CASH RADAR PBS

「お知らせ」操作の手引き





このたびは「CASH RADAR PB システム」をご導入いただき ましてありがとうございます。

「CASH RADAR PB システム」は、経理面と情報面という 2 つの側面からお客様を支援する財務系・ネットワーク系の総合システムです。

経理業務はもちろん、情報管理やインターネットビジネス まで幅広い活用を実現いたします。

使う人の様々なニーズを追求し、だれにでも簡単に操作で きる実用性を重視した新しいシステムです。

本書では、会計事務所からの情報発信を行う「お知らせ」 メニューの操作方法を、画面を追って説明しております。 システム内の操作ヘルプ機能とあわせてご利用下さい。

安心と信頼の CASH RADAR PB システムを、末永くご愛用いただければ幸いです。





<お知らせ>

<u>1、「お知らせ」の起動</u>

\bigcirc	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	P7
4	「お知らせ」メニューの起動 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<i>P8</i>

2、所内担当者グループ作成

\bigcirc	所内担当者グルー	プの作成		P9
2	グループの修正	•••••		P10
3	グループの削除	•••••	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	P11

3、	顧	<u> 間先グループ </u>	作成	P 12
	(1)	顧問先グループの		P12
	2	グループの修正		P13
	3	グループの削除		P14

<u>4、お知らせ作成</u>

P 15

P3

P9

\bigcirc	お知らせの新規作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P15
2	各項目について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P17
3	お知らせの掲載(メインメニュー「トピックス」) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P19
4	お知らせの編集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P20
(5)	お知らせの再利用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P21
6	お知らせの削除 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P22

1	テムの記動	
		CASH RADAR のアイコンをダブ リックします。
(2)	PBS	プログラムメンテナンスが行わ すので、しばらくお待ちくださ
	ASH RADAR for SabS プログラムメンテナンス 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。 66X 112ファイル / 172ファイル 国国 キャンセ	し し し し し し し し し し し し し し し し し し し
	V 「データアクセス時にエラーが発生しました CASH RADAR for SaaS	UTL_E00005)
アイ= で、こ ■	ロンクリック後にデータアクセスエラーが発生する 「確認をお願いします。 インターネットができない状態である セキュリティソフト等により、データサーバへのア	場合は、以下の原因が考えられます クセスが遮断されている



- 4 -

▶ 大文字小文字の違いをご確認下さい

ム管理者にご確認下さい。

パスワードが分からない場合は、システ

😺 選択したユーザーが、既に他端末でログ

(同一のユーザーが複数の端末にログイ

インしている状態です。

ンすることはできません)

お知らせの起動



お知らせの起動

(4)<初回起動時のみ> 「正常に登録が行われました」に対 【ユーザー情報】 し[OK]をクリックします。 ユーザーロ mooyama@pbs 氏名(漢字) 大山 優夫 氏名(全角力ナ) ユーザー修正 システム管理者権限 👔 正常に登録が行われました。 【パスワード情報】 現在のバスワード 新しいパスワード 0K 新しいバスワードの確認 ※パスワードは8文字以上、20文字以下で入力してください 変更したパスワードを入力し、 (5)利用者認証 × あらためて[F2 ログイン]をクリッ 会社名 エヌエムシイ税理士法人 クします。 **綿高業**達 皆銀真武三 ユーザー一覧 歴矢浅松大 洞真秀優夫 ユーザー D m.oo yama@pbs パスワード **** ログイン(P2) 終了(ESC)

1、「お知らせ」の起動

パスワードにつきまして
 不正なアクセスを防ぐために、パスワードは定期的に変更を行なって下さい。
 また、その際「11111111」や「12345678」など他者が簡単に推測、入力できてしまう文字の組み
 合わせは避けるようにして下さい。





1、「お知らせ」の起動	
4 「お知らせ」メニューの起動	
(1)メインメニュー[お知らせ]ボタンをクリックし、お ፼ CASH RADAR for Saas - [メインメニュー]	3知らせメニューを開きます
マァイル(F) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)	山田 太郎さん ログアウト(L) - Ø × 会計・給与 メンテナンス お知らせ

