



# PLUS ACCOUNT

v2.0

ユーザーマニュアル

伝票取込編  
(Web版)

Rev1.00

**株式会社 富山コンピュータ**

# 目次

紙伝票にIMNを印刷した、QRコードを貼り、スキャナーで読み込ませて  
取込用のファイルを作成し、取込までの説明をします。

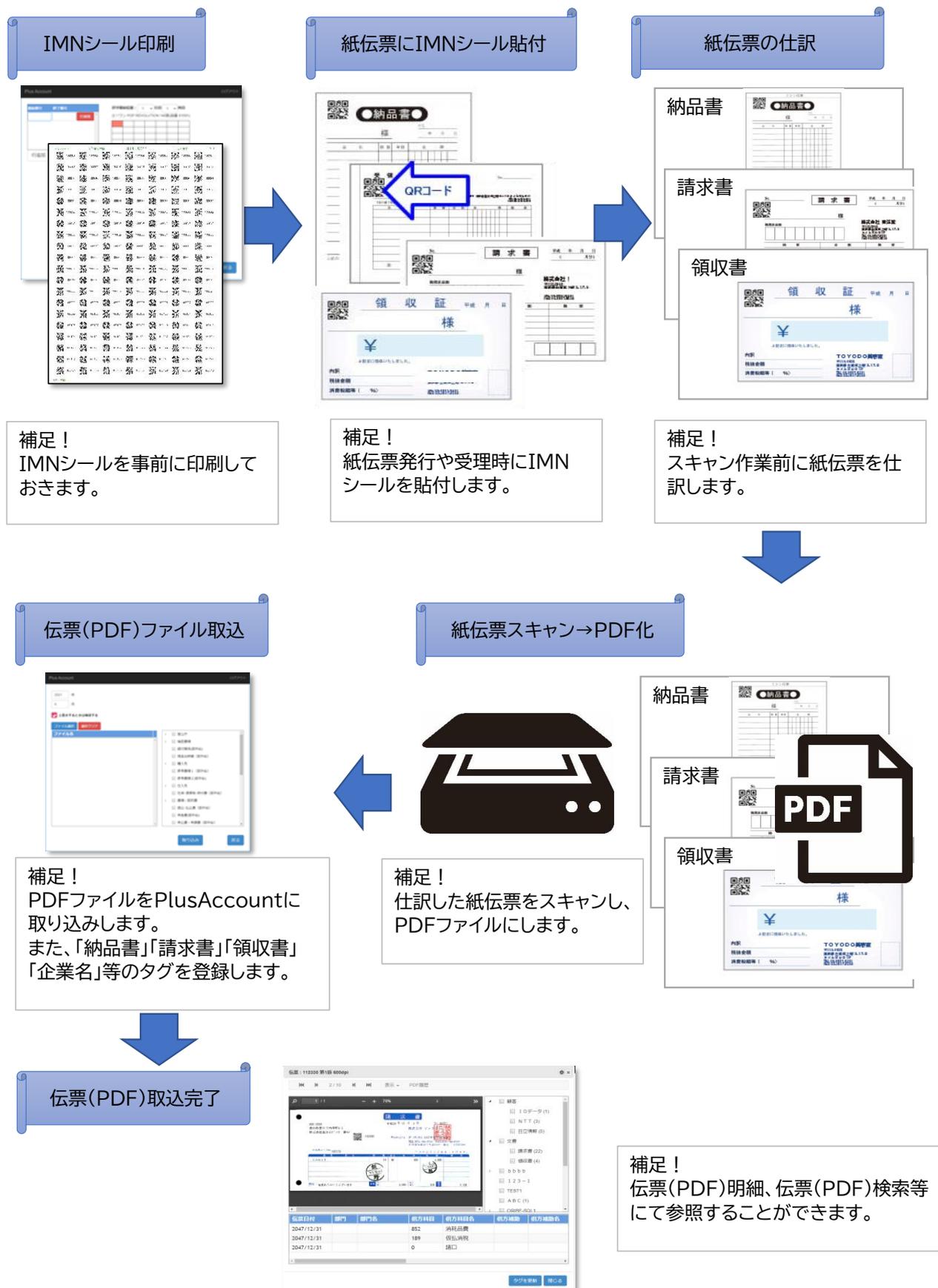
I	伝票取込フロー		
	1. 伝票(PDF)ファイル取込までのフロー	.....	3
II	IMNシール印刷		
	1. シール紙の準備	.....	4
	2. IMNシールの印刷	.....	5
III	IMNシール貼付		
	1. IMNシールの貼付	.....	8
IV	紙伝票仕訳		
	1. 紙伝票の仕訳	.....	9
V	紙伝票のスキャン		
	1. 紙伝票のスキャン・伝票(PDF)ファイルの作成	.....	10
	2. スキャナー設定例	.....	11
VI	伝票(PDF)ファイル取込		
	1. 伝票(PDF)ファイル→PlusAccount取込	.....	14

本マニュアルの会社名、商品名は、各社の商標または登録商標です。  
※PCAは、ピー・シー・エー株式会社の登録商標です。  
※弥生は、弥生株式会社の登録商標です。  
※JDLは、株式会社 日本デジタル研究所の登録商標です。

