



どちらかクリックします。

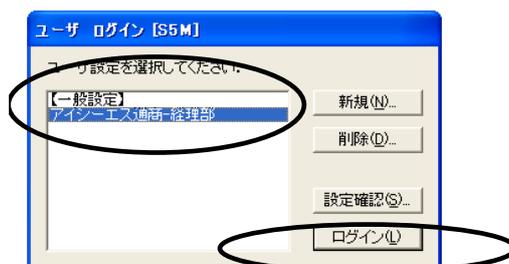
文字読取ソフト (二通り有り)
 スキャナソフト内文字学習ソフトウェア・・・標準
 一文字認識ライブラリ(USB)・・・オプション

① ユーザーを選択 — 【ログイン】を選択します

(スキャナ機器に伝票をセットする枚数は設定した読取枚数の数字以下にしてください。)

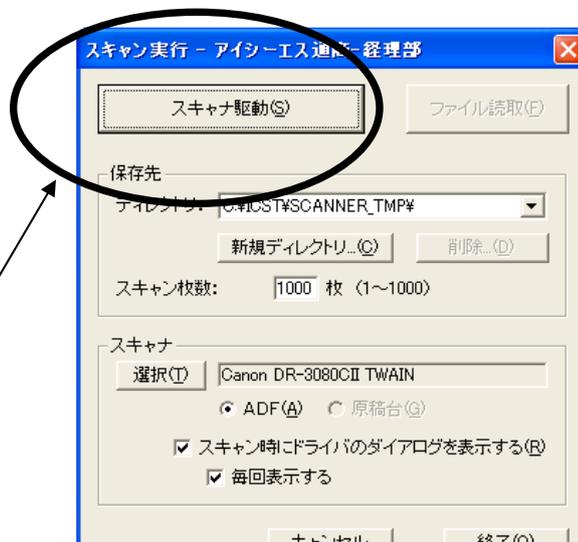


開くファイルを選択します。



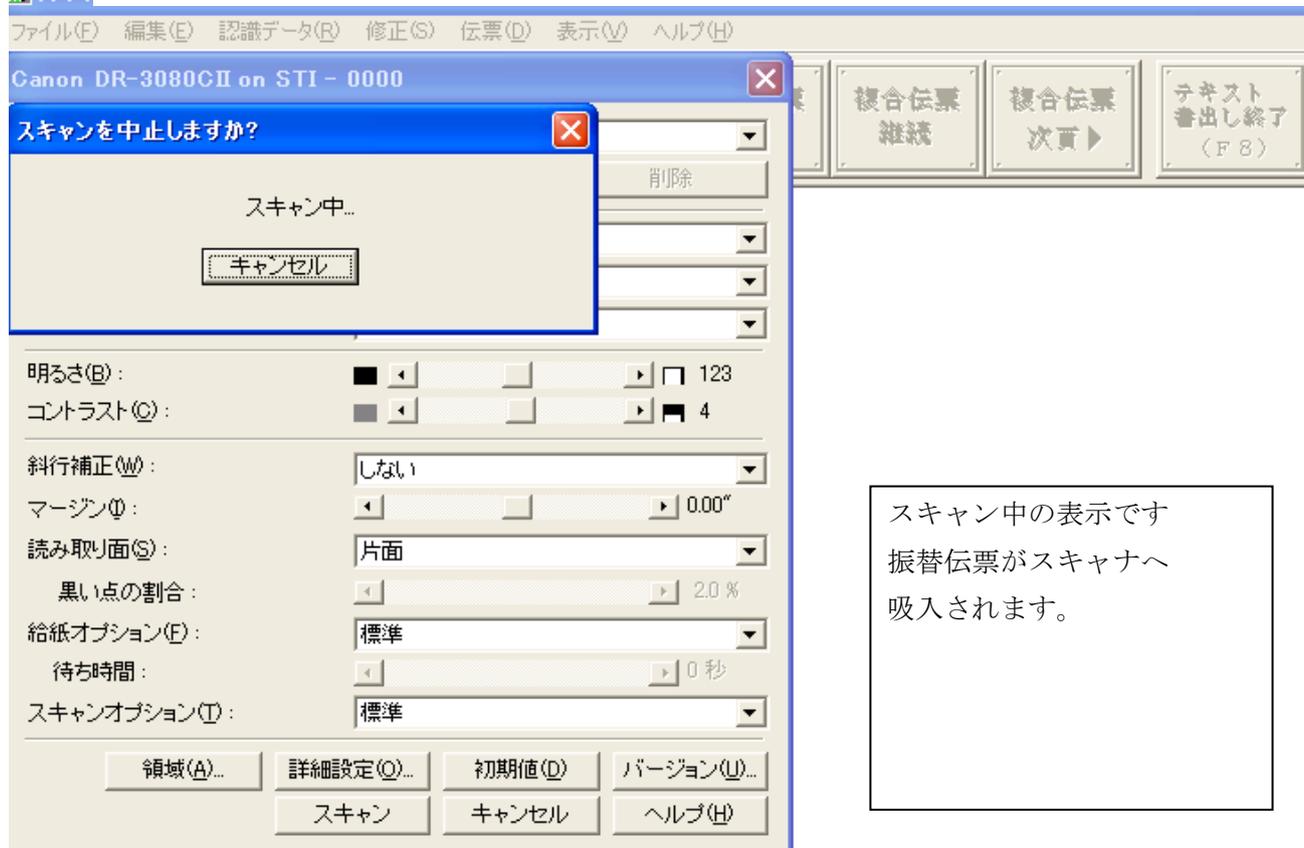
ログインを選択します

② 読み取りスキャナ駆動 を選択します。



スキャナ駆動を選択します。

スキャナ (伝票は上向きに スキャナ機器 へセットしておく)



スキャン中の表示です
振替伝票がスキャナへ
吸入されます。

下記画面は設定により、表示されない場合もございます、次ページへ進んで下さい。

スキャナ入力【サーバ版】 - アイシーエム通商-経理部 - [C:\leat\SCANNER\IMP\アイシーエム通商-経理部.nur]

Scanner Practice 初期設定 伝票再チェック 次の伝票次頁▶ 複合伝票◀前頁 複合伝票確認 複合伝票次頁▶ テキスト書き出し終了 (F10) 処理中止 選択文字

振替伝票

合計コード 75 伝票No. 081001 101

振替コード	金額	借方科目(コード)	摘要	貸方科目(コード)	金額
	1200000	給料手当 7120	10 10月分給与支払	普通預金 11214	1000000
			預り金 3160		100000
			役員給、源泉徴収		
