

CASH RADAR PB システム

企業向け「メンテナンス」操作の手引き

目次

1、メンテナンスメニューの起動 P3

- ① システムの起動 P3
- ② 利用者認証（ログイン） P4
- ③ メインメニューの表示 P5
- ④ メンテナンスメニューの起動 P6

2、個人設定 P7

- ① サーチキー P7
- ② 画面サイズ P8
- ③ 画面カラー P9

3、システム管理 P10

3-1、ユーザー設定 P10

- ① ユーザーの新規作成 P10
- ② 各項目について P11
- ③ ユーザーの修正 P13
- ④ ユーザーの削除 P14
- ⑤ ユーザーの並べ替え P15

3-2、グループ設定 P16

- ① グループとは P16
- ② グループの新規作成 P17
- ③ グループの修正 P18
- ④ グループの削除 P19

3-3、会社情報設定 P20

- ① 各項目について（会社登録タブ） P20
- ② メニュー操作権限設定 P22

3-4、会社情報設定(データ共有) P24

- ① データ共有とは P24
- ② データ共有[1社目] P25
- ③ データ共有[複数企業システム 2社目以降] P26
- ④ データ共有[顧問先端末から 2社目以降共有] P27

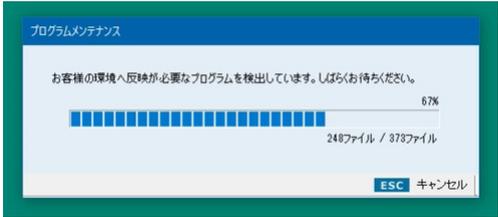
4、給与情報 P28

4-1、給与情報 P28

- ① 各メニューについて P28

1、メンテナンスメニューの起動

① システムの起動

(1)	 A green square icon with a white 'CQ' logo and 'PBS' text below it. Underneath, it says 'CASH RADAR PB システム' in white text on a green background.	CASH RADAR のアイコンをダブルクリックします。
(2)	 A screenshot of a 'プログラムメンテナンス' (Program Maintenance) dialog box. It has a blue header and contains the text: 'お客様の環境へ反映が必要なプログラムを検出しています。しばらくお待ちください。' (We are detecting programs that need to be reflected in your environment. Please wait a moment.) Below this is a progress bar showing 67% completion, with '248ファイル / 378ファイル' (248 files / 378 files) below it. At the bottom right, there is a button labeled 'ESC キャンセル' (ESC Cancel).	プログラムメンテナンスが行われます。 「利用者認証」が表示されるまでお待ち下さい。 プログラムメンテナンスが行われる事で、システムを常に最新の状態でご利用いただけます。

起動エラーについて

【WEB サーバーへの接続確認中にエラーが発生しました】

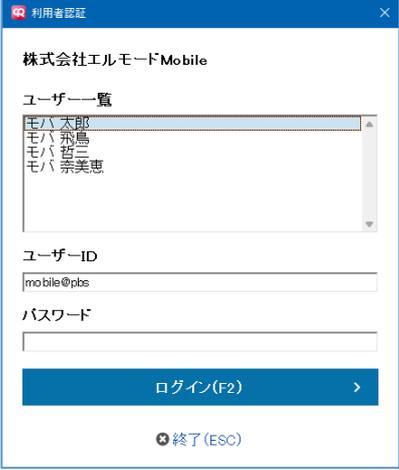
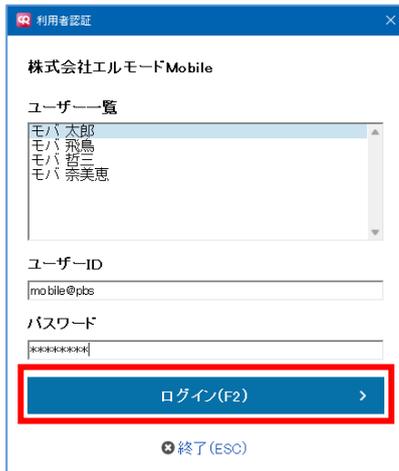
- ・インターネット接続ができない状態である
- ・セキュリティ設定により、PB システムのサーバーへのアクセスが制限されている

【データアクセス時にエラーが発生しました】

- ・インターネット接続ができない状態である
- ・セキュリティ設定により、PB システムのサーバーへのアクセスが制限されている
- ・アンインストールが正しく行われていない（システム再インストール後の起動の場合）

1、メンテナンスメニューの起動

② 利用者認証（ログイン）

(1)		利用者認証ダイアログからユーザー(=システムの使用者)を選択します。
(2)		パスワードを入力し、[F2 ログイン]をクリックします。 初回ログイン時にはパスワードの変更画面に進みますので、必ず変更を行って下さい。

ログインエラーについて

【ログイン中のユーザーです】

- ・同ユーザーが既に別のPBシステム端末にログインをしている
→該当する端末からログアウトする

【端末セッション情報が使用中です】

- ・別ユーザーが当該PBシステム端末にログインした状態になっている（前回使用時に正しくログアウトが行われていない）
→該当するユーザーが当該端末にログイン、あらためてログアウトする

1、メンテナンスメニューの起動

③ メインメニューの表示



①	個人設定	ログイン者に適用される「サーチキー」「画面サイズ」「画面デザイン」を、任意で設定します。
②	会計・給与	各会社の入力画面に入ります。
③	メンテナンス	メンテナンスメニューに入ります。
④	トピックス	会計事務所やサポートセンターからのお知らせが表示されます。
⑤	外部リンク	会計事務所が設定した外部サイトへのリンクが表示されます。 未設定の場合はサポートページのリンクが表示されます。

1、メンテナンスメニューの起動

④ メンテナンスメニューの起動

<p>(1)</p>		<p>メインメニュー[メンテナンス]ボタンをクリックし、メンテナンスメニューを開きます。</p>
<p>(2)</p>		<p>メンテナンスメニューが表示されます。</p>

メンテナンスメニューのタブについて

【システム管理】

会社情報やユーザー情報など、会計事務所情報の登録・管理

【給与情報】

所得税率など法定情報の確認 ※ユーザーによる追加、変更、削除は不可

2、個人設定

① サーチキー

「サーチキー」とは

個人設定「サーチキー」は、会計の仕訳入力時における入力モードの初期値を設定するメニューです。設定内容は、設定したユーザーがログインした際、全ての会社データに適用されます。

(会計以外のメニューには適用されません)

