

会計CAIシステム操作説明書

会計CAI利用にあたって

学内及び自宅等のPCからブラウザを利用して、学習ができます。

(※ ブラウザのJavaScriptとCookieは、無効にしないでください。また、全てのOS・ブラウザでの動作を保証するものではありません。できるだけ最新のブラウザを使用してください。)

システムの利用期限は、授業支援システムによる通知や、各科目担当教員の指示に従ってください。利用期限を過ぎると、ログインや解答ができなくなります。

次の事項を遵守してください。

- 各問題は、担当教員の指示した期日までに解答するようにしてください。
- 学内のパソコン教室等で学習する際は、混雑を避けるため、なるべく問題はその場では解かず、問題画面と解答画面を印刷し、自宅等で解いてから入力してください。

I. CAIシステムの操作方法

* 画面は開発中のものも含まれるため、実際の画面とは若干異なる場合があります。

1. システムの開始

ブラウザを起動します。
起動後は、アドレス欄に下記のURLを入力します。

<http://acct3.business.ynu.ac.jp/>

2. メインメニュー表示

解答する科目のCAIシステムをクリックします。



3. ログイン画面表示



3. 1. ログイン手順

以下、全科目共通です。

3. 2. ユーザIDとパスワードを入力します。

ユーザIDと初期パスワードは、授業支援システム(<https://lms.ynu.ac.jp>)による「掲示板」通知、もしくは、担当教員より授業中にアナウンスがなされます。

「掲示板」は、授業支援システムの「講義一覧」で科目選択（※モバイル画面ではさらに「機能選択」）後、「コミュニケーション」欄で確認できます。



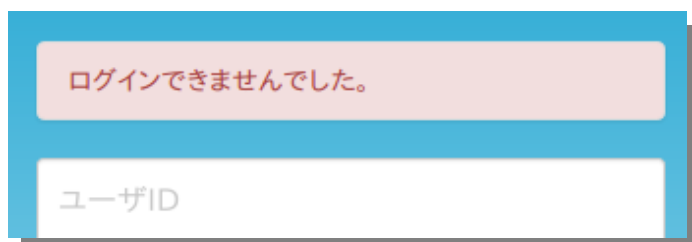
3. 3. ログインボタンをクリックします。

※ 初めてのログインする際に、各学生に固有の問題をシステムが生成します。利用するネットワーク環境によっては、生成に時間がかかる場合がありますが、ログインが完了するまでは、他操作を行わないでください。

3. 4. ユーザIDとパスワードが正しい場合：[問題画面] が表示されます。

- ・ 初回ログイン時は、問題1の問題画面が表示されます。
- ・ 既に何問かの問題を解答済みの場合、解答中の問題画面が表示されます。
- ・ 全問解答済のユーザには、最終問題の問題画面が表示されます。

3. 5. ユーザIDまたはパスワードに誤りがある場合：次のメッセージが表示されます。



- ・ 再度、正しいユーザIDとパスワードを再入力してください。

3. 6. 初回ログイン時：パスワードの変更が必要になります。

初期パスワード変更

- ・現在のパスワードと同じものは使用できません。
- ・4文字以上24文字以下の半角文字で入力してください。
- ・半角英数字または記号 *!_<>!#\$%&=+- のみ使用できます。

ユーザID

test02

現在のパスワード

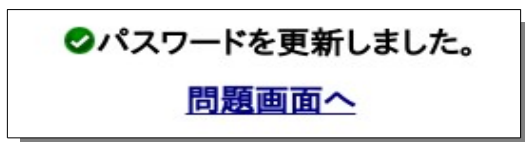
新しいパスワード

新しいパスワード (確認用)

送信 リセット ログアウト

- ・ **他のサイトやサービスとは異なるパスワード**を設定してください。
- ・ 変更したパスワードは、忘れないように、手元に控えておいてください。
- ・ パスワードを変更しないと、解答画面に進むことができません。