			預り金 13160		100000
			厚生年金		
					1200010

不正項目有り

この修正伝票表示内で行の取り消しが可能です
ダブルクリックをすると行が消えます、再度行うと行が復元します。

不正項目有りの表示は科目や数字にまだ訂正箇所があるという意味です

不正合計(貸方:1200,000)。修正してください。 2/4 [999] マニュアル帳簿 2006年10月 認証済 NIM

ワンポイント
 *年や月は固定設定も可能です。
 超財務の処理月で自動判別し、年や月の修正作業が軽減されます。
 *各仕訳のタテ計と合計数字をチェックします

振替コード	金額	借方科目(コード)	摘要	貸方科目(コード)	金額
	7120	給料手当	結与支払	9993	1000000
	7161	法定福利費	結与支払		100000
	9993	諸費	結与支払	預り金 13160	200000
			役員報酬		
			社会保険料		100000
					1400000

両方ともすぐ上の行の科目をコピーしています(受入実行画面で確認可能)

?マークから修正していかなければなりません。他の部分の

修正が目についても？マークから修正してください。

1 : N 複数枚の伝票修正例

伝票再チェック 次の伝票次頁▶ 複合伝票◀前頁 複合伝票継続 複合伝票次頁▶ テキスト書き出し終了(F8) 処理中止

振替伝票
会社コード: 75 年 月 日: 081002 伝票 No.: 100 工事(部門)コード

借方科目(コード)	金額	摘要	貸方科目(コード)	金額
315000	売掛	1669	上高	15116
			受消費	9118
				300000
				15000

