

# 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ください。  
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なる場合があります。  
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まいります。

### 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へコピーします。

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。

預貯金等の内訳書 会計請求期間 自18年 4月 1日 至19年 3月 31日

行 NO	種 別	種 目	補助 科目	金 種	種 別	種 別	口 座 番 号	期 中 残 在 高	備 考
1				口東	/	大手町	当座	3216461	
2				〃	/	〃	普通	1367651	
3				〃	/	〃	定期	237665	
4				〃	/	〃	定期	543187	
5	1			《小計》	/				
6				四菱	/	虎ノ門	当座	9531468	
7				〃	/	〃	普通	1686533	
8				〃	/	〃	定期	2404289	名義人 池田南幸虎ノ門本店
9				〃	/	〃	定期	2786328	2 3 4 5 6 7 8 9 0
10	1			《小計》	/				
11				昭和相互	/	板橋	当座	222356	
12				〃	/	〃	通知	543255	
13									池田三郎
14									池田幸雄
15									
16	1			《小計》	/				

「9：搬入出」を選択します。  
F9を押すか、クリックします。

20016: \*\*\*\*\* テキスト搬入/搬出 \*\*\*\*\*  
ファンクションキーを選んでください

F1: サーバーのFDへ CSV搬出  
F7: サーバーのFDからCSV搬入  
a: fuchil.csv

F3: 端末へ CSV搬出  
F9: 端末からCSV搬入  
c: f1acflxzaiuuFUCHIFuchil.csv

搬出 搬入

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
FDへ 端末へ 終了 FD読 端末読

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707p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「uchi1.csv」の名称で保存します。

↑

表番号が入ります。

親機へ搬出した場合は、フロッピーの中に「uchi1.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ルに保存した場合で、EXCELで搬入搬出作業をする場合は  
EXCELファイルでの搬出搬入のマクロが動かない為  
C:¥「TAC」→「LXZAIMU」→「UCHI」の下に「uchiXX.csv」の形式で保存して下さい。

