

企・PAP (を)企・PAP (を)企業利用者のためのスタートアップガイド



(第四版)

目次

第1章 はじめに	1
1 – 1 本書の読み方	1
1 - 2 『集い』とは	1
1 – 3 導入の流れ	2
第2章 接続環境の確認	3
2 – 1 接続チェックツールの実行	3
2 – 2 利用に問題がある環境の場合の対処方法	5
第3章 エッサム I Dを取得する	6
第4章 ライセンス購入手順	
4 – 1 ログイン手順	9
4 - 2 購入手順	10
第5章 e-PAPクラウドのセットアップ手順	13
5 – 1 基本システムのダウンロード	13
5 – 2 基本システムのセットアップ	14
第6章 『e-PAPクラウド』の操作を始める前に	15
6 - 1 操作画面上の表現について	15
6 – 2 初回ログイン時の流れ	15
第7章 操作方法	16
7 – 1 初回ログイン時の操作	16
7 – 2 メニュー画面の紹介	20
7 – 3 2回目以降のログイン時の操作	22
付録 ヘルプ・マニュアルの紹介	23
付録-1 ヘルプ・マニュアルの紹介	23
付録 – 2 マニュアルの紹介	25

最終更新日:令和5年2月1日

利用者の追加、ID、パスワードを忘れた場合、e-PAP操作マニュアルの呼び出し方などが掲載されている「e-PAPクラウド導入ガイド(企業用)」があります。

第1章 はじめに

この度は『e-PAPクラウド』のご利用を検討いただき、ありがとうございます。

『e-PAPクラウド』の利用にはエッサムIDの取得が必要になります。エッサムIDは『集い』への会員登録をおこなうことによって、どなたでも無料で取得できます。

1-1 本書の読み方

(1) 各章の記載内容について

第1章から第5章までは『e-PAPクラウド』を導入するまでの手順を記載しています。 第6章以降は実際に『e-PAPクラウド』を利用するための手順を記載しています。

(2) 本書の利用者について

本書の利用者(対象者)は『集い』を初めて利用する企業の方、または既に顧問税理士によってログインするためのID(エッサムID)が発行されている企業の方です。

(3) 本書の説明環境について

本書は Microsoft Edge の IE モード を使用して説明しています。

1-2 『集い』とは

(1) 『集い』とは

ビジネスで使う便利アプリのマーケットとして業務用アプリを提供しているサイトです。

(2) エッサム I Dとは

『e- P A P クラウド』を利用する際に必要となるお客様専用のログイン I Dです。また、『集い』で提供しているアプリを利用するときにも必要になります。

この I Dの取得には利用者 1 名につきメールアドレスが 1 つ必要になります。

(3)利用料について

『集い』の I D登録は無料でおこなえます。提供しているアプリやサービスの利用には別途料金が発生する場合があります。

(4) 『集い』で提供しているアプリについて

インターネットでいつでもどこでも見られる『集いクラウド給与明細』や『グループウェア』 など業務効率をアップするアプリを多数ご用意しております。

1-3 導入の流れ

『e-PAPクラウド』購入時の流れは以下の通りです。

接続チェックツールの実行(P.3~5参照)

-

エッサム I Dの取得 (P.6~8参照)



ライセンスの購入 (P.9~12参照)



e-PAPクラウドのセットアップ(P.13~14参照)

第2章 接続環境の確認

『e- P A P クラウド』を快適に利用するには、インターネットの速度など一定の要件を満たしている必要があります。"接続チェックツール"を使うと、お客様の環境が利用に適しているかを診断することができます。『e- P A P クラウド』を利用するパソコンで、ライセンス購入前に必ず実施してください。

2-1 接続チェックツールの実行

① 『e-PAPクラウド』サイトにアクセスします。

『e-PAPクラウド』サイトのURL https://www.essamcloud.net/epap/



② 『e-PAPクラウド』サイトから"接続チェックツール"をダウンロードします。



③画面下に確認メッセージが表示されますので、 [実行] を選択してください。

essamcloud.net から ePAPCloudConnectChecker.exe (609 KB) を実行または保存しますか? 実行(R) 保存(S) マ キャンセル(C) ×

