勘定科目内訳明細書CSV搬出搬入

● 概要

LX勘定科目内訳明細書のデータをCSV形式で搬出します。また逆にCSV形式データをLXに搬入 することが可能です。

弊社作成のEXCELファイルを活用していただくと、EXCELファイルをCSVデータに変換することが 容易にできます。端末機の任意のフォルダまたは親機のフロッピーにて搬出・搬入します。 搬出・搬入は1表単位で行います。

※行数文字数共にLXに準じます。文字数が多い場合は切れますのであらかじめご了承下さい。 文字欄に数字のみを搬入出すると記号のまじったものに変わる場合があります。 数字の前に「No」や「'」をつけることをおすすめします。

● 作業の流れ

LX勘定科目内訳書 F9搬入出 会計事務所様のデータをCSV形式としてLXより各表ごとに搬出します。 F9搬入出→F3端末へ搬出

EXCELにてLXデータ取り込み

EXCELファイル、uchixx.xlsを呼び出し、CTRL+iでCSVデータの取り込み 1表単位で取り込み 終了せずそのまま次の作業へ。

※但し、1表単位でよい場合はそのままデータを保存してもらって下さい。

EXCEL全表(顧問先様渡し用)にてEXCEL各表ファイル→EXCEL全表ファイルへ uchixx.xlsはマクロ等が入っている為1表ずつの渡しとなります。顧問先様へ渡す 表をまとめたほうがよい場合は各表のデータを全表.xlsにコピーします。 顧問先様ではそのまま表作成を行ってもらいます。

EXCEL全表(顧問先様データ)のEXCELファイル→LX取り込み用EXCELファイルへ 全表.xlsのデータをuchixx.xlsヘコピーします。 終了せずそのまま次の作業へ

EXCELファイル→csvとして保存し、LX読み込み用へ

uchixx. xlsで表示しているデータをCTRL+Xでcsvデータとして保存します。

LX勘定科目内訳書 F9搬入出 顧問先様のCSV形式データをLXへ搬入します。 F9搬入出→F9端末読で搬入

● 操作方法 搬出搬入は現行、1ユーザ1表単位で行います。

LXのデータをCSVとして搬出する方法

- 1. LX [130] 勘定科目内訳明細書にて搬出する表を呼び出します。
- 2. 9: 搬入出(F9)を選択します。

_	_	預貯	金等	の内釈書				会計驗取其	期間 自18年 4月 1	日 至19年 3月31日	
ř 2.	M	8 위 문 신 자네	補助	金紙得	間も	æ	8	口道各头	別 中 現 在 高	* *	
1				口東	<mark>/</mark> 大手町	当	座	3216481	E		
2				v	10	苦	通	1367651			
3				11	1 11	定	莂	237665			
4				v	10	定	期	543187			
5	1			《小卦》	/						
б				四菱	<mark>/</mark> 虎ノ門	当	虛	9531468			
7				v	<mark>/</mark> U	善	诵	1686533			
8				v	10	定	期	2404289		名義人 漁田南事造ノ門大店	
9				U	10	定	朔	2786328		234567890	
Û	1			《小 針》	/						
1				昭和相互	<mark>/</mark> 板鴅	当	座	222356			
2				11	<mark>/</mark> 11	通	知	543255			
3					Го	. +6几 つ	ш.		- +	他田三郎	
4					· 9 – 0 <i>+</i>	: 版ノ		を迭択しま	< 9 ₀ + +		
5					F 9 2	「押り」	יינז (ノリックし	より。	他田泰維	
б	1			《小别》	1						

20016:							
	XXXX	・ デキ: ファン:	スト継入/勝 クションキ	後出 *** 一を選ん	* でくださ	v ^s	
	F1:サーバー F7:サーバー	のFDへ のFDか	CSV∯ ACSV∰ a:¥uo	後出 <u>後入</u> hil.csv			
	〒3:端末へ 〒9:端末から	CSV∰ CSV∰	出 入 c:¥ta	<u>c#Lxzain</u>	u¥UCH1¥u	chil.csv	
FI	- 鎌出 ———————————————————————————————————	F4	F5	F6	[7] [FD波	- 操入 ———————————————————————————————————	F10