【入力モードを設定できる項目】

・勘定科目 ・補助科目 ・摘要 ・取引先 ・消費税 ・部門

【設定できる文字入力モード】

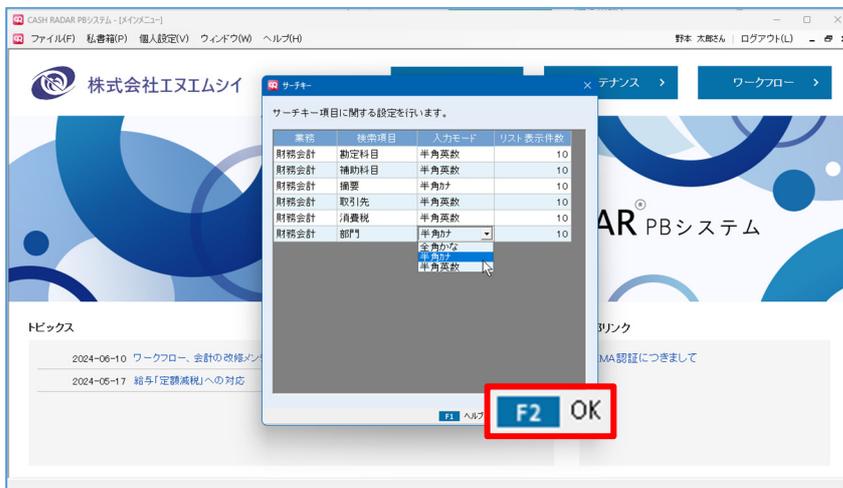
「全角かな」、「半角か」、「半角英数」

(1)



メニューバー[個人設定]-[サーチキー]の順に選択します。

(2)



各項目の「入力モード」とドロップダウンリストの表示件数上限を設定し[F2OK]をクリックします。

設定内容はシステムを再起動することにより適用されます。

2、個人設定

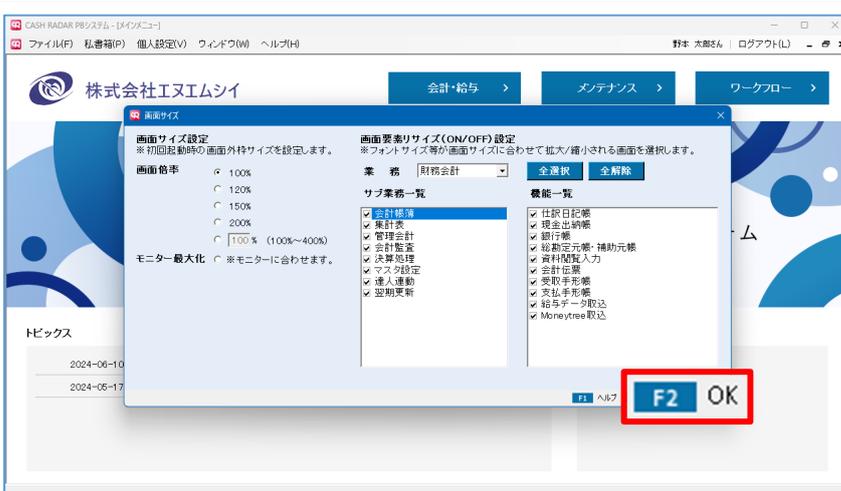
② 画面サイズ

(1)



メニューバー[個人設定]-[画面サイズ]の順に選択します。

(2)



「画面サイズ」とメニューごとの「画面要素リサイズ ON/OFF」を設定し[F2OK]をクリックします。

設定内容はシステムを再起動することにより適用されます。

「画面サイズ」の利用ケース

個人設定「画面サイズ」では、使用する PC 環境に合わせて画面の表示枠のサイズを調整することができます。

設定内容は、設定したユーザーがログインした際、全てのメニュー画面に適用されます。

【画面サイズ設定】欄

「100%」とした場合、システムの初期値（1276×682）が画面の表示枠となります。

「モニター最大化」とすると、ディスプレイ全体に画面の表示枠が拡大されます。

【画面要素リサイズ (ON/OFF)】欄

OFF (=チェックマーク無し) にしたメニューでは、画面の表示枠サイズに関わらずシステムの初期値でフォントや表が表示されます。

フォントなどを拡大したくないメニューにおいては OFF にしてください。

2、個人設定

③ 画面カラー

(1)		メニューバー[個人設定]-[画面カラー]の順に選択します。
(2)		「デフォルト(青系)」、「クラシック(赤系)」いずれかの配色を選択し[F2OK]をクリックします。 設定内容はシステムを再起動することにより適用されます。

3、システム管理

3-1 ユーザー設定



- ユーザーの新規作成、修正、削除
- システム管理者権限の付与、管理
- ログインパスワードの変更
- 新規作成など、特定のコマンドはシステム管理者のみ実行可能

① ユーザーの新規作成

<p>(1)</p>		<p>[F2 作成]をクリックします。</p> <p>システム管理者権限があるユーザーのみ実行可能です。</p>
<p>(2)</p>		<p>各項目を入力し、[F20 K]をクリックします。</p>

3、システム管理

3-1 ユーザー設定

② 各項目について



①	ユーザーID	ユーザーを識別するために必要な文字列として半角英数および「@」「.」「-」「_」を使用し設定します。（最大 16 文字） 既に他ユーザーが登録している文字列は設定できません。 文字列入力後 [チェック] をクリックして設定可否を確認できます。
②	氏名	ユーザーのログイン名を設定します。（半角全角問わず最大 20 文字）
③	システム管理者権限	システム管理者権限を与える場合にチェックします。
④	パスワード	ユーザーID に対するパスワードを半角英数および「@」「.」「-」「_」を使用し設定します。（8 文字以上～20 文字以下）

3、システム管理

3-1 ユーザー設定

システム管理者権限とは

メンテナンス内の各メニューはシステム管理者権限が付与されたユーザーでのみ操作可能です。
なお、新規導入時の1人目のユーザーには必ずシステム管理者権限が付与されます。