# I 伝票取込フロー

## 1. 伝票(PDF)ファイル取込までのフロー

紙伝票を電子化し、PLUS ACCOUNTに取込するまでのフローは以下となります。



## II IMNシール印刷

IMNのQRコードを印刷します。

【IMNシール サンプル】

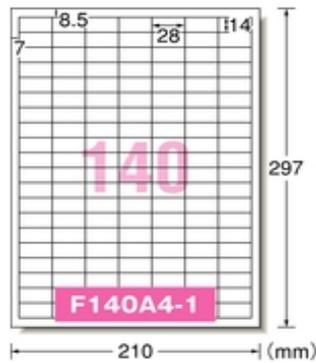


### 1. シール紙の準備

QRコードを印刷するには、以下の専用シール紙が必要です。  
メーカー、通販サイト等にてご購入下さい。

【専用シール紙】

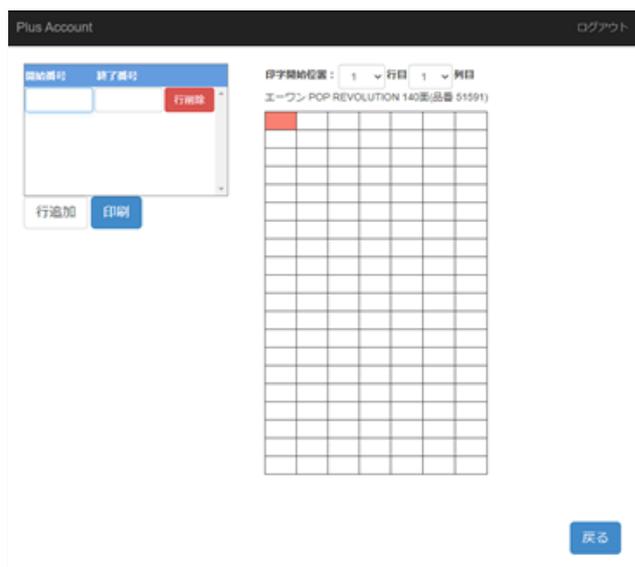
メーカー	A-ONE
品名	POP REVOLUTION POP・表示用ラベル
品番	51591
メーカーサイト	<a href="http://www.a-one.co.jp">http://www.a-one.co.jp</a>
シートサイズ	A4判 (210×297mm)
一片サイズ	28mm×14mm
面付	140面 7列×20段
厚み	125g/㎡(0.13mm)
ラベル・カード厚み	0.08mm
材質	上質紙



※記載の社名および商品名は、各社の商標又は登録商標です。

## 2. IMNシールの印刷

- ① メイン画面で、[印刷]→[IMNシール印刷]をクリックします。



- ② 「開始番号」「終了番号」「印刷開始位置」を入力します。

例1 IMN=100001~100140  
シール紙=1行目、1列目から印刷 (1ページフル印刷)



例2 IMN=100050~100059、IMN=200100~200109  
シール紙=10行目、5列目から印刷 (10行目5列目から20個印刷)



