



データ共有サービス 導入手順書

記載されている内容は、年間ライセンス製品のWeplat 特典サービ スを利用したデータ共有サービスの利用申込みからシステムのデー タ共有機能までの導入手順書(概要)です。詳細は、「データ共有サ ービス マニュアル」をご覧ください。

2022.08-00

利用の申込みからシステムの処理までの流れ(データ共有機能)

データ共有サービスの申込みから、システムの日常処理を行うまでの流れを説明し ます。



■ 年間ライセンス製品

年間ライセンス製品とは次の製品です。 Weplat 特典サービスでデータ共有を利用する場合は、年間ライセンス製品のいず れかを保有または貸与されていることが必要です。

保有または貸与がない場合は、データ共有設定ができません。

シリーズ	システム名
財務 R4 シリーズ	Weplat 財務応援 R4 Premium Weplat 財務応援 R4 Lite + Weplat 財務応援 R4 Lite Weplat 財務応援 R4 Lite for IKX Weplat 財務応援 R4 工事台帳
給与 R4 シリーズ	Weplat 給与応援 R4 Premium Weplat 給与応援 R4 Lite

■ 用語の説明

データ共有サービス

データ共有サービスは、インターネットを活用して、共有元(会計事務所)と共有 先(顧問先)でシステムの会社データを共有(データ共有機能)または送受信(デー タ転送機能)が行えるサービスです。

- ・共有元
 データ共有サービスを申し込む側
 例.会計事務所、本社、本店
- ・共有先 システムの会社データを共有する相手 例.顧問先、支社、支店

会計システム「マイページ」

会計システム「マイページ」は、エプソンがインターネット上に開設した会員専用 のサイトです。

「R4 シリーズ」に関係する情報、またはソフトウェアのダウンロード、データ共有 サービスを提供するページです。

本書では、「マイページ」と表記します。

Chapter

データ共有を利用する共有先(顧問先)の設定

1.1	共有元・共有先:利用申し込みのための事前確認	4
1.2	共有元:共有先(顧問先)の同意確認(共有設定)	5
1.3	共有先:共有設定同意・利用規約確認	10
1.4	共有元:共有設定本登録	14

データ共有を利用する共有先(顧問先)の設定

共有元・共有先:利用申し込みのための事前確認

データ共有サービスをご利用いただく前に、次のことをご確認ください。

(共有元) 共有元(会計事務所)でのご確認

- マイページでユーザー登録がされていて、個人情報登録の登録必須情報「担当者 姓名(漢字/カナ)」「Eメールアドレス」「電話番号」がすべて登録されている
- ・マイページの登録アドレス確認が終了している
- ・マイページのご登録商品に次の商品が登録されている

シリーズ	システム名
財務 R4 シリーズ	財務会計 R4 財務顧問 R4 Professional 財務顧問 R4 Basic 財務応援 R4 Premium *1 財務応援 R4 Lite + *1
給与 R4 シリーズ	給与·法定調書 R4 給与·法定調書顧問 R4 給与応援 R4 Premium *1

*1 年間ライセンス製品は除きます。

共有先 共有先 (顧問先) でのご確認

- ・マイページでユーザー登録がされていて、個人情報登録の登録必須情報「担当者 姓名(漢字/カナ)」「E メールアドレス」「電話番号」がすべて登録されている
- ・マイページの登録アドレス確認が終了している
- マイページのご登録商品一覧または、貸与商品一覧に以下の製品が登録がされている(有償版の Weplat データ共有サービスをご契約の場合は、以下の Weplat 製品以外でもデータ共有サービスを利用できます。)

シリーズ	システム名
財務 R4 シリーズ	Weplat 財務応援 R4 Premium Weplat 財務応援 R4 Lite + Weplat 財務応援 R4 Lite Weplat 財務応援 R4 Lite for IKX Weplat 財務応援 R4 工事台帳 *1
給与 R4 シリーズ	Weplat 給与応援 R4 Premium Weplat 給与応援 R4 Lite

*1「原価管理:する」のデータを共有する場合は、共有元に原価管理オプションが 必要です。



4

注意

データ共有を利用する共有先(顧問先)の設定

1.2

共有元:共有先(顧問先)の同意確認(共有設定)



操作

共有元からマイページにログインします。
 https://myoen.epson.jp/customers/login.jsp

EPSON EXCEED YOUR VISION 会計システム「マイページ」	エブソンのホームページ > Q&A
【重要】 Dとバスワードに関するご注意とお願い 「マイページ」バスワード設定ルール変更のお知らせ セキュリティ強化のため、バスワードの設定ルールを変更いたし ました。(実数)字を組み合わせたの文で以上) ログイン後に変更画面が表示された場合は、バスワードの変更を	Login お客様番号
お願いします。 パスワードは以下と共通のため、ご利用の方は併せて変更をお 願いします。 <u>設定方法にころら</u> ・Eボード「お客様番号登録」の「スワード	・ログイン む客様番号・パスワードがご不可加場合はこち ²

