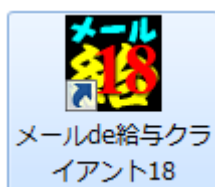


Ver10.0.1 バージョンアップ手順書

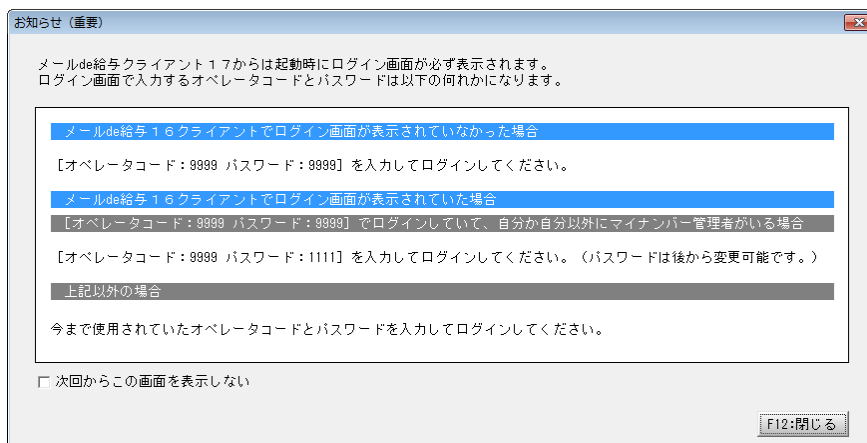
【メール de 給与クライアント】及び【メール de 給与クライアント支店】はメニュー画面からバージョンアップできるようになりました。セキュリティソフトなど他のアプリケーションを終了した上で、以下の手順で処理してください。

■ 処理手順

- ① デスクトップのアイコンをダブルクリックして【メールde給与クライアント(又はメールde給与クライアント支店)】を起動します。

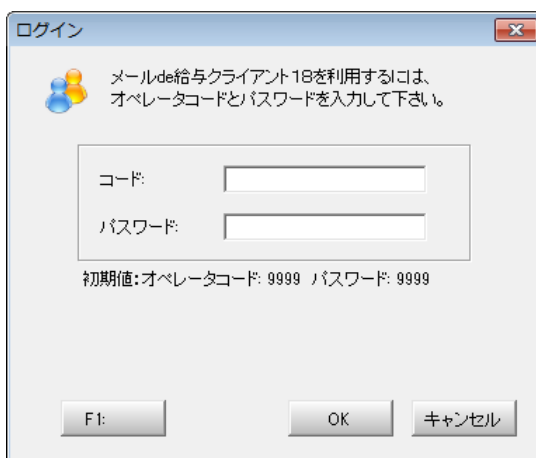


- ② 「お知らせ」画面が開きます。ご一読のうえ「F12:閉じる」をクリックします。



◇ 以前に「次回からこの画面を表示しない」にチェックした場合はこの画面をスキップして③に進みます。

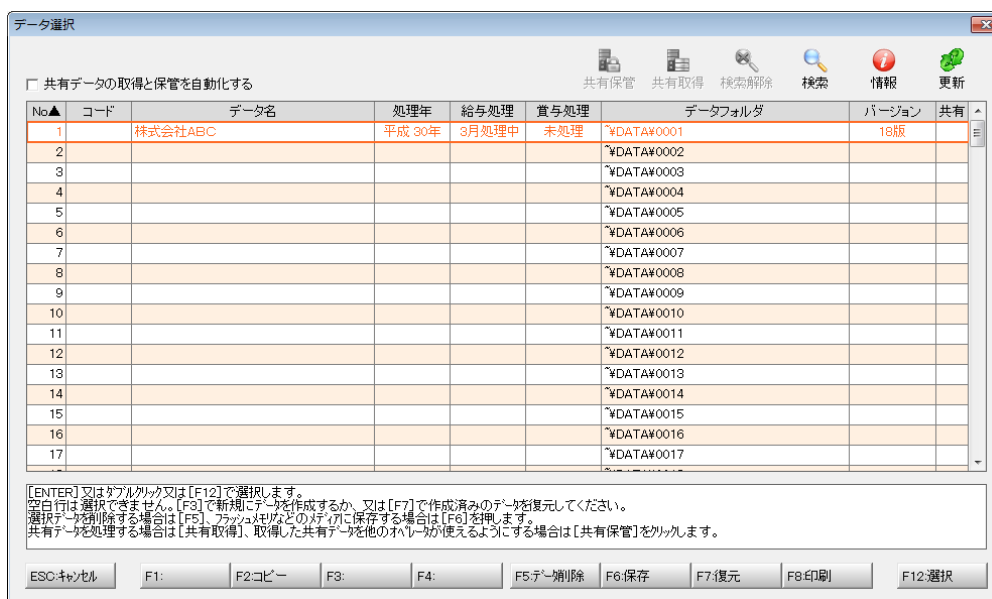
- ③ ログイン画面が開きます。従来通りのコードとパスワードを入力して「OK」をクリックします。



