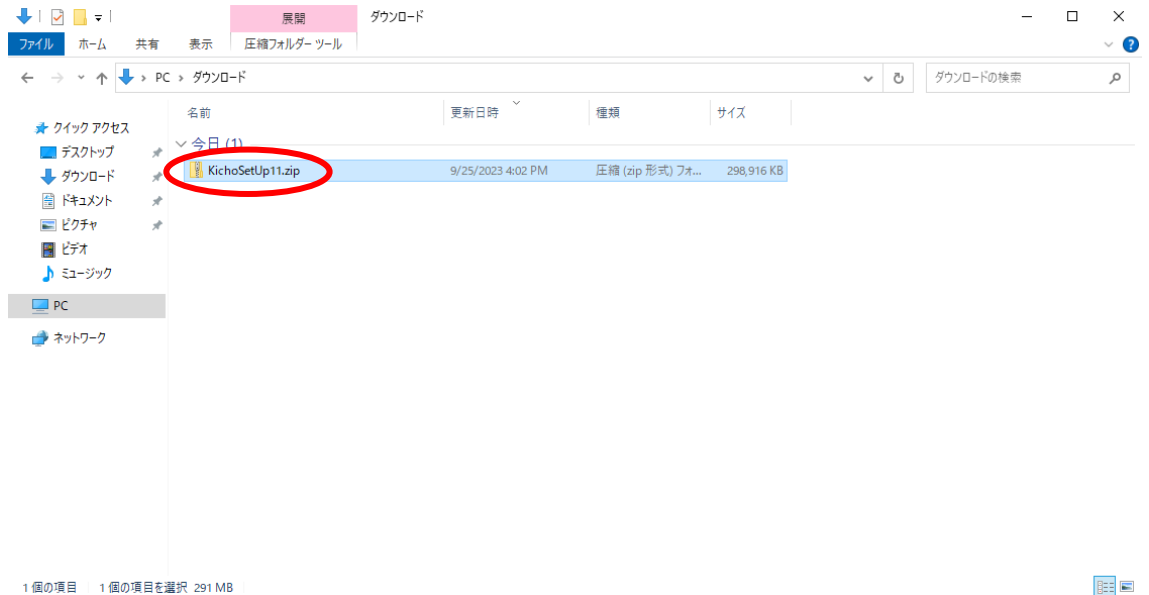


子記帳くん 11 インストール手順

- 子記帳くん 11.zip 解凍方法

➤ ダウンロードした「KichoSetUp11.zip」を右クリックします。




➤ 表示されるメニューから「すべて展開」を左クリックします。



- 表示される「圧縮（ZIP 形式）フォルダーの展開」画面の「展開」を左クリックします。

×

←  圧縮 (ZIP 形式) フォルダーの展開

展開先の選択とファイルの展開

ファイルを下のフォルダーに展開する(F):

子記帳くん11

参照(R)...

☒ 完了時に展開されたファイルを表示する(H)

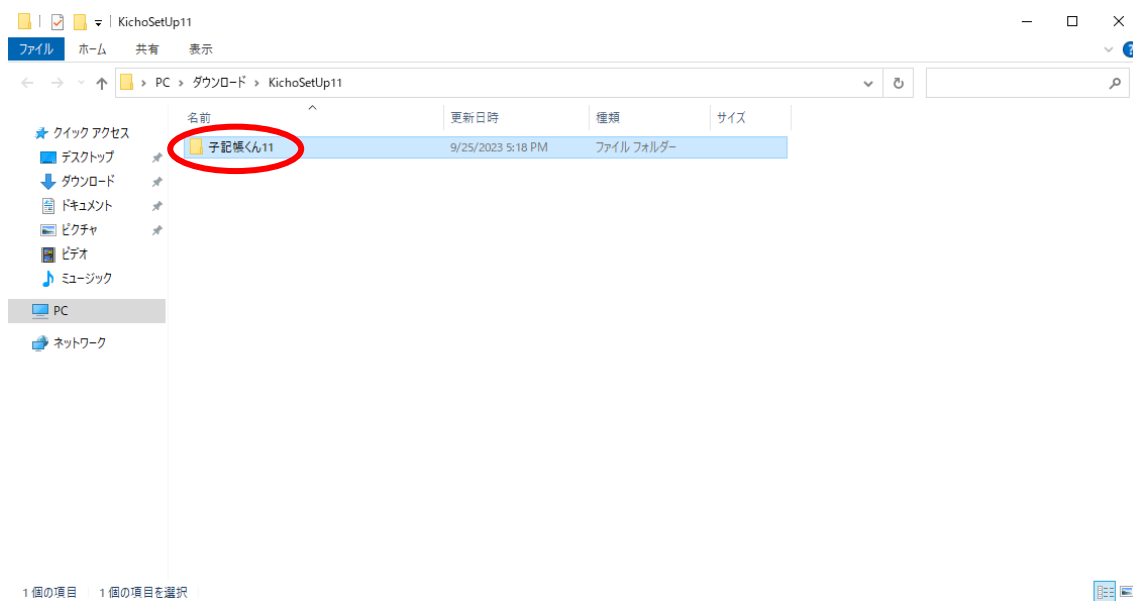
展開(E)