2【ご登録商品一覧】のタブを選択し、「登録製品一覧」の右上の「共有設定一覧 へ >」をクリックします。

EPSON 会計システム「マイページ」	►>74-5 948797 >984
お客様情報 C世は時代5-1 Veplet間理サイト 会社会学データ連点	07791
<u>こまがある二日(日下約一)取「近ちある」取(日本ある一取</u> (日 <u>本本港(小分)</u>) わ古秋春寺: 「川川川川川山」 東京者な・ ランブル会計事務所 和当者ない夜越の大 和	
登録商品の一覧	
	第与商品→覧へ → 共有設定→覧へ →
238820-12	



「共有設定一覧へ ク」が表示されない場合は、【ご豆球問品一覧】 タフをクリック 後、タブの下の「共有商品一覧」をクリックしてください。 3 「共有設定一覧」の右下の [共有設定商品選択へ >] をクリックします。

EDSON					1	924-9194	F7+7
ENCERD YOUR VISION	会計システム「	マイページ	I				> Q&A
28050 201	193-11 Pape	CHERT-Ch	自动规制7-2进机			0979	-
CRIMME-X (RT	NO-XINARS	-XIAN	-XIANA	(201)			
お客種番号: x0000000 事業者名: サンプル曲利 担当者名:北道〇夫 祖	0.00 185						
共和政定一覧							
< 9:000.0-911	45						
単純的電力的につきました	0428585900	5.1.					
74222546920							
				用度	(おいろの)	展開を表示す	< 61
取り中のゲーシネキサ	-ビス(和用)						
листик (ANUSER	1 #2 33	66 620 XM	8265	課金サービス	6 8	#Û
<)	,
年間りイビンス特殊のタ	ドータ共有サービス						
AND DATES I	RAUSES	32	16 A270 3534	82.66	課金サービス	6 3	n ()
<)	
7422346							
A MERECURE 448.28	別業結末。						
2403212945							
課金ワービス名	FUETENER	PERM	F00-12598	NUTER	NNACE		
契約中のデータ共有 サービス(有用)	10		10		1910		
年間ライセンス勝角 のデータ共有サービ ス(勝角)							
※「年間5イセンス所務の す。 ※共和和手先のお客様が	データ共和サービス これ同論件を再たし	12. HADIS 10. No. 180	0.0494960/1mpa .3844629-105	e Bellis California Vacifo	与之相叫, 无常能	70.15-8.展び401	UR.
< 108888-0-101	8 5				C	NREALER	N P

4【STEP1共有設定申込をする商品の選択】画面になります。 データ共有サービスには、「契約中のデータ共有サービス(有償)」と「年間ライ センス特典のデータ共有サービス」があります。 「年間ライセンス特典のデータ共有サービス」の選択欄にチェックを付けて、「次 に進む」をクリックします。

TUPI	共有設定中込をする商品	の運転				
ALC IN	NEROPEL TRACKS	008.14				
an	課金サービス名	F#0+18450	PERM	100-12550	MUYFRID.	NUMBER
	取り中のゲータ共有 アービス(有限)	10		10		and .
	年間ライセンス括点 のデータ用有サービ ス(防由)					

✓ メモ 共有先(顧問先)が Weplat 特典のついた年間ライセンス製品を保有していない 場合、データ共有サービスは利用できません。 Weplat データ共有サービス(有償版)でのご利用については、「データ共有サー ビス マニュアル」をご覧ください。

5【STEP2 共有申込をするお客様の選択、入力】の「新規に共有設定するお客様 を入力する場合」画面の「事業者名」「担当者名」「E – メールアドレス」を入力 して [次へ進む] をクリックします。

1 BOBR	2 RAROLZ - 3 HE SEND 4 77	
STEP2 共有設定中	込をするお客様の選択、入力	
- 80 - W X		
< NU-19(-)		
は必須入力項目です。	実現を入力す人間合	
	B1827073 0180	
春葉着名 🗴	調算先点	月末設定するお客様までイベージ会員で使う、 共有可能ないのトウェアが登録されている場合の
(金半角)	特と名の間に全角スペースを図けて入力くだあい。 (入力例: 田中 大郎)	この食物が高いないでは、細胞も、根子を含 開発剤が高いないでは、細胞も、根子を含
問題者名 × (金半内)	18 副初生 名 00 (入力術:山田) (入力術:大部)	それの 共和設定するお客様の登録状況をご確認のうえ ご登録がたたい。
	000000000000000000000000000000000000000	
	(入力例: abcdHepson.js) 確認のためごご一をせずに再入力をお除いいたします	
EX-MATUR X	000000000000000000000000000000000000000	
	※入力されたEメールファレスに自動でメールを送信し ます。	ますので、お開創いのないよう、お務にし
	「またゆか」に、単振音となる会評事業時代また(また)が早り	a.静度重达考察。至《於思》。