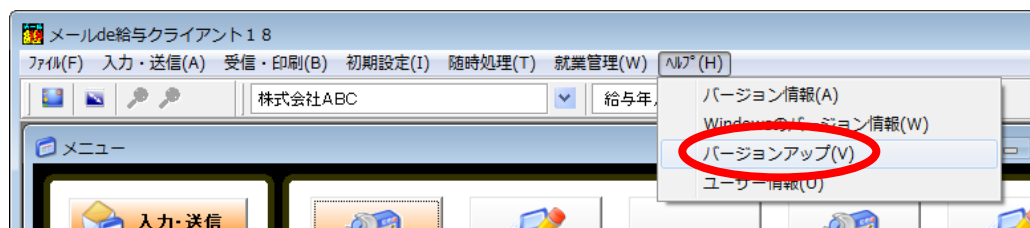
◇ 初期値は「9999／9999」です。

◇ 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。

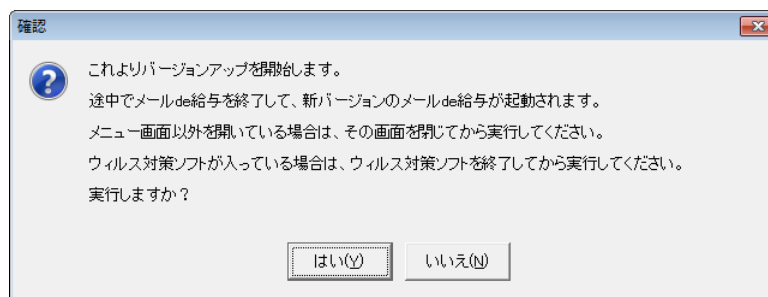
- ④ 平成 30 年(2018 年)データを選択して「F12:選択」をクリックします。



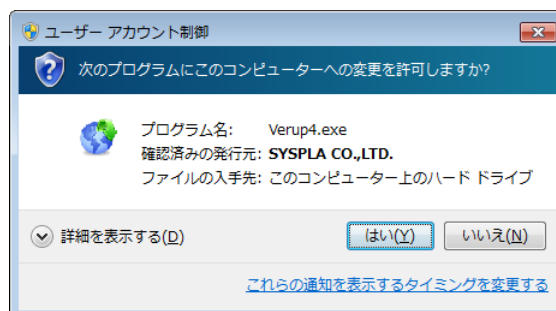
- ⑤ メニュー画面に進みます。[ヘルプ>バージョンアップ]の順にクリックします。



