

【バージョンアップ手順書～レンタル・販売管理共通】

I. はじめに

- 今回のバージョンアップは、以下のシステムについて同時にバージョンアップを行う共通処理となっています。

- ・ 介護福祉事業支援システム
- ・ 販売管理システム
- ・ リモート月次処理

再処理用

該当パソコン内にバージョンアップの対象となるシステムが存在していれば、自動的にプログラムを更新します。存在していなければ何も行いません。

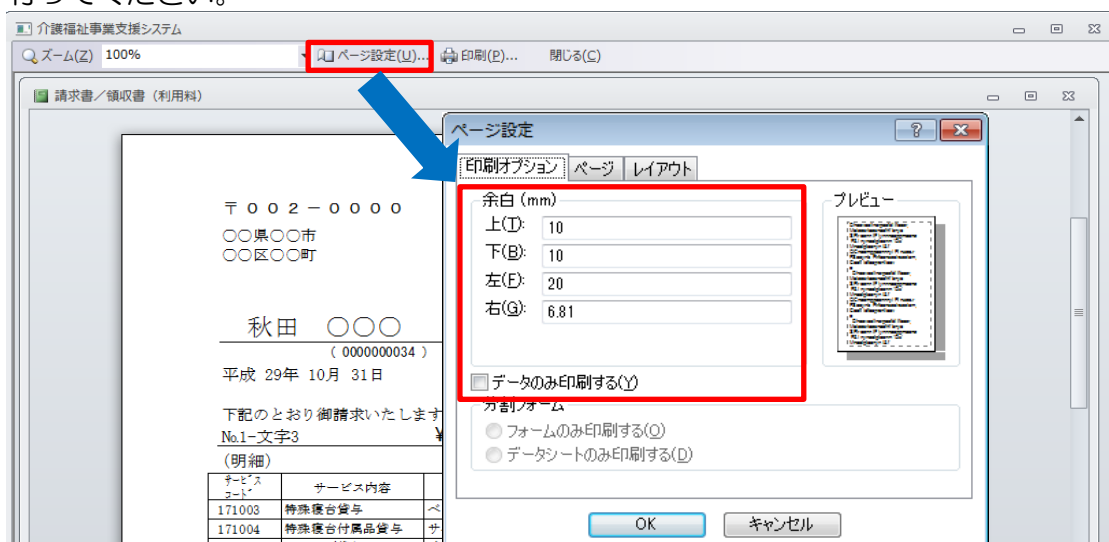
- バージョンアップのタイミングについて
締め処理の前後に関わらず、社内のすべてのシステムを同じタイミングでバージョンアップできるときに作業を行ってください。
バージョンアップは1台につき、およそ10分程度かかります。
※ダウンロードにより処理される場合は、さらにダウンロード時間が必要です。
社内でバージョン違いが発生すると、予期せぬエラーが発生する可能性があります。
ご注意くださいませ。

消費税改訂版につきましては、再度のバージョンアップが必要となりました。
お手数ですが、10月度の請求業務はすべてこのバージョンアップ後に処理していただきたく、早急なバージョンアップ処理をお願いいたします。

※サービス実績一覧表への影響はまったくありません。よって、既に印刷していたとしても、再印刷する必要はございません。

II. 事前確認

- ① バージョンアップを行うことで、帳票印刷時のプリンタ、余白設定が初期化されます。窓付き封筒用に請求書等の初期値を変更している場合は、再設定が必要になりますので、バージョンアップ前の設定内容を以下の要領で記録しておき、バージョンアップ後に再設定を行ってください。



※各帳票の印刷プレビュー画面で設定を行っています。
変更している場合は、内容を控えてください。
バージョンアップにて初期化されてしまいますので、バージョンアップ後に元の余白設定に戻しておいてください。

