

多面的機能支払交付金制度

実施状況報告書等作成支援システム

す け
『助さん』

－ 操作マニュアル データ結合操作編 －

水土里ネット島根

<http://www.shimanedoren.or.jp/>

目次

1	事務担当と会計担当が入力した『助さん』のデータを結合するには.....	1
---	-------------------------------------	---

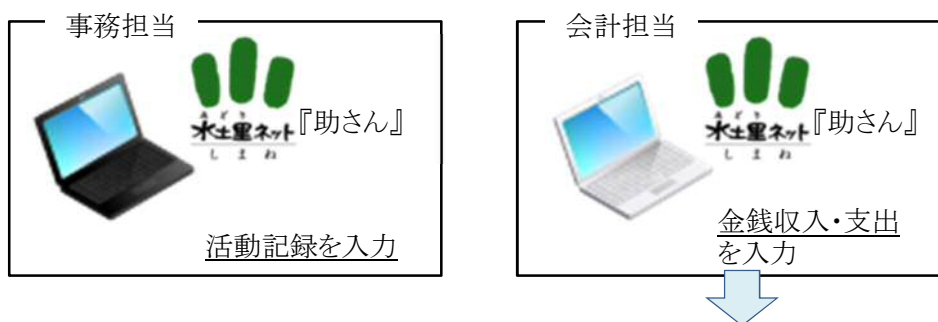
1 事務担当と会計担当が入力した『助さん』のデータを結合するには

事務担当と会計担当がそれぞれのパソコンで入力した「助さんの活動記録データ」と「助さんの金銭収入・支出データ」を一台のパソコンにデータ結合することが出来るようになりました。