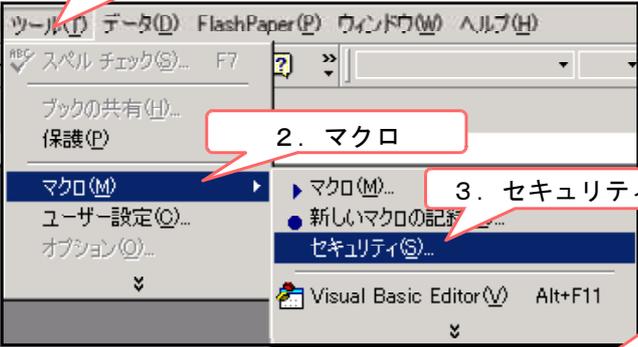
↑

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。

1. ツール

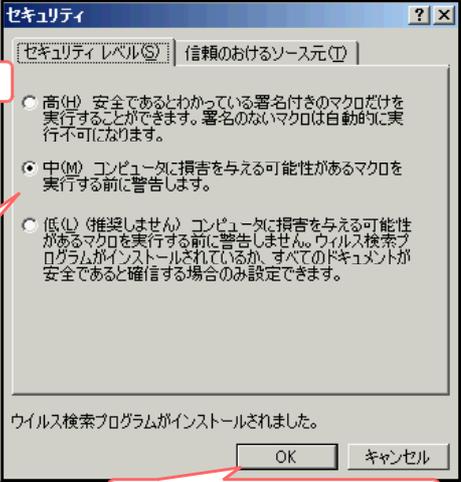


2. マクロ

3. セキュリティ

4. セキュリティレベルを「中」又は「低」として下さい。

1. 「ツール」→「マクロ」→「セキュリティ」を選択します。



5. 「OK」を選択します。

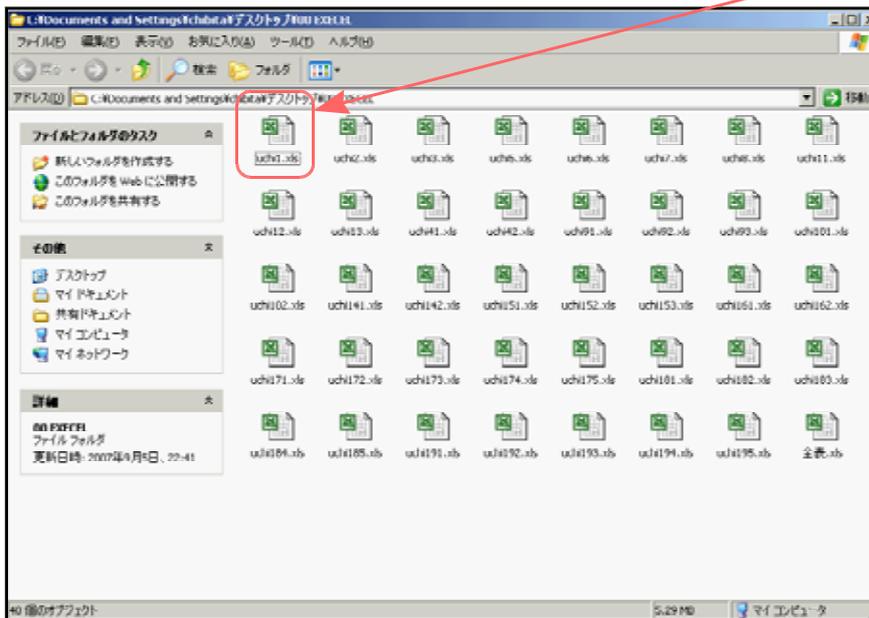
2. セキュリティレベルを「中」又は「低」とします。

3. 「OK」を選択します。

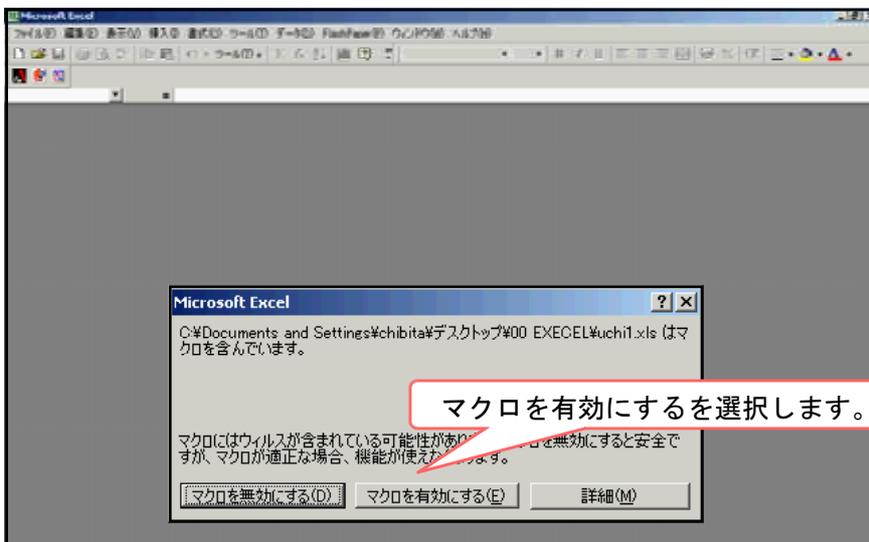
## <取り込み方法>

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)



2. 「マクロを有効にする」を選択します。



3. 左図の表を表示します。

1	預行主等の内訳書						
2	支店番号	支店名	種別	口座番号	期末残高	摘要	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

