

FRONTIER21における弥生会計の運用について

(顧問先でのバージョンアップ)

◆顧問先で弥生会計26へバージョンアップする場合、以下の手順でご利用ください。

(サンプル) 共有フォルダ名:0033 目黒トレーディング ファイル名:目黒トレーディング(33期～35期)

■旧製品(弥生会計24・25)からのデータコンバート手順
(※弥生25シリーズより、コンバート対象バージョンは2世代前までです)

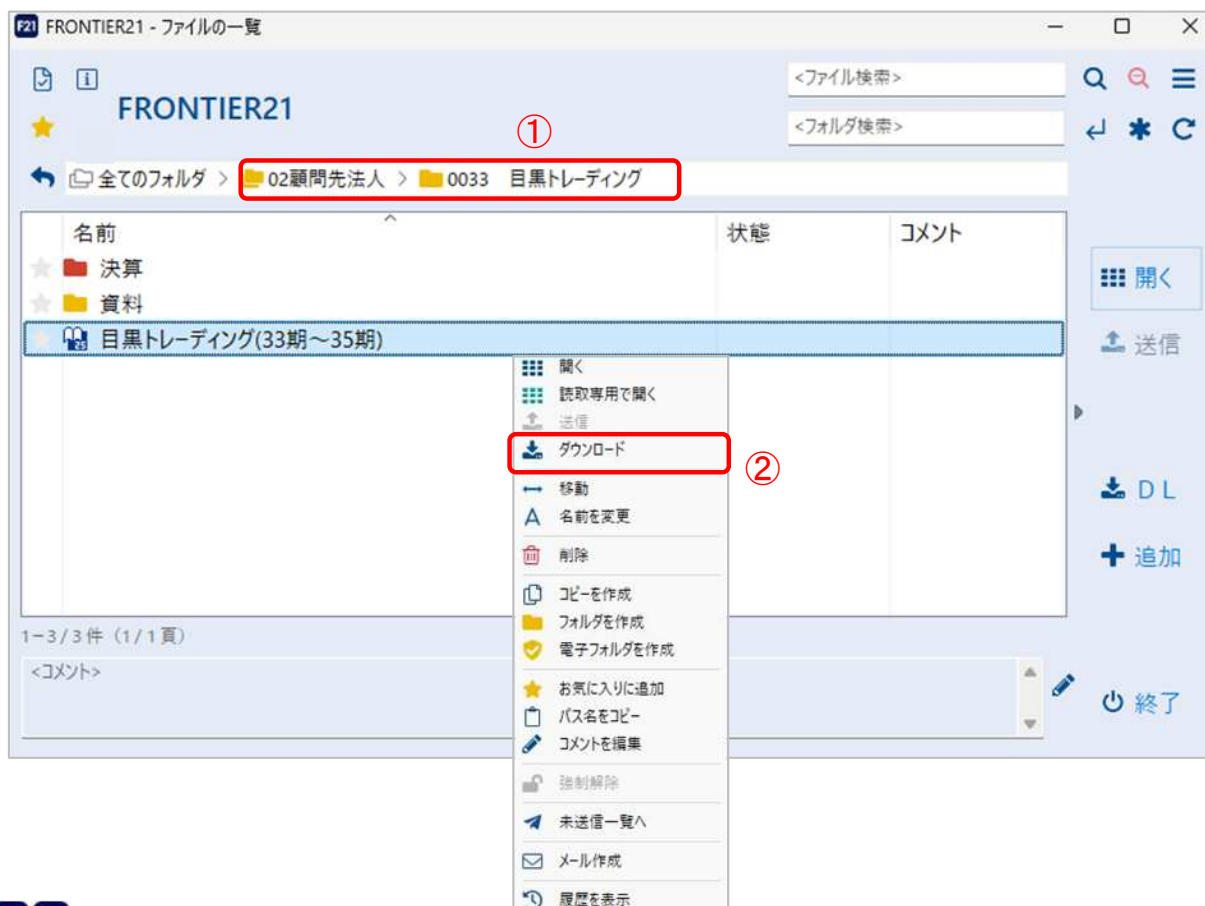
①弥生会計26をインストールします。



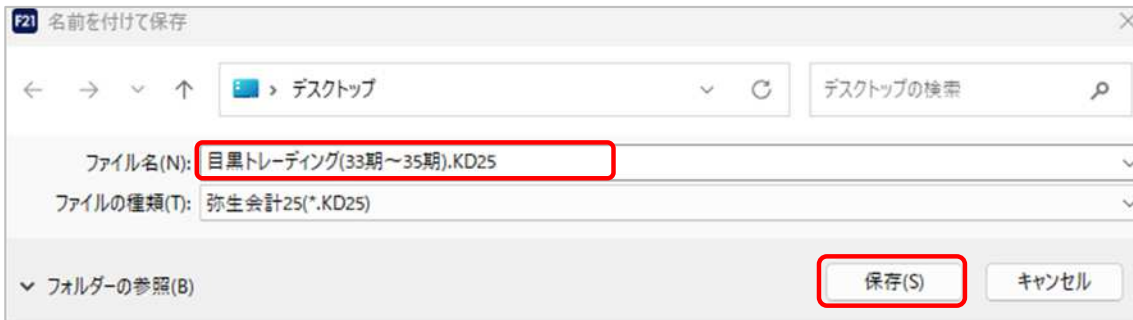
②デスクトップのFRONTIER21のショートカットアイコンをダブルクリックして起動、ログインします。