既に貸与や共有設定をしている場合、「貸与、もしくは共有設定のあるお客様か ら選択する場合」のメニューが表示され、その一覧から共有先を選択できます。

	966840088、人力			
< 約に戻る				
~ <u>24. 1</u>	しな共有政策の実現があると著	植たら灌肥する場合、+	新聞に共有認定するお客様を入力	155月会
RFS, NACIDHARRONN	ほかわらお客様から選択する場合	1		
春葉卷名		823	とみを実行する 叙込み	を解除する
事業者名	2 2548	電話委号	モメールフキレス	灌木
	00 大郎	00-0000-0000	xxxxx.⊕xx.eo.jp	
★ 会計調開先				

共有するお客様をクリック

6【STEP3 共有設定申込をする商品、お客様の確認】画面の内容と利用規約の内容を確認して、〔利用規約に同意して登録する〕をクリックします。

共有認定中込						
1 maioar 2 max	олл » 3 ан лано • 4 жг					
STEP3 共有設定中込をする商	STEP3 共有設定中込をする商品、お客様の確認					
< 約に戻る						
8402275428848						
6886	INCLA					
担当者名	111元元 〇〇					
モメールアドレス	X0000000000000000000000000000000000000					
共和政定する課金サービス新聞						
課金サービス名						
データ共有サービス(防病)						
データ共和サービスの利用規約はこち	2					
く約に戻る	◎ 利用規約に開催して登録する					

7【STEP4 共有設定申込の完了】の表示画面で[共有設定一覧に戻る]を選択します。

共有設定申込 STEP 1 商品の選択) 2 共有先の入力) 3 福思 お告悩の) 4 ガブ
STEP4 共有設定申込の完了
共有設定の申込登録が完了しました
共有受付番号: xxxxx
お客様と共有先に確認のメールをお届けします。 24時間以内にメールが癌かない場合は <u>こちらのお問い合わせ先</u> へご連絡をお願いいたしま す。
< 登録商品の一覧 に戻る

共有状況区分が「申込完了」になっていることを確認してください。

· 0888.8.0	- 421 - H	65.							
< 3230-Mag//	.30-10	19							
実験定方法につ	RUT	1205680100	84						
MARKENNER P	680								
						.0	歴を表示しない。	双型さみ	示する
関約中のデータオ	初サー	ビス(有償)							
共和受付番号		共有民党区分		本登録 実施	6178 1536	春葉香名	課金サービス:	8	#
<									>
年間ライセンス特	肉のデ	ータ共有サービス							
共和党付番号		共有状况区分		本型部 実施	879 35%	事業者名	課金サービス	8	#
30000K		申込完7			Q	BRTDRA	データ共有サート 典)	どス(時	>>>>>
<									>

共有元に「申込完了」メール、共有先に 「共有設定同意確認のご依頼」メールが送 信されます。

以上で、マイページ 共有元での共有設定は終了です。次に共有先で、共有設定(共 有設定同意・利用規約の同意)手続きを行います。 データ共有を利用する共有先(顧問先)の設定

1.3

共有先:共有設定同意・利用規約確認

共有元で共有設定が完了しましたら、共有先で共有設定同意手続き を行います。 共有先に「共有設定同意確認のご依頼」メールが届きます。

操作

1 共有先に届いた「共有設定同意確認のご依頼」メールに記載されたログインURL をクリックします。





2【STEP1 共有設定同意確認キーの入力】画面で、メールに記載されている「確認キー」を入力して [次へ進む] をクリックします。

EPSON Exceed YOUR VISION 会計システム「マイページ」	エブソンのホームページ > Q&A		
共有設定同意			
STEP1 共有設定司意確認キーの入力 *は必須入力項目です。 共和語定をなれるお客様の確認 ・確認キーには、共有設定申込者から送付された『確認メール』に記載されている確認キーをご入力ください。			
確認キー・ あらかにめマイベージ会員お客様番号をご用意でたさい。 共有に必要なリフトウェアが登録されていない場合は、共有設定同意処理を充了できません。 全新想に再度「共有設定同意編記のご体報リメールの予測を実行してください。 手続きを中断する場合は、このままプラウザを開いてください。 』 次に遅む		┿ 確認キー : K76****b	Η

3 【STEP2 共有設定ログイン】画面で、共有先の「お客様番号」と「パスワード」 を入力して [次へ進む] をクリックします。

EPSON EXCEED YOUR VISION 会計システム「マイページ」	エブソンのホームページ >Q&A
共有設定同意	
step 1 確認キー入力) 2 ログイン 3 同意確認 3 4 第7	
STEP2 共有設定同急ログイン	
*1 お必須入力項目です。 ログイン情報	
お客様書号 *	
パスワード・	
日次に進む	

個人情報の姓(漢字)、名(漢字)、姓(カナ)、名(カナ)、電話番号、Eメールア ドレスが未入力の場合、またはEメールアドレスの確認が取れていない場合は個人 情報変更画面が表示されます。