【システム管理者権限「あり」のユーザーにおけるメンテナンスメニュー画面】



【システム管理者権限「なし」のユーザーにおけるメンテナンスメニュー画面】



※ システム管理のみ

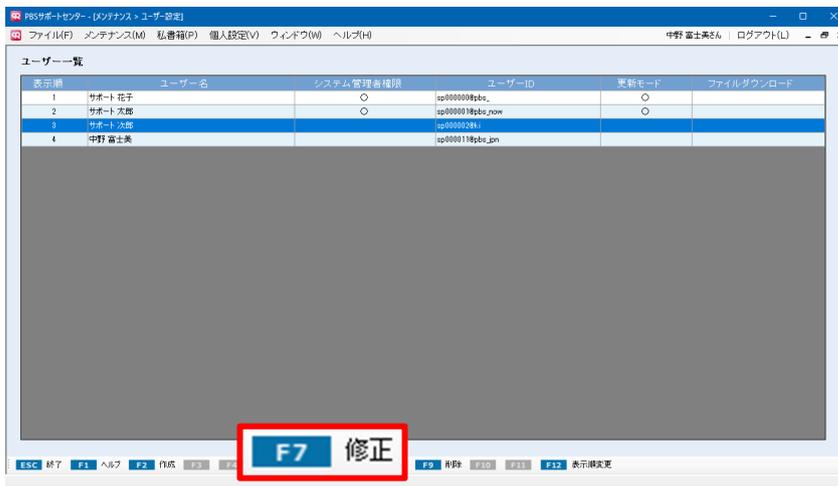
※ ユーザー設定は自身の ID/パスワード変更のみ可能

3、システム管理

3-1 ユーザー設定

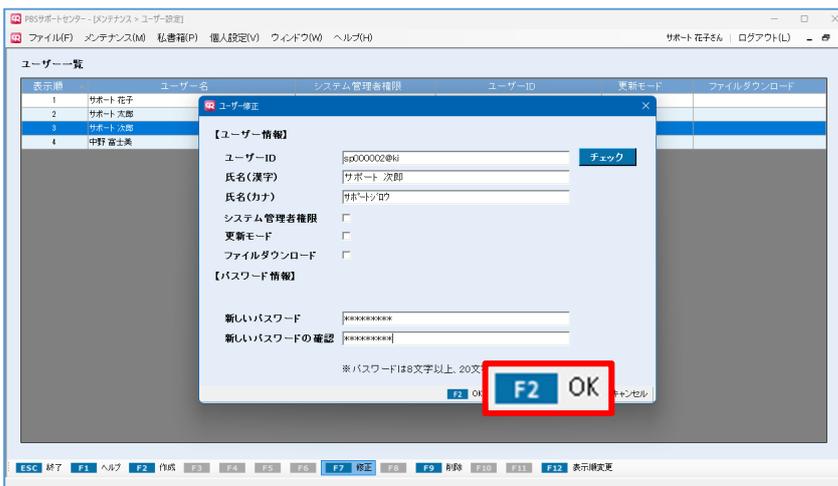
③ ユーザーの修正

(1)



該当のユーザーにカーソルがある状態で[F7修正]をクリックします。

(2)



修正を行い[F2OK]をクリックします。

修正可能な情報

【システム管理者権限＝あり】

自身および他者の全情報

【システム管理者権限＝なし】

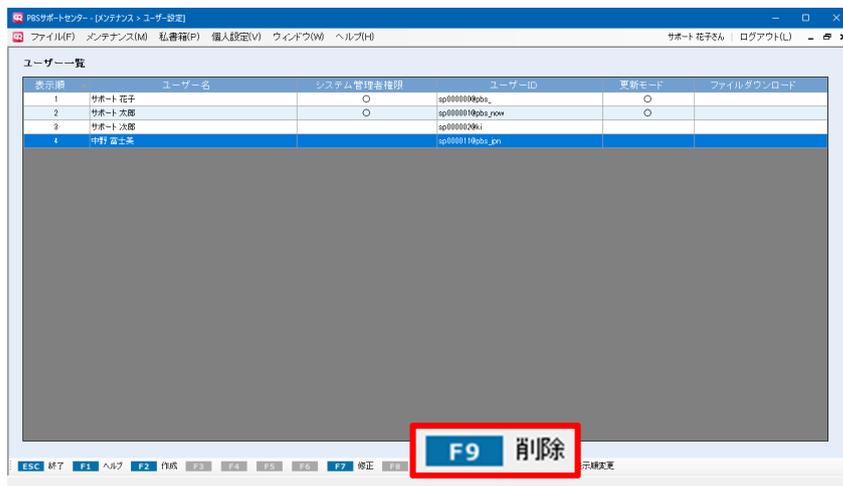
自身の「ユーザーID」「パスワード」のみ

3、システム管理

3-1 ユーザー設定

④ ユーザーの削除

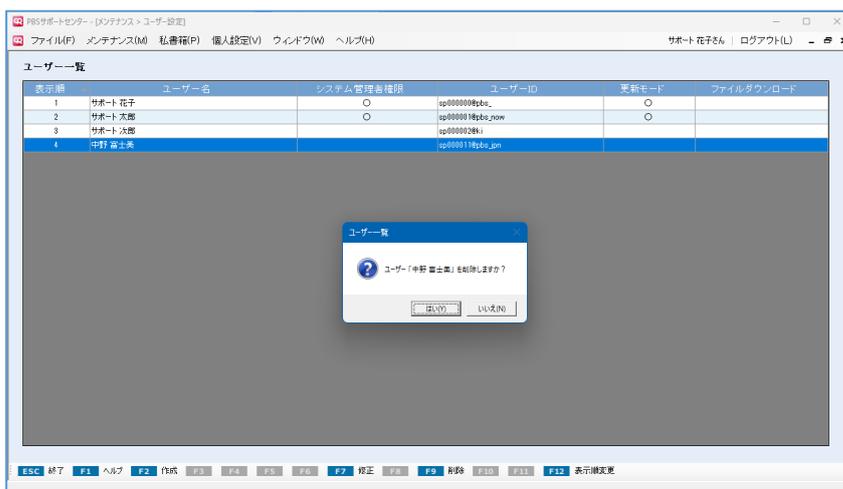
(1)



該当のユーザーにカーソルがある状態で[F9 削除]をクリックします。

システム管理者権限があるユーザーのみ実行可能です。

(2)



確認ダイアログに対し[はい]をクリックします。

ただし、ログイン者自身を削除することはできません。

修正・削除されたユーザーの操作履歴

ユーザー設定で修正・削除を行った場合においても、操作履歴（および仕様変更履歴）に影響は及びません。

修正前・削除前の情報のまま残ります。

3、システム管理

3-1 ユーザー設定

⑤ ユーザーの並べ替え

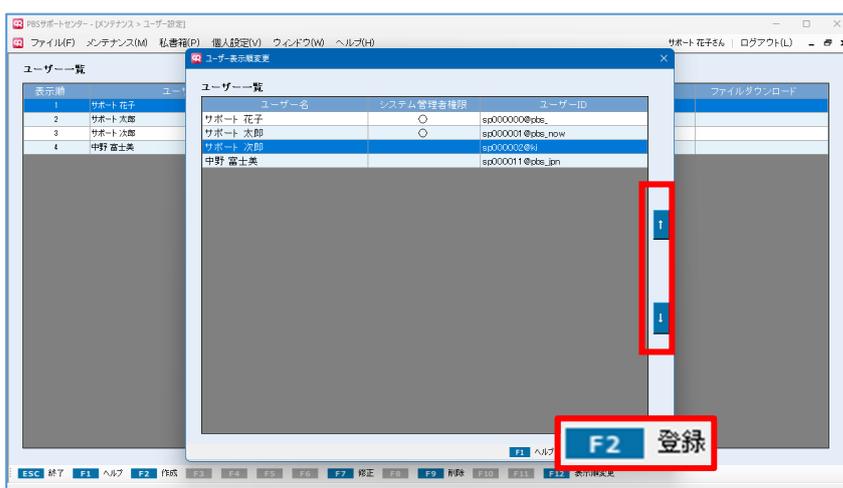
(1)