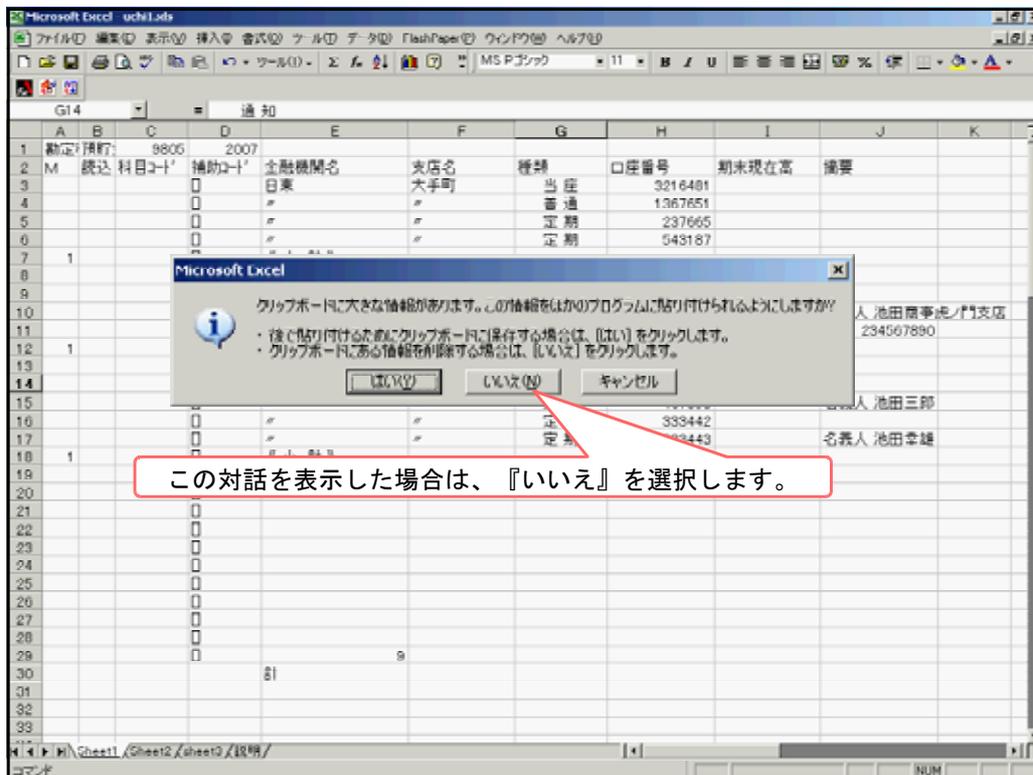
4. CSVデータを読み込みます。

(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。

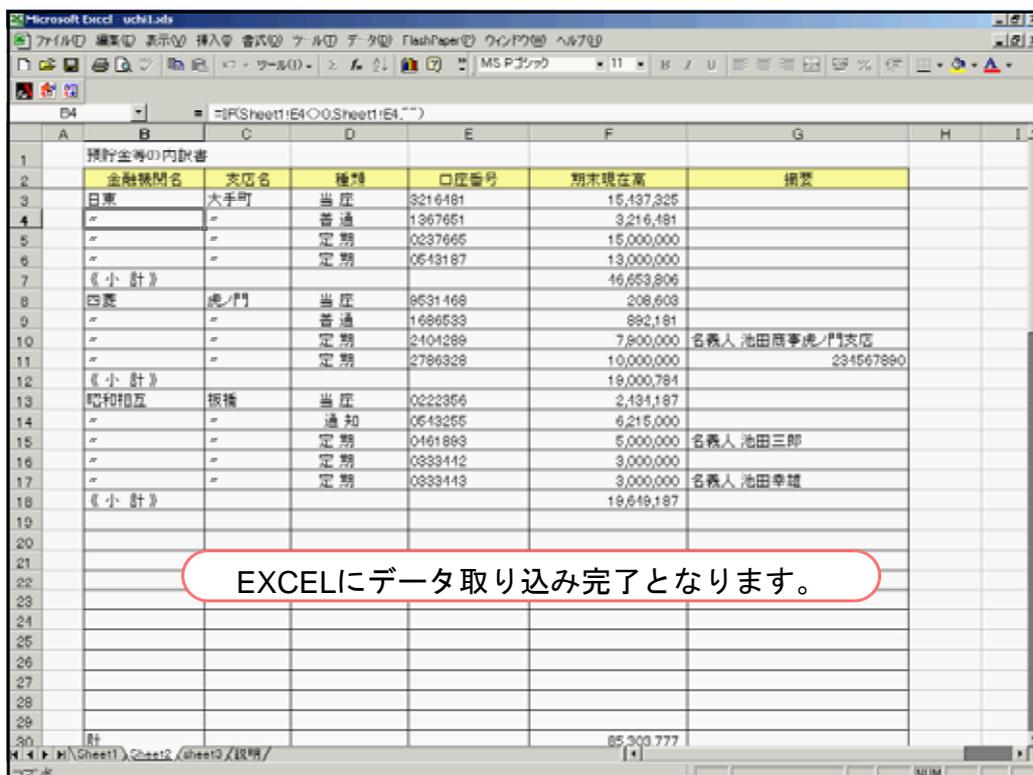


Aの表示がFEPがOFFになっていることとなります。

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。



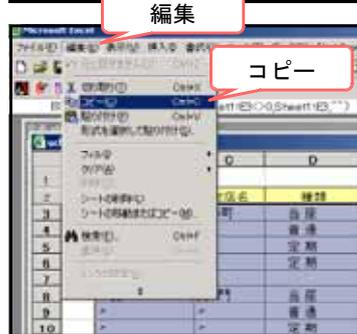
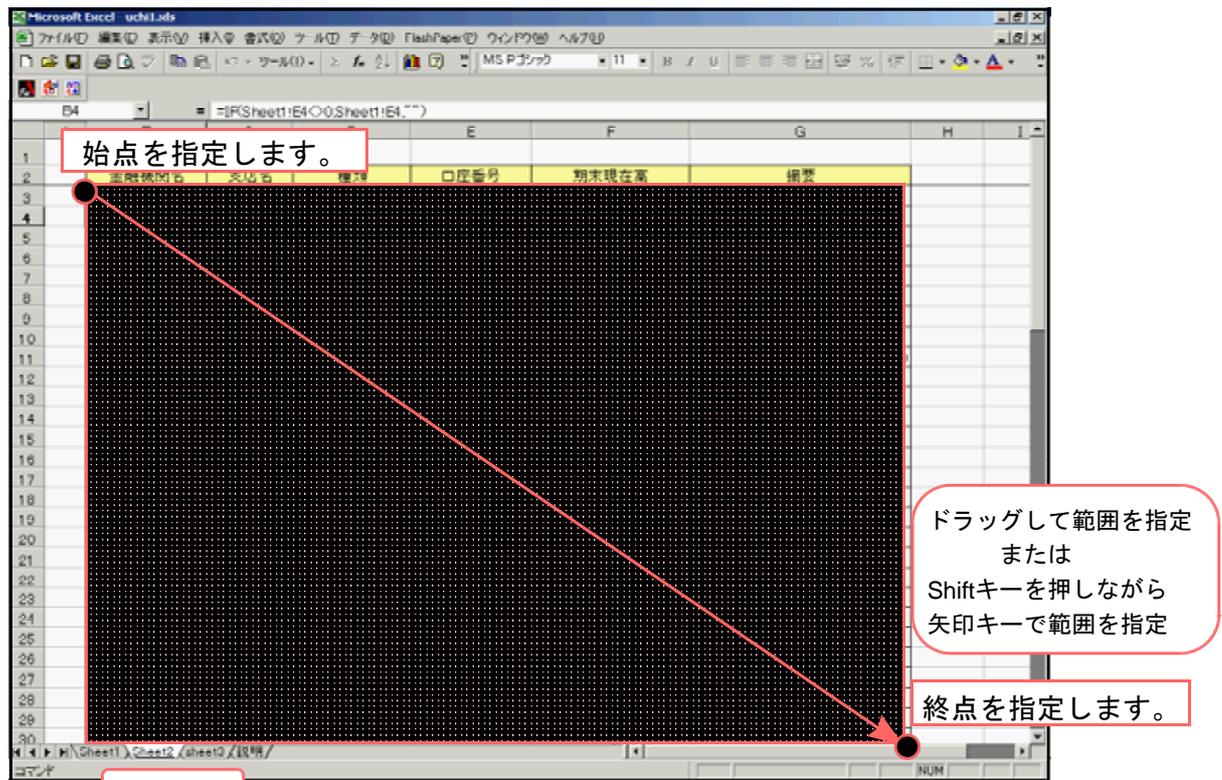
この対話を表示した場合は、『いいえ』を選択します。