② 現在のバージョンが次のものより古い場合、お手数ですが弊社までご連絡ください。

レンタルシステム・・・ Ver.2019_05
販売管理システム・・・ Ver.2019.05.01

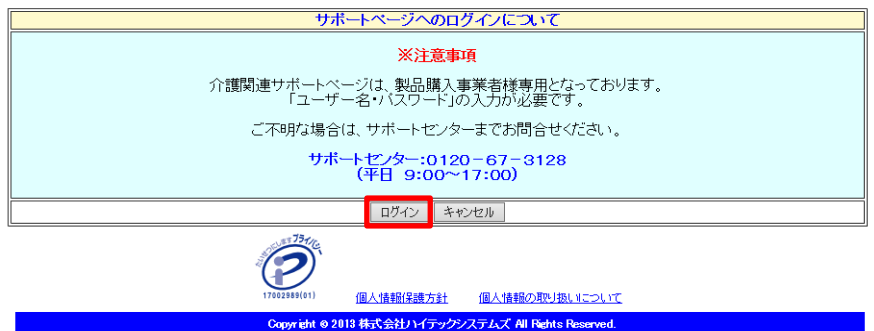
- ③ バージョンアップを行うパソコンのレンタルシステム及び、販売管理システムを終了してください。
※販売管理システムは、導入されている場合のみ終了してください。
※サーバー機（又は、親機パソコン）において、リモート月次を導入している場合、リモート月次も停止してください。
- ④ ウィルス対策ソフトを終了してください。
- ⑤ その他のアプリケーション（表計算、ワープロ、会計ソフト等）をすべて終了してください。

Ⅲ. バージョンアップ・ツールの入手（ダウンロード編）

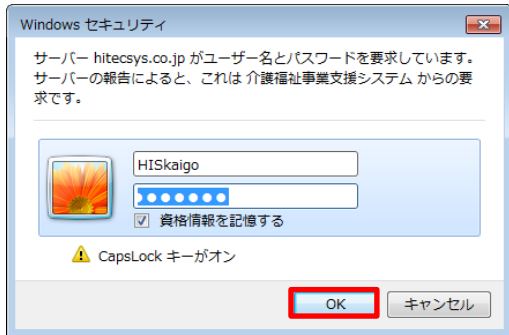
① 弊社ホームページより「製品サポート」から「介護福祉事業支援」を起動します。



以下の画面が表示されますので「ログイン」をクリックしてください。



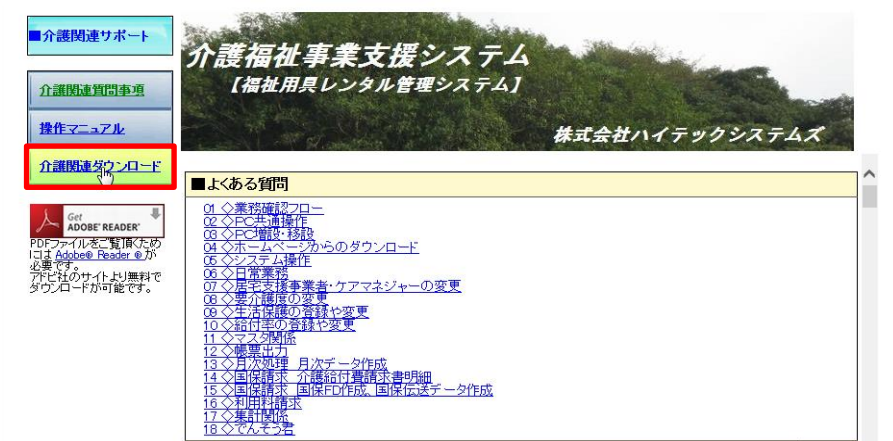
② 以下のセキュリティ画面が表示されます。キー入力後に「OK」をクリックしてください。



