

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

 デスクトップのアイコンをダブルクリックして【メールd e 給与クライアント(又はメ ールd e 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。

お知らせ (重要)
メールde給与クライアント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クライアントでログイン画面が表示されていなかった場合
[オペレータコード:8989 パスワード:8980]を入力してログインしてください。
メールde給与16クライアントでログイン画面が表示されていた場合
[オペレータコード:9999 バスワード:9999] でログインしていて、自分か自分以外にマイナンバー管理者がいる場合
[オベレータコード:8989 バスワード:1111]を入力してログインしてください。(バスワードは後から変更可能です。)
上記以外の場合
今まで使用されていたオペレータコードとバスワードを入力して口グインしてください。
 □ 次回からこの画面を表示しない
F12-閉じる

- ◆ 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。

ログイン	/	×
8	メールde給与クライアント を利用するはは、 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: 「 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	216

- ◆ 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 データを選択して「F12:選択」をクリックします。

la 🛦 🗌	 デーカタ	加理生	給与加押	省与加押	データフェルガ	:ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	(7-) H#
1		亚成 20年	の日加理由	東ラル理		19	
2	1A AVZATIADO	1 // 304	0/1/241	15 X 54±	*PATA+0001 *¥DATA¥0002	10	nix.
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		
13					[*] ¥DATA¥0013		
14					[°] ¥DATA¥0014		
15					[*] ¥DATA¥0015		
16					[*] ¥DATA¥0016		
17					¥DATA¥0017		

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。

🐻 メールde給与クライアント 💷	
ファイル(F) 入力・送信(A) 受信・印刷(B) 初期設定(I) 随時処理(T) 就業管理(W)	∧⊮7° (H)
🗌 🔛 🔎 🏓 🗍 株式会社ABC 🛛 🖌 🎽 給与年	ノバージョン情報(A)
	Windowsの/(ー)ョン情報(W) ハーションアップ(V)
	ユーザー情報(U)
→ 入力·送信	

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。

伊里高谷	
?	ダウンロードが終了しました。これよりインストールを開始します。実行しますか?
	(まい(Y) いいえ(N)

- ◆ 「はい」をクリックすると確認画面裏側の【メールd e 給与クライアント(又はメールd e 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。

バージョンアッフ	1		
	バージョンアップ中です。	しばらくお待ち下さい。	
[Esc] 途中終了			

 ・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。

お知らせ (重要)
メールde給与クライアント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クライアントでログイン画面が表示されていなかった場合
[オペレータコード:9999 バスワード:9999]を入力してログインしてください。
メール48給与16クライアント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:3030 アスワート:3030」とロジイブしていて、自分が自分以外にマイテンハー@理者がいる場合 [オペレータコード:9999 パスワード:1111]を入力してログインしてください。(パスワードは後から変更可能です。)
上記以外の場合
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。
」 「 次回からこの画面を表示しない
F12:閉じる

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

ログイン	/	×
8	メールde給与クライアント 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: 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	iv

- ◇ 初期値は「9999/9999」です。
- ② 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 データを選択して「F12:選択」をクリックします。

④ 「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。

データ更新					×	
データバージョ: バックアップを取 必ずバックアッフ	ンを に更新し 深得せずに、この処理 がを取得後に実行する	します。 !を行うと元に戻す 5ことを強く推奨し	ことが出来 ,ます。	ません。		
[実行]ボタンを	甲すとデータ更新を	開始します。				
	更新するデータ					
	データ区分	通常				
	会社名	株式会社ABC	>		1	
	処理年	年]	
	給与処理	処理中]	
	賞与処理	未処理	(_
	データパス	¥DATA¥0001	確認		l	×
	マーータの更新に	同意する	?	これからデータの更新を よろしいですか?	行います。	
データの更新に同意する場合にチェックします。 チェックすると実行すなが押せるようになります。			lt()(y)	,ヽ いえ(N)		
F1:			-	実行	キャンセル	

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

19 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。

- Martin Ma Martin Martin Ma	
ファイル(F) 入力・送信(A) 受信・印刷(B) 初期設定(I) 随時処理(T) 就業管理(W) <pre>\N7°(H)</pre>
🛛 🔛 💌 🏓 🏓 🔹 🕅 株式会社ABC 🛛 🗹 😪	年, ノ(ージョン情報(A)
	Windowson、ージョン情報(W)
	バージョンアップ(V)
	ユーザー情報(U)

(1) バージョン情報画面が開きます。[バージョン:10.0.2] 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。