<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。

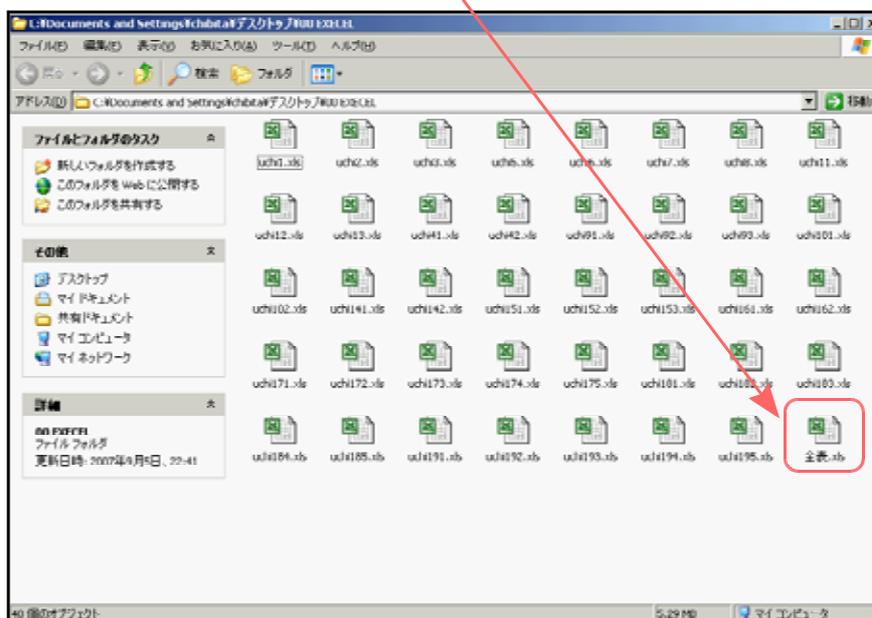
1. 取り込んだデータの範囲指定をします。

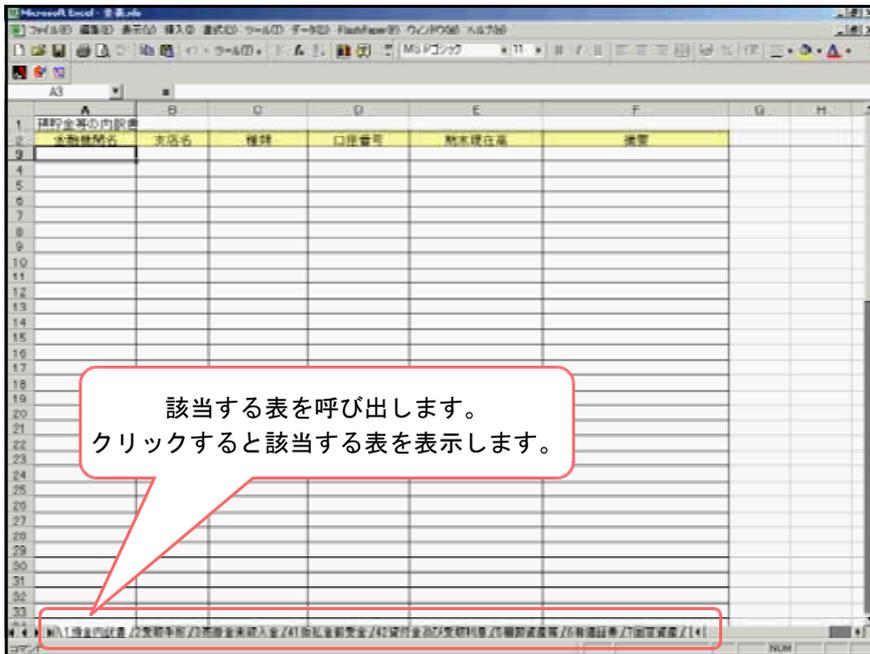


2. 範囲指定終了後、「編集」→「コピー」を選択します。  
※マウス右クリックで「コピー」も可能です。



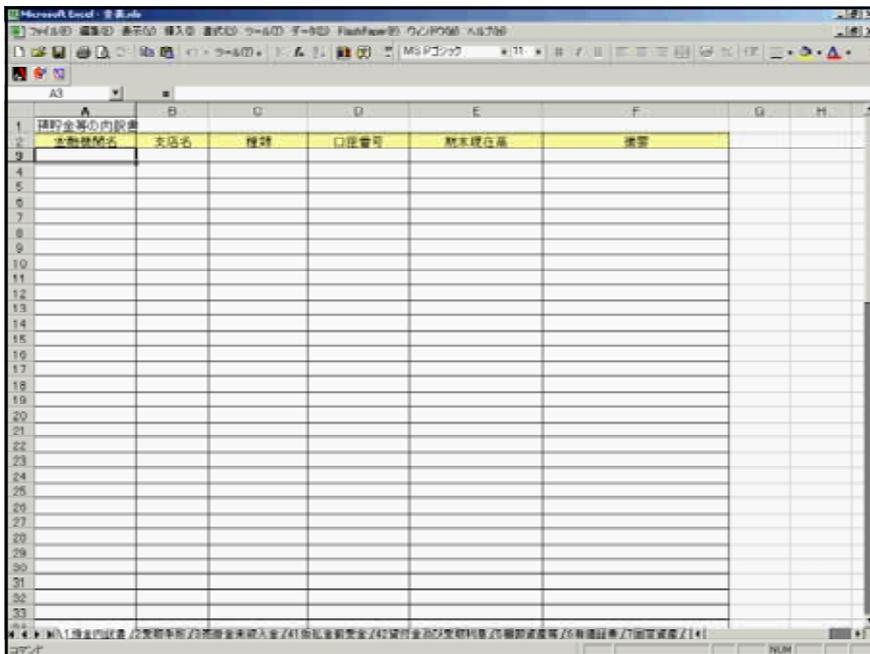
3. 内訳書のフォルダから「全表.xls」を呼び出します。



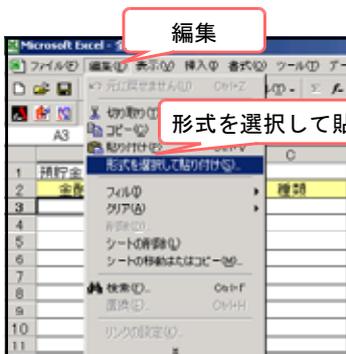


4. 該当する表を選択します。

左下の◀ ▶ をクリックすることで各内訳書を表示することが可能です。



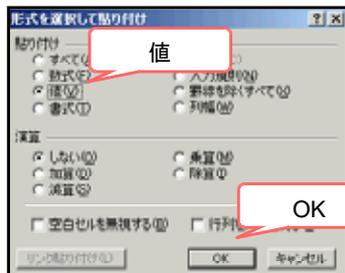
5. 始点にカーソルを移動します。



6. **編集** → **形式を選択して貼り付け** を選択します。

※マウス右クリックで「形式を選択して貼り付け」も可能です。





7. 値を選択し、OKを選択します。

8. 下図のように顧客先ごとに必要なデータをコピーして下さい。

1	2	3	4	5	6	7
顧客先名	方法名	種別	口座番号	期末残高	摘要	
白鷺	大手引	当座	3215681	15,437,200		
"	"	普通	1287601	3,216,480		
"	"	定期	1037700	15,000,000		
"	"	定期	0845187	13,000,000		
【小計】				46,653,680		
西条	通/門	当座	9531468	208,600		
"	"	普通	1685532	892,181		
"	"	定期	2404389	7,800,000	名義人 池田善徳/門支店	
"	"	定期	2795329	10,000,000		234567890
【小計】				18,900,781		
尾形理江	預金	当座	1022295	2,434,187		
"	"	通知	0845055	6,215,000		
"	"	定期	0481893	5,000,000	名義人 池田三郎	
"	"	定期	0333442	3,000,000		
"	"	定期	0993443	3,000,000	名義人 池田幸雄	
【小計】				19,649,187		
計				95,309,777		