キャンセル

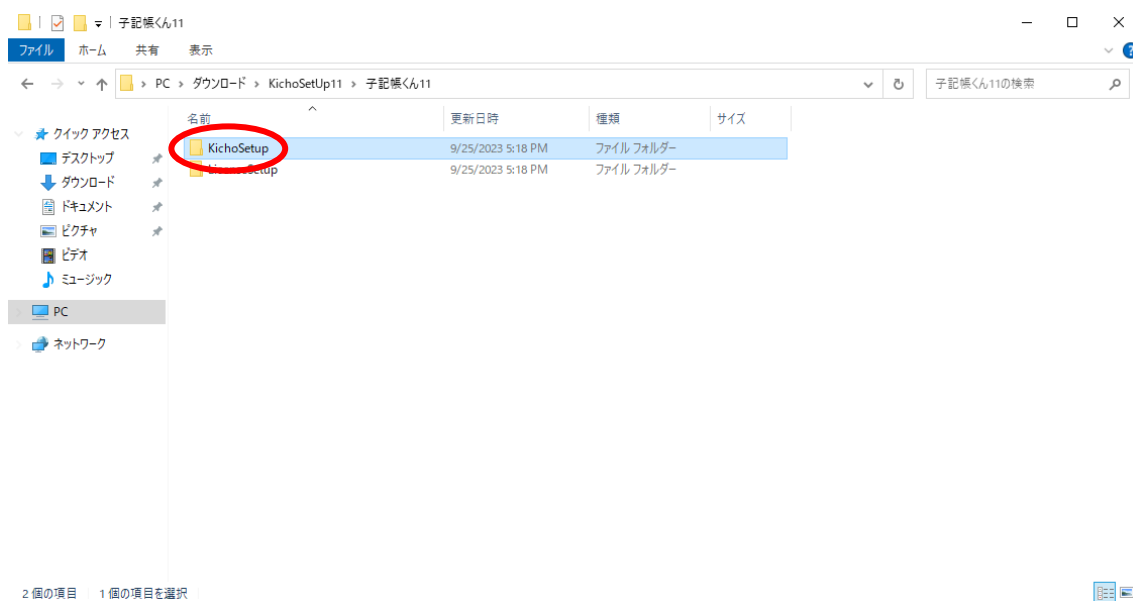
- ☆ 「ファイルを下のフォルダーに展開する(F):」の内容はお使いのPC環境により異なります。
- ☆ 「完了時に展開されたファイルを表示する(H)」にチェックを入れると展開したファイルが開きます。
- 次の手順を実行します。(※：必ず両方実行してください)
 - ☆ 「子記帳くん 11 インストール方法」
 - ☆ 「子記帳くん 11 ユーザ設定インストール方法」

