

● **学校法人α Version 5.302**

当プログラムは、マイクロソフト社のサポート対応終了に伴い、Windows XP・Vista 搭載機へのインストールは不可となっています。

◆ ATLASに伴う改良、修正を行いました。

※詳細は、次ページからの“**学校法人db (VERSION:5.302) の変更点**”を参照してください。

学校法人 d b (VERSION:5.302) の変更点

改良・修正

I. 登録・入力

1) 仕訳入力

①通常入力

- ・共通処理 d b (VERSION:2.806) の環境共通設定に、[仕訳入力] 日付欄の【月日入力 ⇔ 月固定】を追加しました。

“Tab キー”を選択されている場合

従来通り、Tab キーで月日入力 ⇔ 月固定の切り替えを行います。

※初期設定は、Tab キーが選択された状態になっています。

“Home キー (Tab キーは次項目へ移動)”を選択されている場合

Home キーで、月日入力 ⇔ 月固定の切り替えを行います。

Tab キーで次項目にカーソルを移動します。

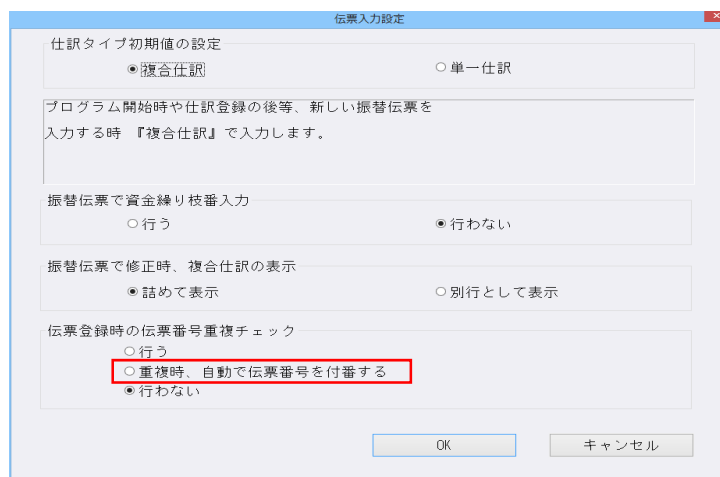
②伝票入力

- ・オプション→伝票入力設定に「重複時、自動で伝票番号を付番する」の機能を追加しました。伝票登録時、入力された伝票番号が登録されていた場合、自動付番を行います。

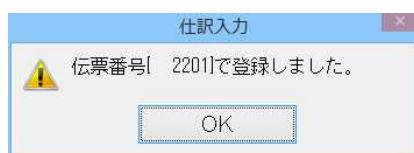
※通常形式・出納帳形式で入力した仕訳の伝票番号とも重複のチェックを行います。

自動付番を行うときは、そのときに入力していた伝票番号から + 1 したものを登録可能かどうかチェックし、登録可能ならば、その伝票番号を登録します。

登録できない場合は、順次、伝票番号を + 1 して登録可能かをサーチし、9999999 までサーチした時は、1 から空いている番号を探してその伝票番号を登録します。



(例) 「重複時、自動で伝票番号を付番する」を選択し、伝票番号 1~2200 まで登録している場合。伝票番号 2200 を入力し、F11 伝票登録を押すと、「伝票番号 [2201] で登録しました。」とメッセージを表示し、伝票番号 2201 で登録されます。



以上