

# DENIST(電子取引データ索引管理支援ツール) 操作説明書

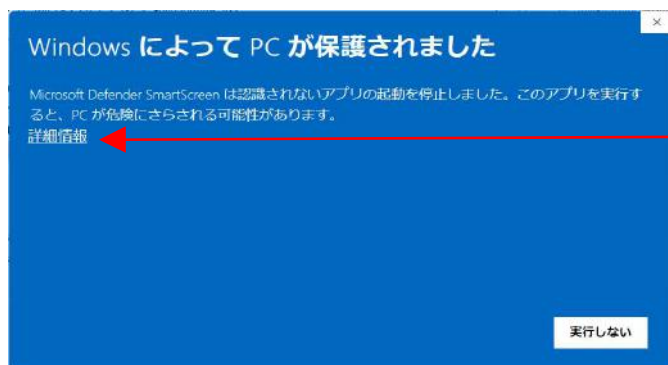
## 目次

| 事前準備                  | ページ |
|-----------------------|-----|
| ■はじめて起動する場合 . . . . . | 2   |
| ■最初に登録する前に . . . . .  | 3   |
| <br>基本操作              |     |
| ■操作の流れ . . . . .      | 4   |
| ■①データ新規登録 . . . . .   | 6   |
| ■②データ一覧表示 . . . . .   | 7   |
| ■③履歴一覧表示 . . . . .    | 12  |
| ■④取引先マスタ設定 . . . . .  | 13  |
| ■⑤環境設定 . . . . .      | 15  |

## ■はじめて起動する場合

はじめて**DENIST(電子取引データ索引管理支援ツール)**(以降は、本ソフトとします)を起動する場合、実行ファイル(**apl4Eformths.exe**)を開くと、以下のように、アンチウィルスソフトでブロックされる場合があります。

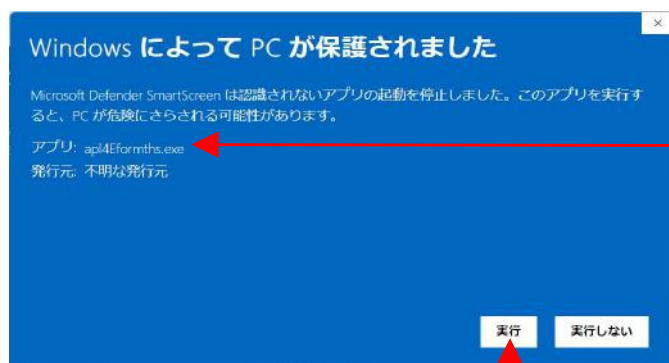
### 1) Microsoft Defender(Windows Defender)の例



Microsoft Defender の画面1

上記のような画面が表示された場合は、以下の手順で実行して下さい。

- ①詳細情報 をクリックします。
- ②以下の画面に変わるので、アプリが**apl4Eformths.exe**であることを確認します。



Microsoft Defender の画面2

- ③[実行] をクリックします。
- ④本ソフトが起動し、以下の画面が表示されます。



DENISTの初期画面

## 2) ウィルスバスターの例



### ウィルスバスターの例

上記のような画面が表示された場合は、以下の手順で実行して下さい。

- ①ファイル名が、**api4Eformths.exe**であることを確認します。
- ②[ファイルを開く] をクリックします。
- ③本ソフトが起動し、以下の初期画面が表示されます。



### DENISTの初期画面

## ■最初に登録する前に

最初に登録する前に、以下の2つを実施して下さい。

### ・ファイル保存フォルダを設定する

→以降の[■操作の流れ]の⑤環境設定を参照下さい。

### ・データに使用する取引先を登録する

→以降の[■操作の流れ]の④取引先マスタ設定を参照下さい。

## ■操作の流れ

実行ファイル(apl4Eformths.exe)を開くと、データ新規登録の画面が表示されます。



データ新規登録の画面（起動時の初期画面）

メニューアイコン

他のメニューに移動したい場合は、画面左側のメニューアイコンをクリックします。

### ① データ新規登録

新規に取引データを登録する場合は、この画面にて登録を行います。

ソフト起動時は、このデータ新規登録画面が表示されます。他の画面から戻ると、**+** をクリックします。（青色 **+** になりデータ新規登録画面になります。）