 3. 左図の画面を表示します。
 端末の任意のファイルへ 搬出する場合は、端末へ(F3) を押します。
 サーバー(親機)のフロッピーへ 搬出する場合は、FDへ(F1) を押します。

端末へ搬出した場合は、	cドライブの下のTACフォルダの下のLXZAIMUのフォルダの下の UCHIの下のフォルダに「uchi <u>1</u> .csv」の名称で保存します。
親機へ搬出した場合は、	」 表番号が入ります。 フロッピーの中に「uchi <u>1</u> .csv」の名称で保存します。 ↑ 表番号が入ります。
※親機や任意のファイノ EXCELファイルでの搬 C:¥「TAC」→「LXZA1MU」	レに保存した場合で、EXCELで搬入搬出作業をする場合は 出搬入のマクロが動かない為 →「UCHI」の下に「uchiXX.csv」の形式で保存して下さい。 ↑ 表番号

EXCELへ搬出したCSVのデータを取り込む方法

※取り込む前にEXCEL側で下記の設定を確認して下さい。



- とします。
- 3.「OK」を選択します。

く取り込み方法>

弊社作成のEXCELのフォルダをCD内からコピーして、デスクトップなどの任意の場所に貼り 付けて使用します。

1. CSVデータを取り込む表を呼び出します。(マウスを合わせダブルクリック)



 4. CSVデータを読み込みます。

 (C:¥「TAC」→「LXZAIMU」→「UCHI」→「uchixx.csv」より読み込みます。)
 FEP(漢字変換の窓)がOFFになっていることを確認し、 CTRL+i を 押します。



Aの表示がFEPがOFFになっていることになります。

5. 画面中央に、対話を表示する場合があります。 表示した場合は、『いいえ』を選択して下さい。

Ц.	rosof	t Excel	- uchi1.xls								-	đ ×
8)7	7-11-1	D #8	(日) 表示(1)	挿入堂 書)	大口 サール田 データ	D FlashPaper(2) ?	りんいやり回 ヘルクモ	9				lē ×
D (2 🖬	8	д 🖈 🐚	B n+	9-110 · 🗵 f. 🖠	1 🛍 🗊 🐮 м	IS Pゴシック	• 11 • B / I) 동품품(8 9 % 💷 🛛	- 👌 - 🛕	• 3
8	61 CI	1										
	G14	4	-	= 通	知							
	A	В	C	D	E	F	G	н	I	J	K	
1	勘定)預約	9805	2007								-1
2	M	読込	料目コード'	補助ロート'	金融機関名	支店名	種類	口座留号	期末現在高	诸要		
3				0	日東	大手町	当座	3216481				
4				0	,		普通	1367651				
5				0	π	π	定期	237665				
6				0	17	11	定期	543187				
7	1									and a		
8			M	icrosoft L	kcel					×		
9					hard a state of the state state			en Kalunen en	ter a barri en	****		
10				120	27977FPIL/24	kimen/hoo/ise a c	COURSESSARD)	09201380100	MIRRACOR	9.0º: 人 池田商利	「虎ノ門支店	
11				U .	・後で助け付けるか	カロクリップボートロン	保存する場合は、	[はい] をクリックします	<u>च</u>	23456789	0	
12	1			-r	 クリップボードにある 	情報を削除する場	合は、「いいえ」を	クリックします。				
13												
14							N()Z(V)	キャンセル				
15										人 池田三郎	5	
16				0	17	17	12	333442				
17				0			定為	93443		名義人 池田幸調	8	
18	1			ā.	JE .1. 04.16					-		
19				うない	£を表示 ↑	- 提会け	『いいえ	◎を選択Ⅰ	キオ			
20							10.0.7					
21				0								
22				0								
23				Ö								
24				ō								
25				0								
26				ñ								
27				ŏ								
28				ŭ								
29				ō		9						
30					\$ 1							
31												
32												
33												
95.	-		(m. 10)					1.1	_			
4 4	FIH/	Sheet	1 (Sheet2 (ineet3 (124	/			1				1
	Ŧ									N	UM I	