※一台のパソコンに活動記録データと金銭収入・支出データが入っていると「年度の活動成果登録」ボタンをクリックすることで実績状況報告書が作成できます。

以下の手順は、会計担当が入力した「助さんの金銭収入・支出データ」を事務担当のパソコンに取り込む操作手順です。

手順1

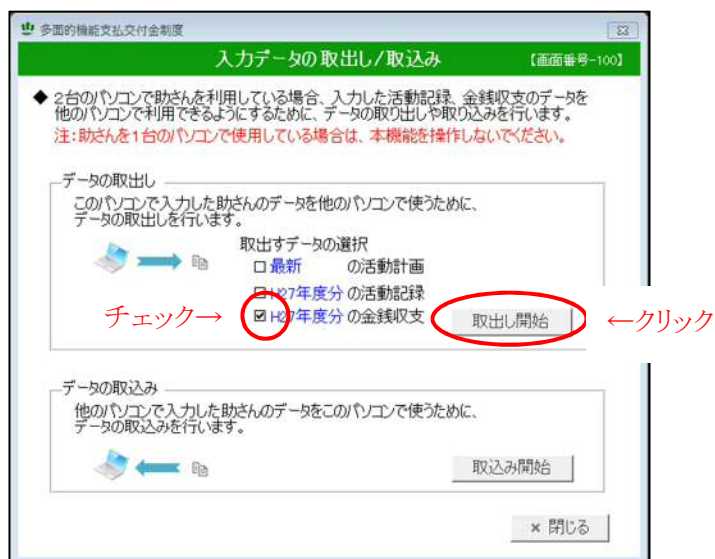


会計担当のパソコンで『助さん』を起動します。

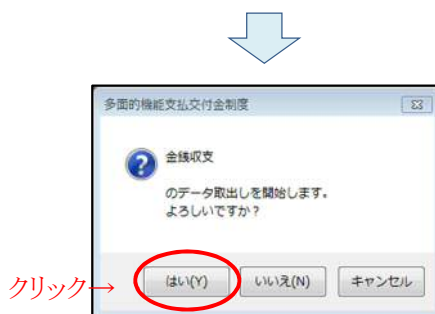


操作する年度を確認し、「入力データの取出し/取込み」をクリックします。

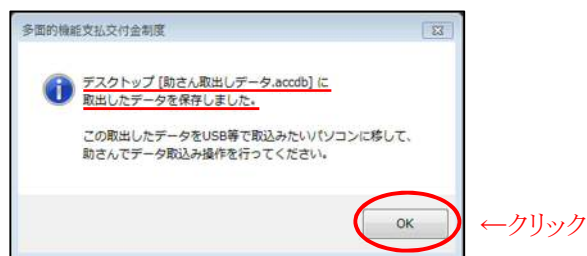
手順2



取出しデータの選択で、「該当年度分の金銭収支」にチェックが付いていることを確認し、「取出し開始」をクリックします。



取出し開始の確認画面が表示されるので「はい」をクリックします。



データの取出しが終了すると保存先が表示されるので、「OK」をクリックします。

手順3



手順2で取出した金銭収入・支出のデータを USB 等のディスクに手でコピーします。

手順4



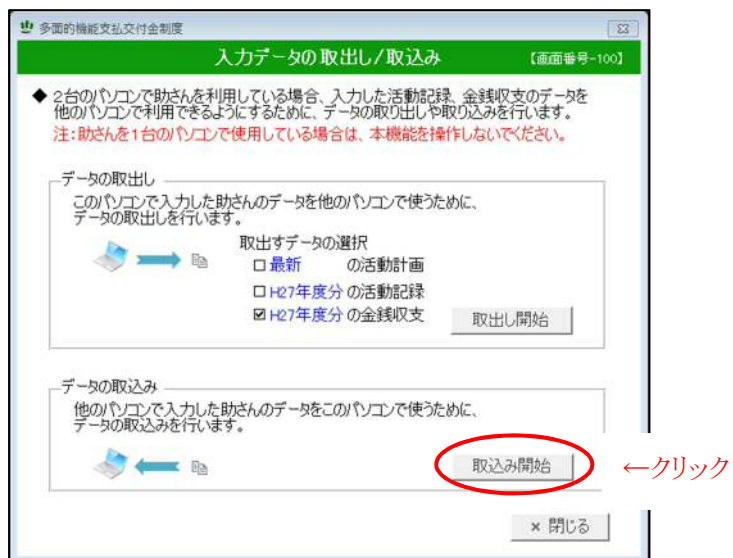
手順3で金銭収入・支出のデータをコピーした USB 等のディスクを事務担当のパソコンに接続します。

事務担当のパソコンで『助さん』を起動します。

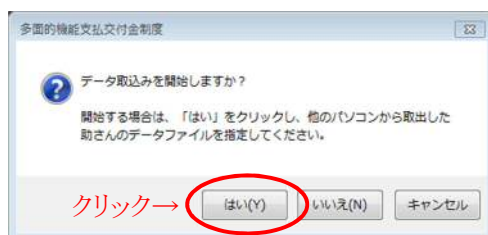


「入力データの取出し/取込み」をクリックします。

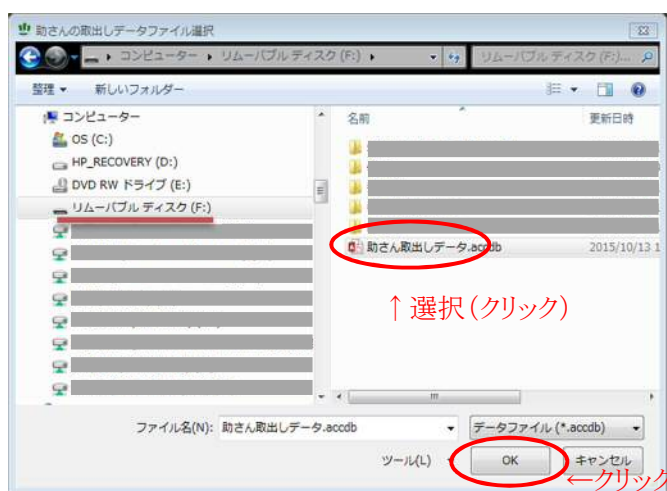
手順5



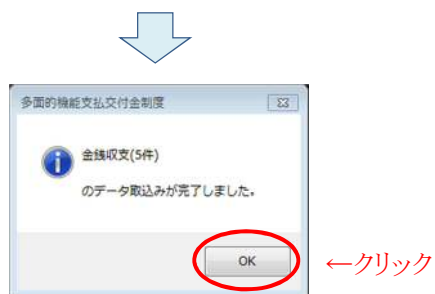
「取込み開始」をクリックします。



開始確認の画面が表示されるので、「はい」をクリックします。



金銭収入・支出データが入っている USB 等のディスクのドライブから「助さん取だしデータ」を選択(クリック)し、「OK」をクリックします。



取込みが正常に完了すると、取り込んだデータ件数が表示されるので、「OK」をクリックして閉じます。

以上で、『助さん』のデータ結合操作は完了です。

『助さん』の画面で「金銭収入・支出」をクリックし、金銭入力データが事務担当のパソコンに取り込まれていることを確認してください。

以上