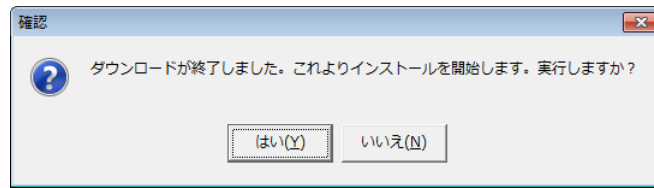
- ⑥ 確認画面が表示されます。「はい」をクリックします。



- ⑦ ユーザーアカウント制御が開きます。「はい」をクリックします。

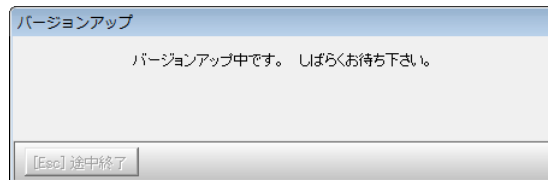


- ⑧ 確認画面が開きます。「はい」をクリックします。

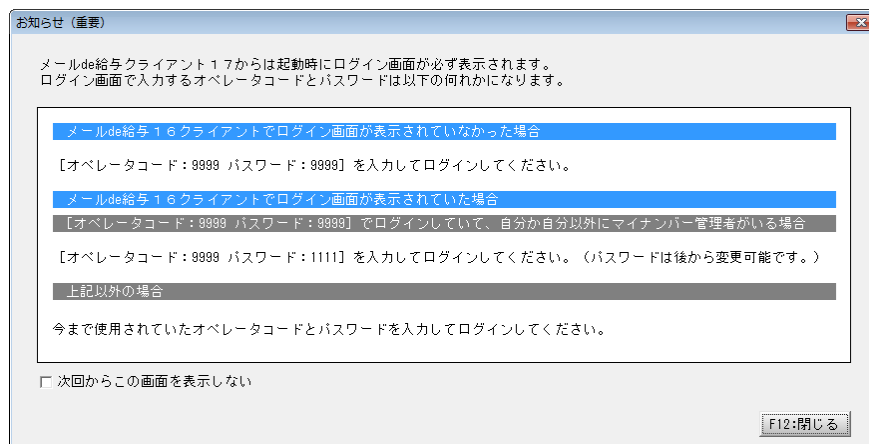


◇ 「はい」をクリックすると確認画面裏側の【メールde給与クライアント(又はメールde給与クライアント支店)】画面が自動で閉じますが、閉じない場合は手動で終了させてください。

- ⑨ バージョンアップ処理中です。そのまま暫くお待ちください。

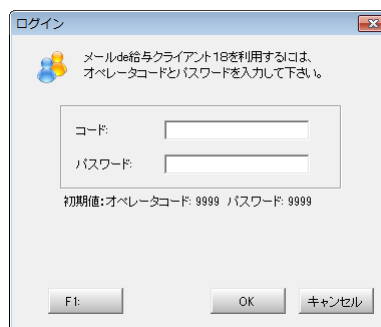


- ⑩ 自動でプログラムが起動して「お知らせ」画面が開きます。ご一読のうえ「F12:閉じる」をクリックします。



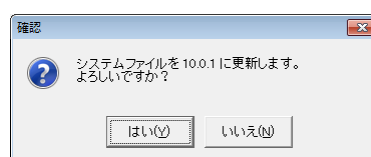
◇ ログイン方法をご理解いただいた場合は「次回からの画面を表示しない」にチェックして下さい結構です。