N M	crosoft	Excel uchilads							_ 6 ×
8);	77-11HE)編集化)表示化	挿入(学) 書式(型)	ツールロ データロ) FlashPaper(E) ウィンドウ	N® ~16789			@_×
D	🗳 📮	i 🗟 🗘 🖤 🐚	■ い・ワール	0) - E f. 24	🛍 🕐 🐮 MSP3	Ул) ∎11 в.	/ U 国家電話 壁火 使	🔟 • 🙆 •	Δ - 2
	e 13								
_	B4	-	= =IF(Sheet1)	E4O0.Sheet1!8	54."")				
	A	в	C	D	E	F	G	н	1.4
1		預貯金等の内断	(書						
2		金融機関名	支店名	種類	口座香号	期末現在高	痛要		
3		日東	大手町	当庄	3216481	15,437,325			
4		"		苦通	1367651	3,216,481			
5			=	定期	0237665	15,000,000			
6				定期	0543187	13,000,000			
7		《小 計》				46,653,806			
8		四菱	虎/門	当庄	9531468	208,603			
э				者 通	1686533	892,181			
10				定期	2404289	7,900,000	名義人 池田商事虎/門支店		
11		"		定期	2786328	10,000,000	234567890		
12		《小計》				19,000,784			
13		昭和相互	扳捕	当庄	0222356	2,434,187			
14		"		通知	0543255	6,215,000			
15		"		定期	0461893	5,000,000	名義人 池田三郎		
16				定期	0333442	3,000,000			
17		"		定期	0333443	3,000,000	名義人 池田幸雄		
18		《小 計》				19,649,187			
19									
20									
21		(· / · ·				
22			EXC	ミヒレニフ	「一タ取り	込み完了とな	よります。 🔎		
23						-			
24									
25	-								
26									
27		-							
28		-							
29									
30	F HAS	Sheet1 Sheet2 /s	heet3 / 12 MR /			85 303.777			
370	*							NUM	

<顧問先用にデータを移行し顧問先ごとに保存します>

- ※「uchixx.xls」はひな形の為データは保存しません。全表.xlsにデータをコピーして保存 します。
 - 1. 取り込んだデータの範囲指定をします。



3. 内訳書のフォルダから「全表.xls」を呼び出します。

Cilbocuments and SettingsTchibit.	ボデスクトップバロロモ	XHLHL						_ [0] X
7ァイル(E) 編集(E) 表示(E) お気に	2.0(A) 9-14(D)	<112(円)						27
🔾 🗠 - 🚫 - 🏂 🔎 u#	E 78%	<u>-</u> -						
アドレス(D) C:#Documents and Settings	ネホルルメデスクトップト	NU EXECU.						🔻 🔁 1540
7718271850929 *		8	3	B	B	3	8	B
🤔 新しいフォルダを作成する 🄮 このフォルダを Web に公開する	uchdds	uchi2.xls	uthauts	uche.xls	ucheds	uchi7.x8	uth@.xk	uthi11.38
😭 このフォルダを共有する						•		
★の他 *	0012.36	00103.36	uch#1.xis	001442.345	001091.365	uchec.its	GGN93.58	ochioti.xis
 (3) デスクトゥブ (3) マイドキュメント (3) 共有ドキュメント 	uchi (02.xls	uchi141.58	uchi142.nis	uchii 51.xks	uchii 52.xls	UCTNIES3.78	uthil61.x8	uchi 162.xks
। स्त्र २२ २७४२ - १ स्रि २१ २०४७ - १								
3 740 *	000071-00	001172.08	001270.10	001074.00	001170708	00/101.10		001000.00
60 FXFCFI ファイル フォルダ 更新日時: 2007年9月5日、22:41	util94.xb	uchi185.nb	diffica	white.sb	diff93.xb	udi194.56	wii95.ab	国 全表功
+0 個のオプジェクト						5.29 MD	🛛 🖁 २१ प्र	012-3 /



7. 値を選択し、OKを選択します。

形式を選択して貼り付け 貼り付け	; 佰	<u>? ×</u>
にまたし の種類 の種類	C 入73場 C 野綿包 C 利嶋の) 開け00 時くすべて00 10
深葉 「 しない(0) 「 加速(0)	C 東宜也	
○ 減算(空) □ 空白也は無視す	1300) E (17)	ОК
UNDERDER CO	0	(++)/UI