4 【STEP3 共有設定同意の確認】画面で、「データ共有サービス規約および共有設定に同意する」をクリックします。 「データ共有サービス規約」をご確認ください。

共有政治同胞	
1 ###+->.73 2 C	25イン 3 Real 4 第7
STEP3 共有說記号語の補	12
840811619	
共和党的最多	30099K
7482980696	
*26.6	サンプル会計事務所
2546	住籍 〇夫
#400292698	
*24.6	WIRtA
2566	#IRA OO
電話曲句	8000
ロールフドレス	20000000 \$000x
ANDERSENN	
課金サービス名	
データ共和サービス(特徴)	
7-9887-6288	
「Webletデータ共有サービス」	FURINELY
セイコーエブンン特式会社お 用株約2といいます)に基づき	はびエナノイ根医特別会社は「下級和してエナノシュといいますがあ」に下の利用知られ下す本利 「Pepleダーク共和学ーとスレムIFF本サービスとしいますと意識が、たします。
第1条(下明中込み) ホサービスの利用を承望され	ちお客相え、本利明県の芝注意してお読みいただき、販売に建立が定めら方法におり本サービスの
 共和設定 	(同意しない) (同意しない) (同意しない)

5【STEP4 共有設定同意の完了】画面で[完了]をクリックします。

EPSON 会計システム「マイページ」	177985-44-9 • 914
共有該法師総 STEP #EEキー入力 STEP4 共有該法同総の完了	
共有設定の同意が完了しました 共有受付番号: xxxxx	
用有設定単記参にて用有設定本塗焼が行われた)加こ、用有された構成の 用が可能となります。 ・売了	5CH

共有設定一覧								
< 全体病品の一覧:	(問わ							
「「「「「「「」」」」	0105680300	84						
AAREMIKODO								
					服務	を表示しない。	原設を表	示する
契約中のデータ共有ち	テービス(有信)							
A4001049	ANKERS		本登録 実施	ATR XX	春葉香名	課金サービス名		典
<								>
年間ライセンス特色の	データ共有サービス	9 4 0						
RACEING .	共有状况区分		本立路 実施	828 338	多菜香名	課金サービス名		#
X880001	同意完了		Q	Q	#RDS-A	データ共有サービ 曲)	2.0%	2015

共有元に「共有設定本登録のご依頼」メールが届きます。

以上で、マイページ共有先での共有設定処理は終了です。次に共有元で「共有設定本 登録」を行います。 データ共有を利用する共有先(顧問先)の設定

. **4** 共有元: 共有設定本登録

共有元 共有先で、共有設定同意の確認が完了すると、共有元に「共有設定 本登録のご依頼」メールが届きます。マイページにログインして共 有設定本登録の処理を行います。

操作

1 共有元に「共有設定本登録のご依頼」メールが届きます。

✓ メモ メール到着より、1カ月以内に共有設定本登録をしてください。



2 共有元でマイページにログインして、【ご登録商品一覧】タブから[共有設定一覧]を選択します。

EPSON EXCEED YOUR VIEW 会計システム「マイページ」	P.9	5%-5 94197 28404
お客様情報 Ctratation Propert開建サイト 生活用ステータ主法		ログアウト
二重建商品一覧(僅守契約)一覧(資本商品一覧(共和商品一覧(共和手庫(POF)))		
3月8日間中で120000000000 事業業者会にウンプル会計事業所 単当者名:依藤〇大 福		
登録商品の一覧		
	第与局品一覧へ 、	用和設定一覧へ、
登録状況の一覧		

3 [共有設定一覧]「共有設定情報(申請)」の該当の共有先の「本登録実施」欄の 「〇」をクリックします。

く生活時品の一	50 C B	65								
東鉄電力法につき	nu.	12286823805	84							
共和国全国和政中	M)									
							度歴を表示しない	>	98 8 /	デオる
契約 アキマンデータ共	有サ・	ピス(有償)								
共和党行委号		########		本登録 実施	629 3536	83.6	8 B 27	-ビス&		,
<										>
年間ライセンス特	角のラ	ータ共有サービス。	9 1 40							
共和党行委号		共和北国区分		本立脉 実施	828 3538	826	名 課金寸	ービス名		,
x0000X		用意充了		\bigcirc	0	MIDS A	データ用	有サービスの	6	2011
				\sim	-	B-0-0-0	(M)			

4 【STEP1 共有設定本登録確認】 画面で、 [この内容で本登録する] をクリックします。

共有說定本登録	
1 ^{×10} /1×10000 2 ^{×10} /2 ^{×17}	
STEP1 共有設定本登録の確認	2
< 共有設定一覧に戻る	
342000	
共和受付番号	20001
共和政法同意希望的	
事業者名	制度たA
2568	WRR OO
電話曲号	0000
モメールアドレス	2000000/#000.
共有政治にた課金サービス情報	
課金サービス名	
データ共有サービス(防病)	
< 共有政定→第に戻る	

