## 弥生会計 AE でできる

## 顧問先とのデータ共有 運用ガイド



顧問先とのデータ共有で 下記のようなお悩みはありませんか?



## 会計事務所の課題

- 顧問先とのデータの受け渡しが煩雑化している
- 事務所のサーバーで保管しているデータを 管理するための手間やコストを軽減したい
- 事務所で保管しているデータが破損・消失 してしまうリスクをなくしたい

### 顧問先の課題

● 自宅でも会社と同じように作業したい



こんな課題の解決方法は?

## 会計事務所と顧問先で

## 1つのデータを共有 すれば効率化できます



### 会計事務所のメリット



### 顧問先とのデータのやりとりが効率化されます

- ●受け渡しの手間が省けラクになる
- ●データが二重化しないので安心
- ●リアルタイムにデータを編集・更新でき決算業務のタイムロスがなくなる



### データを管理する手間やコストが軽減されます

- ●データ保管用のサーバー設備コストが不要
- ●サーバーメンテナンスの手間が不要
- ●データの一元管理が可能



## 安心・安全にデータを保管できます

- ●PCの故障、天災等によるデータ消失のリスクがない
- ●セキュリティが万全なので安心して保管できる※
- ●弥生製品のデータは自動でバックアップできるので、保管の手間が削減



### 顧問先のメリット



## 自宅でも安心・スムーズに作業ができます

- ●会社や自宅からデータを移動することなく直接作業できる
- ●万が一、PCが故障しても事業所データは弥生ドライブにあるので安全に保管できる
- ●弥生ドライブはセキュリティについての心配が要らない※
- ●常に最新データなので、管理がラク(古いデータを編集したり、同じ作業をすることがない)



## 会計事務所からのアドバイスが

タイムリーかつ的確に受けられるようになります

- ●会計事務所との事業所データ受け渡しの手間と時間が効率化される
- ●最新データをもとに、いつでも会計事務所からアドバイスを受けることができる

## ■データを共有するには?

<u>弥生ドライブにデータをアップロード</u>(保管) すれば 会計事務所と顧問先で安全に共有できます。 これによりデータ受け渡しの手間やコストを削減できます。

### 弥生ドライブ

弥牛製品(デスクトップソフト)のデータを安心・安全に保管 するために作られたオンラインストレージサービスです。 弥生ドライブから開いたデータは、弥生製品の終了時にそのま ま弥生ドライブに保存されます。

#### オンライン上でデータを共有

複数の顧問先のデータをオンライン上で共有・管理できます。 税理士法人の複数拠点間でのデータ共有も可能です。

# マイクロソフト社 Microsoft Azure データセンター 弥生ドライブ 弥生製品のデータ すべての関係者で同一データを共有 会計事務所 会計事務所 顧問先

## |弥生ドライブ利用条件

弥生PAP会員〈領域:40GB〉 利用対象 あんしん保守サポート加入者 (無料導入サポート含む) 〈領域:2GB〉

対応製品

(14シリーズ以降)

弥生会計/やよいの青色申告 弥生給与/やよいの給与計算 弥生販売/やよいの見積・納品・請求書 やよいの顧客管理

※「弥生会計 AE(マルチデータ形式)」「弥生会計 プロフェッショナル 2ユーザー」「弥生会計 ネット ワーク」「弥生販売」の事業所データは共有できません。バックアップファイルのアップロードお

よびダウンロードは可能です。 ※ 弥生製品以外(Word・Excelなど)のデータをアップロードおよびダウンロードすることは可能で すが、直接起動することはできません。

拠点B

拠点A

### ご注意

会社

顧問先との事業所データのやり取りを「データ共有 サービス(弥生ドライブ)」以外の方法で行っている場 合は、会計事務所と顧問先がそれぞれのパソコンに データを保有しているため注意が必要です。仕訳デー 夕の取り込みは必ず最新のデータへ取り込むように、 運用ルールなどを決めてご利用ください。

顧問先が「弥生会計 スタンダード」「弥生会計 プロ フェッショナル」「やよいの青色申告」をご使用の場合 は、運用ミス軽減のためにも、事業所データの受け渡 しを「データ共有サービス(弥生ドライブ)」にて行って いただくことをおすすめします。