[F12 表示順変更]をクリックします。

システム管理者権限があるユーザーのみ実行可能です。

(2)



並び順を変更したいユーザーを↑ ↓ ボタンで調整し、[F2 登録]をクリックします。

表示順は、起動時の「利用者認証」へ反映します。

3、システム管理

3-2 グループ設定



- ユーザーグループの作成・修正・削除
- システム管理者のみ実行可能

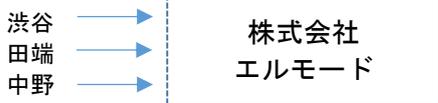
① グループとは

ユーザーごとの「グループ」を作成する事により、複数企業システムを導入している場合に会社データの利用者権限設定を簡単に行う事ができるようになります。

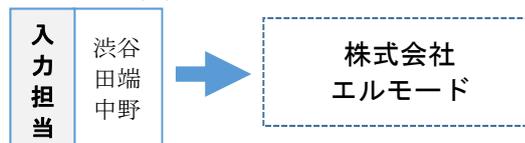
<例>	ユーザー	グループ	業務	操作のルール
	渋谷 太郎	入力担当	帳簿入力	帳簿入力のみ操作可 (帳票の閲覧や、監査・決算業務は不可)
	田端 優子			
	中野 剛志			

ポイント① 新規会社の担当者登録、権限設定

■グループなし



■グループあり

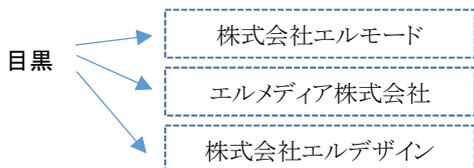


グループを使用すると、その会社の担当者を1名ずつ設定する必要がなくなります。

ポイント② 新メンバーの追加

[目黒 健太] が入力担当グループの新メンバーになった

■グループなし



■グループあり

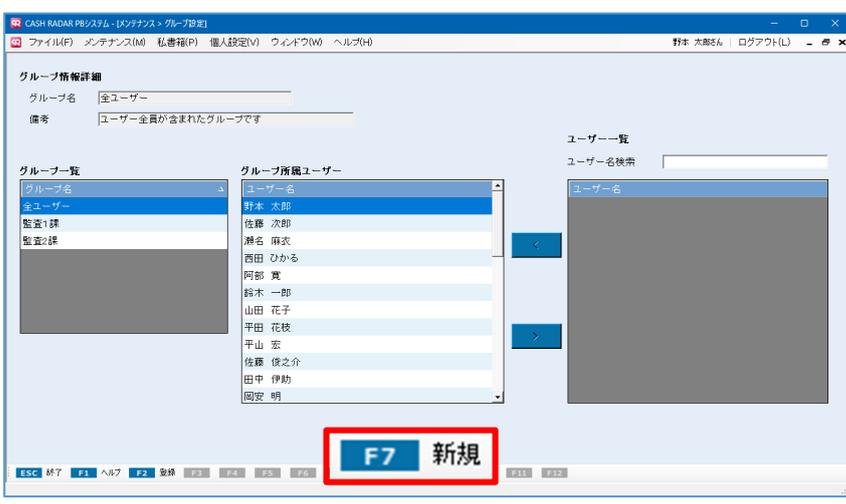
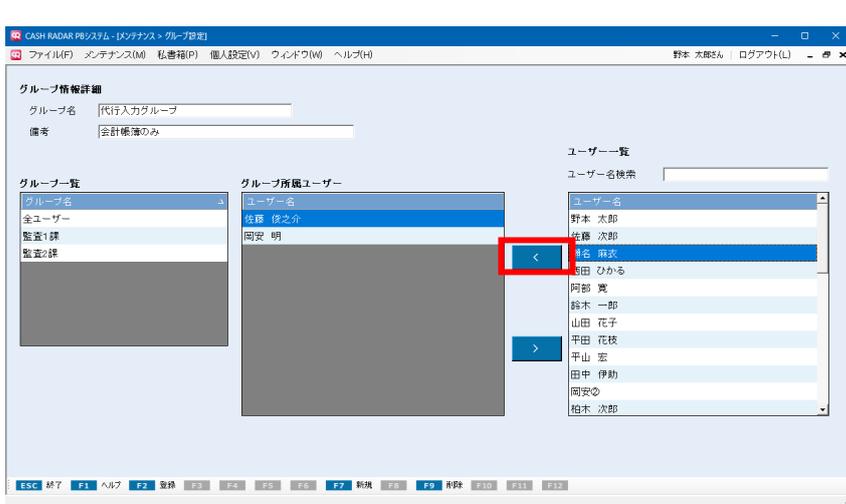
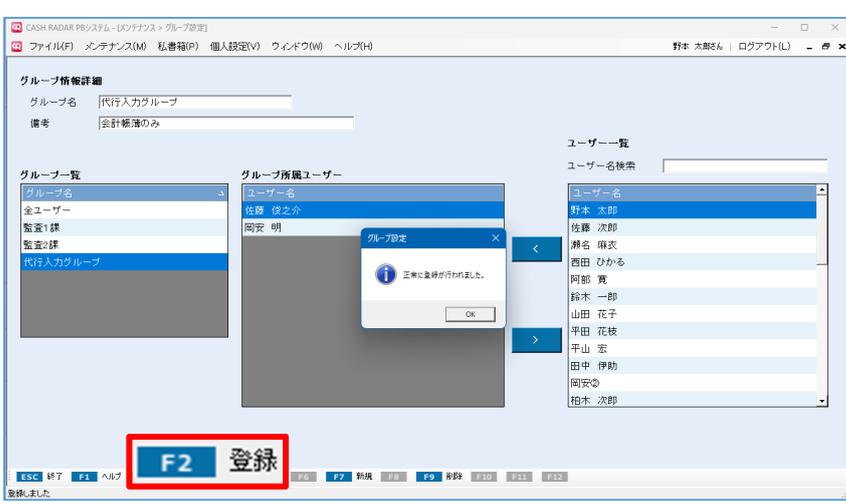