5【STEP2 共有設定本登録確認】画面が表示されます。

共有設定本登録
STEP 1 内容確認 ・ 2 売7
STEP2 共有設定本登録完了
共有設定の本登録が完了しました
共有受付番号: XXXXX
お客様と共有設定先へ「本登録完了」のメールをお届けします。 24時間以内にメールが届けない場合は <u>こちらの志問、合わせ先</u> へご連絡をお 風、いたします。
く 登録商品の一覧に戻る (共有設定一覧に戻る)

[共有設定一覧に戻る]をクリックすると共有設定している商品情報が確認できます。

共有設定一	R.								
く気があるの	-%):#	55							
「有談定方法」につ	SRUT	12256823005	84						
ANDORNA	00								
						度型	2表示しない 男	歴さ表	示する。
契約中のデータ	共有サー	ビス(有用)							
共和党行委号		共有比较区分		本登録 実験	678 758	春葉卷名	課金サービス名		#
<									>
年間ライセンスを	構のり	ータ共有サービス	94件)						
1102110-0	- 2	ANKSES		本型時 実施	8278 1438	****	課金サービス名		#
X0000X		共和中			2	創設たへ	データ共有サービス(典)	35	2019/1

「本登録実施」の「〇」が消えていることを確認します。また、共有設定区分が 「共有中」になっていることを確認します。 6 共有先と共有元に「共有設定本登録完了のご連絡」メールが届きます。



参考: 共有状況の確認

共有元では、共有設定の申し込みから本登録までの状況を、マイページの共有区分 で確認することができます。

- 1. 共有元のお客様番号で、マイページにログインします。
- ご登録商品一覧]タブから[共有設定一覧へ]をクリックします。
 共有状況区分で、共有状況を確認することができます。

< 生物構造の一	知に戻る							
戦闘電力制につき	SILTING SERVICE	258.5						
R ALBERT MIRTO	180							
					現設	を表示しない> 月	(BSA	売する >
ASYP0.9 - 59	キャービス(和用)							
共和党打破号	: ########	8	-52:88 138	673 天政	春葉 卷名	課金サービス名		共
<								>
年間ライセンス特	典のデータ共有サービ	2(時用)						
共和党行委号	. ANURES		1923 UM	6738 天38	春葉香名	課金サービス名		_p
17995	共和中	\mathcal{I}		Q	MREA	データ共有サービス: 病)	095	2019/
		-						

以上で、マイページでのデータ共有設定は完了です。

データ共有サービスのデータ共有機能を利用するには、財務システムまたは給与シ ステムでのデータ共有設定が必要です。 データ共有を利用する共有先(顧問先)の設定



財務システムの処理

財務システム 会社データの共有設定(アップロード)



操作

1 財務システムを起動して、データ共有する会社データを選択します。

財業務メニュー	
00.データ選択 01.基本メニュー 02.入力 03.帳票 04.消費税 05.決算 06.3	分析 07.設定
「データ ――アプリケーション ――	
11 会社基本情報変更 61 環境設定	
12 会社バスワード設定 62 入力環境設定	

2【07. 設定】タブの「11. 会社基本情報変更」を選択して、【運用情報(SF4)】 画面を表示します。

	🗾 会社基本情報変更				×
	✓ × 確定(F10) キャンセル(E	sc) 上書(F9)	☑ 共通基本情報変更(F4)	み ∧Jレブ(F1)	
	基本情報1(SF1) 基本	情報№2(SF2) 基ス	际情報3(SF3) 運用情報(SF4) 消費税情報(SF5) 帳票情報	((SF6) 電子帳簿設定(SF7)
	部門別管理	O B/S,P/L	○ P/Lのみ ⊙ しない	伝票番号入力方法 📀	自動付番 〇 手入力 〇 しない
	補助科目	 使用する 	○ 使用しない	伝票番号管理方法 〇	年間一括 ④ 月別管理
	任意項目1	○ 使用する	◎ 使用しない	伝票番号重複チェック 〇	する ⊙しない
	マスター管理	C する	€ しない	入出金伝票行数 📀	4行 〇 999行
	任意項目2	○ 使用する	◎ 使用しない	摘要残管理語句	空白を無効 ④ 空白を有効
	伝票承認機能	○ 使用する	◎ 使用しない	通信	
	コード桁数情報			センターと出生の送受信方法	○ 仕訳送受信
	科目コード	3桁;	▼ 数字のみ ▼	CDX CEDUXEXIS///A	 会社送受信
	補助科目コード	2桁	▼ 数字のみ /	データ共有	
	部門コード	4桁	▼ 数字のみ ▼	データ共有/クラウド保管	● <u>する</u> ○ しない
	画面表示			共有マスター規制	○する ○しない
	当期の出力位置	 ● 左側 ○ 	右側	外部サービス	
				[座	○ 使用する ○ 使用しない
テータ共有				〕座	○ 使用する ○ 使用しない
データ共有/	クラウド保管	•	रूड <u>।</u> ि (しない し	
共有マスター	規制	0	する ⊚ เ	<i>,</i> ない	