スキャナ修正終了し、テキスト書き出し終了をクリック → 超財務へ

文字認識統計
全認識文字数: 201
誤認識文字数: 71
認識率: 64.7%

ファイル書き出し完了しました。終了しますか？
はい(Y) いいえ(N)

ワンポイント

何枚中何枚目 3/4 や、どの会社マスターで入力しているかが判断可能です。

もし会社が間違えていても一度×で終了し、財務の会社マスターを変更後再度スキャナプログラムを開いてみてください、前に読ませた伝票は未転記状態で保存されています。

複数枚で一つの取引の場合、複合伝票継続 をクリック後 複合伝票次ページをクリックしてください、例) 3枚一つの取引とみなし貸借バランスチェックを行う ことが可能になります。

《外部データ受入》

データ受入(A)

ディレクトリ設定(S)

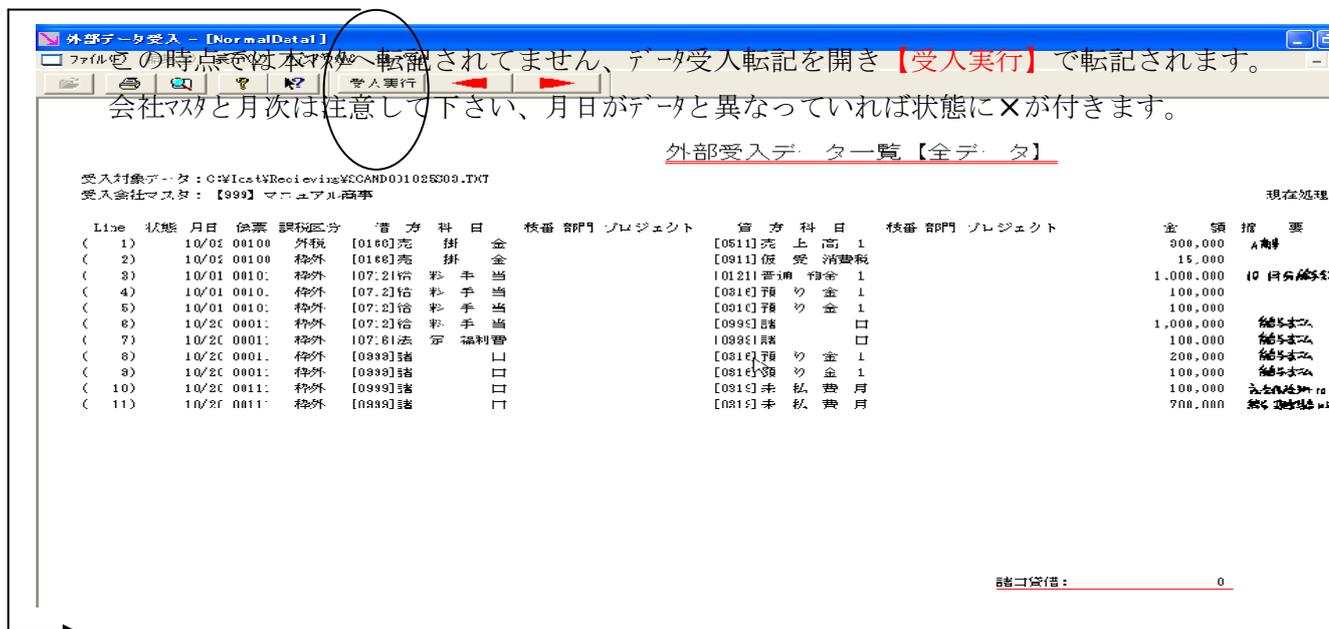