④ 『e-PAPクラウド 接続チェックツール』が起動します。 [チェック開始] を選択してください。



⑤チェックが終了するとメッセージが表示されます。「OK]を選択してください。



⑥チェック結果を確認します。『e-PAPクラウド』を問題なく利用いただける環境の場合は、下記のような画面が表示されます。

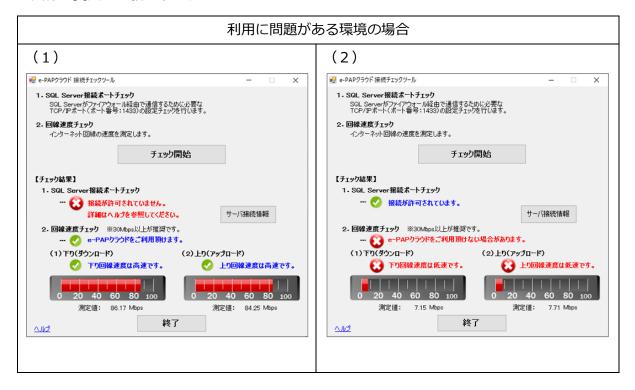


※他の内容が表示されている場合は、 P.5をご覧ください。

⑦ [終了] を選択し 『e-PAPクラウド 接続チェックツール』を終了します。

2-2 利用に問題がある環境の場合の対処方法

- (1) "1. SQL Server 接続ポートチェック"で「接続が許可されていません」と表示された場合、『e-PAPクラウド』では「1433」ポートを使用して通信処理をおこなっています。ポートが閉じられていると利用できません。お客様が契約されている回線業者やインターネット接続業者などに確認をお願いしてください。(業者のお問い合わせ例:「TCPポート1433 を通過するように設定変更してください。」)
- (2) "2. 回線速度チェック"において 10Mbps 未満の場合「e-PAP クラウドをご利用頂けない場合があります。」または「回線が切断されました。」と表示されます。現状より高速な回線に変更をお願いします。



<参考:回線速度チェックの判断基準>

30Mbps 超~	回線速度は高速です。
	『e-PAPクラウド』を快適に利用できます。
10~30Mbps	回線速度は中速です。
	『e-PAPクラウド』を利用できます。
10Mbps 未満	回線速度は低速です。
	『e-PAPクラウド』を利用できない場合があります。

※回線速度チェックの結果は、下り(ダウンロード)と上り(アップロード)のいずれか遅い 方の測定値で判定します。

第3章 エッサム I Dを取得する

『e-PAPクラウド』を利用するために必要なエッサムIDを取得します。

- ※エッサム I Dの取得には、利用者 1 名につきメールアドレスが 1 つ必要になります。
- ※すでにエッサム I Dを顧問税理士によって発行され、取得している方は「<mark>第4章 ライセン</mark> ス購入手順」へ進んでください。
- ① 『e-PAPクラウド』サイトにアクセスします。

『e-PAPクラウド』サイトのURL https://www.essamcloud.net/epap/



②画面右上にある [新規会員登録] を選択します。



③【エッサム I D入会のお手続き】が表示されます。

申込者本人の確認のため、確認できるメールアドレスを入力し[送信]を選択します。



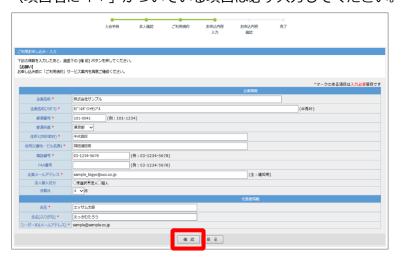
④【本人確認】が表示されます。先の手順で指定したメール宛てに本人確認のメールが届きますので、24 時間以内にメールに記載された URL にアクセスしてください。



⑤【エッサム I Dご利用規約】が表示されますので、内容を確認し[同意する] にチェックを入れ、「一般企業の方はこちら]を選択します。



⑥【ご利用お申し込み:入力】が表示されます。各項目を入力し「確認」を選択します。 (項目名に「*|がついている項目は必ず入力してください。)



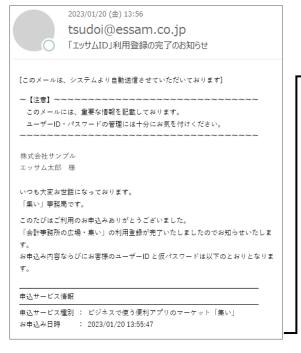
⑦【ご利用お申し込み:内容確認】が表示されます。入力内容に誤りがないことを確認し [OK] を選択します。



