

「名簿活用」ソフト バージョンアップ 手順書

あかつき印刷株式会社 情報システム部

更新 2020年7月29日

はじめに

「名簿活用」ソフトの長らくのご愛用ありがとうございました。

「バージョンアップ専用インストーラ」は、現在「名簿活用」ソフト Ver.2.7.0 未満をご利用のお客様が、「名簿データ取り出しツール」をご利用になるために、プログラム・データの更新を行うものです。バージョンアップを適用すると、「名簿活用」ソフト本体が Ver2.7.0 になります。既に「名簿活用」ソフト Ver.2.7.0 以上をご利用のお客様は、本更新版をインストールする必要はございません。（現在ご利用中のバージョンの確認方法は、この手順書に記載されております。）

この手順書では、Windows Vista 上で「名簿活用」ソフト Ver.2.6.6 をご利用中の環境を想定した操作方法を解説しています。それ以外の環境では、画面の表示や操作が若干異なる場合がございますので、ご注意ください。

以下、この手順書では、バージョンアップ専用インストーラによってインストールされる名簿活用ソフトを「更新版」と表記します。

ご注意

- ※ **バージョンアップ専用インストーラは、「名簿活用」ソフトが現在動作している環境のバージョンアップに限ります。**当インストーラには、「名簿活用」ソフトの動作に必要な外部ソフトウェアが同梱されておられません。名簿活用ソフトが正常に動作していない PC や、新しく購入された PC へのインストールを行った場合は動作を保証できませんのでご了承ください。
- ※ **必ず現在のデータの「DB 形式バックアップ」を行ってください。**バージョンアップ前に現在の「名簿活用」ソフトのアンインストールを行いますので、バックアップを行わない場合、データが失われます。
- ※ **バージョンアップ後の初回起動時に、「初期パスワード」でのログインが必要です。**初期パスワードは「名簿活用」ソフト製品版のパッケージに同梱された書類に記載されております。あらかじめご準備・ご確認の上で作業を行ってください。
- ※ **現在のログイン ID とパスワードは消去され、初期 ID ・初期パスワードのみになります。**申し訳ございませんが仕様上の制限となります。「名簿活用」ソフトには ID とパスワードのバックアップ・復旧機能がございません。ID を追加作成されていて、今後も追加の ID でのログインが必要なお客様は、データの復旧後に改めて ID を追加作成していただく必要がございます。
- ※ **更新版には、製品版 CD 付属の「ユーザーズガイド」が同梱されておられません。**今後も「ユーザーズガイド」が必要なお客様は、現在の「名簿活用」ソフトをアンインストールする前に、「ユーザーズガイド」PDF ファイルを別のフォルダーにコピーしてから作業を進めてください。
- ※ 製品版の最終バージョンは「Ver2.7.1」ですが、「名簿活用」ソフト本体の最終バージョンは Ver2.7.0 です。製品版と更新版での機能上の違いはありません。

更新手順

1. 現在の「名簿活用」ソフト本体のバージョンを確認します

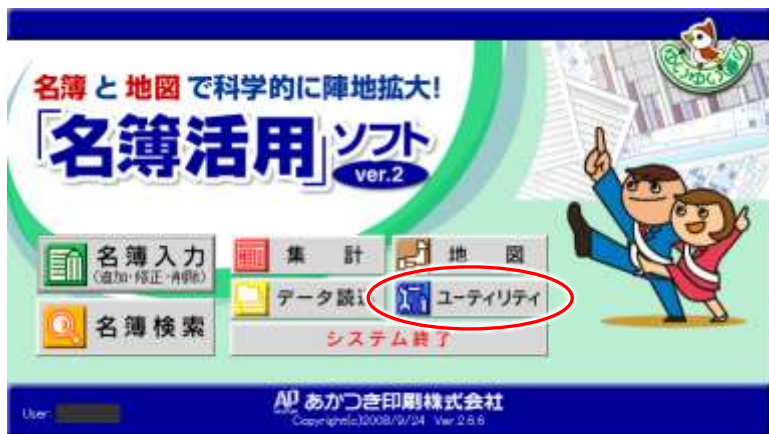
- ① 現在の「名簿活用」ソフトを起動し、ログインしてください。
- ② ログイン後のメインメニュー画面で、バージョン番号が「Ver.2.●.●」のように表示されております。