**注意！**

開始番号、終了番号は、6桁の数値を入力下さい。  
英字、記号は入力できません。

一度印刷したIMNを再度印刷することができます。  
但し、IMNの重複が発生しますので再印刷したIMNの使用はご注意下さい。

使用済みシール紙の途中からの印刷は、用紙はがれ、プリンタトラブルの原因となりますので避けて下さい。

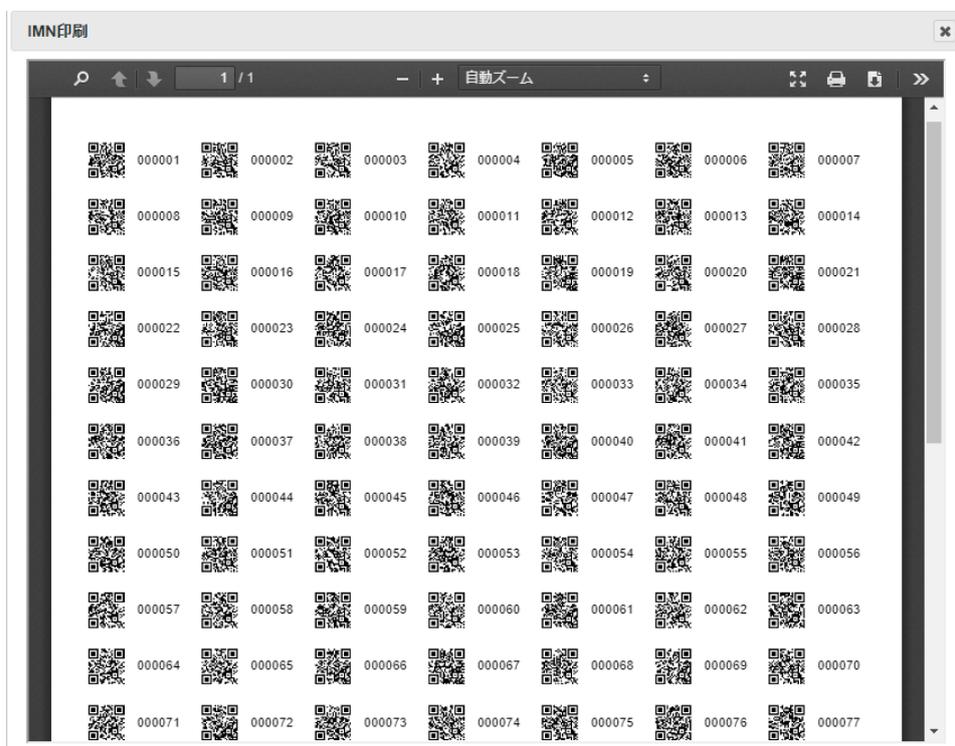
**補足！**

入力した「開始番号」「終了番号」を削除する場合は、削除する行の「行削除」ボタンで削除します。

開始番号	終了番号	
100050	100059	行削除
200100	200109	行削除

行追加   印刷

- ③ 印刷をクリックします。
- ④ 印刷プレビューが表示されます。印刷する内容を確認下さい。



- ⑤ プリンタに専用シール紙をセットします。

⑥ 「印刷」アイコンをクリックし、印刷します。



⑦ 「印刷」の画面が表示されます。  
印刷するプリンタを選択、印刷するプリンタの給紙トレイ等の設定して下さい。  
※ご利用のブラウザにより表示内容、操作等が異なります。

### Chrome



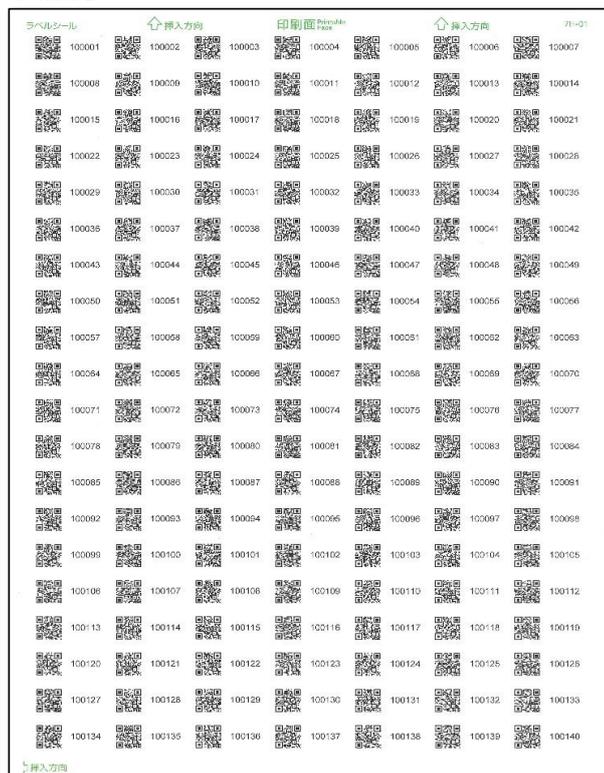
### Edge



### Firefox



⑧ 「印刷」をクリックし、印刷を実行します。  
【印刷結果】





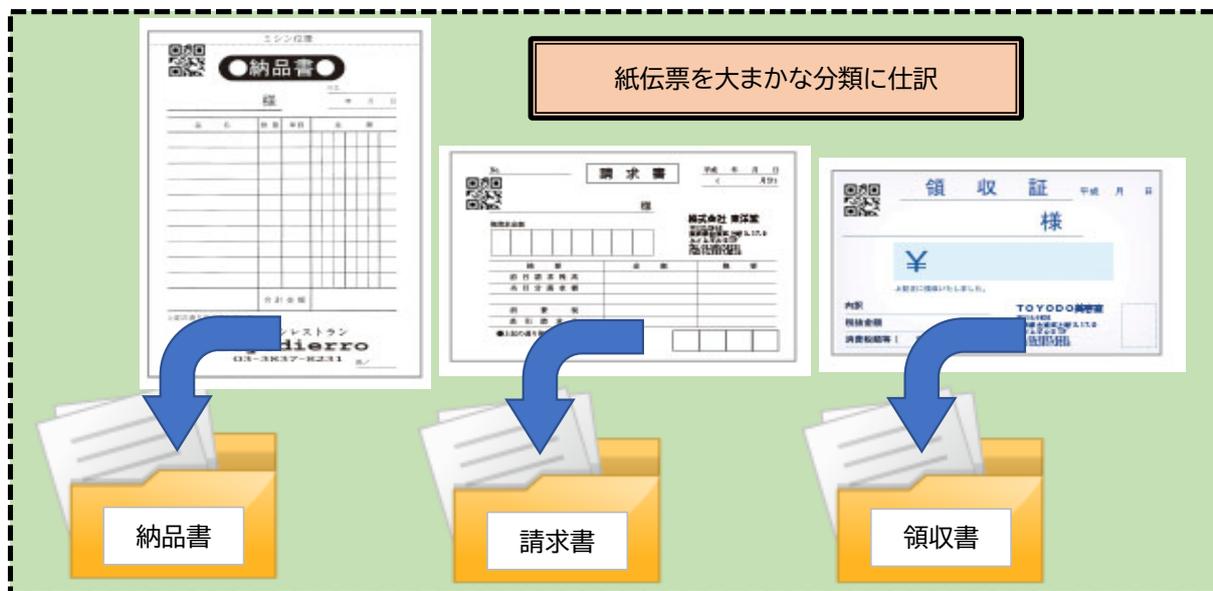
#### IV 紙伝票仕訳

##### 1. 紙伝票の仕訳

紙伝票をスキャナーにてPDFファイルにする前に、大まかな分類(登録するタグ)で仕訳します。  
補足！  
事前に仕訳することで、伝票(PDF)取込時にタグを一括登録できます。