(2) お知らせメニューが表示されます

CASH RADA	R for SaaS - (お知らせ >)	お知ら	5世作成]							×
77414	F) フィンドワ(W) へい	ルフ	HJ				山田太殿	50 0275	7F(L)	- 0
お知らせ	作成 所内担当者グ		ブ作成 顧問先グル	レーブ作成						
タイトル	リスト			\$5 3 10	6せ先				【新纬	Q.)
	<u> </u>	公開	お知らせ 開始日	タイトル		[] ⊓ ⊈	要
往内	7月のスケジュール		2010/06/30	本文						
社内外	担当者変更のお知ら	0	2010/06/01							
社外	資料ご提出のお願い	0	2010/06/01							
社内	バスワードを変更し	0	2010/05/30							
社内	ミーティングについて	0	2010/05/30							
社外	決算検討会のお知ら	0	2010/05/30							
社内	交通費の精算	0	2010/05/29							
社外	資料ご提出のお願い	0	2010/05/29							
社内	6月のスケジュール	х	2010/05/29							
社内	5月決算の進捗を報	0	2010/04/30							
社内外	3月17日限定キャン	х	2010/03/16							
社内	確定申告の進捗を報	0	2010/02/16							
社内外	2月の監査スケジュ	0	2010/02/08	作成者	エヌエムシ	ノイ税理士法人				_
社内	担当者ミーティングを	0	2010/02/05		1					
				C 公開	@ 非公	(III)				
				8 20 8.4	+ 12 40 TO P.9	0010/05/00		e (00		
				0.5-0.5 0	- 140.855.993[81]	12010/06/29	2010/0	0/28		
							WAS DOD			
							更新日時			
	NAMES OF TAXABLE PARTY.		THE REPORT OF THE PARTY OF THE				更新者			
	ALC 14			Caral Solar Provide	(8) 1 1 1 1 1	35118 1337 840	Intel Multi-	the second		
#14 \$2 F		LIE!	100 807 100 1	100 100	ensk [2]	HANNE THE BAS	A THE ANCHA	37 1313		

[お知らせ作成]タブ	お知らせの作成、修正、削除を行います。
[所内担当者グループ作成]タブ	お知らせを通知する会計事務所担当者のグループを作成します。
[顧問先グループ作成]タブ	お知らせを通知する顧問先端末のグループを作成します。

お知らせの起動





所内担当者グループ作成

2、所内担当者グループ作成	
3 グループの削除	
(1) (1) <td< th=""><th>所内担当者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。</th></td<>	所内担当者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) (2)<	確認メッセージに対し [はい] をク リックします。 削除されたグループは、作成済み(掲載 中)のお知らせのお知らせ先からも削除され ます。





顧問先グループ作成



顧問先グループ作成

3	3、 顧問先グループ作成 ^{ブループの削除}	
(1)	● 244 MARAIN (1990) - 100 (1990) - 10	顧問先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)	● 000 RULes to 5000-1000 (1000 + 10000) ● 000 RULes to 5000-1000 (1000 + 10000) ● 200 RULes to 5000-1000 (10000) ● 000 RULes to 5000-1000 (10000) ● 400 RULes to 5000-1000 (10000) ● 000 RULes to 5000-1000 (10000) ● 400 RULes to 5000-1000 (10000) ● 000 RULes to 5000-1000 (10000) ● 400 RULes to 5000-1000 (10000) ● 000 RULes to 5000-1000 (10000) ● 400 RULes to 5000-1000 (10000) ● 0000 RULes to 5000-1000 (10000) ● 400 RULes to 5000-1000 (10000) ● 0000 RULes to 5000-1000 (10000) ● 400 RULes to 5000-1000 (10000) ● 0000 RULes to 5000-1000 (10000) ● 400 RULes to 5000-1000 (10000) ● 0000 RULes to 5000-1000 (10000) ● 400 RULes to 5000-1000 (10000) ● 0000 RULes to 5000 (10000) ● 400 RULes to 5000-1000 (10000) ● 0000 RULes to 5000 (10000) ● 400 RULes to 5000-1000 (10000) ● 0000 RULes to 5000 (10000) ● 400 RULes to 5000 RULes to 5000 RULes to 5000 RULes to 5000 RULes to 50000 RULes to 5000 RULes	確認メッセージに対し [はい] をク リックします。 削除されたグループは、作成済み(掲載 中)のお知らせのお知らせ先からも削除され ます。