※ここで、既に「Ver.2.7.0」以上のバージョンであれば、「データ取り出しツール」をご利用になれますので、以降の作業は不要です。

2. 現在のデータのバックアップ

- ① メインメニュー画面で「ユーティリティ」をクリックしてください。



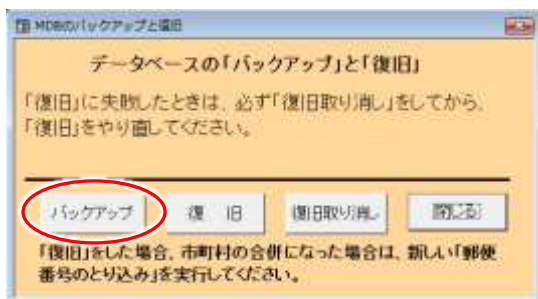
② ユーティリティ画面が開きますので、「データ操作」をクリックしてください。



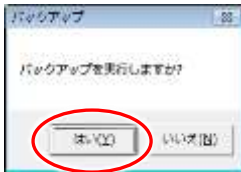
③ 表示が切り替わりますので、「DB形式バックアップ (MDB形式)」をクリックしてください。



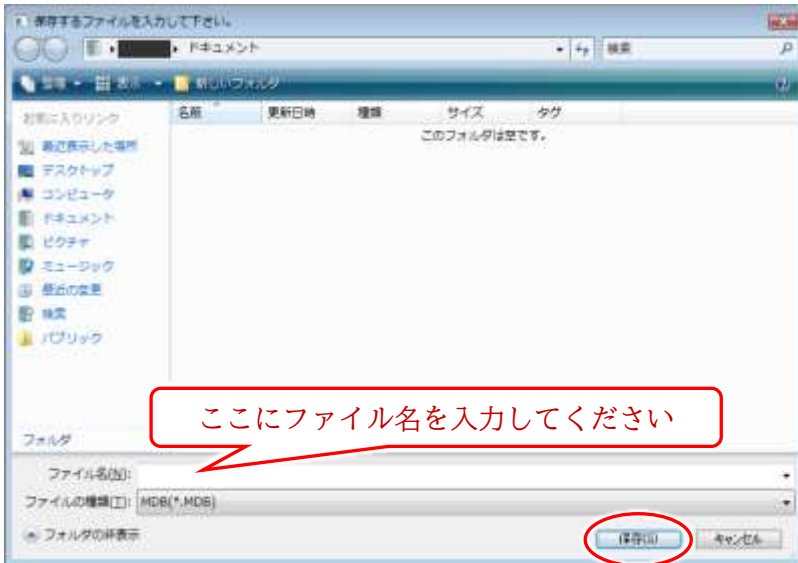
④ ウィンドウが開きますので、「バックアップ」をクリックしてください。



- ⑤ メッセージ「バックアップを実行しますか?」と表示されますので、「はい」をクリックしてください。

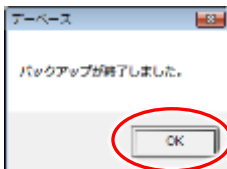


- ⑥ バックアップファイルの保存場所とファイル名を指定し、「保存」をクリックしてください。バックアップが開始されます。



(この際に表示される画面は、お客様の環境によって異なります。)

- ⑦ バックアップが完了すると、「バックアップが終了しました。」と表示されますので、「OK」をクリックしてください。



- ⑧ これでバックアップ作業は完了です。「名簿活用」ソフトを終了してください。

3. 現在の「名簿活用」ソフトのアンインストール

- ① Windows のスタートメニューより、「コントロール パネル」を開きます。



(スタートメニューの内容はお客様の環境により異なります)