3. 7. パスワード変更が受け付けられた場合、次の画面が表示されます。



- ・ **[問題画面へ]** をクリックし、作成された問題に進みます。

4. 問題画面と解答画面

問題画面および解答画面の操作方法は、すべてのシステムで共通です。
以下、[簿記原理Ⅰ]の画面例で説明します。

4. 1. 問題画面

簿記原理Ⅰ 問題1 (1/5) 問題番号の選択 画面選択 このページを印刷 ログアウト

問題 不動産を営む横濱不動産の4月中の取引は次

日付	借方記入要素	貸方記入要素
4月1日	現金¥10,000を出資(元入れ)して、横	3/8 資産の増加
2日	取引銀行より現金¥5,000を借り入れた。	3/8 資産の減少
4日	事務用の備品¥8,000を購入し、代金は現金で支払った。	
10日	不動産の賃貸契約の仲介を行い、仲介料¥4,000は掛とした。	
15日	新聞の折込広告のため、広告費として現金¥3,500を支払った。	
18日	不動産の賃貸契約の仲介を行い、仲介料¥3,000は現金で受け取った。	
25日	光熱費¥2,500を現金で支払った。	
30日	借入金のうち¥1,000を利息¥100とともに現金で支払った。	
※日	売掛金のうち¥3,000を現金で受け取った。	

設問1 上記の取引の結合関係を、解答例に従って示しなさい。

借方	貸方
5/8 資産の増加	資産の減少

設問2 上記の取引を仕訳帳に仕訳し、元帳に転記しなさい。

【記帳上の注意】
仕訳帳および元帳の丁数欄については解答画面を参照すること
仕訳帳の小書きは不要である
デイトー・マーク(※)は使用しない

- ※ [簿記原理Ⅰ]の問題は全部で5問あります。
- ※ [簿記原理Ⅱ]の問題は全部で6問あります。
- ※ [原価会計]の問題は全部で8問あります。
- ※ [管理会計]の問題は全部で6問あります。
- ※ [制度会計]の問題は全部で12問あります。
- ※ [国民会計]の問題は全部で3問あります。
- ※ [原価計算上級]の問題は全部で5問あります。
- ※ 問題は、第1問から順番に解答していきます。
- ※ 各問題の設問全てに正解しないと次の問題に進めません。

- ・解答する場合は、[画面選択]をプルダウンし、[解答画面]をクリックします。
- ・ログアウトする際は、画面右上の[ログアウト]をクリックします。
- ※ ブラウザの[戻る]ボタンや[進む]ボタンは、使用しないで下さい。

簿記原理Ⅰ



- ・ウィンドウ画面が狭い機器からアクセス時、上部メニューは折りたたまれます。クリックして展開してください(この状態では、印刷ボタンは表示されません)。

4. 2. 解答画面

日付	借方記入要素	貸方記入要素
4/1		
2		
4		
10		
15		
18		
25		
30		
30		

日付	摘要
4/1	
2	
4	
10	
15	
18	
25	
30	
30	

解答する

・ 解答を入力できるのは、網掛け部分のみです。

※ 入力時の注意：

- ・ 英数字及び記号は半角で入力してください。
- ・ ウィンドウサイズによっては、下端に横スクロールバーが表示されることがあります。
- ・ 負号は、半角の丸括弧 () に変換して入力してください。
入力例： -12,345 → (12,345)
- ・ 日付 (月日) 入力例： 12月31日 → 12/31 (全て半角)
文字に続く数字も、半角入力です。例： 買1 (1は半角)

※ 解答中の画面を表示すると、次のメッセージが表示されます

簿記原理| 問題1 (1/5) 問題番号の選択

未解答の箇所があります。

解答する

解答欄の入力が終了したら、左下方の「解答する」ボタンをクリックします。

【簿記CAI】解答の際の注意事項

- ①システムの都合上、“諸口”は左寄せで
- ②システムの都合上、勘定科目を上下に入力する場合、
 1. 元帳の丁数が示されている場合は、丁数の小さいものから
 2. 丁数が示されていない場合は、金額の大きい科目から
 入力して下さい

仕訳帳				
平成 ×年	摘要	元 丁	借方	貸方
4	1 (商品) 諸口 ←	4	100	
	(現金)	1		20
	(買掛金)	10		80
5	諸口 ← (売上)			150
	(売掛金)		90	
	(現金)		60	