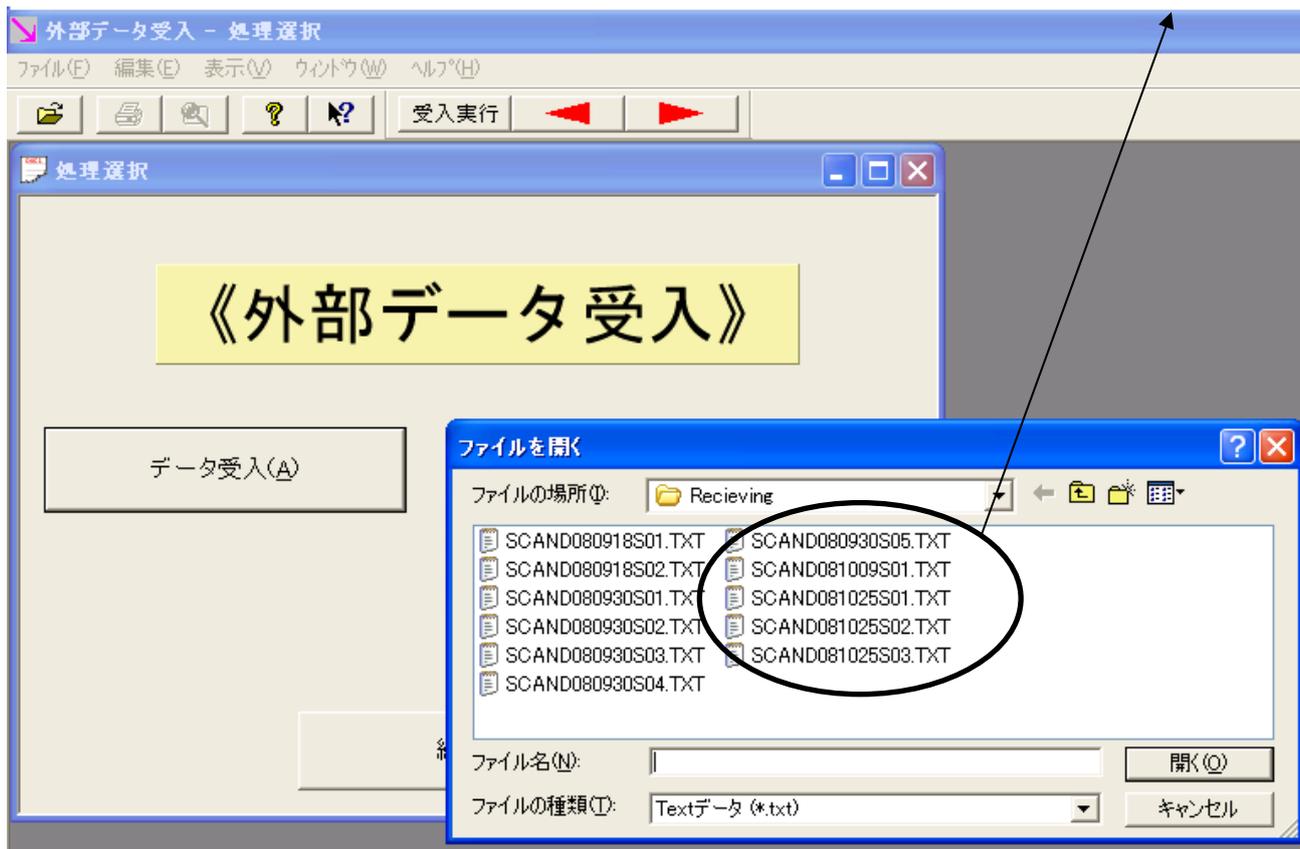
データ受入を
開きます

コードチェック設定(Q)

終了(Q)

読み取ったスキャナ伝票は、年月日と本日何回目の読み取りかがファイルに表示します。

この場合SCAND081025S03ですから 2008年10月25日の3回目の入力分ということになります。(これはサンプル画面です、通常はデータ受け入れ後は消えますのでご安心下さい。)



スキャナ入力修正後(転記前)のデータですチェック後超財務へ受入実行をします。(諸口貸借 0 等々)ここでリストを出力されても構いませんが、通常受入実行後に超財務システムの仕訳日記帳を出力または画面上で管理する方法もあり、どちらでチェックが可能です。

注意・・・この時点で修正データが発覚してもスキャナの修正画面には残っていないので、受入実行後修正するか再度読みさせるかいつれかになります。(基本的にスキャナ修正画面ですべて修正なされることが前提になります)