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ください。

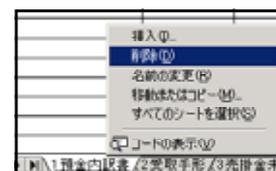
摘要の文字などが数値のみの場合、桁によっては記号のまじったものになる場合がありますので訂正等をお願いします。

#### <パスワード解除方法>

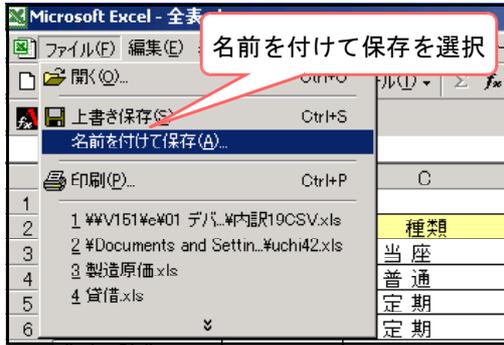
「ツール」→「保護」→「シート保護解除」を呼び出します。  
「パスワード」→「tam」と入力するとパスワード解除となります。

#### <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。

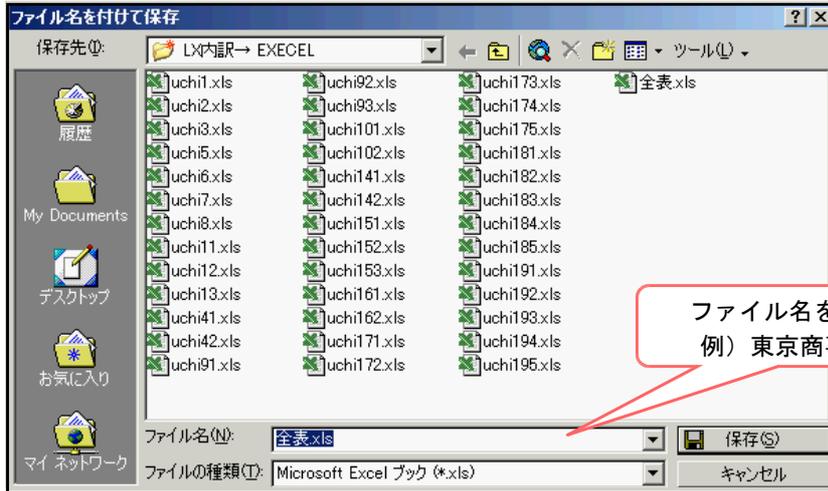


<データを保存する－全表>

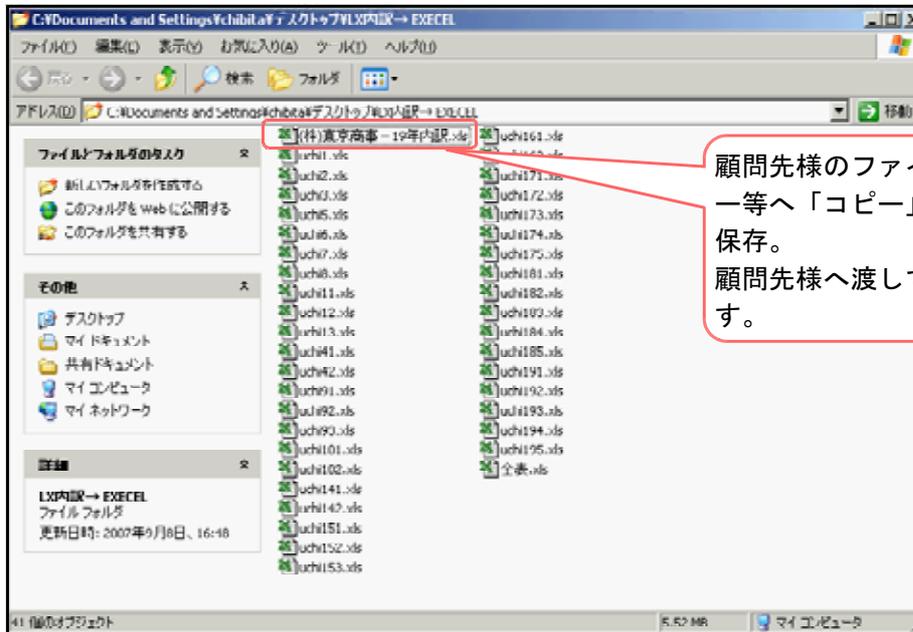


顧問先様用に作成したデータを保存します。