- ② コントロール パネルのウィンドウが表示されますので、「プログラムのアンインストール」をクリックします。

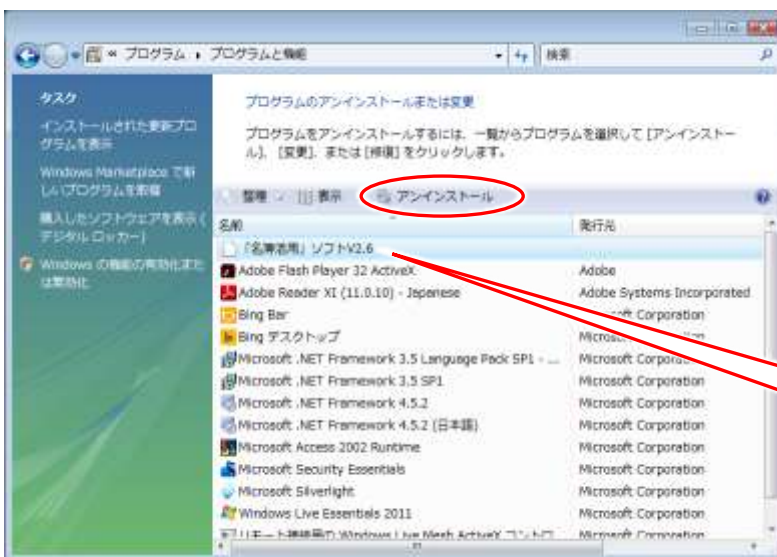


- ③ 表示が切り替わり、お使いのPCにインストールされているプログラムの一覧が表示されます。

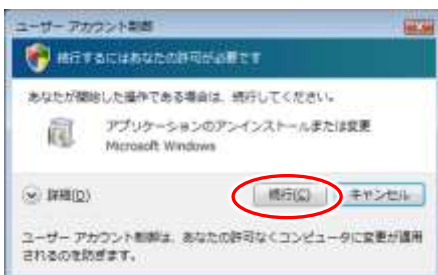


(一覧の内容は、お客様の環境によって異なります。プログラムの数が多いと、表示に少々時間がかかることがあります。)

- ④ 一覧の中から、『名簿活用』ソフト V2.x) (数字は「名簿活用」ソフトのバージョンに応じて異なります) を探して選択し、「アンインストール」をクリックしてください。



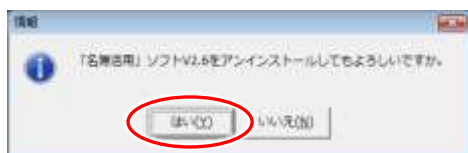
- ⑤ ここで、「ユーザー アカウント制御」の確認が表示された場合は、「続行」をクリックしてください。(お客様の環境によっては表示されない場合もあります)



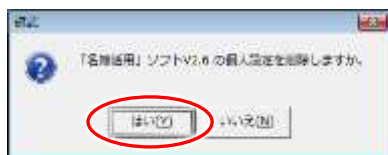
- ⑥ アンインストーラが起動しますので、「次へ」をクリックしてください。



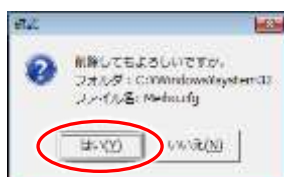
- ⑦ メッセージ『「名簿活用」ソフト V2.x をアンインストールしてもよろしいですか。』と表示されますので、「はい」をクリックしてください。



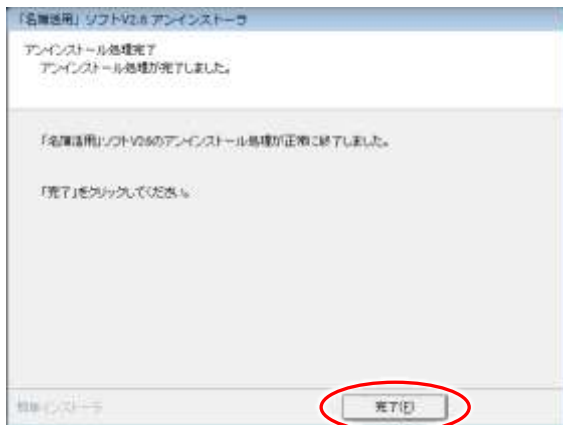
- ⑧ メッセージ『「名簿活用」ソフト V2.6 の個人設定を削除しますか。』と表示されますので、「はい」をクリックしてください。