®エッサム I Dの申し込みが完了しました。 [閉じる] を選択します。



⑨申し込みが完了するとエッサムIDとパスワードが記載された『「エッサムID」利用登録の完了のお知らせ』メールが届きます。これでエッサムIDの取得は終了です。





第4章 ライセンス購入手順

エッサム I Dを取得した後に、利用するソフトのライセンスを購入します。ライセンスは利用者 1 人につき 1 ライセンス必要です。

4-1 ログイン手順

① 『e- P A P クラウド』サイトにログインします。画面右上にある [ログイン] を選択してください。

『e-PAPクラウド』サイトのURL https://www.essamcloud.net/epap/



②エッサム I Dとパスワードを入力し [ログイン] を選択します。



※「第3章 エッサムIDを取得する (P.8)」で取得した「エッサムID」 と「パスワード」を入力します。

③「お客様MENU」が表示されます。



4-2 購入手順

①「お客様MENU」から[ライセンス購入]を選択します。



②【利用規約】が表示されます。内容を確認し[利用規約に同意する]にチェックを入れ、 「次へ]を選択します。



③以下の画面が表示されますので、購入したいソフトを選択します。

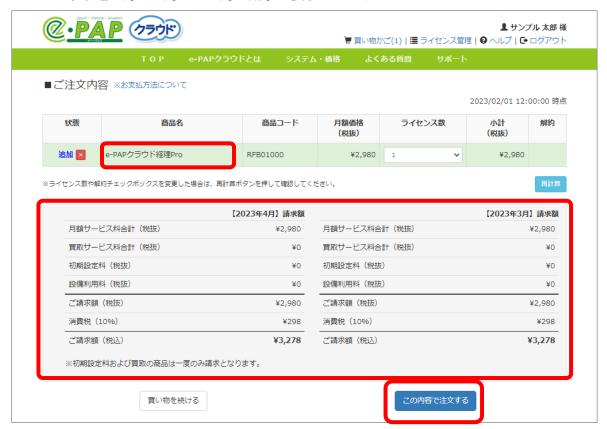
(ここでは『e-PAPクラウド経理Pro』で説明します。)



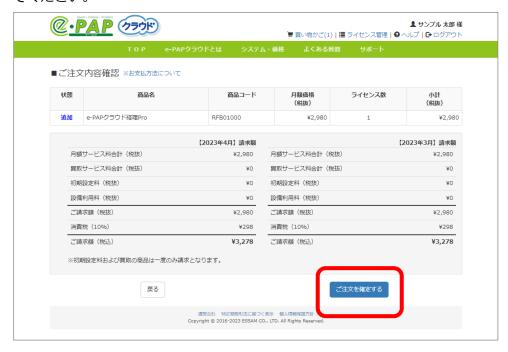
④表示されたソフトが『e-PAPクラウド経理Pro』であることを確認し [買い物かごに入れる] を選択します。



- ⑤【ご注文内容】が表示されます。商品名と請求額を確認し [この内容で注文する] を選択してください。
 - ▶ 請求額について
 - ◆ 申し込み月の翌月と翌々月の請求が表示されます。



⑥【ご注文内容確認】に変わります。商品名と請求額を確認し[ご注文を確定する]を選択してください。



⑦【ご注文完了】が表示されます。これで注文は終了です。 [閉じる] を選択してください。 【ご注文完了】を閉じると『e-PAPクラウド』サイトに戻ります。



※購入が完了すると注文内容の通知メールが届きます。



第5章 e-PAPクラウドのセットアップ手順

『e- P A P クラウド』を利用するパソコンには『e- P A P クラウド』利用環境(基本システム)のセットアップが必要です。

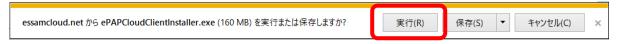
基本システムをセットアップすると、デスクトップ上に『e-PAPクラウド ログイン』のアイコンが作成されます。

5-1 基本システムのダウンロード

①「お客様MENU」から[基本システムのダウンロード]を選択します。



②画面下に確認メッセージが表示されるので、 [実行] を選択してください。



※【ユーザーアカウント制御】が表示された場合は、 [はい] を選択してください。



5-2 基本システムのセットアップ

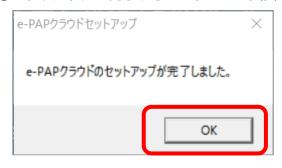
① 『e-PAPクラウド』のセットアップ画面が表示されます。"手順2:セットアップ"を選択してください。