【例】

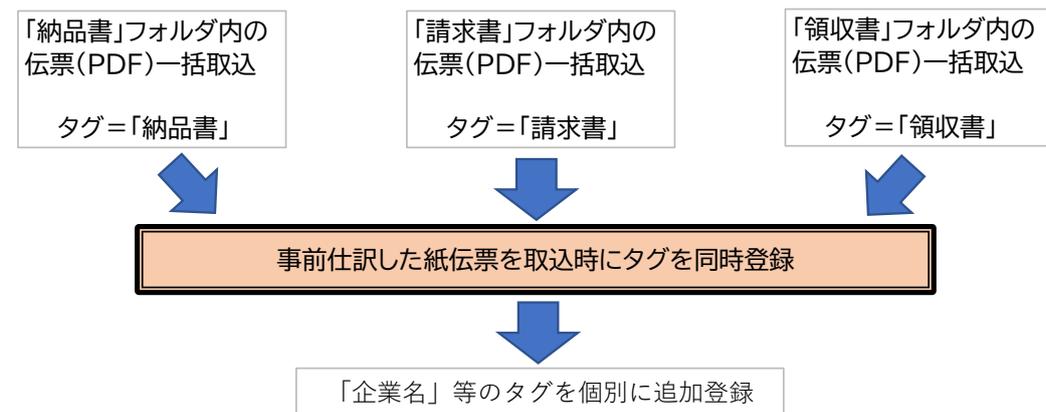
① 紙伝票を「納品書」「請求書」「領収書」の大まかな分類に仕訳します。



② スキャナー時、①の分類ごとにPDFファイルを各フォルダに保存します。



③ 伝票(PDF)ファイル取込時、②のフォルダ=「納品書」「請求書」「領収書」のタグを設定し、一括取込します。



## V 紙伝票のスキャン

### 1. 紙伝票のスキャン・伝票(PDF)ファイルの作成

紙伝票をスキャンし、伝票(PDF)ファイルを作成します。

1) スキャナーは、以下設定値でスキャンできる機器をご用意下さい。

ファイル形式	PDF形式 PDF Version 1.2(Acrobat3.x)~1.4(Actobat5.x)
解像度	600dpi
階調度	256階調以上(24ビットカラー)

補足！

- ① ファイル形式は、PDF形式にして下さい。  
画像ファイル(JPG/TIFF等)は非対応です。
- ② 解像度は、600dpi以上にして下さい。  
600dpi以下は伝票(PDF)取込時、IMN=QRコード認識しない場合があります。
- ③ 階調度は、256階調以上の24bitカラーを推奨します。
- ④ スキャナー機種によっては仕様、設定方法が異なります。  
スキャナーのマニュアルをご参照下さい。
- ⑤ PDF Versionは、使用されるスキャナーによって異なります。  
テストスキャンし、保存したPDFのVersionをご確認下さい。

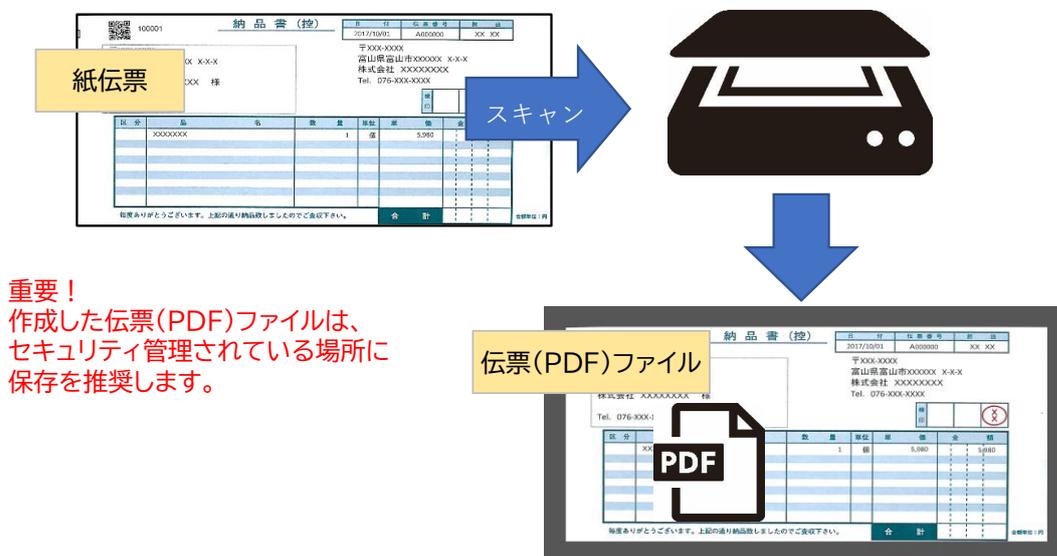
【PDF Versionの確認方法】

1. スキャナーで読み取りしたPDFファイルのプロパティ→PDFタブを開きます。
2. 「PDFのバージョン」が1.2~1.4であるかご確認します。

2) 紙伝票をスキャンし、伝票(PDF)ファイルを作成します。

補足！

- ① スキャンしたPDFファイルのファイル名をスキャンした日付等にしておくとわかりにくいです。  
IMNIにファイル名変更しておくことを推奨します。
- ② 「請求書」「納品書」「領収書」のフォルダを作成、スキャンしたPDFファイルをファイル単位で  
仕訳しておく、伝票(PDF)取り込み作業時に、タグが一括登録でき、便利です。