- 子記帳くん 11 インストール方法

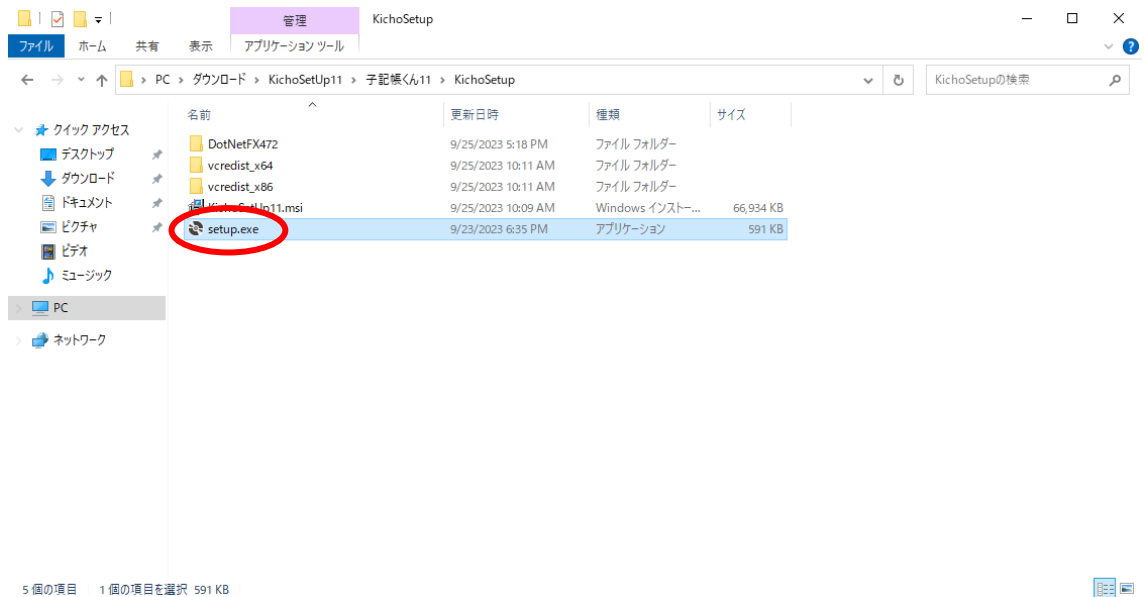
➤ 展開したフォルダー内の「子記帳くん 11」フォルダーを開きます。



➤ 開いたフォルダー内の「KichoSetup」フォルダーを開きます。

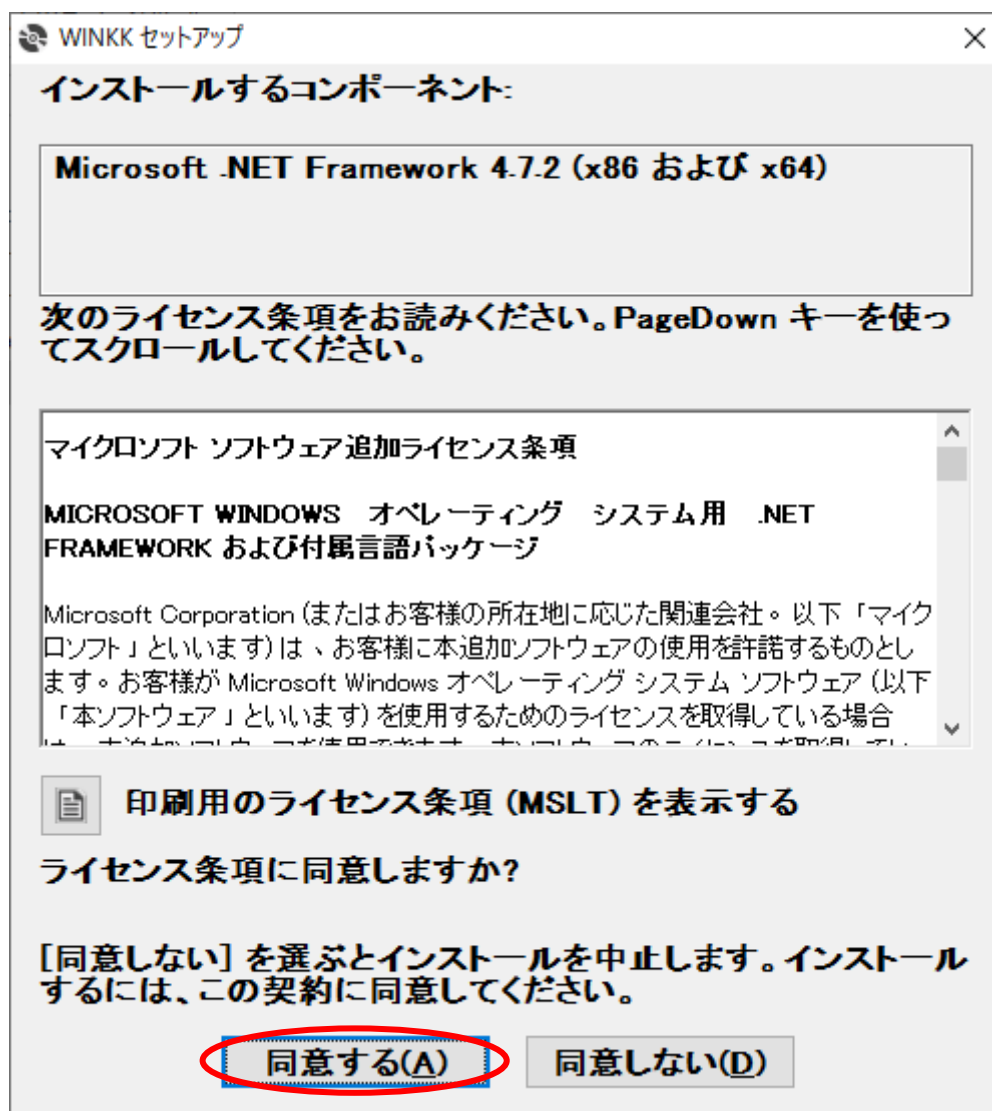


- 開いたフォルダー内の「setup.exe」を実行します。

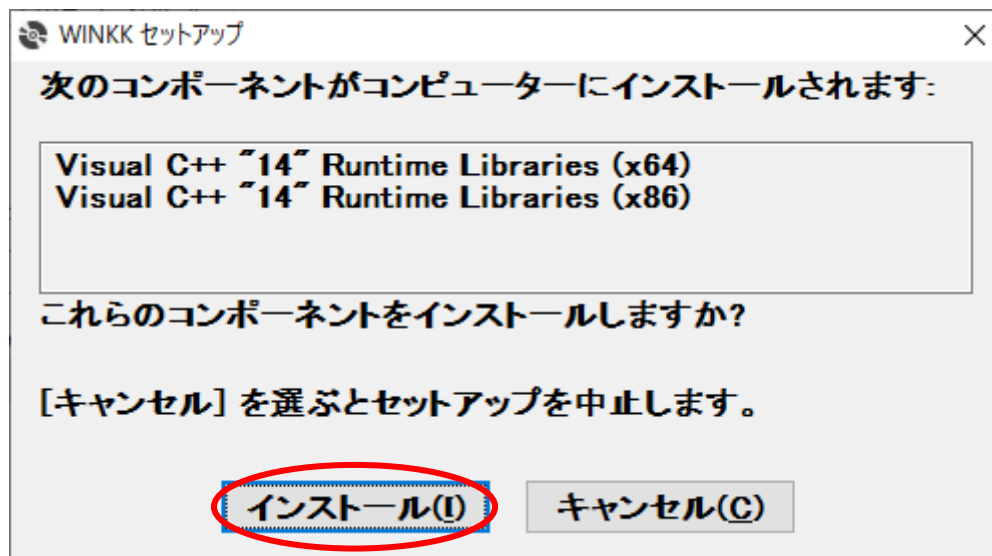


- ☆ 必ず「setup.exe」を実行してください。
- ☆ 「KichoSetUp11.msi」を実行するとプログラムが正常にインストールできない可能性があります。