## ■運用の流れ

※自計化顧問先の事業所データを弥生ドライブで共有する場合は、データの取り違えのリスク 日常業務処理の設定は下記の手順で行います。 を軽減するために顧問先のデータ領域を共有して運用することをおすすめしています。



フォルダーの作成



フォルダーの共有設定

STEP データのアップロード



弥生ドライブにログインして 共有するためのフォルダーを作成



弥生IDを顧問先に教える

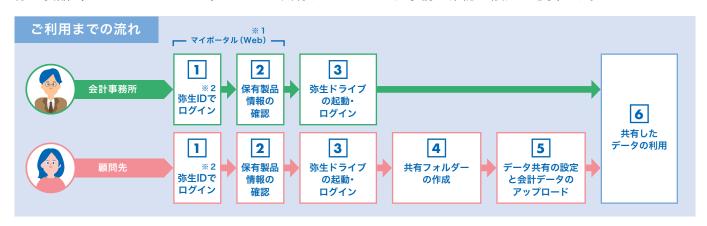
事務所データをアップロード

設定完了を知らせてもらう



## 事業所データの共有方法

弥生製品(デスクトップソフト)でデータ共有するためには、事前の確認と設定が必要です。



- ※1「マイポータル(Web)」は、弥生製品や弥生の各種サービスに関する情報の確認、各種登録やお申込、登録情報の確認と変更などがオンラインでできる専用のページです。 図 1 2 では、会計事務所、顧問先各々の弥生IDでログインしてください。
- %2「弥生ID」とは、「マイポータル」や「弥生ドライブ」などを利用するために必要な、専用のID(メールアドレス)です。データ共有するためには、共有する相手の「弥生ID」も必要です。

## 1 弥生 ID でログイン (金) (全)



弥生ホームページにある【**ログイン**】をクリック



弥生 ID (メールアドレス)を入力して【次へ】をクリックし、次の画面でパスワードを入力してログイン

(弥生 ID をお持ちでない場合は【弥生 ID 新規登録】をクリックし、画面の指示に従って登録してください)

## 2 保有製品情報の確認





「契約管理」の「デスクトップアプリ管理」から

【保有製品関連情報の確認】をクリック



保有製品の情報が表示されていることを確認 (表示されていない場合は、「保有製品を追加する」をクリックし、画面 の指示に従って保有製品を追加してください)

## 3 弥生ドライブの起動・ログイン



#### デスクトップ



- デスクトップにある「弥生マイポー タル」アイコンをクリック
- 画面上にある「ログイン」を クリック
- 3 弥生 I Dとマイポータルパス ワードを入力し、【ログイン】 をクリック
- 4 【弥生ドライブ】のアイコン をクリック

#### 弥生マイポータルトップ画面



## 4 共有フォルダーの作成





#### 弥生ドライブ画面





**【新しいフォルダー**】を クリック





フォルダー名を変更





フォルダー作成完了 フォルダー名が反映されま す。フォルダー名はいつでも 変更できます。

## 5 データ共有の設定と会計データのアップロード

顧問先のみ







共有設定するフォルダーを選択 し、**【共有】**をクリック

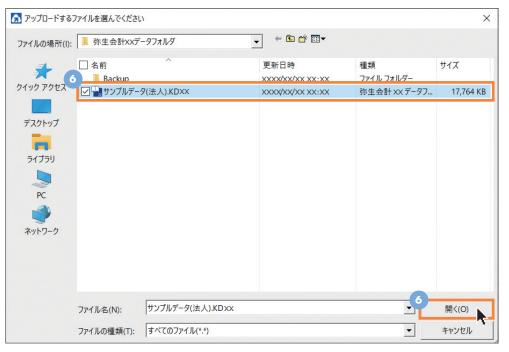


- 2 「共有の設定」画面が表示されるので、【このフォルダーを共有する】にチェック
- 我有する会計事務所の「弥生ID」 を入力、【追加】をクリック
- 4 【共有設定】に追加した会計事務所の「弥生ID」が表示されるので、「操作権限」の内容を選択し、【OK】をクリック



