

ICS システム 財務処理 db

スキャナ上手くんαシリーズ

操作マニュアル

●注意

- ・「スキャナ上手くんαシリーズ」は、日本 ICS 株式会社が著作権を有するソフトウェアです。
- ・本マニュアルでは、操作方法や機能について解りやすく説明しています。
- ・本マニュアルに記載している画面等は開発中の内容も含まれる為、予告なく変更する場合があります。
- ・本マニュアルに記載している説明画面はイメージの為、実際の画面と異なる場合があります。
- ・本マニュアルに記載している会社名、氏名、名称等は、架空のものです。
- ・本マニュアルに記載している内容は、作成時点の法令に基づいています。
- ・本マニュアルから許可なく転記、複写することを固く禁じます。

●商標

- ・原票会計は日本 ICS 株式会社の登録商標です。
- ・Microsoft、Windows 及び Microsoft Office 製品は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における商標又は登録商標です。
- ・Adobe、Adobe ロゴは Adobe Systems Incorporated の商標又は登録商標です。
- ・本文中では “™” 及び “®” マークは明記していません。

# はじめに

このマニュアルは、スキャナ上手くんαシリーズを操作するための説明書です。当システムは、電子帳簿保存法スキャナ保存制度のスキャナ保存要件に対応しており、スキャナで国税関係書類などを読み取り、会計事務所へ原票データを送信します。

操作マニュアルをよくお読みいただき、システムを十分にご活用くださいますようお願い申し上げます。

日本 I C S 株式会社



# 目次

## 1章 はじめに 1

1 スキャナ上手くんaシリーズでできること.....	2
主な機能 .....	2
プログラム対応一覧表 .....	3
主なシステム対応要件一覧表 .....	4
用語について .....	5
2 処理の流れ.....	6
原票データを作成する .....	6

## 2章 前準備 9

1 原票マスターを準備する .....	10
原票マスターを受け取る .....	10
2 スキャナの接続を確かめる .....	13
スキャナの接続状態を確認する .....	13
3 操作画面を知る .....	14
ツールバーの構成.....	15
原票読取・編集 .....	16
通帳読取・編集 .....	27
原票ビューア .....	34
原票データ送信 .....	37
原票マスター抽出.....	39
翌期更新 .....	40
マスター修復 .....	41
摘要登録 .....	42

## 3章 使い方 45

1 原票から作成する .....	46
原票から作成 (fi シリーズの場合).....	46
原票から作成 (ScanSnap の場合) .....	48
2 通帳から作成する .....	49
通帳から作成 (fi シリーズの場合).....	49
通帳から作成 (ScanSnap の場合) .....	52
3 原票データを送信する .....	53
原票データを送信 (メール・メディア).....	53
原票データを送信 (クラウド経由).....	54
4 読取イメージを確認する .....	55
読取イメージを確認.....	55
5 タイムスタンプを検証する .....	56
タイムスタンプを検証.....	56
6 タイムスタンプを延長する .....	58
タイムスタンプを延長.....	58

## 4章 こんなときは 59

Q & A .....	60
原票イメージ .....	60
タイムスタンプ .....	61
通帳イメージ .....	62
ScanSnap .....	62

## 索引 65

# 1章

## はじめに

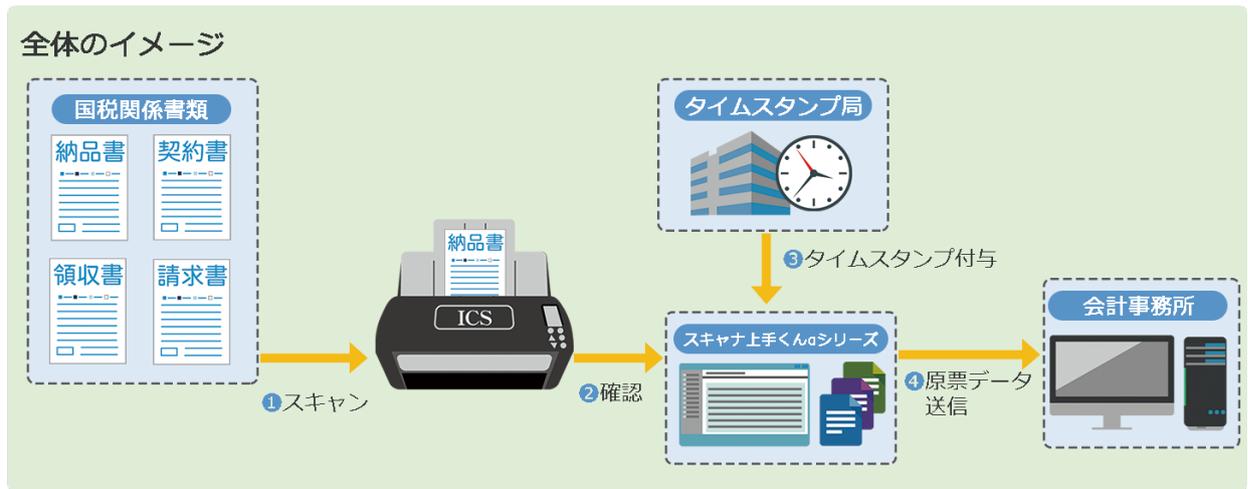
### はじめに

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 1 スキャナ上手くんαシリーズでできること | 2 |
| 2 処理の流れ               | 6 |

# 1 章 はじめに

## 1 スキャナ上手くんaシリーズでできること

「スキャナ上手くんa」は、日々増え続ける納品書・請求書・領収書または通帳などをスキャナで読み取る、あるいは電子取引を行った請求書などの PDF データを読み取って、会計事務所にメールでデータを送信するシステムです。日付・電話番号・金額・店名などの摘要項目は OCR（光学文字認識）機能により自動的に転記します。また、電話番号より店名や勘定科目を割り付けることもできます。



### 主な機能

#### ● 原票からデータを作成 [P.46](#)



納品書・領収書などの原票をスキャナで読み取り、タイムスタンプを付与して原票データを作成します。

#### ● 通帳からデータを作成 [P.49](#)



金融機関の通帳をスキャナで読み取り、タイムスタンプを付与して原票データを作成します。

#### ● 原票データの送信 [P.53](#)



原票データはメール送信で会計事務所に送信できます。また、USB メモリーなどに転送して移動することもできます。

#### ● クラウド経由で送信 [P.54](#)



クラウドサービスを利用して 10MB を超える大量のデータを送信することができます。

※クラウド管理はオプションです。

#### ● 読取イメージの検索 [P.55](#)



いつ、誰がどのような処理を行ったか、年月日、金額などで検索して簡単に把握できます。

#### ● 画像ファイルの読取 [P.60](#)



JPEG や PDF 形式のファイルについても読み取りと文字の認識ができます。

## プログラム対応一覧表

	スキャナ上手くんa	スキャナ上手くんa タイムスタンプ	スキャナ上手くんa クラウド	スキャナ上手くんa タイムスタンプ+クラウド
読取・編集				
原票読取・編集	●	●	●	●
通帳読取・編集	●	●	●	●
原票ビューア	●	●	●	●
メール通信・メディア移動				
関連付け設定	●	●	●	●
原票データ送信	●	●	●	●
原票マスター抽出	●	●	●	●
更新・修復・登録				
翌期更新	●	●	●	●
マスター修復	●	●	●	●
摘要登録	●	●	●	●
延長タイムスタンプ	-	●	-	●

## 主なシステム対応要件一覧表

電子帳簿保存法スキャナ保存制度におけるスキャナ保存要件の主な対応は以下の通りです。  
 ※制度改正が行われ内容が異なる場合があります。詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。  
 ※「F4：ファイル読取」ではJPEG形式とPDF形式を取り込むことができますが、諧調・解像度・圧縮強度を満たさないJPEG形式及びPDF形式はスキャナ保存制度の要件を満たしません。

項目	要件	備考
解像度	・200dpi以上	
階調	・カラーを選択している場合 赤・青・緑色の階調が各256階調以上 ・グレースケールを選択している場合 白色・黒色の階調が各256階調以上	・見積書・注文書などの資金や物の流れに直結 ・運動しない書類の場合のみグレースケールも可能
保存・認識・印刷	・解像度、階調、書類の大きさに関する情報を保存 ・拡大または縮小して、4ポイントの大きさの文字を認識でき、速やかに印刷可能	・JPEG / PDF形式に対応 ・JIS X 6933に準拠したテストチャートを使用 ・読取イメージは「原票ビューア」で印刷可能 ・原票データを分割せずに表示・印刷可能 ・原票データのサイズに関係なく表示可能 ・解像度、階調、書類の大きさに関する情報を保存可能 ・最小用紙サイズまで拡大して紙に印刷可能 ・想定する最大サイズ of 原稿を全体の明瞭さを保ったまま、1枚の紙に印刷可能
スキャンの単位	・書類単位（片面、裏面に記載がある場合、両面）	< I C S 商品 fi シリーズ >（両面可） ・ S-11 (fi-7160) ・ S-21 (fi-7260) ・ fi-7300NX ・ fi-8170 ・ fi-8270 < PFU 製 ScanSnap シリーズ >（片面のみ） ・ iX100 ・ iX500 ・ iX1500 ・ iX1600 ・ S1100
タイムスタンプ	・「一般財団法人日本データ通信協会」認定のタイムスタンプサービス	・アマノタイムスタンプサービスを採用  SD0001
タイムスタンプ一括検証	・付与したタイムスタンプが改ざんされていないかを一括で検証可能	・一枚または複数枚の検証が可能
バージョン管理	・画像データを全く変更できないシステムで、かつ、保存しているデータがスキャン直後のデータであることを証明可能	・画像データ（文書）は一切変更不可 ・タイムスタンプ付与後の画像データ（文書）は削除不可 ・画像データ（文書）はすべて第1版として保存し、訂正原票として扱う場合に第2版以降を再付番
入力者等情報の確認	・入力を行う者の情報を保存 ・入力者、入力日の特定が可能	・スキャナで読み取りを行ったユーザーを記録
スキャンした書類と帳簿との関連性の確保	・国税関係書類に一連番号の出力可能 ・画像印刷ができ、関連書類と相互の関連性の確認が可能	・「総勘定元帳」「チェックリスト」「仕訳日記帳」などで関連番号を表示・印刷が可能 ・画面表示で読取イメージが表示可能 ・「原票ビューア」で読取イメージと関連仕訳番号が印刷可能
表示・出力の装置	・カラーディスプレイ（14インチ）、カラープリンタ、操作説明書を備え付け、整然・明瞭に出力	・23インチワイド画面を推奨
検索機能の確保	・取引年月日、その他の日付、取引金額、その他主要な記録項目での検索が可能。 ・日付または金額については、範囲指定可能 ・2以上の任意項目を組み合わせて検索可能	・「原票ビューア」で検索可能

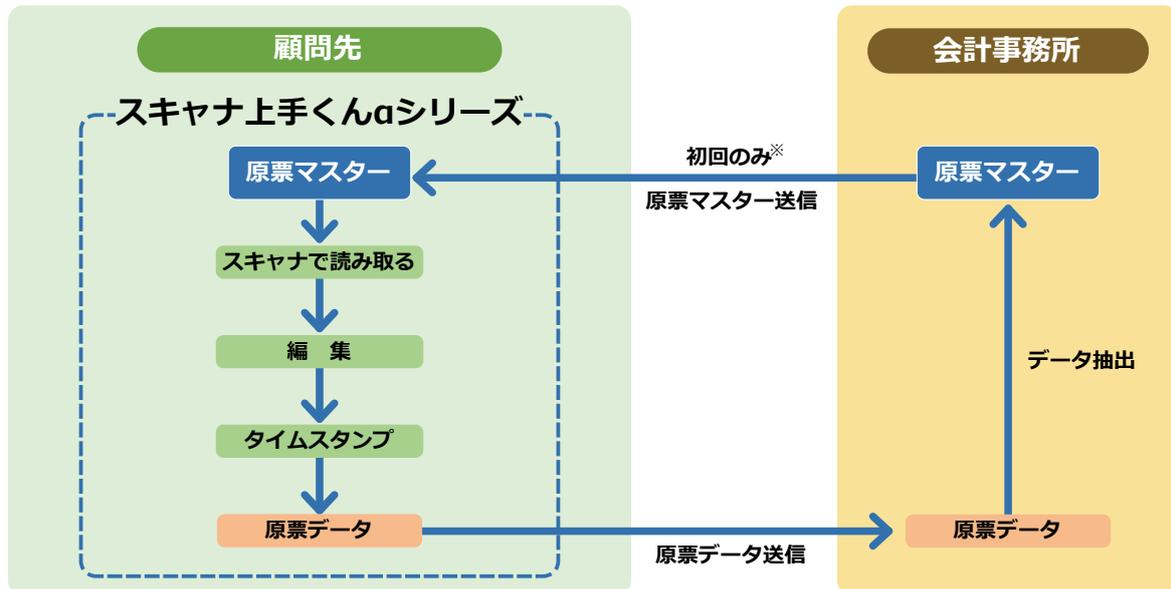
## 用語について

スキャナ上手くんαシリーズを操作するうえで必要な用語や、操作画面上で使用している語句について解説します。

用語	詳細
原票マスター	スキャナ上手くんαシリーズで処理を行う場合に原票データを保存する場所のことです。初めてお使いになるときは、会計事務所からメール、USB メモリー、クラウド経由で受け取ってください。
原票	納品書・請求書・領収書・契約書などの国税関係書類のことです。
原票イメージ	納品書・請求書・領収書・契約書などの原票をスキャナで読み取って電子データ化した画像のことです。
通帳イメージ	通帳をスキャナで読み取って電子データ化した画像のことです。
読取イメージ	書類をスキャナで読み取って電子データ化した画像のことであり、原票イメージと通帳イメージの総称です。
原票データ	<p>スキャナで読み取った読取イメージに勘定科目や摘要などを登録した状態のデータのことです。その後タイムスタンプを付与し、会計事務所へ送信します。</p>
タイムスタンプ	電子データに付与される電子的な時刻証明書です。タイムスタンプを付与することで作成日や改ざんされていないことの証明を行います。スキャナ保存制度の適用を受けるには「一般財団法人日本データ通信協会」認定のタイムスタンプが必要です。
サムネイル	読取イメージを縮小表示したものです。

## 2 処理の流れ

スキャナ上手くんαシリーズは納品書・請求書・領収書・通帳などをスキャナで読み取り、編集後にタイムスタンプを付与して原票データを会計事務所に送信します。クラウド経由やメール、USB メモリーなどのリムーバブルメディアを介して送ることができます。



※原票マスターの登録は1社です。削除はできません。

### 原票データを作成する

#### Step1 原票マスターを受け取る

初回処理時のみ、原票マスターをメールまたはUSBメモリーなどで受け取ります。 [P.10](#)

#### Step2 原票・通帳を読み取る

スキャナで納品書・請求書・領収書・通帳などを読み取ります。 [P.46](#)

#### Step3 原票データを編集する

読取イメージから自動判断して勘定科目、摘要を表示します。必要に応じて変更できます。

#### Step4 タイムスタンプを付与する

読取イメージの内容確認後、タイムスタンプを付与します。

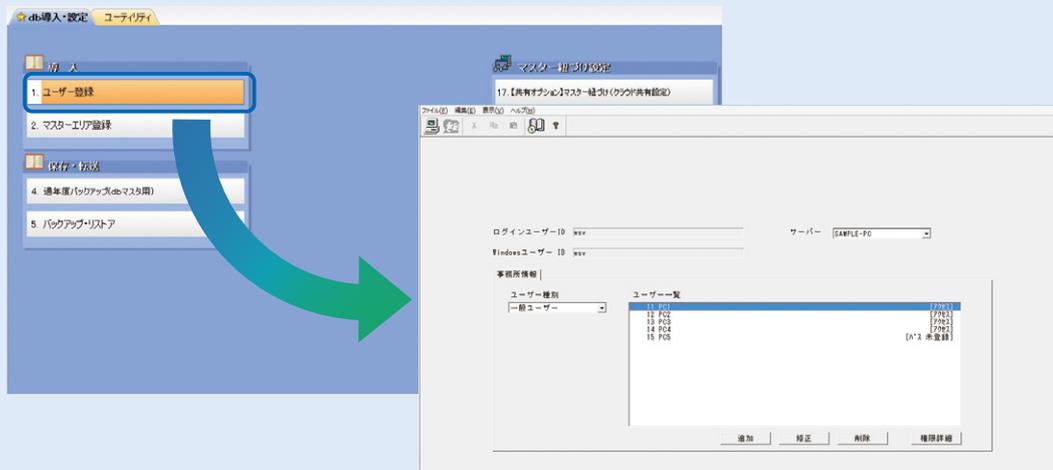
#### Step5 原票データを送信する

原票データをメールで送信します。USBメモリーなどに転送して移動もできます。 [P.53](#)

## ● ユーザーの権限について

複数のユーザーでスキャナ上手くんaシリーズを使用する場合、ユーザーごとに権限を設定して処理を制限することができます。ユーザーの権限は「共通処理」→「db導入・設定」→「ユーザー登録」で設定します。

※登録方法や詳細については [マニュアル](#) をご覧ください。





## 2章

# 前準備

### 前準備

- |                |    |
|----------------|----|
| 1 原票マスターを準備する  | 10 |
| 2 スキャナの接続を確認する | 13 |
| 3 操作画面を知る      | 15 |

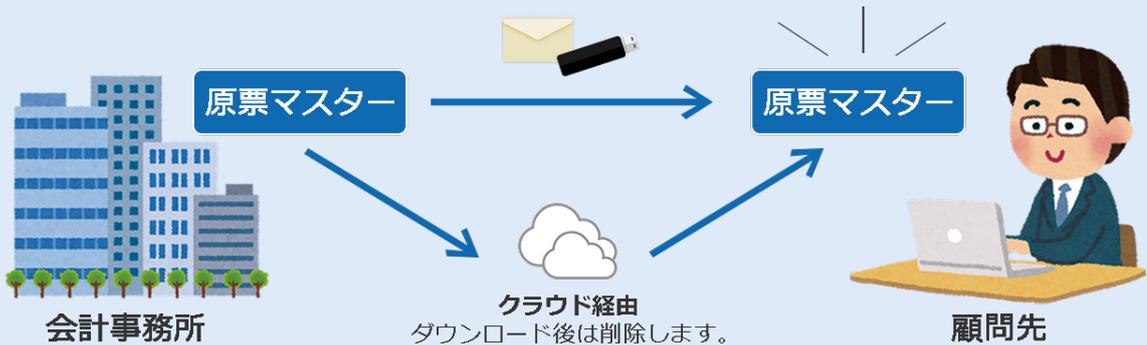
# 2 章 前準備

## 1 原票マスターを準備する

はじめて処理を行う場合、原票マスターの登録がありません。スキャナで読み取ったイメージや原票データを保存する原票マスターを作成します。会計事務所から原票マスターを受け取ります。

### ● 原票マスターを受け取る

はじめてスキャナ上手くんαシリーズを使用する場合、原票マスターを他のPCからメールやクラウド経由で受け取ります。また、USBメモリーなどのメディアで受け取ることもできます。



## 原票マスターを受け取る

### 1 メールソフトを起動

- 1 メールソフトを起動して受信したメールを開きます。  
※右記は Outlook の画面です。

#### USBメモリーを使用する場合

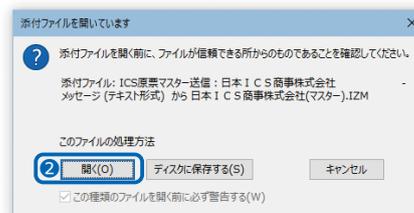
USBメモリーなどのメディアを使用する場合は 3 ~ と同じです。



### 2 ファイルを保存

- 1 添付ファイルを選択し、ダブルクリックなどで開きます。

- 2 開く(O) を選択します。



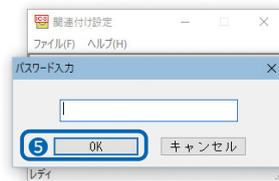
3 パスワードを入力します。

### パスワード設定済みのマスター

受け取った原票マスターにパスワードを設定した場合、パスワードが一致しないと抽出することはできません。

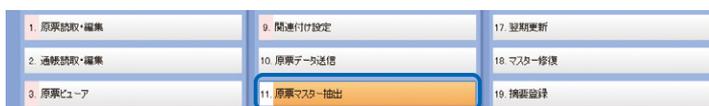
4 OK を選択します。

5 OK を選択します。



## 3 「原票マスター抽出」を実行

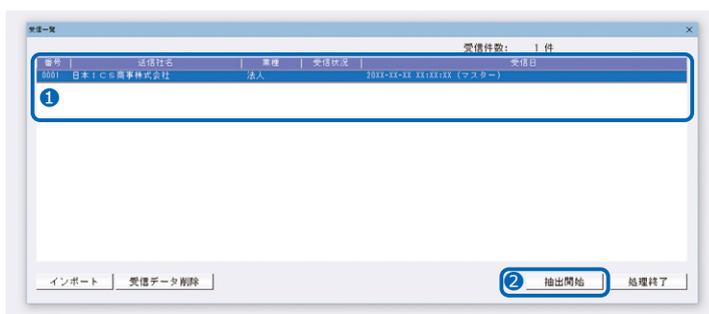
1 「業務選択」から「原票マスター抽出」を選択します。



## 4 抽出を開始

1 抽出する原票マスターを選択します。

2 抽出開始 を選択します。



3 OK を選択します。



4 OK を選択します。



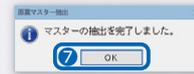
5 受信内容、受信件数、会社名、決算期間を確認して OK を選択します。



6 OK を選択します。



7 OK を選択します。

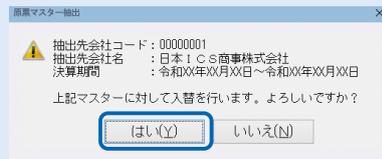


8 OK で受信ログを削除します。



## 原票マスターを再度受け取る場合

会計事務所から改めて原票マスターを受け取った場合、既存の原票マスターと入れ替えることができます。**はい(Y)** で入れ替えを行います。



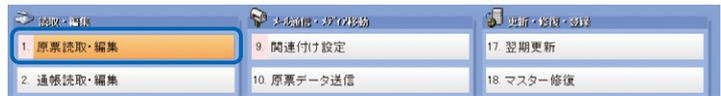
## 2 スキャナの接続を確かめる

納品書・請求書・領収書・通帳などを読み取るスキャナの接続を確認します。読み取りを行う前にスキャナを正しく接続しているかご確認ください。

### スキャナの接続状態を確認する

#### 1 「原票読取・編集」を実行

- 1 「業務選択」から「原票読取・編集」を選択します。  
※「通帳読取・編集」でも同様の処理が行えます。



#### 2 スキャナを確認

- 1 スキャナ選択 を選択します。
- 2 使用するスキャナが正しいか確認します。
- 3 OK を選択します。



- 4 スキャナの状態を確認します。

#### 使用可能な場合の表示

- ・ fi- シリーズ  
使用可能 [fiシリーズスキャナ]
- ・ ScanSnap シリーズ  
ScanSnapManager起動OK [ScanSnapスキャナ]  
ScanSnapHome起動OK [ScanSnapスキャナ]