共有マスター規制「する」が選択されている場合、共有先(顧問先)では、補助 科目、摘要(固定語句)以外のマスター設定ができないように規制されます。

3 「データ共有/クラウド保管」を「する」に変更して、[確定] ボタンをクリック します。

13 会社基本	本情報変	更				
 ✓ 		×			2	2
確定(F10)	リキ	ァンセル(Esc)	上書(F9)	共通	基本情報変更(F4)	ヘルプ(F1)
基本情報	1(SF1)	基本情報2(SF2)	基本情報3	(SF3)	運用情報(SF4)	消費税情報(SF5)

こんなときには・・【データ共有】が選択できない

/쁘!ㅎ	
センターと出先の送受信方法	 ○ (仕訳)送受信 ○ 会社送受信
データ共有	
データ共有/クラウド保管	○する ◎しない
共有マスター規制	○する ◎しない

通信「センターと出先の送受信方法」が「仕訳送受信」になっている場合は、デー タ共有機能を利用することはできません。「会社送受信」に変更してください。

4 Weplatログイン画面が表示された場合は、マイページの「お客様番号」「パスワード」を入力して[実行]をクリックします。

都度入力するのが煩わしい場合は「お客様番号とパスワードを保存する」にチェックを付けます。

Weplatログイン		×
実行(F10)	★ キャンセル(Esc) Weplatポータル(F2)	
お客様番号	-	
パスワード		
	□ お客様番号とバスワードを保存す	ెవ

.

5「顧問先名選択(データセンター)」画面で、顧問先名の▼(プルダウン)から、 顧問先(マイページに設定した共有先)を選択して[登録]をクリックします。



6 データ選択画面に戻るときに、会社データがデータセンターへアップロードされます。

	0%	
	21%	
1/1[送出 圧縮 6/23 処則]001:データ共有株式会社 2中です・・・	

7 アップロードが終了すると、会社選択画面では該当データに「共」マークが表示されます。

業務メニ:		tP (01	北水小。	- 102 1 +	1 102	MER FOX	COMMAN	105 341	r Kine
型訳 (F10)	(F rit +	60 88.52 (F3)	▲ 基本情報定3 (F4)	E 再表示 (FS)	(F7)	バックアップ (F8)	U21-7 (F9)	71122- (F11)	共有・1 (SF1
21	F: [;	去人/個人:	全て	Y		検索表示	でする
-7	Ħ	状態	001	ド · デー:	2 共有	会 株式会社	坮		

以上で、共有元からの会社データの共有設定(会社データのアップロード)は終了 です。 財務システムの処理

2. 2

財務システム データ共有会社受取(ダウンロード)

共有元からの会社データの共有設定(アップロード)が完了しましたら、共有先でデータ共有会社の受取(ダウンロード)を行います。

操作

- 1 財務システムを起動します。
- 2 会社選択画面で [共有・転送] ボタンの「Weplat ログイン」を選択します。

共有 (S	∰ す•転送 ▼ SF10)			
(Weplat	グイン)
	共有デー	タの更新		
	共有デー	タの解除		

3 Weplatログイン画面が表示されます。

Weplatログイン		×
実行(F10) ¥	★ センセル(Esc) Weplatポータル(F2)	
お客様番号		
バスワード		
	□ お客様番号とバスワードを保存する	

「お客様番号」「パスワード」を入力して[実行]をクリックします。

4 共有元(会計事務所)からアップロードされた会社データが、データ選択画面に 表示されます。

該当データには「共」マークが表示されます。

業務>	(ニュー (データ)	質択 0	1.基本//	102.入力	103.	帳票 04.	消費税	105.決測	1 06
選訳 (F10)	作成・ (F2)	の 秋田 (F3)	▲ 基本後報定更 (F4)	國 再表示 (FS)	(F7)	バックアップ (F8)	・ リストア (F9)	(F11)	(SF1
42	a – F: [法	人/個人:	全て	>		検索表示	でする
-7	Ħ	状態	i コード 001	/ =-!	又共有相	结会 计会定规	t名		

5 該当の会社データを選択すると、データセンターから会社データがダウンロード されます。

	0%	
	2%	
/1[受取]001 ダウンロード /39 処理中で	:データ共有株式会社 です・・・	

- 6 ダウンロード後は、通常の手順で処理できます。
- 7 会社データの処理終了時、最新の会社データがデータセンターにアップロードされます。

以上で、共有先での共有会社受取(会社データのダウンロード)およびアップロー ドは終了です。 財務システムの処理

2.3

財務システム 日常処理



操作

1 「共有」会社が1社でもあると、財務システム起動時に「Weplat ログイン画面」 が表示されることがあります。

Weplatログイン		×
¥ 実行(F10) ≠	★ センセル(Esc) Weplatポータル(F2)	
お客様番号		
バスワード		
	□ お客様番号とバスワードを保存する	

ログイン後、「共」マークのついた会社データを選択すると会社データがダウン ロードされ、ダウンロード終了後は通常通りに処理を行えます。

データの整合性を保つために、必ず、ログインした状態でご使用ください。

会社データの処理終了時、最新の会社データがデータセンターにアップロードされます。

データの整合性を保つため、共有元と共有先の両方で同時に同一データを利用す ることはできません。どちらか一方が「共有」 会社データを起動している場合は、 もう片方には「使用中」と表示されて、入力処理を行うことはできません。



.

