



(第四版)

目次

第1章 はじめに1
1 – 1 本書の読み方 1
(1)本書の利用者(対象者)について1
(2)本書の掲載内容について1
(3)本書の掲載内容について1
1 – 2 『 e - P A P クラウド』を利用するには『集い』の登録が必要です2
(1)『集い』とは2
(2)『e-PAPクラウド』を利用するには『集い』のユーザー登録 (無料) が必要です 2
第2章 『e-PAPクラウド』導入の流れ
2 – 1 『 e - P A P クラウド』導入時の流れ
2 – 2 接続環境の確認
(1)実施目的
(2) 「接続チェックツール」の使用方法【 <b>WEB</b> 】
(3)利用に問題がある環境の場合の対処方法6
第3章 『 e - P A P クラウド』を導入しよう 7
3-1 『集い』への登録申込み【 <b>WEB</b> 】
3 – 2 利用者の追加【 <b>WEB</b> 】10
3 – 2 利用者の追加【 <b>WEB</b> 】10 (1)エッサムIDの権限の種類10
3 – 2 利用者の追加【 <b>WEB</b> 】10 (1)エッサム I Dの権限の種類10 (2)エッサム I Dの追加方法【 <b>WEB</b> 】10
<ul> <li>3 - 2 利用者の追加【WEB】</li></ul>
<ul> <li>3 - 2 利用者の追加【WEB】</li></ul>
<ul> <li>3-2 利用者の追加【WEB】</li></ul>
<ul> <li>3-2 利用者の追加【WEB】</li></ul>
<ul> <li>3-2 利用者の追加【WEB】</li></ul>
3-2       利用者の追加【WEB】       10         (1) エッサム I Dの権限の種類       10         (2) エッサム I Dの追加方法【WEB】       10         (3) 追加したエッサム I Dの確認方法(メール通知)       12         (4) 追加したエッサム I Dの確認方法(利用者検索)【WEB】       13         3-3 『e-P A P クラウド』ソフトについて       14         (1) 購入できるソフトの種類       14         (2) 使用する人数分のライセンスを購入してください【WEB】       16         3-4       ライセンスを購入しよう       17
3-2       利用者の追加【WEB】       10         (1) エッサム I Dの権限の種類       10         (2) エッサム I Dの追加方法【WEB】       10         (3) 追加したエッサム I Dの確認方法(メール通知)       12         (4) 追加したエッサム I Dの確認方法(利用者検索)【WEB】       13         3-3       『e-PAPクラウド』ソフトについて       14         (1) 購入できるソフトの種類       14         (2) 使用する人数分のライセンスを購入してください【WEB】       16         3-4       ライセンスを購入しよう       17         (1) 購入手順【WEB】       17
<ul> <li>3-2 利用者の追加【WEB】</li> <li>(1) エッサム I Dの権限の種類</li> <li>(2) エッサム I Dの追加方法【WEB】</li> <li>(3) 追加したエッサム I Dの確認方法(メール通知)</li> <li>(4) 追加したエッサム I Dの確認方法(利用者検索)【WEB】</li> <li>13</li> <li>3-3 『e-PAPクラウド』ソフトについて</li> <li>14</li> <li>(1) 購入できるソフトの種類</li> <li>14</li> <li>(2) 使用する人数分のライセンスを購入してください【WEB】</li> <li>16</li> <li>3-4 ライセンスを購入しよう</li> <li>17</li> <li>(1) 購入手順【WEB】</li> <li>17</li> <li>(2) 購入したライセンスの確認方法(メール通知)</li> <li>21</li> </ul>
<ul> <li>3-2 利用者の追加【WEB】</li></ul>
<ul> <li>3-2 利用者の追加【WEB】</li></ul>
3 - 2       利用者の追加【WEB】       10         (1) エッサム I Dの権限の種類       10         (2) エッサム I Dの追加方法【WEB】       10         (3) 追加したエッサム I Dの確認方法(メール通知)       12         (4) 追加したエッサム I Dの確認方法(利用者検索)【WEB】       13         3 - 3 『e-PAPクラウド』ソフトについて       14         (1) 購入できるソフトの種類       14         (2) 使用する人数分のライセンスを購入してください【WEB】       16         3 - 4       ライセンスを購入しよう       17         (1) 購入手順【WEB】       17         (2) 購入したライセンスの確認方法(メール通知)       21         (3) 購入したライセンスの確認方法(ライセンス管理画面)【WEB】       22         (4) ライセンス数を変更するには【WEB】       22         3 - 5 『e-PAPクラウド』の利用者登録       25
<ul> <li>3-2 利用者の追加【WEB】</li></ul>

第4章 『e-PAPクラウド』を使ってみよう	27
4 − 1  『e-PAPクラウド』使い方の流れ	27
4 – 2 基本システムのセットアップ	
(1)基本システムとは	
(2)基本システムのダウンロード方法【 <i>WEB</i> 】	
(3)基本システムのセットアップ方法【 <i><b>PAP</b></i> 】	29
4 – 3 『 e - P A P クラウド』へのログイン方法	
(1)ログイン方法【 <b><i>PAP</i>】</b>	
(2)エッサムIDやパスワードを忘れた場合【 <i>WEB</i> 】【 <i>PAP</i> 】	
4 – 4 顧問先新規作成の方法(初回のみ) 【 <b>PAP</b> 】	
(1)会社データ作成	
(2)業務処理メニュー表示	
(3)経理システムメニュー・給与計算システムメニュー表示	
(4)終了(ログアウト)方法	
4 – 5 業務処理メニューの説明【 <b>PAP</b> 】	35
4-6 トップメニューの説明【 <b><i>PAP</i>】</b>	
4 – 7 2回目以降の動作【 <b>PAP</b> 】	37
4 – 8 ヘルプ・マニュアルの呼び出し方法【 <b>PAP</b> 】	
第5章 問い合わせ方法	41
5 – 1 『 e - P A P クラウド』お問い合わせメールについて【 <b>WEB</b> 】	41
5 – 2 「よくある質問」をご覧ください【 <i>WEB</i> 】	41
5 – 3 『 e - P A P ユーザーラウンジ』の紹介【 <b>WEB</b> 】	42
(1) 『e-PAPユーザーラウンジ』へのアクセス方法	42
(2) 『e-PAPユーザーラウンジ』コンテンツの紹介	42

最終更新日: 令和5年2月1日

※本書で使用している記号について

『e-PAPクラウド』導入には、『e-PAPクラウド』サイト(WEB)でおこなう手順と、 『e-PAPクラウド』でおこなう手順があります。どちらでおこなう処理か判断していただく ために、対象項目の見出しに以下のマークを載せています。

・『e-PAPクラウド』サイト(WEB)でおこなう手順の場合・・・【WEB】

・『e-PAPクラウド』でおこなう手順の場合・・・・・・・・ 【PAP】

『e-PAPクラウド』のご利用人数が1名の場合、導入手順の確認にはより簡潔な『企業 利用者のためのスタートアップガイド』がお勧めです。

### 第1章 はじめに

この度は『e-PAPクラウド』のご利用ありがとうございます。

#### 1-1 本書の読み方

(1)本書の利用者(対象者)について

本書は、企業の方が対象です。

① 『 e - P A P クラウド』を利用するためのログイン I Dをまだお持ちでない方

② 『e-PAPクラウド』を利用するためのログインIDを会計事務所から付与された方で、初めて
 『e-PAPクラウド』を使う方(※この場合、本書「第3章3-1 『集い』への登録申込み」は不要です。)

すでに『e-PAPクラウド』ソフトを会計事務所から提供されている場合は、本書の対象外となりま す。会計事務所の指示に従ってください。会計事務所の方は、『はじめてe-PAPクラウドを利用さ れる方用 e-PAPクラウド導入手順書』をご覧ください。

(2)本書の掲載内容について

『e-PAPクラウド』の導入手順を説明しています。また、『e-PAPクラウド』導入後の追加・変 更手続きなどについても、本書に掲載されています。

『e-PAPクラウド』ソフトの操作については、『e-PAPクラウド』の画面から呼び出し可能なヘ ルプ・マニュアルをご覧ください。ヘルプ・マニュアルの呼び出し方法は、本書の「第4章4-8 ヘル プ・マニュアルの呼び出し方法」に掲載しています。

(3)本書の掲載内容について

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

#### 1-2 『e-PAPクラウド』を利用するには『集い』の登録が必要です

#### (1) 『集い』とは

株式会社エッサムが運営している「企業の業務効率アップに役立つアプリ」の提供サイトです。ユーザ ー登録(無料)をすると、インターネット経由で様々なアプリ・サービスを利用できます。(※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。)