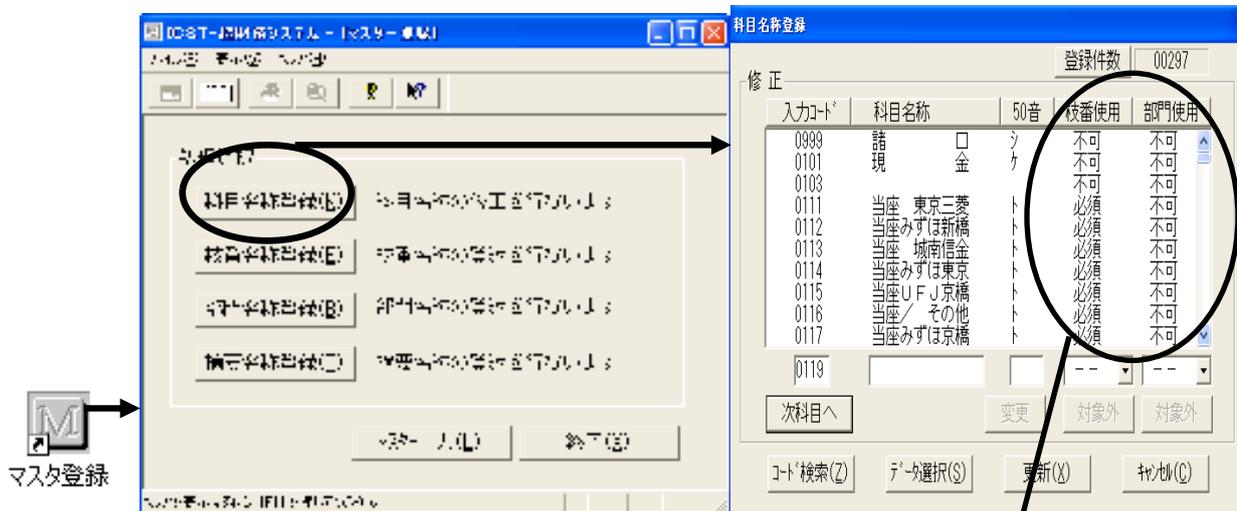
★諸口貸借が0となっている

★左から二番目の状態に×がついていない。(ついている場合は不正データの可能性があります)