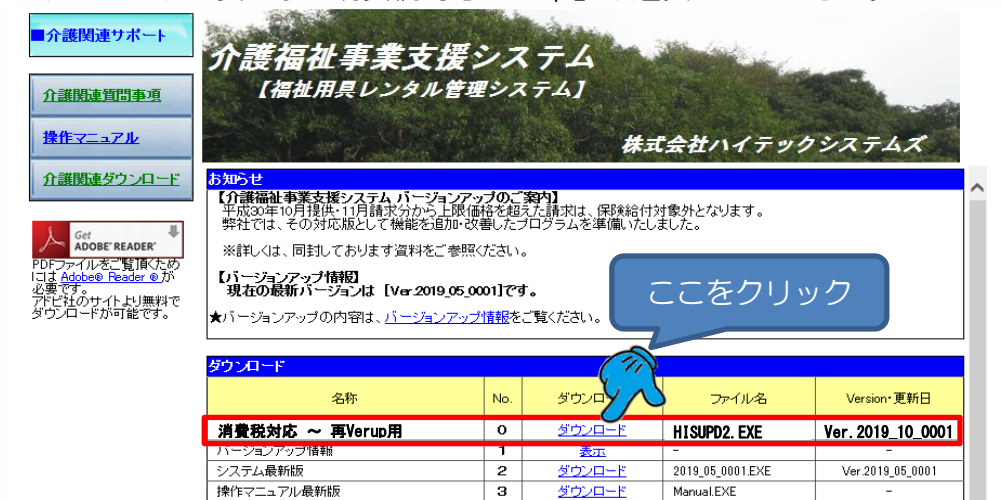
※ログインID：[HISkaigo](#)
パスワード：[CsO42018](#)

半角英数字で入力してください。

以下のサポートページに遷移しますので、「介護関連ダウンロード」をクリックしてください。



③ ダウンロードの表より「消費税対応Verup」を選択してください。



※Internet Explorer で表示している場合は、「名前を付けて保存」を選択し、保存先は必ずデスクトップをご指示ください。

※Chrome で表示している場合は、ダウンロードフォルダに保存されますので、ダウンロード後、デスクトップに移動しておいてください。

※デスクトップに、次のアイコンができていることを確認してください。



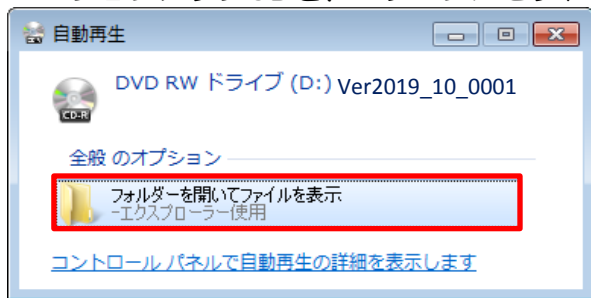
→ ダウンロードした場合、ブロックされていますので、同アイコンを右クリックで「プロパティ」を表示し全般タブ・下段にある「属性」欄にて「ブロックの解除」又は「許可する」をクリックしてください。

※パソコンによっては、ブロックされていない場合もあります。その場合、「属性」にはメッセージは何も表示されません。

※ブロックの解除を設定していない場合、バージョンアップが異常終了してしまうことがあります。ご注意ください。

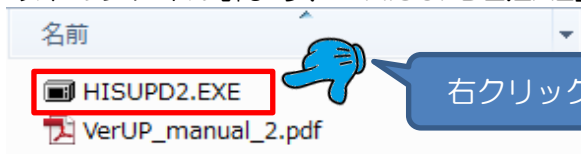
Ⅲ. バージョンアップ・ツールの入手 (CD編)

- ① バージョンアップCDを、パソコンにセットしてください。自動再生が起動されます。



- フォルダを開いてファイルを表示を選択してください。
- 自動再生が起動しない場合は、Dドライブを直接開いてください。

- ② 以下のファイル群より、「HISUPD2.EXE」をコピーしてデスクトップに貼り付けてください。



右クリック/Ctrl+C → デスクトップでCtrl+V

※レンタル、販売管理それぞれのバージョンアップ内容説明書も同梱しています。
内容のご確認をお願いいたします。
なお「VerUP_manual_2.pdf」は当資料です。

