



導入の流れ①

キーパー財務からの過去データ送信

2. 顧問先データ用のIDとパスワードを入力して「登録」をクリックします。

※ ここで登録したユーザーIDとパスワードは6.で使用します。

YOJITSU

YOJITSUの新規登録

- ユーザーID
英数字混合8文字~24文字
- パスワード
英数字混合8文字~24文字
- パスワード(確認)
英数字混合8文字~24文字

3. キーパー財務を起動します。 [データ選択] では**必ず前期データ**を選択します。

(例 : 2020/01~12の会計期間でYOJITSUを利用する場合は2019/01~12のデータを選択します。)

データ選択

共有データの取得と保管を自動化する

クラウド 共有保管 共有取得 権限解除

No▲	コード	クラウド	データ名	会計年度	会計期間	データフォルダ	データバージョン
1	0001		株式会社 ABC	10 期	2020/01/01 ~ 2020/12/31	~\DATA#0001	
2	0001		株式会社 ABC	9 期	2019/01/01 ~ 2019/12/31	~\DATA#0002	20版
3					~	~\DATA#0003	
4					~	~\DATA#0004	
5					~	~\DATA#0005	
6					~	~\DATA#0006	
7					~	~\DATA#0007	
8					~	~\DATA#0008	
9					~	~\DATA#0009	
10					~	~\DATA#0010	
11					~	~\DATA#0011	
12					~	~\DATA#0012	
13					~	~\DATA#0013	
14					~	~\DATA#0014	
15					~	~\DATA#0015	
16					~	~\DATA#0016	
17					~	~\DATA#0017	

必ず前期データを選択してください。

[ENTER] 又はダブルクリック又は[F12]で選択します。
空白行は選択できません。[F8]で新規にデータを作成するか、又は[F7]で作成済みのデータを復元してください。
選択データを削除する場合は[F5]、フラッシュメモリなどのメディアに保存する場合は[F6]を押します。
共有データを処理する場合は[共有取得]、取得した共有データを他のオペレータが使えるようにする場合は[共有保管]をクリックします。

ESC:キャンセル F1:ヘルプ F2:コピー F3: F4: F5:データ削除 F6:保存 F7:復元 F8:印刷 F12:選択

4. [データ通信> YOJITSU過去データ送信] をクリックします。



5. 1行目だけにチェックして「送信」をクリックします。

YOJITSU過去データ送信

※ 注意
この処理は前期データを選択した状態で実行してください。

YOJITSUでどこから

	会計期間	会計年度	仕訳
<input checked="" type="checkbox"/>	2019/01/01 ~ 2019/12/31	9期	○
<input type="checkbox"/>	2019/01/01 ~ 2018/12/31	8期	○
<input type="checkbox"/>	2018/01/01 ~ 2018/12/31	7期	○