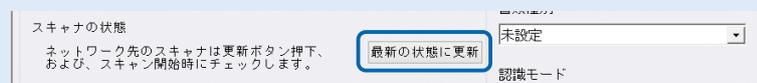


### ネットワーク内のスキャナに接続できない場合

「fiシリーズ」で「ネットワーク内で接続されたスキャナで読み取り」を選択時、ネットワーク内のスキャナに接続できない場合、下記メッセージを表示します。



スキャナの接続及び電源を確認後最新の状態に更新を選択し、スキャナ状態が「使用可能」になったことをご確認ください。



### 3 操作画面を知る

スキャナ上手くんαシリーズは、原票や通帳をスキャナで読み取り、編集、タイムスタンプを付与した原票データを会計事務所へ送信します。

読取・編集	メール通信・データ移動	更新・修復・登録
1. 原票読取・編集	9. 関連付け設定	17. 翌期更新
2. 通帳読取・編集	10. 原票データ送信	18. マスター修復
3. 原票ビューア	11. 原票マスター抽出	19. 摘要登録
		20. 延長タイムスタンプ

<b>原票読取・編集</b> <a href="#">P.16</a> 納品書・請求書・領収書などの原票を読み取り、編集、タイムスタンプの付与を行う業務です。	<b>関連付け設定</b> 「原票データ送信」で送られたファイルを取り込めるよう手動で関連付けを行う業務です。	<b>翌期更新</b> <a href="#">P.40</a> 当期の処理が完了した原票マスターを翌期へ更新する業務です。
<b>通帳読取・編集</b> <a href="#">P.27</a> 金融機関の通帳を読み取り、編集、タイムスタンプの付与を行う業務です。	<b>原票データ送信</b> <a href="#">P.20</a> 原票データを他の PC メールまたはクラウド経由で送信したり、USB メモリーなどに転送して移動したりする業務です。	<b>マスター修復</b> <a href="#">P.41</a> 不正終了などで正常に動作しなくなった原票マスターを修復する業務です。
<b>原票ビューア</b> <a href="#">P.34</a> 転記したデータを検索、確認、訂正原票の登録を行う業務です。読取イメージは、リストまたはサムネイルで一覧表示できます。	<b>原票マスター抽出</b> <a href="#">P.39</a> 会計事務所から受け取った原票マスターの抽出を行う業務です。	<b>摘要登録</b> <a href="#">P.42</a> 摘要名称、カナ、電話番号を登録する業務です。店名と電話番号を登録しておくで原票をスキャナで読み取るだけで電話番号を認識して自動で店名が入力されます。
		<b>延長タイムスタンプ</b> <a href="#">P.58</a> タイムスタンプの有効期限を 10 年延長する業務です。

## ツールバーの構成

スキャナ上手くんαシリーズでは各業務に「メニューバー」「プログラムツールバー」「会社選択ツールバー」を表示しています。



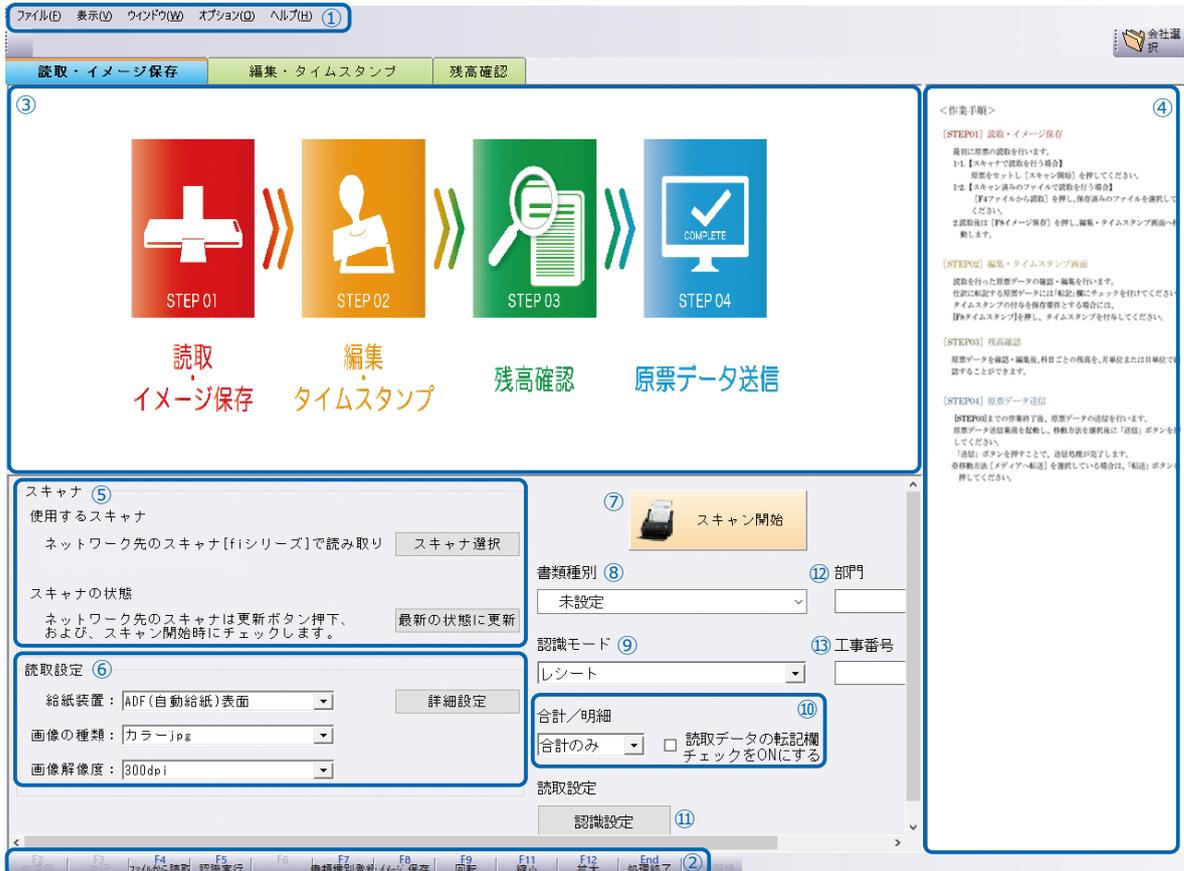
項目	内容
① メニューバー	
ファイル	アプリケーションの終了: 表示中の業務を終了します。
表示	ツールバー: プログラムツールバーの「表示」⇔「非表示」を切り替えます。 会社選択: 会社選択ツールバーの「表示」⇔「非表示」を切り替えます。 業務選択: 業務選択ツールバーの「表示」⇔「非表示」を切り替えます。 ステータスバー: ステータスバーの「表示」⇔「非表示」を切り替えます。
ウィンドウ	マルチウィンドウ時にウィンドウの表示方法が変更できます。
オプション	選択した業務により使用できる機能が異なります。
ヘルプ	バージョン情報とヘルプマニュアルを表示します。
② プログラムツールバー	F2 ~ Home: 選択した業務により使用できる機能は異なります。 End: 業務を終了します。
③ 会社選択ツールバー	会社選択: 過年度に切り替える場合に選択します。

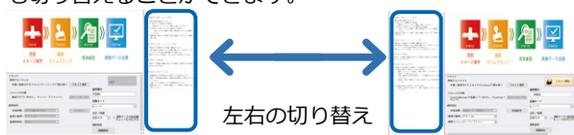
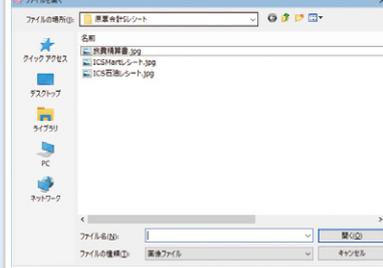
# 原票読取・編集

原票をスキャナで読み取り、年月日・備考・金額・勘定科目などの摘要項目を編集、タイムスタンプの付与を行います。

## 読取・イメージ保存

原票をスキャナで読み取ります。読み取った原票イメージは、拡大、縮小、回転、削除ができます。JPEG や PDF ファイルの読み取りもできます。



項目	内容
① メニューバー オプション	画面設定：「④読取イメージエリア」の表示位置を切り替えます。ドラッグ&ドロップでも切り替えることができます。 
② プログラムツールバー F4 ファイルから読取	JPEG または PDF 形式で保存したファイルを読み取ります。読み取った原票イメージはスキャナで読み取った場合と同様に文字を認識します。  ファイルを指定して <b>開(O)</b> で読み取ります。

<p>F5 認識実行</p>	<p>選択した原票イメージの文字を認識します。一度に複数の原票イメージを認識する場合は Ctrl キーまたは Shift キーを押しながら左クリックで選択します。</p>																											
<p>F7 書類種別登録</p>	<p>書類の種別ごとに借方科目、貸方科目を登録します。初期状態では6種類が登録済みですが、追加・変更・削除もできます。</p> <div data-bbox="584 253 1082 607" data-label="Image"> </div> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>番号</td> <td>新規登録時は最下段の空欄に任意の番号を入力します。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>名称</td> <td>読取時に選択する書類種別の名称を入力します。(最大 20 文字)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>借方部門／貸方部門</td> <td>一覧から選択します。会計事務所で部門を登録している場合に 표시됩니다。</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>借方科目／貸方科目</td> <td>一覧から選択します。</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>削除</td> <td>選択した書類種別を削除します。</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>子作成</td> <td>選択した書類種別の下階層に書類種別を追加します。(最大 3 階層) 作成済みの帳票種別はドラッグ&amp;ドロップして下階層へ移動できます。階層化を解除する場合は子階層の書類種別を選択し、設定画面外へドラッグ&amp;ドロップします。</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>上へ移動</td> <td>選択した書類種別を上へ移動します。</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>下へ移動</td> <td>選択した書類種別を下へ移動します。</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>OK</td> <td>画面を閉じます。</td> </tr> </table>	1	番号	新規登録時は最下段の空欄に任意の番号を入力します。	2	名称	読取時に選択する書類種別の名称を入力します。(最大 20 文字)	3	借方部門／貸方部門	一覧から選択します。会計事務所で部門を登録している場合に 표시됩니다。	4	借方科目／貸方科目	一覧から選択します。	5	削除	選択した書類種別を削除します。	6	子作成	選択した書類種別の下階層に書類種別を追加します。(最大 3 階層) 作成済みの帳票種別はドラッグ&ドロップして下階層へ移動できます。階層化を解除する場合は子階層の書類種別を選択し、設定画面外へドラッグ&ドロップします。	7	上へ移動	選択した書類種別を上へ移動します。	8	下へ移動	選択した書類種別を下へ移動します。	9	OK	画面を閉じます。
1	番号	新規登録時は最下段の空欄に任意の番号を入力します。																										
2	名称	読取時に選択する書類種別の名称を入力します。(最大 20 文字)																										
3	借方部門／貸方部門	一覧から選択します。会計事務所で部門を登録している場合に 표시됩니다。																										
4	借方科目／貸方科目	一覧から選択します。																										
5	削除	選択した書類種別を削除します。																										
6	子作成	選択した書類種別の下階層に書類種別を追加します。(最大 3 階層) 作成済みの帳票種別はドラッグ&ドロップして下階層へ移動できます。階層化を解除する場合は子階層の書類種別を選択し、設定画面外へドラッグ&ドロップします。																										
7	上へ移動	選択した書類種別を上へ移動します。																										
8	下へ移動	選択した書類種別を下へ移動します。																										
9	OK	画面を閉じます。																										
<p>F8 イメージ保存</p>	<p>原票イメージを <b>編集・タイムスタンプ</b> に保存します。保存せずに <b>編集・タイムスタンプ</b> を選択した場合は確認メッセージを表示します</p>																											
<p>F9 回転</p>	<p>原票イメージを回転します。上下を逆に読み取った場合や縦のレシートを横に読み取った場合などに使用します。</p>																											
<p>F11 縮小</p>	<p>「④読取イメージエリア」を縮小表示します。</p>																											
<p>F12 拡大</p>	<p>「④読取イメージエリア」を拡大表示します。</p>																											
<p>③ サムネイル</p>	<p>読み取った原票イメージの縮小版を表示します。日付を認識した原票イメージは日付も表示します (「XX/04/01」のように年号が 2 桁の日付は未対応)。<b>編集・タイムスタンプ</b> で年月日を入力してください。ドラッグ&amp;ドロップして順番の並び替えができます。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>操作</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>左クリック</td> <td>原票イメージを選択します。Ctrl キーまたは Shift キーを押しながら左クリックすることで複数選択ができます。</td> </tr> <tr> <td>右クリック</td> <td>原票イメージをグループ化/解除します。</td> </tr> <tr> <td></td> <td> <div data-bbox="746 1429 1305 1552" data-label="Image"> </div> <table border="1"> <tr> <td>① すべての原票をグループなしにする</td> <td>原票イメージすべてのグループを解除します。</td> </tr> <tr> <td>② グループから外す</td> <td>選択中の原票イメージのグループを解除します。</td> </tr> <tr> <td>③ 新しいグループの作成</td> <td>選択中の原票イメージを新しいグループ名でグループ化します。</td> </tr> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	操作	内容	左クリック	原票イメージを選択します。Ctrl キーまたは Shift キーを押しながら左クリックすることで複数選択ができます。	右クリック	原票イメージをグループ化/解除します。		<div data-bbox="746 1429 1305 1552" data-label="Image"> </div> <table border="1"> <tr> <td>① すべての原票をグループなしにする</td> <td>原票イメージすべてのグループを解除します。</td> </tr> <tr> <td>② グループから外す</td> <td>選択中の原票イメージのグループを解除します。</td> </tr> <tr> <td>③ 新しいグループの作成</td> <td>選択中の原票イメージを新しいグループ名でグループ化します。</td> </tr> </table>	① すべての原票をグループなしにする	原票イメージすべてのグループを解除します。	② グループから外す	選択中の原票イメージのグループを解除します。	③ 新しいグループの作成	選択中の原票イメージを新しいグループ名でグループ化します。													
操作	内容																											
左クリック	原票イメージを選択します。Ctrl キーまたは Shift キーを押しながら左クリックすることで複数選択ができます。																											
右クリック	原票イメージをグループ化/解除します。																											
	<div data-bbox="746 1429 1305 1552" data-label="Image"> </div> <table border="1"> <tr> <td>① すべての原票をグループなしにする</td> <td>原票イメージすべてのグループを解除します。</td> </tr> <tr> <td>② グループから外す</td> <td>選択中の原票イメージのグループを解除します。</td> </tr> <tr> <td>③ 新しいグループの作成</td> <td>選択中の原票イメージを新しいグループ名でグループ化します。</td> </tr> </table>	① すべての原票をグループなしにする	原票イメージすべてのグループを解除します。	② グループから外す	選択中の原票イメージのグループを解除します。	③ 新しいグループの作成	選択中の原票イメージを新しいグループ名でグループ化します。																					
① すべての原票をグループなしにする	原票イメージすべてのグループを解除します。																											
② グループから外す	選択中の原票イメージのグループを解除します。																											
③ 新しいグループの作成	選択中の原票イメージを新しいグループ名でグループ化します。																											

④ 読取イメージエリア



ICS石油  
[領収証]  
新宿店  
東京都新宿区西新宿1-24-1  
TEL 03-5909-3838  
http://www.icsics.co.jp/

売上	現金	
レギュラーガソリン		
907830		
小計		¥3,300
(内) 消費税等		¥300
合算計		¥3,300

緑色 「住所」「電話番号」「合計金額」「明細名称・明細金額」として認識した箇所。  
黄色 上記とは別の項目として認識した箇所。

⑤ スキャナ

使用するスキャナ

読み取りに使用するスキャナを表示します。

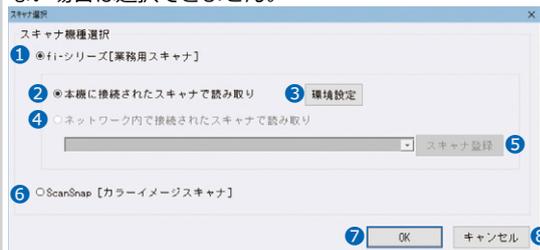
**fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]**  
【現在処理を行っている PC 本体に接続している場合】  
使用するスキャナ  
本機に接続されたスキャナ [fi シリーズ] で読み取り

【ネットワーク上の PC に接続している場合】  
使用するスキャナ  
ネットワーク先のスキャナ [fi シリーズ] で読み取り  
#SV [XXX.XXX.XXX.XXX]

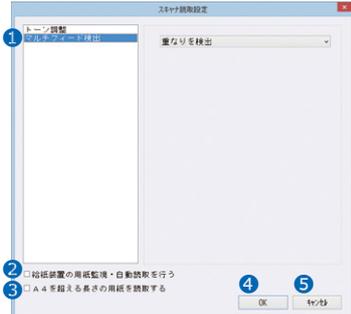
**ScanSnap [ カラーイメージスキャナ ]**  
【現在処理を行っている PC 本体に接続している場合】  
使用するスキャナ  
本機に接続されたスキャナ [ScanSnap] で読み取り

スキャナ選択

読み取りに使用するスキャナを選択します。スキャナのドライバをインストールしていない場合は選択できません。



- |                          |  |
|--------------------------|--|
| ① fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]   | I C S 商品 fi シリーズを使用する場合に選択します。                                 |
| ② 本機に接続されたスキャナで読み取り      | 現在処理を行っている PC にスキャナを接続している場合に選択します。                            |
| ③ 環境設定                   | 接続ポート、ポート番号を確認します。   |
| ④ ネットワーク内で接続されたスキャナで読み取り | ネットワーク内の PC に接続したスキャナを使用する場合に▼から選択します。選択したネットワーク内の PC 名を表示します。 |
| ⑤ スキャナ登録                 | ネットワーク内の PC に接続したスキャナを登録します。                                   |
- 
- |      |   |
|------|---|
| ① 追加 | ネットワーク上のスキャナが接続された PC の機械名、IP アドレスを登録します。 |
| ② 編集 | ポート番号、機械名、IP アドレスの情報を変更します。               |
| ③ 削除 | 登録した PC のスキャナ情報を削除します。                    |
| ④ 戻る | 画面を閉じます。                                  |