「使用中」の会社を選択すると確認画面が表示されます。[OK] をクリックすると、 会社は選択できますが、仕訳入力等を行ってもデータには反映されません。ご注意 ください。

■こんなときには・・Weplatにログインせずに入力をしてしまった ログイン画面で[キャンセル]を選択した場合は確認画面が表示されます。 [はい]をクリックすると、再度確認画面が表示されます。



ログインせずにデータの入力や修正を行った場合は、変更内容はデータセンターへ は反映されません。反映させる場合は、会社選択画面で[共有・転送]の「Weplat ログイン」を選択してログインします。 「共有データの更新」を選択して「送出」を行います。



26 導入マニュアル

Chapter

3

給与システムの処理

3.1	給与システム 会社データの共有設定(アップロード)	28
3.2	給与システム データ共有会社受取(ダウンロード)	31
3.3	給与システム 日常処理	33

給与システムの処理

給与システム 会社データの共有設定(アップロード)



操作

1 給与システムを起動して、データ共有する会社データを選択します。

/	00.	データ選択 01.基本メニュー/02.設定	EÌ	03.	給与 04.賞与 05.年末調整 06.支払	調書 07.入退社
гĒ		2	ιrí	従業 (員情報	
(11	会社基本情報変更		23	従業員/個別入力	
	12	計算条件		24	従業員/一覧入力	
	13	部門		25	固定金額/一覧入力	
	14	締日		月田と	出力・取込	
	15	役職		26	汎用データ	

2【02.設定】タブの「11.会社基本情報変更」を選択します。

	★社/基本情報の計定		×
	● 業 確定(Fix) キャンセル(Soc) 用品	2	
	- F	001	
	法人番号		
	法人名 ※	データ共有株式会社	
	(同) フリガナ	データキョウユウカブシキガイシャ	
	法人国人区分	法人	
	事業所名	#22	
	(同) フリガナ	ホンシャ	
	影使委马	160-0001 -	
	会社所在地	東京都新聞Z 新聞(-X-X)	
	(同) フリガナ	トウキョウトシンジュククシンジュクメーメーメメ	
	電話委員	03-0000-0000	
	車業主名	サンプル〇〇	
	(部) フリガナ	サンプルマルマル	
	東軍 主住所	#########CO00-X0-X	
	実際の時期	HOLE ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL A	
	建和2016年 新聞的2	2019529730195218	
	(30) 15-8	1000	
	(2+) # # # # # # # # # # # # #	0.1:1.101	
	(2+) 東京新聞品	11111	
	(M) 30(878.815.052-B)		
	21-0/272/092+2	2192100	
	IN BERTHER AND THE AND	11/1200	
	MEMORY (REPUBLIC)		
	PERMIT CARGEMENTS	2000000V	
	」並往留号(運往後心) 会社事業がある		
	2011 010010		
	COLL C		
	10 + 10 0		
	002180 918-10070		
	01/E 1 30/410.77		
	豊臣大江 ビーカ日本 / カルウドの第	LATE OLDIN	
	-284/277FW	ENTO COAL	
		/	
	HALLE ME HE HEALT PURCHASE	1127	
	71880-P181807-310	112.9.	
税押十番号			
柷埋士登球区分		•	
但按文忙		•	
デニタサ右ノクトウト			
ノーメ 共有ノ フラブド			

3 「データ共有/クラウド保管」を「する」に変更して、[確定] ボタンをクリック します。



4 Weplatログイン画面が表示された場合は、マイページの「お客様番号」「パスワード」を入力して[実行]をクリックします。

✓ メモ 都度入力するのが煩わしい場合は「お客様番号とパスワードを保存する」にチェッ クを付けます。

Weplatログイン		×
実 行(F10)	メ キャンセル(Esc) Weplatポータル(F2)	
お客様番号	- [
パスワード		
	□ お客様番号とバスワードを保存する	

5 「顧問先名選択(データセンター)」画面で、顧問先名の▼(プルダウン)から、 顧問先(マイページに設定した共有先)を選択して[登録]をクリックします。

(データセンター)	×	
★ ★ 0 辺 2 登録(F10) キャンセル(Esc) 再表示(F5) Weplatポータル(F11) ヘルプ(F1)		
会社コード: 001 会社名 : データ共有株式会社		- 給与システムのデータ
顧問先名 (データセンター)		
		- マイページに設定した共有先
共有先が給与応镧P4 Liteを使用している場合は、拡張モート 共有することはできません。ご注意ください。	の会社データを	