- ⑨ メッセージ「削除してもよろしいですか。」が表示されますので、「はい」をクリックしてください。



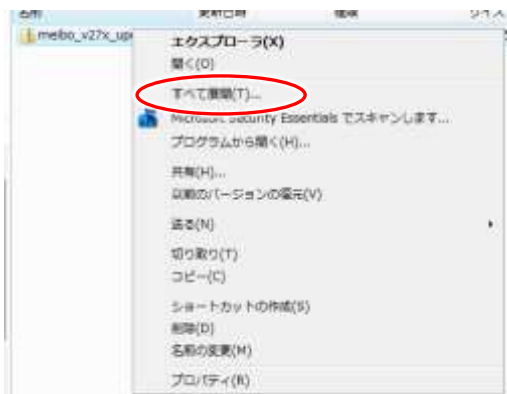
- ⑩ アンインストール完了のメッセージが表示されますので、「完了」をクリックしてください。



- ⑪ これで「名簿活用」ソフトのアンインストールは完了です。
コントロールパネルのウィンドウが開いている場合は、これ以降は使いませんので、閉じてください。

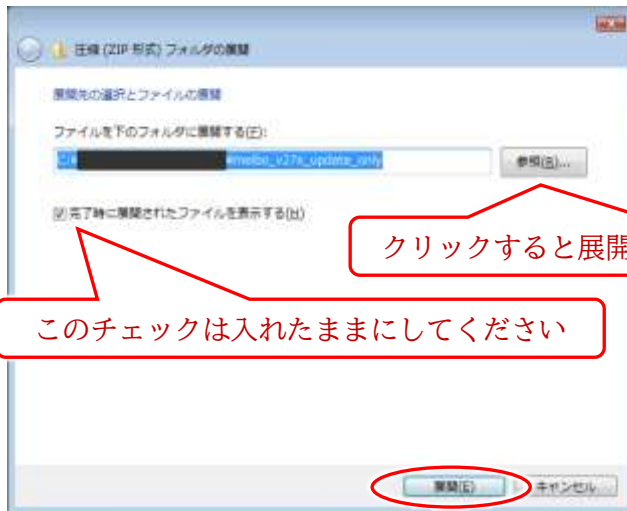
4. 最新版インストーラのダウンロードと展開

- ① 弊社のホームページより、最新版インストーラのファイルをダウンロードします。ダウンロードされるファイル名は「meibo_v27x_update_only」です。
- ② ダウンロードしたファイルは ZIP 形式で圧縮されておりますので、中身を展開する必要があります。ファイルを右クリックし、表示されたメニューから「すべて展開」を選択してください。



(表示されるメニューの内容はお客様の環境によって異なります。)

- ③ ファイルの展開先を指定し、「展開」をクリックしてください。（ダウンロードしたファイルと同じ場所に展開する場合は、そのまま「展開」をクリックしてください。）



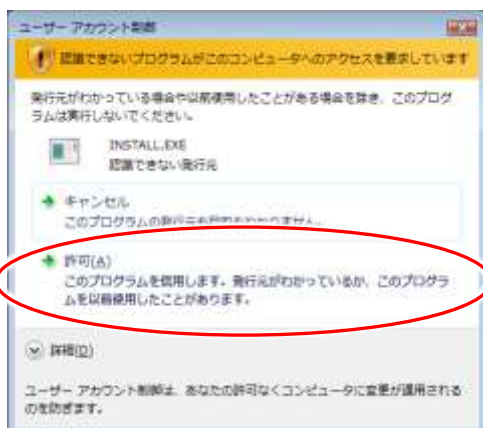
- ④ ファイルの展開が完了すると、展開されたファイルが表示されます。ファイルの展開には少々時間がかかることがあります。