社内での情報共有、業務の効率化、経営状態の分析などにお役立てください。

主要なアプリの紹介 - 『集いクラウド給与明細』

給与明細	<b>Ⅲ</b> **性	酸氯光林式会社						● <u>≏4</u> 21 & A	
给与明细書		🔍 给与明细者(	? <b>Ŧ</b> _						
(前の社員	社員コー	-K 1	社員名 🔻	スト太郎			☑ 公開	1	次の社員)
						➡ 처음⊐⊀/ト			154
2016年4月	目の給与明細		支給日: 2016年4)	∃25日		- HBC-000			
90.00		10.00	32.80		CONS.	00.400	その 把		
21.00	1187. 1189.	19.00	65-4-30	650,000	C PHONE IN	32,402	PILITSHER.	0	
CD 900	C 80.	19.00	opene of the	0	21181928	5,580	Crimination of the company of the co	0	
×30	C189.	0.00	当然子当	0	原生牛生	54,168	-4-752963626	U	
10.10	D 80.	0.00	利用する	0	百田内は	0	2.00.0000		
1010	1189. 1189.	0.00					CONST		l i
14 cm	E180.	0.00		n 6 m 6 m 6 m 6 m	5 — nn 4m	~~ 스	差引支給額	516,059	
01.00	-		- 給与り	9釉、 眞	) - 与明細、	、			
4,28	IL.E.	0.00					振込支給額		
61.10	240809.	0.00	444				接込金額1	51 6,059	
			役収集	₩1を催	「認でき」	ます。	振込金額2	0	
4.85	1464	152.00	1-1/1///				援込金額3	0	
32.00	1000	0.00	17214532	0			振込支給合計		
***	0.000000000	0.00	源甲纳险	0			现金大规划	0	
(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(二)(	58/20145	0.00	1219/341/05	0			- 40.000 AU		
(株)出	08/88/85	0.00	1111.通常出路	12 500			現施支給額	0	
休水	(CRIMINAD)	0.00	or countrian	. 6,000					-
PTGL	ins advesteral	5.00	出稿手当	0			課税支給累計	9.850.000	
10,95	풍		and a state				7十(至15年):第月十	1 391 518	
技術	人的	ολ					PERSIZ	294 704	
D-10	- 1011	000	12 1 10 20	662 500	10003021	145 441	PROFESSION I	101,001	
					1010-0001		and the second sec		

給与明細、源泉徴収票\*\*1 をインター ネット上で確認できるアプリです。 『e-PAPクラウド』給与計算、給 与計算Plusと連携すれば、社員が 自分の給与明細をスマホやPCから確 認でき、印刷代や送付用封筒代、郵送 料などのコスト削減に役立ちます。 (20名500円~利用可) \*1 源泉徴収票を確認するには、『e-PAPクラ

ウド』給与計算PIusの利用が必要です。

(2) 『e-PAPクラウド』を利用するには『集い』のユーザー登録(無料)が必要です

『e-PAPクラウド』で提供している企業用のソフトは、『集い』ユーザー専用サービスです。その ため、企業の方が『e-PAPクラウド』を利用するには、『集い』のユーザー登録(無料)が必要で す。

『集い』のユーザー登録が完了すると、エッサム I Dが発行されます。このエッサム I Dが、『e-P A P クラウド』にログインするための I D になります。大切に保管してください。『集い』のユーザー 登録手順については、「第3章 3 – 1 集いへの登録申込み」をご覧ください。

# 第2章 『e-PAPクラウド』導入の流れ

導入の流れと導入前のチェックについて説明します。

### 2-1 『e-PAPクラウド』導入時の流れ

『e-PAPクラウド』の導入時の流れは以下の通りです。



### 2-2 接続環境の確認

(1) 実施目的

『e-PAP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。『e-PAPクラウド 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 ているかいないかを診断することができます。『e-PAP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) 「接続チェックツール」の使用方法【WEB】

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 - P A P 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。

「接続チェックツール」のボタンを選択してください。



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) ▼	キャンセル(C)	×

④ 『 e - P A P 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。

🚽 e-PAPフラフド 接続チェックフール	- 0 ×
<ol> <li>SQL Server複載ポートチェック SQL Serverがファイアウォール経由で通信す TCP/Pボート(ボート番号:1430)の設定テ</li> </ol>	るために必要な たった行します。
2. 回線速度チェック インターネット回帰の速度を測定します。	
Ŧı	ック開始
【チェック結果】	
1- SQL Server複数ポートチェック 🕐	
	サーバ接続編載
<ol> <li>2.回線速度チェック ※30A&amp;pu以上が推測</li> <li>一 〇</li> </ol>	re\$.
(1) 下り(ダウンロード)	(2)上り(アップロード) ⑦
0 20 40 60 80 100	0 20 40 60 80 100
JEE18: Maps	MELE: Mops
0.112	₩ I

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。

e-PAPクラウド接	続チェックツール	×
チェックが完了	しました。	
	OK	

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。

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。

(3)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>

20Mbpc #7a.	回線速度は高速です。
50Mbps 迪?~	『e-PAPクラウド』を快適に利用できます。
10a.20Mbpc	回線速度は中速です。
10, 2010002	『e-PAPクラウド』を利用できます。
10Mbpc 土渃	回線速度は低速です。
	『 e - P A P 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 『e-PAPクラウド』を導入しよう

### 3-1 『集い』への登録申込み【**WEB**】

『e-PAPクラウド』を利用する場合、エッサムIDを取得していただく必要があります。 エッサムIDを取得するにはメールアドレスが必要です。利用者1名につきメールアドレスが1つ必要 になりますので、事前に準備をお願いします。(共通のメールアドレスを使用することはできません。) ※すでにエッサムIDを会計事務所によって発行され、取得している方は「第3章3-4 ライセンス を購入しよう」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。

人云于統	本人確認	ご利用規約	お申込内容 入力	お申込内容 確認	完
当社サー	ビスをご利用い	こだくため、エッ!	ナムIDを取得して	ください。	
木人確認	認のためメールア	ドレスを入力し、対	き信ボタンをクリ	yクしてください。	
※ 「슻탥	†事務所の広場ID	」と「集いID」は	「エッサムID」に	統合されました。	
	1-3-201110-2014 Status	A ser i bitto curs 7 une	THE P PRATE T	walled on it to be control of	
ſ		-			
	メールアドレ	・ス (必須)			
	メールアドレ sample@san	・ <b>ス (必須)</b> nple.co.jp			
	メールアドレ sample@san	・ス(必須) nple.co.jp			
	メールアドレ sample@san	<b>・ス (必須)</b> nple.co.jp			

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。

		Τ,	ッサムID	ご利用規	見約		
	入会手続	本人確認	ご利用規約	お申込内容 入力	お申込内容 確認	完了	
株式会社エッ いいます。) 第1条(本利用) 1 本知用現約	サム(以下「当社 を、以下の通り定 (約の適用) (テ <sup>1</sup> 国家(ホンビント)	:」といいます)( )めます。 	は、「『集い』ま ()ターマット・サービス[9	こは『会計事務所	の広場』ご利用規約」	(以下「本利用規約 金計事等所の広場」(以下1)。	り」と へ
. 1(27	attility ード 利用者が『単Lint	たけ 「 全計事業所の広ま	マークトック ついっつ 私II:ログインするための/	ש זעק-ד			
		規約に同意い お申込	ただける方は、「 込み用のボタンを?	同意する」 にチェ フリックしてくだ:	ニックをつけ、 さい。		
			☑同意	意する			
	税理士・	会計士の方	はこちら	一般	企業の方はこれ	56	
		個人情報保護方	針 及び 特定個	人情報取扱基本方	訪針 会社概要		

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。)

	入会手続	本人確認	ご利用規約	お申込内容	お申込内容	完了	
				入力	確認		
囲お申し込み:入力							
この情報を入力したあと、画面	目下の [確 認] ボタンを押してくだ;	きじ いっ					
SME(1) 目し込み前に「ご利用規約」も	ナービス案内を再度ご確認ください。						
							*マークのある項目は入力必須項目
					企業情報		
企業名称 •	株式会社サンプル						
企業名称(フリガナ) *	\$7"348"431957"B						(半角カナ)
郵便番号 *	101-0041 (例:101	-1234)					
都道府道。*	東京都 🗸						
住所1(市区町村) •	千代田区						
住所2(番地・ビル名等)*	神田須田町						
电话番号 •	03-1234-5678	(例:03-1234-56	578)				
FAX番号		(例:03-1234-56	578)				
企業メールアドレス・	sample_kigyo@xxx.co.jp				(主:遥知用	9)	
法人個人区分	○未選択◎法人○個人						
決算月	4 ▼月						
					代表者情報		
氏名 *	エッサム太郎						
氏名(ふりがな)	えっさむたろう						
ーザーID(メールアドレス)	sample@sample.co.jp			_			

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。

		入会手続	本人確認	ご利用規約	お申込内容 入力	お申込内容 確認	完了		
用お申し込み:内容確認									
≧確認し、画面下の [ OK	] ボタンを押してください	.) <sub>e</sub>							
					10.00				
人类文字	株式のおせいブル			11:36	1442				
(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11	10/541/548/201								
1E94-6210(778-7)	101-0041								
#7220/00	101 0041 mmet								
(上所1(市区市14)	手代用区								
10/12(11/2第)	201710000								
(112(1113) (113)	03-1234-5678								
FAXING									
企業メールアドレス	sample kigvo@xxx.g	o.ip							
法人個人区分	法人	yr							
決算月	4月								
				代表	5/商服				
氏名	エッサム太郎							,	
氏名(ふりがな)	えっさむたろう								
-ザーID(メールアドレス	sample@sample.co.jp	p							

⑧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 I D とパスワードが記載された『「エッサム I D」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。

