



給与データ変換ツール for アマノ TimePro-XG

## 目次

はじめに .....	3
マニュアルの表記 .....	3
アマノ TimePro-XG 給与での CSV ファイルの出力について .....	3
1. 対応給与計算ソフト .....	5
2. Web 給金帳 Cloud へのログイン .....	6
3. 給与データ変換ツールのダウンロード .....	7
4. 変換ツールの起動時の注意 .....	9
5. 給与明細の設定 .....	10
6. 給与データの変換 .....	12
7. Web 給金帳 Cloud への給与データのアップロード .....	14

## はじめに

このマニュアルでは、アマノ TimePro-XG シリーズから出力した明細データの CSV ファイルを変換し、Web 給金帳 Cloud の給与明細配信システムへアップロードするための CSV ファイルを作成する操作について、説明しています。

明細帳票レイアウトのデザインの変更や、データ項目を任意の出力位置に表示したい場合は、弊社営業にお問い合わせください。

## マニュアルの表記

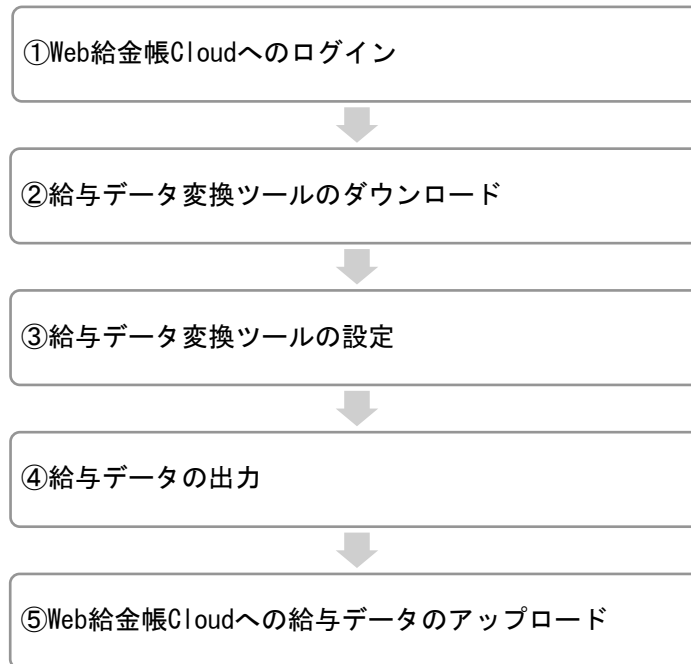
- このマニュアルでの操作は、Windows での操作を基に記載しています。
- このマニュアルでの操作は、マウスの使用を前提としています。
- このマニュアルの内容は、予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

## アマノ TimePro-XG 給与での CSV ファイルの出力について

Web 給金帳 Cloud で給与明細を配信するために、「アマノ TimePro-XG 給与」で作成した給与、賞与、源泉徴収票のデータの CSV ファイルでの出力が必要です。

アマノ TimePro-XG 給与で CSV ファイルを出力する操作については、アマノ TimePro-XG 給与のマニュアル PDF「amano\_給与運用\_手順書.pdf」を参照してください

## 【給与作成を行うまでの操作の流れ】



## 1. 対応給与計算ソフト

Web 給金帳 Cloud は、アマノ株式会社が販売する下記の給与パッケージシステムに対応しています。

- TimePro-XG

## 2. Web 給金帳 Cloud へのログイン

Web ブラウザーを起動して、下記の URL にアクセスします。ログイン画面が表示されます。

<https://dcenter.jp/login>



The image shows the login page for 'Web 給金帳 Cloud'. At the top is the logo with 'Web' in blue, '給金帳' in black, and 'Cloud' in blue with a cloud icon. Below the logo, it says 'ログアウトしました。' (You have logged out). There are two input fields: 'アカウントID' (Account ID) and 'パスワード' (Password). The password field has a toggle icon. Below the password field is a link 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). There is a checkbox for 'アカウントIDを保存する' (Save account ID). A large blue button labeled 'ログイン' (Login) is at the bottom. The footer text reads 'Copyright © 2018, 2022 by Intercom, Inc. All rights reserved.'