- 以下の画面が表示される場合は「同意する」を左クリックします。



- 以下の画面が表示される場合は「インストール」を左クリックします。

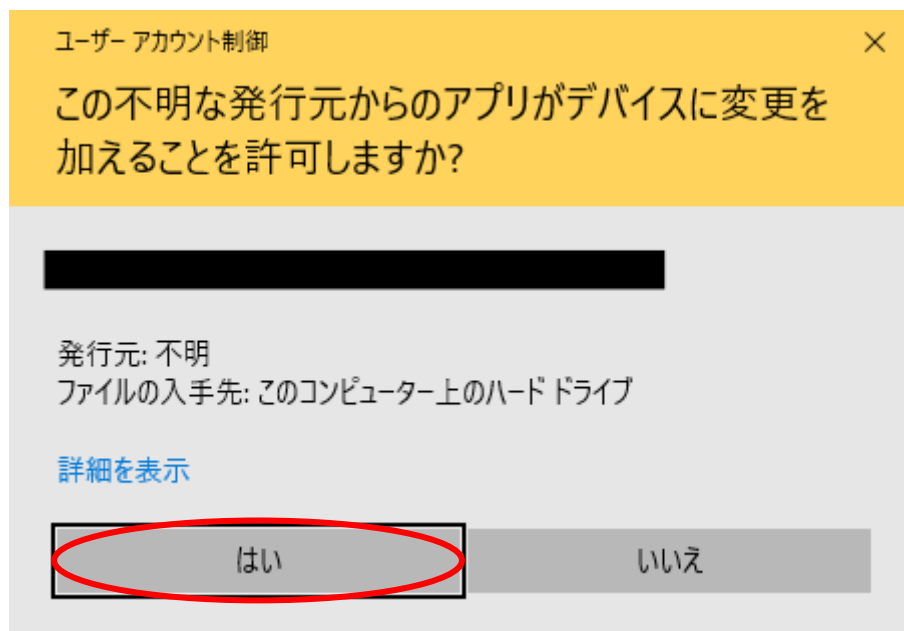


- ☆ インストールの処理が進まない場合は PC 画面下部に下記のアイコンが表示されているか確認します。

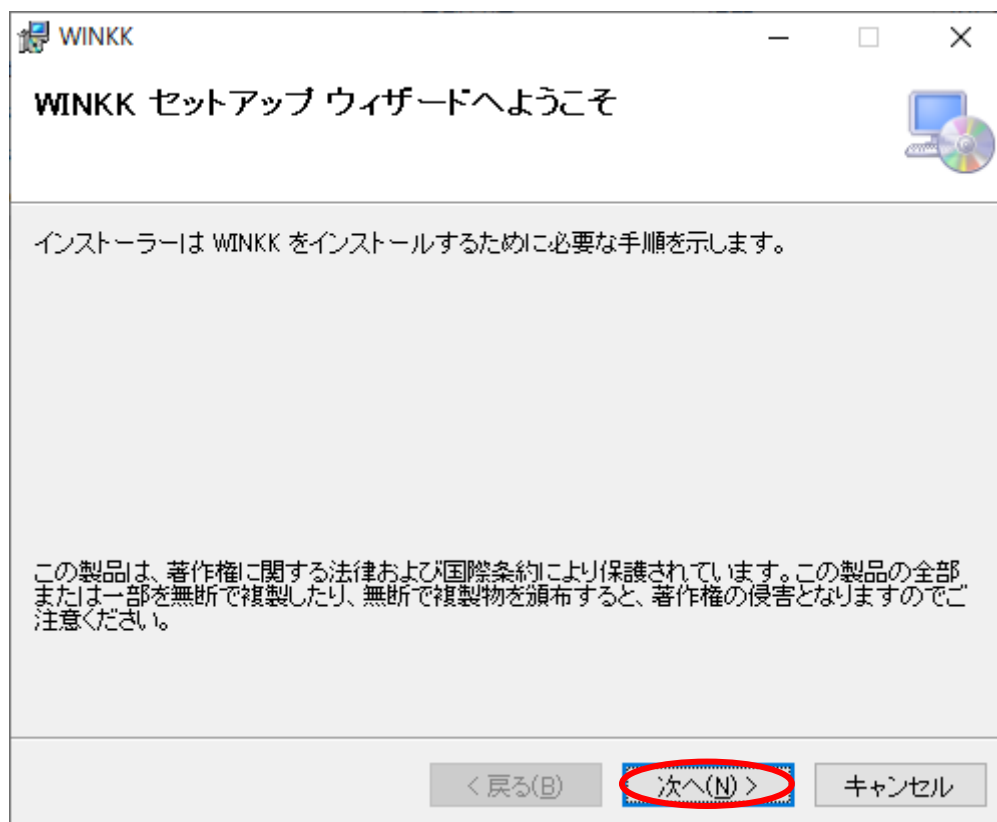


表示されている場合は、アイコンを左クリックして
「ユーザーアカウント制御」画面を表示します。

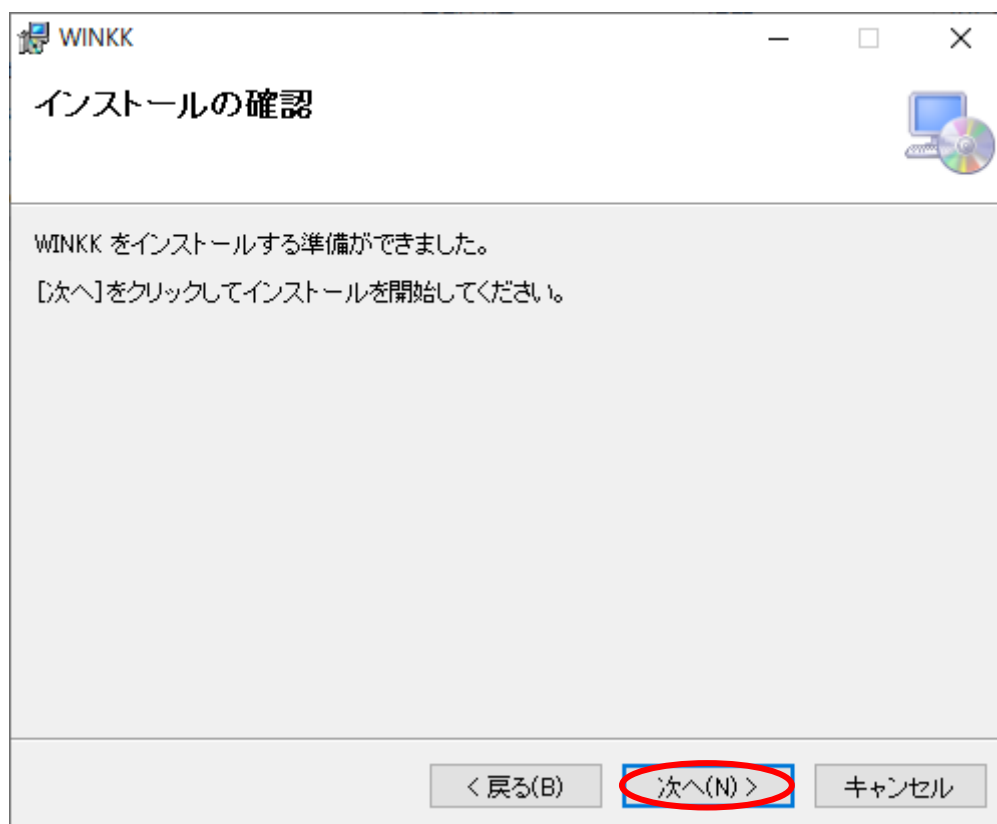
- ☆ 「ユーザーアカウント制御」画面の「はい」を左クリックします。



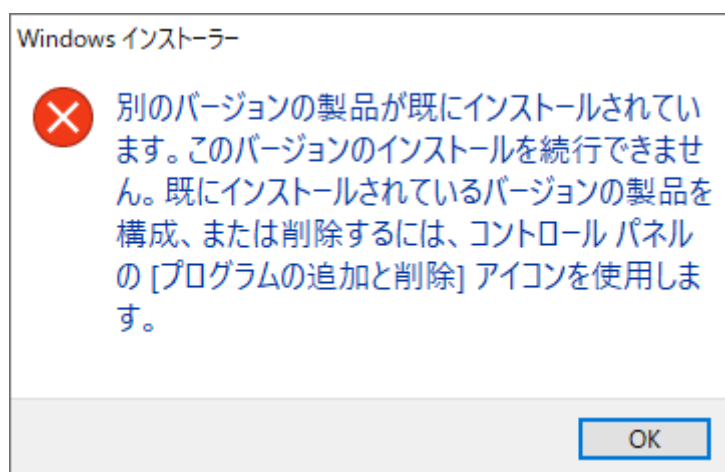
- 「WINKK セットアップウィザードへようこそ」画面の「次へ(N)>」を左クリックします。