5. 更新版「名簿活用」ソフトのインストール

- ① 先の手順で展開されたファイルのうち、「INSTALL」ファイルをダブルクリックしてください。

名前	更新日時	種類	サイズ
Files	2020/03/27 18:49	ファイル フォルダ	
INSTALL.DAT	2020/03/27 18:22	DAT ファイル	16 KB
INSTALL	2015/08/14 17:27	アプリケーション	1,041 KB
Readme	2020/03/27 18:43	テキスト ドキュメ...	2 KB
インストール27	2010/03/31 16:55	ビットマップ イメ...	95 KB
ライセンス	2004/06/29 9:23	テキスト ドキュメ...	2 KB

- ② ここで、以下のような「ユーザー アカウント制御」の確認が表示された場合は、「許可」をクリックしてください。（表示されない場合もあります。その場合はそのまま進んでください。）



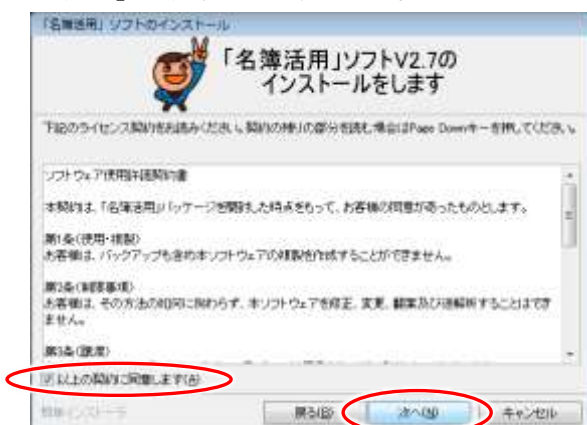
- ③ インストーラが起動しますので、「次へ」をクリックしてください。



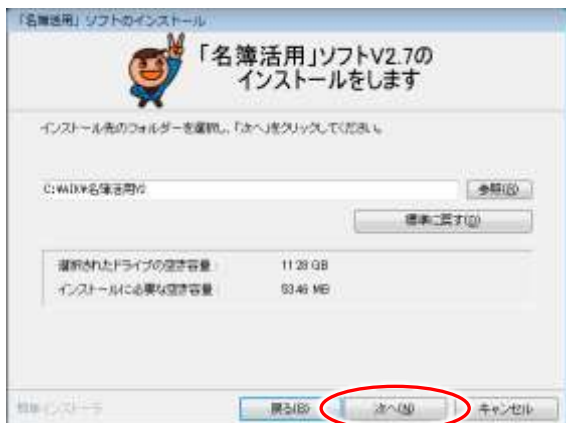
- ④ ドキュメントをお読みいただき、「次へ」をクリックしてください。



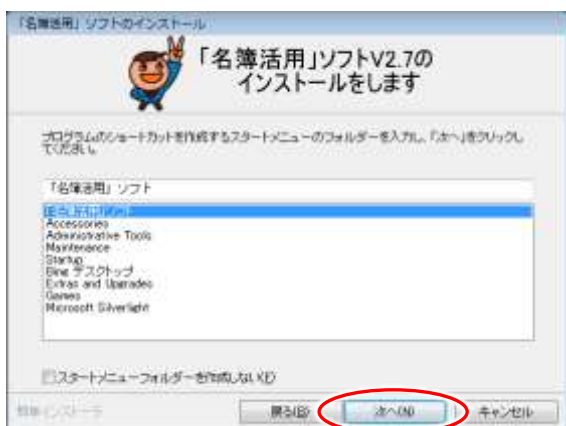
- ⑤ ソフトウェア使用許諾契約書をお読みいただき、「以上の契約に同意します」にチェックを入れて「次へ」を選択してください。