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。



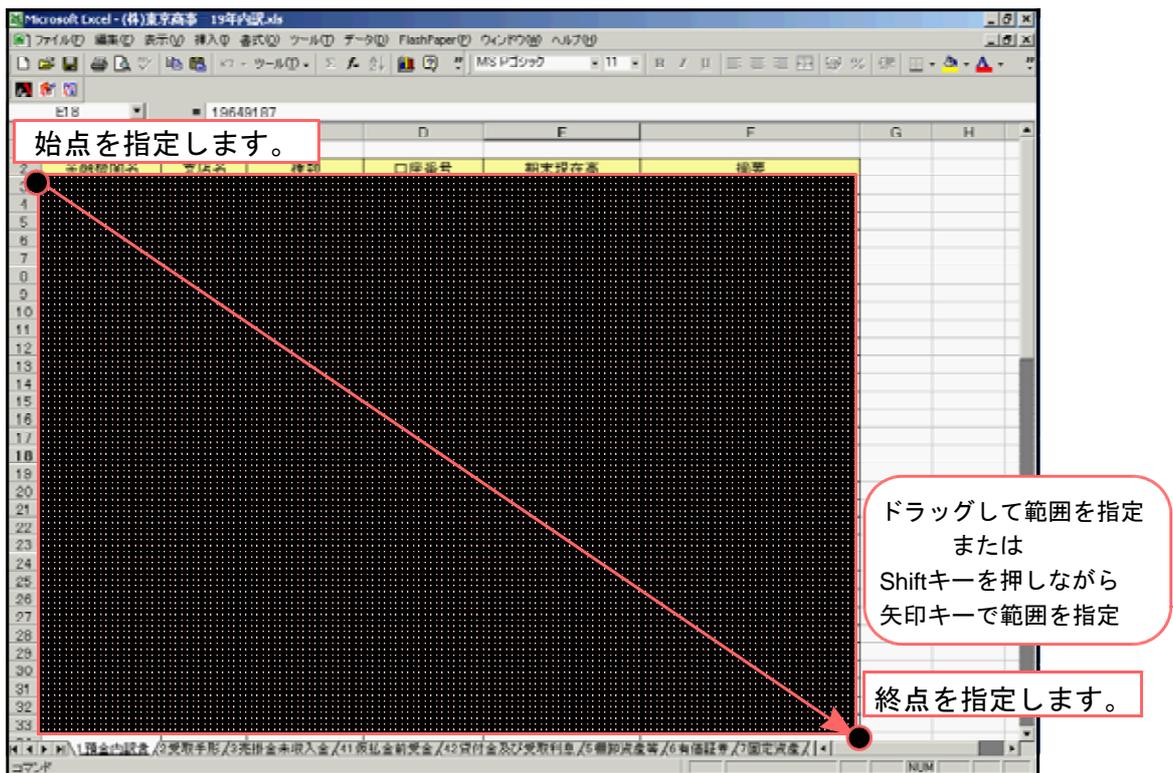
<顧問先様専用の内訳書EXCELファイルをフロッピー等に保存、顧問先様で入力します>



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>

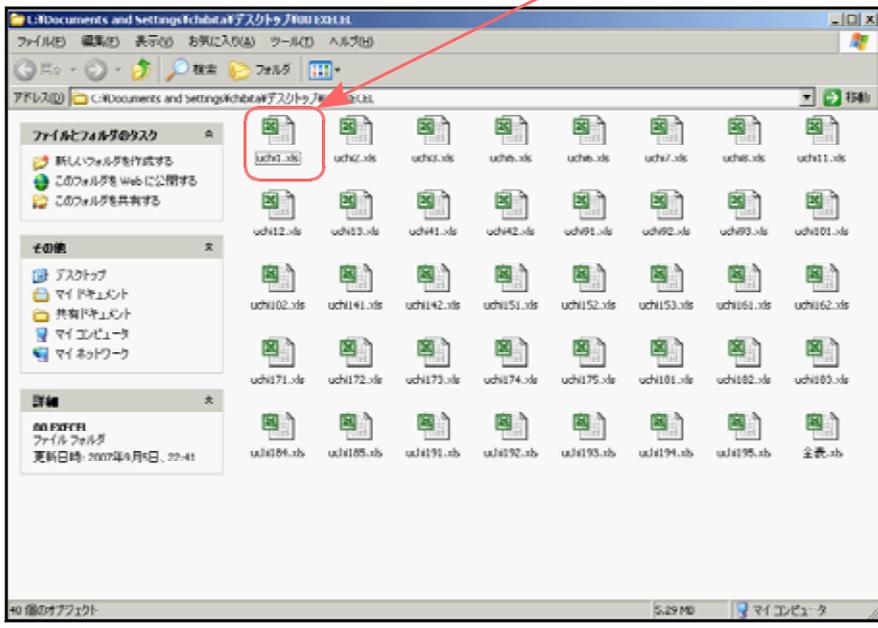
1. 顧問先様で内訳書データの入力終了してそのデータファイルを受け取ったら全表の中の各表EXCELデータをひとつずつ「uchixx.xls」へコピーします。  
(一括で全表.xlsをcsvに搬出することはできません。)



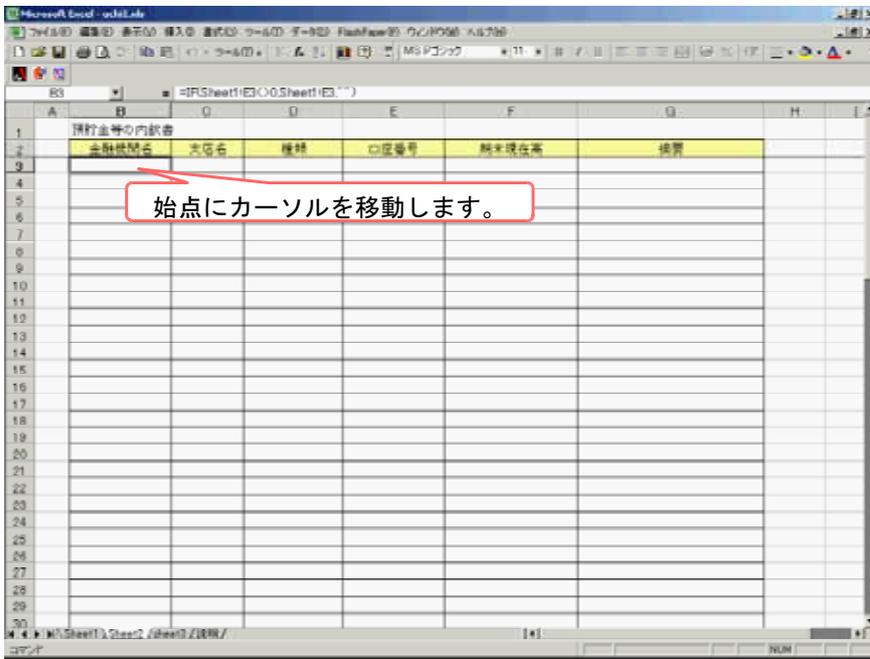
2. 範囲指定終了後、「編集」→「コピー」を選択します。  
※マウス右クリックで「コピー」も可能です。