⇒ 詳細は■①データ新規登録 (6ページ)を参照下さい

### ② データ一覧表示

登録されている電子取引データを一覧表示します。

また、取引データの内容を編集/削除も可能です。

データ一覧表示の画面に移動する場合は、メニューアイコンの **≡** をクリックします。（クリック後、アイコンが青色 **≡** になり、データ一覧表示画面になります。）

⇒ 詳細は■②データ一覧表示 (7ページ)を参照下さい

### ③ 履歴一覧表示

電子取引データの履歴(新規、訂正、削除)を一覧表示します。

条件で一覧を絞り込んで表示することが可能です。

また、履歴のすべてについて、CSV形式で出力することが出来ます。

履歴一覧表示の画面に移動する場合は、メニューアイコンの **🕒** をクリックします。（クリック後、アイコンが青色 **🕒** になり、履歴一覧表示画面になります。）



⇒ 詳細は■③履歴一覧表示 (12ページ)を参照下さい

#### ④ 取引先マスタ設定

取引先マスタに取引先を新たに登録します。

また、既に登録されている取引先の名称を変更したい場合は[編集]を行います。

なお、[データ新規登録]画面の取引先の選択リストに表示させたくない場合は、非表示にすることも可能です。

取引先マスタ設定の画面に移動する場合は、メニューアイコンの  をクリックします。  
(クリック後、アイコンが青色  になり、取引先マスタ設定画面になります。)


⇒ 詳細は ■④取引先マスタ設定 (13ページ) を参照下さい


#### ⑤ 環境設定

保存文書を保存するフォルダの場所を変更する場合は、

[ファイル保存フォルダ]に変更したいフォルダを指定します。

また、決算月を変更する場合は、リストボックスで1～12の中から選択します。


環境設定の画面に移動する場合は、メニューアイコンの  をクリックします。

(クリック後、アイコンが青色  になり、環境設定画面になります。)

⇒ 詳細は ■⑤環境設定 (15ページ) を参照下さい

#### ⑥ 終了

ソフトを終了します。

ソフトを終了する場合は、メニューアイコンの  をクリックします。

(クリック後、ソフトが終了します。)

## ■①データ新規登録

[データ新規登録]画面

- 1 保存文書の欄に、登録したい電子取引データのファイルをドラッグ&ドロップします。  
☒ プレビュー表示(PDF,JPG) にチェックを入れると、PDF(またはJPG)に関連付けられているアプリケーションが起動し、ファイルの内容がプレビュー表示されます。  
プレビュー表示をすると、取引データファイルを見ながらデータ登録することができます。  
※プレビュー表示に対応しているファイル形式はPDFとJPGのみです
- 2 取引情報（日付、金額、取引先、区分、メモ）を入力します。
- 3 1でドラッグ&ドロップしたファイルを削除したい場合は、[元ファイルを削除する]にチェックを入れます。
- 4 1から3で入力した内容で登録を行う場合は、☒ 保存 をクリックします。  
入力途中に別画面へ移動し、データ新規登録画面に戻った場合でも入力途中のデータは残っています。  
※入力した内容を破棄したい場合は、☒ クリア をクリックします。
- 5 ☒ 保存 をクリック後、正常に登録されると以下のメッセージが表示されます。



## ■②データ一覧表示

データ一覧表示

日付: 2022/01/01 ~ 2022/07/05

取引ID: ~

金額: ~

取引先: すべて

区分: ☒ 見積書 ☒ 注文書 ☒ 注文請書 ☒ 請求書 ☒ 領収書

メモ: (複数ワード検索)