- 「インストールの確認」画面の「次へ(N)>」を左クリックします。

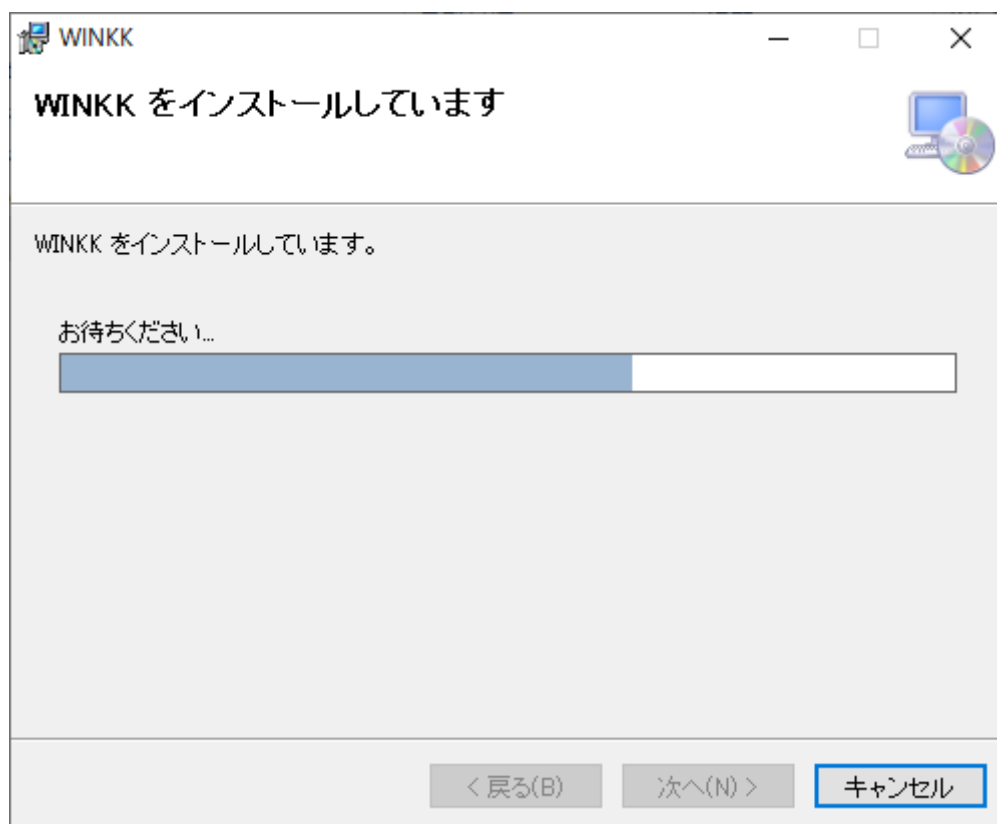


- ☆ 次の画面が表示される場合は PC にインストールされている子記帳くんを事業所データの保存後、アンインストールします。

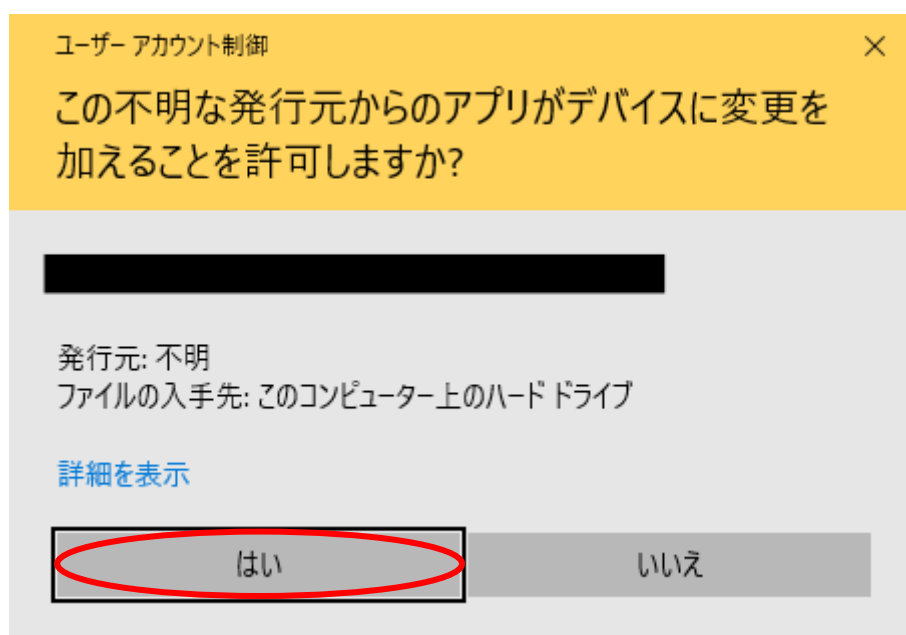


- ☆ アンインストール後、もう一度「setup.exe」を実行します。

- インストールが始まりますので完了するまでお待ちください。



- ☆ 途中で「ユーザーアカウント制御」の画面が表示される場合「はい」を左クリックします。

