

会社登録

会社情報を登録します。

1) 会社登録

- ① システム管理メニューより「会社情報の設定」を選択します。
- ② 以下の画面が開くので、必要に応じて修正します。
- ③ 「更新」ボタンを押すと設定完了です。

Point ・システム導入時には会社データが1つ作成されている状態となりますので、修正にて会社情報を登録してください。

a) 会社情報設定項目の説明

項目名称	説明	桁数	必須
会社コード	4桁のみ	半角英数4桁	○
会社名	会社名称 ログオン時の会社選択リスト表示で使用します。	半角英数カナ30桁 全角文字15桁	○
会社略称	会社略称	半角英数カナ10桁 全角文字5桁	○
会社カナ名	会社カナ名	半角英数カナ30桁 全角文字15桁	
郵便番号	郵便番号	数字と記号14桁	
住所	住所	半角英数カナ30桁 全角文字15桁	
FAX	FAX	数字と記号14桁	
メール	メールアドレス	半角英数記号50桁	
URL	URL	半角英数記号50桁	

会社名や住所などは、各伝票類の会社住所として使用されます。
メールやURLはどこでも使用していません。参考として入力できます。

2) 販売年度情報の登録

販売年度情報とは、決算期ごとに設定できる情報のことです。
 通常は、存在する決算期を越えた日付でどれかの伝票を作成すると、自動でその期間までの販売年度データが作成されますので、追加や削除をなどの更新をする必要はありません。

- ① 会社登録の画面にて「販売年度情報」ボタンを押す。

削除	決算年月日	期数	西暦自年月日	西暦至年月日	1月目	2月目	3月目	4月目
	20110899	1	20100901	20110831	20100999	20101099	20101199	20101299
	20120899	2	20110901	20120831	20110999	20111099	20111199	20111299
	20130899	3	20120901	20130831	20120999	20121099	20121199	20121299
	20140899	4	20130901	20140831	20130999	20131099	20131199	20131299
	20150899	5	20140901	20150831	20140999	20141099	20141199	20141299
<input checked="" type="checkbox"/>	20160899	6	20150901	20160831	20150999	20151099	20151199	20151299

- ・追加ボタンにて、次年度の販売年度データを作成することができます。
- ・データが存在しない場合は、左端の削除チェックボタンONで削除ボタン押下により、販売年度データの削除も可能です(最終年度からしか削除できません)