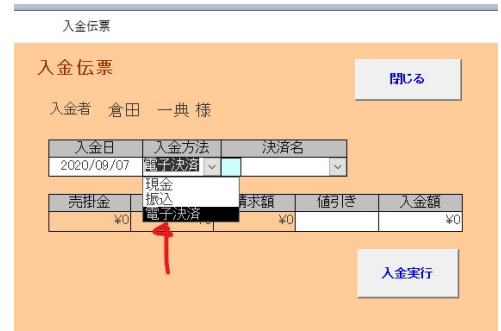


電子決済

1. 決済場所

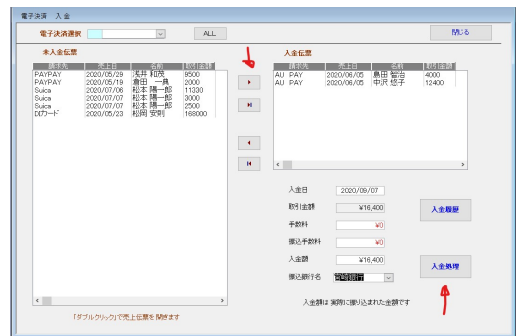
それぞれの伝票の入金ボタンから
電子決済を選択します



2. 入金処理

「メインフォーム」「支払」「入金」「電子決済からの入金」で
入金処理します。

通帳を見ながら、入金額と通帳の入金額が等しくなるように入
金処理します



3. 電子決済の補助科目

「メインフォーム」「環境」「勘定科目」で 補助科目を増や
します

3-1. 「ALL」をクリックします

3-2 「24 電子決済」をクリックします

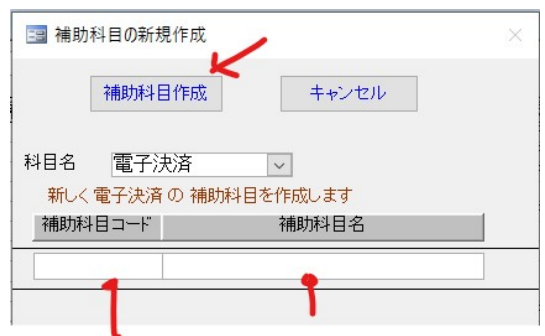
3-3 「新規追加」をクリックします



3-4 補助科目コードを記入します(アルファベットで任意)

3-5 補助科目名を記入します(任意)

3-6 「補助科目作成」ボタンをクリックします



3-7 メインフォームに戻り「データ更新」ボタンをクリックします