★課税区分があっている

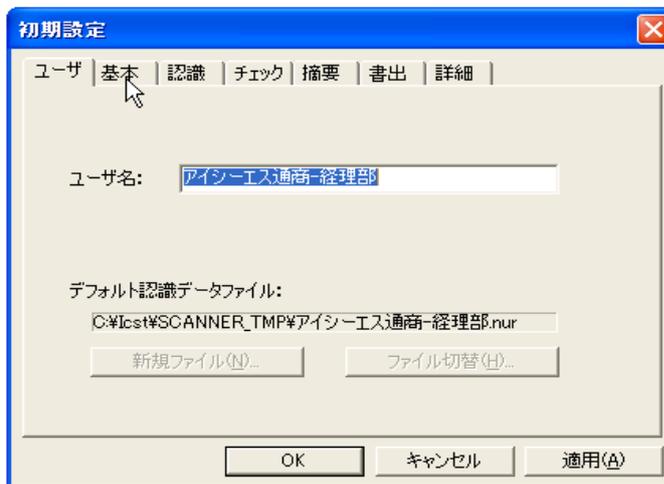
等々上記画面でチェックして下さい。

- 科目に対する枝番コード、部門コードの スキャナ読み取り時の存在チェック 設定方法



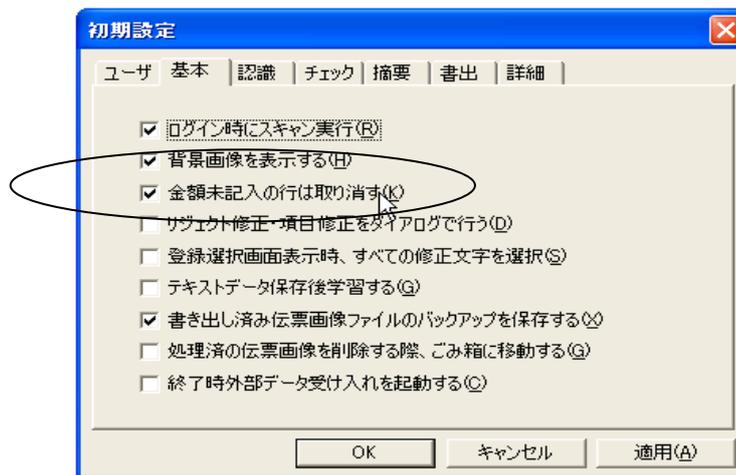
超財務システムの【マスタ登録】内の科目名称登録を選択 → **枝番使用、部門使用**に
必須 or 不可 or — の登録をして下さい。

必須=この科目には枝番が必ず必要 ・ 不可=この科目には枝番が見つからない
—=この科目には必須不可など枝番のチェックをしない



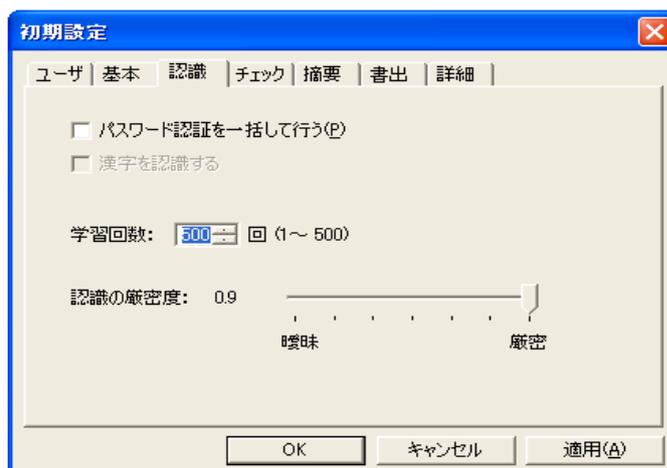
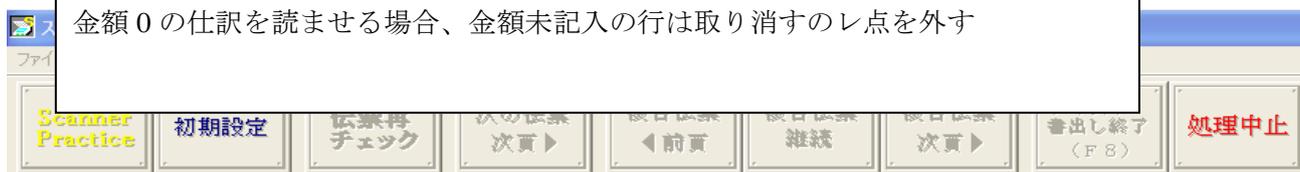
このユーザ設定や基本設定はお客様は基本的には操作しません。

初期 I C S T 側の設定となります



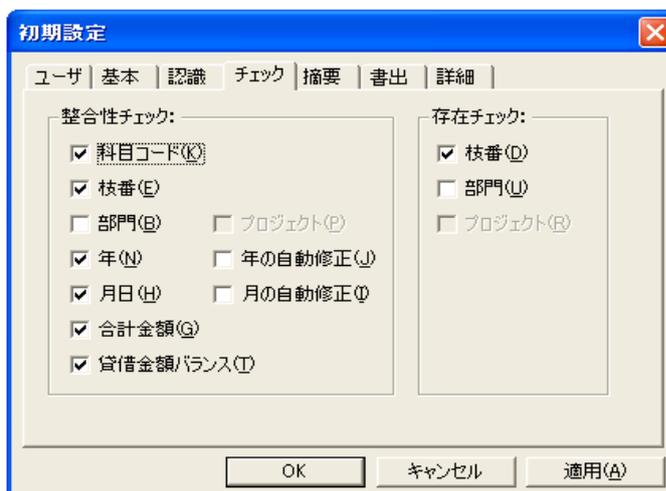
ワンポイント

金額 0 の仕訳を読ませる場合、金額未記入の行は取り消すのレ点を外す



認識設定は I C S T 側の設定となります (導入時またはご依頼時)