③[ファイルの一覧]画面で、フォルダ名[0033 目黒トレーディング]を選択します(①)。
一覧に表示される【目黒トレーディング(33期～35期)】を右クリックし、[ダウンロード]を選択します(②)。



④[名前を付けて保存]画面が表示されたら、[デスクトップ]を選択し、[保存]ボタンをクリックします。



⑤ファイルのダウンロードが完了したら、[閉じる]ボタンをクリックします。



⑥右上の[×]をクリックします。

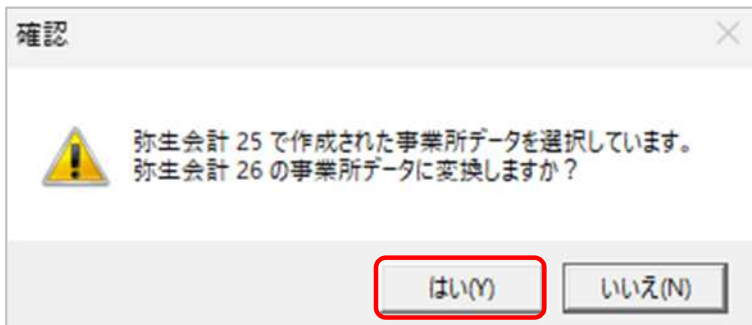


- ⑦デスクトップにダウンロードした【目黒トレーディング(33期～35期)】(弥生会計25データ)をデスクトップ上の弥生会計26ショートカットアイコンの上へドラッグ & ドロップします。
 ※ドラッグ & ドロップでファイルを重ねると「弥生会計26起動モジュールで開く」というポップアップがでます。