	<p>6 ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ] PFU 製 ScanSnap シリーズを使用する場合に選択します。</p> <p>7 OK 選択内容を登録して終了します。</p> <p>8 キャンセル 選択内容をキャンセルして終了します。</p>																		
スキャナの状態	<p>読み取りに使用するスキャナの状態を表示します。</p> <p><b>fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]</b>  【処理中の PC 本体に接続しているときの表示】  →使用可能 [fi シリーズスキャナ]  【ネットワーク上の PC に接続しているときの表示】  →ネットワーク先のスキャナは最新の状態に更新を押下またはスキャン開始時に確認します。</p> <p><b>ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ]</b>  【処理中の PC 本体に接続しているときの表示】  → ScanSnapManager 起動 OK 「ScanSnap スキャナ」  【処理中の PC 本体に接続しているときの表示 (ScanSnapHome インストール済)】  → ScanSnapHome 起動 OK 「ScanSnap スキャナ」</p>																		
最新の状態に更新	ネットワーク内の PC に接続したスキャナに繋がらない場合、電源や接続を確認した後を選択します。																		
<b>6 読取設定</b>																			
給紙装置	<p>給紙方法を選択します。</p> <table border="1"> <tr> <th>fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]</th> <th>ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ]</th> </tr> <tr> <td>ADF (自動給紙) 表面</td> <td>給紙カバー (原稿台)</td> </tr> <tr> <td>ADF (自動給紙) 両面</td> <td></td> </tr> </table> <p>※ ADF (自動給紙) 表面：表面のみ読み取ります。  ※ ADF (自動給紙) 両面：表裏を読み取ります。</p>	fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]	ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ]	ADF (自動給紙) 表面	給紙カバー (原稿台)	ADF (自動給紙) 両面													
fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]	ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ]																		
ADF (自動給紙) 表面	給紙カバー (原稿台)																		
ADF (自動給紙) 両面																			
画像の種類	<p>読み取った画像の保存形式を選択します。</p> <table border="1"> <tr> <th>fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]</th> <th>ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ]</th> </tr> <tr> <td>カラー jpg</td> <td>カラー jpg</td> </tr> <tr> <td>カラー pdf</td> <td>カラー pdf</td> </tr> <tr> <td>グレースケール pdf</td> <td></td> </tr> </table> <p>※電子帳簿保存法スキャナ保存制度の要件を満たす場合で、「グレースケール pdf」を選択するには条件があります。 <a href="#">P.4</a></p>	fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]	ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ]	カラー jpg	カラー jpg	カラー pdf	カラー pdf	グレースケール pdf											
fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]	ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ]																		
カラー jpg	カラー jpg																		
カラー pdf	カラー pdf																		
グレースケール pdf																			
画像解像度 画質モード	<p>読み取る画像の解像度を選択します。</p> <table border="1"> <tr> <th>fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]</th> <th>ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ]</th> </tr> <tr> <td>200dpi</td> <td>ファイン</td> </tr> <tr> <td>300dpi</td> <td>スーパーファイン</td> </tr> <tr> <td>400dpi</td> <td></td> </tr> </table> <p>※ファイン：200dpi、スーパーファイン：300dpi</p>	fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]	ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ]	200dpi	ファイン	300dpi	スーパーファイン	400dpi											
fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]	ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ]																		
200dpi	ファイン																		
300dpi	スーパーファイン																		
400dpi																			
詳細設定	<p>読み取りに関する詳細設定を行います。</p> <p><b>fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]</b>  【トーン調整】</p>  <p><b>ScanSnap[ カラーイメージスキャナ ]</b>  【マルチフィード検出】</p>  <p>1 トーン調整 読み取り時の濃度を調整します。数値を大きく変更すると正しく読み取らなくなる場合があるため、通常は「自動」を選択してください。  【カスタムの初期値】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>初期値</th> <th>背景暗め</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>明るさ</td> <td>128</td> <td>180</td> </tr> <tr> <td>コントラスト</td> <td>128</td> <td>155</td> </tr> <tr> <td>シャドウ</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>ハイライト</td> <td>230</td> <td>255</td> </tr> <tr> <td>ガンマ</td> <td>2.20</td> <td>1.50</td> </tr> </tbody> </table> <p>※数値を変更した場合、初期値 または 背景暗め で上記の数値に戻ります。</p> <p>マルチフィード検出 用紙の重なりや長さを検出して原稿サイズを判定します。</p>		初期値	背景暗め	明るさ	128	180	コントラスト	128	155	シャドウ	10	10	ハイライト	230	255	ガンマ	2.20	1.50
	初期値	背景暗め																	
明るさ	128	180																	
コントラスト	128	155																	
シャドウ	10	10																	
ハイライト	230	255																	
ガンマ	2.20	1.50																	

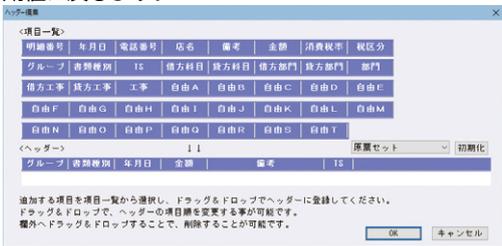
	<p>② 給紙装置の用紙監視・自動読取を行う   で読み取りを開始します。</p> <p>③ A4 を超える長さの用紙を読取る  長いレシートなど、A4 より長い用紙を読み取ります。</p> <p>④ OK  設定内容を登録して終了します。</p> <p>⑤ キャンセル  設定内容をキャンセルして終了します。</p> <p><b>【ScanSnap[ カラーイメージスキャナ 】】</b>  スキャナドライバの e- 文書モードを使用するかどうかを選択します。  ScanSnap ドライバの e- 文書モードで原稿を読み取ると、修正液などで修正した部分が判別しやすいように暗めでスキャンします。</p> 								
⑦	 読み取りを開始します。								
⑧	<b>書類種別</b>								
⑨	<p>読み取る原票の書類種別を一覧から選択します。書類種別は②  で登録します。一覧は名称を入力して絞り込みます。</p> <p>認識モード</p> <p>認識モードを選択します。</p> <table border="1" data-bbox="587 981 1430 1178"> <thead> <tr> <th>選 択</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>レシート</td> <td>スーパーやコンビニなどの縦型のレシートに適した画像認識を行います。</td> </tr> <tr> <td>レシート以外 (領収書・請求書など)</td> <td>「店名」「合計金額」「年月日」「電話番号」の最大4か所を認識し、横型の領収書や請求書などに適した画像認識を行います。</td> </tr> <tr> <td>認識なし</td> <td>原票のイメージのみ読み取り、画像認識を行いません。</td> </tr> </tbody> </table>	選 択	内 容	レシート	スーパーやコンビニなどの縦型のレシートに適した画像認識を行います。	レシート以外 (領収書・請求書など)	「店名」「合計金額」「年月日」「電話番号」の最大4か所を認識し、横型の領収書や請求書などに適した画像認識を行います。	認識なし	原票のイメージのみ読み取り、画像認識を行いません。
選 択	内 容								
レシート	スーパーやコンビニなどの縦型のレシートに適した画像認識を行います。								
レシート以外 (領収書・請求書など)	「店名」「合計金額」「年月日」「電話番号」の最大4か所を認識し、横型の領収書や請求書などに適した画像認識を行います。								
認識なし	原票のイメージのみ読み取り、画像認識を行いません。								
⑩	<p>合計 / 明細</p> <p>読み取った原票に記載された金額の読取方法を選択します。「読取データの転記欄チェックを ON にする」に☑を付けた場合、 の <b>転記</b> に自動で☑が付きま</p> <table border="1" data-bbox="587 1238 1430 1335"> <thead> <tr> <th>選 択</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>明細あり</td> <td>合計と明細の両方を読み取ります。</td> </tr> <tr> <td>合計のみ</td> <td>合計のみ読み取ります。</td> </tr> </tbody> </table>	選 択	内 容	明細あり	合計と明細の両方を読み取ります。	合計のみ	合計のみ読み取ります。		
選 択	内 容								
明細あり	合計と明細の両方を読み取ります。								
合計のみ	合計のみ読み取ります。								
⑪	 読み取らない項目を任意で指定できます。								
⑫	<b>部門</b>								
⑬	<b>工事番号</b>								

# 編集・タイムスタンプ

読み取った原票データの内容を変更・追加・削除します。また、原票イメージのグループ化、タグの割り当て、タイムスタンプの付与ができます。日付・摘要・金額など、OCRで認識した文字は自動で表示します。※タイムスタンプはオプション販売です。

The screenshot shows the '編集・タイムスタンプ' (Edit/Time Stamp) screen. It features a table of receipt items, an input form for receipt details, and a preview of the receipt image. The input form includes fields for receipt type, date, phone number, store name, amount, and tax. The preview shows a receipt from ICS石油 (ICS Petroleum) for 3,300 yen.

一時番号	明細番号	グループ	書類種別	年月日	金額	備考	TS	転記
2			領収書		1,410			<input type="checkbox"/>
3			領収書		113,842	消耗品		<input type="checkbox"/>
4					7,680	食事代		<input type="checkbox"/>
5			領収書	契約書	50,000	〇〇商会		<input type="checkbox"/>
*7			未設定	XX年01月31E	3,300	〇〇株式会社		<input type="checkbox"/>

項目	内容
① メニューバー オプション	画面設定：「⑤読み取イメージエリア」の表示位置を切り替えます。 P.16 入力設定：レイアウトが選択できます。 「自由項目」を使用しない場合は「なし」を選択します。 ヘッダー編集：「③合計・明細」の項目順を変更できます。初期化で原票または仕訳の初期値に戻します。 
② プログラムツールバー F2 前行	「③合計・明細」で、上の行に移動します。
F3 次行	「③合計・明細」で、下の行に移動します。
F4 グループ編集	原票イメージのグループ化や解除、グループ名の編集を行います。「旅費精算書と関連領収書」や「見積書、発注書、請求書、納品書、受領書」などのように、複数の原票をまとめる場合に使用します。



ドラッグ&ドロップで他のグループに移動できます。グループを追加する場合は単体または複数の原票イメージを選択し、右クリック→「新しいグループの作成」でグループ化します。右クリック→「グループから外す」で「グループなし」に移動します。

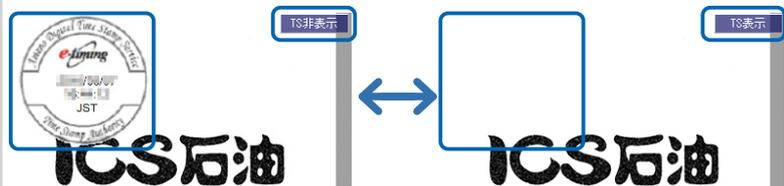
1	サムネイルの表示名を「日付」「ファイル名」「店名」「備考欄」から選択します。2項目まで選択できます。
2	左列の「グループなし」以外のグループ名を編集します。
3	グループ編集を終了します。
4	表示名称 で選択した名称を表示します
5	グループ表示タイプ 表示するサムネイルを絞り込みます。グループ 選択時のみ未転記原票の左上に⊕を表示します。「原票表示タイプ」が全原票の場合はグループ 固定です。
6	原票表示タイプ 表示するサムネイルを絞り込みます。全原票 選択時のみ未転記原票の左上に⊕を表示します。
7	原票表示を縮小表示します。
8	原票イメージを 100% 表示します。
9	原票表示を拡大表示します。

F5 再認識 選択した原票イメージの文字を「⑥書類種別」で認識します。

F6 摘要住所選択 選択した原票データから作成する仕訳を選択します。「⑫備考」が⑬摘要登録(Insert)または「摘要登録」で登録した自動仕訳の摘要名称と同じ文字列を表示します。

F7 書類種別登録 書類の種別ごとに借方科目、貸方科目を登録します。 P.17

F8 タイムスタンプ タイムスタンプサーバーに接続してタイムスタンプを付与します。一括で付与する場合は原票 100 枚ごとに 1 スタンプ付加します。101 枚を読み取った後に付与すると 2 スタンプ付与します。インターネットに接続していない PC ではタイムスタンプを付与できません。タイムスタンプを付与すると「③合計・明細」の「TS」に「○」が付きます。付与したタイムスタンプは「⑤読取イメージエリア」で表示/非表示の切り替えができます。 TS非表示 または TS表示 で切り替えます。



F9 回転 原票イメージを回転します。上下を逆に読み取った場合や縦のレシートを横に読み取った場合などに使用します。

F10 税率選択 複数税率の証憑書類を単一税率として読み取った場合に選択します。読取・イメージ保存 の「合計/明細」で「合計のみ」を選択した場合に表示します。読み取った行をもとに、税率が「10%」「8% 軽減」の明細行を追加します。「金額」は「8% 軽減」行に複写するため、該当金額に編集してください。

一時番号	明細番号	グループ	書類種別	年月日	金額	備考
+	*1		領収書	XX年11月01E	1,410	野菜

↓

一時番号	明細番号	グループ	書類種別	年月日	金額	備考
+	*1		領収書	XX年11月01E	1,410	野菜
	*1			XX年11月01E	0	野菜
	*2			XX年11月01E	1,410	野菜

軽減税率が含まれるレシートを読み取る場合は P.61 をご参照ください。

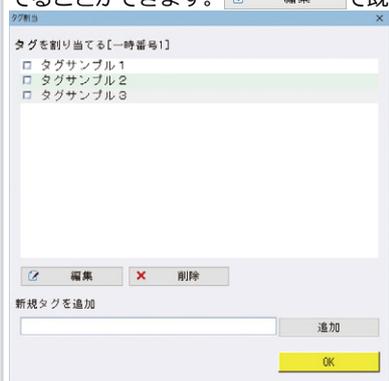
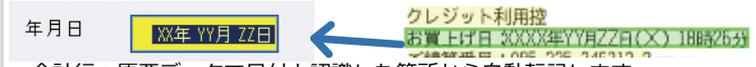
F10 明細複写 合計行の「年月日」「備考」「科目」「部門」「工事番号」を明細行に上書き複写します。合計行が空欄の場合はクリアします。(明細行がある合計行にカーソルを止めた場合に表示します。)

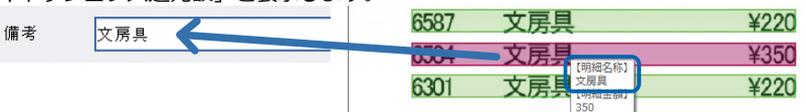
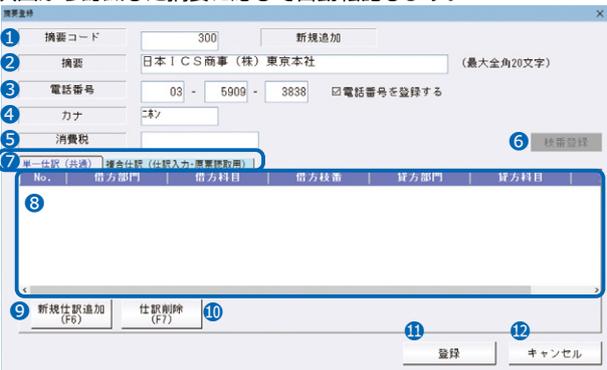
F11 縮小 「⑤読取イメージエリア」の読取イメージを縮小表示します。

F12 拡大 「⑤読取イメージエリア」の読取イメージを拡大表示します。

Delete 原票削除 Delete 明細削除 合計行または明細行にカーソルがある場合に表示します。タイムスタンプを付与した場合は削除できません。

Insert 明細挿入 原票イメージ認識後に、明細データを追加挿入する場合に使用します。1枚の原票イメージに複数金額が掲載されている場合、明細データとして登録します。

<p>③ 合計・明細</p>	<p>イメージ保存後の原票データを「①オプション」の「ヘッダー編集」のレイアウトで②グループ編集のグループなし、グループ1、グループ2…の順で表示します。初期状態は合計行のみ表示し、明細がある場合は<math>\oplus</math>を選択すると明細行を表示します。合計行と明細行の計が不一致の原票データは赤字で表示します。「一時番号」「明細番号」「グループ」「消費税率」「TS」「転記」以外は他行へコピーできます。「一時番号」「グループ」「年月日」は項目名をクリックすると昇順/降順にソートできます。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一時番号</td> <td>原票データの通し番号を表示します。編集すると番号左に「*」を表示します。</td> </tr> <tr> <td>明細番号</td> <td>1枚の原票イメージに複数金額がある場合の通し番号を表示します。 合計データ：② Delete で削除できます。 明細データ：② 追加挿入 で追加挿入、② Delete で削除できます。</td> </tr> <tr> <td>グループ</td> <td>グループ名を表示します。</td> </tr> <tr> <td>書類種別</td> <td>書類の種別を表示します。クリックして変更できます。</td> </tr> <tr> <td>年月日</td> <td>年月日を合計行に表示します。明細行は入力してください。</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td>金額を表示します。合計行は合計金額と認識した金額、明細行は明細金額と認識した金額を表示します。クリックして変更できます。</td> </tr> <tr> <td>店名</td> <td>店名を表示します。クリックして変更できます。店名で表示する原票データの絞り込みもできます。</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td>備考を表示します。クリックして変更できます。備考で表示する原票データの絞り込みもできます。</td> </tr> <tr> <td>TS</td> <td>タイムスタンプを付与した原票データに「○」を表示します。</td> </tr> <tr> <td>転記</td> <td>残高確認に集計する原票データに☐を付けます。ひとつの原票データにつき合計行、明細行いずれかが対象です。明細行は複数選択できます。転記で合計行、明細行それぞれに一括で☐の付け外しができます。機能は 明細選択/解除 合計全選択/全解除 と同じです。</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	一時番号	原票データの通し番号を表示します。編集すると番号左に「*」を表示します。	明細番号	1枚の原票イメージに複数金額がある場合の通し番号を表示します。 合計データ：② Delete で削除できます。 明細データ：② 追加挿入 で追加挿入、② Delete で削除できます。	グループ	グループ名を表示します。	書類種別	書類の種別を表示します。クリックして変更できます。	年月日	年月日を合計行に表示します。明細行は入力してください。	金額	金額を表示します。合計行は合計金額と認識した金額、明細行は明細金額と認識した金額を表示します。クリックして変更できます。	店名	店名を表示します。クリックして変更できます。店名で表示する原票データの絞り込みもできます。	備考	備考を表示します。クリックして変更できます。備考で表示する原票データの絞り込みもできます。	TS	タイムスタンプを付与した原票データに「○」を表示します。	転記	残高確認に集計する原票データに☐を付けます。ひとつの原票データにつき合計行、明細行いずれかが対象です。明細行は複数選択できます。転記で合計行、明細行それぞれに一括で☐の付け外しができます。機能は 明細選択/解除 合計全選択/全解除 と同じです。
項目	内容																						
一時番号	原票データの通し番号を表示します。編集すると番号左に「*」を表示します。																						
明細番号	1枚の原票イメージに複数金額がある場合の通し番号を表示します。 合計データ：② Delete で削除できます。 明細データ：② 追加挿入 で追加挿入、② Delete で削除できます。																						
グループ	グループ名を表示します。																						
書類種別	書類の種別を表示します。クリックして変更できます。																						
年月日	年月日を合計行に表示します。明細行は入力してください。																						
金額	金額を表示します。合計行は合計金額と認識した金額、明細行は明細金額と認識した金額を表示します。クリックして変更できます。																						
店名	店名を表示します。クリックして変更できます。店名で表示する原票データの絞り込みもできます。																						
備考	備考を表示します。クリックして変更できます。備考で表示する原票データの絞り込みもできます。																						
TS	タイムスタンプを付与した原票データに「○」を表示します。																						
転記	残高確認に集計する原票データに☐を付けます。ひとつの原票データにつき合計行、明細行いずれかが対象です。明細行は複数選択できます。転記で合計行、明細行それぞれに一括で☐の付け外しができます。機能は 明細選択/解除 合計全選択/全解除 と同じです。																						
<p>④ タグ割当</p>	<p>原票データの検索で、大量の原票データの中から目的の原票イメージを見つけやすくするために、目印となるタグを割り当てます。一つの原票イメージに複数のタグを割り当てることができます。編集で既存のタグの名称を変更できます。</p>  <p>移動方向：右 移動方向：下</p> <p>科目選択表示</p> <p>科目選択非表示</p> <p>下部入力非表示 下部入力表示</p> <p>明細選択/解除</p> <p>合計全選択/全解除</p> <p>「③合計・明細」のカーソルの移動方向を切り替えます。</p> <p>「③合計・明細」に科目一覧を固定表示します。</p> <p>「③合計・明細」の科目欄や「⑩借方科目」「⑪貸方科目」にカーソルがある場合に科目一覧を表示します。</p> <p>「③合計・明細」の伸縮、⑥～⑪の表示/非表示を切り替えます。</p> <p>選択した原票データの明細行に一括で転記の☐を付け外しします。原票データはCtrlキーまたはShiftキーを押しながらクリックすることで複数選択できます。</p> <p>すべての原票データの合計行に一括で転記の☐を付け外しします。</p>																						
<p>⑤ 読取イメージエリア</p>	<p>「③合計・明細」で選択した原票データの原票イメージを表示します。自動認識した金額や文字には色を付けて表示します。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>緑色</td> <td>「住所」「電話番号」「合計金額」「明細名称・明細金額」として認識</td> </tr> <tr> <td>黄色</td> <td>上記とは別の項目として認識</td> </tr> <tr> <td>赤色</td> <td>転記項目にカーソルが置かれている箇所</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	緑色	「住所」「電話番号」「合計金額」「明細名称・明細金額」として認識	黄色	上記とは別の項目として認識	赤色	転記項目にカーソルが置かれている箇所														
項目	内容																						
緑色	「住所」「電話番号」「合計金額」「明細名称・明細金額」として認識																						
黄色	上記とは別の項目として認識																						
赤色	転記項目にカーソルが置かれている箇所																						
<p>⑥ 書類種別</p>	<p>②書類種別変更で登録済みで読取イメージ保存で選択した書類種別を表示します。切り替えて②再読取で原票イメージを再読み取りできます。</p>																						
<p>⑦ 年月日</p>	<p>認識した年月日を表示します。西暦の原票イメージも和暦で読み取ります。6桁(和暦)で直接入力もできます。月日を4桁、日のみを2桁で入力することもできます。</p>  <p>年月日</p> <p>クレジット利用控</p> <p>お買上げ日 XXXX年YY月ZZ日(○) 18時25分</p> <p>合計行：原票データで日付と認識した箇所から自動転記します。 明細行：右の原票イメージの年月日をクリックすると転記します。 「③合計・明細」の転記に☐を付けた場合、決算期間内が自動判定します。</p>																						