2023/01/20 (金) 13:56	
tsudoi@essam.co.ip	
[このメールは、システムより自動送信させていただいております]	→ お申込み内容 - 企業情報
~ 【注意】 ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	 企業名称 : 株式会社サンプル
このメールには、重要な情報を記載しております。	企業名称(フリガナ) : カブシキガイシャサンブル
ユーザーID・パスワードの管理には十分にお気を付けください。	郵便番号 : 101-0041
~~~~~~~~	都道府県 : 東京都
株式会社サンプル	住所1(市区町村) : 千代田区
エッサム太郎 様	住所 2(番地・ビル名等) : 神田須田町
	電話番号 : 03-1234-5678
いつも大変お世話になっております。	FAX 풉号 :
「集い」事務局です。	企業メールアドレス : <u>sample_kigyo@xxx.co.jp</u>
このたびはご利用のお申込みありがとうございました。	
「会計事務所の広場・集い」の利用登録が完了いたしましたのでお知らせいたしま	お申込み内容 - 代表者情報
ब.	
お申込み内容ならびにお客様のユーザーID と仮パスワードは以下のとおりとなりま	氏名(ふりがな) : えっさむたろう
9 o	メールアドレス : sample@sample.co.jp
申込サービス情報	代表者ログイン情報
申込サービス種別 : ビジネスで使う便利アプリのマーケット「集い」	ユーザーID : sample@sample.co.jp
お申込み日時 : 2023/01/20 13:55:47	パスワード :

### 3-2 利用者の追加【WEB】

#### (1) エッサム I Dの権限の種類

エッサム I Dには、「代表者」「代表者権限あり」「一般」という 3 つの権限があり、最初に登録した エッサム I Dには「代表者」の権限が自動的に付与されます。一方、エッサム I Dを追加する場合は 「代表者権限あり」と「一般」のどちらかの権限を選択します。選択した権限により、おこなえる操作 は異なります。権限の種類と『e-PA P クラウド』で操作可能な範囲は以下の通りです。

権限の種類	『e-PAPクラウド』で操作可能な範囲
代表者	企業の代表者の I D です。
	代表者IDは一つのみとなります。
	操作はすべて可能です。
	【代表者 I D でのみ可能な操作】
	・他のエッサム I Dへの「代表者権限」の付与
代表者権限あり	代表者から「代表者権限」を付与されたIDです。
	【可能な操作】
	・利用ライセンス購入、ライセンス変更
	・企業情報の変更
	・エッサムIDの追加登録
	・エッサムIDの情報変更
	・『 e - P A P クラウド』のソフトを利用可能
一般	通常の利用者の I Dです。(代表者権限なし)
	【可能な操作】 ・『 e - P A P クラウド』のソフトを利用可能
	※利用フィセンス賄入や利用ユーリー設定はのこなえません。

### (2) エッサム I D の追加方法 【 WEB】

エッサムIDの追加は、代表者または代表者権限ありの方のみおこなえます。

『e-PAPクラウド』サイト右上の [ログイン] を代表者または代表者権限のあるエッサム I D でロ グインしてください。

### ① 『 e - P A P クラウド』サイト右上の [各種設定] を選択します。



②【エッサム I D管理】が表示されます。 [利用者新規登録] を選択します。



③【利用者情報:新規登録】が表示されます。ユーザーID欄にメールアドレスを入力し、[新規登録] を選択します。



④【利用者情報:新規登録入力】が表示されます。各項目を入力し[OK]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。)

1	间用者情報:新 <b>规登録入力</b>		
4	各項目を入力し、 画面下の [ 0	WK ] ポタンを押してください。	
		▼マークのある項目は入力必須項目です	
	ユーザーID(メールアドレス)	sample_s@sample.co.jp	
	利用者管理番号	(16文字まで入力可)	
	バスワード・	••••••	
	氏名 •	利用者 サンプル	代表者権限* ○有 ④ 無
	氏名(ふりかな)・	りようしゃ さんぷる	1
	性別 •	○男性 ○女性 ◉未選択	※代表者権限の有無についてけ
	婚姻区分 •	○未婚 ○既婚 ④未選択	
	都道府県		(1) エッサム I Dの権限の
	利用地区分	×///-	括新(D 10)↓ た 关照↓ て /
	代表者権限•	○有 ④無	
	生年月日		ださい。
	登録日	2017/03/15 15:44:23	
	更新日		
		<u>ок</u> <u></u> ++у2л	

- ⑤【利用者情報:新規登録確認】が表示されます。入力内容に誤りがないことを確認し、[新規登録]
  - を選択します。

利用者情報:新規登録確認		
内容を確認し、 画面下の [ 新規	登録」ボタンを押してください。	
7 _#f_my_/_# 761.75	unde efferende as in	
利用者管理番号	sample_s@sample.co.jp	
氏名	利用者 サンブル	
氏名(ふりかな)	りようしゃさんぶる	
性別	未選択	
婚姻区分	未選択	
都道府県		
利用者区分	メノバー	
代表者権限	無	
生年月日		
登録日	2017/03/15 15:46:23	
更新日		
	新規登録 キャンセル	

⑥エッサム I Dの追加が完了しました。 [戻る] を選択すると 【利用者情報:新規登録】 が表示されま

す。

利用·伯·同報· <b>利邓曼珠元</b> ]	利用者情報:新規登録
利田老信報の登録が空て また	ユーザーID(メールアドレス)を入力し、[新規登録]ボタンを押してください。
	ユーザーID(メールアドレス)
_ 戻 る	新規登録 メニューへ戻る

(3) 追加したエッサム I Dの確認方法(メール通知)

登録完了後、『集い』に登録した企業メールアドレスおよび追加した利用者宛てに、登録完了メールが 届きます。メールに記載された「ご利用 I D」と「パスワード」で『 e - P A P クラウド』にログイン することができます。

エッサム I D、パスワードを変更したい場合は、【企業向け管理メニュー】 (P.11の②の画面)の[ユ ーザー I D変更][パスワードの変更]からおこなうことができます。



### (4)追加したエッサム I D の確認方法(利用者検索) 【 WEB】

①【企業向け管理メニュー】(P.11参照)を表示し、[利用者検索]を選択します。



②検索条件を入力し、 [検索]を選択します。 (追加したエッサム I D、氏名、性別、代表者権限から 検索できます。何も入力しない場合は、企業に登録されているエッサム I D全件が表示されます。)

利用者情報:	利用者情報: 検索条件入力	
検索条件を入力	りし、 [検索]ボタンを押してください。	
	クリア 検索 メニューへ戻る	
検索結果表	示件數	
表示件数	50 🗸 件	
検索条件指	定	
ユーザーID	<u>を含む                                    </u>	
氏名	を含む 🗸	
性因	●選択しない○男性○女性○未選択	
代表者権限	代表者権限 ● 選択しない ○有 ○無	
ソート指定		
1)ケソート	────  ● 昇順  ○ 降順	
2)ケソート	───── ● 昇順 ○ 降順	
3)ケソート	● 昇順 ○ 降順	
	技 索メニューへ戻る	

③検索結果が表示されます。

エッサムIDが正しく追加されていれば、検索結果の一覧に追加したエッサムIDが表示されます。

利用者情報:一覧				
ユーザーIDをクリックすると、利用者情報を変更することができます。				
利用者件数:2件 表示件数:	50 🗸 ベージ: 1	✔ <<前ページへ	次ページ	<b>^&gt;&gt;</b>
ユーザーID 🔺	利用者管理番号 🔺	氏名	性別 🔺	代表者権限 📕
sample@sample.co.jp		エッサム 太郎	未選択	有
sample_s@sample.cojp 利用者サンプル 未選択 無				
検索をやり直す				

## 3-3 『e-PAPクラウド』ソフトについて

『e-PAPクラウド』を利用するには、『e-PAPクラウド』の各ソフトのライセンスを購入する必要があります。

(1)購入できるソフトの種類

ソフト名	利用料金	内容説明
経理P丨us	月 1,480 円/ライセンス	日々の仕訳入力から決算処理までをおこな
		える経理ソフトです。
経理Pro	月 2,980 円/ライセンス	フル機能版の経理ソフトです。部門管理、
		プロジェクト管理、予算管理、経営分析な
		ど豊富な機能を使用できます。
給与計算	月 1,480 円/ライセンス	給与計算式を細かく設定可能で、さまざま
		な企業の給与計算に対応できる高性能給与
		計算ソフトです。
給与計算PIus	月 2,980 円/ライセンス	さまざまな給与体系に対応できる給与計算
		機能に加え、年末調整の機能が使えるプロ
		フェッショナル用の給与計算ソフトです。

## 経理Plus、経理Pro機能比較表

分類	機能名	Plus	Pro
	仕訳伝票入力 (単-・振替伝票/出納帳)	0	0
入力	各種登録処理 (勘定科目、摘要等)	0	0
	本支店合併	0	0
	会計/仕訳データ 抽出・取込	0	0
出力	月次資料出力 (日記帳、元帳、試算表等)	0	0
	経営分析資料出力	×	0
ጋንሳጠ	会計チェック処理	×	0

○:機能あり × : 機能なし

分類	機能名	Plus	Pro
	決算書/比較決算書	0	0
決算	青色申告決算書 (一般用/医業用)	0	0
	消費税申告	×	0
	キャッシュ・フロー 計算書	×	0
	補助管理	0	0
管理	部門管理	×	0
	予算管理	×	0
	プロジェクト原価管理	×	0
	登録できる企業データ数	10	10

## 給与計算、給与計算 P | u s 機能比較表

分類	機能名	給与計算	給与計算 Plus
給与計算	給与/賞与明細作成	0	0
	各種登録処理 (社員、銀行、部課情報等)	0	0
	年間賃金台帳出力	0	0
	管理資料出力(給与/賞与 一覧、徴収住民税額一覧等)	0	0
	テキストファイル 出力・取込	0	0
	FB データ作成 (給与、住民税)	0	0
社会	算定・月変処理	0	0
保(柄 ・ 労働	労働保険料計算	0	0
保険	資格取得・喪失管理	0	0

分類	機能名	給与計算	給与計算 P   u s
	年調情報入力	×	0
	給与所得の源泉徴収票 (給与支払報告書)出力	×	0
	提出用資料出力 (法定調書合計表、総括表)	×	0
年末 調整	扶養控除等/保険料控 除/配偶者控除申告書	×	0
	源泉徴収簿出力	×	0
	管理資料出力(年末調整報告 一覧、市町村納税一覧等)	×	0
