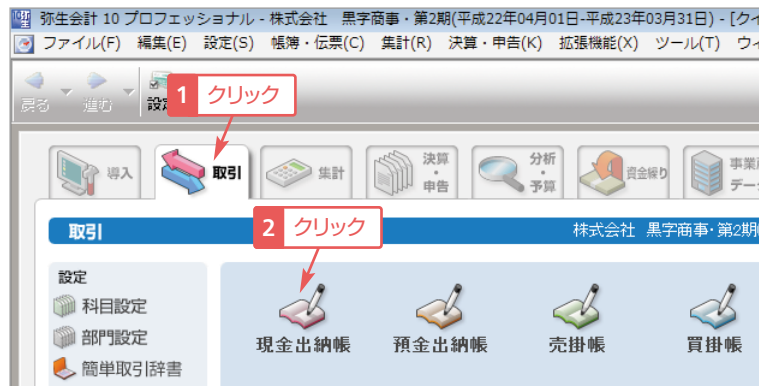


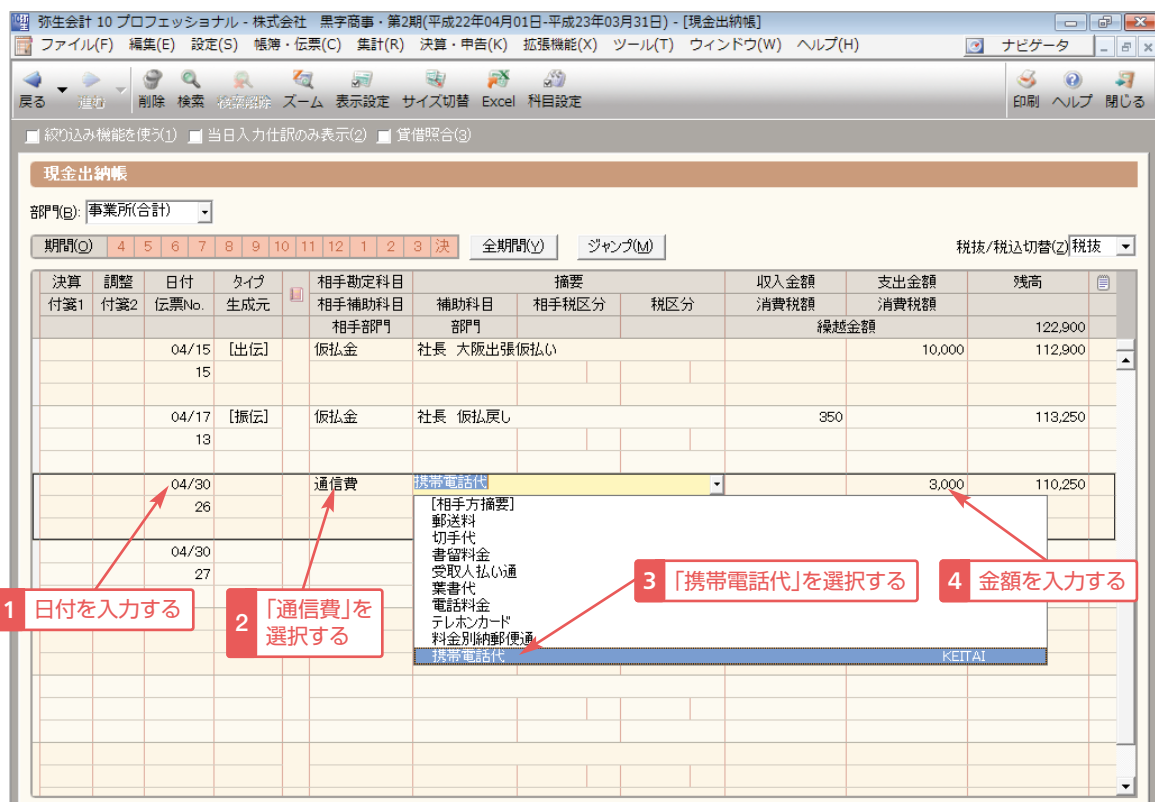
26-8 摘要辞書を使用して取引を入力する

現金出納帳に摘要辞書を使用して取引を入力してみましょう。



1 クイックナビゲータの「取引」タブをクリックし、**現金出納帳**アイコンをクリックします。

2 日付を入力し、相手勘定科目は「通信費」を選択します。摘要入力欄では、登録した摘要辞書を選び出して、選択します。



摘要のリストを表示するには、入力欄をクリックするか、入力欄にカーソルがある状態で[F4]キーを押します。

ONEPOINT 辞書へ素早く登録する方法

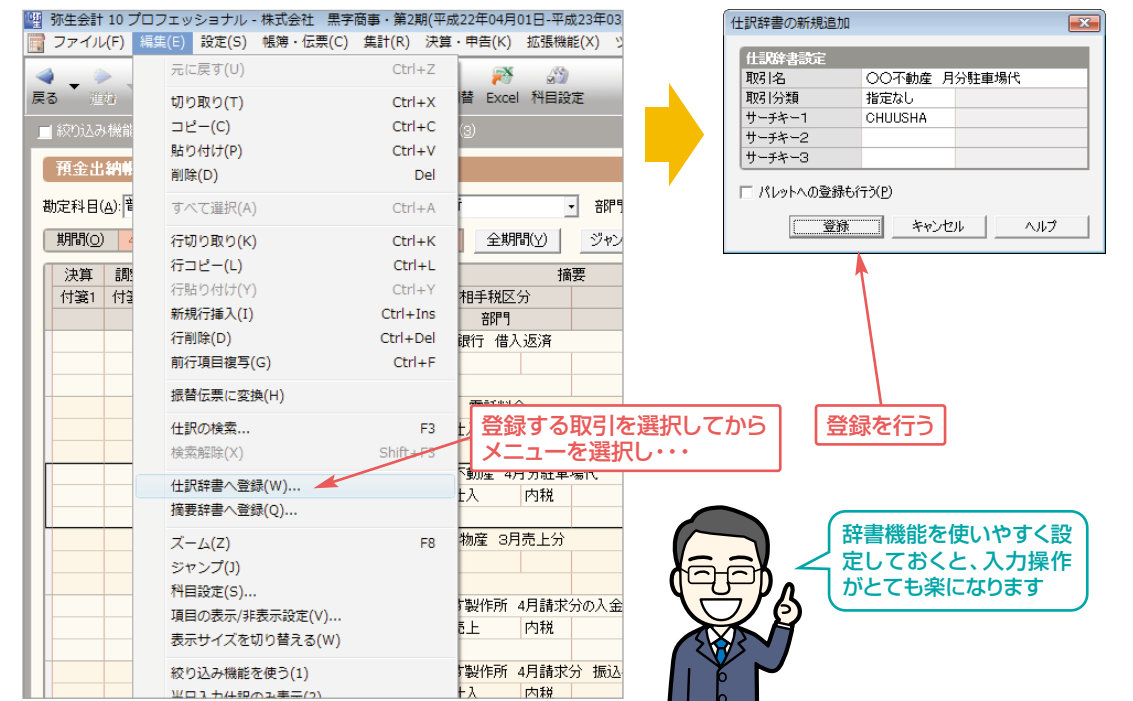
辞書画面ではなく、帳簿や伝票の入力画面から、入力中の仕訳や摘要や伝票の複合仕訳を各辞書へ登録することができます。

帳簿の画面では、仕訳を入力しながら「仕訳辞書」への登録を行う場合、「借方」「貸方」を考えながら登録しなくてもよいので、簿記が苦手な人でも「仕訳辞書」登録を行うことができます。入力しながらよく出てくる仕訳のパターンがあったら登録しておきましょう。

なお、帳簿や伝票の入力画面では間違えて登録した辞書を修正したり、削除することはできません。修正や削除は、各辞書画面から行ってください。

■ 仕訳辞書への登録

登録する取引を選択し、**編集(E)**→**仕訳辞書へ登録(W)**を選択します。「取引名」を確認し、必要に応じてサーチキーを入力して **登録** ボタンをクリックします。



■ 伝票辞書への登録

登録したい複合仕訳を入力し、**編集(E)**→**伝票辞書へ登録(H)**を選択します。「取引名」を確認し、必要に応じてサーチキーを入力して **登録** ボタンをクリックします。

■ 摘要辞書への登録

登録したい摘要文字列をクリックし、**編集(E)**→**摘要辞書へ登録(Q)**を選択します。関連付ける勘定科目を選択し、必要に応じてサーチキーを設定し、**登録** ボタンをクリックします。