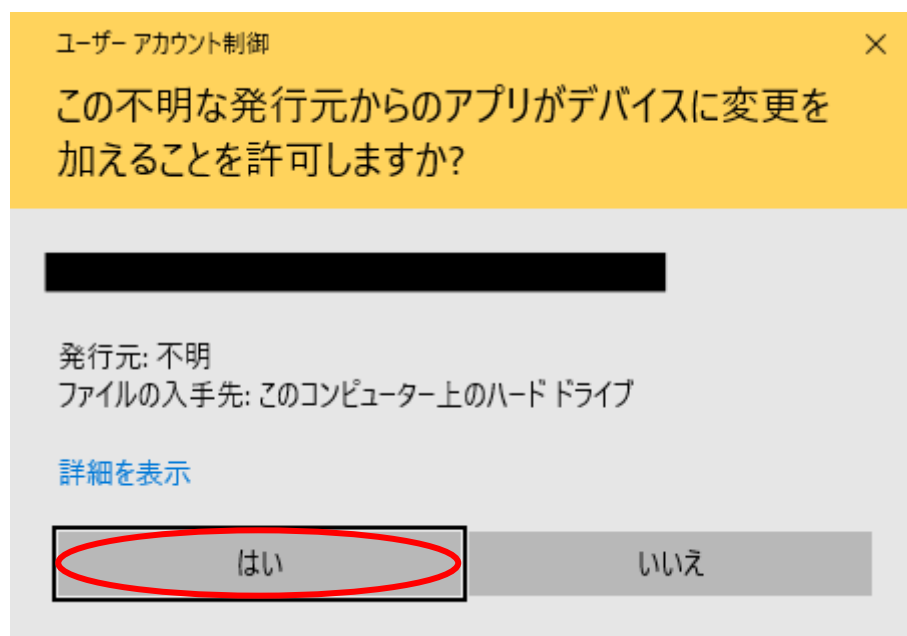


- ☆ インストールの処理が進まない場合は PC 画面下部に下記のアイコンが表示されているか確認します。

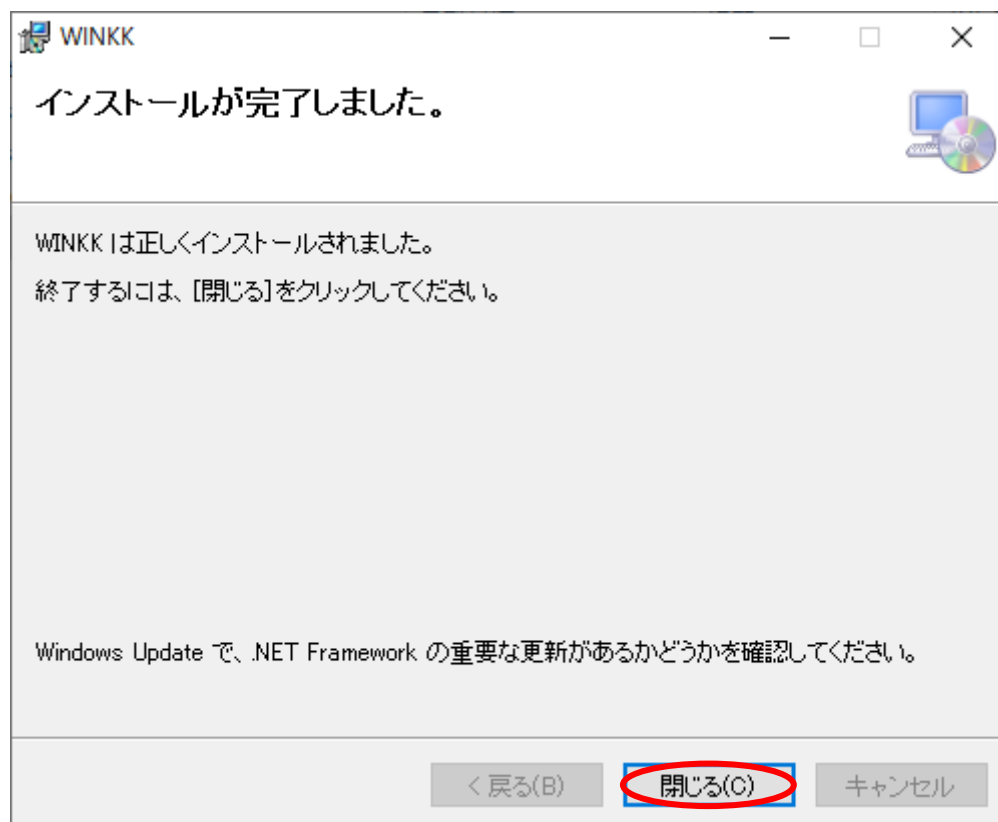


表示されている場合は、アイコンを左クリックして
「ユーザーアカウント制御」画面を表示します。

- ☆ 「ユーザーアカウント制御」画面の「はい」を左クリックします。

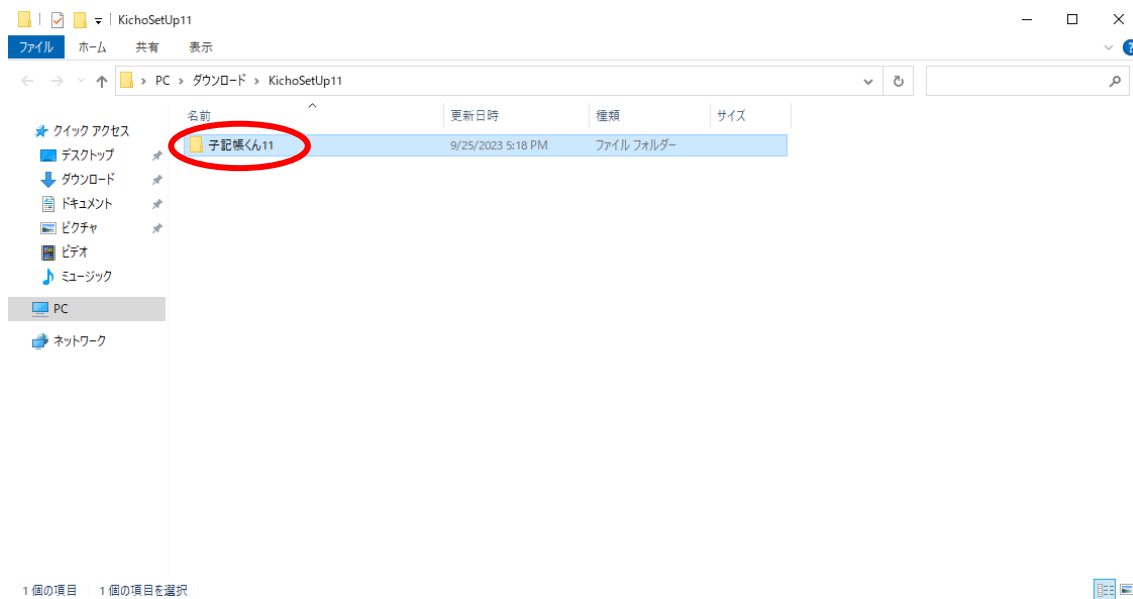


- 「インストールが完了しました」画面を閉じることで、インストールが完了します。