	納付書作成	×	0
答田	マイナンバー管理	0	0
官埕	登録できる企業データ数	10	10
` <b>=</b> ##	集いクラウド給与明細	0	0
庄历	アマノ社 「サッと勤怠」	0	0

○:機能あり × : 機能なし

(2)使用する人数分のライセンスを購入してください 【 WEB】

『e-PAPクラウド』を使用するには、ソフトの種類ごとに、そのソフトを使用する人数分のライセンスが 必要になります。

例① 社員Aが経理Plusと給与計算を、社員Bが経理Plusを使用する場合

『e-PAPクラウド』を使用する場合、エッサムIDは、使用者1名につき1つ必要です。1名が複数の ソフトを使用する場合でも、ソフト毎にエッサムIDを取得する必要はありません。

例①の場合は、社員Aと社員BのエッサムIDを1つずつ登録(計2つのエッサムIDを登録)し、以下の ようにライセンスを購入してください。()内がライセンス数を表します。

 社員A:経理Plus(1)、給与計算(1)

 ⇒(合計)経理Plus(2)、給与計算(1)

 社員B:経理Plus(1)

例2 経理 Proを、社員 Aは会社と自宅の両方で(2台のパソコンで)使用、社員 Bは会社のみで使用する 場合

『e-PAPクラウド』のライセンスは、各ソフトの使用者1名につき1ライセンスを購入する必要があり ます。使用者が1名ならば、複数のパソコンから『e-PAPクラウド』を使用する場合であっても、1ラ イセンスの購入で問題ありません。

例②の場合は、以下のようにライセンスを購入してください。

社員A:経理Pro(1) 社員B:経理Pro(1)

⇒ (合計) 経理 P r o (2)

例① 使用イメージ図



例② 使用イメージ図



3-4 ライセンスを購入しよう

『e-PAPクラウド』のライセンスを購入するには、代表者または代表者権限のあるエッサム IDで ログインしてください。

(1)購入手順【WEB】

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代表者または代表者権限のあるエッサム IDとパスワードを入力し [ログイン] を選択します。



Ж ГЗ−1	『集い』への登録申込み
(P.7)」でI	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。 [ライセンス購入]を選択します。



④【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。



- ⑤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。
  - (『経理 P r o 』と『給与計算 P | u s 』で説明します。まず『経理 P r o 』を選択します。)



- ⑥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。



⑦【ご注文内容】が表示されます。次に『給与計算 P | u s 』を購入します。 [買い物を続ける]を選 択してください。 (複数のソフトを購入されない場合は、⑩へ進んでください。)

■ ⊂ /† × /′	容 ※お支払方法について					
					2023/02/01 12:	00:00
状態	商品名	商品コード	月額価格 (税抜)	ライセンス数	小計 (税抜)	解約
追加 💌	e-PAPクラウド経理Pro	RFB01000	¥2,980	1 🗸	¥2,980	
		【2023年4月】請求額			【2023年3月	】請求
		【2023年4月】請求額			【2023年3月	】請求
月額サ-	-ビス料合計(税抜)	¥2,980	月額サービス料合	計(税抜)		¥2,980
買取サ-	-ビス料合計(税抜)	¥O	買取サービス料合	計(税抜)		¥C
初期設定	E料(税抜)	¥O	初期設定料(税扐		¥0	
	設備利用料(税抜)		設備利用料(税扱	¥0		
設備利用	ご請求額(税抜)		ご請求額(税抜)		¥2,980	
設備利用 	見(われた)		消費税(10%)		¥29	
設備利用 ご請求 消費税	(10%)	¥298		ご請求額(税込)		
設備利F ご請求 消費税 ご請求	<ul><li>(10%)</li><li>(初記)</li><li>(初記)</li></ul>	¥298 <b>¥3,278</b>	ご請求額(税込)		1	¥3,278

⑧以下の画面が表示されますので『給与計算 P | u s 』を選択します。

@ <u>•PAP</u> (777)F)	夏 買い物かる	<b>ま サンプル 太郎</b> 樽 ご(0)   冨 ライセンス管理   😧 ヘルプ   🗗 ログアウト
T O P e-PAI	ックラウドとは システム・価格 よくま	うる質問 サポート
ライセンス変更 利用ユーザー	設定 基本システムの ダウンロード	A P 29 つ F ご 観入 者向け データ移行準備 ● → ●
C-PAP COP EASTER Plus	27-10-1220ト 住行・力=17-24敗込	ZX-b-12215 Mile-L2=FAI-OCR
e-PAPクラウド給与計算Plus ¥2,980/月 約時間に年末調整機能をプラスした本格派ソフト。「デーダ通 剤機能により会計事務希システムとデータ通数が可能です。	スペート・インプット(銀行・カードデーク取込入)基本料金 ¥380/月 銀行口座の取引期後やクレジットカードの利用期度等を仕訳デー タとして取込みます。	スペト・インプ*外(通帳・レジートAI-OCR)基本料金 ¥3,980/月 通帳やレジートの画像データから「日付」、「金額」を読み取り 自動で仕がデータに変換します。
		« 1 2 »
	導営会社 特定施取引法に基づく表示 個人情報保護方針 Copyright © 2016-2023 ESSAM CO., LTD. All Rights Reserve	:d.

③表示されたソフトが『e-PAPクラウド給与計算Plus』であることを確認し[買い物かごに入れる]を選択します。

2. PAP (77)F)	┣ 買い物かご(1)	よ サンプル 太郎 ■ ライセンス管理   9 ヘルプ   G ログアウ
T O P e-PAPクラウドとは	システム・価格 よくある質問	リポート
e-PAPクラウド給与計算Plus		20 ダッイート ン いいね !
さまざまな給与体系に対応できる給与計算機能に加え、年末調整 の機能が使えるプロフェッショナル用の給与計算ソフトです。 給与計算式を細かく設定でき、さまざまな企業の給与体系	1-1000000         7.         0.07 AUX         2.         0.07 AUX           1-1000000         0.0000000         0.0000000         0.00000000         0.00000000         0.000000000         0.000000000         0.000000000         0.0000000000         0.0000000000         0.0000000000         0.00000000000         0.00000000000000000000000000000000000	標準価格(税抜) ¥2,980/月
に対応することが可能です。 • アマノ製動気システム「TimeP@CK」より、動意データを 取り込むことができます。		
<ul> <li>月々の給与計算や買与計算だけではなく、さまざまな管理。集計資料の作成機能により、煩雑な給与計算実務の手間を軽減します。</li> <li>年末講整の計算、税務署・各市区町村への提出資料作成だ</li> </ul>		その他の商品
けでなく、オリジナルの管理資料により年末調整の結果を ひと目でチェックできます。	画像をクリックすると大きくなります。	<b>辞理</b> Pro
<ul> <li>税制改正などの対応は自動更新で対応。いつでも最新版の 状態でご利用いただけます。</li> </ul>		
<ul> <li>クラウド型ソフトなので、対応コンピュータとインターネットがあれば、いつでもどこでも異務がおこなえます。</li> </ul>		
<ul> <li>ライセンス数とはソフトを利用される方の数に応じて発行 するライセンスの数をいいます。たとえば先生と職員2名 の計3名で利用される場合は3ライセンスをご購入ください。</li> </ul>		

⑩【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
  - ◆ 申し込み月の翌月から請求が開始されます。
  - ◆ 現在の契約状況から発生する申し込み月の翌月と翌々月の請求額が表示されます。

		τ				2023/02/01 12:0	05:00 B
状態	商品	洛	商品コード	月額価格 (税抜)	ライセンス数	小計 (税抜)	解約
追加 🗙	e-PAPクラウド経理Pro		RFB01000	¥2,980	1 ~	¥2,980	
追加 🔀	e-PAPクラウド給与計算	[Plus	RFD01000	¥2,980	1 ~	¥2,980	
月額サー	ービス料合計(税抜)	[20234	年4月】請求額 ¥5,960	月額サービス料合計	(税抜)	【2023年3月】	】請求額 ¥5,960
月額サー	ービス料合計(税抜)	[20234	<b>年4月】請求額</b> ¥5,960	月額サービス料合計	(税抜)	【2023年3月】	】 <b>請求</b> 額 ¥5,960
月額サ- 買取サ-	ービス料合計(税抜) ービス料合計(税抜)	[20234	<b>年4月】請求額</b> ¥5,960 ¥0	月額サービス料合計 買取サービス料合計	(税抜) (税抜)	【2023年3月】	】請求額 ¥5,960 ¥0
月額サ- 買取サ- 初期設?	ービス料合計(税抜) ービス料合計(税抜) 定料(税抜)	[20234	<b>年4月】請求額</b> ¥5,960 ¥0 ¥0	月額サービス料合計 買取サービス料合計 初期設定料(税抜)	(税抜) (税抜)	【2023年3月	】請求稽 ¥5,960 ¥0 ¥0
月額サ- 買取サ- 初期設) 設備利用	-ビス料合計(税抜) -ビス料合計(税抜) 定料(税抜) 用料(税抜)	[20234	年4月】請求額 ¥5,960 ¥0 ¥0 ¥0	月額サービス料合計 買取サービス料合計 初期設定料(税抜) 設備利用料(税抜)	(税抜) (税抜)	【2023年3月】	】請求精 ¥5,960 ¥0 ¥0 ¥0
月額サ・ 買取サ・ 初期設 設備利 ご請求領	-ビス料合計(税抜) -ビス料合計(税抜) 定料(税抜) 用料(税抜) 額(税抜)	[20234	年4月】請求額 ¥5,960 ¥0 ¥0 ¥0 ¥5,960	月額サービス料合計 買取サービス料合計 初期設定料(税抜) 設備利用料(税抜) ご請求額(税抜)	(税抜) (税抜)	【2023年3月】	】請求精 ¥5,960 ¥0 ¥0 ¥0 ¥5,960