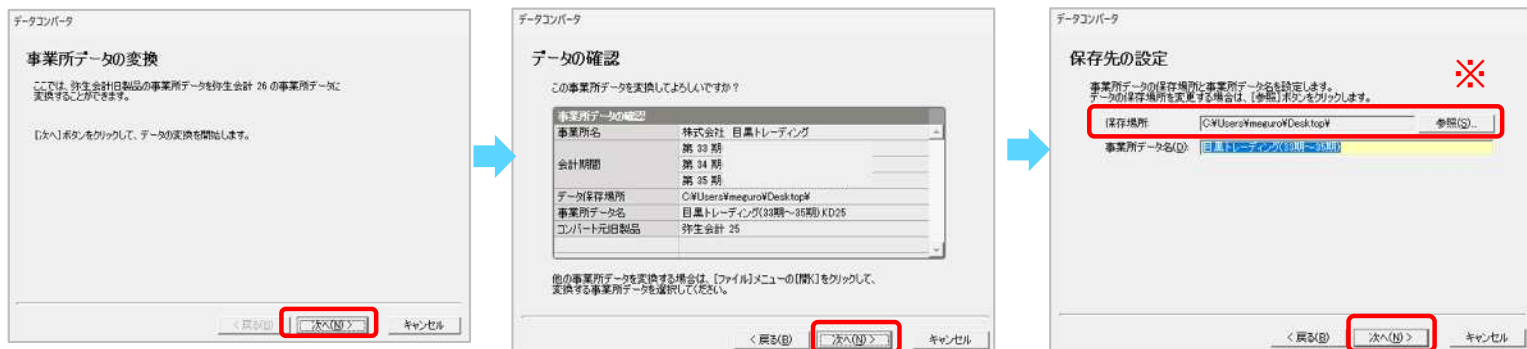


※デスクトップ上に弥生会計26のショートカットのアイコンがない場合は、[スタート]-[すべて]-[弥生26シリーズ]から弥生会計26を右クリックし、[詳細]-[ファイルの場所を開く]で、ファイルの場所を開きます。
 「弥生会計26」を右クリックし、[その他のオプションを確認]-[ショートカットの作成]でデスクトップにショートカットのアイコンを作成してください。

- ⑧コンバート確認のメッセージが表示されましたら、[はい]をクリックします。

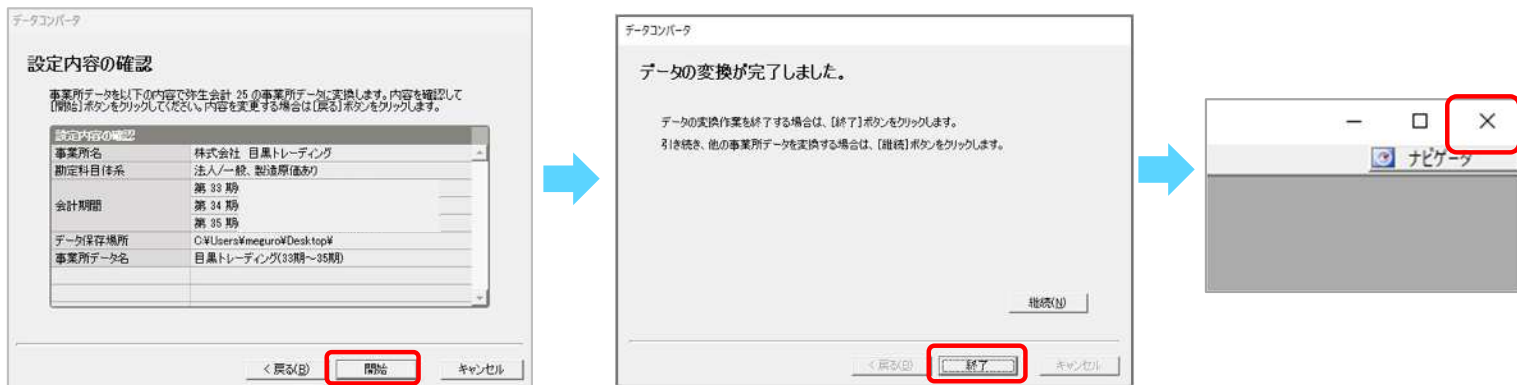


- ⑨ウィザードに従って、[次へ]をクリックします。



※[保存先の設定]画面の[保存場所]は、[参照]をクリックし、デスクトップを選択します。

⑩[設定内容の確認]画面が表示されたら[開始]をクリックし、データ変換が完了したら、[終了]をクリックします。弥生会計26を右上の[×]で終了します。



■ファイル追加手順(ドラッグ & ドロップ)