検索結果 (10237件)

| 日付         | 取引ID  | 金額      | 取引先   | 区分  | ファイル名                         | メモ    |
|------------|-------|---------|-------|-----|-------------------------------|-------|
| 2022/06/20 | 10240 | 160,007 | 新橋木産業 | 領収書 | 10240-20220620-160007-3-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10236 | 160,003 | 佐々木商店 | 領収書 | 10236-20220619-160003-4-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10235 | 160,002 | 佐々木商店 | 領収書 | 10235-20220619-160002-4-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10234 | 160,001 | 佐々木商店 | 領収書 | 10234-20220619-160001-4-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10233 | 160,000 | 佐々木商店 | 領収書 | 10233-20220619-160000-4-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10232 | 150,007 | 新橋木産業 | 領収書 | 10232-20220619-150007-3-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10231 | 150,006 | 新橋木産業 | 領収書 | 10231-20220619-150006-3-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10230 | 150,005 | 新橋木産業 | 領収書 | 10230-20220619-150005-3-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10229 | 150,004 | 新橋木産業 | 領収書 | 10229-20220619-150004-3-R.... | (領収書) |

[データ一覧表示]画面

- 1 検索条件を変更して一覧表示の対象を絞り込みを行いたい場合は、検索条件（日付、取引ID、金額、取引先、区分、メモ）を入力し、 をクリックします。  
※検索条件をリセットしたい場合は、 をクリックします。

- 2 取引データの訂正を行う場合は、①訂正したい対象のデータの行をクリックして選択し、  
②  をクリックします。

※なお、対象のデータの行をダブルクリックしても同様の操作が可能です。

データ一覧表示

日付: 2022/01/01 ~ 2022/07/05

取引ID: ~

金額: ~

取引先: すべて

区分: ☒ 見積書 ☒ 注文書 ☒ 注文請書 ☒ 請求書 ☒ 領収書

メモ: (複数ワード検索)

検索結果 (10237件)

| 日付         | 取引ID  | 金額      | 取引先   | 区分  | ファイル名                         | メモ    |
|------------|-------|---------|-------|-----|-------------------------------|-------|
| 2022/06/20 | 10240 | 160,007 | 新橋木産業 | 領収書 | 10240-20220620-160007-3-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10236 | 160,003 | 佐々木商店 | 領収書 | 10236-20220619-160003-4-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10235 | 160,002 | 佐々木商店 | 領収書 | 10235-20220619-160002-4-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10234 | 160,001 | 佐々木商店 | 領収書 | 10234-20220619-160001-4-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10233 | 160,000 | 佐々木商店 | 領収書 | 10233-20220619-160000-4-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10232 | 150,007 | 新橋木産業 | 領収書 | 10232-20220619-150007-3-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10231 | 150,006 | 新橋木産業 | 領収書 | 10231-20220619-150006-3-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10230 | 150,005 | 新橋木産業 | 領収書 | 10230-20220619-150005-3-R.... | (領収書) |
| 2022/06/19 | 10229 | 150,004 | 新橋木産業 | 領収書 | 10229-20220619-150004-3-R.... | (領収書) |

[訂正(入力)]ウィンドウが表示されます。



訂正(入力)

登録内容を変更後、訂正理由・処理責任者を入力の上  
[承認]ボタンをクリックして下さい。

登録内容

日付: 2022/06/20 取引ID: 10240

金額: 160,007

取引先: 3 特殊水産業

区分: ☐ 普通書 ☐ 注文書 ☐ 注文請求書 ☐ 請求書 ☒ 領収書

メモ: (領収書)

保存文書: ファイルを差し替える場合はファイルをドラッグ＆ドロップして下さい  
(ファイルをドラッグ＆ドロップ)

☐ 元ファイルを削除する

訂正理由: 金額に誤りがあったため

処理責任者: 山田 太郎

訂正理由を入力(必須) 例) 金額誤りのため

処理責任者名を入力(必須) 例) 山田 太郎

訂正したい登録内容(日付、金額、取引先、区分、メモ)を変更します。

なお、登録されている保存文書のファイルを差し替える場合は、データ新規登録時と同様に保存文書の欄にファイルをドラッグ＆ドロップします。

(元ファイル削除したい場合は、[元ファイルを削除する]にチェックを入れます。)

次に、訂正理由及び処理責任者を入力し、 をクリックします。

(訂正理由及び処理責任者は入力必須項目です。)

