

## 1.1 立ち上げ・マクロの設定・動作確認 (立ち上げから動作確認までの 操作手順書)

- 1.1.1 会計ソフトの立ち上げ
- 1.1.2 マクロの設定
- 1.1.3 会計ソフトの動作確認
- 1.1.4 信頼できる場所を登録

1.a セキュリティリスクが表示される場合

1.b エラー400や1004が発生する場合

## 2.0 管理組合用のデータ入力

(個別負担金台帳、年度データ、勘定科目一覧、年度の開始月の設定)

## 3.0 仕訳帳の操作 (仕訳帳の機能を把握するための資料)

- 3.1 勘定科目セレクトで勘定科目を入力する (入出金・管理費の収納登録)
- 3.2 振替仕訳の設定 (未払金・未払の支払・前払金・前払の引当)
- 3.3 現金取引の設定
- 3.4 その他の処理 (返金処理・第2～第5口座の設定・定期預金の利息)
- 3.5 仕訳帳のボタンなどの機能
- 3.6 未収金などの確認

## 4.0 日常作業マニュアル 目次

### 4.1 日常作業マニュアル (会計ソフトの日常作業用の 操作手順書)

#### 1 ログインからログアウト

- 1-1 ファイルの立ち上げ
- 1-2 仕訳データ入力
- 1-3 仕訳データ登録後の確認
- 1-4 ファイルの保存とログアウト

#### 2 毎月必ず行う入力作業

- 2-1 預金通帳のコピー
- 2-2 仕訳入力
- 2-3 会計月報の作成
  - 2-3-1 元長の印刷
  - 2-3-2 勘定集計の印刷

#### 3 仕訳の入力

- 3-1 自動引落し (ガス料金・電気料金 など)
- 3-2 口座の都度引落し (エレベータ点検・清掃委託 など)
- 3-3 管理費の自動口座振替 (管理費の収納)
- 3-4 管理費の個別振込
- 3-5 普通預金から現金引き出し
- 3-6 振替仕訳の対応

#### **4 年度末に行う作業**

4-1 決算書の作成

4-2 年度データシートで次年度ファイルを作成する

#### **5 その他の作業**

5-1 管理費を返金する場合

### **5.0 使用上の制限 & ライセンスの価格**

「ライセンスキー」と「PC限定解除キー」