- ⑪ ログイン画面が開きます。従来通りのコードとパスワードを入力して「OK」をクリックします。

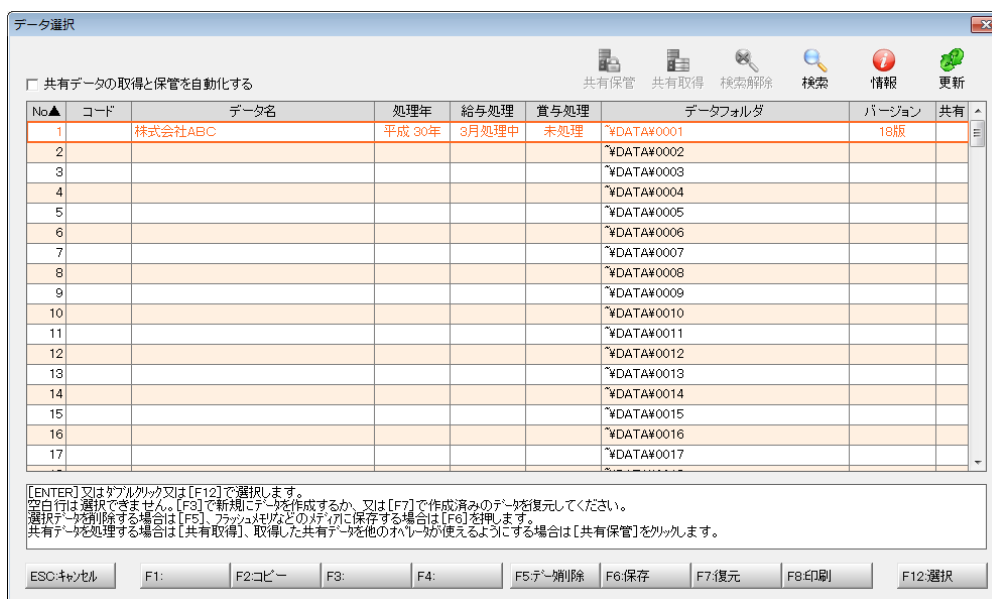


◇ 初期値は「9999/9999」です。

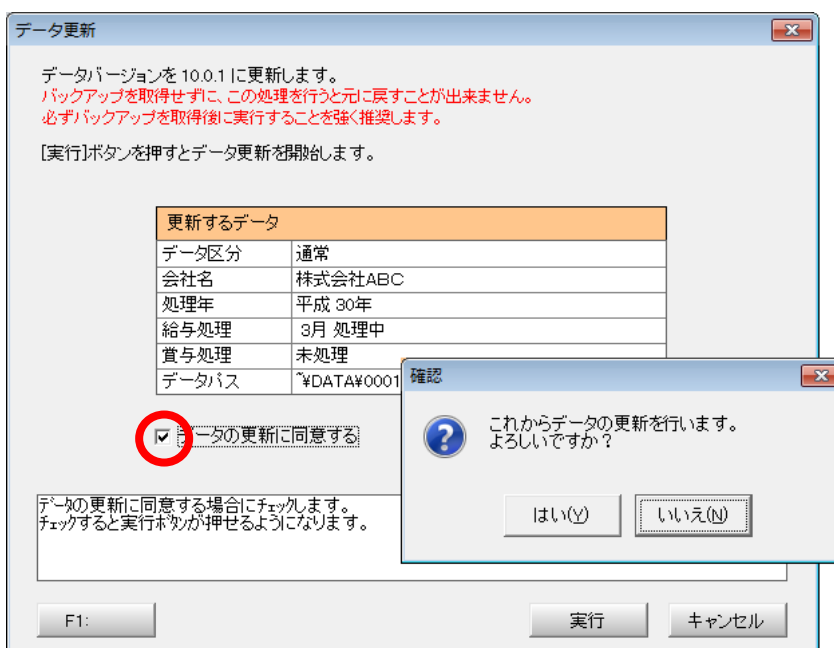
- ⑫ 以下の確認メッセージが出た場合は「はい」をクリックします。



- ⑬ 平成 30 年(2018 年)データを選択して「F12:選択」をクリックします。

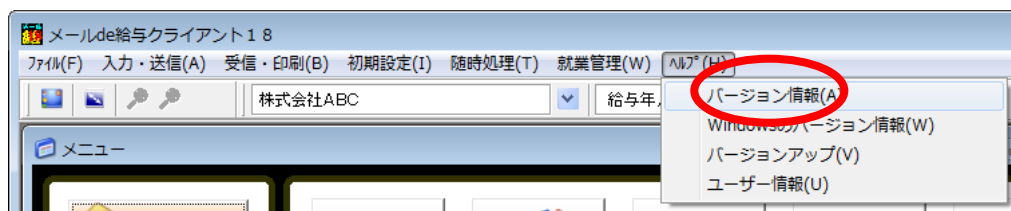


- ⑭ 「データ更新」画面が出た場合は「データの更新に同意する」にチェックして「実行」をクリックします。確認画面で「はい」を選ぶと更新処理が始まります。そのまま暫くお待ちください。



※ この画面は Ver10.0.1 で初めてデータ選択した時のみ表示されます。(2 回目以降は表示されません。)

- ⑮ メニュー画面に進みます。[ヘルプ> バージョン情報]の順にクリックします。



- ⑩ バージョン情報画面が開きます。[バージョン:10.0.1]と表示されていればバージョンアップに成功しています。