E18 .	 1964 	9107						
A	<u>.</u>	0	Ð	E .	+	- <u>0</u> -	H	
種野皮等の内は	11			a second and				
生性教育者	支援る	- HH	口注雪号	期末統在高	検索			
日東	大手町	吉花	3216481	15,437,325	and the same			
1		普通	1367651	3,216,481				
*		定刑	0237665	15,000,000				
/		定期	0543187	13,000,000				
《小 計》				46,653,806				
四是	虎/11	当座	9531468	208,603				
e			1686533	892,181				
A	4	定期	2404289	7,900,000	名義人 地田県春虎/門支店			
# · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	P	定期	2766326	10,000,000	234567090			
《小. 訂》	11000		1 (1.3322)	19,000,784	11			
相利用品质	28.20	5.12	0222356	2,434,187				
#		通知	0543255	6,215,000				
		定期	0461893	5.000.000	名義人 池田三郎			
		定期	0333442	3.000.000				
,		定用	0000440	3,000,000	名表人 池田幸雄			
《小 計》				19:649:187				
2+				85.909.777				
a.				000000000				
	-							
	-		-					

8. 下図のように顧問先ごとに必要なデータをコピーして下さい。

尚、データファイルは1表ごとにロックがかかってない「全表」とロックがかかっている 「全表-ロック有」があります。ロックがかかっている表は文字入力はできますが、セル幅 や関数計算等の設定ができませんのでご注意下さい。 摘要の文字などが数値のみの場合、桁によっては記号のまじったもの シート保護の解除 ? X に変わる場合がありますので訂正等をお願いします。 パスワード(2): [OK キャンセル <パスワード解除方法> 「ツール」→「保護」→「シート保護解除」を呼び出します。 ₩入Φ. 育成金(型) 「パスワード」→「tam」と入力するとパスワード解除となります。 名前の変更化 移動体たはコピー(M)_ すべてのシートを選択(S) <シート削除方法> パスワード解除後、削除するシートをクリックし前に表示します。 再び右クリックして、「削除」を選択して不要な表を削除して下さい。

<データを保存する-全表> 💐 Microsoft Excel - 全表 図 ファイル(E) 編集(E) 名前を付けて保存を選択 🗋 🚅 開((<u>o</u>)... Othe -ΨΩ • | Σ Ţ, 🔜 🔚 上書き保存(学) Ctrl+S 名前を付けて保存(A)。 🚑 印刷(P)... С Ctrl+P 1 <u>1</u> ¥¥V151¥e¥01 デバ...¥内訳19CSV.×Is 2 種類 2 ¥Documents and Settin...¥uchi42.xls 3 4 当 座 普 通 定 期 <u>4</u>貸借.xls 5 ¥ 定期 6

顧問先様用に作成したデータを保存します。

上書き保存の場合は、「全表」の名称で保存します。 名前を付けて保存の場合は、「フォルダ」「ファイル名」 を入力して保存します。

ファイル名を付けて	C保存			? X	1
保存先型:	D LX内訳→ E	XEGEL	💽 🗕 🖻 🔍 I	🚰 🎟 🕶 ツール(ロ 🗸	
	uchi1.xls	💐 uchi92.xls	💐 uchi173.xls	▲全表.xls	
	uchi2.xls	🔊 uchi93.xls	🔊 uchi174.xls	_	
履歴	🔊 uchi3.xls	🔊 uchi101.xls	🔊 uchi175.xls		
	🔊 uchi5.xls	🔊 uchi102.xls	🔊 uchi181.xls		
<u> </u>	🔊 uchi6.xls	🕷 uchi141.xls	💐 uchi182.xls		
	🔊 uchi7.xls	🔊 uchi142.xls	🔊 uchi183.xls		
My Documents	🔊 uchi8.xls	🔊 uchi151.xls	🔊 uchi184.xls		
	🔊 uchi11.xls	🕷 uchi152.xls	💐 uchi185.xls		
	uchi12.xls	🔊 uchi153.xls	🔊 uchi191.xls		
デスクトップ	🔊 uchi13.xls	🔊 uchi161.xls	🔊 uchi192.xls		
	🔊 uchi41.xls	🔊 uchi162.xls	🕷 uchi193.xls	ファイル名を	、人力します。
	🔊 uchi42.xls	🔊 uchi171.xls	🔊 uchi194.xls	例)東京商	事—19年内訳
+>=(-1)	🔊 uchi91.xls	🕷 uchi172.xls	🕷 uchi195.xls		
お気に入り					
					
