メールde給与クライアント支店 17 Ver9.0.0 平成 29 年版へのバージョンアップと初回通信の流れ

平成 29 年の給与処理は【メール de 給与クライアント支店 17 Ver9.0.0】へのバージョンアップ 後に行ってください。平成 29 年データはホスト側でご用意しますので、1月の処理はホスト側 から送信されたデータを受信した後で行うようにしてください。(2月以降は従来通りの流れと なります。)

■処理手順

- ① ブラウザを起動して <u>http://www.syspla.co.jp/mdkcsdl/</u> にアクセスします。
- ② ダウンロードボタンをクリックするとセットアップが始まります。(詳細な手順は実際のページ上でご確認ください。)セットアップの途中で『通信ID』の入力が求められますので、お手元の『通信ID発行書』の記載通りに入力して処理を継続してください。

← ④ 季 http://www.syspla.co.jp/mdkcz タ ~ ≧ C 季 『メールde拾号クライア ×	- • ×
ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)	
メールde給与クライアント _(支店用) ダウンロード	^
お手元のパソコンに新規にメール 4番目クライアント支店をたいたップする場合は以下のボタンをクリックしてください。 メール4番目クライアント支店(プログラム) ダウンロード ◆	
Bパージョンのダウンロード>> ■セットアップ方法	
メールd e 給与セットアップ	
i働f言 ID: abcd-1234-de fg 例: abcd-1234-5678	
メールde給与用のi動質IDをごを除ください。 ワイルス対策ソフトをご利用中の場合は、該当ソフトを終了して下さい。 実行 キャンセル	

③ デスクトップの【メール de 給与クライアント支店 17】のアイコンをダブルクリックします。



④ 【メール de 給与クライアント支店 17 Ver9.0.0】は必ずログイン画面が出るので、その旨を お知らせする画面が表示されます。ご一読の上、「F12:閉じる」をクリックします。

知らせ (重要)	×
メールde給与クライアント支店17からは起動時にログイン画面が必ず表示されます。 ログイン画面で入力するオペレータコードとバスワードは以下の何れかになります。	
メールde給与16クライアント支店でログイン画面が表示されていなかった場合	
[オベレータコード:9999 パスワード:9999]を入力してログインしてください。	
メールde給与16クライアント支店でログイン画面が表示されていた場合	
【オペレーダコート: 89899 ハスワート: 89898] ビロフィンしていて、自力が自力以外にマイナンハー管理者がいる場合	
今まで使用されていたオペレータコードとパスワードを入力してログインしてください。	
 厂 次回からこの画面を表示しない	-
F12:閉じる	

⑤ 【メール de 給与クライアント支店 17 Ver9.0.0】が起動します。オペレータ情報は引き継が れていますので、従来通りのコードとパスワードでログインしてください。

ログイン	/	×
8	メールde給与クライアント支店17 を利用するには、 オペレータコードとパスワードを入力して下さい。	
	コード: 99999 パスワード: ****	
	初期値:オペレータコード: 9999 パスワード: 9999	
	F1: OK キャンセ	ม

- 16版でログイン画面が出ていなかった場合は「9999/999」でログインします。
- 16版で「9999」のオペレータをマイナンバー管理者とし、パスワードを「9999」に 設定していた場合は「9999/1111」でログインしてください。
- ⑥ データ選択画面に進みます。「F3:新規作成」をクリックします。

	F	7.26	70944	40 7 XSH	周子/5年) 978/V9	71 242	大田	4
0						*DATA¥0000			-
2						*DATA¥0002			4
4						*DATAKOODA			-
5						*DATA¥0005			4
6						¥DATA¥0006			-
7						¥DATA¥0007		-	-
8						¥DATA¥0008			-
9						¥DATA¥0009		-	-
10						¥DATA¥0010			-
11						¥DATA¥0011			1
12						¥DATA¥0012			
13						¥DATA¥0013			
14						°¥DATA¥0014			
15						VDATA¥0015			
16						¥DATA¥0016			
17						¥DATA¥0017			