1	お知らせ先	選択したお知らせ先グループが表示されます。				
		お知らせのタイトルを入力します(上限 20 文字)。				
2	タイトル	入力内容は、お知らせ先のシステムメイン画面「トピックス」欄に表示されます。				
		「重要」をチェックした場合は、「トピックス」欄に"!"マークが付きます。				
3	本文	お知らせ本文を入力します(上限 400 文字。ただし改行も 1 文字としてカウント)。				
	作成者	お知らせの作成者を入力します(上限 30 文字)。				
4		入力内容は、お知らせ先のシステムメイン画面「トピックス」欄に表示されます。				
(5)	公開/非公開	非公開にチェックがある場合、お知らせ先に送信されません。				
6	お知らせ掲載	さるでよび西井子と昔田が割分になる				
0	期間	われらせそ拘戦りる労用を設たしまり。				
	更新日時	お知らせを作成・修正した日時と、その更新者が表示されます。				
\mathcal{D}	更新者	新規作成の場合、[F2 登録]を行うまでは表示されません。				



(2) タイトルリスト

お知らせ	: 作成 所内担当者グ	<i>ν</i> -	ブ作成 顧問先グ	レーブ作成 (表示)		
ď)"		3	(4) (5)	<u> う知めを先</u> 所内:コンサルグループ、監査(山田チーム) 顧問先:6月決算		
	97F.W		お知らせ	タイトル 決算検討会のお知らせ 口重要		
往内	7月のスケジュール	X	2010/06/30	本文		
社内外	担当者変更のお知ら	0	2010/06/01	いつもお世話になっております。		
社外	資料ご提出のお願い	0	2010/06/01	油質染料会も不平均 プロリナナ		
社内	ミーティングについて	X	2010/05/30	次界仮討会で定定してのります。 下記の期間より、ご都合のよろしい日時をご連絡いただけるようお願いいたします。		
社内	交通費の精算	0	2010/05/29			
社内外	セミナー開催中!	Ó	2010/05/29	0/05/28 0/05/29 0/05/29 時間:13時~15時 0/05/29 場所:弊社会課室		
社内	6月のスケジュール	0	2010/05/29			
社外	資料ご提出のお 願い	0	2010/05/29	短头·山田 月7 方		
社内外	決算検討会のお知ら。	0	2010/05/28 *			
社内	バスワードを変更し	0	2010/05/28			
往内	5月決算の進捗を報	0	2010/04/30			
社内	確定申告の進捗を報	0	2010/02/16			
社内外	2月の監査スケジュ	0	2010/02/08	作成者エヌエムシイ税理士法人		
社内	担当者ミーティングを	0	2010/02/05			
				● 公開 ○ 非公開		
				お知らせ掲載期間 2010/05/28 - ~ 2010/06/20 -		
				更新日時 2010/05/29 16:49		
				更新者 山田 太郎		

1	お知らせ先	お知らせ先の対象範囲が表示されます。	
		社内=会計事務所担当者のみ	
		社外=顧問先のみ	
		社内外=会計事務所担当者と顧問先	
2	タイトル	お知らせのタイトルが表示されます。	
3	公開	公開の場合は「○」、非公開の場合は「×」が表示されます。	
4	お知らせ開始日	お知らせ掲載期間の開始日が表示されます。	
5	選択	選択されているタイトル(=修正や削除を行うことが可能なタイトル)に「*」が表	
		示されます。	



1	タイトル	お知らせ作成で入力したタイトルが表示されます。
		クリックをすると、お知らせ本文が表示されます。
2	作成者	お知らせ作成で入力した作成者が表示されます。