そのグループにユーザーを追加することで該当するすべての会社に担当者として設定されます。

3、システム管理

3-2 グループ設定

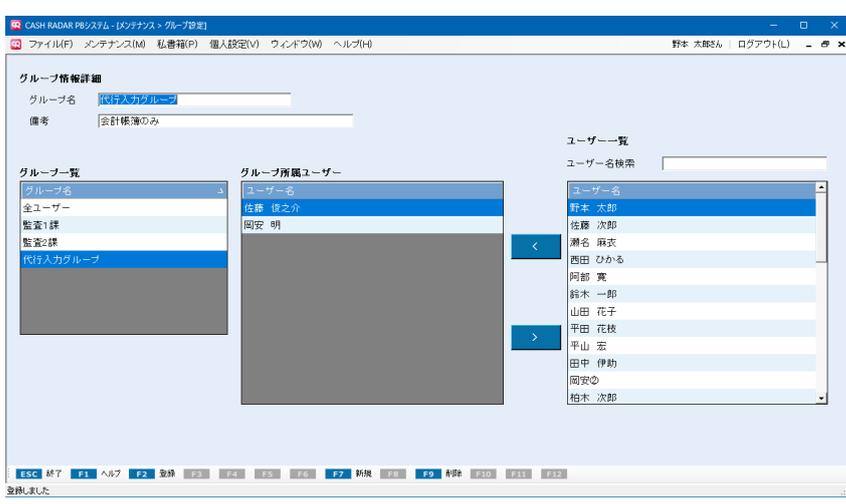
② グループの新規作成

<p>(1)</p>		<p>[F7 新規]をクリックします。</p>
<p>(2)</p>		<p>任意のグループ名を入力し、所属させたいユーザーを[ユーザー一覧]から[グループ所属ユーザー]へ  ボタンで移動させます。</p>
<p>(3)</p>		<p>[F2 登録]をクリックします。</p>

3、システム管理

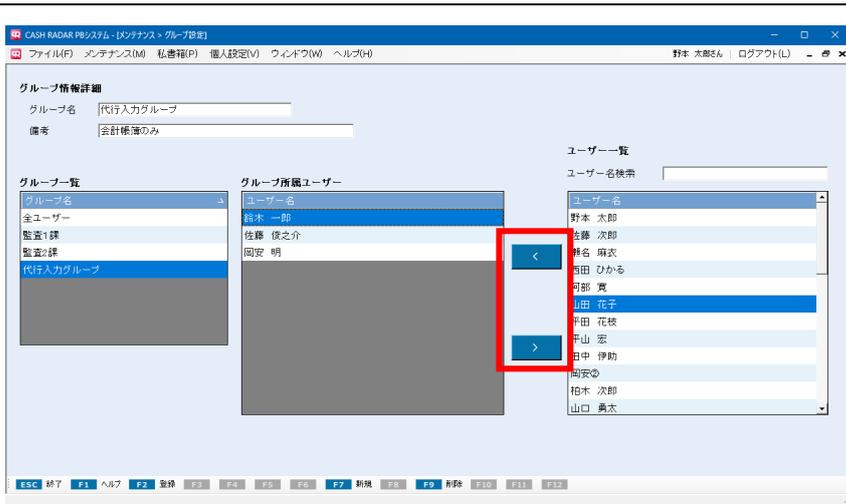
3-2 グループ設定

③ グループの修正

(1) 

グループ一覧から、修正したいグループを選択します。

グループ名の変更を行う場合は、グループ名欄に直接入力して下さい。

(2) 

追加の場合は<<<、外す場合は>>>でユーザーを移動します。

(3) 

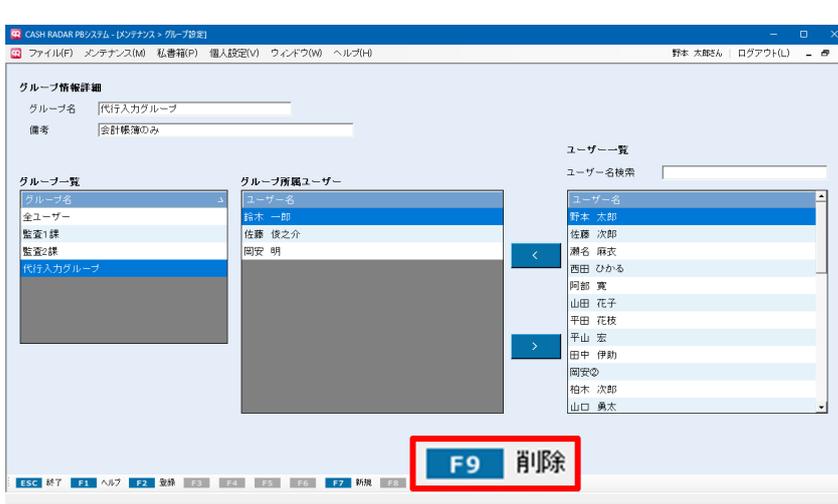
[F2 登録]をクリックします。

3、システム管理

3 - 2 グループ設定

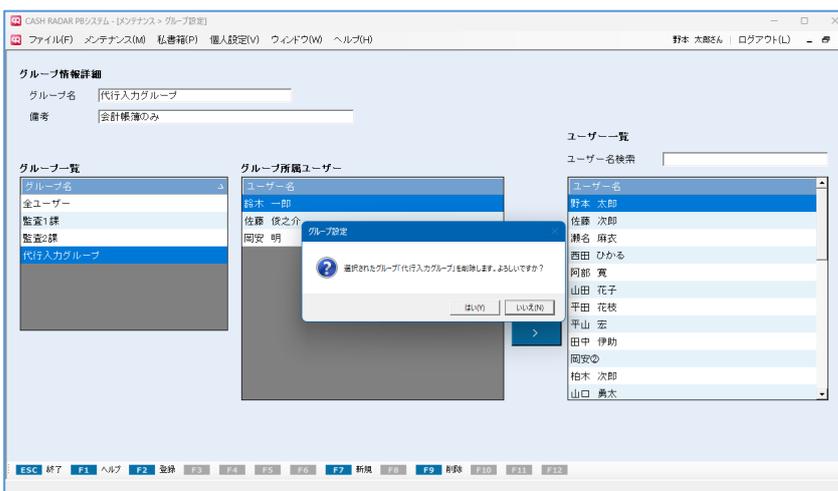
④ グループの削除

(1)



グループ一覧から、削除したいグループを選択し[F9 削除]をクリックします。

(2)



確認メッセージに対し[はい]を選択します。

グループの削除を行うと、各会社データの会社情報設定[担当者登録]からも当該グループが削除されます。

3、システム管理

3-3 会社情報設定



- 名称や住所など会社情報の登録・修正・削除
- 1社目の情報はインストール時に設定
- 利用者の操作権限設定
- 複数企業2社目以降の新規作成
- システム管理者のみ実行可能

① 各項目について（会社登録タブ）

会社登録 | ユーザー設定 | グループ設定 | 利用者権限設定

会社コード **②** DOUGAEU2 **会社選択** **①** 現在数(使用数/会社総数) **⑥** 3/3

顧客コード **③** 00020216 データ共有 有 無

会社名(漢字) 株式会社エヌエムシイ 中野支店 データ共有先 **⑦** 00011317 株式会社エヌエムシイサポートセンター

会社名(カナ) **④** カブシキカイシャエヌエムシイナカ

会社名(印刷用) 株式会社エヌエムシイ 中野支店

郵便番号 **⑤** 〒 164-0012 **表示**

住所(漢字) 東京都 中野区本町2-46-1
サンプライト26階

住所(カナ) トウキョウト ナカノホンマチ
サンプライト

電話番号 03-5354-5201

FAX番号 03-5354-5209

代表者氏名(漢字) 野本 花子

代表者氏名(カナ) ノモト ハナコ

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 F6 新規 F7 F8 F9 削除 F10 F11 タブ F12