指定した場所にファイルを作成する

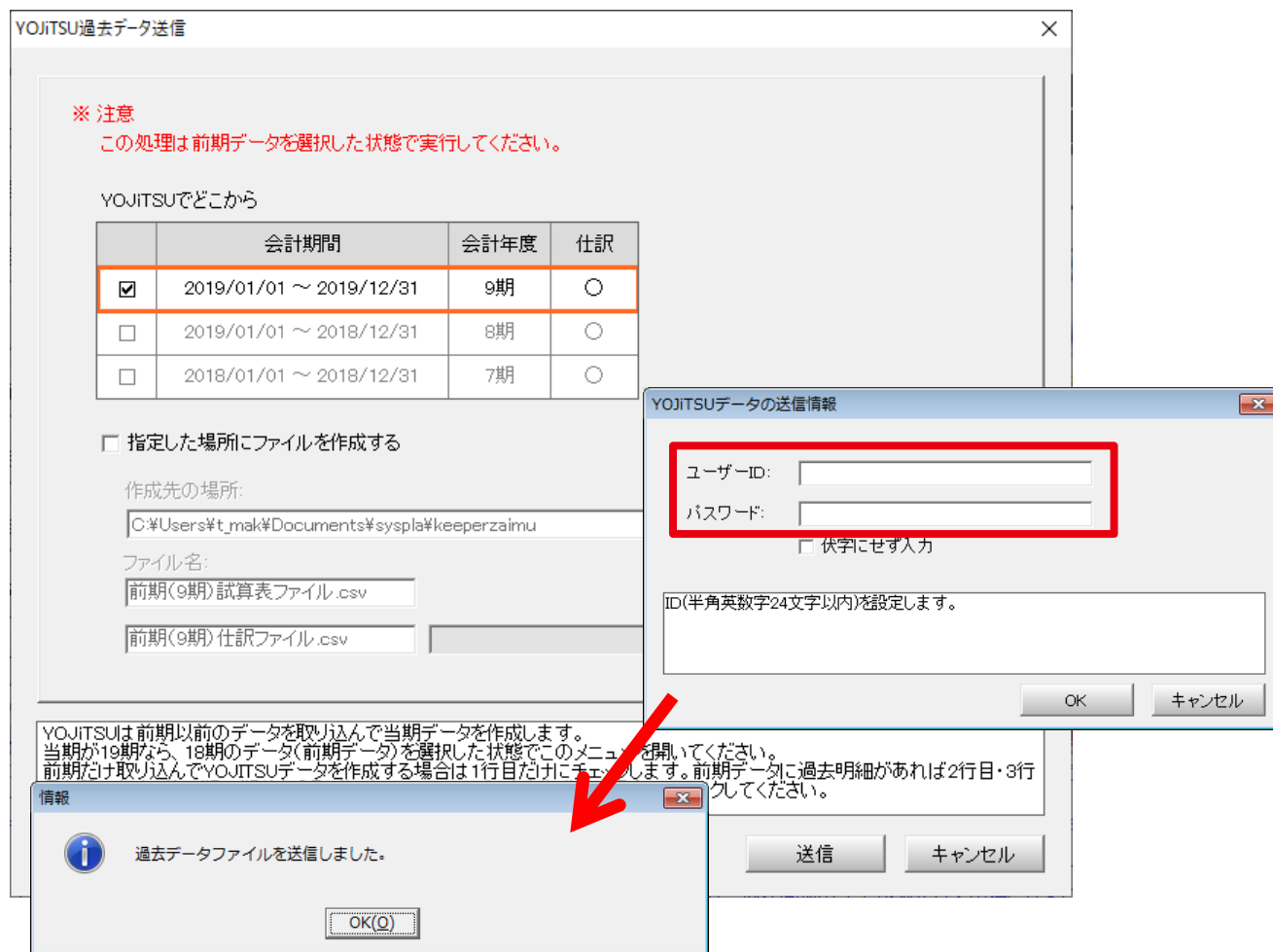
作成先の場所:
C:\Users\t_mak\Documents\syspla\keeperzaimu 参照

ファイル名:
前期(9期)試算表ファイル.csv
前期(9期)仕訳ファイル.csv

YOJITSUは前期以前のデータを取り込んで当期データを作成します。
当期が9期なら、18期のデータ(前期データ)を選択した状態でこのメニューを開いてください。
前期だけ取り込んでYOJITSUデータを作成する場合は1行目だけにチェックします。前期データに過去明細があれば2行目・3行目も選べます。前々期・8期前から取り込んでYOJITSUデータを作成する場合はチェックしてください。

F1ヘルプ 送信 キャンセル

6. [YOJITSUデータの送信情報] が開きます。2.で設定したIDとパスワードを入力して「OK」するとキーパー財務データがYOJITSUに送られます。



7. YOJITSUに戻り、Step1をキャンセルします。

?

データをつくる

▶ 1. 会社情報の登録

2. 取込期間を選択

3. 過去データの用意

Step 1 会社情報の登録

はじめに会社名・会計期間を設定しましょう。

会社名

当期の会計期間 ~ 2020/12/31

当期の会計年度

9. 次は予算の作成です。「今すぐ予算作成」をクリックしてください。

YOJITSU
株式会社 ABC 1月です

YOJITSU 成績表

予算1 予算2 予算3

実績 当初予算 修正予算

毎月の処理

- 仕訳取込
- STORY
- 現状把握
- 摘要分析
- 予算見直し
- 予算確認

期末の処理

- 仮予算作成
- 翌期繰越

予実成績表

ご確認ください。

まずは予算作成をしましょう。

予算が未作成です。
YOJITSUは前期データを取り込めば簡単に予算作成できます。
予実管理を継続して少しずつ経営改善を進めましょう。

後で予算作成

今すぐ予算作成

要改善 要注意 要観察 順調

■ 期末の予実対比

売上: -	
売上高	実績
	差額
利益: -	
税引前	実績
利益	差額

No data

0 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 0 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月

● 実績(売上) ● 実績(税前利益)

以上で導入の流れ① キーパー財務からの過去データ送信の説明を終了します。