⑦ 「給与データの新規作成ウィザード」が開きます。「データの作成のみ行う」を選択して処

理を完了させます。

給与データの新規作成ウィザード		×
什成王便の選択 会社コード、会社るの設定 第人本見、希文名の設定 第人来見私文統日の設定 第人来見私文統日の設定 「席秋料和四功設定 月生本会保険料本の設定 ア川本背根以本金の設定 「所得料指す方法の設定 ·································	給与計算のデータを新規に作成します。 このウ・ゲードでは、絶ら計算に最低限必要な項目を経定しながら進めていく方法と、 項目の設定を行わずにデージのそ作成した場合であっても、それらの項目については、後 から設定する事が可能です。 へ 絵与計算に最低限少要な項目を設定し、データの作成を行う (<u>データの作成のみ行う</u>)	
	アー処ク作成のみ行う場合に選択します。 (次へ)で次直面へ(原る)で何直面に使ります。(中山は (キックル)) (原る)で何面面に戻っても、それまで設定した面は採持されます。 次へ(り)> キャンセル	

⑧ 新規作成したデータを選択してメニューに進みます。

1	平成 29年	att 20 Zm				
2		不知旺	支給なし	¥DATA¥0001	16版	5
				¥DATA¥0002		ľ
3				¥DATA¥0003		
4				¥DATA¥0004		
5				¥DATA¥0005		
6				¥DATA¥0006		
7				¥DATA¥0007		
8				¥DATA¥0008		
9				¥DATA¥0009		
10				¥DATA¥0010		
11				¥DATA¥0011		
12				¥DATA¥0012		4
13				¥DATA¥0013		
14				VDATAV0014		4
15				VDATAV0015		
16				VDATAV0016		4
17				¥DATA¥0017		ŀ

 ③ [ファイル>通信設定]は引き継がれていますので、事前の設定は必要ありません。[受信・印刷>データ受信]でホストから送信されたメールを受信します。(セキュリティソフトの影響で受信できない場合は C:¥Program Files¥Syspla 又は C:¥Program Files (x86)¥Syspla に許可を与えてください。)

-夕受信(計算	代行)					
取得区分:	☞ 給与関連メール	○ 全メール		□ メールサーバ ⊣こコピーを置く		7 אעל <i>ווד</i>
メールリスト	0件			R 🔊 🔊	復元	前除
添付	送信者名		件名			サイズ ^
						Ŧ
件名						
						-
						~
画面を閉じます	•					
F1:						F12閉じる

⑩ [入力・送信>給与処理設定]で「1月の処理を開始する」をクリックします。



⑪ [入力・送信>勤怠データ入力]で1月の勤怠情報等を入力します。

メールde給与16クライアント# P1M(E) 入力・送信(A) 受信・印	5 刷(<u>B</u>) 初期設定(<u>1</u>) (独时処理(<u>I</u>) 就業1	管理(<u>₩)</u> ^ルブ(<u>H</u>)				
🖴 💌 🔊 🥬 📃		~	給与年月: 平成 29	年 1月 賞与[回:支給なし		
19 明細入力(一覧表)							
処理年度: 平成29年度 ▼	1 2 3 4	56789	10 11 12	(愛) 日割り			
	部門: 選択なし						1
1:海島永嗣 2:東川林市		海島永嗣	丸川祐市	小林祐子	木田圭佑	長友都子	合計
3:小林祐子	処理済						
4:木田圭佑	所定日数	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
5:長友都子 4:本新言己	所定時間	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
0·林重員与 7:永木高子	勤務日数	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
8:原田元気	勤務時間	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
9:岡崎慎一	有休日数	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
10:香山真司	有体残日数	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
11.050000.90	メモ国人用						
	۲ 💼						
社員以れです。							
Epo-ta-dat E1-	E2:	o. E4.	CE-	100	100	rox081	CLOBB: Z

 ② [入力・送信>データ送信]で、ホストに1月勤怠メールを送信します。(セキュリティソフトの影響で送信できない場合は C:¥Program Files¥Syspla 又は C:¥Program Files (x86)¥Syspla に許可を与えてください。)

データ送信(計算	[代行)							×
本文区分:	⊙ 標準	○ 定型文	送信区分:	◎ 給与データ付き	○ 本文のみ	3 אעלימד ועלימד	反 型文	回研
メール本文					">" 挿入	">" 削除		送信
本文区分を選 標準:システム標 定型文:定型文	Rします。 準のメッセージ [、] こを使用します	を使用します。 す。						
F1:							F1	2閉じる

③ ホストから1月計算結果メールが送信されたら[受信・印刷>データ受信]を実行して受信します。セキュリティソフトの影響で受信できない場合は C:¥Program Files¥Syspla 又は C:¥Program Files (x86)¥Syspla に許可を与えてください。)