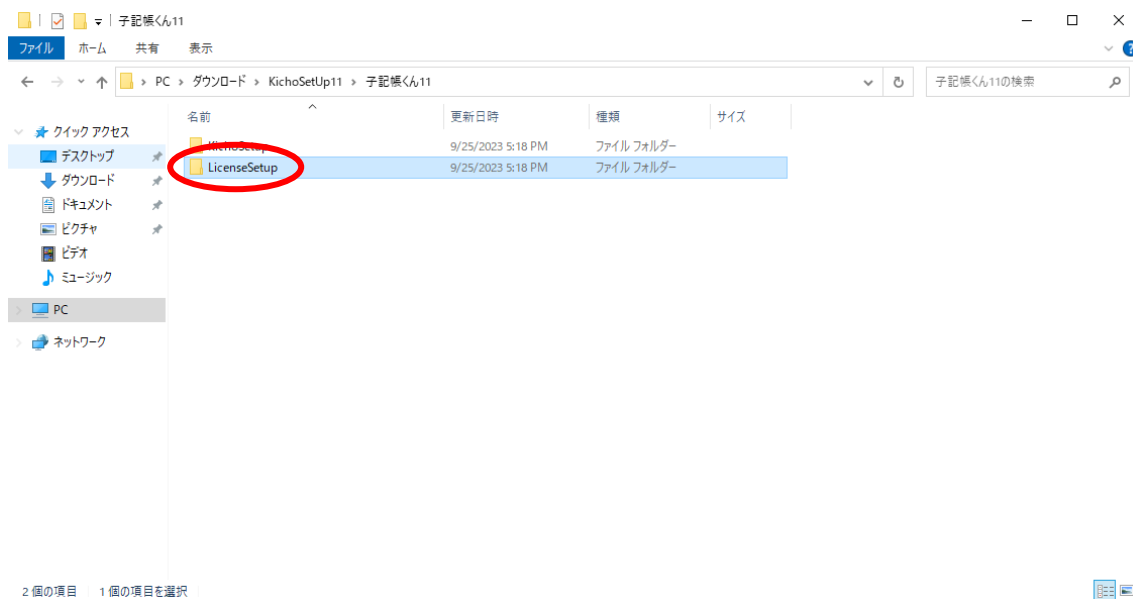


- 子記帳くん 11 ユーザ設定インストール方法

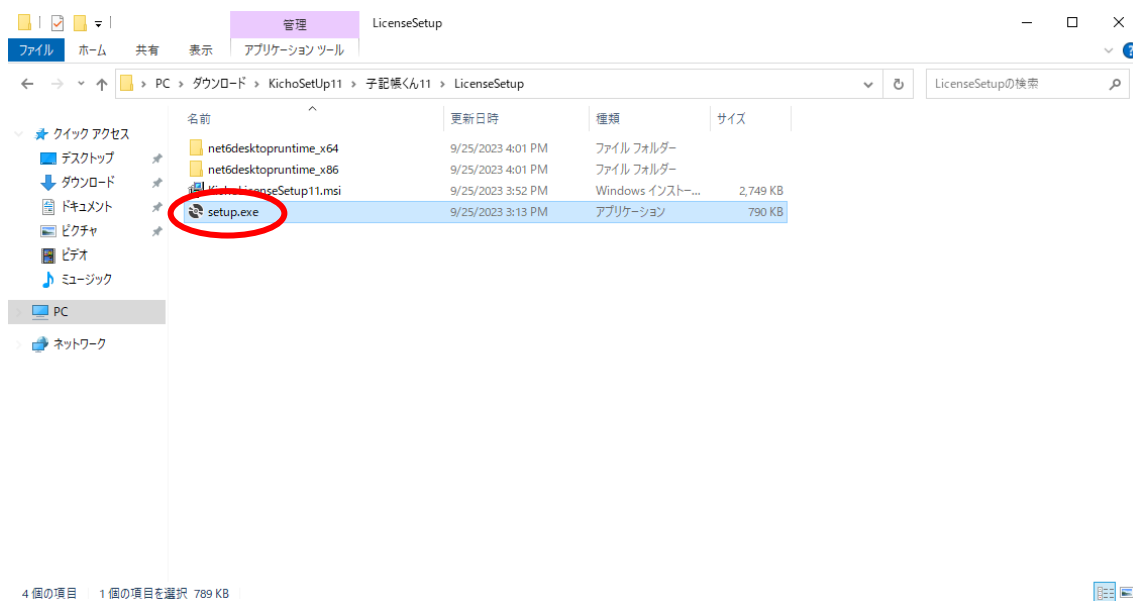
- 展開したフォルダー内の「子記帳くん 11」フォルダーを開きます。



- 開いたフォルダー内の「LicenseSetup」フォルダーを開きます。

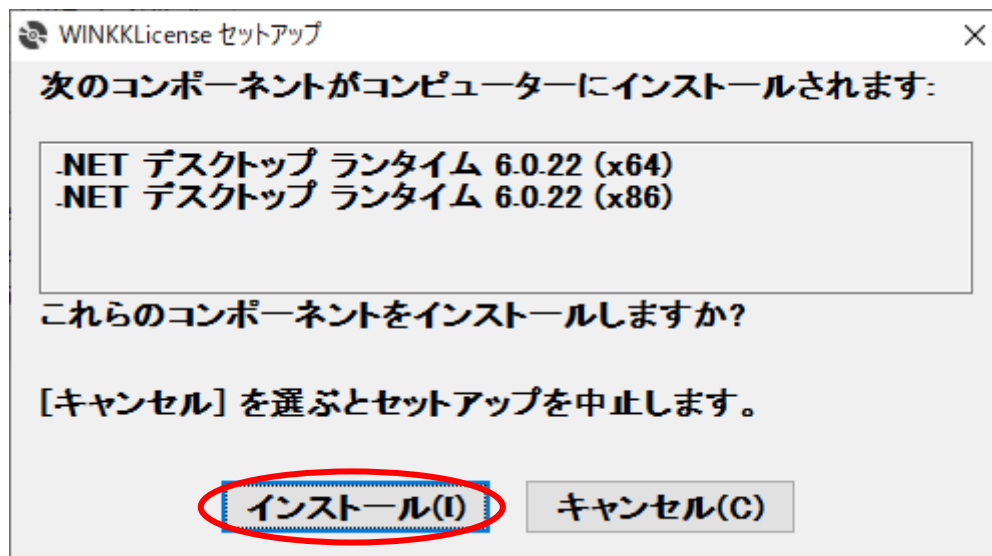


- 開いたフォルダー内の「setup.exe」を実行します。



- ☆ 必ず「setup.exe」を実行してください。