②セットアップ開始の確認メッセージが表示されます。 [はい] を選択してください。



③セットアップが完了するとメッセージ画面が表示されます。 [OK] を選択してください。



※セットアップが完了するとデスクトップに『e-PAPクラウドログイン』のショートカットが作成されます。



第6章 『e-PAPクラウド』の操作を始める前に

『e-PAPクラウド』の操作を始める前に、以下の点を確認してください。

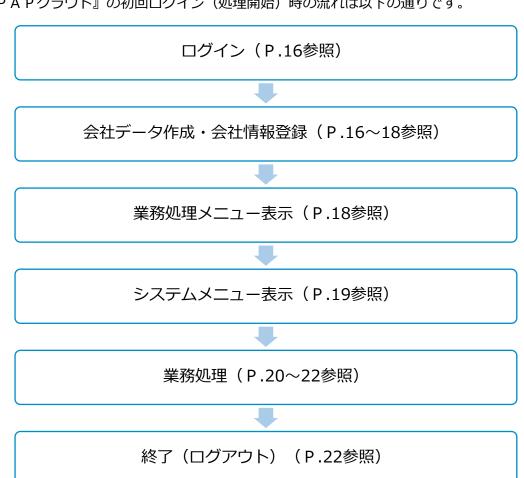
6-1 操作画面上の表現について

『e-PAPクラウド』は税理士向けプロシステムです。

- ▶ 画面上の表現は企業や納税者を「顧問先」と表現しているなど、税理士向けプログラム の表記をそのまま表示している箇所があります。
- ▶ ご利用にあたって、画面上に表記されている言葉は、以下の通り読み替えてください。
 - \Diamond ユーザ I D ⇒ エッサム I D (『e-PAPクラウド』ではエッサムIDとパスワードを使用します。)
 - ◇ 顧問先 ⇒ 企業、会社、個人事業主、納税者
 - ◇ 事務所 ⇒ 顧問税理士事務所、会計事務所
 - ◇ 財務会計 ⇒ 経理

6-2 初回ログイン時の流れ

『e-PAPクラウド』の初回ログイン(処理開始)時の流れは以下の通りです。



第7章 操作方法

7-1 初回ログイン時の操作

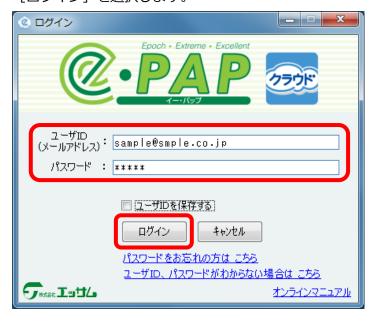
初めて『e-PAPクラウド』の操作をされる際の手順を説明します。

(2回目以降の操作に関しては、7-3項をご覧ください。)

- (1) ログイン方法
 - ①デスクトップの『e-PAPクラウドログイン』をダブルクリックします。



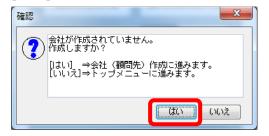
② 『e-PAPクラウド ログイン』が表示されます。エッサムIDとパスワードを入力し、 [ログイン] を選択します。



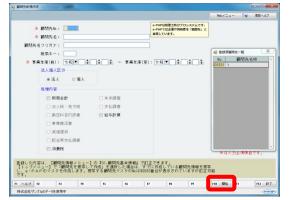
※ [オンラインマニュアル]:

マニュアルが表示されます。

- (2)会社データ作成
 - ①初回ログイン時は会社データが作成されていないため、以下メッセージが表示されます。 [はい]を選択します。



②会社データ新規作成の画面が表示されます。必要事項を入力して[F10 開始]を選択します。 【入力内容】



【法人の場合】



- ▶ 顧問先 No.: 任意の番号を入力します。
- 顧問先名:法人の場合は会社名、個人の場合は屋号(ない場合は個人名)を入力します。
- 法人個人区分:処理する対象によって法人 か個人を選択してください。(処理できる 内容が異なります。)
- 処理内容:処理する業務内容にチェックを 入れます。(ライセンスを購入しているシ ステムのみチェック可能です。)
 - ◇ 『経理システム』を使用する場合は、『財務 会計』にチェックを入れます。
 - ◆ 消費税申告書を作成する場合は、『財務会計』 と合わせて『消費税』にチェックを入れます。

 - ◆ 『給与計算 Plus』で年末調整機能を使用する 場合は『給与計算』と合わせて『年末調整』 にチェックを入れます。
- ③会社情報(画面表示は顧問先情報)を登録する画面が表示されます。会社情報を登録し[確認] を選択します。
 - ※この画面は後から開いて追加入力することができます。(業務処理メニューから「顧問先基本情報」を選択。)後で入力することにして処理を進めていただいても構いません。