チェックの設定は運用によりこととなりますのでお打合せ後設定となります。

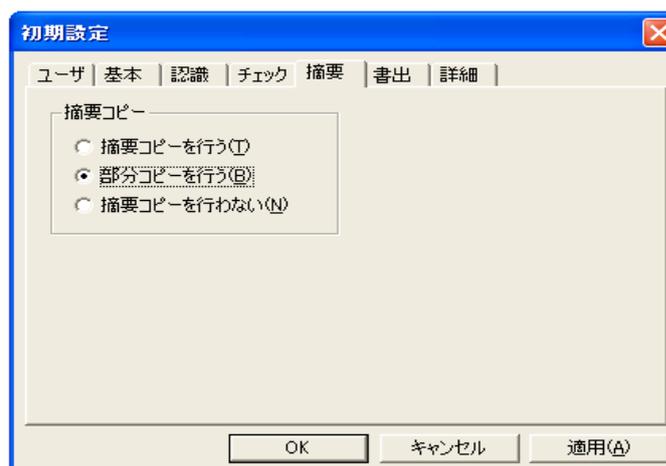


ワンポイント

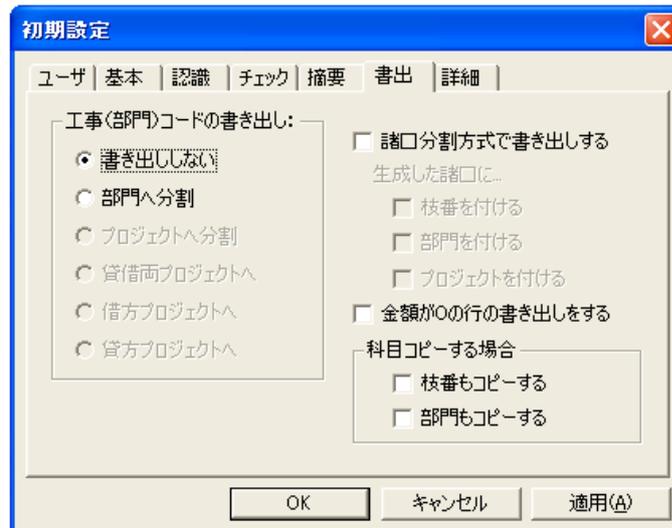
科目コード及び枝番部門は超財務での設定が反映します

年や月の自動修正は財務マスターの年月を自動参照するので伝票の記票日付は見てません

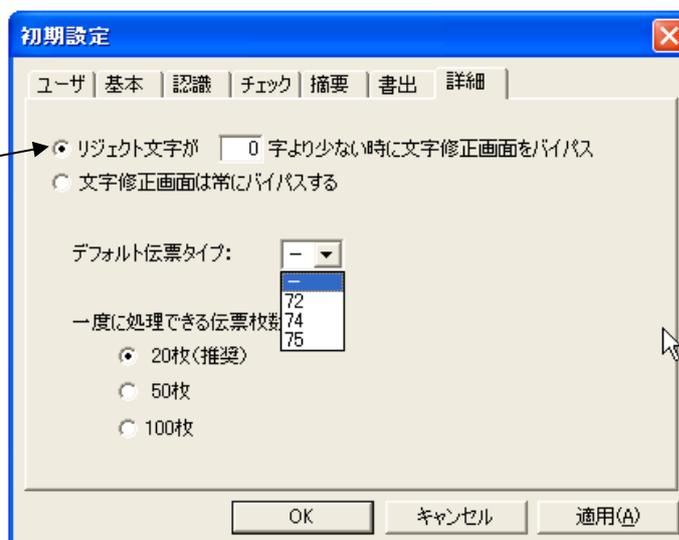
貸借バランスチェックは複数枚にわたる取引の仕訳伝票をスキャナで読ませる場合など必須項目になります (伝票 NO 同一にする、複合伝票継続を押す etc で複数枚でバランスチェック可)