(ファイル名(<u>N</u>):	全表.xls		▼ 県 保存(S)	
マイ ネットワーク	ファイルの種類(工):	Microsoft Excel ブック	ל (*.xls)	 キャンセル 	

<顧問先様専用の内訳書EXCELファイルをフロッピー等に保存、顧問先様で入力します>

C+YDocuments and SettingsYchibit ファイル(2) 編集(2) 表示(2) お方(2)	arデスクトゥプVLX内IX→ EXECEL 入り(A) ツーバ(E) ヘルブ(E)		
7ドレス(1) ○ C-RUcounents and Setting 7ドレス(1) ○ C-RUcounents and Setting 7ァイルと7ォルダのな人ク 2 秒にしい7ォルダ市行き取する	# <u>小林水子20小ク川に外駅→100.000</u> # <u>小林水子20小ク川に外駅→100.000</u> ■(小)直京商事-19年内駅.**) ■(小)1.9k ●(い)1.9k ●(い)1.2k ●(い)1.7h	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	ルのみをフロッピ
 このフォルダを web (公開する このフォルダを共有する その他 本 	புரைபாக வரைப்பட கிறாந்தாக கிறைப்பாக திலாதாக திறைப்பாக கிறைப்பாக கிறைப்பாக கிறைப்பாக கிறைப்பாக கிறைப்பாக கிறைப்பாக	一等へ「コピー」 保存。 顧問先様へ渡して	「貼り付け」して 入力してもらいま
 (2) デスクトップ (2) マイドキュメント (2) 共有ドキュメント (2) マイ エンピュータ (3) マイ ネットワーク 	 割しかは2.5k 割しかは2.5k 割しかは3.5k 割しかは3.5k 割しかは3.5k 割しかは3.5k 割しかは3.5k 割しかは3.5k 割しかは91.5k 割しかは91.5k 割しかは92.5k 割しがは92.5k 	ました。 また。 また。 また。	
EFM 2 LXPAR→ EXECEL ファイルフォルジ 更新日時: 2007年9月8日、16:18	원uchit02.ak 원소表ak 원uchit42.ak 원uchit42.ak 원uchit51.ak 원uchit52.ak 원uchit53.ak		
41 個点オブジェクト		5.52 MR 💡 マイコンピュータ	

EXCELの関数等の説明は弊社ではいたしかねますので、書籍等を購入していただきご確認 下さい。 <顧問先様で内訳書の入力が終了し、データファイルを受け取ったら>

1. 顧問先様で内訳書データの入力が終了してそのデータファイルを受け取ったら 全表の中の各表EXCELデータをひとつずつ「uchixx.xls」へコピーします。 (一括で全表.xlsをcsvに搬出することはできません。)



3. LX内訳→EXCELのフォルダから指定する表を呼び出します。「例) uchi1」

923306届时间3

ATOK 2005へ単語を登録する(の. ATOK 20050歳8人力支援シール(A)

CilDocuments and SettingsTchibita	ポデスクトップパロロ1	EXECUL						_[0] ×
ファイル(E) 編集(E) 表示(g) お外に	入り(山) ウール(1)	ヘルゴ(日)						27
🔾 TO + 🕥 + 🏂 🔎 N#	E 7±1.5							
7FL2(D) CROcuments and Settings	#chbla#デスクトップ	9 9 GU						🔻 🛃 1580
77-152745589329 *	8	8	2	B		2	B	
💋 新しいフォルダを作成する 🍓 このフォルダを Web に公開する	[uch1.x8]	uchi2.xls	uth3.vls	uchr6.xls	uchre.xls	uthi7.xls	uchi8.xls	uchi1.38
😂 このフォルダを共有する	×)		8)					
±0他 \$	uchi12.vls	udhi3.xls	uch41.xls	uch#2.xls	uch/91.3ds	udN92.xls	uch/93.xls	udv801.xls
 	uchiu 02.xls	uchil 41.0ks	uchi142.nis	uchii Sixis	uchii 52.xls	uchi 153.vis	uchil61.cks	uchi 62.xts
 ■ 外側ドイエンファ ■ ヤイ エンピュータ ■ ヤイ ネットワーク 	8							
	udhi171.xls	uch/172.xls	uch(173.xls	uchi174.xls	uchi175.xls	uch/101.xls	uch/sec.xls	uchi383.xls
詳細 *				-	-		-	-
00 FXFCFI ファイル フォルダ 更新日時、2007年9月5日、22-41	10000000000000000000000000000000000000	uti185.nb	adi191.56	ulii92.xb	uti193.xb	udi194.56	الم مانا95.xb	國 (1) 全表:功
							0.00	6 JA . B
和価のワラフンエクト						p.29 MD	- PF 🖁	121-9 /