名称	内容
アカウント ID	アカウント ID を入力します。
パスワード	パスワードを入力します。

「明細管理」権限のある社員のアカウント情報を入力して、[ログイン] ボタンをクリックします。

### 3. 給与データ変換ツールのダウンロード

給与データ変換ツールをダウンロードします。

#### 【操作】

- ① 「明細書」メニューから「明細書作成」をクリックします。「明細書の新規作成」タブをクリックします。

作成済みの明細書 明細書の新規作成 ▾ 設定管理 ▾

作成条件の設定 作成条件の確認 配信条件の設定 配信条件の確認 作成完了

明細書の作成条件を設定してください。

帳票レイアウト ▾ ?

作成対象者 すべての社員 ▾ ?

給与データ変換ツールから出力されたファイル ▾ ?

ファイルを選択 選択されていません

ツールをダウンロードする

次へ >

- ② 「ツールをダウンロードする」ボタンをクリックします。

- ③ 表示されたダイアログの [ダウンロード] ボタンをクリックし、ツールをダウンロードします。

ダウンロードファイル : DcscSetup\_TimePro.zip



- ④ ダウンロードした ZIP 形式のファイルを解凍します。解凍したフォルダーのインストーラーをダブルクリックして、インストールします。



## 4. 変換ツールの起動時の注意

下記の弊社の商品がインストールされている場合は、給与データ変換ツールの起動時に、設定ファイルを変更するか確認するダイアログが表示されます。

- ・ Biware EasyExchange
- ・ Biware らくらく受注 Pro
- ・ Web 給金帳 Cloud 給与データ変換ツール for 弥生給与
- ・ Web 給金帳 Cloud 給与データ変換ツール for ARDIO
- ・ Web 給金帳 Cloud 給与データ変換ツール for エンタープライズ

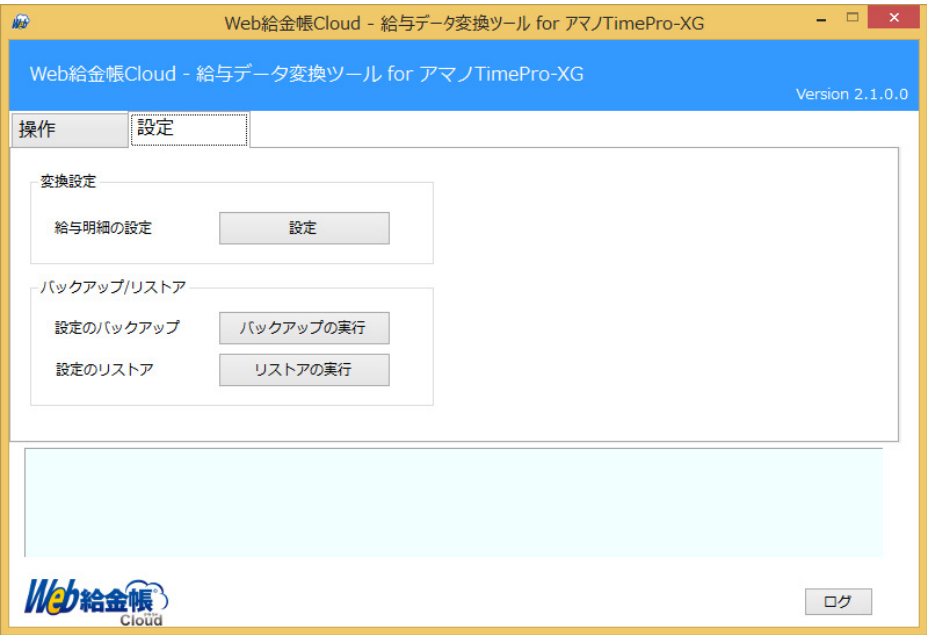
設定ファイルを変更すると、弊社の商品が正常に動作しないおそれがあります。[いいえ] ボタンをクリックしてダイアログを閉じて、弊社の対象商品をアンインストールするか、別のパソコンに給与データ変換ツールをインストールするなどの対策をしてください。