⑧ 電話番号	認識した電話番号を表示します。入力もできます。「摘要登録」に登録済みの電話番号と一致した場合は「⑩店名」に摘要を転記します。								
⑨ 店名再検索(Space)	読み取った原票イメージの電話番号から再び「摘要登録」の摘要を検索します。								
⑩ 店名	認識した店名を表示します。入力もできます。カナ+ F12 キーで「摘要登録」に登録済みの摘要から転記できます。Homeキーで一覧を登録済みの科目対応摘要、仕訳対応摘要、摘要辞書に切り替えて転記できます。								
⑪ 軽減対象文字	読み取った証憑書類に記載されている軽減税率の記号を表示します。								
⑫ 備考	<p>明細名称と認識した箇所を表示します。入力もできます。原票イメージより文字列を選択して転記ができます。Homeキーで登録済みの科目対応摘要、仕訳対応摘要、摘要辞書を切り替えて転記できます。またカナ+ F12 キーで「摘要登録」に登録済みの摘要から転記できます。読み取った原票イメージにキャッシュレス還元等の文字があった場合、「キャッシュレス還元額」と表示します。</p> 								
⑬ 摘要登録(Insert)	<p>店名と備考のすべてまたは一部の文字列を摘要として登録します。科目も登録した場合、次回から認識した摘要に応じて自動転記します。</p>  <p>①摘要コード 摘要辞書に登録するコードを入力します。登録済みのコードを入力した場合は 新規追加 から 上書き に切り替わり、変更内容を上書き保存します。</p> <p>②摘要 摘要辞書に登録する摘要を入力します。</p> <p>③電話番号 「⑩店名」にカーソルがある場合に表示します。未登録の電話番号を登録することで、次回以降同じ電話番号の原票を読み取時に店名を自動転記します。</p> <p>④カナ 摘要をカナ検索する際のフリガナを入力します。</p> <p>⑤消費税 消費税区分を選択または部門や枝番に設定した消費税区分を転記します。</p> <p>⑥ 枝番登録 登録した科目と共に枝番も自動転記します。「⑧登録仕訳一覧」の仕訳にカーソルがある場合に表示します。</p> <p>⑦単一仕訳 / 複合仕訳 登録する仕訳の種類を選択します。</p> <p>⑧登録仕訳一覧 登録済みの仕訳を表示します。</p> <p>⑨ 新規仕訳追加 (F6) 「⑧登録仕訳一覧」の仕訳を追加します。</p> <p>⑩ 仕訳削除 (F7) 「⑧登録仕訳一覧」でカーソルを止めた仕訳を削除します。</p> <p>⑪ 登録 摘要辞書に登録し、画面を閉じます。</p> <p>⑫ キャンセル 登録をキャンセルし、画面を閉じます。</p> <p>※「仕入区分」で複数の仕入区分設定がある仕訳の場合、部門&gt;枝番&gt;科目での設定を優先して適用します。</p>								
⑭ 借方工事 貸方工事	一覧から工事番号を選択します。建設業マスターで会計事務所が工事番号を登録している場合に表示します。								
⑮ 借方部門 貸方部門	一覧から部門を選択します。会計事務所で部門を登録している場合に表示します。								
⑯ 借方科目 貸方科目	<p>② 勘定科目で勘定科目を設定している場合は自動表示します。勘定科目は科目一覧より選択またはカナ検索ができます。枝番の登録がある科目を選択した場合は枝番も転記します。読み取った原票イメージでキャッシュレス還元を認識した場合、「現金/雑収入(不課税)」を転記します。</p> <table border="1" data-bbox="590 1881 1428 2038"> <thead> <tr> <th data-bbox="590 1881 790 1915">合計 / 明細</th> <th data-bbox="1029 1881 1189 1915">転記元の優先順</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="590 1915 790 1960">「合計のみ」の合計行</td> <td data-bbox="798 1915 1428 1960">① 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「借方科目」「貸方科目」</td> </tr> <tr> <td data-bbox="590 1960 790 2004"></td> <td data-bbox="798 1960 1428 2004">② 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「借方科目」「貸方科目」</td> </tr> <tr> <td data-bbox="590 2004 790 2038"></td> <td data-bbox="798 2004 1428 2038">③ ② 勘定科目の「借方科目」「貸方科目」</td> </tr> </tbody> </table>	合計 / 明細	転記元の優先順	「合計のみ」の合計行	① 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「借方科目」「貸方科目」		② 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「借方科目」「貸方科目」		③ ② 勘定科目の「借方科目」「貸方科目」
合計 / 明細	転記元の優先順								
「合計のみ」の合計行	① 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「借方科目」「貸方科目」								
	② 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「借方科目」「貸方科目」								
	③ ② 勘定科目の「借方科目」「貸方科目」								

	「明細あり」	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「借方科目」「貸方科目」</li> <li>② 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「借方科目」「貸方科目」</li> <li>③ ② 借方科目登録の「借方科目」「貸方科目」</li> </ul>										
⑰ 金額	<p>原票イメージより認識した合計行には合計金額を、明細行には明細金額を転記します。原票イメージより転記したい金額を選択して転記または直接入力します。課税区分は「内税」で表示しますが変更できます。(合計行と明細行の金額チェックは内税：税込金額、外税：本体金額 + 税額で行います。)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>認識モード</th> <th>課税区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>「レシート」の合計行または明細行</td> <td>科目の入力区分にかかわらず「内税」</td> </tr> <tr> <td>「レシート以外(領収書・請求書など)」の合計行</td> <td></td> </tr> <tr> <td>「レシート以外(領収書・請求書など)」の明細行</td> <td>科目の入力区分が「外税固定」の場合は「外税」</td> </tr> </tbody> </table>	認識モード	課税区分	「レシート」の合計行または明細行	科目の入力区分にかかわらず「内税」	「レシート以外(領収書・請求書など)」の合計行		「レシート以外(領収書・請求書など)」の明細行	科目の入力区分が「外税固定」の場合は「外税」			
認識モード	課税区分											
「レシート」の合計行または明細行	科目の入力区分にかかわらず「内税」											
「レシート以外(領収書・請求書など)」の合計行												
「レシート以外(領収書・請求書など)」の明細行	科目の入力区分が「外税固定」の場合は「外税」											
⑱ 消費税等	「⑰金額」の課税区分をもとに、選択した「税率」で「消費税等」を自動計算します。											
税率	<p>読取時の「合計 / 明細」の選択により転記元が異なります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>合計 / 明細</th> <th>転記元の優先順</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>「合計のみ」の合計行 または 「明細あり」の合計行</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>① ② 借方科目登録の「借方科目」「貸方科目」に会計事務所が科目に登録した「税率」</li> <li>② 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>③ 「⑬借方科目 / 貸方科目」に会計事務所が登録した「税率」</li> <li>④ 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>⑤ 「10%」</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>「合計のみ」の明細行</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 合計行が単一税率の場合は「10%」または「8% 軽減」</li> <li>② 合計行が複数税率の場合は 1 行目に「10%」、2 行目に「8% 軽減」</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>「明細あり」の明細行</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>② 会計事務所が「読取エリア登録」を行っている場合</li> <li>① 「読取エリア登録」で登録した「消費税率」</li> <li>② 「読取エリア登録」で登録した「軽減税率区分」</li> <li>③ ② 借方科目登録の「借方科目」「貸方科目」に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>④ ② 借方科目登録の「借方科目」「貸方科目」に会計事務所が登録した「税率」</li> <li>⑤ 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>⑥ 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>② 会計事務所が「読取エリア登録」を行っていない場合</li> <li>① 「⑪軽減対象文字」</li> <li>② 「⑬借方科目 / 貸方科目」に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>③ 「⑬借方科目 / 貸方科目」に会計事務所が登録した「税率」</li> <li>④ 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>⑤ 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	合計 / 明細	転記元の優先順	「合計のみ」の合計行 または 「明細あり」の合計行	<ul style="list-style-type: none"> <li>① ② 借方科目登録の「借方科目」「貸方科目」に会計事務所が科目に登録した「税率」</li> <li>② 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>③ 「⑬借方科目 / 貸方科目」に会計事務所が登録した「税率」</li> <li>④ 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>⑤ 「10%」</li> </ul>	「合計のみ」の明細行	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 合計行が単一税率の場合は「10%」または「8% 軽減」</li> <li>② 合計行が複数税率の場合は 1 行目に「10%」、2 行目に「8% 軽減」</li> </ul>	「明細あり」の明細行	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 会計事務所が「読取エリア登録」を行っている場合</li> <li>① 「読取エリア登録」で登録した「消費税率」</li> <li>② 「読取エリア登録」で登録した「軽減税率区分」</li> <li>③ ② 借方科目登録の「借方科目」「貸方科目」に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>④ ② 借方科目登録の「借方科目」「貸方科目」に会計事務所が登録した「税率」</li> <li>⑤ 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>⑥ 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>② 会計事務所が「読取エリア登録」を行っていない場合</li> <li>① 「⑪軽減対象文字」</li> <li>② 「⑬借方科目 / 貸方科目」に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>③ 「⑬借方科目 / 貸方科目」に会計事務所が登録した「税率」</li> <li>④ 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>⑤ 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> </ul>	
合計 / 明細	転記元の優先順											
「合計のみ」の合計行 または 「明細あり」の合計行	<ul style="list-style-type: none"> <li>① ② 借方科目登録の「借方科目」「貸方科目」に会計事務所が科目に登録した「税率」</li> <li>② 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>③ 「⑬借方科目 / 貸方科目」に会計事務所が登録した「税率」</li> <li>④ 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>⑤ 「10%」</li> </ul>											
「合計のみ」の明細行	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 合計行が単一税率の場合は「10%」または「8% 軽減」</li> <li>② 合計行が複数税率の場合は 1 行目に「10%」、2 行目に「8% 軽減」</li> </ul>											
「明細あり」の明細行	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 会計事務所が「読取エリア登録」を行っている場合</li> <li>① 「読取エリア登録」で登録した「消費税率」</li> <li>② 「読取エリア登録」で登録した「軽減税率区分」</li> <li>③ ② 借方科目登録の「借方科目」「貸方科目」に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>④ ② 借方科目登録の「借方科目」「貸方科目」に会計事務所が登録した「税率」</li> <li>⑤ 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>⑥ 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> </ul>											
	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 会計事務所が「読取エリア登録」を行っていない場合</li> <li>① 「⑪軽減対象文字」</li> <li>② 「⑬借方科目 / 貸方科目」に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>③ 「⑬借方科目 / 貸方科目」に会計事務所が登録した「税率」</li> <li>④ 「⑩店名」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> <li>⑤ 「⑫備考」で選択した摘要辞書に会計事務所が登録した「消費税」</li> </ul>											
⑲ 転記 (Space)	原票データを転記対象にします。「③合計・明細」の「転記」にも☑が付きます。											
⑳ 自由 A ~T	「⑦年月日」～「⑱消費税等」の他に会計事務所が読み取る項目を登録している場合、指定された箇所を読み取り表示します。また、入力もできます。「オプション」→「入力設定」の自由項目で「標準」または「拡張」を選択した場合に表示します。											
㉑ □/☑	Enter キーでカーソルを進める場合、☑を付けた項目のみにカーソルが止まります。											

# 残高確認

転記する原票データの科目別・日別・月別の残高が確認できます。**編集・タイムスタンプ**で**転記**に☑を付けた原票データの科目を集計します。

## 【単独月指定の場合】

読取・イメージ保存    編集・タイムスタンプ    **残高確認**

① 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 決      ② ---未分類---

③	日付	借方発生	貸方発生	残高
	04.01	0	0	0
	04.02	0	0	0
	04.03	0	0	0
	04.04	0	0	0
	04.05	0	0	0
	04.06	0	0	0
	04.07	0	0	0
	04.08	0	0	0
	04.09	0	0	0
	04.10	0	0	0
	04.11	0	0	0
	04.12	0	0	0
	04.13	0	0	0
	04.14	0	0	0
	04.15	0	0	0
	04.16	0	0	0
	04.17	0	0	0
	04.18	0	0	0
	04.19	0	0	0
	04.20	0	0	0
	04.21	0	0	0
	04.22	0	0	0
	04.23	0	0	0
	04.24	0	0	0
	04.25	0	0	0
	04.26	0	0	0
	04.27	0	0	0
	04.28	0	0	0
	04.29	0	0	0
	04.30	0	0	0
	4月計	0	0	0

## 【複数月指定の場合】

読取・イメージ保存    編集・タイムスタンプ    **残高確認**

① 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 決      ② ---未分類---

③	日付	借方発生	貸方発生	残高
	4月計	0	0	0
	5月計	0	0	0
	6月計	0	0	0
	7月計	0	0	0
	8月計	0	0	0
	9月計	0	0	0
	10月計	0	0	0
	11月計	0	0	0
	12月計	0	0	0
	1月計	0	0	0
	2月計	0	0	0
	3月計	0	0	0
	期末決算計	0	0	0
	合計	0	0	0

項目	内容
① 月選択	集計を行う月を指定します。単独月・複数月の指定ができます。
② 科目選択	残高発生のある科目名称を表示し、残高を確認する科目名称を選択します。 <b>編集・タイムスタンプ</b> で <b>転記</b> に☑を付けた原票データの科目名称には色が付きます。
③ 残高表示	科目の発生残高を表示します。

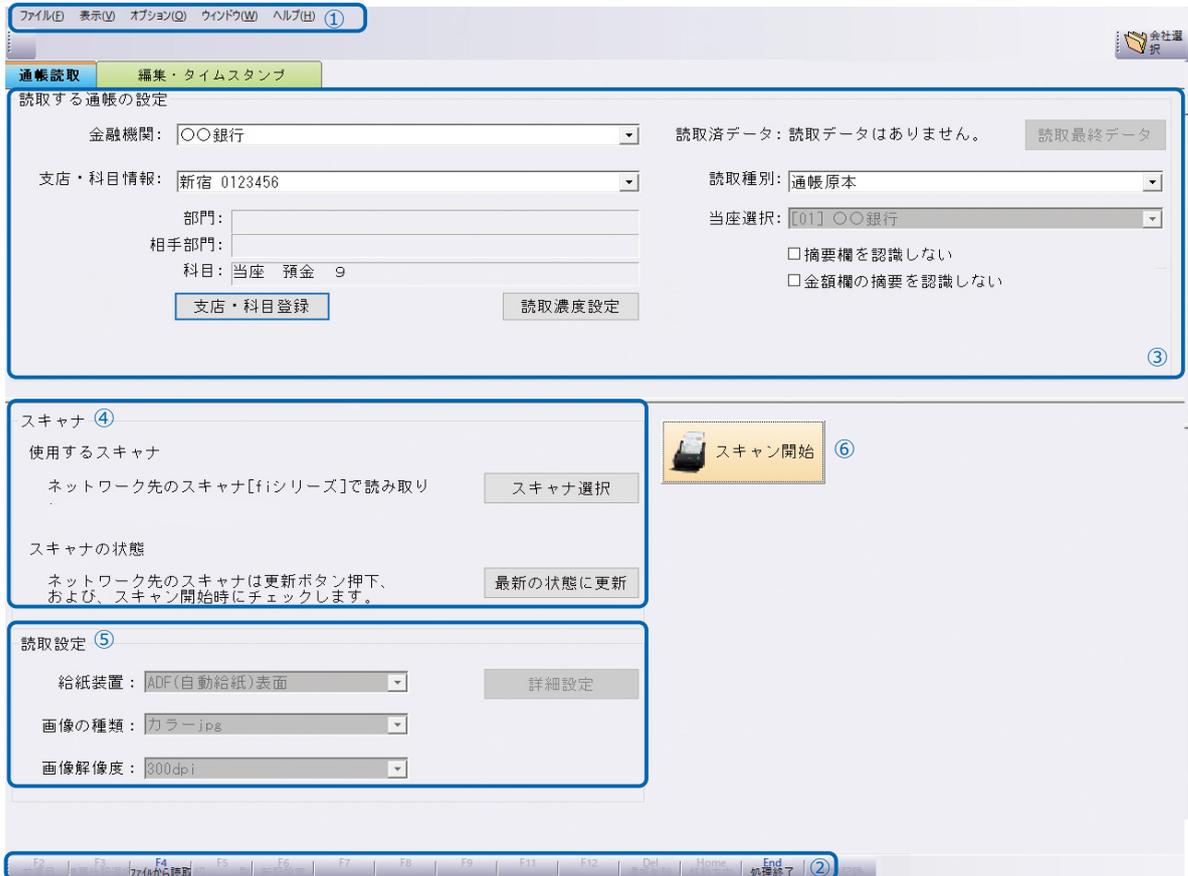
項目	内容
日付	単独月指定の場合は日付を表示します。複数月指定の場合は月を表示します。
借方発生	<b>編集・タイムスタンプ</b> で <b>転記</b> に☑を付けた原票データの科目の発生・
貸方発生	残高を表示します。
残高	

# 通帳読取・編集

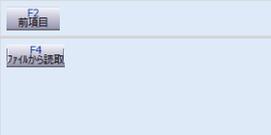
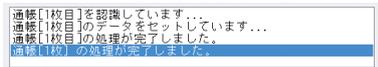
金融機関の通帳や当座照合表をスキャナで読み取り、年月日・摘要・勘定科目・取引金額・残高などを編集、タイムスタンプの付与を行います。

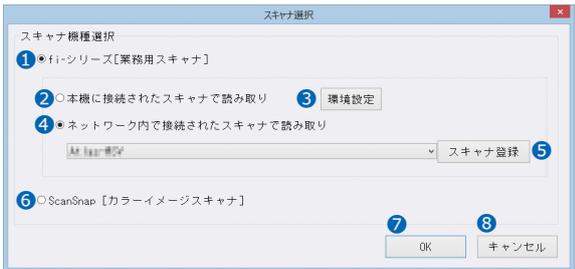
## 通帳読取

使用する金融機関の指定や部門や勘定科目の設定を行ったあと通帳をスキャナで読み取ります。JPEG、PDF ファイルの読み取りもできます。



項目	内容																				
① メニューバー オプション	<p>読取金融機関設定：読み取る金融機関の表示の有無と「コード順」または任意で並び順の変更ができます。「使用」に☑を付けた金融機関を通帳読取のコンボボックスに表示します。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>金融機関コード</th> <th>金融機関名</th> <th>使用</th> <th>月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>XXXX</td> <td>〇〇銀行</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>初読</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>XXXX</td> <td>△△信用金庫</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>初読</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>XXXX</td> <td>××銀行</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>初読</td> </tr> </tbody> </table> <p>ドライバー設定インストール：富士通 fi シリーズで通帳読取を行うには「通帳読取ドライバー設定ファイル」が必要です。あらかじめ使用前に「通帳読取ドライバー設定ファイル」を実行している場合は本機能を使用する必要はありません。※原票会計 S Lite の場合に表示します。</p> <p><b>【通帳読取スキャナドライバ設定】</b></p> <p>通帳読取用のスキャナドライバ設定を行います。 (PFU fi シリーズ)</p> <p> <input checked="" type="radio"/> PaperStreamIP(TWAIN) ドライバを使用  <input type="radio"/> fi シリーズ TWAIN ドライバを使用         </p> <p>▲インストールを行った該当のドライバを選択します。「PaperStream IP(TWAIN)」を選択してください。</p>	番号	金融機関コード	金融機関名	使用	月日	1	XXXX	〇〇銀行	<input checked="" type="checkbox"/>	初読	2	XXXX	△△信用金庫	<input type="checkbox"/>	初読	3	XXXX	××銀行	<input type="checkbox"/>	初読
番号	金融機関コード	金融機関名	使用	月日																	
1	XXXX	〇〇銀行	<input checked="" type="checkbox"/>	初読																	
2	XXXX	△△信用金庫	<input type="checkbox"/>	初読																	
3	XXXX	××銀行	<input type="checkbox"/>	初読																	