25

宝林

0414

8 X

n

※必ずマクロを有効にするにして各表を呼び出して下さい。

1.00 million (100	8	0 0	E	5	. 0	H I.	-	しより。	
7	利介金等の内訳書	104 Mit	0758	#+####	接關	n - 6			
		SM.M. MCD.				_			
	始点	<u> </u>	レを移動しま	す。					
E									
		_							
DE DE ASIN	HET) 20002 / (Really)	ann/		141		NUN			
	シートの移動またはコピート 独衆(D. Or 国内(D. Or 国内(D. Or リンクの設定(O 事			形式を選択して貼り付(挿入の) 削除(D) 数式と値のクリア(N) ATOK 2005へ単語を登 ATOK 2005関数入力3 セルの書式設定(D) リストから選択(K)	ナ <u>(S)</u> 注録する(J) 支援ツール(<u>A</u>)				
現しては 	り付け 値 で 新統 で 列編(4)	21X 1000 8463~CO	6. <mark>値</mark> 3	NAR-055(A)	<mark>コム</mark> を選択	します。			
また (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	9月日 値 ・ 大力規 ・ 野崎松 ・ 野崎松 ・ 野崎松 ・ 野崎松 ・ 野崎谷 ・ 野崎谷 ・ 野崎谷 ・ 田子 ・ 日子 ・ 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一		6. 値	を選択し、	<mark>OK</mark> を選択	します。			
	り付け 値 ・ 人フ規 ・ 予約約5 ・ 予約約5 ・ 予約第5 ・ 予約第5 ・ ののかま ・ ののかま ・ のの		6. 值?	_{NAR-055(A)}	<mark>ОК</mark> を選択	します。 7. 左図の	いように	ニデータを表示	します
	クリロセ (位) (一) 男い続める (一) 男い読んの (一) 男い読んの (二) 男い読んの (二) 男い読んの (二) 男いたいの (二) 男いたい		6. 值3	5.418-055(H). を選択し、 (OK を選択	します。 7. 左図の	いように	ニデータを表示	しま ⁻
		21 x 1000 84(3~C0) 9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	6. 值 15.472		<mark>OK</mark> を選択	します。 7. 左図の	いように	ニデータを表示	しま ⁻
		21 × 6000	6. (1)		OK を選択	します。 7. 左図の	いように	ニデータを表示	しま ⁻
	り付け 値 ・ 入刀規 ・ 第6約3 ・ 第6約3 ・ 予明編43 ・ 所留章 ・ 所留章 ・ 所留章 ・ 「「「「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」」 ・ 「」」」」」 ・ 「」」」」」 ・ 「」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」」 ・ 」」」」」」」」」 ・ 」」」」」」」」」」」 ・ 」」」」」」」」」」」」 ・ 」」」」」」」」」」」」」」」」」」 ・ 」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」 ・ 」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	21 X 0000 000 000 000 000 000 000	6. (1) 6. (1)		OK を選択	します。 7. 左図の	いように	ニデータを表示	しま [.]
		21× 00000 00000 00000 00000 00000 00	6. (1) 6. (1)	Adx-US-DGH Adx-US-DGH) を選択し、 を選択し、 を選択し、	OK を選択	します。 7. 左図の	いように	ニデータを表示	しま ⁻
	りけけ 値 ・ 大刀根 ・ 男は約30 ・ 男は男子の人のシート ・ 男はりますののシート ・ 男くろうののシート ・ 男ののシート ・ 男ののシート <td></td> <td>6. (1) 6. (1)</td> <td>A (3 - U-D/H) を選択し、 を選択し、 を選択し、</td> <td>OK を選択</td> <td>します。 7. 左図の</td> <td>しように</td> <td>ニデータを表示</td> <td>しま</td>		6. (1) 6. (1)	A (3 - U-D/H) を選択し、 を選択し、 を選択し、	OK を選択	します。 7. 左図の	しように	ニデータを表示	しま
	の付け 値 ・ 予列編 位 ・ 予ジ ・ 一 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ </td <td>21 × 00000 00000</td> <td>6. (1) 6 1 1 1 1 1 1 1 1</td> <td>A (スーリンガ(H)) を選択し、 を選択し、 を選択し、</td> <td>OK を選択</td> <td>します。 7. 左図の</td> <td>りように</td> <td>ニデータを表示</td> <td>しま⁻</td>	21 × 00000 00000	6. (1) 6 1 1 1 1 1 1 1 1	A (スーリンガ(H)) を選択し、 を選択し、 を選択し、	OK を選択	します。 7. 左図の	りように	ニデータを表示	しま ⁻
	ワイオサ (こ 人力)現 (二 緊急終刻) (二 緊急終刻) (二 緊急終刻) (二 緊急終刻) (二 緊急() (二 緊急() (二 ()		6. (1) 6. (1)	A (3 – U-D /A). を選択し、 を選択し、 を選択し、	OK を選択	します。 7. 左図の	いように	ニデータを表示	しま ⁻
	の付け 値 ・ 大手町 ・ 「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	21 X (100) (10	6. (1) 6. (1)	A / 3 - U - D / A / 3 - U - D / A / 3 - U - D / A / 3 - U - D / A / 3 - U - D / A / 3 - U - D / A / 3 - D / A / 3 - D / A / 3 - D / A / A / A / A / A / A / A / A / A /	OK を選択	します。 7. 左図の	りように	ニデータを表示	しま [.]