登録しました

① 会社選択	登録済み会社データの一覧を表示・選択します。
② 会社コード	任意の略称を半角英数8文字以内で入力します。
③ 顧客コード	データセンターから自動付番される管理番号であるため、入力不要です。(変更等もできません)

3、システム管理

3 - 3 会社情報設定

④	会社名	会社名を入力します。 会計・給与メニューの出力帳票における会社名称は「会社名（印刷用）」の名称が適用されます。
⑤	郵便番号～代表者氏名	住所等会社情報を入力します。
⑥	現在数	会社登録が行われた時点で自動更新されます。 ・使用数＝現時点で登録されている会社数 ・会社枠数＝システムに登録可能な会社数上限
⑦	データ共有 データ共有先	データ共有の状況を確認、設定します。

「ユーザー設定」「グループ設定」タブ

会社情報設定の「ユーザー設定」「グループ設定」タブは、システム管理内の同メニューと連動しております。

CASH RADAR PBシステム - [メンテナンス > 会社情報設定 > 会社登録]

ファイル(F) メンテナンス(M) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

印刷

会社登録 ユーザー設定 グループ設定 利用者権限設定

会社コード DOUGAEU2 会社選択

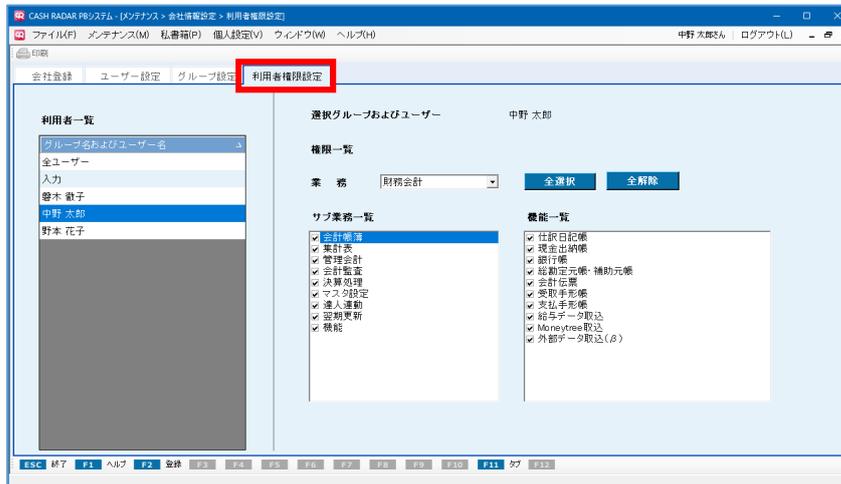
顧客コード 00020216

3、システム管理

3-3 会社情報設定

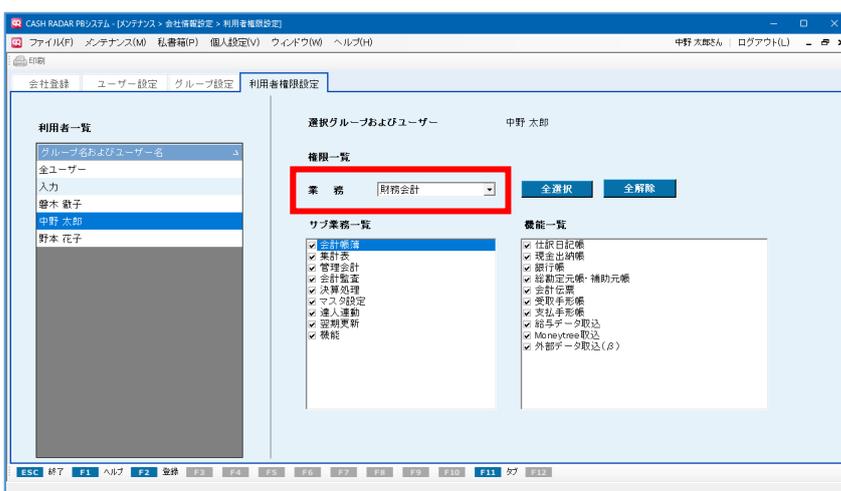
② メニュー操作権限設定

(1)



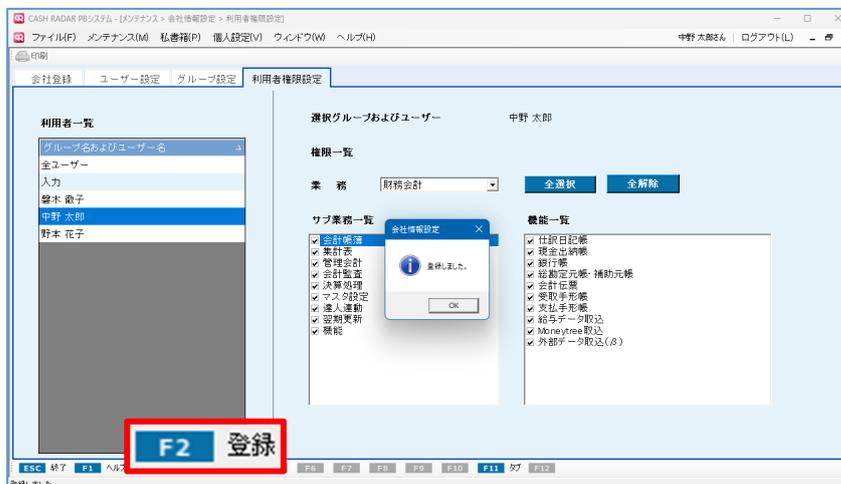
利用者権限設定タブを開き、操作権限を設定したいユーザー、グループにカーソルを合わせます。

(2)



設定を行う「業務」を選択します。

(3)



操作を可能にする「サブ業務」および「機能」にチェックを入れ、[F2 登録]をクリックします。

使用する「業務」ごとに設定を行います。

3、システム管理

3-3 会社情報設定

ユーザー+グループの権限適用

1つの会社データにおいて、ユーザーとそのユーザーが属するグループが担当者として登録されている場合、操作権限の適用は「ユーザーに付与された権限」+「グループに付与された権限」となります。