※なお、変更した内容を破棄したい場合は、 をクリックします。

[訂正(承認)]ウィンドウが表示されます。



訂正(承認)

訂正内容・訂正理由を確認の上、管理責任者を入力後  
[承認]ボタンをクリックして下さい。

訂正内容

取引ID: 3

|      | 訂正前        | 訂正後    |
|------|------------|--------|
| 日付   | 2022/06/10 | <変更無し> |
| 金額   | 20,000     | 30,000 |
| 取引先  | 田中興業(株)    | <変更無し> |
| 区分   | 領収書        | <変更無し> |
| メモ   |            | <変更無し> |
| 保存文書 |            | <変更あり> |

訂正理由: 金額に誤りがあったため


処理責任者: 山田 太郎

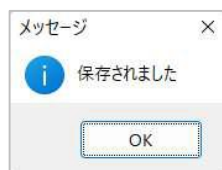
管理責任者: 鈴木 花子


管理責任者名を入力(必須) 例) 鈴木 花子

上記ウィンドウの訂正内容を管理責任者に確認していただき、承認をしてもらったうえで、管理責任者を入力し、 をクリックします。



 をクリック後、正常に登録されると以下のメッセージが表示されます。



- 3 取引データの削除を行う場合は、①削除したい対象のデータの行をクリックして選択し、  
②  をクリックします。



[削除(理由入力)]ウィンドウが表示されます。

登録内容を確認後、削除理由・処理責任者を入力の上  
[承認へ]ボタンをクリックして下さい。

登録内容

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| 取引ID  | 3                        |
| 日付    | 2022/06/10               |
| 金額    | 20,000                   |
| 取引先   | 田中興業(株)                  |
| 区分    | 領収書                      |
| メモ    |                          |
| ファイル名 | 3-20220610-20000-2-R.pdf |

☐ 保存ファイルも削除する

削除理由

処理責任者

→ 削除理由を入力(必須) 例) 注文が取り消しとなったため

→ 処理責任者名を入力(必須) 例) 山田 太郎

削除対象のデータの登録内容(日付、取引ID、金額、取引先、区分、メモ、ファイル名)が表示されますので、確認を行います。

また、保存されているファイルも削除する場合は、[保存ファイルも削除する]にチェックを入れます。

※なお、[保存ファイルも削除する]にチェックを入れなかった場合は、保存ファイルは削除されずに残りますが、ファイル名は以下のようにリネームされますのでご注意ください。

|       | ファイル名                            |
|-------|----------------------------------|
| 削除実施前 | 3-20220610-20000-2-R.pdf         |
| 削除実施後 | invalid-3-20220610-20000-2-R.pdf |

←元のファイル名の先頭に"invalid-"が  
付加された名前にリネームされる

次に、削除理由及び処理責任者を入力し、 をクリックします。

（削除理由及び処理責任者は入力必須項目です。）

※なお、キャンセルしたい場合は、 をクリックします。

[削除(承認)]ウィンドウが表示されます。

削除 (承認)

削除内容・削除理由を確認のうえ、管理責任者を入力後  
[承認]ボタンをクリックして下さい。

| 削除内容  |  |
|-------|--|
| 取引ID  | 3  |
| 日付    | 2022/06/10                               |
| 金額    | 20,000                                   |
| 取引先   | 田中商事㈱                                    |
| 区分    | 領収書                                      |
| メモ    |  |
| ファイル名 | 3-20220610-20000-2-R.pdf<br>(ファイルは削除しない) |