< E X C E L データをC S V 形式として保存する>

- =1F(Sheet) (64<) 408.000 15.437.325 3.216.481 15.000.000 13.000.000 46.653.006 000.000 1618 CIEBR 10.22 当月 普通 空期 空期 2216481 1367651 0237665 0543187 (小計) 0更 (R/11 40,053,040 208,950 092,101 7,950,000 10,000,000 234561 9,600,704 2,454,167 953146 豊油 定期 定期 160653 240420 270632 (小計) 104018五 当住 通知 定期 定期 相種 6,215,000 5,000,000 名表人 池田三郎 046185 3.000.000 19.649.107 (小君) 65,303,777 RT Deserved A local and a loca

2. CSVとしてデータをはき出します。
 (C:¥「TAC」→「LXZAIMU」→「UCHI」→「uchixx.csv」へはき出します。)
 上記画面にて、FEP(漢字変換の窓)がOFFになっていることを確認し、
 CTRL+X を押します。



3. 画面中央に、対話を表示します。 内訳書の各表をcsv形式で保存しますので必ず『はい』を選択し下さい。

🛃 Microsoft	t Excel -	uchi1.xls								_0 ×
🔊 771/M	り 編集	(1) 表示(1)) 挿入() 書:	た(ロ) ツール(ロ) データ() FlashPaper(E) ウィン	やじ へけも	9			_ Iđi X
0 🗳 🖬	8	à 🖓 🐚	B 0-	9-11 D • 🖸 🗜 🏦	🏙 😨 🦉 MSF	ゴシック	×11 × B / ∐		😔 🎋 🕮 🖬 📲	ð• <u>∆</u> • 5
🖪 🎓 🖏) (
		*	 勘定料 	目内訳書						
Α.	B	C	D	E	F	G	н	I	Ъ	К 😨
1 勘定	預行	0	0							T
2 M	校 记	好目3-1-1、	補助ロード	金融機関名(左)	金融機関名(右)	複類	口座會号	期末現在高	捕装	
3				日東	大手町	当座	3216481	15437325		
4				#		香油	1367651	3216481		
5					"	定期	237665	1500000		
6				<i>n</i>	7	定期	543187	13000000		
7				《小 81》				46653800		
8				四菱	€/11	当座	9531468	208603		
9						普 適	1686533	892181		
10				#	17	定期	2404289	7900000	名義人 池田蘭事時	紀門支店
11				#	11	医肌	2786328	10000000	234567890	
12				《小 計》	1-1-1-1	11.00		19000784		
13			Mi	crosoft Excel				×107		
14				-				-po		
15				 zometric tox 	TACKER ZAMENLICHNER	hillow HVAR	ロウァイルが表におります。と	E-818299702 PO	名義人 港田三郎	
16				4				po	0.001	
17					600	CC2200	キャンセル	Po	名教人 泡出辛糖	
10			_					p <i>r</i>		
18					\rightarrow					
20										
21						\sim				
22		_	(이슈트)	いぶず 『け	トハ』た遅せ	コ キオ				
23	- (11-5-120-79 [[]o	で思う	くしみり	•			
24										
25										
20										
21										
20										
29				81				05040333		
30				ar				85303777		
31										
32										
00						_				
H A F H/	Sheet1	(Sheet2)	theet3 (IR#	V			4			
3724									NUM .	