月額サ・ 買取サ・ 初期設か 設備利 げ ご請求税 消費税	-ビス料合計(税抜) -ビス料合計(税抜) 定料(税抜) 用料(税抜) 額(税抜) (10%)	[20234	<b>年4月】請求額</b> ¥5,960 ¥0 ¥0 ¥0 ¥5,960 ¥596	月額サービス料合計 買取サービス料合計 初期設定料(税抜) 設備利用料(税抜) ご請求額(税抜) 消費税(10%)	(税抜) (税抜)	【2023年3月】	】請求名 ¥5,960 ¥0 ¥0 ¥5,960 ¥596

⑪【ご注文内容確認】が表示されます。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。

17.150	商品	名	商品コー	4	月額価格 (税抜)	ライセンス数	小計 (税抜)
追加	e-PAPクラウド経理Pro		RFB01000		¥2,980	1	¥2,98
追加	e-PAPクラウド給与計算Plu	IS	RFD01000		¥2,980	1	¥2,98
P	att ビフジム(#1+*)	【2023年	[4月] 請求額	E 28++	レフ おし (おかた)	[20	)23年3月】請求額
月8			+5,900	月額ケー			¢5,960
夏日	取り一ビス科合計 (祝阪)		¥0	員取サー	- ビス科合計(祝坂)		¥0
初期	朝設定料(税抜)		¥0	初期設定	E料(税抜)		¥0
設住	備利用料(税抜)		¥0	設備利用	1科(税抜)		¥0
Z	請求額(税抜)		¥5,960	ご請求的	頁 (税抜)		¥5,960
消费	貫税(10%)		¥596	消費税	(10%)		¥596
2	請求額(税込)		¥6,556	ご請求書	頁(税込)		¥6,556

12【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。



(2) 購入したライセンスの確認方法(メール通知)

購入が完了すると注文内容の通知メールが『集い』に登録した企業メールアドレスと購入者のエッサム ID(メールアドレス)に届きます。

-PAPクラウドのお申し込みありがとうございました MERLy ×	
会計単数所の広場・集い単数局 <tsudol@essam.co.jp>     i To 目分 ⑦     [このメールは、システムより自動送信させていただいております]     株式会社サンプル エッサム 太郎 様     この度は「e-PAPクラウド」の申込みを贈り割礼申し上げます。     http://www.sesanchoud.net/sepail     内容については、下記の違りです。ご確認ください。</tsudol@essam.co.jp>	<ul> <li>商品名::e-PAPクラウド経理Pro</li> <li>商品コード:RFB01000</li> <li>数量:1</li> <li>単価:2,980円/月</li> <li>小計:2,980円/月</li> <li>一</li> <li>一</li> <li>一</li> <li>一</li> <li>一</li> <li>一</li> <li>一</li> <li>一</li> <li>こ</li> <li>2,980円/月</li> <li></li> <li>一</li> <li>一</li> <li>一</li> <li>一</li> <li>二</li> <li>二</li></ul>
	1 [2023年3月]請求額 ご利用中のサービス料:0円 適加サービス料合計:5,960円 一 合計(税抜):5,960円
	消費稅(10%) : 596円 

### (3)購入したライセンスの確認方法(ライセンス管理画面) 【WEB】

①ライセンス購入画面(P.17⑤参照)右上にある[ライセンス管理]を選択します。



②【ご契約中のサービス】が表示されます。購入したライセンスの確認がおこなえます。

TOP	e-PAP9 J9 NCIa	L YATA	・調査 よくのる員問	9 <b>%</b> -r	
■ご契約中のサービス ※	お支払方法について			202	3/02/01 12:15:00 時
商品名	商品コード	ライヤンス数	月額サードス料	由汉日	ライヤンス期限
e-PAPクラウド経理Pro	RFB01000	1	¥2,980	2023/02/01	継続中
e-PAPクラウド給与計算Plus	RFD01000	1	¥2,980	2023/02/01	継続中
買取サービス料合計(税抜) 初期設定料(税抜) 設備利用料(税抜)		¥0 ¥0	買取サービス料合計(税抜)           初期設定料(税抜)           設備利用料(税抜)		¥0 ¥0
ご請求額(税抜)		¥5,960	ご請求額 (税抜)		¥5,960
消費税(10%)		¥596	消費税(1096)		¥596
ご請求額(税込)		¥6,556	ご晴求額(税込)		¥6,556
※初期設定料および買取の商品	品は一度のみ請求となります	•			

- (4) ライセンス数を変更するには【WEB】
  - 『e-PAPクラウド』を使用する人数が変更になった場合、ライセンス数の変更が必要です。
  - ① 『e-PAPクラウド』サイトにログインします。
  - ② お客様MENU「ライセンス変更」を 選択します。

CPAP COOR IC ACER 2	聞いたわせ	● まつクワール まつクワール ● 総デェックワールとは ・ ・ ・	成立たサンプル エッサム 太郎 • 名相分生	₽ 0070 F
	またびったりの後に主が見つかる	iiii iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii		
	お客様 ツールのダウンロードやユーザーの登録は	MENU ಜೆಕಿವಿಕರ್ಕಿಕಿವಿಕರಿಂದಗೆರಡೆಕ್.		
ライセンス勝入	ライセンス変更	利用ユーザー設定	接続チェックツール	
	**			
基本システムの ダウンロード	e-PAP050Fに吸入石kit データ移行準備	お問い合わせ		
		1		

③【ご契約の変更】が表示されます。

使用人数を変更するソフトのライセンス数欄に、ソフト使用人数を設定してください。

④ ライセンス数の変更が終わったら、[再計算]を選択してください。

40.06	<b>*P4</b>		D \$5 (0 + b)	- 4		6716b
状態	四山山	四世コート	月額価格 (税抜)	フィセンス数	(税抜)	所約
契約中	e-PAPクラウド経理Pro	RFB01000	¥2,980	1 •	¥2,980	
契約中	e-PAPクラウド給与計算Plus	RFD01000	¥2,980	1 ~	¥2,980	
ライセンス鬱				$\overline{}$		再計算
	必要なフィセンス数を	1				
	選択します(ここでは	2			【2023年3月】	請求額
月額	経理 Proを2ライセ	4	- ヒス料合計	- (税抜)	j	≨5,960
買取	ンスにします)。	5	<ul> <li>ビス料合計</li> </ul>	- (税抜)		¥0
初期						¥0
設備利	间用料(税抜)	¥O	設備利用料(税抜)			¥0
ご請り	<b>ド額(税抜)</b>	¥5,960	ご請求額(税抜)		ł	≨5,960
消費和	兑(10%)	¥596	消費税(10%)			¥596
ご請り	<b>杉額(税込)</b>	¥6,556	ご請求額(税込)		¥	6,556
※初期	設定料および買取の商品は一度のみ請え	<b>求となります。</b>				

⑤ 【ご契約の変更】画面下に表示されている請求額が再計算されます。請求額を確認し、[契約内容を

## 変更する]を選択してください。

	【2023年4月】請求額		【2023年3月】
月額サービス料合計(税抜)	¥8,940	月額サービス料合計(税抜)	¥8
買取サービス料合計(税抜)	¥0	買取サービス料合計(税抜)	
初期設定料(税抜)	¥0	初期設定料(税抜)	
設備利用料(税抜)	¥0	設備利用料(税抜)	
ご請求額(税抜)	¥8,940	ご請求額(税抜)	¥8
消費税(10%)	¥894	消費税(10%)	1
ご請求額(税込)	¥9,834	ご請求額(税込)	¥9
※初期設定料および買取の商品は一度のみ請す	えとなります。		

⑥【ご契約内容変更】が表示されます。ライセンス数、請求額等を確認し、[変更を確定する]を選択し てください。

	לידר	$\overline{\mathbf{O}}$		Ē	買い物かご(1)   💻	ライセンス管理   9 ∿	<b>≜ サンプル 太</b> 郎 レプ   <b>⊡</b> ログアウ
	ТОР	e-PAPクラウドとは	୬ステム	・価格	よくある質問	サポート	
`契約変更内	り容確認 ※お	支払方法について					
犬態		商品名	商品コー	-۲	月額価格 (税抜)	ライセンス数	小計 (税抜)
便 e-PA	Pクラウド経理Pr	D	RFB01000		¥2,980	2	¥5,96
約中 e-PA	Pクラウド給与計	算Plus	RFD01000		¥2,980	1	¥2,98
買取サービス	料合計(税抜)		¥0	買取サー	ビス料合計(税抜)		¥0
買取サービス	科合計(税抜)		¥O	買取サー	ヒス料合計(税抜)		¥O
初期設定科()	<b>党</b> 版)		¥O	初期設定	科(祝抜)		¥O
設備利用料(	税抜)		¥0	設備利用	料(税抜)		¥0
ご請求額(税	抜)		¥8,940	ご請求額	(税抜)		¥8,940
消費税(10%	)		¥894	消費税(	10%)		¥894
ご請求額(税)	<u>込</u> )		¥9,834	ご請求額	(税込)		¥9,834
※初期設定料お	よび買取の商品は	ま一度のみ請求となります。			_		
	厚	83			変更	更を確定する	

⑦【ご契約変更完了】が表示されます。

ライセンス数の変更など契約内容の変更がおこなわれると、企業の代表者のメールアドレス 及び 購入者のエッサム I D(メールアドレス)に、「e-PAPクラウドライセンス情報が変更されました」メールが届きます。

e-PAPクラウドのライセンス情報が変更されました	
受信トレイマ	
エッサムe-PAPクラウド運営事務局 <e-pap_cloud@essam.co.jp> 같 To 自分 マ</e-pap_cloud@essam.co.jp>	
[このメールは、システムより自動送信させていただいております]	
サンプル株式会社 サンプル 太郎 様	
日頃は「e-PAPクラウド」をご利用いただき、誠にありがとうございます。	
ライセンスの変更お申込みを賜り御礼申し上げます。	
https://www.essamcloud.net/epap/	
内容については、下記の通りです。ご確認ください。	
[お問い会わせの際に必要が情報]	