【法人の画面】



④経理システムを使用する場合、勘定科目体系を選択する画面が表示されます。(給与のみを使用の場合は、この画面は表示されず(3)に進みます。)勘定科目体系を選択し「確認」を選択します。



- ◆ 製造原価科目を使用しない場合は、
 「使用しない」を選択します。
- ◆ 使用する勘定科目体系は、 法人の場合は「法人一般(4桁)」 個人の場合は「個人一般(4桁)」 のご利用をお勧めします。(医業・ 建設業の処理をされる場合は、その 科目体系を選択します。)

【法人の場合の選択肢】



- (3)業務処理メニュー表示
 - ①業務処理メニューが表示され、各システムの利用が可能になります。



②[経理]または[給与計算]を選択して、業務処理を開始します。

- (4) 経理システムメニュー・給与計算システムメニュー表示
 - ①経理システムメニュー・給与計算システムメニューが表示され、各機能の利用が可能になります。



- ②各システムの操作はヘルプやマニュアルをご覧ください。 (ヘルプ・マニュアルの表示方法は、本ガイド末尾の「付録 ヘルプ・マニュアルの紹介」をご 覧ください。)
- (5)終了(ログアウト)方法
 - ①処理をしている画面を終了して、業務処理メニューまで戻ります。終了するには各画面で [F12 終了]を選択します。



②業務処理メニューで[F12 ログアウト]を選択します。『e-PAPクラウド』の処理が終了し、サーバとの接続が切断されます。



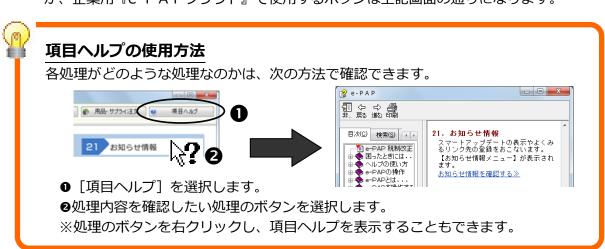
7-2 メニュー画面の紹介

(1)業務処理メニューの紹介

▶ 処理選択している会社に関して実施する処理を選択します。



- * [99 トップメニューへ戻る]: トップメニューを表示します。
- * [F1 ヘルプ]: ヘルプが起動します。
- * [F2 オンラインマニュアル]:マニュアルが表示されます。
- * [F11 トップメニュ-]: トップメニューを表示します。
- * [F12 ログアウト]: 『e- P A P クラウド』を終了し、サーバとの接続を切断します。
- ※その他のボタンに関しては、項目ヘルプやマニュアルをご覧ください。
- ※ヘルプ・マニュアルに表示されている画面では、より多くのボタンが掲載されていますが、企業用『e-PAPクラウド』で使用するボタンは上記画面の通りになります。



(2) トップメニューの紹介

- 業務処理メニューで、[99 トップメニューへ戻る]、または [F11 トップメニュー]を選択すると表示されます。
- ▶ 処理する会社を選択していない状態で、システム全般に係る処理を実施します。
- ▶ 業務処理メニューに戻るには[01業務処理]ボタンを選択します。

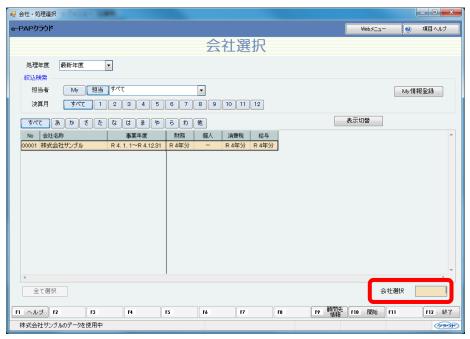


- * [F1 ヘルプ]: ヘルプが起動します。
- * [F2 オンラインマニュアル]:マニュアルが表示されます。
- * [F12 ログアウト]: 『e-PAPクラウド』を終了し、サーバとの接続を切断します。
- ※その他のボタンに関しては、項目ヘルプやマニュアルをご覧ください。
- ※ヘルプ・マニュアルに表示されている画面では、より多くのボタンが掲載されていますが、