ユーザー	所属するグループ
渋谷 太郎	入力担当
田端 優子	
中野 剛志	

ユーザー [渋谷太郎] は
マスタ設定のみ使用可能

グループ [入力担当] は
会計帳簿のみ使用可能

サブ業務一覧

- 会計帳簿
- 集計表
- 管理会計
- 会計監査
- 決算処理
- マスタ設定
- 達人連動
- 翌期更新
- 機能

サブ業務一覧

- 会計帳簿
- 集計表
- 管理会計
- 会計監査
- 決算処理
- マスタ設定
- 達人連動
- 翌期更新
- 機能

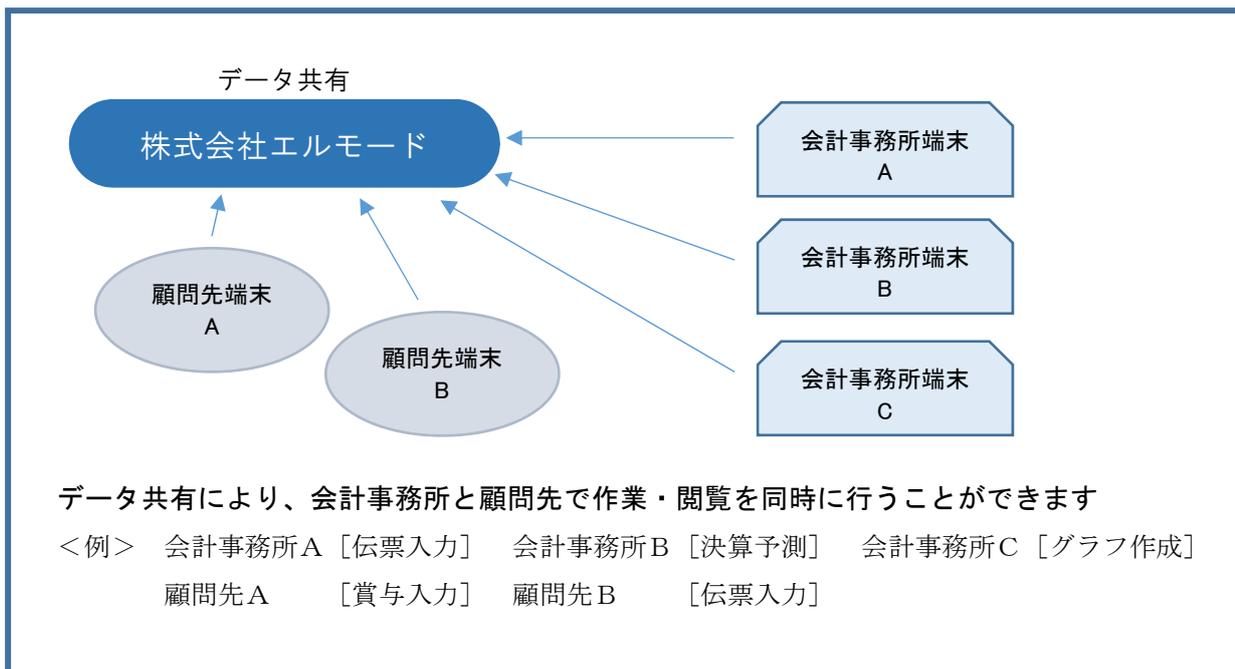
この場合 [渋谷太郎] は「マスタ設定 (ユーザー自身)」と「会計帳簿 (所属グループ)」両方の操作が可能になります。

3、システム管理

3-4 会社情報設定(データ共有)

① データ共有とは

「データ共有」機能により1つの会社データを会計事務所と顧問先の双方で操作することができるようになります。



データ共有の方法

会計事務所

共有する会社データを会社情報設定で作成しておく。

顧問先

システムをインストール。
この際に、会計事務所で作成した会社データの「顧客コード」を登録する。

データ共有は原則顧問先端末のインストール時に行います。

このほか、顧問先端末で作成・運用している会社データを会計事務所と共有することも可能です。

3、システム管理

3-4 会社情報設定(データ共有)

② データ共有 [1社目]

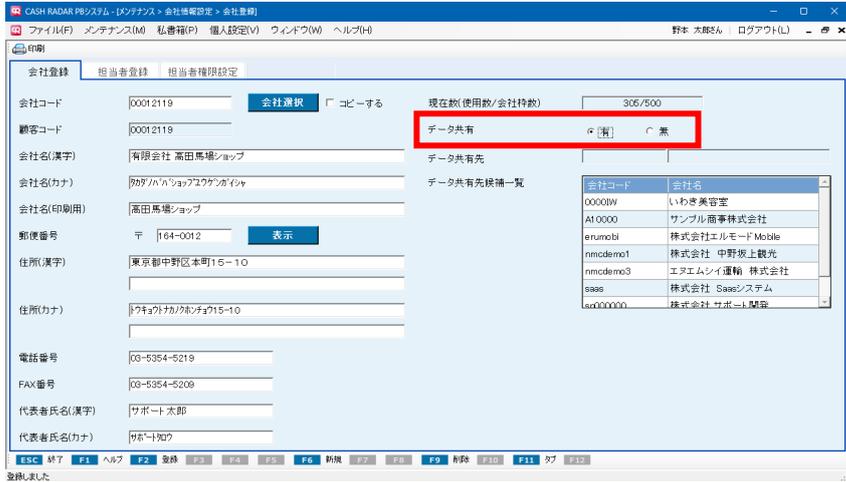
<p>(1)</p>		<p><会計事務所> 会社情報設定でデータ共有したい会社を作成しておきます。</p>
<p>(2)</p>		<p><顧問先端末> 顧問先端末にシステムをインストールする際に、会計事務所であらかじめ作成しておいた会社の「顧客コード」を入力します。</p>
<p>(3)</p>		<p><双方> 顧問先端末でインストールが完了すると、会社情報設定において「データ共有=有」となります。</p>

3、システム管理

3-4 会社情報設定(データ共有)

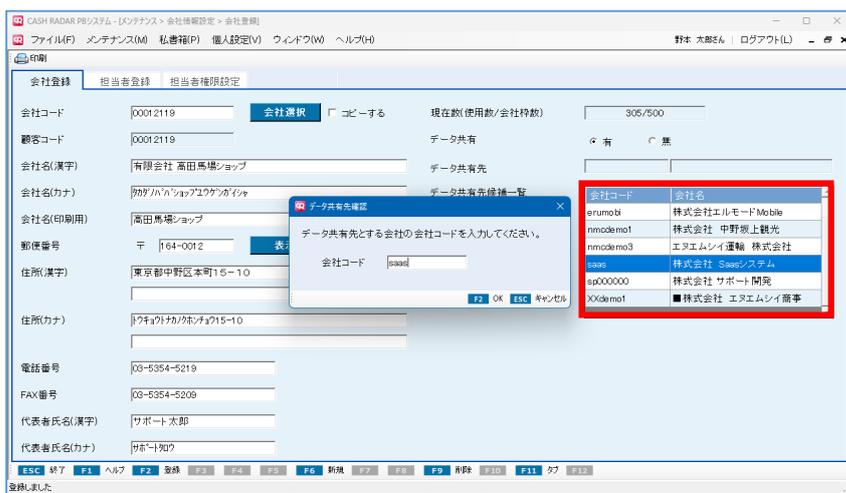
③ データ共有 [複数企業システム2社目以降追加]