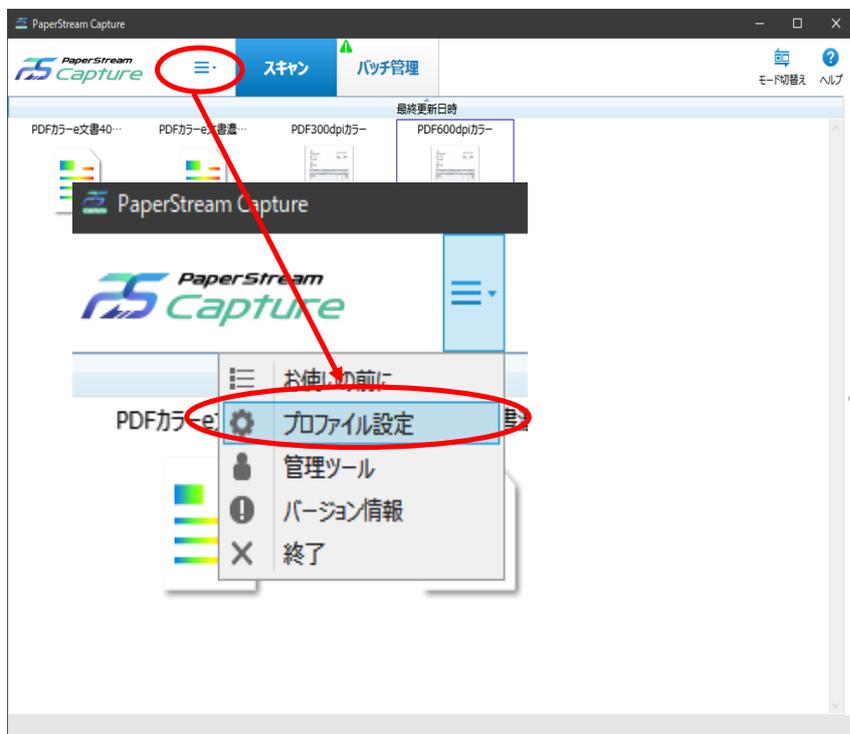
## 2. スキャナー設定例

伝票スキャンするスキャナーの例とし「PFU社 FI-7030」の設定を紹介します。

### 【PFU社 FI-7030】

例 IMN(QRコード)で各伝票を読み取り時に分割、両面スキャンする(一度に複数の伝票を同時スキャン)

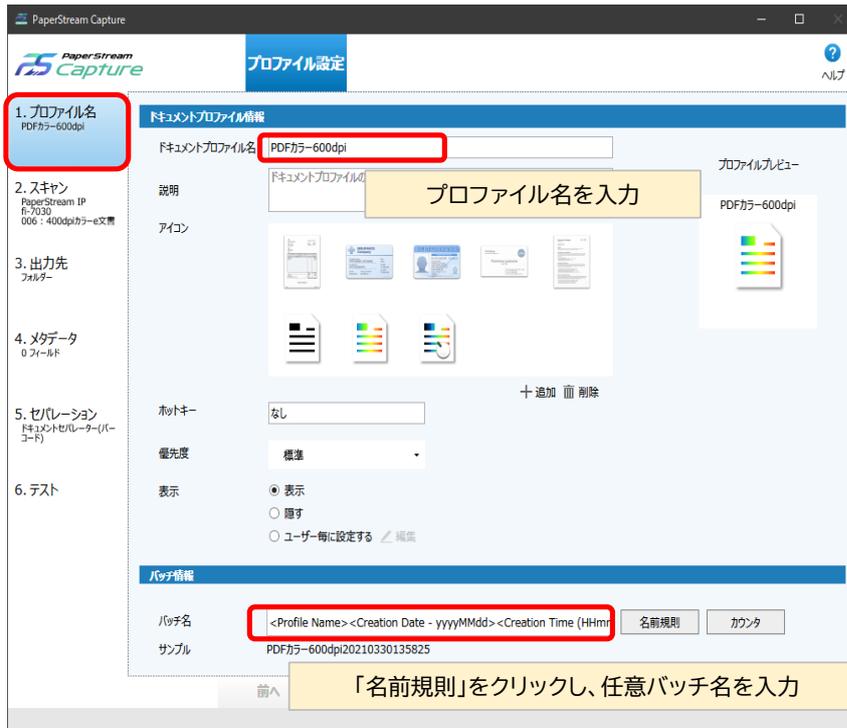
- ①スキャナー接続しているPCにスキャナー付属の「Paper Stream Caputure」をインストールします。
- ②スタートメニューより「Paper Stream Caputer」を起動します。
- ③設定ボタンをクリック→「プロファイル設定」をクリックします。

