

# 合計行をはじくパターン設定の方法

株式会社 HAYAWAZA

本資料では、以下のような合計行を含む単一仕訳のパターン設定の方法について説明します。本資料では、「データフィルタ」の機能を使用して設定します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	6月	日付	科目	摘要	入金	販管費出金	製造出金	残高	
2	2015/6/1	1		前月繰越金額				86,612	
3	2015/6/1	1	会議費333333	セブンイレブン		1,705		84,907	
4	2015/6/1	1	福利厚生費	ホームドライひまわり		1,500		83,407	
5	2015/6/1	1	接待交際費	菜の花		8,900		74,507	
6	2015/6/2	2	会議費123	オーチャードグラス		4,700		69,807	
7	2015/6/2	2	消耗品費11111	ジャハン		1,613		68,194	
8	2015/6/3	3	旅費交通費	パーキング		600		67,594	
9	2015/6/3	3	旅費交通費	豊田東富士出張(社長)		31,500		36,094	
10	2015/6/3	3	旅費交通費	豊田東富士出張(滝谷)		29,500		6,594	
11									
12	合計					80,018			
13									
14									
15									

設定方法：

まず、事業所を開き以下の Excel のパターン管理の画面から「新規登録」ボタンを選択します。

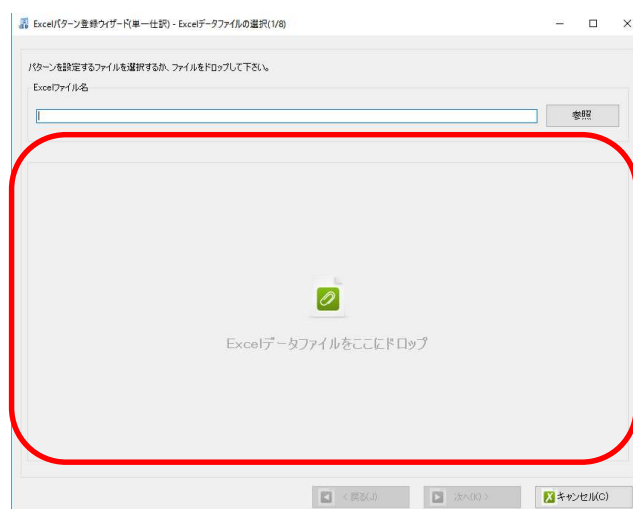


選択すると以下の画面が表示されます。

選択すると、以下の画面が表示されます。



上記の画面が表示されたら「単一仕訳ファイルはこちら」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



対象のファイルを上記の画面にドロップします。ドロップすると以下の画面が表示されます。



出納帳なので、「全てのシートを対象とする」のチェックをします。選択後、「次へ」ボタンを選択します。選択すると以下の画面が表示されます。

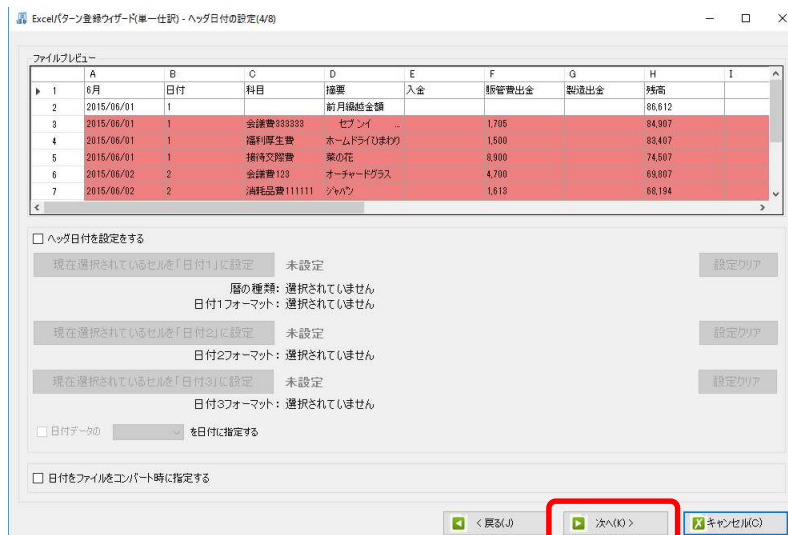


上記の画面では、「ヘッダ」の指定をします。

尚、行数が固定的に決まっている場合以外フッタを使用しないほうが良いと思いますので、フッタの使い方は十分ご注意ください。

最初から2行を選択したら「現在選択されている行をヘッダエリアに指定」を選択します。

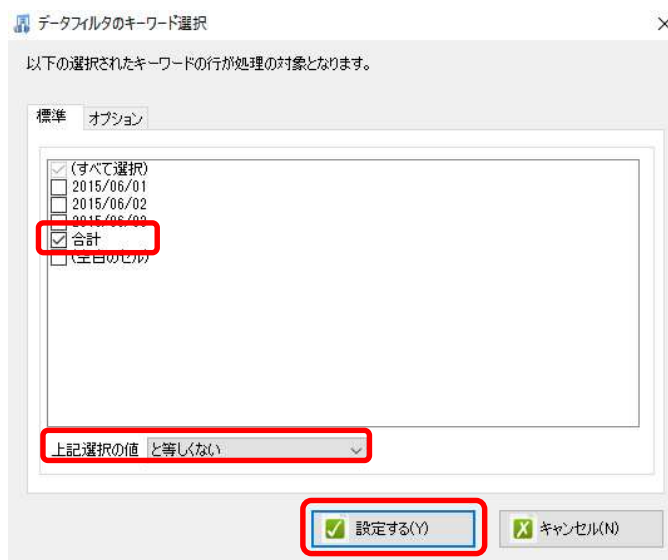
選択したら「次へ」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



上記の画面では、何も設定しないで「次へ」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



上記の画面が表示されたら「明細部分のデータフィルタを設定する」をチェックします。その後、データフィルタをする「A列」を選択して「現在選択されている列をデータフィルタ1に設定」ボタンを選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



項目から「合計」を選択して「と等しくない」の条件を選択して「設定する」ボタンを選択します。選択すると前の画面に戻り以下のように表示されます。



これでコンバート時に Excel ファイルを加工することなく、「合計の行」をはじくことが可能となります。尚、データフィルタは、選択項目を複雑にするとメンテナンス性が低下します。そのため、以下のような使い方をおすすめいたします。

分類1：一部のデータを排除する指定

- ・「(空白のセル)」と「等しくない」
- ・「合計」、「小計」と「等しくない」

分類2：一部のデータのみを使用する指定

- ・「合計」と「等しい」

これ以降は、通常のパターン設定と同じに行ってください。

以上