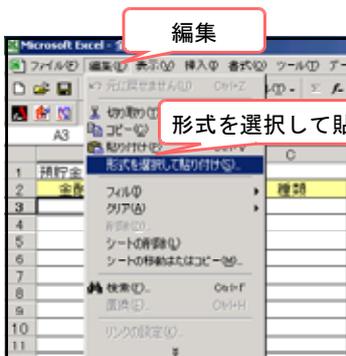
3. LX内訳→EXCELのフォルダから指定する表を呼び出します。「例) uchi1」



※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。

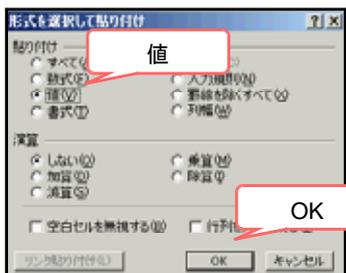


4. 該当する表の始点にカーソルを移動します。

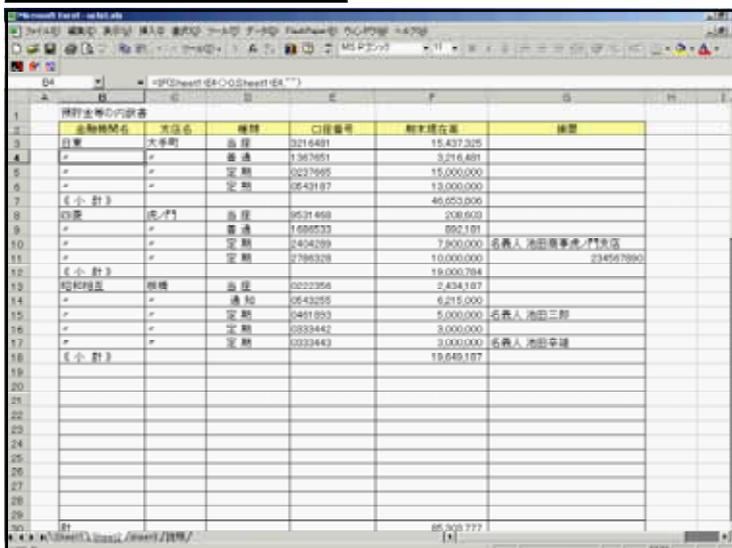


5. **編集** → **形式を選択して貼り付け** を選択します。

※マウス右クリックで「形式を選択して貼り付け」も可能です。



6. **値** を選択し、**OK** を選択します。



7. 左図のようにデータを表示します。

## <EXCELデータをCSV形式として保存する>

金融機関名	支店名	種別	口座番号	期末現在高	摘要
日東	大子町	当座	3216481	15437325	
"	"	普通	1367651	3216481	
"	"	定期	237665	15000000	
"	"	定期	543187	13000000	
《小計》				46653806	
西菱	虎ノ門	当座	9531468	208603	
"	"	普通	1686533	892181	
"	"	定期	2404289	7800000	名義人 池田商事虎ノ門支店
"	"	定期	2786328	10000000	234567890
《小計》				19000784	
昭和相互	相模	当座	2222256	2428187	
"	"	通知	2643255	6215000	
"	"	定期	2481893	5000000	名義人 池田三郎
"	"	定期	2833442	3000000	
"	"	定期	5233443	3000000	名義人 池田幸雄
《小計》				10649187	
計				85303777	