“諸口”は左寄せで入力

丁数がある場合
丁数の小さい順

丁数がない場合
金額の大きい順

4. 3. 不正解があった場合には、次のメッセージが表示されます。



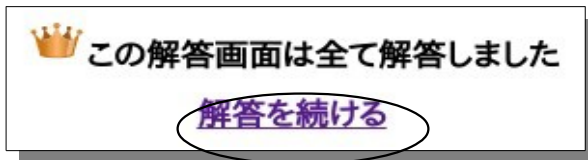
- ・ 正解した入力欄には、解答がそのまま残ります。
- ・ 不正解の入力欄は、消去され空白となるので、解答を再度入力し、左下方の【解答する】ボタンをクリックします。

<注意>

解答入力の際は、こまめに【解答する】ボタンを押し、解答画面に正答を残すようにしてください！

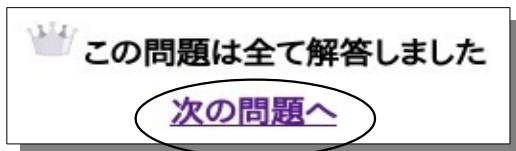
【解答ボタン】を押す前にブラウザを終了、または、ブラウザの【戻る】ボタンを使用すると、正解が残らないので注意してください。また、Enterキーではなく、必ず【解答するボタン】をマウスでクリックするようにしてください。

4. 4. 解答画面を全て正解した場合、次の画面が表示されます。



- ・ 問題によっては、解答画面が複数存在します。
- ・ **【解答を続ける】** をクリックし、解答中の問題に戻ります。
- ・ 他の解答画面 も同様に解答していきます。

4. 5. 問題の解答画面を全て正解した場合、次の画面が表示されます。
(解答画面が1つの問題の場合も同じ画面が表示されます。)