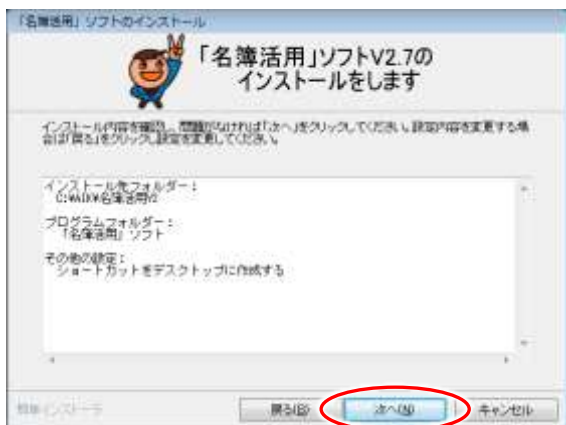
- ⑥ インストール先のフォルダーを選択する画面が表示されます。確認し、「次へ」をクリックしてください。



- ⑦ スタートメニューのフォルダーを指定する画面が表示されます。確認し、「次へ」をクリックしてください。



- ⑧ インストール内容の確認が表示されます。確認し、「次へ」をクリックしてください。



- ⑨ フォルダーの存在確認のメッセージが表示されますので、「はい」をクリックしてください。



ここでは左右どちらかのメッセージが表示されます。(お客様の環境によって異なります。)

- ⑩ インストールが開始されますので、完了までお待ちください。
完了後、以下のメッセージが表示されますので、「完了」をクリックしてください。



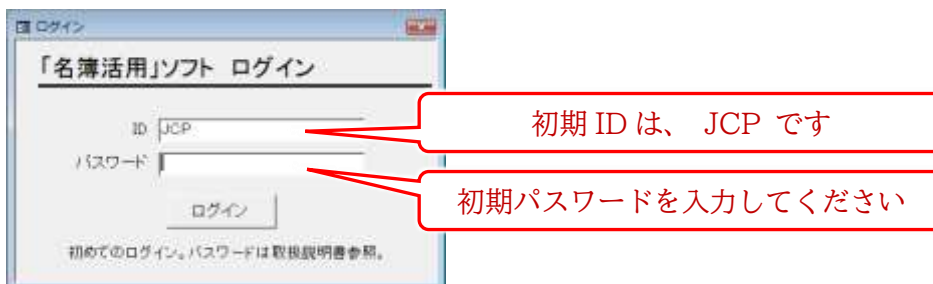
- ⑪ デスクトップとスタートメニューに「『名簿活用』ソフト 2.7」のショートカットが作成されます。



この段階では、更新されたのはプログラム本体のみです。
以降の手順の、更新版へのログインおよびデータの復旧作業も行う必要があります。

6. 更新版へのログインと、Ver2.7.0 になっていることの確認

- ① 「名簿活用」ソフトを起動してください。ID・パスワードが初期状態になっていますので、初期ID・初期パスワードでログインしてください。
初期IDは、JCPです。初期パスワードは、「名簿活用」ソフト製品版のパッケージに同梱された書類に記載されておりますので、ご確認ください。