削除理由 注文が取り消しとなったため

処理責任者 山田 太郎

管理責任者 鈴木 花子

管理責任者名を入力(必須) 例) 鈴木 花子

上記ウィンドウの削除内容を管理責任者に確認していただき、承認をもらったうえで、管理責任者を入力し、 をクリックします。

をクリック後、正常に削除されると以下のメッセージが表示されます。

メッセージ

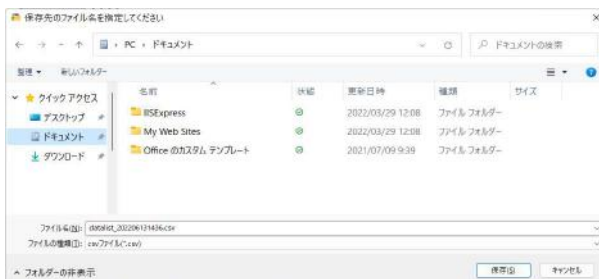
削除されました

OK

4 検索結果に表示されているデータのCSV出力を行う場合は、**↓ CSV出力** をクリックします。

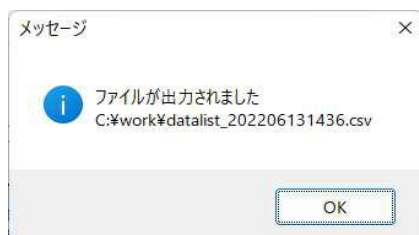


以下のようにエクスプローラーが起動します。



保存先のフォルダとファイル名を指定して、**保存(S)** をクリックします。  
※デフォルトのファイル名は、datalist\_<年月日時分>.csv になっています。  
例) datalist\_202206131436.csv

**保存(S)** をクリック後、正常にCSV出力されると以下のメッセージが表示されます。



### ■③履歴一覧表示

検索結果 (6件)

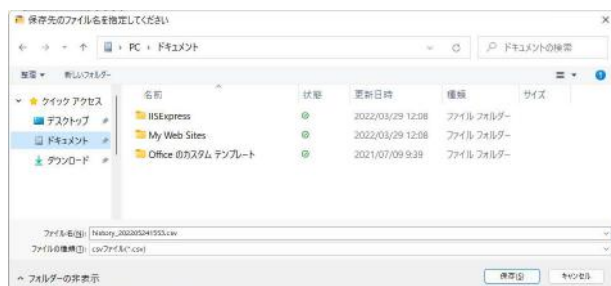
| 変更日                 | 変更対象  | 取引ID  | 履歴区分 | 変更内容                             | 訂正・削除理由 |
|---------------------|-------|-------|------|----------------------------------|---------|
| 2022/07/04 13:41:22 | 取引データ | 10237 | 削除   |                                  |         |
| 2022/07/04 13:38:15 | 取引データ | 10240 | 訂正   | 取引先変更: 4 佐々木商店側→ 3 西館木産業. 保存文書変更 |         |
| 2022/07/01 14:00:42 | 取引データ | 10238 | 削除   |                                  |         |
| 2022/07/01 13:48:18 | 取引データ | 10239 | 削除   |                                  |         |
| 2022/07/01 13:46:38 | 取引データ | 10240 | 訂正   |                                  |         |
| 2022/07/01 13:30:05 | 取引データ | 10240 | 訂正   | 日付変更: 2022/06/19→2022/06/20      |         |

〔履歴一覧表示〕画面

- 1 検索条件を変更して一覧表示の対象を絞り込みを行いたい場合は、検索条件（発生日付、変更対象、取引ID、履歴区分、変更内容）を入力し、**検索** をクリックします。  
※検索条件をリセットしたい場合は、**クリア** をクリックします。

なお、デフォルトでは新規登録した履歴は非表示になっていますので、新規登録の履歴も表示させたい場合は、[新規登録も表示する]にチェックを入れます。

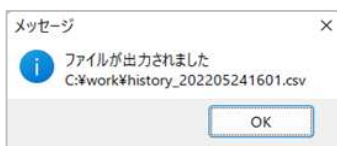
- 2 検索結果に表示されている履歴のCSV出力を行う場合は、**CSV出力** をクリックします。  
クリック後、エクスプローラーが起動します。