6 データ選択画面に戻るときに、会社データがデータセンターへアップロードされ ます。

	0%	
	21%	
/1[送出]001: E稲 /23 処理中で	データ共有株式会社 'す・・・	

7 アップロードが終了すると、会社選択画面では該当データに「共」マークが表示されます。

業務メニュ (00.デ・	- タ選	R 01.基	本メニュ・	- 102.	設定 03.	耜与 〔)4.賞=	₽ 05.	年末調	2 06.3	法調書	07.入退
型訳 (* (F10) (*	成 · 2)	(F3) (F3)	通報定更 (F4)	英 再表示 (FS)	AL 18 18 (F6) (F	話 パックロ (F	777	* リストア (F9)	印刷 (F11)	ファイル出力 (F12)	共有・ (SF8)	業績合併 (SF9)
27			年分	: 全て		¥	法人	/個人:	全て	>	□検索	表示する
4	<u>用</u>	状態 1月	コード 001	,	- タ共有株	会社 式会社	t名			データ	キョウユ	カナ ウカブシ

以上で、共有元からの会社データの共有設定(会社データのアップロード)は終了 です。 給与システムの処理

з. 2

給与システム データ共有会社受取(ダウンロード)

共有元からの会社データの共有設定(アップロード)が完了しまし たら、共有先でデータ共有会社の受取(ダウンロード)を行います。

操作

- 1 給与システムを起動します。
- 2 会社選択画面で [共有] ボタンの「Weplat ログイン」を選択します。

) 共有 (SF8		
	Weplatポータル	
(Weplatログイン)
	共有データの更新	
	共有データの解除	

3 Weplatログイン画面が表示されます。

Weplatログイン		×
文 実行(F10)	¥ キャンセル(Esc) Weplatポータル(F2)	
お客様番号	-	
バスワード		
	🗌 お客様番号とバスワードを保存する	

「お客様番号」「パスワード」を入力して[実行]をクリックします。

4 共有元(会計事務所)からアップロードされた会社データが、データ選択画面に 表示されます。状態欄には「共 未接続」と表示されます。



5 会社データを選択すると、データセンターから会社データがダウンロードされます。

	0%	
	2%	
1/1[受取]001 ダウンロード 2/39 処理中1	:データ共有株式会社 です・・・	

6 ダウンロード後は、通常の手順で処理できます。

7 会社データの処理終了時、最新の会社データがデータセンターにアップロードされます。

会社選択画面では該当データに「共」マークが表示されます。

-	&メニュ・ 00.デー	- 夕選	択 01	1.基本)	×= 1	- 10	2.設定	03.18	与 04.賞	与 05.	年末調	脸 06.4	守		
	訳 (F) 10) (F2	a -	60 秋朝 (F3)	基本情報 (F4	東東	西 表示 (FS)	AL 18 (FG)	開始 (F7)	パックアップ (F8)	リストア (F9)	(F11)	ファイル出力 (F12)	単有 (SF8)	「保護 (SF11)	10 Z 40
UN	⊐- F	: [年分	注 全	ζ		⊻ 法	~個人:	全て	~	□検索	表示する	Б
-7			扰	e 服 月 00	 1		データ共	有株式;	会社名 会社			, データ	キョウコ	カ ュウカブ	ナシキ

以上で、共有先での共有会社受取(会社データのダウンロード)およびアップロー ドは終了です。 給与システムの処理

з. **З**

給与システム 日常処理



操作

1 「共有」会社が1社でもあると、給与システム起動時に「Weplat ログイン画面」 が表示されることがあります。

Weplatログイン		\times
文 実行(F10)	× キャンセル(Esc) Weplatポータル(F2)	
お客様番号	-	
バスワード		
	□ お客様番号とパスワードを保存する	

ログイン後、「共」マークのついた会社データを選択すると会社データがダウン ロードされ、ダウンロード終了後は通常通りに処理を行えます。

データの整合性を保つために、必ず、ログインした状態でご使用ください。

2 会社データの処理終了時、最新の会社データがデータセンターにアップロードされます。

データの整合性を保つため、共有元と共有先の両方で同時に同一データを利用す ることはできません。どちらか一方が「共有」 会社データを起動している場合は、 もう片方には「使用中」と表示されて、入力処理を行うことはできません。



■こんなときには・・Weplatにログインせずに入力をしてしまった ログイン画面で[キャンセル]を選択した場合は確認画面が表示されます。 [はい]をクリックすると、再度確認画面が表示されます。



ログインせずにデータの入力や修正を行った場合は、変更内容はデータセンターへは反映されません。反映させる場合は、会社選択画面で[共有]の「Weplat ログイン」を選択してログインします。

「共有データの更新」を選択して「送出」を行います。