(c) Plot Plot Cover Co	
お申し込み日時:2023/02/01 14:02:00	
	【2023年3月】請求額 ブ利用中のサービス料・5.960円
[お申し込みいただいたライセンス]	に利用中のリービス科 3,500円 追加サービス料合計 :2,980円
商品名 : e-PAPクラウド経理Pro	合計(税抜) : 8,940円
商品コード : RFB01000	
	消費税(10%) : 894円
毕恤 : 2,900円/月	
/小計 ・2 980円/日	
1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	

#### 3-5 『e-PAPクラウド』の利用者登録

エッサム I D を 『 e - P A P クラウド』にログインするための I D として使用するには、利用ユーザー 設定が必要です。この設定をおこなえるのは、代表者または代表者権限ありの方のみです。

※『e-PAPクラウド』を使用するのが代表者1名のみの場合、この設定をおこなう必要はありません。「第4章 e-PAPクラウドを使ってみよう」へ進んでください。

#### (1) 『e – P A P クラウド』利用ユーザー設定【*WEB*】

- ① 『e-PAPクラウド』サイトにログインしてください。
- ②【お客様MENU】が表示されます。[利用ユーザー設定]を選択してください。
   ※『e-PAPクラウド』からも【利用ユーザー設定】を呼び出すことができます。ヘルプ・マニュアルをご覧ください。



③登録済みのエッサム I Dの一覧が表示されます。

『e-PAPクラウド』を使用したいエッサム IDの行で、[編集]を選択してください。

Q.PAP	(7=	利田フーザー設定	2					* * 株式会	社サンプノ	レ エッサム 太郎
	(Car		-					章 『集い	າ ທາ-	ザー追加はこちら
e-PAPクラウドを利用 代表者以外のユーザ- 使用権限の設定は、	目するユー! -が「e-PA 「e-PAPクき	パーは、ログインする に設定してく/ Pクラウド」を利用する場合は、『≶ ラウド 利用ユーザー設定』の「管理:	ださい。設定したユーザーには システム設定メニュー』で使用 皆権限」を選択しているユーサ	t、e-PAPクラウ 権限の設定が必? 「ーのみ、おこな	ド利用案内メ- 要です。 えます。	-ルが送付され	います。			
* * 株式会社サ	ンプル		* 事務所 *							
		「広場・	集い」利用者情報	い」利用者情報		e-PAPクラウド 利用ユーザー設定				
		利用者ID	利用者名	代表者権限	ログイン	管理者 権限	表示名	略名		
	<u>編集</u>	sample@sample.co.jp	利用者 サンプル				利用者 サンプル	利用者 サ		
	<u>編集</u>	sample_s@sample.co.jp	エッサム 太郎	代表者	する	あり	エッサム 太郎	エッサム		
			ŝ	録	閉	53				

④[編集]を選択したエッサム I Dの行の背景色が黄色に変わり、ログイン欄にチェックボックスが表示 されます。ログイン欄にチェックを入れてください。

	「広場・集い」利用者情報				e-PAPクラウド 利用ユーザー設定			
	利用者ID	利用者名	代表者 権限	ログイン	管理者 権限	表示名	略名	
<u>編集</u>	sample@sample.co.jp	利用者 サンプル						
<u>編集</u>	sample_s@sample.co.jp	エッサム 太郎	代表者	する	あり	エッサム 太郎	エッサム	

⑤ 『e-PAPクラウド』の管理者権限、表示名、略名を入力します。

『e-PAPクラウ	ド』の管理者権限、表示名、略名とは
項目名称	内容
管理者権限	『e-PAPクラウド』で各種設定をおこなえる権限
	を付与する場合、チェックを入れてください。
表示名	『 e - P A P クラウド』のユーザー名です。
	30バイト以内で入力してください。
略名	『 e - P A P クラウド』のユーザー名(略名)です。
	10バイト以内で入力してください。

	「広場・集い」利用者情報				e-PAPクラウド 利用ユーザー設定			
	利用者ID	利用者名	代表者 権限	ログイ:	管理者 権限	表示名	略名	
<u>編集</u>	sample@sample.co.jp	利用者 サンプル				サンプルUser	サンプル	
<u>編集</u>	sample_s@sample.co.jp	エッサム 太郎	代表者	する	あり	エッサム 太郎	エッサム	

### ⑥入力が終了したら、[登録]を選択します。

	(75)	えん 利田ユーザー設定	2					* * 株式会社	サンプル	- エッサム 太郎
			-					✿『集い』	のユーサ	<b>デー追加</b> はこちら
e-PAPクラウドを利用 代表者以外のユーザー 使用権限の設定は、	用するユー! ーが「e-PA 「e-PAPク!	ザーは、ログインする に設定してく) Pクラウド」を利用する場合は、『シ ラウド 利用ユーザー設定」の「管理#	ださい。設定したユーザーには、 システム設定メニュー』で使用権 者権限」を選択しているユーザー	e-PAPクラウ 限の設定が必 のみ、おこな	ド利用案内メー 要です。 えます。	-ルが送付され	1ます。			
* *株式会社サ	ンプル		* 事務所 *							
		「広場・	集い」利用者情報			e-PA	Pクラウド 利用ユーザー詞	安定		
		利用者ID	利用者名	代表者 権限	ログイン	管理者 権限	表示名	略名		
	<u>編集</u>	sample@sample.co.jp	利用者 サンプル				サンプルUser	サンプル		
	<u>編集</u>	sample_s@sample.co.jp	エッサム 太郎	代表者	する	あり	エッサム 太郎	エッサム		
			登	録	閉し	じる				

⑦登録完了メッセージが表示されます。[OK]を選択してください。

#### (2) 『e – P A P クラウド』使用権限の設定 【**PAP**】

エッサム I Dごとに、『e-PAPクラウド』で使用するソフトや機能を細かく設定できます。設定できるのは、『e-PAPクラウド』の管理者権限がある方のみです。

この設定は、『e-PAPクラウド』のソフト内でおこないます。設定方法は、マニュアル『e-PA Pクラウド導入説明書 第2章 導入設定』やヘルプをご覧ください。(ヘルプ・マニュアルの呼び出 し方法は、「第4章4-8 ヘルプ・マニュアルの呼び出し方法」(P. 37)をご参照ください。)

## 第4章 『e-PAPクラウド』を使ってみよう

『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。

『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。
   ◆ユーザID ⇒ エッサムID(『e-PAPクラウド』ではエッサムIDをユーザIDとして使用します。)
  - ◇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
- 4-1 『e-PAPクラウド』使い方の流れ

『e-PAPクラウド』の使い方の流れは以下の通りです。



4-2 基本システムのセットアップ

#### (1) 基本システムとは

『e-PAPクラウド』を利用するパソコンには『e-PAP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。

(2) 基本システムのダウンロード方法【**WEB**】

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「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。



③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。



(3) 基本システムのセットアップ方法【**PAP**】

① 『 e - P A P 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。



### 4-3 『e-PAPクラウド』へのログイン方法

### ログイン方法【PAP】

初めて『 e-PA P クラウド』の操作をされる際の手順を説明します。

(2回目以降の操作については、「第4章 4 – 7 2回目以降の動作」をご参照ください。) 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 - P A P クラウド ログイン』が表示されます。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。

ユーザID (メールアドレス): sample@smple.co.jp パスワード : *****	
<ul> <li>ロブロを保存する)</li> <li>ログイン キャンセル</li> <li>パスワードをお忘れの方は こちら ユーザID、パスワードがわからない場合は こちら</li> <li>エッサゴム オンラインマニュアル</li> </ul>	※ [オンラインマニュアル] : ここからマニュアル が利用できます。

(2)エッサムIDやパスワードを忘れた場合【*WEB*】【*PAP*】

エッサムIDとパスワードは、大切に保管してください。

もし忘れてしまった場合は、『e-PAPクラウド』または『e-PAPクラウド』サイトのログイン画 面から、エッサムIDやパスワードを問い合わせることができます。

『e-PAPクラウド』ログイン画面	『 e - P A P クラウド』サイト ログイン画面
€ ログイン	ロダイン
	ユーザーDとパスワードを半角でご入力のうえ、 「ログイン」ボタンをクリックしてください。 ユーザーD (メールアドレス) パスワード
(メール/アトン) パスワード : □ ユーザIDを保存する ログイン キャンセル	ログイン ログイン ドスワードをお忘れの方は、こちらをご覧ください。 ユーザーID、バスワードがわからない場合のあ手続きは、こちらをご覧ください。
パユワードをお忘れの方は、こちら ユーザID、パスワードがわからない場合は、こちら オンラインスニュアル	赤枠内のリンク(青文字の部分)を選択す ると、問い合わせ画面が表示されます。

#### 4-4 顧問先新規作成の方法(初回のみ) 【PAP】

#### (1) 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。

				Neb×Ca-	# 項目へルフ	•