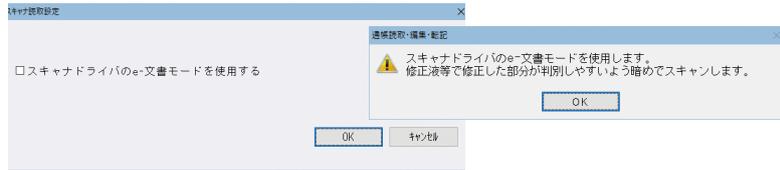
② プログラムツールバー															
	<p>ひとつ前の項目に移動します。</p> <p>JPEG・PDF 形式で保存したファイルを読み取ります。読み取った通帳イメージは、スキャナで読み取った場合と同様に文字を認識します。見開き 1 ページの PDF に限り、1 ページを 2/2 (2 枚) として読み取ります。</p> <p>ファイルを指定して <b>開く(O)</b> で読み取ります。</p> 														
③ 読取する通帳の設定															
金融機関	読み取る通帳の金融機関を指定します。※金融機関の追加は行えません。														
支店・科目情報	支店・科目登録 で登録した支店を表示します。同行で複数の支店を登録している場合はコンボボックスから選択してください。														
部門	支店・科目登録 で登録した基本科目の部門を表示します。会計事務所で部門を登録している場合に表示します。														
科目	支店・科目登録 で登録した基本科目を表示します。														
支店・科目登録	<p>口座の情報、部門、勘定科目の登録を行います。登録した内容をもとに <b>6 スキャン開始</b> を行います。</p>  <table border="1"> <tr> <td>1 新規作成</td> <td>口座を登録します。</td> </tr> <tr> <td>2 削除</td> <td>選択した口座を削除します。</td> </tr> <tr> <td>3 部門</td> <td>基本科目の部門を登録します。会計事務所で部門を登録している場合に表示します。</td> </tr> <tr> <td>4 科目</td> <td>基本科目を登録します。</td> </tr> <tr> <td>5 枝番</td> <td>基本科目の枝番を登録します。</td> </tr> <tr> <td>6 登録</td> <td>選択した内容を保存して終了します。</td> </tr> <tr> <td>7 キャンセル</td> <td>選択した内容をキャンセルして終了します。</td> </tr> </table>	1 新規作成	口座を登録します。	2 削除	選択した口座を削除します。	3 部門	基本科目の部門を登録します。会計事務所で部門を登録している場合に表示します。	4 科目	基本科目を登録します。	5 枝番	基本科目の枝番を登録します。	6 登録	選択した内容を保存して終了します。	7 キャンセル	選択した内容をキャンセルして終了します。
1 新規作成	口座を登録します。														
2 削除	選択した口座を削除します。														
3 部門	基本科目の部門を登録します。会計事務所で部門を登録している場合に表示します。														
4 科目	基本科目を登録します。														
5 枝番	基本科目の枝番を登録します。														
6 登録	選択した内容を保存して終了します。														
7 キャンセル	選択した内容をキャンセルして終了します。														
読取濃度設定	② <b>F4 ファイルから読取</b> を行う場合、印字の薄い通帳データの読み取り感度を設定します。「金融機関」ごとに設定を保存します。														
読取済データ	通帳の最後のページの何行目まで読み取ったかを表示します。														
読取済最終データ	通帳を読み取り、会計事務所へ仕訳データを送信した最後のページ内容を表示します。														
読取種別	読み取る原票を選択します。														
摘要欄を認識しない	通帳の摘要欄を認識しない場合に <input type="checkbox"/> を付けます。														
金額欄の適用を認識しない	通帳の金額欄に表示している摘要を認識しない場合に <input type="checkbox"/> を付けます。														
作業の進捗状況	<p>スキャン開始後の作業経過を表示します。</p> 														
④ スキャナ															
使用するスキャナ	<p>読み取りに使用するスキャナを表示します。</p> <p><b>fi- シリーズ [ 業務用スキャナ ]</b>  <b>【現在処理を行っている PC 本体に接続している場合】</b>  使用するスキャナ  本機に接続されたスキャナ [fi シリーズ] で読み取り</p> <p><b>【ネットワーク上の PC に接続している場合】</b>  使用するスキャナ  ネットワーク先のスキャナ [fi シリーズ] で読み取り  #SV [XXX.XXX.XXX.XXX]</p> <p><b>ScanSnap [ カラーイメージスキャナ ]</b>  <b>【現在処理を行っている PC 本体に接続している場合】</b>  使用するスキャナ  本機に接続されたスキャナ [ScanSnap] で読み取り</p>														

<p>スキャナ選択</p>	<p>読み取りに使用するスキャナを選択します。スキャナのドライバをインストールしていない場合は選択できません。</p>  <p>① <b>fi- シリーズ [業務用スキャナ]</b> I C S 商品 fi シリーズを使用する場合に選択します。</p> <p>② <b>本機に接続されたスキャナで読み取り</b> 現在処理を行っている PC にスキャナを接続している場合に選択します。</p> <p>③ <b>環境設定</b> 接続ポート、ポート番号を確認します。</p> <p>④ <b>ネットワーク内で接続されたスキャナで読み取り</b> ネットワーク内の PC に接続したスキャナを使用する場合に から選択します。選択したネットワーク内の PC 名を表示します。</p> <p>⑤ <b>スキャナ登録</b> ネットワーク内の PC に接続したスキャナを登録します。</p>  <p>① <b>追加</b> ネットワーク上のスキャナが接続された PC の機械名、IP アドレスを登録します。</p> <p>② <b>編集</b> ポート番号、機械名、IP アドレスの情報を変更します。</p> <p>③ <b>削除</b> 登録した PC のスキャナ情報を削除します。</p> <p>④ <b>戻る</b> 画面を閉じます。</p> <p>⑥ <b>ScanSnap[カラーイメージスキャナ]</b> PFU 製 ScanSnap シリーズを使用する場合に選択します。</p> <p>⑦ <b>OK</b> 選択内容を登録して終了します。</p> <p>⑧ <b>キャンセル</b> 選択内容をキャンセルして終了します。</p>												
<p>スキャナの状態</p>	<p>読み取りに使用するスキャナの状態を表示します。</p> <p><b>fi- シリーズ [業務用スキャナ]</b>  【処理中の PC 本体に接続しているときの表示】  →使用可能 [fi シリーズスキャナ]  【ネットワーク上の PC に接続しているときの表示】  →ネットワーク先のスキャナは最新の状態に更新を押下またはスキャン開始時に確認します。</p> <p><b>ScanSnap[カラーイメージスキャナ]</b>  【処理中の PC 本体に接続しているときの表示】  →ScanSnapManager 起動 OK [ScanSnap スキャナ]</p> <p>最新の状態に更新</p> <p>ネットワーク内の PC に接続したスキャナに繋がらない場合、電源や接続を確認した後に選択します。</p>												
<p>⑤ 読取設定</p>	<p>給紙装置</p> <p>給紙方法を選択します。</p> <table border="1"> <tr> <td><b>fi- シリーズ [業務用スキャナ]</b></td> <td><b>ScanSnap[カラーイメージスキャナ]</b></td> </tr> <tr> <td>ADF (自動給紙) 表面</td> <td>給紙カバー (原稿台)</td> </tr> </table> <p>画像の種類</p> <p>読み取った画像の保存形式を選択します。</p> <table border="1"> <tr> <td><b>fi- シリーズ [業務用スキャナ]</b></td> <td><b>ScanSnap[カラーイメージスキャナ]</b></td> </tr> <tr> <td>カラー jpg</td> <td>カラー jpg</td> </tr> </table> <p>画像解像度</p> <p>読み取る画像の解像度を選択します。</p> <table border="1"> <tr> <td><b>fi- シリーズ [業務用スキャナ]</b></td> <td><b>ScanSnap[カラーイメージスキャナ]</b></td> </tr> <tr> <td>300dpi</td> <td>スーパーファイン</td> </tr> </table>	<b>fi- シリーズ [業務用スキャナ]</b>	<b>ScanSnap[カラーイメージスキャナ]</b>	ADF (自動給紙) 表面	給紙カバー (原稿台)	<b>fi- シリーズ [業務用スキャナ]</b>	<b>ScanSnap[カラーイメージスキャナ]</b>	カラー jpg	カラー jpg	<b>fi- シリーズ [業務用スキャナ]</b>	<b>ScanSnap[カラーイメージスキャナ]</b>	300dpi	スーパーファイン
<b>fi- シリーズ [業務用スキャナ]</b>	<b>ScanSnap[カラーイメージスキャナ]</b>												
ADF (自動給紙) 表面	給紙カバー (原稿台)												
<b>fi- シリーズ [業務用スキャナ]</b>	<b>ScanSnap[カラーイメージスキャナ]</b>												
カラー jpg	カラー jpg												
<b>fi- シリーズ [業務用スキャナ]</b>	<b>ScanSnap[カラーイメージスキャナ]</b>												
300dpi	スーパーファイン												

読み取りの詳細な設定を行います。fiシリーズの設定は固定です。

**【ScanSnap[ カラーイメージスキャナ 】**

スキャナドライバの e- 文書モードを使用するかどうかを選択します。  
ScanSnap ドライバの e- 文書モードで原稿を読み取ると、修正液などで修正した部分  
が判別しやすいように暗めでスキャンします。



**【e- 文書モード選択】**

イメージ (e- 文書モード) を読み取っています...

e- 文書モード	
アプリケーション:	スキャナ保存
画質:	スーパーファイン
カラーモード:	カラー
読み取り面:	片面読み取り
ファイル形式:	PDF (圧縮率: 3)
原稿サイズ:	サイズ自動検出
その他:	白紙削除, 自動判別

**【e- 文書モード未選択】**

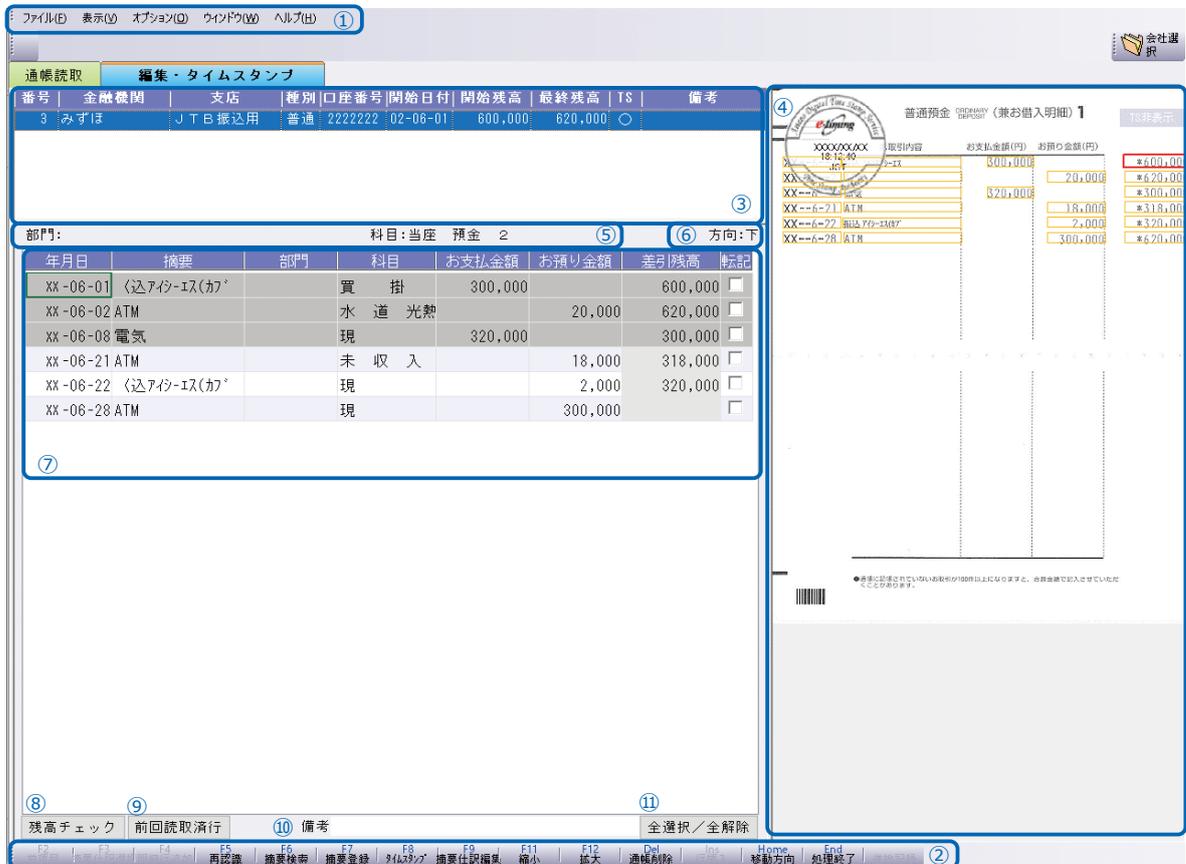
イメージを読み取っています...

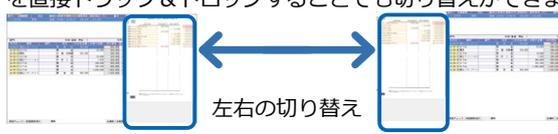
標準	
アプリケーション:	スキャナ保存
画質:	スーパーファイン
カラーモード:	カラー自動判別
読み取り面:	片面読み取り
ファイル形式:	PDF (圧縮率: 3)
原稿サイズ:	サイズ自動検出
その他:	白紙削除, 自動判別

読み取りを開始します。

# 編集・タイムスタンプ

読み取った原票データの日付・取引内容・金額などを認識して自動でデータ化し、相手科目などの通帳に記載が無い部分を追加登録します。※タイムスタンプはオプション販売です。



項目	内容
① メニューバー オプション	画面設定：読取イメージを右側・左側のどちらに表示するか選択します。読取イメージを直接ドラッグ&ドロップすることでも切り替えができます。  左右の切り替え
② プログラムツールバー	<ul style="list-style-type: none"> <li> 前項目：ひとつ前の入力項目に移動します。</li> <li> 摘要仕訳選択：選択した原票データから作成する仕訳を選択します。「⑦明細表示」の「摘要」が 摘要仕訳編集または受け取ったマスターで自動仕訳を登録済みの摘要と同じ場合に表示します。</li> <li> 明細行追加：複合仕訳を作成します。「⑦明細表示」の「年月日」にカーソルを止めた場合に表示します。</li> <li> 再認識：通帳イメージの文字を認識します。</li> <li> 摘要検索：摘要辞書を一覧表示します。「⑦明細表示」の「摘要」にカーソルを止めた場合に表示します。</li> </ul>

「⑦明細表示」の「摘要」すべてまたは一部の文字列を摘要辞書に登録します。「摘要」にカーソルを止めた場合に表示します。科目も登録した場合、次回から認識した摘要に応じて自動転記します。

- ① 摘要コード 摘要辞書に登録するコードを入力します。登録済みのコードを入力した場合は 新規追加 から 上書き に切り替わり、変更内容を上書き保存します。
- ③ CSV 摘要 摘要辞書に登録する CSV 摘要を入力します。「摘要」と紐づけるための判定方法を選択します。  
完全一致：「摘要」の名称が同一の場合に一致と判定します。  
部分一致：「摘要」の名称の一部と同一の場合に一致と判定します。
- ③ 摘要 摘要辞書に登録する摘要を入力します。 摘要検索 で登録済みの摘要を呼びだせます。
- ④ カナ 摘要をカナ検索する際のフリガナを入力します。
- ⑤ 枝番登録 登録した科目と共に科目枝番や部門枝番も自動転記します。「⑧登録仕訳一覧」の仕訳にカーソルがある場合に表示します。
- ⑥ 単一仕訳 / 複合仕訳 登録する仕訳の種類を選択します。
- ⑦ 登録仕訳一覧 登録済みの仕訳を表示します。
- ⑧ 新規仕訳追加 (F6) 「⑦登録仕訳一覧」の仕訳を追加します。
- ⑨ 仕訳削除 (F7) 「⑦登録仕訳一覧」でカーソルを止めた仕訳を削除します。
- ⑩ 登録 摘要辞書に登録し、画面を閉じます。
- ⑪ キャンセル 登録をキャンセルし、画面を閉じます。

タイムスタンプサーバーに接続してタイムスタンプを付与します。タイムスタンプを一括して付与した場合は通帳 100 ページごとに 1 スタンプ付加します。101 ページを読み取り後にタイムスタンプを付与すると 2 スタンプ付与します。インターネットに接続していない PC ではタイムスタンプを付与できません。タイムスタンプを付与すると「③合計表示」の「TS」に「○」が付きます。付与したタイムスタンプは「④読取イメージエリア」で表示/非表示の切り替えができます。 TS非表示 または TS表示 で切り替えます。



摘要辞書に登録済みの摘要へ自動仕訳の編集や追加登録ができます。編集内容は次回起動時に反映します。

- ① 登録摘要一覧 F7 摘要登録 や受け取ったマスターで登録済みの摘要辞書を表示します。
- ② 摘要検索 摘要辞書をカナ検索して「①登録摘要一覧」に呼び出します。

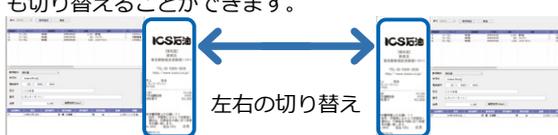
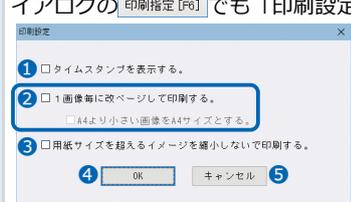
	<p><b>③ CSV 摘要設定</b> 「①銀行 CSV 摘要」と「摘要」を紐づけるための判定方法を選択します。 完全一致：「①銀行 CSV 摘要」と「摘要」の名称が同一の場合に一致と判定します。 部分一致：「①銀行 CSV 摘要」の名称が「摘要」に含まれている場合に一致と判定します。</p> <p><b>④ 単一仕訳 / 複合仕訳</b> 登録する仕訳の種類を選択します。</p> <p><b>⑤ 登録仕訳一覧</b> 登録済みの仕訳を表示します。</p> <p><b>⑥ 新規仕訳追加 (F6)</b> 「⑤登録仕訳一覧」に新規行を追加します。</p> <p><b>⑦ 仕訳削除 (F7)</b> 「⑤登録仕訳一覧」でカーソルを止めた仕訳行を削除します。</p> <p><b>⑧ 明細行追加 (F8)</b> 「⑤登録仕訳一覧」に明細行を追加します。複合仕訳の登録時に表示します。</p> <p><b>⑨ 明細行削除 (F9)</b> 「⑤登録仕訳一覧」でカーソルを止めた明細行を削除します。複合仕訳の登録時に表示します。</p> <p><b>⑩ OK (End)</b> 登録した内容を保存し、画面を閉じます。</p>																				
F11 縮小	「④読取イメージエリア」を縮小表示します。																				
F12 拡大	「④読取イメージエリア」を拡大表示します。																				
Del 連続削除	原票データを削除します。「③合計表示」の行にカーソルがある場合に表示します。タイムスタンプを付与している場合は削除できません。																				
Del 行削除	明細行を削除します。「⑦明細表示」の「年月日」にカーソルがある場合に表示します。																				
Ins 行挿入	明細行を上挿入します。「⑦明細表示」の「年月日」にカーソルがある場合に表示します。																				
Home 移動方向	「⑦明細表示」のカーソルの移動方向を切り替えます。																				
③ 合計表示	通帳読取後の原票データの合計を表示します。明細の内容は「⑦明細表示」に表示します。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>番号</td> <td>原票データの通し番号を表示します。</td> </tr> <tr> <td>金融機関</td> <td>金融機関名を表示します。</td> </tr> <tr> <td>支店</td> <td>金融機関の支店名を表示します。</td> </tr> <tr> <td>種別</td> <td>口座の種別を表示します。</td> </tr> <tr> <td>口座番号</td> <td>口座番号を表示します。</td> </tr> <tr> <td>開始日付</td> <td>1行目の年月日を表示します。</td> </tr> <tr> <td>開始残高</td> <td>1行目の差引残高を表示します。</td> </tr> <tr> <td>TS</td> <td>タイムスタンプを付与した原票データに「○」を表示します。</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td>「⑩備考」で入力した内容を表示します。</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	番号	原票データの通し番号を表示します。	金融機関	金融機関名を表示します。	支店	金融機関の支店名を表示します。	種別	口座の種別を表示します。	口座番号	口座番号を表示します。	開始日付	1行目の年月日を表示します。	開始残高	1行目の差引残高を表示します。	TS	タイムスタンプを付与した原票データに「○」を表示します。	備考	「⑩備考」で入力した内容を表示します。
項目	内容																				
番号	原票データの通し番号を表示します。																				
金融機関	金融機関名を表示します。																				
支店	金融機関の支店名を表示します。																				
種別	口座の種別を表示します。																				
口座番号	口座番号を表示します。																				
開始日付	1行目の年月日を表示します。																				
開始残高	1行目の差引残高を表示します。																				
TS	タイムスタンプを付与した原票データに「○」を表示します。																				
備考	「⑩備考」で入力した内容を表示します。																				
④ 読取イメージエリア	合計表示で選択した原票データの通帳イメージを表示します。自動認識した金額や文字に枠を付けて表示します。 橙色：金額や文字として認識した箇所。 赤色：カーソルが止まっている箇所。																				
⑤ 基本部門・基本科目	選択している合計表示の基本となる部門と科目を表示します。 部門：受け取ったマスターが部門を登録済みの場合、基本科目の部門を表示します。 科目：基本科目を表示します。																				
⑥ 移動方向	② Home 移動方向 で設定した移動方向を表示します。																				
⑦ 明細表示	「③合計表示」で選択している原票データの明細を表示します。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年月日</td> <td>取引年月日を表示します。 Insert キー：選択した行の上に新しい行を挿入します。 Delete キー：選択した行を削除します。</td> </tr> <tr> <td>摘要</td> <td>通帳に記載している「取引内容」などを表示します。</td> </tr> <tr> <td>部門</td> <td>任意の相手部門を入力します。会計事務所が部門を登録している場合に表示します。</td> </tr> <tr> <td>科目</td> <td>任意の相手科目を入力します。会計事務所が自動仕訳科目を登録済みの場合は自動表示します。</td> </tr> <tr> <td>お支払金額</td> <td>支払金額を表示します。会計事務所が設定した消費税区分で計算します。</td> </tr> <tr> <td>お預り金額</td> <td>預り金額を表示します。</td> </tr> <tr> <td>差引残高</td> <td>通帳から認識した差引残高を表示します。読み取り時は集計しません。</td> </tr> <tr> <td>転記</td> <td>「スキャナ上手くんα」では使用しません。</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	年月日	取引年月日を表示します。 Insert キー：選択した行の上に新しい行を挿入します。 Delete キー：選択した行を削除します。	摘要	通帳に記載している「取引内容」などを表示します。	部門	任意の相手部門を入力します。会計事務所が部門を登録している場合に表示します。	科目	任意の相手科目を入力します。会計事務所が自動仕訳科目を登録済みの場合は自動表示します。	お支払金額	支払金額を表示します。会計事務所が設定した消費税区分で計算します。	お預り金額	預り金額を表示します。	差引残高	通帳から認識した差引残高を表示します。読み取り時は集計しません。	転記	「スキャナ上手くんα」では使用しません。		
項目	内容																				
年月日	取引年月日を表示します。 Insert キー：選択した行の上に新しい行を挿入します。 Delete キー：選択した行を削除します。																				
摘要	通帳に記載している「取引内容」などを表示します。																				
部門	任意の相手部門を入力します。会計事務所が部門を登録している場合に表示します。																				
科目	任意の相手科目を入力します。会計事務所が自動仕訳科目を登録済みの場合は自動表示します。																				
お支払金額	支払金額を表示します。会計事務所が設定した消費税区分で計算します。																				
お預り金額	預り金額を表示します。																				
差引残高	通帳から認識した差引残高を表示します。読み取り時は集計しません。																				
転記	「スキャナ上手くんα」では使用しません。																				
⑧ 残高チェック	差引残高の差異を確認します。 【使い方】 「差引残高」の1行目にカーソルが移動します。Enter キーで差引残高の集計が誤っている行に移ります。再度 Enter キーを押すことで差引残高の再計算を行います。																				
⑨ 前回読取済行	前回読み取った行を変更する場合に使用します。指定した読み取り済みの行以前の行は灰色で表示します。通常は使用しません。																				
⑩ 備考	メモとして使用する項目です。「③合計表示」の「備考」に表示します。																				
⑪ 全選択/全解除	「⑦明細表示」の「転記」すべてに☑の付け外しができます。																				