お知らせが掲載されない場合

作成したお知らせが「トピックス」に掲載されない場合は、以下の点が考えられます。

- ◆ ログインしている担当者・顧問先が、お知らせ先のグループに含まれていない。
- ◆ お知らせ掲載期間が過ぎている。
- ◆ お知らせ掲載期間に到達していない。
- ◆ 該当のお知らせを「非公開」としている。
- ◆ お知らせが登録される前からシステムにログインしている。(再ログイン後に掲載)

4、お知らせ作成						
4 t	ら知らせの編集					
(1)	マイムルロ <	タイトルリスト内の、編集したいタ イトルをダブルクリックします。 ([F4 表示]のクリックでも可) 選択したタイトル欄に「*」が表示されます。				
(2)	● 2014 NOAM Nor Saids - 2020/04 × 500/04 mit ● 274 AU(1) 2 4-04 20 (a) 10.70(b) ● 274 AU(1) 2 4-04 20 (a) 10.70(b) ● 274 AU(1) 2 4-04 20 (a) 10.70(b) ● 474 50 20 (a) 10.70(c) ● 475 50 20 (a) 10.	[F7 編集]をクリックし、各項目の修 正、設定変更をします。				
(3)	COMPAREMENTANDESS - LEARCH > LEA	[F2 登録]をクリックします。 ♥♥ 編集した内容は、お知らせ先のトピックスに 反映します。				

4、お知らせ作成						
 5 お知らせの再利用 						
(1) (1) </td <td>タイトルリスト内の、再利用したい タイトルをダブルクリックします。 ([F4 表示]のクリックでも可) 選択したタイトル欄に「*」が表示されます。</td>	タイトルリスト内の、再利用したい タイトルをダブルクリックします。 ([F4 表示]のクリックでも可) 選択したタイトル欄に「*」が表示されます。					
(2) ● CAN MARK MESSES - IZABASE'S X8000000000 ● CAN MARK MESSES - IZABASE'S X8000000000 ● Prind Print ● Prind Print ● CAN MARK MESSES - IZABASE'S X8000000000 ● Prind Print ● Prind Print ● CAN MARK MESSES - IZABASE'S X8000000000 ● Prind Print ● Prind Print ● CAN MARK MESSES - IZABASE'S X8000000000000000000000000000000000000	[F8 再利用]をクリックし、必要に応 じて各項目の修正、設定変更をしま す。					
(3) ● 000 MARKA MS SANGE CARBON + 2000 MMRIII ● 0 000 MARKA CARBON + 2000 MMRIII ● 0 000 MARKA CARBON + 2000 MMRIIII ● 0 000 MARKA CARBON + 2000 MMRIIII ● 0 000 MARKA CARBON + 2000 MMRIIII ● 0 000 MARKA CARBON + 2000 MMRIIIII ● 0 000 MARKA ● 0 000 MARKA CARBON + 2000 MMRIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	 [F2 登録]をクリックします。 ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●					

6 8	4、お知らせ作成 ^{6知らせの削除}	
(1)	● CONTROLATIONS - 1200001 20000100 ● CONTROLATIONS - 1200001 20000100 ● 2745月1 2-4272(a) 1-02(c) ● 0200000 ● 414937 ● 100000000 ● 115937 ● 1000000000 ● 115937 ● 1000000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 100000000 ● 115937 ● 1000000000 ● 115937 ● 100000000000000 ● 115937 ● 1000000000000000000000000000000000000	タイトルリスト内の、削除したいタ イトルをダブルクリックします。 ([F4 表示]のクリックでも可) ご 選択したタイトル欄に「*」が表示されます。
(2)	COM MARKAN No 2000-1200 (00 1 × 2000/010) Com AND PARSEN (00 1 × 2000/010) Com AND PARSEN (00 1 × 2000/010) And F THE AND PARSEN (00 1 × 2000/010) And F THE AND PARSEN (00 1 × 2000/010) And F THE AND PARSEN (00 1 × 2000/010) Com AND PARSEN	 [F9 削除]をクリックし、確認ダイア ログに対し「はい」をクリックしま す。 ぶ お知らせ先のトピックスからも削除されます。

CASH RADAR PBS

「お知らせ」操作の手引き

編集・発行所 🔞 株式会社 エヌエムシイ

2010年6月21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。

©NMC CORPORATION Ltd.2010