5

【アップロード】の「ファイルを 選択する」をクリック



6

共有する会計データを選択して 【開**く**】をクリック



7

データ共有完了 会計データが表示されます。

## 共有したデータの利用 (入力編集・確認)



## 会計データを開く



### 会計事務所

会計事務所のマイポータルには、顧問先から共有された会計データが表示されます。 【データを開く】ボタンから会計データを起動することができます。

#### デスクトップ



- デスクトップにある「弥生マイポー 1 タル」アイコンをクリック
- 【共有データを開く】を選択
- 共有されたフォルダーを選択し【デー **夕を**開く】をクリック





### 顧問先

顧問先のマイポータルには、会計事務所と共有した弥生ドライブ内フォルダーにある会計 データが表示されます。【データを開く】ボタンから会計データを起動することができます。

#### デスクトップ



- デスクトップにある「弥生マイポー タル」アイコンをクリック
- 【共有データを開く】を選択
- **【データを開く**】をクリック



## 会計データの確認・編集

弥生会計ソフトが起動し、共有した会計データを確認・編集できます。 編集完了後、弥生会計を終了させることで、弥生ドライブ上の会計データが更新されます。

**POINT** 

起動中のデータは自動的に使用中(ロック)の状態となり、他のユーザーによって上書きされることを防ぐ ことができます。使用中(ロック)の状態は、弥生製品の終了後、弥生ドライブ上のデータが更新され自動 的に解除されます。※3

<sup>※3「</sup>弥生会計 プロフェッショナル 2ユーザー」「弥生会計 ネットワーク」「弥生販売」の事業所データおよび、弥生製品以外(Word・Excelなど)のデータは直接起動することができま せん。ダウンロードによる起動・編集が可能です。詳しくはサポート情報をご確認ください。 https://www.yayoi-kk.co.jp/rd/pa77

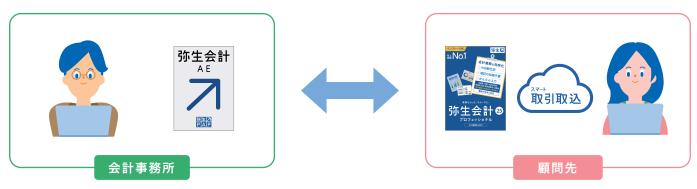
## その他の運用方法

顧問先が利用している製品・サービスにより、共有できるデータ、設定方法が異なります。 弥生 PAP 会員専用ページで詳細や手順書をご確認ください。

### 「スマート取引取込」を会計事務所と顧問先で利用する場合<デスクトップソフト>

顧問先の「スマート取引取込」を会計事務所でも操作することができます。顧問先が取り込んだレシート画像の確認や、科目の 推論結果の確認、修正、仕訳ルールの設定など、会計事務所が顧問先に代わって作業できます。

※「スマート取引取込」は、「弥生会計 AE」のマルチデータ形式、「弥生会計 プロフェッショナル 2 ユーザー」、「弥生会計 ネットワーク」の事業所データでもご利用いただけます。



詳細はこちら:https://www.yayoi-kk.co.jp/rd/pa78/

### 顧問先が「クラウドサービス」を利用している場合

顧問先が「弥生会計 オンライン」を使用している場合は「弥生会計 AE」で、データを開いて閲覧・編集できます。

※顧問先が「やよいの青色申告 オンライン」「やよいの白色申告 オンライン」を使用している場合は、「弥生会計 AE」で開くことはできません。 会計事務所が顧問先のクラウドサービスへアクセスして、データの閲覧、編集をすることは可能です。



詳細はこちら:https://www.yayoi-kk.co.jp/rd/pa82

お問い合わせ 弥生株式会社 カスタマーセンター

受付時間 9:30~12:00/13:00~17:30 (土・日・祝日、および弊社休業日を除きます)

事業者専用 (IP電話) 050-3388-1000 弥生PAP会員専用 03-5207-8857

「音声ガイド」に従って操作してください。