# 顧問先№: 100000		e-PAPは規理士向けプロ e-PAPでは企業や納用者	システムです。 「東「顧問先」と			
<ul> <li>※ 顧問先名:</li> <li>&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</li></ul>		AULTOXY.				-
載用+-:					3	~
● 李業年度(自): 合和▼ ↓ ↓ (本)(の)(○○)	一本業年度(至)	: 合和 🕶 👯	÷	No 19755	<u>先名称</u>	
●法人 ○個人						
処理内容						
回射務会計 〇日	年末調整 					
<ul> <li>動定料目内訳者</li> </ul>	治与計算					$\triangleright$
□ 事業版況書						,
□ 減価償却 □ 起来被支払機業						
□ 消費税				L	-	
登録した内容は、【顧問先情報メニュー】の『01 【トップメニュー】で「顧問先を復本して作成」 し、e-PAPのマスタを作成します。復年する】 です。	- 顧問先基本情報』で打 を選択した場合は、すで 耐先マスタのNaは30000	正できます。 って作成している朝廷 り着台が表示されてい	8先情報を復い いますが訂正し	Tat		
	16 17	18		rn 855 n	H12 187	
<ul> <li>法人の場合】</li> <li>法人個人区分</li> <li>● 法人</li> <li>● 個人</li> <li>処理内容</li> <li>図財務会計</li> <li>□ 法人税・地方税</li> </ul>	  考	F 末調整				
□ 加宁秋日内訳書		- 도타엽	【佰	国人の	場合】	
		아카마 퓨		17 (12		
□ ず木帆九百						
			^			
□ 癿 当守又払調者						
☑ 消費税				_ 年	末調整	
	🗌 確定	申告	-	□支	払調書	
	🗷 個人:	決算		▼ 約	与計算	
	🗌 減価	償却		□ 相	続税・贈	与税
	☑ 〉月費	柷				

【入力内容】

- ▶ 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。
  - ◇個人の処理で決算書を作成する場合は、『財務会計』と合わせて『個人決算』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。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。(業務処理メニューから「顧問先基本情報」を選択すると表示できます。)

【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。

(給与計算のみを使用の場合は、この画面は表示されず「P.32業務処理メニュー表示」に進みます。)

勘定科目体系を選択し[確認]を選択します。

No.	散定科目体系名称	使用料用数	法人/個人	業務	~		
141-1	(5/ 418)	210	41				
1/2/-	版(411) 時(n4紀, 第6字→1)	312	127		_		
2 34	BC(341)- B()と3C) B(34行, B()出計)	310	121				
A Tota 1/4	1、「「「「「「「「」」」」」	304	法人				
51/1/3	人間完式開発工業式	304	法人				
8 2 4 1 1 2	堂(3桁)	354	法人	医常用			
10 法人弹	日本(SHi)	323	法人	建给堂用			
					÷	14	目体系選択 🚺
							確認

- 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】

No. 助症料目体系合称 使用料目数 法人/個人 業種 「個人の場合の選択肢」	
1 法人一般(4桁) 312 法人 製造原価科目を使用しますか? ◎ 使用する ◎ 使用しない	
2 法人一般(3桁·勘定式) 310 法人 310 310 310 310 310 310 310 310 310 310	
3 法人一般(3桁·報告式) 304 法人 No. 勘定科目体系名称 使用科目数 法人/個人	業種
4 I y f J 法人 御定式 財務 I 形式 310 法人 6 個人 一般 (4桁) 274 個人	一般用
5 エッサム法人(報告式)財務 II 形式 304 法人 7 個人一般(3桁) 282 個人	一般用
8法人医案(3桁) 354 法人 9(個人医業(3桁) 306 個人	医業田
10 法人建設業(3桁) 323 法人 31 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	<u>E</u> 7671

(2)業務処理メニュー表示

e-PAP素務処理スニュー(正集用)		
0001株式会社サンプル 法人	令和4年1月1日 ~ 令和4年12月31日	Webメニュー 🕘 項目ヘルブ
	C-FAP2525	e-PAPは税理士向けプロシステムです。 e-PAPでは企業や納税者を「競問先」 表現しています。
01 経理	15 給与計算	25 顧問先ライブラリ
		27 顧問先別マイナンバー管理
	_	
31 顧問先基本情報	32 处理年度更新	99 トップメニューへ戻る
31 顧問先基本情報 <sup>01-90へルプ</sup> システムの紹介	32 处理年度更新 注 排作画面の構成 魚 集型の流れ	99 トップメニューへ戻る

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。

(3) 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。

	**	011 <i>0.</i> 07			
00 ユーザ設定メニュー		3298 A291	<u>C.PAP</u>	給与計算システム	Dr. Dr
01 事前登録処理	本前登録情報	出力予約情報			VerRu
02 住駅人力・月次80埋			01 事前受助迅度	104 B	關連処理
(3)清費稅當增処增	31 並本情報並降:訂正	51日4期17年7度1時-81止	00 枪与腕道机理		
04 強約百万法55法	32 BULEY BIRHEAST BILL		(3) 實与間運処理	1 給与データ入力	輪与データ出力
05 部門7官垣先垣	33 %的科目情報並和"訂正	ユーザ設定メニュー設定情報	04 社会保持·劳伽得特·所得很大促进预制	31 能与明細入力	61 船夺明船者出力
06 经营分标复科出力处理	34 備要並時,自止	61 ユーザ設定メニュー登録・訂正	05 年末該並開達処理	32 培存明細一株入力	62 船存一覧表出力
07 官理與科出力处理	35 /H RENZERING ST			88 アマノ TimePRCK「サッと動意」データ取込	68 給与金種表出力
06 9 9992 70 TH # 6 992	30 11 0/07 0 201 - 51 T	消费税データ入力処理			64 徽职住民税一覧表出力
10 会社 (10 世間)	37 70041239-812			「Bデータ作成	65 勤息明细表出力
10 261717778480	an (the second s	71 消費視秩时值報人力		4) 総裁6日年一時代成	66 船与被运船频雷出力
	40 確認2-299時・81正	CONT has amazing		42 住民地に日子一般住成	67 単倍·手当·招称一覧表出力
13.459/4578	41 形門による事業区分支録	一 云町ナ1903_1一設定開報			68年間首金台傳出力
14 PC会計デーク取込机理	42 財務経売カラー校定				
15 ブロジェクト 原価管理処理	- CONTRACTOR AND			() 集い連携	1 特別処理
he he at				51【2552】给与明翰鲁出力	71 デキストファイルコンパート
0490/00				52 社員情報登録状況翻訳	72 始年明纪一悟再計算
システムの特徴	シュアンプル ションガル ション	A G&A			
		処理運択	.04~00.M3		

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・マニュアルの呼び出し方法は、本ガイド末尾の「第4章 4 – 8 ヘルプ・マニュアルの 紹介」をご覧ください。)

## (4)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。

F10	F11	F12 終了
	処理選択	

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。

🔜 e-PAP業務処理メニュー(企業用)			
00001株式会社サンプル 法人	令和4年1月1日 ~ 令和4年12月31日	Webメニュー 😢 項目ヘルプ	
	C-PAP2331S	e-PAPは税増生向けプロシステムです。 e-PAPでは企業や納税者を「副間先」と 表現しています。	
01 経理	15 給与計算	25 顧問先ライブラリ	
		27 顧問先別マイナンバー管理	
31 顧問先基本情報	32 处理年度更新	99 トップメニューへ戻る	処理選択
・ クイックヘルプ 	操作直面の構成     「     」     条理の流れ     、	Q & A     处理遵択     处理遵択	10 F11 57 F12 05775
日 ヘルプ 12 初分 13 日	FS F6 F7 F8	F9 F10 F11 527 F12 03°735	
株式会社 サンプルのデータを使用中			

### 4-5 業務処理メニューの説明【**PAP**】

▶ 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。

🤜 e-PAP業務処理メニュー(企業用)		
00001株式会社サンプル 法人	令和4年1月1日 ~ 令和4年12月31日	Webメニュー 👔 項目ヘルプ
	C-FAP2535	e-PAPは税理士向けプロシステムです。 e-PAPでは企業や納税者を「顧問先」と 表現しています。
01 経理	15 給与計算	25 顧問先ライブラリ
		27 顧問先別マイナンバー管理
31 顧問先基本情報	32 処理年度更新	99 トップメニューへ戻る
ウイックヘルプ システムの紹介	🌔 操作画面の構成 🗋 処理の流れ	☐ Q&A 処理選択
F1 ヘルプ F2 たがひ F3 F4	F5 F6 F7 F8	F9 F10 F11 トッフ* F12 ロウ*アウト
株式会社 サンプルのデータを使用中		

- \* [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-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。



- 4-6 トップメニューの説明【**PAP**】
  - 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。