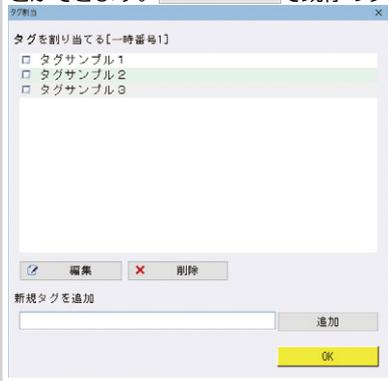
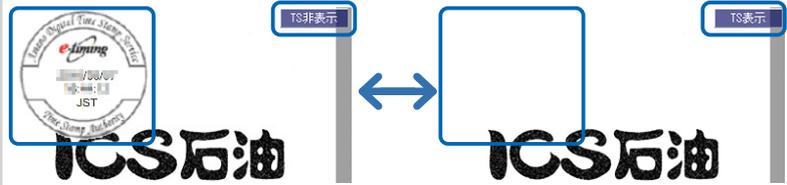
# 原票ビューア

「原票データ送信」で送信済みのデータに対し「原票番号」「書類種別」「年月日」「金額」などで検索や絞り込みが行えます。いつ、誰が、どのような処理を行ったかを読み取りイメージを確認しながら簡単に把握することができます。

原票番号	グループ	書類種別	年月日	金額	備考	備考	TS	
33	グループなし	領収書	XX年XX月XX日	13,842	専門書		○	ICSMartレシ
34	グループなし	領収書	XX年XX月XX日	866	ステップ		○	旅費精算書
35	グループなし	領収書	XX年XX月XX日	3,300	レギュラーガソリン			ICS石油レシ

仕訳番号	日付	借方部門	借方科目	貸方部門	貸方科目	金額	摘要
27	XX年XX月XX日		旅費 交通費	現金	現金	3,300	ICS石油

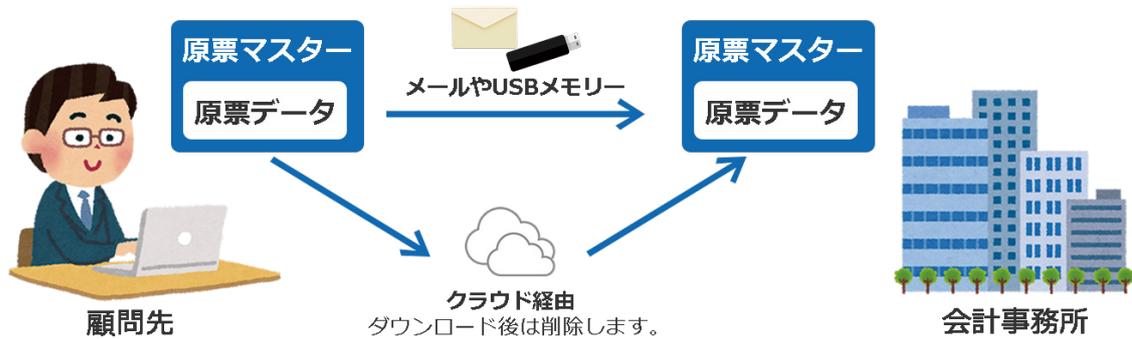
項目	内容
① メニューバー オプション	画面設定：「③読み取りイメージエリア」の表示位置を切り替えます。ドラッグ＆ドロップでも切り替えることができます。  左右の切り替え
② プログラムツールバー F4 プレビュー F5 印刷	プレビュー及び印刷をします。A4 サイズの用紙に原寸大のイメージ（原票イメージ・通帳イメージ）と原票番号、関連仕訳番号を出力します。A4 で収まらないイメージは縮小して出力します。F4 または F5 を選択した後で「印刷設定」を表示します。印刷ダイアログの「印刷指定 [F6]」でも「印刷設定」を表示します。  ① タイムスタンプを表示する ② 1 画像毎に改ページして印刷する ③ 用紙サイズを超えるイメージを縮小しないで印刷する。 ④ OK ⑤ キャンセル
	① タイムスタンプを表示する タイムスタンプイメージを印刷します。 ② 1 画像毎に改ページして印刷する 1 ページに1つずつイメージを印刷します。 A4 より小さい画像を A4 サイズとする ：レシート等のイメージを、A4 サイズに拡大して出力します。

	<p>③用紙サイズを 超えるイメ ージを縮小しな いで印刷する</p> <p>A4 サイズを超えるイメージを、原寸大でページをまたいで印刷します。</p> <p>4 OK 選択した内容で印刷します。</p> <p>5 キャンセル 選択内容をキャンセルして終了します。</p>						
<p>F6 タグ割当</p>	<p>原票データの検索で、大量の原票イメージの中から希望の原票を見つけやすくするために、目印となるタグを割り当てます。1つの読取イメージに複数のタグを割り当てることが出来ます。編集 で既存のタグの名称を変更できます。</p> 						
<p>F7 書類種別登録</p>	<p>書類の種別ごとに借方科目、貸方科目を登録します。 P.17</p>						
<p>F11 縮小</p>	<p>「③読取イメージエリア」を縮小表示します。</p>						
<p>F12 拡大</p>	<p>「③読取イメージエリア」を拡大表示します。</p>						
<p>③ 読取イメージエリア</p>	<p>読取イメージを表示します。 TS非表示 または TS表示 で切り替えます。</p> 						
<p>④ 表示</p>	<p>読取イメージの表示方法を選択します。</p> <table border="1" data-bbox="577 1164 1428 1310"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>リスト (一覧表示)</td> <td>原票データをリスト形式で一覧表示します。</td> </tr> <tr> <td>サムネイル (縮小画像表示)</td> <td>読取イメージを縮小画像で一覧表示します。</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	リスト (一覧表示)	原票データをリスト形式で一覧表示します。	サムネイル (縮小画像表示)	読取イメージを縮小画像で一覧表示します。
項目	内容						
リスト (一覧表示)	原票データをリスト形式で一覧表示します。						
サムネイル (縮小画像表示)	読取イメージを縮小画像で一覧表示します。						
<p>⑤ 検索指定</p>	<p>読取イメージを検索します。</p>  <p>※範囲指定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前項目のみ入力した場合は入力した番号または年月日以降を検索します。</li> <li>・後項目のみ入力した場合は入力した番号または年月日以前を検索します。</li> </ul> <table border="1" data-bbox="577 1780 1428 2072"> <tr> <td>1 検索対象</td> <td>読取イメージの検索対象を選択します。 全体：「原票データ送信」で送信済みの読取イメージを検索対象とします。 未転記：「原票データ送信」で送信済みの読取イメージのうち仕訳を未編集または会計事務所が未抽出の読取イメージを検索対象とします。 原票：原票イメージを検索対象とする場合に☑を付けます。 通帳：通帳イメージを検索対象とする場合に☑を付けます。</td> </tr> <tr> <td>2 全項目消去</td> <td>検索指定をすべて消去します。</td> </tr> </table>	1 検索対象	読取イメージの検索対象を選択します。 全体：「原票データ送信」で送信済みの読取イメージを検索対象とします。 未転記：「原票データ送信」で送信済みの読取イメージのうち仕訳を未編集または会計事務所が未抽出の読取イメージを検索対象とします。 原票：原票イメージを検索対象とする場合に☑を付けます。 通帳：通帳イメージを検索対象とする場合に☑を付けます。	2 全項目消去	検索指定をすべて消去します。		
1 検索対象	読取イメージの検索対象を選択します。 全体：「原票データ送信」で送信済みの読取イメージを検索対象とします。 未転記：「原票データ送信」で送信済みの読取イメージのうち仕訳を未編集または会計事務所が未抽出の読取イメージを検索対象とします。 原票：原票イメージを検索対象とする場合に☑を付けます。 通帳：通帳イメージを検索対象とする場合に☑を付けます。						
2 全項目消去	検索指定をすべて消去します。						

	<p><b>③ 検索方法</b> 読取イメージの検索方法を選択します。 すべての条件に一致：すべての条件に一致したものを検索します。 いずれかの条件に一致：いずれかの条件に一致したものを検索します。</p> <p><b>④ 未入力値を検索する</b> 各項目の未設定・未入力を選択できます。</p> <p><b>⑤ 原票番号</b> 原票番号の範囲指定を行います。</p> <p><b>⑥ 通帳種別</b> 金融機関の支店情報を選択します。</p> <p><b>⑦ 書類種別</b> 書類種別で検索します。「未入力」に☑を付けた場合、未設定分を検索します。</p> <p><b>⑧ タグ</b> タグで検索します。未設定を選択した場合、未設定分を検索します。</p> <p><b>⑨ 年月日</b> 年月日を6桁（和暦）で入力して範囲指定を行います。消去はDeleteキーで行います。「未入力」に☑を付けた場合、年月日未入力の原票を検索します。。</p> <p><b>⑩ 工事番号</b> 工事番号の範囲指定を行います。建設業マスターの場合に表示します。</p> <p><b>⑪ 店名</b> 店名を入力します。「未入力」に☑を付けた場合、店名未入力の読取イメージを検索します。 を含む：入力文字が含まれる読取イメージを検索します。 に一致する：入力文字と完全一致する読取イメージを検索します。</p> <p><b>⑫ 備考</b> 備考を入力します。「未入力」に☑を付けた場合、備考未入力の読取イメージを検索します。 を含む：入力文字が含まれる読取イメージを検索します。 に一致する：入力文字と完全一致した読取イメージを検索します。</p> <p><b>⑬ 金額</b> 金額の範囲指定を行います。「未入力」に☑を付けた場合、金額0円の読取イメージを検索します。</p> <p><b>⑭ 作成日時</b> 作成日時を6桁（和暦）で入力して範囲指定を行います。消去はDeleteキーで行います。</p> <p><b>⑮ OK (End)</b> 選択した内容で検索します。</p> <p><b>⑯ キャンセル</b> 検索をキャンセルして終了します。</p>
⑥ 検証	<p>タイムスタンプを検証します。</p>  <p>① 一枚検証 選択した読取イメージのみ検証します。</p> <p>② 該当範囲検証 検索結果画面に表示している読取イメージを検証します。</p> <p>③ 全一括検証 すべての読取イメージを検証します。</p> <p>④ キャンセル 画面を閉じます。</p>
⑦ リスト/サムネイル	金額や備考等の読み取った情報以外に解像度、帳票の幅や高さ、階調なども表示します。原票モバイルから受信したデータの画像サイズ（帳票幅・帳票高）は「-」で表示します。「原票番号」「グループ」「年月日」をクリックして並び順を昇順/降順に変更できます。
⑧ 書類種別	書類種別を一覧から選択します。「未設定」「書類自動識別」のほか②  ⑦  で登録済みの書類名を表示します。一覧は名称を入力して絞り込みます。
⑨ 年月日	年月日を6桁（和暦）または月日を4桁または日のみを2桁で入力します。
⑩ 電話番号	電話番号を入力します。
⑪ 店名	店名を入力します。⑭ 摘要検索(Home) で登録済みの摘要辞書から転記できます。
⑫ 備考	備考を入力します。⑭ 摘要検索(Home) で登録済みの摘要辞書から転記できます。
⑬ 金額	金額を入力します。
⑭ 摘要検索(Home)	摘要辞書から検索します。
⑮ 仕訳表示	会計事務所が抽出した仕訳データを表示します。クラウド共有を行っているマスターの場合に表示します。

# 原票データ送信

会計事務所へ未送信の原票データを送信します。また、USB メモリーなどのメディアへ転送して移動することもできます。



The screenshot shows the software interface. On the left, a table lists receipt data:

原票番号	書類種別	グループ	年月日	金額	備考	IS	転送済
1	領収書		XX年XX月XX日	3,300	レギュラーガソリン	○	
2	領収書		XX年XX月XX日	13,842	専門書	○	
3	領収書		XX年XX月XX日	866	ステップラー	○	

Below the table, there are settings for sending: ⑤ 移動方法 (Media transfer), ⑥ デバイス選択 (USB (F:)), ⑦ 送信先 (Name: 1. 税理士法人ICS, Email: xxx@xxx.co.jp), and ⑧ 処理選択 (Send unsent original receipt data). A '転送' (Send) button is at the bottom right.

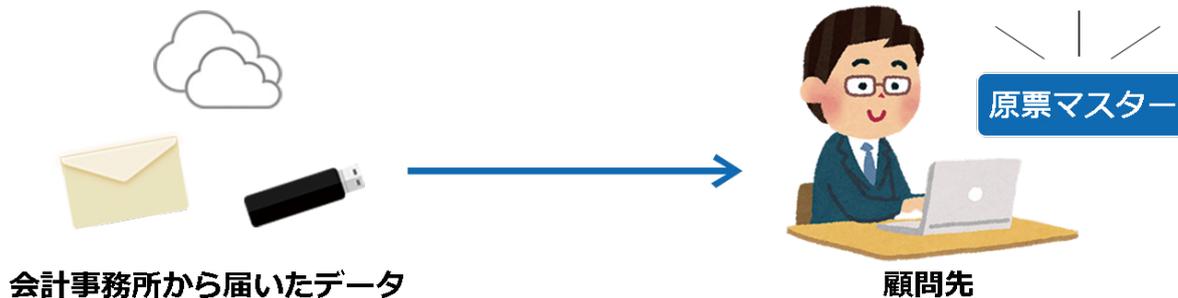
On the right, a preview of an ICS Oil receipt is shown. The receipt includes the ICS logo, date (2016/06/26), time (15:49:06), and location (新宿店). The total amount is ¥3,300. A note at the bottom asks for bookkeeping instructions.

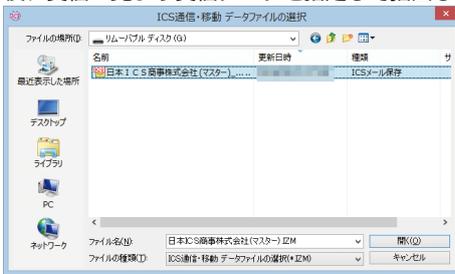
項目	内容
① メニューバー オプション	画面設定：読取イメージを右側・左側のどちらに表示するか選択します。青枠部分を直接ドラッグ&ドロップすることでも切り替えることができます。  左右の切り替え
② プログラムツールバー F2 前項目	ひとつ前の入力項目に移動します。

<p>F6 処理選択</p>	<p>未送信原票データの送信：通常はこちらを使用します。「転送済」に「○」が付いていない原票データを送信します。 原票データの再送信：相手先に送信済みの原票データを再送信します。送信済みのデータを再送すると内容が重複する可能性があるため十分にご注意ください。</p>														
<p>F8 送信先登録</p>	<p>送信先の設定を行います。情報漏えい防止のためパスワードは必ず設定してください。</p>  <table border="1" data-bbox="587 533 1430 808"> <tr> <td>① シーケンス番号</td> <td>送信先の登録番号です。</td> </tr> <tr> <td>② 名称</td> <td>送信先の名称を登録します。</td> </tr> <tr> <td>③ メールアドレス</td> <td>送信先のメールアドレスを登録します。</td> </tr> <tr> <td>④ パスワードを設定する</td> <td>受信ファイルを開く際にパスワードの入力が必要です。</td> </tr> <tr> <td>⑤ パスワード</td> <td>パスワードを登録します。</td> </tr> <tr> <td>⑥ OK</td> <td>入力内容を登録して終了します。</td> </tr> <tr> <td>⑦ キャンセル</td> <td>入力内容をキャンセルして終了します。</td> </tr> </table>	① シーケンス番号	送信先の登録番号です。	② 名称	送信先の名称を登録します。	③ メールアドレス	送信先のメールアドレスを登録します。	④ パスワードを設定する	受信ファイルを開く際にパスワードの入力が必要です。	⑤ パスワード	パスワードを登録します。	⑥ OK	入力内容を登録して終了します。	⑦ キャンセル	入力内容をキャンセルして終了します。
① シーケンス番号	送信先の登録番号です。														
② 名称	送信先の名称を登録します。														
③ メールアドレス	送信先のメールアドレスを登録します。														
④ パスワードを設定する	受信ファイルを開く際にパスワードの入力が必要です。														
⑤ パスワード	パスワードを登録します。														
⑥ OK	入力内容を登録して終了します。														
⑦ キャンセル	入力内容をキャンセルして終了します。														
<p>F11 縮小</p>	<p>「④ 読取イメージエリア」を縮小表示します。</p>														
<p>F12 拡大</p>	<p>「④ 読取イメージエリア」を拡大表示します。</p>														
<p>③ 表示</p>	<p>送信する原票データを表示します。送信済みのデータは「転送済」に「○」が付きます。</p>														
<p>④ 読取イメージエリア</p>	<p>原票イメージもしくは通帳イメージを表示します。</p>														
<p>⑤ 移動方法</p>	<p>原票データの移動方法を選択します。※クラウド送信はオプション販売です。 メール送信：メールで送信します。 メディアへ転送：USB メモリーなどのメディアに転送します。 クラウド送信：メール送信は送信容量を 7.2MB と設定しているため大容量のデータを送信する場合に使用します。クラウドの格納フォルダに保存できるのは 1 送信分です。送信した原票マスターをクラウド上に一時保管し、受信先がクラウドからダウンロードしたあとはクラウドの中身を削除します。2 重アップロードを防ぐため、受信先がダウンロードするまでアップロードはできません。</p>														
<p>⑥ デバイス選択</p>	<p>「⑤ 移動方法」で「メディアへ転送」を選択した場合、原票データを保存するメディアを選択します。</p>														
<p>⑦ 送信先</p>	<p>送信先を選択します。「⑤ 移動方法」により表示が異なります。 メール送信：送信先の登録・変更は② <a href="#">送信先登録</a> で行います。 メディアへ転送：使用しません。 クラウド送信：クラウド契約の会計事務所名を表示します。</p>														
<p>⑧ 処理選択</p>	<p>原票データの送信・転送方法を選択します。</p>														
<p>⑨ 送信 もしくは 転送</p>	<p>送信または転送後の原票データは、原票ビューアで確認できます。 【メール送信】 PC にインストールしているメールソフトが起動し、送信を行うと完了します。ファイルサイズは最大 7.2MB まで送信できます。ファイルサイズが大きい場合は USB メモリーなどのメディアで転送を行ってください。 【メディアへ転送】 USB メモリーを使用する場合は業務を起動する前に接続してください。 【クラウド送信】 クラウドにデータがあるかどうかは 10 分単位で自動受信プログラムが監視しています。50MB を超えるファイルを送信完了後もバックグラウンドで送信を続けます。</p>														

## 原票マスター抽出

はじめてスキヤナ上手くんαシリーズを使用するときに会計事務所から原票マスターを受け取った場合や摘要辞書の追加など原票マスターに新しい情報を追加した場合、会計事務所と情報を同期するために、受け取った原票マスターのデータを抽出する業務です。



項目	内容
① 受信一覧	抽出データを一覧で表示します。 【背景色の違い】 白色：クラウド送信の抽出済みもしくは、メール送信、メディアで転送したマスターです。 黄色：クラウド送信の未抽出マスターです。
② インポート	USB メモリーなどのメディアで受け取った場合は「インポート」からファイルを開いた後、受信一覧より受信データを指定して抽出します。 
③ 受信データ削除	「①受信一覧」から受信データを削除します。
④ 抽出開始	「①受信一覧」で指定した受信データから原票マスターを抽出します。摘要辞書も抽出します。
⑤ 処理終了	業務を終了します。

## 翌期更新

当期の処理が完了した原票マスターを翌期へ更新します。当期の原票マスターは、過年度マスターとしてハードディスクに保存することができます。

③ 決算期	
④ 決算期間 期首	令和XX年 4月 1日
⑤ 期末	令和XX年 3月31日
⑥ 締日	月末締
⑦ 入力開始処理月	令和XX年 4月 1日
⑧ 決算修正処理	行う (期末決算)