[はい] ボタンをクリックすると、設定ファイルの内容を給与データ変換ツール用に変更します。



# 5. 給与明細の設定

給与データ変換ツールのインストール後に、Windows のアプリ画面から、[Web 給金帳 Cloud]  
- [Web 給金帳 Cloud 給与データ変換ツール for アマノ TimePro-XG] をクリックして、給与  
データ変換ツールを起動します。  
[設定] タブをクリックし、給与明細の設定を行います。



項目	説明
給与明細の設定	<p>[設定] ボタンをクリックすると、[給与明細の設定] ダイアログが表示されます。</p> <div data-bbox="525 1426 1224 1789"></div> <p>一覧に利用する[明細書の種類]が設定されているか、確認してください。 設定していない場合は、[追加] ボタンをクリックして、明細書の種類とレイアウトを選択します。[OK] ボタンをクリックして、登録します。</p>
[バックアップの実	給与データ変換ツールで使用する変換設定のバックアップ処理を実行し、設定

行] ボタン	<p>をバックアップします。</p> <p>[バックアップの実行] ボタンをクリックすると、[名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。保存先を選択して [保存] ボタンをクリックします。</p>
[リストアの実行] ボタン	<p>給与データ変換ツールでバックアップした設定ファイルを選択して、レイアウト設定を取り込みます。</p>

## 6. 給与データの変換

〔操作〕 タブをクリックし、給与データを変換します。

項目	説明									
種類	給与設定の種類が表示されます。作成する給与種類を指定します。									
処理年月	<p>給与を支給する日を指定してください。</p> <p>※「処理年月」で指定した年月日は、「支給日」として登録されます。登録された支給日は、社員の明細一覧画面の〔支給日〕に表示されます。</p> <p>● 給与明細一覧</p> <table><thead><tr><th>開封状態</th><th>支給日</th><th>明細書</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>2016/12/25</td><td>給与 <a href="#">表示</a></td></tr><tr><td></td><td>2016/11/25</td><td>給与 <a href="#">表示</a></td></tr></tbody></table>	開封状態	支給日	明細書		2016/12/25	給与 <a href="#">表示</a>		2016/11/25	給与 <a href="#">表示</a>
開封状態	支給日	明細書								
	2016/12/25	給与 <a href="#">表示</a>								
	2016/11/25	給与 <a href="#">表示</a>								
明細元ファイル	アマノ TimePro-XG で出力した明細データファイルを選択します。									
〔実行〕 ボタン	給与明細 CSV ファイルの出力処理を開始します。									
〔ログ〕 ボタン	給与データ変換ツールで出力するログが保存されたフォルダーを開きます。									

〔実行〕 ボタンをクリックすると、給与明細 CSV ファイルの変換処理が実行されます。

出力ファイルの保存先を指定した後、[保存] ボタンをクリックすると、変換処理を実行します。変換中にエラーが発生した場合は、画面下部の水色の部分にエラー情報が表示されます。

## 7. Web 給金帳 Cloud への給与データのアップロード

Web 給金帳 Cloud へ、給与データをアップロードします。

作成済みの明細書 明細書の新規作成 設定管理

作成条件の設定 作成条件の確認 配信条件の設定 配信条件の確認 作成完了

明細書の作成条件を設定してください。

帳票レイアウト\* すべて

作成対象者 すべての社員

給与データ変換ツールから出力されたファイル\* ファイルを選択 選択されていません

ツールをダウンロードする

次へ>

### 【操作】

- ① Web 給金帳 Cloud に、「明細管理」権限があるアカウントでログインします。
- ② [明細書] メニューから [明細書作成] をクリックして、[明細書の新規作成] タブをクリックします。
- ③ [ファイルを選択] ボタンをクリックして、[「6. 給与データの変換」](#)で出力した CSV ファイルを選択します。
- ④ [次へ] ボタンをクリックします。表示された画面に従い、明細の配信登録を行います。



Web 給金帳 Cloud 給与データ変換ツール for アマノ TimePro-XG

---

発 行 株式会社 インターコム

---

(2022 年 8 月 第 3 版)