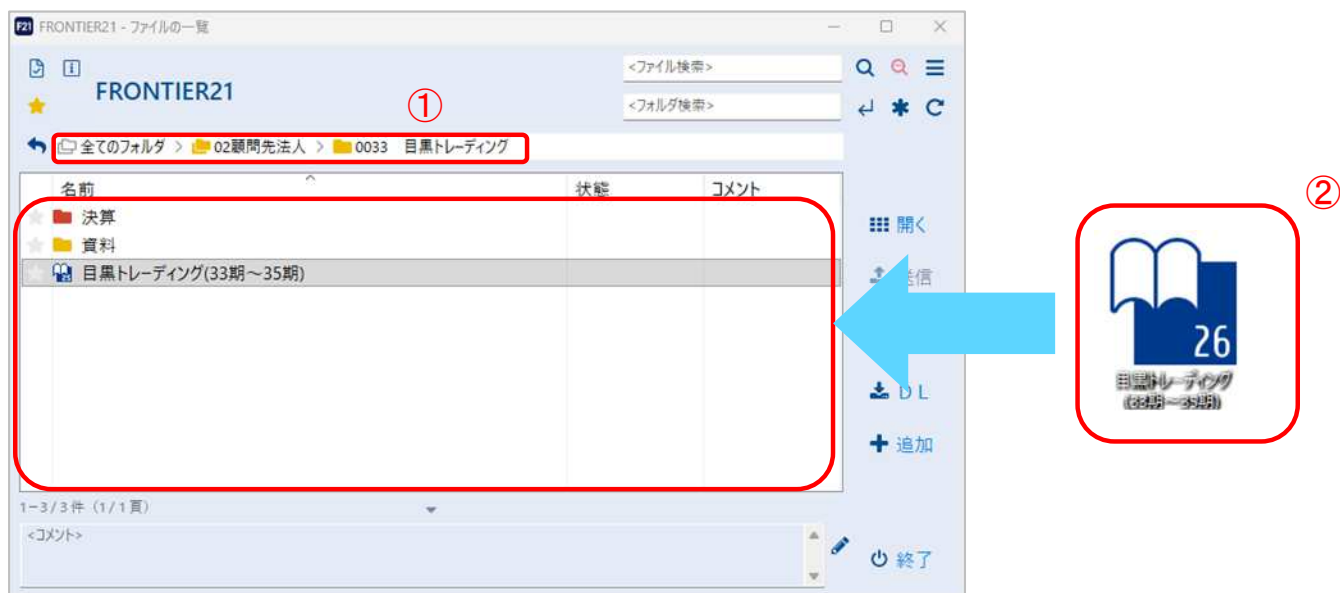
※ファイルの一覧画面で右クリック[ファイルを追加]を選択し、追加を行うこともできます。

①デスクトップのFRONTIER21のショートカットアイコンをダブルクリックして起動、ログインします。



②フォルダ名[0033 目黒トレーディング]を選択します(①)。

デスクトップの【目黒トレーディング(33期～35期)】(弥生会計26データ)をFRONTIER21のファイル一覧上にドラッグ & ドロップします(②)。



③[ファイルの追加]画面が表示されましたら、フォルダ名とファイル名が正しいことを確認し①)、
[はい]をクリックします②)。

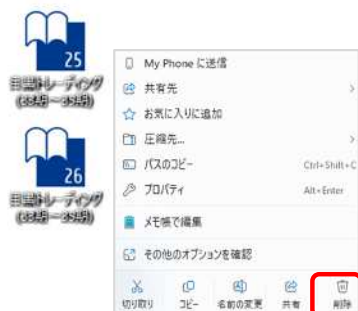


④[ファイルの一覧]にファイルが追加されたことを確認します。終了する場合は右上の[×]をクリックします。



コンバート前のデータ(弥生会計25データ)を削除される場合は、会計事務所へお問い合わせください。

⑤デスクトップに作成した【目黒トレーディング(33期～35期)】(弥生会計25データ・26データ)は作業終了後に削除してください。



●本マニュアルについて

本マニュアルはFRONTIER21の操作方法を記載しています。
マニュアル内の操作は、Windows11で行っています。

●商標について

本文中に記載されている会社名、製品名、ソフトウェアなどについては、各社の商標
または登録商標です。

●著作権について

本マニュアルのすべての内容は、著作権法によって保護されています。
株式会社オリコンタービルの許可を得ず、転載・複写・複製などはできません。

●免責について

本マニュアルに記載されている内容および仕様、デザインなどは、
改良のために予告なく変更することがあります。
あらかじめご了承ください。

2511