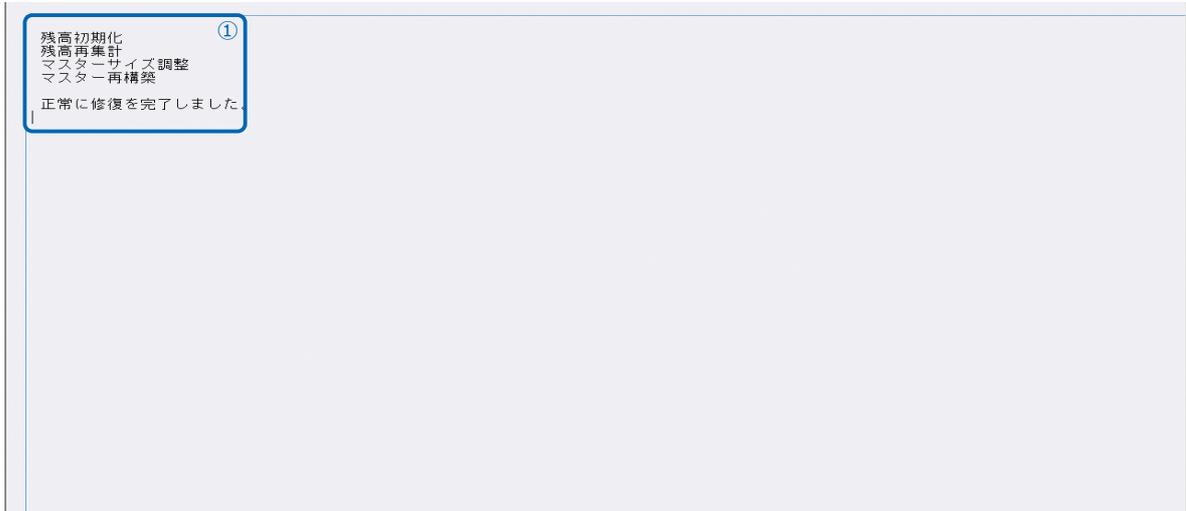
期 間		期 間	
1ヶ月目	04.01 ~ 04.30	7ヶ月目	10.01 ~ 10.31
2ヶ月目	05.01 ~ 05.31	8ヶ月目	11.01 ~ 11.30
3ヶ月目	06.01 ~ 06.30	9ヶ月目	12.01 ~ 12.31
四半修正	06/01 ~ 06/30	四半修正	12/01 ~ 12/31
4ヶ月目	07.01 ~ 07.31	10ヶ月目	01.01 ~ 01.31
5ヶ月目	08.01 ~ 08.31	11ヶ月目	02.01 ~ 02.28
6ヶ月目	09.01 ~ 09.30	12ヶ月目	03.01 ~ 03.31
中間決修	09/01 ~ 09/30	期末決修	03/01 ~ 03/31

⑩ 更新開始

項 目	内 容
① プログラムツールバー	
	ひとつ前の入力項目に移動します。
② 決算期	翌期の決算期を最大4桁で入力できます。
③ 決算期間 期首	翌期の「期首」は変更できません。
④ 期末	翌期の決算期間を6桁で入力します。
⑤ 締日	翌期の締日を2桁で入力します。月末締の場合は「0」を入力します。
⑥ 入力開始処理月	翌期で原票データの登録を開始する月を入力します。
⑦ 決算修正処理	翌期で決算修正を行う際、通常月とは別に決算修正月を設けて処理するかを選択します。
⑧ 期間	翌期の期間を自動表示します。
⑨ 更新開始	<p>翌期への更新を行います。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">マスター更新</p> <p style="font-size: x-small;">翌期への更新を行います。 続行しますか？</p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">① 当期のマスターをハードディスクに保存する</span> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">② OK [F12]</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px; margin-left: 20px;">キャンセル [Esc]</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px; margin-left: 20px;">③</span> </p> </div> <p>① 当期のマスターをハードディスクに保存する 当期の原票マスターを原票データも含めてハードディスク内に保存します。</p> <p>② OK [F12] 翌期更新を開始します。</p> <p>③ キャンセル [Esc] 翌期への更新をキャンセルし、処理を終了します。</p>

## マスター修復

不正終了などで正常に動作しなくなった原票マスターを修復する業務です。原票マスターを選択すると自動的に修復を開始します。



項目	内容
① 詳細表示	修復結果を表示します。

# 摘要登録

編集・タイムスタンプ で使用する単語を登録します。「原票読取・編集」または「通帳読取・編集」でも登録できます。

② 番号	③ 摘要名称	④ カナ	⑤ 電話番号
1	1月分	イチガ	
2	2月分	ニガツ	
3	3月分	サンガ	
4	4月分	シガツ	
5	5月分	コガ	
6	6月分	ロカ	
7	7月分	シチガ	
8	8月分	ハチガ	
9	9月分	クガツ	
10	10月分	ジュウ	
11	11月分	ジュウ	
12	12月分	ジュウ	
13	小口	コウチ	
14	科目振替	カク	
15	振込料	アリコミ	
16	期日落	キツツ	
17	手形期日	テガタ	
18	相互銀行	ソウゴ	
19	信用金庫	シヨウ	
20	銀行	ギンコ	
21	有限会社	コウガ	
22	商会	ショウカ	
23	商店	ショウテン	
24	商事	ショウジ	
25	産業	サンギ	
26	工業	コウギョウ	
27	製作所	セイサク	
28	株式会社	カブシ	
29	雇用保険料	コヨウ	
30	厚生年金保険料	コウセイ	
31	健康保険料	ケンコウ	
32	社会保険料	シャカイ	
33	税	ゼイ	
34	利子税	リシ	

⑥ 追加 (F9)

⑦ 挿入 (Insert)

⑧ 削除

⑨ 摘要全削除

⑩ 摘要を50音で検索

項目	内容
① プログラムツールバー	<p>① 前項目 (F2) ひとつ前の入力項目に移動します。</p> <p>② Excel出力 (F3) Excel ファイル (CSV 形式) に出力します。プレビュー・印刷と同様に出力する範囲の指定ができます。</p> <p>③ プレビュー (F4) プレビュー及び印刷をします。</p> <p>④ 印刷 (F5) </p> <p>① 登録番号順 登録番号順に出力します。</p> <p>② 開始摘要番号 出力を開始する摘要番号を入力します。</p> <p>③ 終了摘要番号 出力を終了する摘要番号を入力します。</p> <p>④ 50音順 50音 (カナ) 順に出力します。</p> <p>⑤ 開始カナ 出力を開始する50音 (カナ) を入力します。</p> <p>⑥ 終了カナ 出力を終了する50音 (カナ) を入力します。</p> <p>⑦ OK 選択した内容で印刷します。</p> <p>⑧ キャンセル 選択した内容をキャンセルして終了します。</p>
② 番号	摘要入力時に使用するコードを登録します。
③ 摘要名称	摘要を登録します。
④ カナ	登録した摘要の「カナ」を登録します。
⑤ 電話番号	あらかじめ「電話番号」と「摘要名称」に店名をしておくと、書類の読み取り時に電話番号から店名を自動転記します。
⑥ 移動	新規行にカーソルが移動します。

⑦	挿入 (Insert)	カーソルが止まっている場所に新規行を挿入します。
⑧	削除	カーソルが止まっている摘要を削除します。
⑨	摘要全削除	摘要をすべて削除します。
⑩	摘要を50音 で検索	登録済みの摘要をカナ検索します。



## 3章

# 使い方

### 使い方

1 原票から作成する	46
2 通帳から作成する	49
3 原票データを送信する	53
4 読取イメージを確認する	55
5 タイムスタンプを検証する	56
6 タイムスタンプを延長する	58

# 3 章 使い方

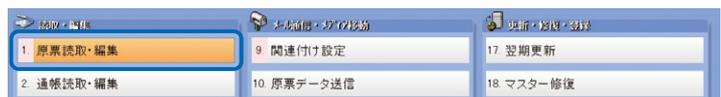
## 1 原票から作成する

原票をスキャナで読み取り、年月日・備考・金額・勘定科目などの内容を編集、タイムスタンプの付与を行い、原票データを作成します。

### 原票から作成 (fi シリーズの場合)

#### 1 「原票読取・編集」を実行

- 1 「業務選択」から「原票読取・編集」を選択します。



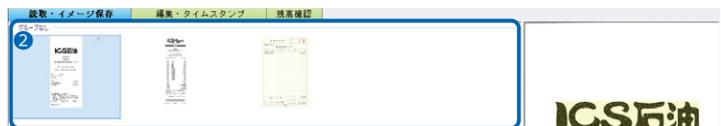
#### 2 原票を読み取る

- 1 スキャナに原票をセットして **スキャン開始** を選択します。

##### 補足

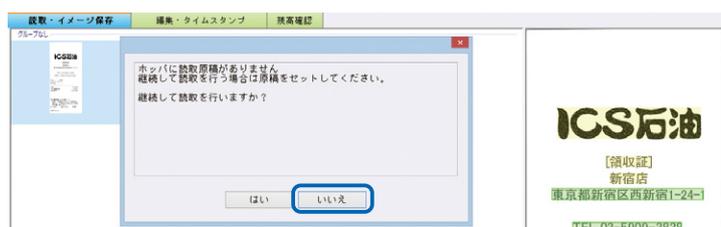
**スキャン開始** が選択できない場合はスキャナの接続や電源をご確認ください。 **P.13**

- 2 読み取った原票イメージを表示します。



#### 3 読み取りを終了

- 1 読み取りを終了する場合は **いいえ**、継続する場合はスキャナに原票をセットして **はい** を選択します。



#### 4 原票イメージを編集

- 1 原票イメージを編集します。表示の拡大・縮小・回転・削除ができます。

##### 原票イメージの編集について

- ・回転 ⇒ **F9** 回転
- ・縮小表示 ⇒ **F11** 縮小
- ・拡大表示 ⇒ **F12** 拡大
- ・削除 ⇒ **X**

##### 原票イメージの削除について

サムネイルから削除する原票イメージを選択して、**X**で削除します。 **P.60**



## 5 原票イメージを保存

① **F8** **イメージ保存** を選択します。

### 未保存の原票イメージ

イメージ保存を行わずに処理を終了した場合、未保存の原票イメージは破棄します。必要な原票イメージは **F8** **イメージ保存** を行ってください。

原票データ(画像)を破棄  
 イメージ保存されていない原票があります。処理を継続しますか？  
 「はい」の場合、イメージ保存されていない原票は破棄されます。



② イメージ保存後の原票データは **編集・タイムスタンプ** に移動します。

## 6 原票データを選択

① 画面を切り替えます。

② 原票データを選択します。



## 7 読み取り内容を編集

① 日付・摘要・金額・勘定科目など読み取り内容を編集します。 **P.21**

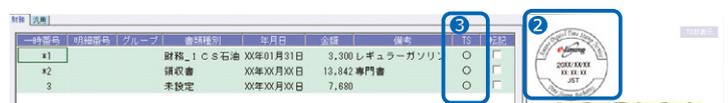


## 8 タイムスタンプを付与

① **F8** **タイムスタンプ** を選択します。

② タイムスタンプを付与しました。

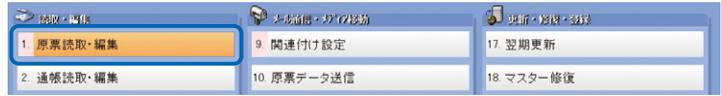
③ タイムスタンプを付与すると「TS」に「○」が付きます。



# 原票から作成 (ScanSnap の場合)

## 1 「原票読取・編集」を実行

- 1 「業務選択」から「原票読取・編集」を選択します。



## 2 原票を読み取る

- 1 スキャナに原票をセットして  を選択します。

### 注意

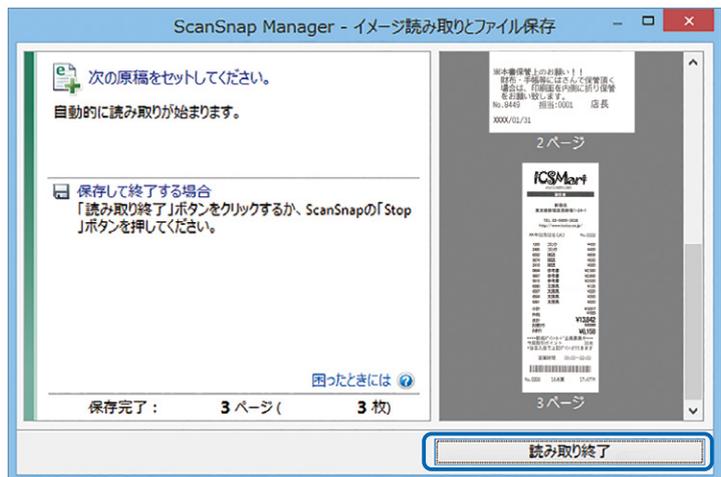
スキャナ側の〔Scan/Stop〕を押しての読み取りは行わないでください。

- 2 読み取った原票イメージを表示します。



## 3 読み取りを終了

- 1 読み取りを終了する場合は  を選択します。継続する場合はスキャナに原票をセットすると自動的に継続して読み取ります。以降は、「原票から仕訳を作成 (fi シリーズの場合)」の [4](#) ~と同じです。 [P.46](#)



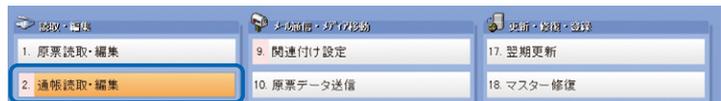
## 2 通帳から作成する

通帳をスキャナで読み取り、年月日・摘要・勘定科目・取引金額・残高などを編集、タイムスタンプの付与を行い、原票データを作成します。

### 通帳から作成 (fi シリーズの場合)

#### 1 「通帳読取・編集」を実行

- 「業務選択」から「通帳読取・編集」を選択します。



#### 2 金融機関を指定

- 読み取る通帳の金融機関と支店を選択します。



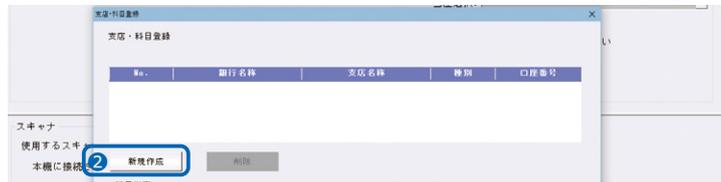
#### 3 支店を登録

※ 2回目以降は不要です。

- 「金融機関」の支店を「支店・科目登録」から選択します。

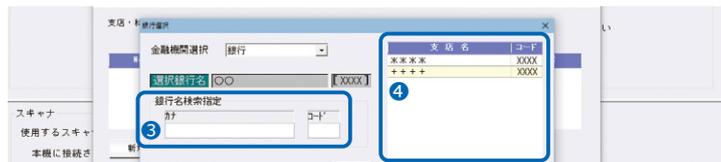


- 新規作成 を選択します。



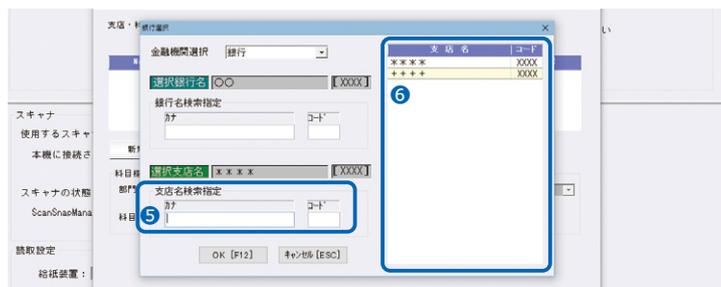
- 銀行をカナやコードで絞り込みます。

- 検索結果から選択します。



- 支店をカナやコードで絞り込みます。

- 検索結果から選択します。



## 4 口座番号と科目を登録

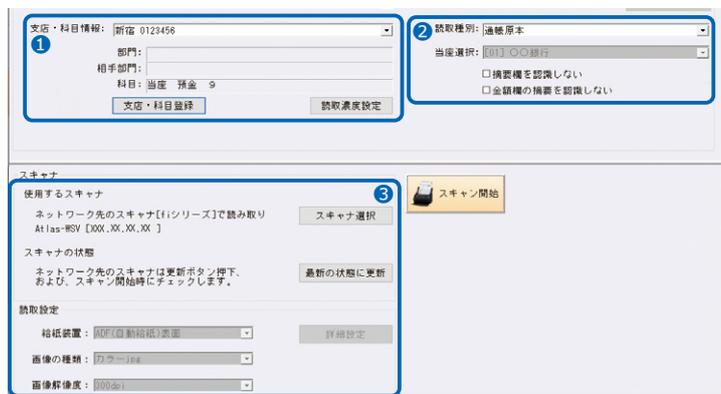
※ 2 回目以降は不要です。

- 1 口座番号を登録します。
- 2 科目を登録します。
- 3 **登録** を選択します。



## 5 読み取り設定を行う

- 1 金融機関、支店・科目を確認します。
- 2 読取種別を選択します。
- 3 スキャナを設定を確認します。



## 6 通帳を読み取る

- 1 **スキャン開始** を選択します。

**補足**  
スキャン開始が選択できない場合はスキャナの接続や電源をご確認ください。 P.13

- 2 **OK** を選択します。

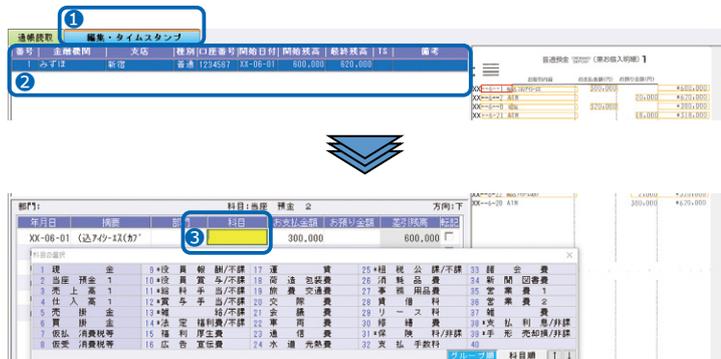


## 7 読み取り内容を編集

- 1 **編集・タイムスタンプ** を選択します。

- 2 読み取った通帳データを選択します。

- 3 科目をクリックし、相手科目を一覧から選択またはコードを入力します。



## 8 タイムスタンプを付与

① **FB** タイムスタンプ を選択します。



② タイムスタンプを付与しました。

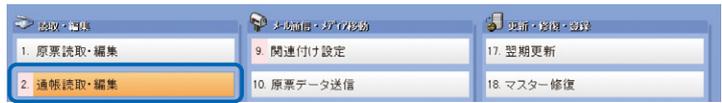
③ タイムスタンプを付与すると「TS」に「○」が付きます。



# 通帳から作成 (ScanSnap の場合)

## 1 「通帳読取・編集」を実行

- 1 「業務選択」から「通帳読取・編集」を選択します。
- ※ 2 ~ 4 は「通帳から仕訳を作成 (fi シリーズの場合)」と同じです。 **P.49**



## 5 読み取り設定を行う

- 1 金融機関、支店・科目を確認します。
- 2 読取種別を選択します。
- 3 スキャナの設定を確認します。
- 4 **スキャン開始** を選択します。

**注意**  
スキャナ側の [Scan/Stop] を押しての読み取りは行わないでください。

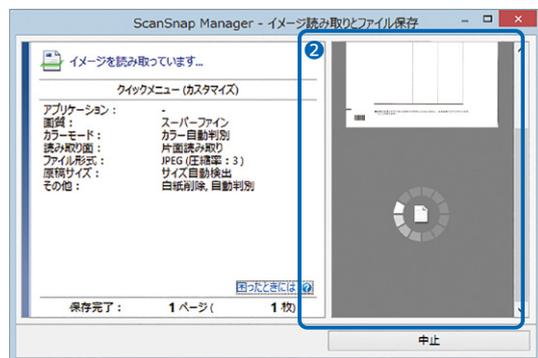


## 6 通帳を読み取る

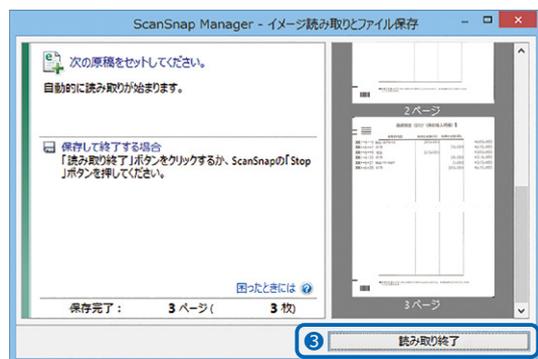
- 1 **スキャン開始** を選択します。

**補足**  
**スキャン開始** が選択できない場合はスキャナの接続や電源をご確認ください。 **P.13**

- 2 読み取った通帳イメージは順次表示されます。



- 3 読み取りを終了する場合は **読み取り終了** を選択します。
- 継続する場合はスキャナに通帳をセットすると自動的に継続して読み取ります。以降は、「通帳から仕訳を作成 (fi シリーズの場合)」の 7 ~ と同じです。 **P.50**