1. 左図の表を表示しています。

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。



Aの表示がFEPがOFFになっていることになります。

3. 画面中央に、対話を表示します。

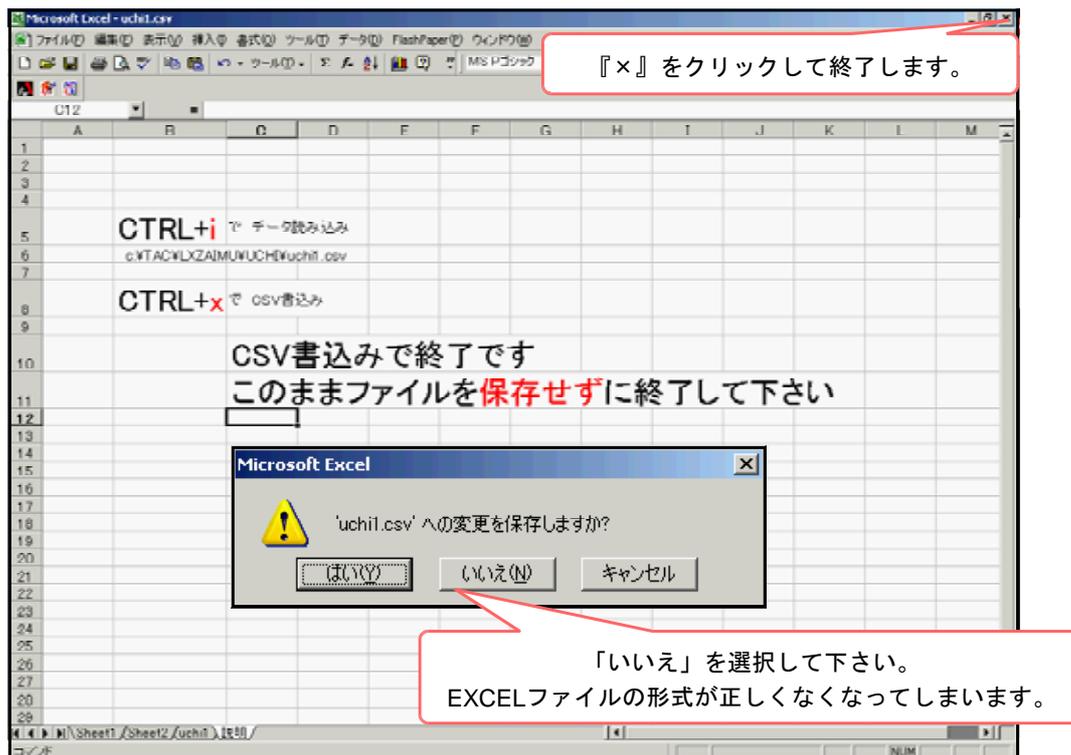
内訳書の各表をcsv形式で保存しますので必ず『はい』を選択して下さい。

この場所に「C:\TAC\LXZAIMU\UCHI\uchixx.csv」という名前のファイルが既にあります。置換しますか?

はい いいえ キャンセル

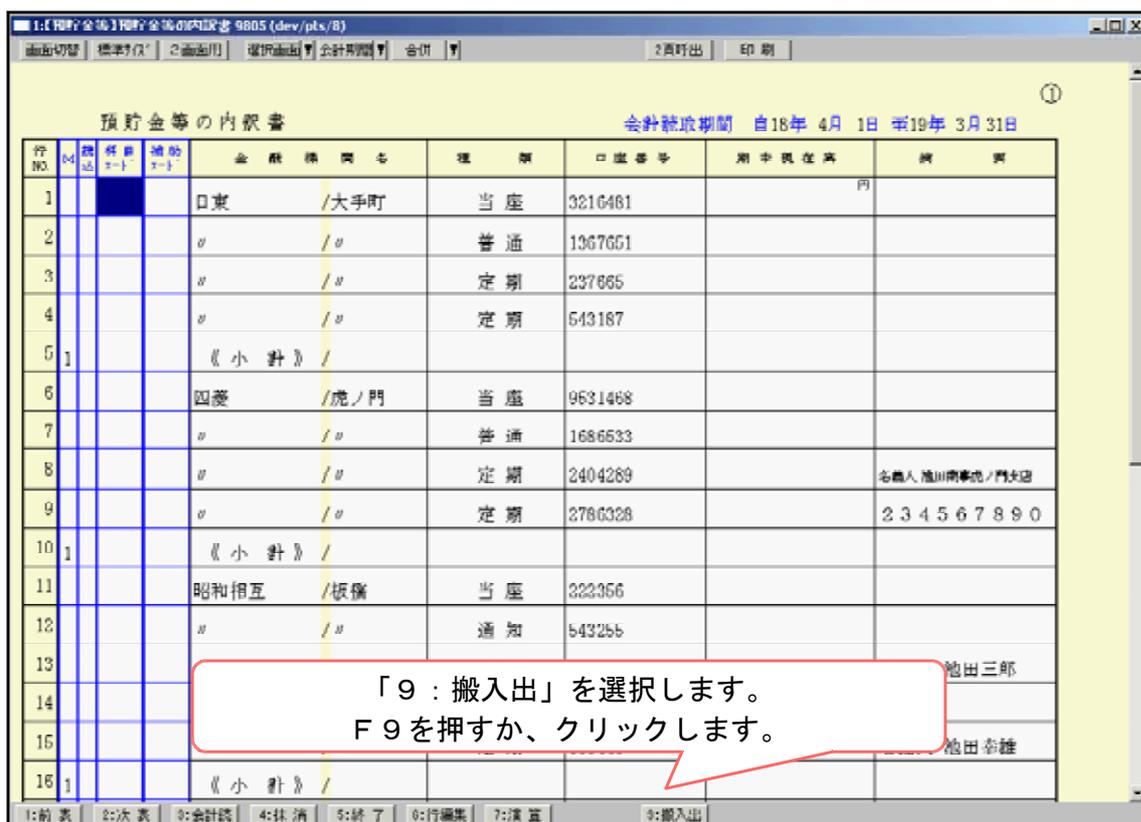
この対話は必ず『はい』を選択します。

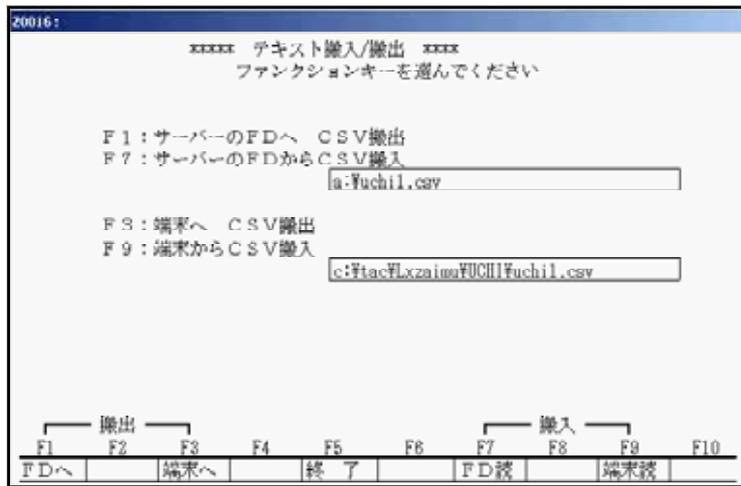
4. CSVデータの保存が完了すると下記の対話を表示します。  
作業は終了となります。画面の右上の『X』をクリックしEXCELファイルは保存しないで終了して下さい。



## 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。





3. 左図の画面を表示します。

端末の任意のファイルより

搬入する場合は、**端末読** (F9) を押します。

サーバー(親機)のフロッピーより

搬入する場合は、**FD読** (F7) を押します。

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。

LX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。LX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。