<ul> <li>e-PAPクラウドトップメニュー(企業用)</li> </ul>			
		Webメニュー ペート・ストレージ	<ul> <li>項目へルク</li> <li>項目へルク</li> <li>クテムア</li> <li>ニーザーラウンジ</li> <li>デス3' User Lounge</li> </ul>
01 業務処理 🔎	12 顧問先情報	13 顧問先新規作成 15 処理年度更新	<ol> <li>お知らせ情報</li> <li>システム設定</li> <li>サステム設定</li> <li>共通マスタ設定</li> <li>データ通信</li> <li>データ通信</li> <li>ド別処理</li> <li>マイナンバー管理</li> </ol>
ウイックヘルプ			
○新しいウィンドウで聞く ▲ ヘルプの見方	う キー操作一覧 。	👌 処理の流れ 🔎	Q & A
F1 ヘルゴ F2 むが F3 F4	F5 F6	F7 F8	F9 F10 F11 F12 ログ*アウト
株式会社サンプルのデータを使用中			(790F)

\* [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 ロヴアウト]: 『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。

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。

会社・処理選択								ا ما	X
e-PAPクラウド							Webx11-	(2) 項目/	いげ
			会ネ	†選択					
	-		231-						
処理年度 最新年度									
秋江山快采 1月出来 Man 月出	すべて							1 Jan 20 75 29	_
								My情報宣詠	
· 沃具月 _ 9八( 1	2 3 4 5	6 /	8 9 1	0 11 12					
すべてあかさた	なはまや	らわ	他			表	示切替		
No 会社名称	事業年度	財務	個人;	肖費税 給与	_				*
00001 株式会社サンブル	R 4. 1. 1~R 4.12.3	1 R 4年分	- R	4年分 R 4年分					
									-
•		1					_		-
全て選択							会社	選択	
F1 ヘルプ F2 F3	F4	F5	F6	FZ	F8	F9 顧問先 F	10 開始 F	11 F12	終了

#### 4-7 2回目以降の動作 [PAP]

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、トップメニューでログアウトした場合は、トップメニューが表示されます。
- 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。

#### 4-8 ヘルプ・マニュアルの呼び出し方法 【**PAP**】

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: ヘルプ]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>

❶ [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。

🖳 基本情報登録·訂正			
<mark>00002 株式会社 サ</mark>	<mark>ンプル 法人</mark> 平成XX年4月1日 ~ 平成XX	年3月31日	
□·基本情報登録·訂正 ··· <mark>仕訳入力開始月</mark>	仕訳入力開始月設定 本業生成	ያ e-PAP財務会計	
一 消費税処理設定 一 処理設定 一 機能設定	事業年度:平成XX年4月1日 ~ 平成XX年3月3	11日 中 中 日 非表示 戻る 進む 印刷	「百日へルプ
経営分析基本情 全社人数登録・	締 日: 3月 31日	目次(C) 検索(S) ()	<b> 住訳伝票の入力 閉始す</b> る月を入力してください。
	住訳伝票入力開始月: 4月上? 2	<ul> <li></li></ul>	②でクリックした項目(画面) の説明が表示されます。

<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 []] (アプリケーションキー)

を押してください。

❷メニューが表示されます。 [項目ヘルプ] をクリックしてください。

🖳 基本情報登録・訂正	
<mark>00002 株式会社 サ</mark>	<b>ップル 法人</b> 平成XX年4月1日 ~ 平成XX年3月31日 Webメニュー @ 項目ヘルプ
□ 基本情報登錄·訂正 一任訳入力問始月 消費稅処理設定 处理設定 一機能設定 経営分析基本情 全社人数登録·	
	世訳伝票入力開始月: 左寄せ   全家せ   すべて選択の   2   項目ヘルプ   1   で右クリックした項目(画面)の説明が表示   されます。項目名をクリックして表示されない   場合は、入力欄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。

🖳 基本情報登録 · 訂正							
00002株式会社 サン	ップル 法人	平成XX年4月1日 ~	平成XX年3月31日		Webklah	② 項目ヘルプ	
□-基本情報登録·訂正 - 任服入力情格月 - 消費税処理設定 - 処理設定 - 機能設定 - 機能設定	<b>仕訳入力閉始月設定</b> - 事業年度 事業年度: 平成xx年	4月1日 ~ 平成20	(年3月31日	業 種: ·	一般用		
一 経 昌 万 机 築 本 i 情 一 全 社 人 数 登 録 ・	締 日: 3月 3 仕訳伝票入力開始月:	31日		科目体系名称: 基本科目体系:	必要に「 表示され	むじて、補足 1ます。	説明が
仕訳伝票の入力を開始する月を入力してください。 残高と決算整理仕訳を入力し、決算書等を作成する場合は"13月(決算月)"と入力してください。 ポイドヘルプ							
F1 ヘルプ F2 前	へ F3 次へ F4	F5 F6	F7 F8	F9	F10 確認へ F1		00
株式会社 サンプルのテ	「一々を使用中					(190E)	

(5) 『e-PAPクラウド』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。

	[F2 オンラインマニュアル]
	『e-PAPクラウド導入説明書』
ユーザID (メールアドレス): sample@smple.co.jp	『 e - P A P クラウド(企業用)導入説明書』
パスワード : *****	『e-PAP導入説明書』
	(いずれもPDF)がダウンロード・表示でき
10712 キャノセル パ <u>スワードをお忘れの方は こちら</u>	ます。
ユーサロ、バスワードがわからない場合は、こちら 「またま、エッサム」	
	マニュアルダウンロード
01 12 13 21 23264/4	e-PAP 導入説明書(e-PAPクラウド用)
業務処理	e-PAPクラウド 導入説明書 ファイルサイズ:2,12MB 最終更新日:2016年8月1日 初版 ダウ>ロ−ド
10 25 データ通信 27 特別処理 28 マイ・ンバー管理	●-PAPクラウド 導入説明書(企業用) ファイルサイズ:1.12MB 最終更新日:2017年4月3日 初版 サク>ロード
F2 7)5/) ■ MADERT	e-PAP 導入説明書 ファイルサイズ:11.4MB 最終更新日:2015年9月1日 第12版 ダウ>ロード

- (6) 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。



# 第5章 問い合わせ方法

『e-PAPクラウド』の導入手順は『集い』事務局に、ソフトの操作方法はサポート専門窓口のテク ニカルセンターに問い合わせることができます。

5-1 『e-PAPクラウド』お問い合わせメールについて 【WEB】

『e-PAPクラウド』サイトの「お問い合わせメール」フォームにて、問い合わせを受け付けており ます。電話やFAXでのサポートはおこなっておりません。

#### 『e-PAPクラウド』サイト (2) ・ PAP (フラウド) TOP よくある質問 お問いらわせ お問い合わせ 友群の<del>たいや</del>すさが自慢です エッサムの財産が取り 問い合わせ受付時間 月~金曜日 9:00~17:00 お客様MENU 内容により回答に時間がかかる場合が ライセンス購入 ライセンス変更 利用ユーザー設定 接続チェックツール あります。 C

以下URLからも、「お問い合わせメール」フォームにアクセスすることができます。

https://www.essamcloud.net/input-epapsendmail.php

### 5 – 2 「よくある質問」をご覧ください【**WEB**】

『e-PAPクラウド』導入について、よくある質問に対する回答を『e-PAPクラウド』サイトに掲載しています。導入の際にわからない点がありましたら、こちらをご覧ください。



以下URLからも、「よくある質問」を確認することができます。 https://www.essamcloud.net/epap/faq/kigyo/index.php

#### 5-3 『e-PAPユーザーラウンジ』の紹介 (WEB)

『e-PAPユーザーラウンジ』は、『e-PAP』利用者向けの情報サイトです。 エッサムIDでログインすると、『e-PAPクラウド』の操作について、よくある質問に対する回答 や運用・操作に関するアドバイス、動画マニュアル等を閲覧できます。ソフトの操作についてわからな い点がありましたら、こちらをご覧ください。

### (1) 『e-PAPユーザーラウンジ』へのアクセス方法

①「ユーザーラウンジ」で検索 または 以下 URL ヘアクセスしてください。
 エッサム I Dとパスワードでログインすると企業用のコンテンツを見ることができます。
 『e-PAPユーザーラウンジ』: https://kaikei-hiroba.com/papuser/

② 『e-PAPクラウド』トップメニューからアクセスすることもできます。



(2) 『e-PAPユーザーラウンジ』コンテンツの紹介

①よくある質問

『e-PAPクラウド』ソフトの操作 について、よくある質問に対する回 答をまとめています。

②ワンポイントアドバイス

『e-PAPクラウド』の知って得す る便利な機能を紹介しています。

③動画マニュアル

ソフトの操作方法に関する動画を、

システム別に掲載しています。

④講習会日程

講習会の日程を確認できます。

<page-header><page-header><text><text><complex-block><complex-block>

その他、重要なお知らせなどを随時掲載します。ご活用ください。