摘要設定は、摘要行の全体コピーと部分コピー（半分だけコピー）など設定が可能です。
書出設定は超財務へどのように仕訳を生成するのかなど設定します。



リジェクト・・・は読取後、文字を一括で修正してから伝票修正画面を開きチェックを行います。
(データが多い時は最適)



詳細設定

●伝票修正画面の表示が設定可能です

スキャナ読み取り後、文字修正後に伝票画面修正を表示させる（数字だけまとめて修正する機能）
 スキャナ読み取り後、伝票画面修正を表示させる（スキャナ伝票形式から修正する）

●読み取り枚数設定

一度に読ますのは 50 枚以下が望ましいです。

●読取時の注意

読取る一番最後の伝票が、例えば3枚の取引伝票の中の1枚目で終了し、再度読み込みさせるときに2枚目から行なう。これは貸借バランスチェックを設定している場合バランスが合わなくなる場合があります。

なので複数枚の取引伝票は最後に読ませないよう注意して下さい。読ませる場合はまとめて読ませて下さい。

●上記の文字修正画面は常に「パス」に設定すると 読取後に即伝票修正画面に入ります。

8008 75 振替伝票 仕訳行に貸借金額有り、1/3,2/3,3/3 枚伝票に適合 1 箱 4000 枚(包 1000 枚)
 部門コード仕訳行の一つ
 1 伝票 4 仕訳

8004 72 振替伝票 仕訳行の一つ金額有り、単一仕訳に適 1 箱 4000 枚(包 1000 枚)

部門コード 仕訳行に一つ

1 伝票 4 仕訳

8006 74 振替伝票 仕訳行に一つ金額有り、単一仕訳に適合

1 箱 4000 枚(包 1000 枚)

部門コード 伝票毎に一つ (摘要短い)

1 伝票 8 仕訳

他 現金出納形式伝票や他数行記票可能な伝票もあります。

記票方法

* 74 は摘要が全体コピーが出来る [//] を摘要欄に記票するまたはハンコを作成し押印する

7275 は摘要の部分コピーが可能、前半行 4.8 cm 部分は共通でコピーし後半の 4.8cm 部分は異なる摘要の入力が可能。(修正画面でコピー出来ていなかったら、出来ていない部分をダブルクリックすればコピーする)

* 科目や枝番も設定により、すぐ上の行からコピーが可能 (記票と修正作業の手間を省ける)

* 数字は OCR フォントに似せて記票してください。

* 複数枚にわたる伝票を記票する場合、伝票 NO は同一の NO にして下さい。

伝票毎に合計を書いてもらう方法と一番最後の伝票に総合計を書いてもらう方法と二通りあります

借方科目 (コード)	枝番	部門コード	金額	貸方科目 (コード)	枝番	部門コード	金額
給料手当 7120				借入金 9993			1000000
法定福利費 7161				"			100000
借入金 9993				預り金 3160			200000
"				"			100000
合計							1400000

振替伝票

会社コード 年 月 日 伝票 No. 工事(部門)コード

72 81020 111

借方科目 (コード)	校番	部門コード	借方科目 (コード)	校番	部門コード	金額	借	貸	借	貸
<input checked="" type="checkbox"/> 給料手当 7120			預り金 9993							
摘要 給与支払						1000000				
<input checked="" type="checkbox"/> 法定福利費 7161			"							
摘要 ()						100000				
<input checked="" type="checkbox"/> 預り金 9993			預り金 3160							
摘要 ()			源泉 住民税			200000				
<input checked="" type="checkbox"/> ()			"							
摘要 ()			社会保険料			100000				
合 計						1400000				

振替区分 1: 内 税 5: 社会保 振替区分 4: 振替方法の別記入 振替種別 振替科目 非振替科目の振替種別
 2: 外 税 7: 譲渡金 1: 振替先が別記社人 振替コード 4桁 5記入
 3: 有価地方債債権 8: 譲渡債権(内税) 2: 振替先が別記社人 振替コード 4桁 5記入
 4: 外 税 9: 貸借債権(内税) 3: 別記社人

総務課 第708178号 CRT No.804-200016