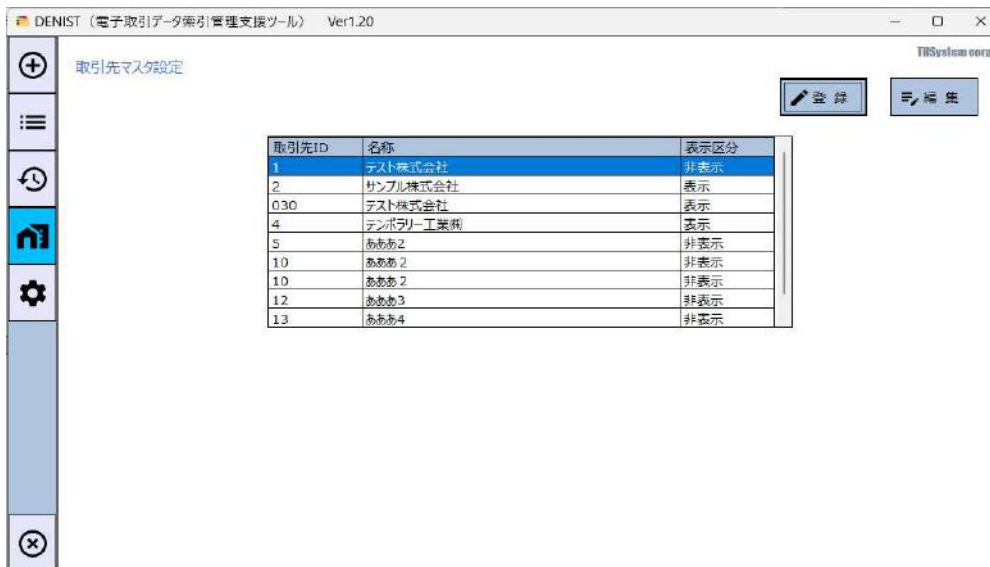
保存先のフォルダとファイル名を指定して、**保存(S)** をクリックします。  
※デフォルトのファイル名は、history\_<年月日時分>.csv になっています。

例) history\_202205241611.csv

**保存(S)** をクリック後、正常にCSV出力されると以下のメッセージが表示されます。



## ■④取引先マスタ設定



[取引先マスタ設定]画面

- 1 新規に取引先を登録する場合は、**登録**をクリックします。

[登録]サブウィンドウが表示されるので、名称を入力します。

なお、取引先IDは入力不可です。（自動でIDが割り振られます）

また、[データ新規登録]画面で新規登録する際に取引先のリストに表示させたくない場合は[取引先リストに表示しない]にチェックをします。

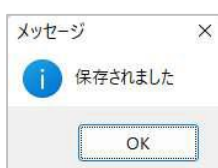
チェックをして保存すると、表示区分が非表示になり、[データ新規登録]画面で新規登録する際に、取引先のリストに表示されなくなります。

→表示区分を表示に戻したい場合は、[編集]サブウィンドウでチェックを外して保存し直します。

入力した内容で保存する場合は、**保存**をクリックします。

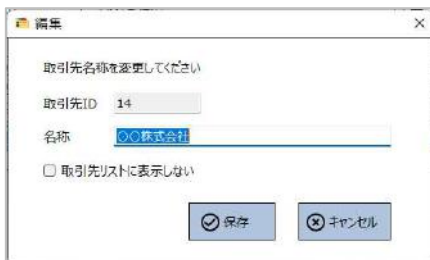
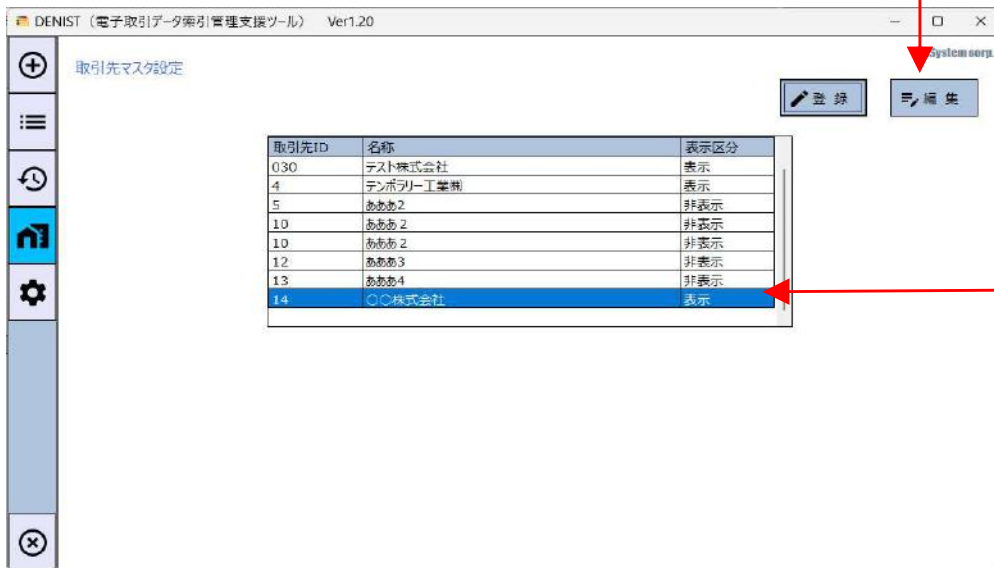
登録をやめる場合は、**キャンセル**をクリックします。