Ⅳ. バージョンアップ実行

- ① デスクトップに以下の「HISUPD2.EXE」アイコンが正しく保存されていることが前提です。



HISUPD2.EXE

※ダウンロード方式の場合、ブロックの解除はできていますか？
再度のご確認をお願いいたします。
(資料 3ページ確認)

※CDから複写した場合、ブロックされていませんので、解除は不要です。

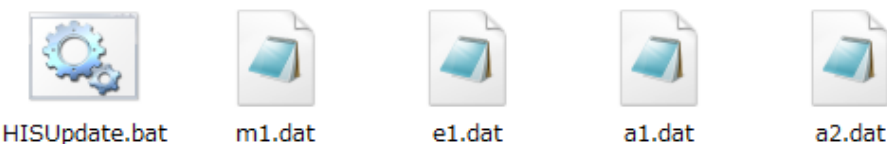
- ② アイコンをダブルクリックで起動してください。



左図のウィンドウが表示されます。

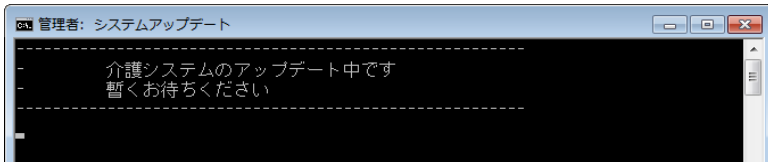


同時に、以下のアイコンが一時的にデスクトップに生成されます。

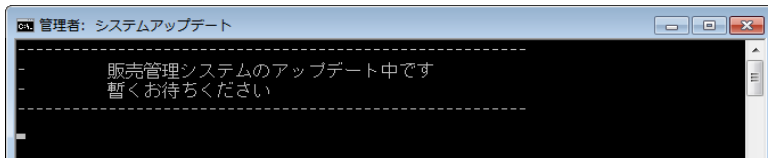


※これらのアイコンは、バージョンアップ処理が正常終了した場合、自動的に削除されます。

- ③ 最初に「レンタルシステム」のバージョンアップが実行されます。

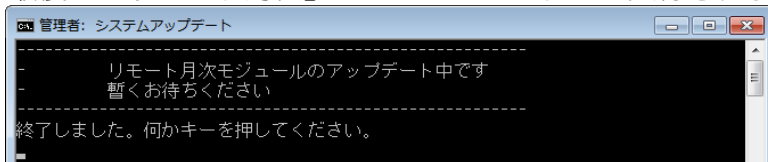


- ④ 続いて「販売管理システム」のバージョンアップが実行されます。



※販売管理システムを導入していない場合、処理は行われません。

- ⑤ 最後に「リモート月次」のバージョンアップが実行されます。



※リモート月次を導入していない場合、処理は行われません。

上記以外のメッセージが表示された場合、**画面はそのまま閉じずに** 弊社までご連絡ください。

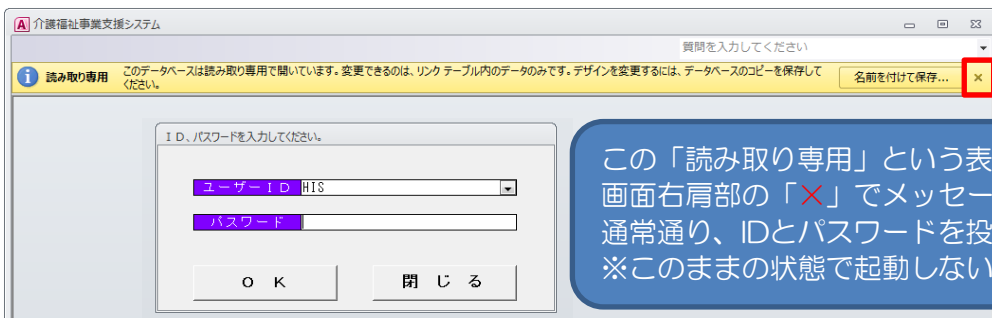
標準的な処理時間として10~15分程度で終了します。
30~45分以上経っても終了しない場合は、お手数ですが弊社までご連絡ください。