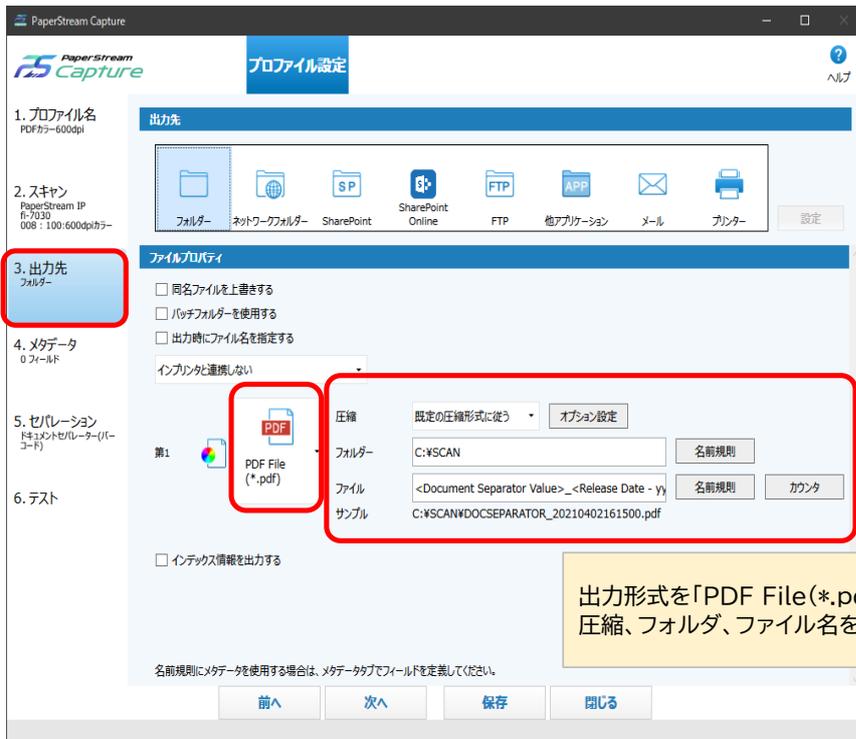


- ④「+」キーをクリックし、新規プロファイルを作成します



⑤以下設定し、保存します





⑥作成したプロファイルのアイコンをクリック、スキャン実行します。  
スキャン結果の確認画面にて確認し、「完了」保存します。

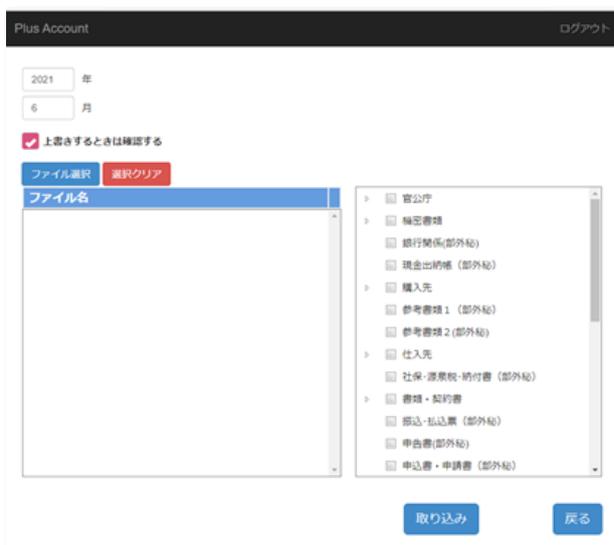
※各設定の詳細は、スキャナー付属のマニュアルをご参照下さい。  
※記載の社名および商品名は、各社の商標または登録商標です。

## VI 伝票(PDF)ファイル取込

### 1. 伝票(PDF)ファイル→PLUS ACCOUNT取込

伝票(PDF)ファイルをPLUS ACCOUNTに取込します。

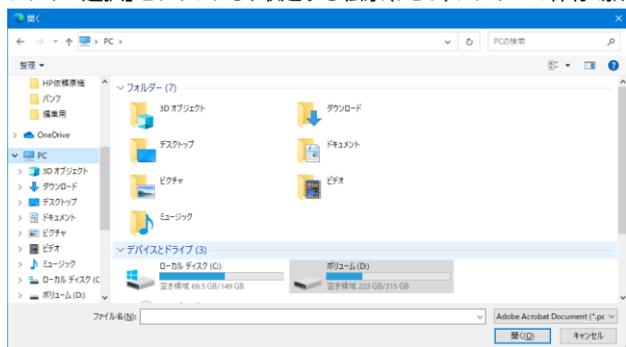
① メイン画面で、[編集]→[伝票(PDF)ファイル取込]をクリックします。



会計年月	取込する伝票(PDF)ファイルの保存年月を指定します。
上書きするときは確認する	チェックONの場合は、取込するIMNが既に保存済みの場合は、上書き確認し、取込されません。 チェックOFFの場合、上書きで取込されます。
ファイル選択	取込する伝票(PDF)ファイルを選択します。
選択クリア	選択した取込する伝票(PDF)ファイルをクリアします。
伝票(PDF)ファイル一覧	「ファイル選択」にて選択した取込する伝票(PDF)ファイルの一覧が表示されます。
タグ一覧	登録されているタグ一覧が表示されます。 伝票(PDF)取込時に付加するタグを選択します。
取り込み	選択した伝票(PDF)の取込が実行されます。
戻る	伝票(PDF)ファイル取込を終了し、メイン画面に戻ります。