**保存**をクリック後、正常に登録されると以下のメッセージが表示されます。



- 2 取引先の変更を行う場合は、①対象の取引先の行をクリックして選択し、  
② **編集** をクリックします。

※なお、対象の取引先の行をダブルクリックしても同様の操作が可能です。



[編集]サブウィンドウが表示されるので、変更後の名称を入力します。

なお、取引先IDは変更不可です。

また、[データ新規登録]画面で新規登録する際に取引先のリストに表示させたくない場合は  
[取引先リストに表示しない]にチェックをします。

既に[取引先リストに表示しない]にチェックが入っている場合は、チェックを外して  
保存すると、取引先リストに表示されるようになります。

編集した内容で保存する場合は、**保存** をクリックします。

編集をやめる場合は、**キャンセル** をクリックします。

**保存** をクリック後、正常に登録されると以下のメッセージが表示されます。

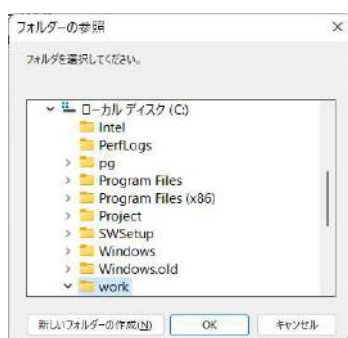


## ■⑤環境設定



[環境設定]画面

- 1 **フォルダ選択** をクリックします。



フォルダーの参照の画面が表示されるので、保存フォルダを指定して

**OK** をクリックします。

指定したフォルダのパスが、ファイル保存フォルダの欄に表示されます。

(なお、ファイル保存フォルダの欄には直接パスを入力することも出来ます。)

確認をして、**保存** をクリックします。

**保存** をクリック後、正常に登録されると以下のメッセージが表示されます。



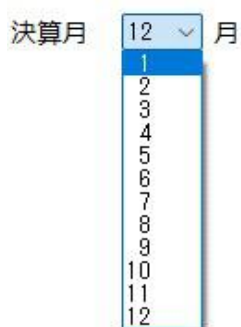


なお、存在しないフォルダを指定した場合は、以下のエラーメッセージが表示されますので存在するフォルダを指定し直して下さい。



- ・ デフォルトでは実行ファイル(apl4Eformths.exe)と同じ階層のsaveという名前のフォルダになっています。
- ・ ファイル保存フォルダを変更した場合は、元のフォルダにあるファイルは必要に応じて個々に移動して下さい。（自動的に移動はされません）

- 2 決算月のリストボックスをクリックし、該当の決算月を1～12の中から選択して下さい。（決算月を設定していないデフォルトの状態では、決算月は12月とみなされます。）



決算月を選択後、☒ 保存 をクリックします。

☒ 保存 をクリック後、正常に登録されると以下のメッセージが表示されます。



決算月が設定されると、[データ一覧表示]画面の日付の範囲が、デフォルトで会計期間(期初日～期末日)となります。

同様に、[履歴一覧表示]画面の変更日の範囲も会計期間(期初日～期末日)となります。

例) 決算月：3 → 日付 ：4/1 ～ 翌3/31  
変更日：4/1 ～ 翌3/31