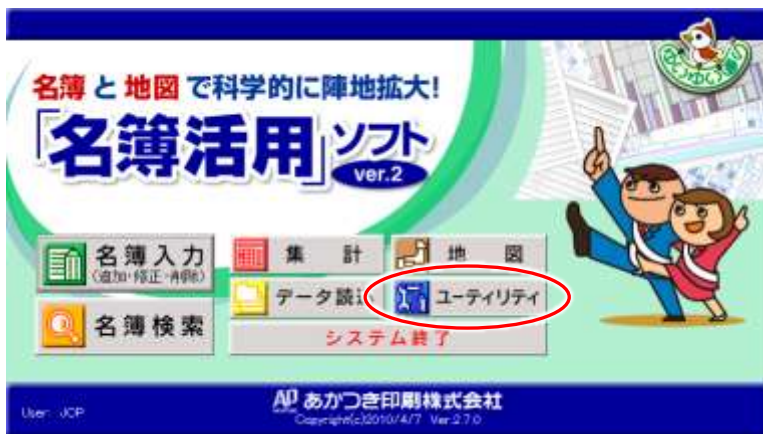


- ② ログイン後のメインメニュー画面で、バージョン番号の表示が「Ver.2.7.0」となっていることを確認します。



7. バックアップしたデータの復旧

- ① メインメニュー画面で「ユーティリティ」をクリックしてください。



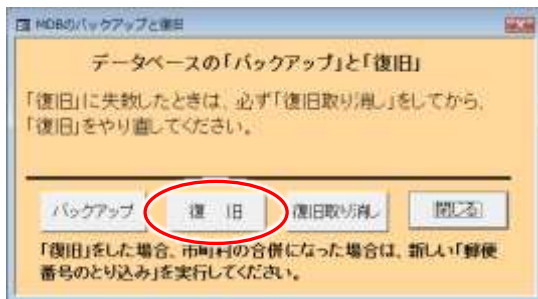
- ② ユーティリティ画面が開きますので、「データ操作」をクリックしてください。



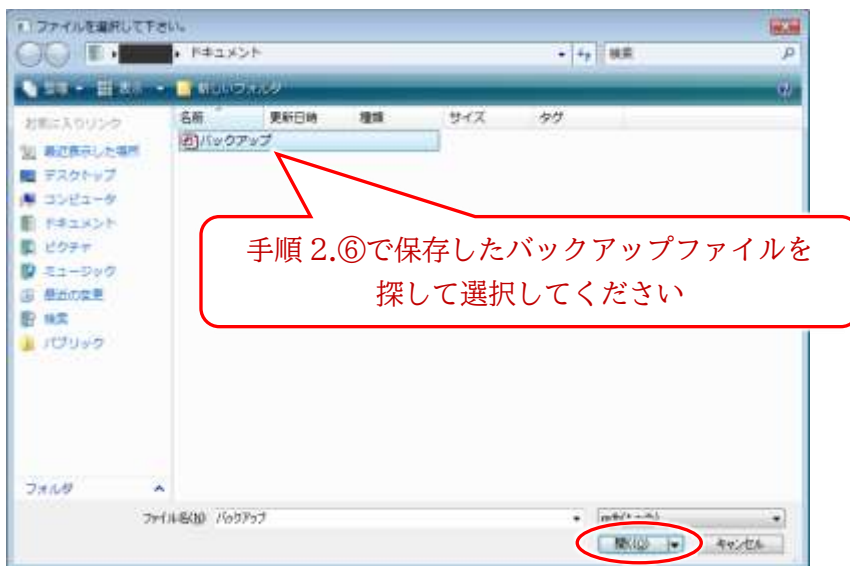
- ③ 表示が切り替わりますので、「DB形式バックアップ (MDB形式)」をクリックしてください。



- ④ ウィンドウが開きますので、「復旧」をクリックしてください。



- ⑤ 手順 2.⑥で保存したバックアップファイルを選択し、「開く」をクリックしてください。復旧が開始されます。



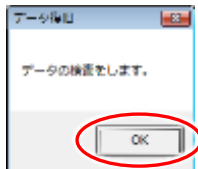
(この際に表示される画面は、お客様の環境によって異なります。)

- ⑥ 確認メッセージが表示されますので、「はい」をクリックしてください。復旧が開始されます。



選択したファイルの名前が表示されます

- ⑦ メッセージ「データの検査をします。」が表示されますので、「OK」をクリックしてください。データの検査が開始されます。



- ⑧ 検査が完了すると、メッセージ「復旧が終了しました。」が表示されますので、「OK」をクリックしてください。



- ⑨ これでデータの復旧ができました。

8. 更新完了

これで「名簿活用」ソフト更新の作業は全て完了しました。

「名簿活用」ソフトを終了し、「名簿データ取り出しツール」でデータの取り出しを行ってください。

以後はインストーラの中身を展開したフォルダー（手順 4.③で作成）は不要ですので、削除していただいても構いません。

以上