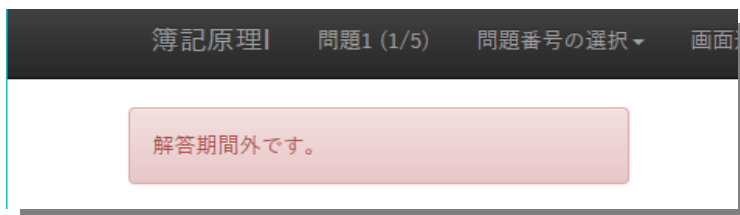
- ・ **【次の問題へ】** をクリックし、次の問題画面を表示させます。

4. 6. 全ての問題を完答すると、次の画面が表示されます。



- ・ ブラウザの **【閉じる】** ボタンをクリックして終了です。
- ・ 自分の解答を確認する場合は、**【戻る】** をクリックします。

4. 7. ログイン中に解答期限を迎えた場合、「解答する」ボタンが非表示となり、解答画面には、次のメッセージが表示されます。



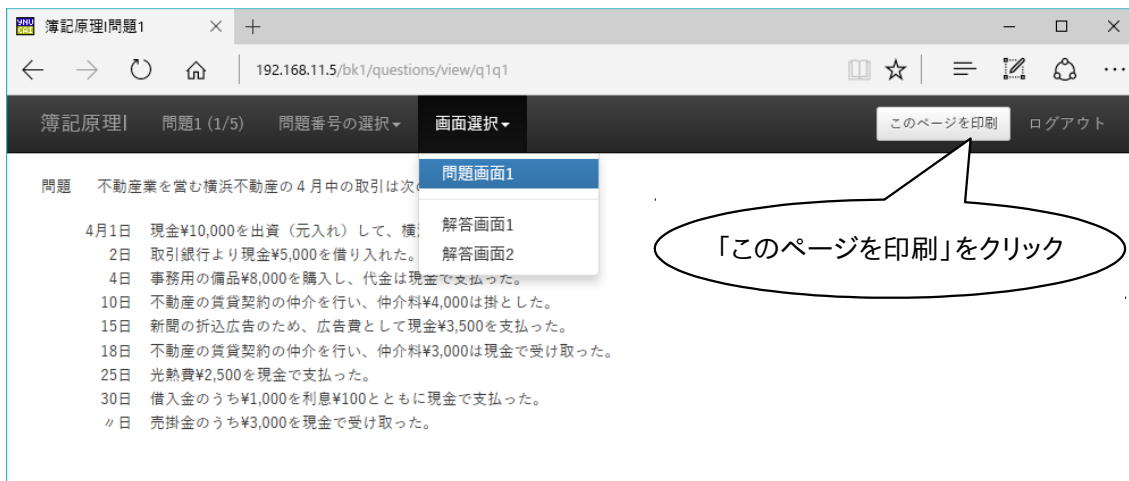
※ アカウントは解答期限終了後、一定期間経過すると削除されます。

II. 問題画面・解答画面の印刷

学内のパソコン教室を利用する場合、教室の混雑・PCの占有を避けるため、問題は、いったんプリントアウトし、自宅等で解いてから再訪し、解答を入力してください。

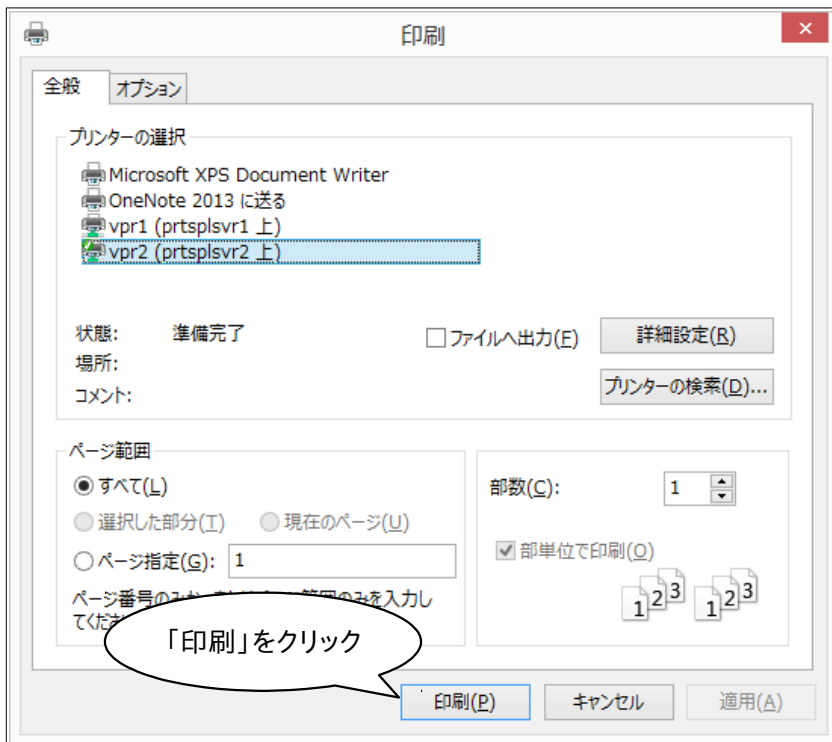
問題画面・解答画面のプリントアウトの手順を説明します。

1. 問題画面（解答画面）の、右上にある「このページを印刷」ボタンをクリックします。



The screenshot shows a web browser window with the URL 192.168.11.5/bk1/questions/view/q1q1. The page title is '簿記原理| 問題1 (1/5)'. A dropdown menu is open over the '画面選択' button, showing '問題画面1' and '解答画面1'. A callout bubble points to the 'このページを印刷' button in the top right corner of the page.

2. 「印刷」ウィンドウが表示されるので、（適宜、印刷の方向や拡大/縮小など調整後）印刷を実行します。



The screenshot shows the Windows Print dialog box. The '全般' tab is selected. Under 'プリンターの選択', 'vpr2 (prtsp1svr2 上)' is selected. The status is '準備完了'. The 'ページ範囲' section has 'すべて(L)' selected. The '部数(C):' is set to 1. The '部単位で印刷(Q)' checkbox is checked. A callout bubble points to the '印刷(P)' button at the bottom.