📪 1. 左図の表を表示しています。

4. CSVデータの保存が完了すると下記の対話を表示します。 作業は終了となります。画面の右上の『X』をクリックしEXCELファイル は保存しないで終了して下さい。



EXCELで搬出したCSVデータをLXのデータとして搬入する方法

- 1. 搬入する表を呼び出します。
- 2. 9: 搬入出(F9)を選択します。

■1519872全球31987全球30時1222 9805 (dev/pts/8) 画面切響 標準7(2'2) 三面面印 建田甸甸甸 全計影響 1 合け 1 2 百万出 印 彩									To Y			
								î				
預貯金等の内駅 香 会計読取期間 自18年 4月 1日 単19年 3月 31日												
NO.	M	42	z-F.	x-1	金戲講	R &	- 22	新	口道各头	別本現在高	<u> </u>	
1	L	L			口東	<mark>/</mark> 大手町	当	座	3216481	м		
2		L			v	10	普	通	1367651			
3		L			11	<mark> </mark> 11	定	莂	237665			
4		L			v	10	定	崩	543187			
5	1				《小 卦》	1						
6		L			四菱	<mark>/</mark> 虎ノ門	当	塵	9531468			
7		L			v	10	善	诵	1686533			
8		L			v	10	定	期	2404289		名義人 激励病事成ノ門大臣	
9		L			ø	10	定	崩	2786328		234567890	
10	1				《小 針》	/						
11		L			昭和相互	<mark>/</mark> 板鴅	当	座	222356			
12					n	<mark>/</mark> 11	通	知	543255			
13												
14												
15	15 F9を押すか、クリックします。 植田泰雄											
161 《小 計》/												
1:前表 2:次表 0:会計読 4:抹 清 5:終 7 0:行編集 7:演算 0:搬入出								_				

20016 :	
***** テキスト嫌入/嫌出 **** ファンクションキーを選んでください	3.左図の画面を表示します。
F1:サーバーのFDへ CSV操出 F7:サーバーのFDからCSV操入	<u>端末の任意のファイルより</u>
a Wuchil.cav	搬入する場合は、 <mark>端末読</mark> (F9)
F 3:端末へ C S V 繰出 F 9:端末からC S V 繰入	を押します。
c:\tac\Lxzaimu\UCH1\u00e4uchi1.csv	
	<u>サーバー(親機)のフロッピーより</u>
	搬入する場合は、 <mark>FD読</mark> (F7)
No. 1. No. 4	を押します。
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10	
FDへ 端末へ 終了 FD読 端末読	

端末より搬入した場合は、cドライブの下のTACフォルダの下のLXZAIMUのフォルダの下の UCHIの下のフォルダの「uchi1.csv」から読み込みます。 ↑ 表番号が入ります。 親機より搬入した場合は、フロッピーの中の「uchi1.csv」から読み込みます。 ↑ 表番号が入ります。 ※合計や小計はLXと違いそのままの数字として読み込みます。 L×側の小計合計として認識させるには「M欄」に、小計なら「1」合計なら「2」 を入力して下さい。 ※表によっては文字列等と認識し、月日や数字のみの項目を正しく表示しない場合が あります。L×へ取り込み後手直しが必要になる場合があります。 ※会計データ読込用の補助コード等の入力はCSVデータの搬入の際に消えます。 取り込み後会計読込をする場合は科目コードや補助コード等を再度入力して下さい。