② 「会計年月」に取込する年月を入力します。

③ 「ファイル選択」をクリックし、取込する伝票(PDF)ファイルの保存場所を選択し、「開く」をクリックします。



補足！ 複数ファイルの選択は以下のようにします。

<まとめて選択>

1) 選択する最初のファイルをクリックします

ファイル名	日付時刻	サイズ
112223.pdf	2017/11/02 10:51	866 KB
112228.pdf	2017/11/02 10:51	1005 KB
112230.pdf	2017/11/02 10:51	931 KB
112235.pdf	2017/11/02 10:51	917 KB
112238.pdf	2017/11/02 10:51	882 KB
112246.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
112249.pdf	2017/11/02 10:51	652 KB
112251.pdf	2017/11/02 10:51	471 KB
112252.pdf	2017/11/02 10:51	441 KB
112255.pdf	2017/11/02 10:51	916 KB
112259.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
112267.pdf	2017/11/02 10:51	946 KB
112269.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
納品書Sample(MN100001).pdf	2017/11/06 09:26	635 KB

2) 選択する最後のファイルを「SHIFT」を押しながらクリックします

ファイル名	日付時刻	サイズ
112223.pdf	2017/11/02 10:51	866 KB
112228.pdf	2017/11/02 10:51	1005 KB
112230.pdf	2017/11/02 10:51	931 KB
112235.pdf	2017/11/02 10:51	917 KB
112238.pdf	2017/11/02 10:51	882 KB
112246.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
112249.pdf	2017/11/02 10:51	652 KB
112251.pdf	2017/11/02 10:51	471 KB
112252.pdf	2017/11/02 10:51	441 KB
112255.pdf	2017/11/02 10:51	916 KB
112259.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
112267.pdf	2017/11/02 10:51	946 KB
112269.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
納品書Sample(MN100001).pdf	2017/11/06 09:26	635 KB

※「CTRL+A」にて全選択の状態にすることもできます。

<部分的に選択>

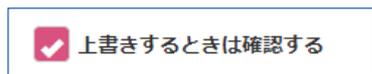
1) 選択する最初のファイルをクリックします

ファイル名	日付時刻	サイズ
112223.pdf	2017/11/02 10:51	866 KB
112228.pdf	2017/11/02 10:51	1005 KB
112230.pdf	2017/11/02 10:51	931 KB
112235.pdf	2017/11/02 10:51	917 KB
112238.pdf	2017/11/02 10:51	882 KB
112246.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
112249.pdf	2017/11/02 10:51	652 KB
112251.pdf	2017/11/02 10:51	471 KB
112252.pdf	2017/11/02 10:51	441 KB
112255.pdf	2017/11/02 10:51	916 KB
112259.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
112267.pdf	2017/11/02 10:51	946 KB
112269.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
納品書Sample(MN100001).pdf	2017/11/06 09:26	635 KB

2) 選択するファイルを「CTRL」を押しながらクリックします

ファイル名	日付時刻	サイズ
112223.pdf	2017/11/02 10:51	866 KB
112228.pdf	2017/11/02 10:51	1005 KB
112230.pdf	2017/11/02 10:51	931 KB
112235.pdf	2017/11/02 10:51	917 KB
112238.pdf	2017/11/02 10:51	882 KB
112246.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
112249.pdf	2017/11/02 10:51	652 KB
112251.pdf	2017/11/02 10:51	471 KB
112252.pdf	2017/11/02 10:51	441 KB
112255.pdf	2017/11/02 10:51	916 KB
112259.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
112267.pdf	2017/11/02 10:51	946 KB
112269.pdf	2017/11/02 10:51	2 MB
納品書Sample(MN100001).pdf	2017/11/06 09:26	635 KB

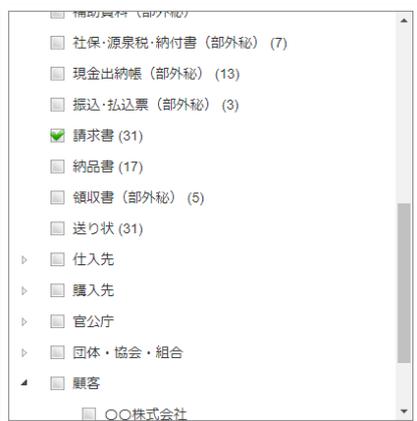
- ④ 伝票(PDF)ファイル取込時、既に取り込みが確認する場合は、「上書きするときは確認する」のチェックを入れます。



memo! 「取り込み」結果、取込済みの場合、結果一覧にメッセージが表示されます。

ファイル名	結果	編集	メッセージ
113302.pdf	確認	編集	既にIMNが存在します(113302)
113303.pdf	確認	編集	既にIMNが存在します(113303)