V. バージョンアップ確認

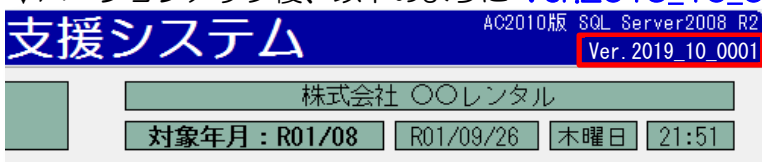
- ① レンタルシステムを起動してください。
・以下のメッセージが表示されます。「はい」で応答後、もう一度起動してください。



※設定によっては、表示されない場合もあります。

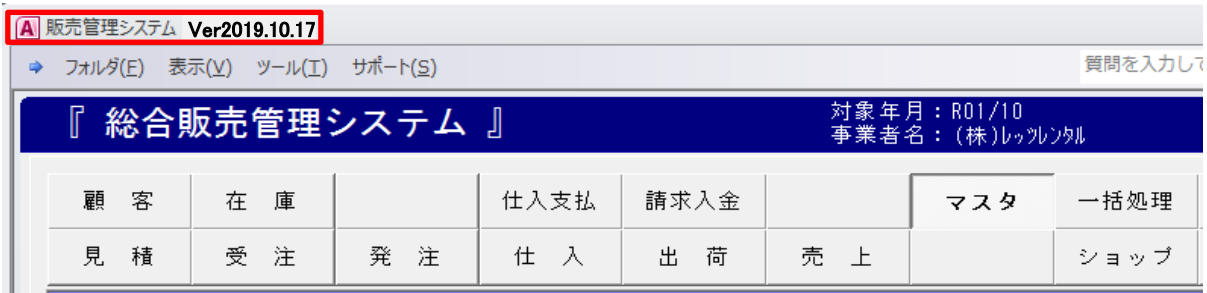


↓バージョンアップ後、以下のように **Ver.2019_10_0001** が確認できます。



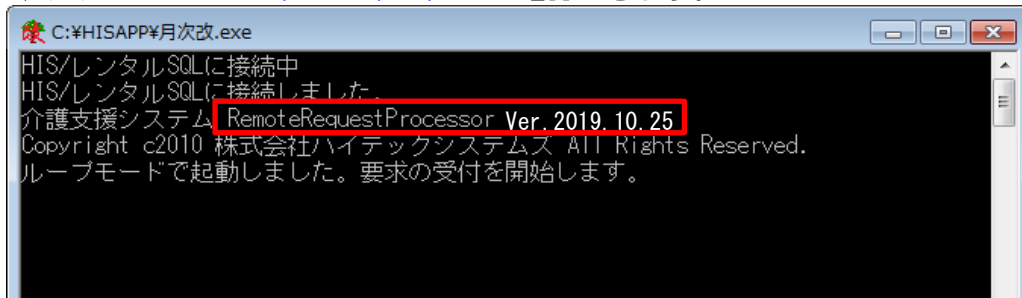
② 販売管理システムを起動してください。

↓以下のように Ver2019.10.17 が確認できます。



③ サーバー機或いは、親パソコンにてリモート月次を起動してください。

↓以下のように Ver.2019.10.25 が確認できます。



VI. お問い合わせ先

ご不明な点は、弊社コールセンターまでご連絡ください。

コールセンター（平日 9:00～17:00）

フリーダイヤル	0120-67-3128	FAX番号	083-267-0005
---------	--------------	-------	--------------

※お問合せが集中する時期は、フリーダイヤルがつながりにくい状態となってしまう
ご迷惑をおかけいたします。
お急ぎの場合は、お手数をおかけいたしますがFAXによるお問合せをお願いいたします。
また代表電話におかけいただいても対応できかねますので、誠に申し訳ございませんが、
ご面倒でもフリーダイヤルへおかけ直しくくださいます様お願い申し上げます。

以上