企業用『e-PAPクラウド』で使用するボタンは上記画面の通りになります。

(3) 会社選択

- ▶ トップメニューでは処理する会社は選択されていない状態です。
- ▶ トップメニューで処理する会社を選択する必要があるボタンを選択した場合は、以下の会社選択画面が表示されます。
- ▶ 処理する会社をダブルクリックするか、「会社選択」に No.を入力して [F10 開始] または Enter を選択します。



7-3 2回目以降のログイン時の操作

(1)表示されるメニューについて

- 2回目以降のログインで表示されるメニューは、前回の処理でログアウトをおこなった 画面により異なります。
 - ◆ 前回、業務処理メニューでログアウトした場合は、業務処理メニューが表示されます。この場合は前回処理していた会社が選択されています。
- ▶ 正しくログアウトされなかった場合(停電でサーバへの接続が切断されたなど)は、 トップメニューが表示されます。

付録 ヘルプ・マニュアルの紹介

付録-1 ヘルプ・マニュアルの紹介

ヘルプでは、各処理の詳しい操作説明、各項目についての説明、ファンクションキーなどの機能や困ったときの対処方法(Q&A)について説明しています。

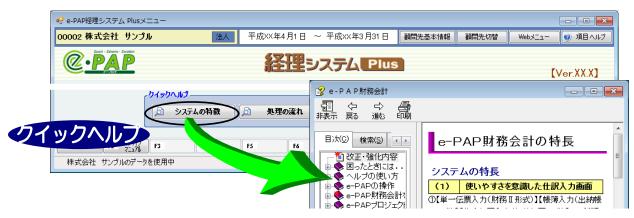
ヘルプには、「クイックヘルプ」「項目ヘルプ」「操作ヘルプ」「ガイドヘルプ」の4種類があります。

(1) クイックヘルプ

▶ メニュー画面から、ヘルプ説明が確認できます。

<表示方法>

各ボタンをクリックすると、ヘルプ説明が表示されます。



(2)操作ヘルプ(F1ヘルプ)

▶ 表示されている画面の操作全体の説明を確認できます。

〈表示方法〉 次のどちらかで表示できます。

- ・ $[F1: \land ll]$ をクリックしてください。
- キーボードの[F1]キーを押してください。

【操作画面】



(3)項目ヘルプ

- ▶ 処理中の画面でわからない項目の説明を確認できます。(次のどちらかで表示できます。) <表示方法1>
 - [項目ヘルプ] をクリックしてください。マウスポインタ (が ()? ヘルプモード) に変わります。

(ヘルプモードを解除したい場合は、再度、[項目ヘルプ]をクリックしてください。)

②説明を見たい入力項目(入力箇所)をクリックしてください。



<表示方法2>

- ●説明を見たい項目でマウスを右クリックまたは、キーボードの [日]:] (アプリケーションキー) を押してください。
- ②メニューが表示されます。「項目へルプ」をクリックしてください。



(4) ガイドヘルプ

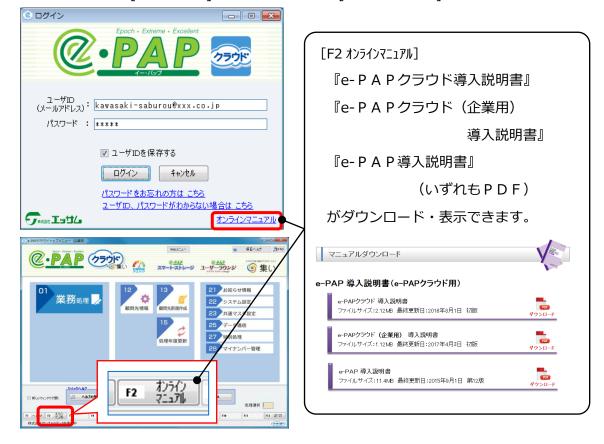
▶ 表示されている画面に関する補足説明が確認できます。

【操作画面】



付録-2 マニュアルの紹介

- (1) 『e-PAPクラウド』操作全般に係るマニュアル
 - ※ ログイン画面の[オンラインマニュアル]、トップメニューの[F2 オンラインマニュアル]から表示できます。



(2) 各システムのマニュアル

- ※各システムのメニュー画面で[F2 オンラインマニュアル]でマニュアル(いずれもPDF)がダウンロード表示できます。
- ※経理システムのメニュー画面からは『e-PAP財務会計システム(顧問先経理システム)導入説明書』が、給与計算システムのメニュー画面からは『e-PAP給与計算システム導入説明書』がダウンロード・表示できます。