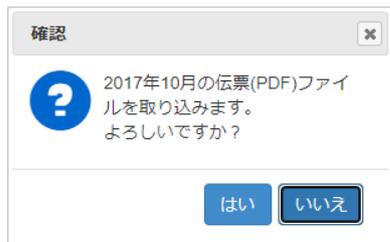
- ⑤ 取込と同時に登録するタグを選択します。



- ⑥ 「取り込み」をクリックし、取り込みを実行します。



取り込み確認画面が表示されます。取り込み実行する場合は「はい」をクリックします。



- ⑦ 取り込み中の画面が表示されます。取り込み完了するまでしばらくお待ち下さい。



- ⑧ 取り込み結果が一覧で表示されます。  
結果を確認下さい。

ファイル名	結果	
111835.pdf	失敗	システム内部障害が発生しました。取込ファイルが大きすぎます
114443KDDI_注釈付き.pdf	正常	編集
test_big.pdf	失敗	システム内部障害が発生しました。取込ファイルが大きすぎます
会計帳簿試算表_TEST汎用データ.pdf	失敗	編集
仕訳帳_標準形式_TEST20170523.pdf	失敗	編集
仕訳伝票発行・チェックリスト_標準形式_TEST20170523.pdf	失敗	編集
大きいサイズ_112365.pdf	失敗	システム内部障害が発生しました。取込ファイルが大きすぎます
113342.pdf	確認	編集
		複数のIMNが見つかりました

ファイル名 取り込みした伝票(PDF)ファイル名を表示します。

結果/内容

正常	編集	
----	----	--

IMN(QRコード)を読み取りし、保存に成功した場合に表示します。  
IMNが正しいか確認下さい。  
間違ったIMNが表示されている場合は、編集をクリックし、正しいIMNを入力、保存下さい。  
企業名等のタグを追加登録する場合は、編集をクリックし、登録するタグを選択し、保存下さい。

確認	編集	既にIMNが存在します(XXXXXX)
----	----	---------------------

「上書き確認する」で実行し、既にIMNが存在した場合に表示します。  
上書き保存する場合は、編集をクリックし、内容を確認、保存下さい。

失敗	編集	IMNが見つかりません
----	----	-------------

IMN(QRコード)が読み取りできなかった、IMNシールが貼付されていない等に表示します。  
編集をクリックし、内容を確認、IMN入力、保存下さい。

確認	編集	複数のIMNが見つかりました
----	----	----------------

IMNシール2枚以上貼付、IMNとは別に伝票に印字されている6桁数字のQRコードが存在していた場合に表示します。  
編集をクリックし、「バーコードを選択する」から正しいIMNを選択し、保存下さい。

失敗	システム障害	
----	--------	--

何らかの原因で取り込みできませんでした。  
以下実施し、取り込みできるかご確認下さい。  

- 再度エラーの発生した伝票(PDF)取り込みを実行する
- PLUS ACCOUNTを終了、再起動し、再度エラーの発生した伝票(PDF)取り込みを実行する
- エラーの発生した伝票をスキャンし、再スキャンした伝票(PDF)の取り込みを実行する

失敗	未サポートのPDFファイルです。	
----	------------------	--

スキャンした伝票(PDF)ファイルが未対応の形式で保存されています。  
PDF Version=1.2~1.4であるかご確認下さい。

戻る 取込を終了し、メイン画面に戻ります。

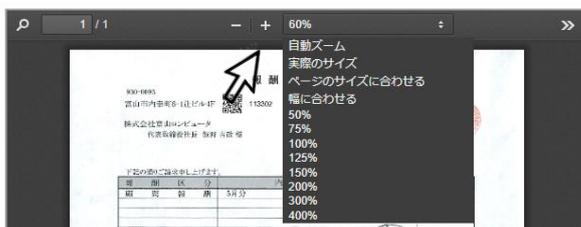
## 編集

取込結果の一覧から編集する伝票(PDF)ファイルを選択し、編集をクリックすると、取込した内容を確認し、編集することができます。



### 伝票(PDF)表示サイズ設定

一/+/XX%をクリックし、表示サイズを設定します。



### 直接入力する

#### ● 直接入力

読み取りしたIMN(QRコード)を表示します。  
IMNが読み取りできなかった、IMNを修正する場合は、  
入力します。

### 選択入力する

#### ● 選択入力

複数のQRコードが存在していた場合は、  
読み取りした全てのQRコードを表示します。  
該当するIMNを選択します。

※該当するIMNがない場合は、「直接入力」  
で入力します。

### タグの設定

- 領収書 (3)
- 請求書 (14)
- 現金出納帳 (2)
- 仮払申請書 (3)
- 企業 (7)

登録されているタグが表示されます。  
読み取りした伝票(PDF)に登録するタグを選択します。  
(複数のタグを選択できます。)

補足！  
表示→伝票(PDF)検索でも  
タグを登録できます。

取込作業時に企業名等のタグも  
登録することをお勧めします。

### 保存

編集画面にて設定した内容を保存します。  
保存後は、編集画面を閉じ、取込結果一覧に戻ります。

### 閉じる

編集画面を閉じ、取込結果一覧に戻ります。