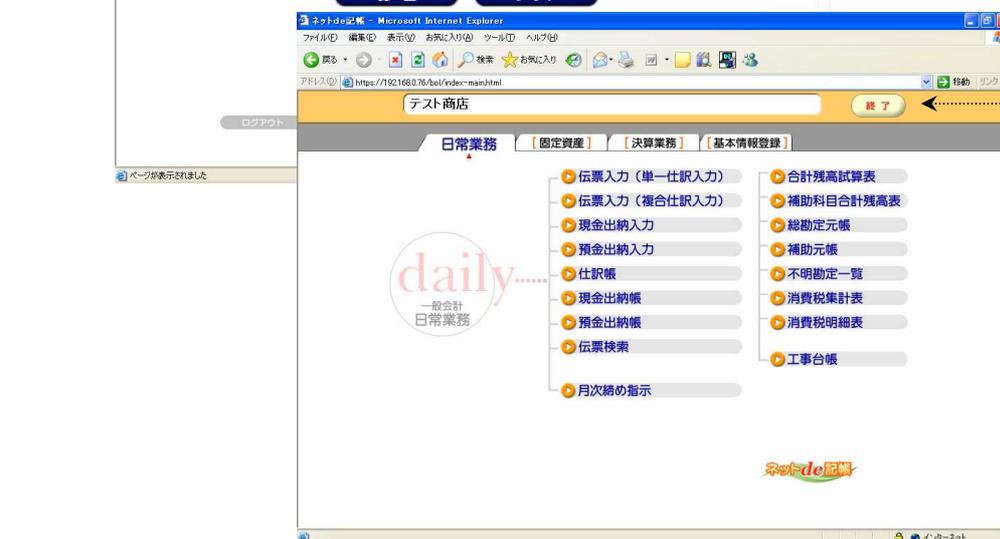
詳細については契約時にご説明します。

最初にログインをクリックします。



認証画面が表示されたら、ID（ふたつ）とパスワードを入力して認証をクリックします。

認証に成功すると、メニュー画面が表示されます。



システムの利用が終わりましたら、必ずこのメニュー画面まで戻って、終了ボタンをクリックして終了してください。

認証

クリア

このユーザーは現在ログイン中です。
一度ログアウトして下さい。

※ 終了ボタンを使わずにシステムを終了した場合など、次回ログイン（認証）時に、左記のエラーメッセージが表示されます。この場合は、画面左下のログアウトで、システムを正常に終了させてください。

5. 4つのメニュー画面

ネットde記帳のメニュー画面では、以下の4つの業務メニューを選びます。
各メニュー画面の主な機能は、以下の通りです。

➤ 基本情報登録メニュー



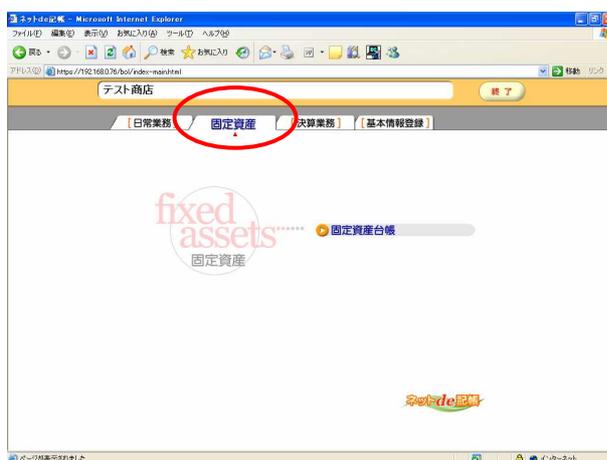
- ・会計期間や消費税の設定
- ・事業所や利用者情報の登録・変更
- ・勘定科目、補助科目、摘要の設定 など

➤ 日常業務メニュー



- ・仕訳の入力、検索、修正
- ・各種帳簿の表示及び印刷

➤ 固定資産メニュー



- ・固定資産の管理
- ・固定資産の追加、除売却

➤ 決算業務メニュー



- ・決算整理仕訳、決算書の作成
- ・年次繰越処理

次項より、各業務の操作方法を説明します。