(1)



＜会計事務所＞
共有したい会社情報を開き、「データ共有」欄を『有』とチェックします。

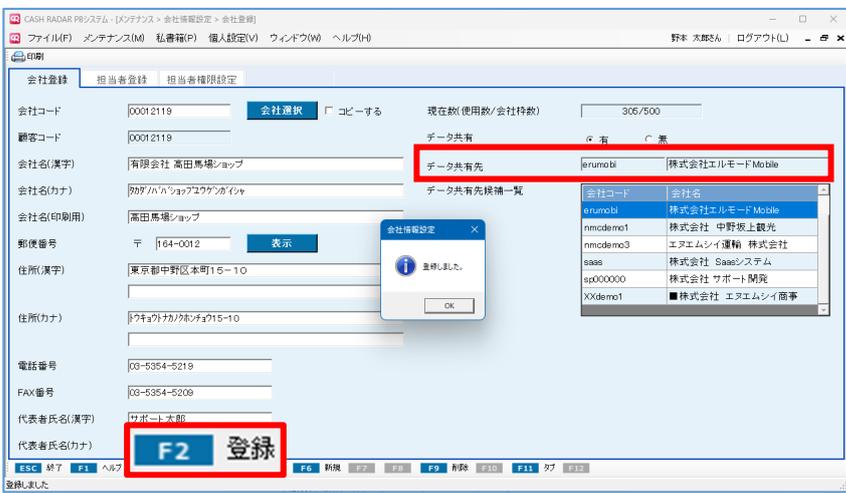
(2)



＜会計事務所＞
「データ共有候補一覧(※)」内の共有したい会社の会社コードをクリックし、確認のためコードを入力します。

(※)データ共有済み顧問先の1社目の会社が一覧表示されます。

(3)

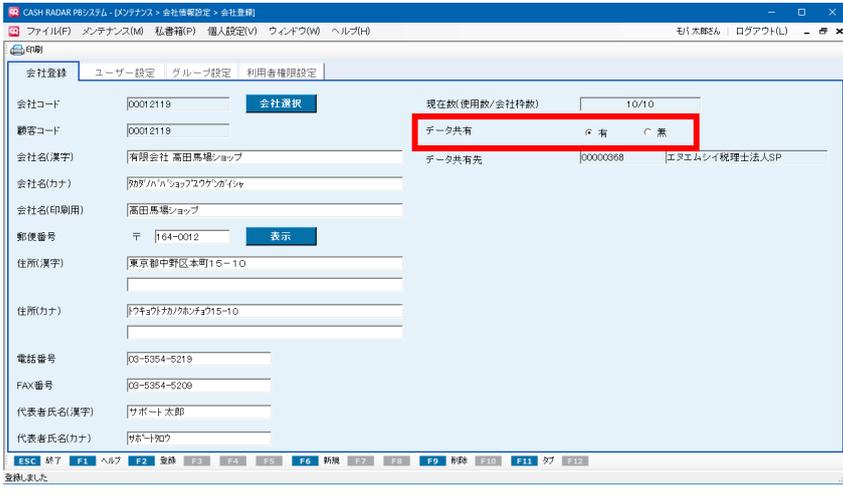


＜会計事務所＞
「データ共有先」欄に共有先が表示されますので[F2 登録]をクリックします。

3、システム管理

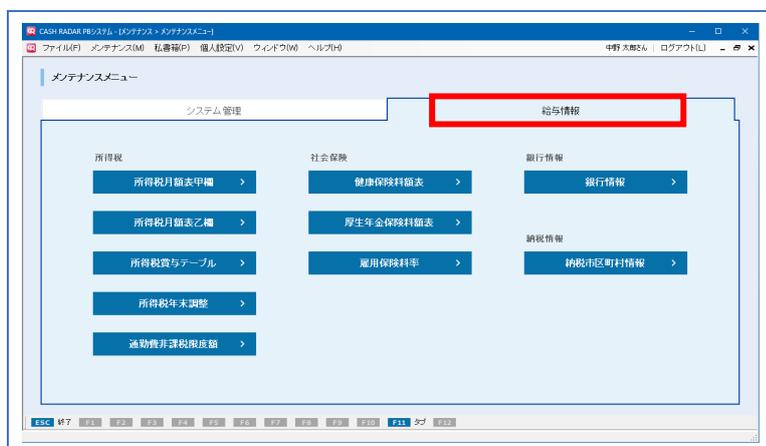
3-4 会社情報設定(データ共有)

④ データ共有 [顧問先端末から2社目以降共有]

<p>(1)</p>		<p><顧問先端末> 共有したい会社情報を開き、「データ共有」欄を『有』とチェックします。 データ共有先には会計事務所名が表示されません。</p>
<p>(2)</p>		<p><顧問先端末> [F2 登録]をクリックします。</p>

4、給与情報

4-1 給与情報



- 所得税や社会保険料率など、給与計算の法定情報管理
- 自動メンテナンスで随時更新
- ユーザーによる追加・修正・削除は不可

① 各メニューについて

所得税	所得税月額表甲欄	甲欄社員の源泉徴収税の計算テーブルです。 (「電子計算機等を利用して源泉徴収税額を計算する方法」を採用)
	所得税月額表乙欄	乙欄社員の源泉徴収税の計算テーブルです。
	所得税賞与テーブル	賞与の源泉徴収税の計算テーブルです。(甲欄、乙欄)
	所得税年末調整	電子計算機等を使用した年末調整の各種計算テーブル、早見表です。
	通勤費非課税限度額	給与に加算して支給する通勤費の非課税限度額判定テーブルです。
社会保険	健康保険料額表	協会けんぽ管掌の健康保険料テーブルです。 組合管掌の健康保険料率は、給与計算メニューで個別に設定します。
	厚生年金保険料額表	政府管掌の厚生年金保険料テーブルです。 基金加入の厚生年金保険料率は、給与計算メニューで個別に設定します。
	雇用保険料率	一般事業、特掲事業の雇用保険料テーブルです。
銀行情報	銀行情報	全国銀行協会が管轄する金融機関コード、支店コードのテーブルです。
納税情報	納税市区町村	住民税納付などの際に必要な市町村コードのテーブルです。

自動メンテナンスによるデータ更新

税法改正や社会保険料率の改定、および銀行の統廃合、市町村の合併などによるデータ更新はセンターサーバーにおいて実施されます。

更新された内容は、システム起動時に行われる自動メンテナンスにより各ユーザー端末に反映されますので「給与情報」の各メニューに追加・修正・削除の機能はありません。

CASH RADAR PB システム

企業向け「メンテナンス」操作の手引き

編集・発行所



株式会社IEMSI

2024年08月05日発行

※本書に記載された内容は、予告なく変更される場合があります。
※無断複製および転載を禁止します。