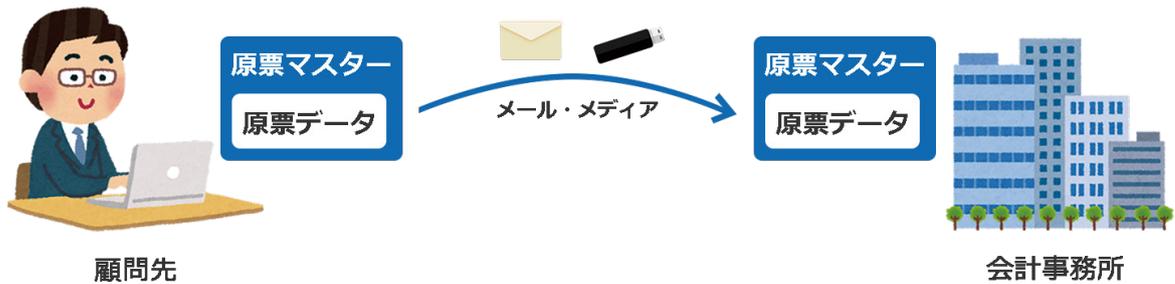


# 3 原票データを送信する

会計事務所へ未送信の原票データをメールやクラウドで送信します。また、USB メモリーなどのメディアへ転送して移動することもできます。

## 原票データを送信 (メール・メディア)

メール、メディアを使用して原票データを移動します。USB メモリーなどのメディアは業務を選択する前に接続してください。



### 1 「原票データ送信」を実行

- 1 「業務選択」から「原票データ送信」を選択します。



### 2 移動方法・送信先を選択

- 1 移動方法を選択します。USB メモリーなどのメディアの場合は「メディアへ転送」を選択します。
- 2 送信先を選択します。送信先を登録する場合は「送信先登録」で行います。



### 3 送信を実行

- 1 送信を選択します。
- 2 はい(Y)を選択します。
- 3 OKを選択します。



**タイムスタンプの付与**  
一度送信した原票データにあとからタイムスタンプを付与することはできません。

## 原票データを送信（クラウド経由）

クラウドサービスを利用して原票データを会計事務所に送信します。原票データをクラウド上に一時保管し、会計事務所がクラウドからダウンロードしたあとは二重アップロードを防ぐためクラウドの中身を自動的に削除します。※クラウドはオプション販売です。



### 1 「原票データ送信」を実行

- 「業務選択」から「原票データ送信」を選択します。



### 2 移動方法・送信先を選択

- 「クラウド送信」を選択します。
- 送信先を確認します。



### 3 送信を実行

- 送信を選択します。
- OKを選択します。



#### タイムスタンプの付与

一度送信した原票データにあとからタイムスタンプを付与することはできません。

## 4 読取イメージを確認する

読取イメージをリスト形式、またはサムネイル形式で一覧表示します。作成日時や作成者なども確認できます。また、検索で目的の読取イメージを素早く見つけることもできます。

### 読取イメージを確認

#### 1 「原票ビューア」を実行

- 1 「業務選択」から「原票ビューア」を選択します。



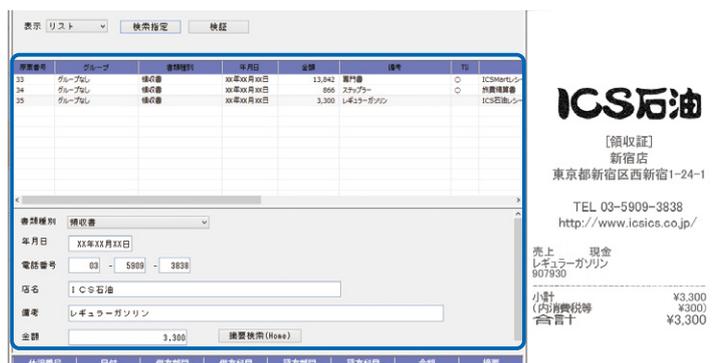
#### 2 読取イメージを検索

- 1 検索指定 を選択します。
- 2 検索条件を指定します。
- 3 OK (End) を選択します。



#### 3 検索結果を表示

- 1 検索結果を表示します。



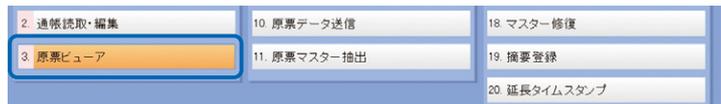
## 5 タイムスタンプを検証する

読取イメージに付与したタイムスタンプが改ざんされていないか、「原票ビューア」で一括検証できます。また、「延長タイムスタンプ」の起動時にも検証でき、ここでは「原票ビューア」での検証を解説します。

### タイムスタンプを検証

#### 1 「原票ビューア」を実行

- 1 「業務選択」から「原票ビューア」を選択します。



#### 2 検証を実行

- 1 検証 を選択します。



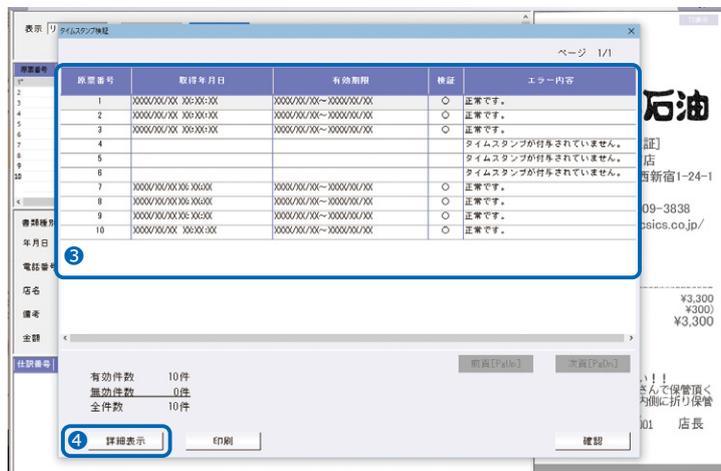
- 2 検証方法を選択します。

##### 検証方法

- ・一枚検証 : 選択した読取イメージのみ
- ・該当範囲検証 : 検索指定 の検索結果に関連付いている読取イメージ
- ・全一括検証 : すべての読取イメージ



- 3 検証結果を表示します。



- 4 詳細表示 でタイムスタンプの情報を確認することができます。





## エラー内容について

正しくタイムスタンプが付与されている場合は「検証」に「○」が付き、「正常です。」と表示します。 [詳細表示](#) でタイムスタンプ情報の詳細が確認できます。タイムスタンプに異常がある場合、「検証」は空白でエラー内容を表示します。

原票番号	取得年月日	有効期限	検証	エラー内容
1	20XX/XX/XX	XX:XX:XX	○	正常です。

エラー内容	詳細
タイムスタンプが付与されていません。	タイムスタンプを付与していません。読取イメージの関連付けを解除した後、再度、原票を読み取り、タイムスタンプを付与してください。
ファイルが改竄されています。	タイムスタンプ付与後に読取イメージが改ざんされています。読取イメージの関連付けを解除した後、再度、原票を読み取り、タイムスタンプを付与してください。
不正なタイムスタンプトークンが設定されました。	タイムスタンプが破損しているなど問題があります。読取イメージの関連付けを解除した後、再度、原票を読み取り、タイムスタンプを付与してください。  ※タイムスタンプトークンとは、原票データの内容とその存在時刻について、変更があったかどうかを検知できる情報です。
TSA 証明書の検証に失敗しました。	証明書の検証に失敗しました。読取イメージの関連付けを解除した後、再度、原票を読み取り、タイムスタンプを付与してください。
TSA 証明書が破棄されています。	証明書情報が不正です。読取イメージの関連付けを解除した後、再度、原票を読み取り、タイムスタンプを付与してください。
TSA 証明書の有効期限が切れています。	証明書の有効期限が切れています。タイムスタンプのご契約をご確認ください。
CRL の検証は行われていません。	タイムスタンプの有効性を証明する証明書失効リスト（CRL）が取得できません。インターネット接続状況を確認してください。

## 6 タイムスタンプを延長する

読取イメージに付与したタイムスタンプの有効期限を確認できます。また、延長の処理を行います。

### タイムスタンプを延長

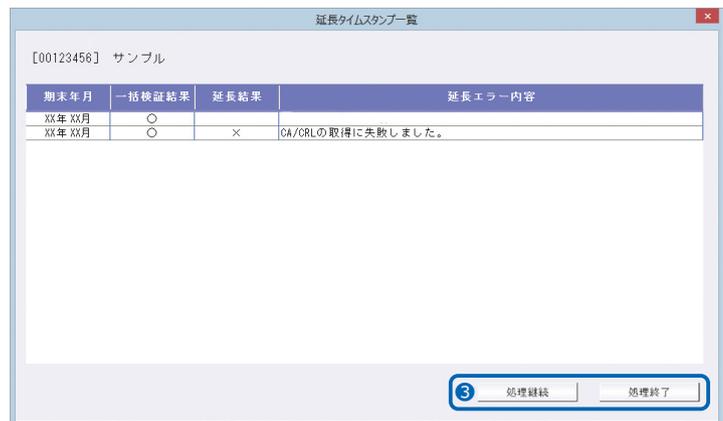
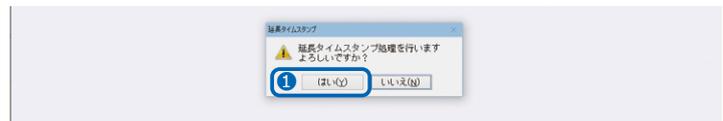
#### 1 「延長タイムスタンプ」を実行

- 1 「業務選択」から「延長タイムスタンプ」を選択します。



#### 2 検証方法を選択

- 1 (はい(Y)) を選択します。
- 2 「延長タイムスタンプを付与しました。」のメッセージを表示し、処理終了します。
- 3 一括検証でエラーがある場合、ダイアログを表示します。エラーの年度しかない場合は **処理終了** のみ表示します。延長可能な年度がある場合は **処理継続** を選択することでエラーがない年度に対し新たにタイムスタンプを付与できます。



## 4章

# こんなときは

### こんなときは

Q & A

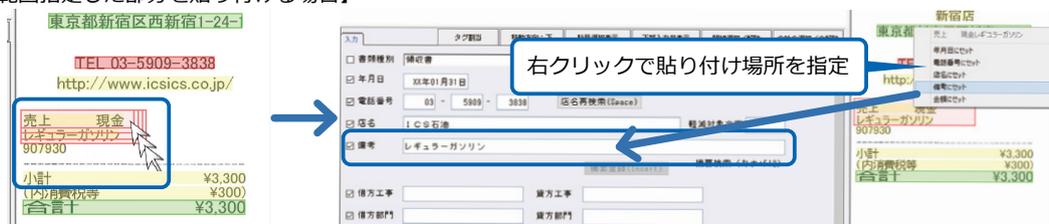
60

# 4 章 こんなときは

## Q & A

処理を行う上で困った場合や操作方法がわからない場合をご覧ください。

### 原票イメージ

<b>Q 1</b>	<b>原票イメージを読み取り直後に削除するには</b>
<b>A 1</b>	<p>「<b>読取・イメージ保存</b>」で、正しく読み取れなかった原票イメージや重複して読み取った原票イメージを <b>X</b> で削除できます。「<b>編集・タイムスタンプ</b>」で削除する場合は合計行にカーソルを止めて <b>Delete</b> を押します。</p> <p>【読取・イメージ保存画面】  【編集・タイムスタンプ画面】 </p>
<b>Q 2</b>	<b>認識した文字を引用するには</b>
<b>A 2</b>	<p>「原票読取・編集」の <b>編集・タイムスタンプ</b> で OCR 機能で認識した文字を店名や備考欄などに貼り付けることができます。</p> <p>【1項目を貼り付ける場合】  <b>貼り付けたい項目を先に選択</b></p> <p>▲ OCR 認識した文字が備考欄に貼り付きます。</p> <p>【範囲指定した部分を貼り付ける場合】  <b>右クリックで貼り付け場所を指定</b></p> <p>▲ 必要な部分をドラッグします。 ▲ 指定した場所を選択部分の内容が貼り付きます。</p>
<b>Q 3</b>	<b>JPEG や PDF 形式のファイルを読み取るには</b>
<b>A 3</b>	<p>JPEG や PDF 形式のファイルは <b>読取・イメージ保存</b> の <b>F4</b> からファイルを選択して <b>開く(O)</b> で読み取ります。読み取った原票イメージはスキャナで読み取った場合と同様に文字認識します。</p> <p> </p>

Q 4	<b>原票イメージをグループ化するには</b>
A 4	<p>1枚の請求書に対して複数の納品書がある場合など、請求書の明細としてグループ化することができます。原票イメージが大量にある場合でもグループ化で目的の原票イメージを簡単に探せます。</p> <p>【グループ化の手順】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① <b>読取・イメージ保存</b> で原票を読み取ります。</li> <li>② <b>編集・タイムスタンプ</b> の <b>F7</b> <b>編集</b> で編集画面を開きます。</li> <li>③ ドラッグ&amp;ドロップでサムネイルを任意の順番に並び替えます。</li> <li>④ Ctrl キーまたは Shift キーを押しながら、左クリックで関連する原票データを選択します。</li> <li>⑤ 右クリックで、「新しいグループの作成」を選択します。</li> <li>⑥ グループ名を入力します。(初期値は「グループ〇」で、〇は数字を自動付番します。)</li> </ol> 
Q 5	<b>書類種別を登録するには</b>
A 5	<p>「原票読取・編集」の <b>読取・イメージ保存</b> または <b>編集・タイムスタンプ</b> で <b>F7</b> <b>書類種別登録</b> を選択して種別登録を行います。会計事務所で部門を登録している場合、書類の種別ごとに借方部門、貸方部門を登録できます。部門・科目を登録すると、編集時に自動で部門・科目を関連付けます。</p>
Q 6	<b>軽減税率が含まれるレシートを読み取るには</b>
A 6	<p>■読み取りの準備 10%と軽減税率 8%の複数税率が記載されているレシートを読み取る場合は「合計のみ」を選択してください。 ※、スキャン開始時にチェックします。</p>  <p>【軽減税率を含む複数税率を読み取る手順】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① <b>読取・イメージ保存</b> で「合計/明細」で「合計のみ」を選択します。</li> <li>② 原票を読み取り、保存します。</li> <li>③ <b>編集・タイムスタンプ</b> に移行し、明細行に8%と10%の2行の原票データを確認します。</li> <li>④ 明細行の金額や税率以外は合計行の読み取り結果をもとに複写するため、必要に応じて編集します。</li> </ol> <p>【複数税率として認識しなかった場合】 複数税率のレシートとして認識しなかった場合、<b>編集・タイムスタンプ</b> で <b>F10</b> <b>税率選択</b> を選択して10%と8%軽減の明細行を追加してください。 <b>P.22</b></p>

## タイムスタンプ

Q 1	<b>タイムスタンプの表示・非表示を切り替えるには</b>
A 1	<p>付与したタイムスタンプは、<b>TS非表示</b> または <b>TS表示</b> で表示・非表示の切り替えができます。</p> <p>【表示】  <b>TS非表示</b></p> <p>【非表示】  <b>TS表示</b></p> <p>↔</p> <p><b>ICSS石油</b></p>

## 通帳イメージ

**Q 1 前回読み取ったページの続きから読み取るには**

**A 1 【読み取りの手順】**

- ① 「通帳読取・編集」で前回の続きの通帳を読み取ります。
- ② **編集・タイムスタンプ**で 前回読取済行 を選択します。
- ③ 前回まで読み取った行を入力します。

前回読取行

通帳の前回読取行を変更します。  
前回の読取行数を入力してください。

0

OK      キャンセル

- ④ 前回までの行が灰色で表示されたことを確認します。

年月日	摘要	部門	科目	お支払金額	お預り金額	差引残高	印記
XX-06-01	〈込アビ-収(カ)〉		買 掛 金	300,000		600,000	<input type="checkbox"/>
XX-06-02	ATM		水 道 光熱費		20,000	620,000	<input type="checkbox"/>
XX-06-03	電気		現 金	320,000		300,000	<input type="checkbox"/>
XX-06-21	ATM		未 収 入 金		18,000	318,000	<input type="checkbox"/>
XX-06-22	〈込アビ-収(カ)〉		現 金		2,000	320,000	<input type="checkbox"/>
XX-06-28	ATM		現 金		300,000		<input type="checkbox"/>

▲ 灰色行は読み取りから除外します。

## ScanSnap

**Q 1 ScanSnap で e- 文書モードの読み取り時にパラメータエラーになる**

**A 1** e- 文書モード対応以前のバージョンでは、読み取り時にパラメータエラーになります。ScanSnapManager の V6.5L20 以上をご利用ください。

**Q 2 ScanSnap で A4 サイズを超える長さの読み取りを行うには**

**A 2** 機種によって方法が異なります。

機 種	内 容
X100 iX1500	自動判別（最大 863mm まで可能）
S1100	[Scan/Stop] を 3 秒長押し後に読み取ると長尺モード（最大 863mm まで可能）になります。 ※当業務の【スキャン開始】では長尺モードにはなりません。 読み取り後、 <b>7/14から読取</b> を行ってください。

## ScanSnap シリーズで表示されるメッセージ一覧

条 件	メッセージ
原稿がセットされていない場合	<p>ScanSnap Manager - メッセージ</p> <p>給紙カバー (原稿台) に原稿がありません。 給紙カバー (原稿台) に原稿を正しくセットしてください。</p>
原稿の引込みに失敗した場合	<p>ScanSnap Manager - メッセージ</p> <p>原稿の先端を見つけることができませんでした。 原稿が読み取り位置まで引き込まれなかったが、先端を検出できない原稿を読み込んだ可能性があります。 ScanSnapから原稿を一度取り除き、再度原稿をセットしてください。</p>
読み取り中に電源を切断 (原稿台を閉じる) した場合	<p>ScanSnap Manager - メッセージ</p> <p>ScanSnapの電源が切断されました。 以下を確認して、再度処理を実行してください。 ・ScanSnap の電源がONである ・ScanSnap がコンピュータと接続されている ・ScanSnap のバッテリーが十分に充電されている</p>
原稿づまり、または最大読み取りの長さを超えた場合 ※トッカバーを開いて、長尺原稿や複数の原稿を読み取ると詰まりやすくなるため、トッカバーを閉じて後ろに排出するようにしてください。	<p>ScanSnap Manager - メッセージ</p> <p>原稿づまり、または最大読み取り長さを超えました。 ・トッカバーを開いて、残っている原稿を取り除いてください。 ・「最後に保存したページ」を確認し、その次の原稿から読み取り直してください。 ・再度このエラーが発生する場合は、前の原稿が完全に排出されてから、次の原稿を差し込んでください。</p>
iX100 が起動した時	<p>iX100 が読み取り可能です</p>
iX100 の接続が切れた時 (電源OFF)	<p>iX100 が切断されました</p>
S1100 が起動した時	<p>S1100 が読み取り可能です</p>
S1100 の接続が切れた時 (電源OFF)	<p>S1100 が切断されました</p>



# 索引

---

## A

ADF..... 19, 29

## E

e- 文書モード..... 20, 30

## F

fi- シリーズ ..... 18, 29

## S

ScanSnap..... 19, 29

## T

TSA 証明書.....57

## い

イメージ保存 .....17

印刷.....34

インポート .....39

## え

延長タイムスタンプ.....58

## か

解像度 ..... 19, 29

回転..... 17, 22

貸方科目 .....24

貸方工事 .....24

貸方部門 .....24

課税区分 .....25

画像の種類 .....29

過年度マスター .....40

借方科目 .....24

借方工事 .....24

借方部門 .....24

環境設定 .....29

関連付け設定 .....14

## き

給紙装置 ..... 19, 29

## く

クラウド送信 .....38

グループ編集 .....21

## け

検索指定 .....35

検証.....56

原票..... 5

原票イメージ ..... 5

原票データ ..... 5

原票データ送信 ..... 37, 53, 54

原票ビューア ..... 34, 55

原票マスター ..... 5

原票マスター抽出..... 11, 39

## さ

最新の状態に更新..... 29, 31

再認識 .....22

サムネイル .....5, 17

残高確認 .....26

残高チェック .....33

## し

支店・科目登録 .....28

受信データ削除 .....39

詳細設定 .....19

書類種別 ..... 20, 23

書類種別登録 ..... 17, 22, 35

## す

スーパーファイン..... 19, 29

スキャナ選択 .....18

スキャナ登録 .....18

スキャナの状態 ..... 13, 19, 29

## そ

送信先登録 .....38

## た

タイムスタンプ ..... 5, 22, 32

タグ割当 .....23

## ち

抽出開始 .....39

## つ

通帳イメージ ..... 5

## て

摘要検索 ..... 31, 36

摘要登録 ..... 24, 32

店名..... 24, 36

電話番号 ..... 24, 36

## と

トークン ..... 57

トーン調整 ..... 19

## に

認識実行 ..... 17

認識設定 ..... 20

認識モード ..... 20

## ね

年月日 ..... 23, 36

## は

パスワード ..... 11

パラメータエラー ..... 62

## ひ

備考 ..... 24, 36

## ふ

ファイルから読取 ..... 16, 28

ファイン ..... 19

プレビュー ..... 34

## ま

マルチフィールド検出 ..... 19

## め

明細挿入 ..... 22

明細名称 ..... 24

## よ

読取・イメージ保存 ..... 16

読取金融機関設定 ..... 27

読取済最終データ ..... 28

読取済データ ..... 28