- ☆ 「KichoLicenseSetup11.msi」を実行するとプログラムが正常にインストールできない可能性があります。

- 以下の画面が表示される場合は「インストール」を左クリックします。

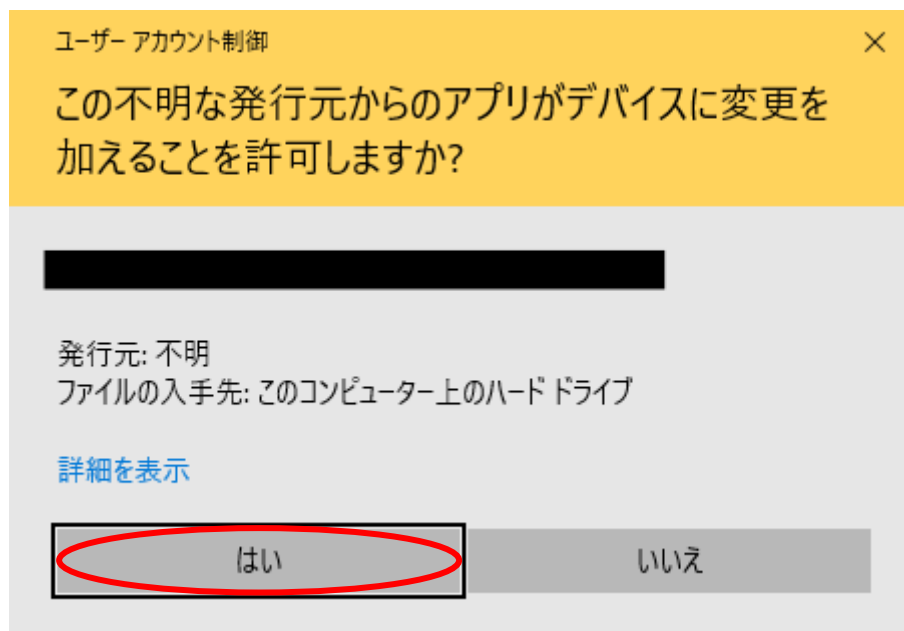


- ☆ インストールの処理が進まない場合は PC 画面下部に下記のアイコンが表示されているか確認します。

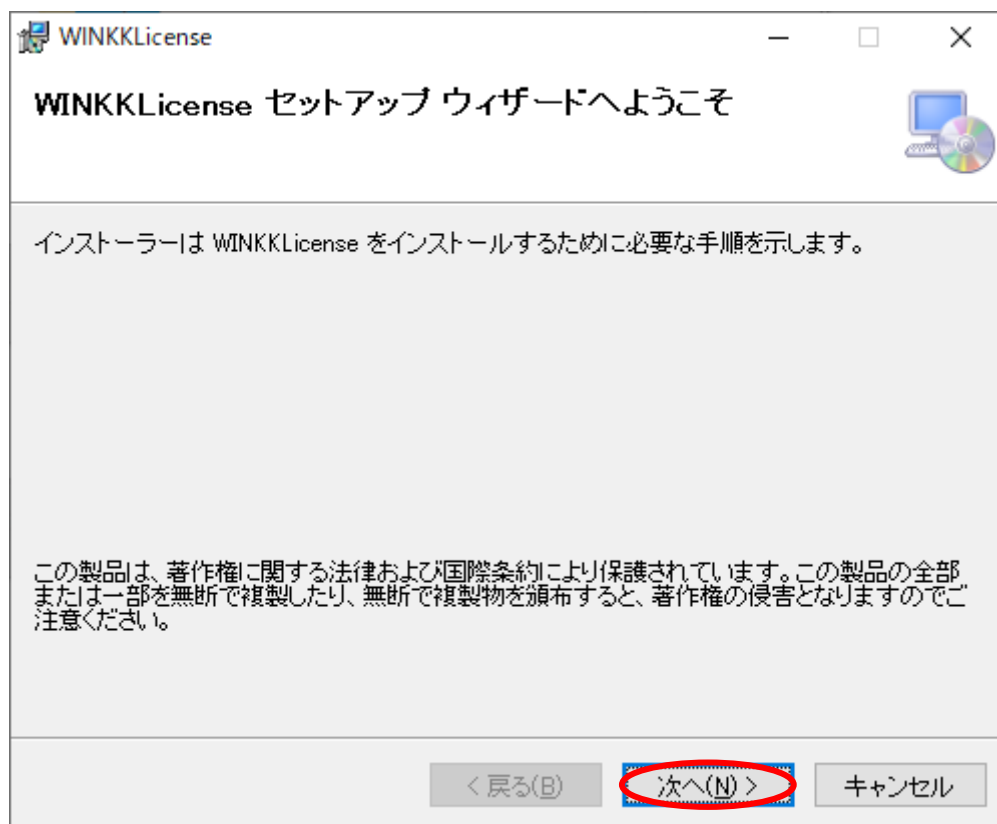


表示されている場合は、アイコンを左クリックして
「ユーザーアカウント制御」画面を表示します。

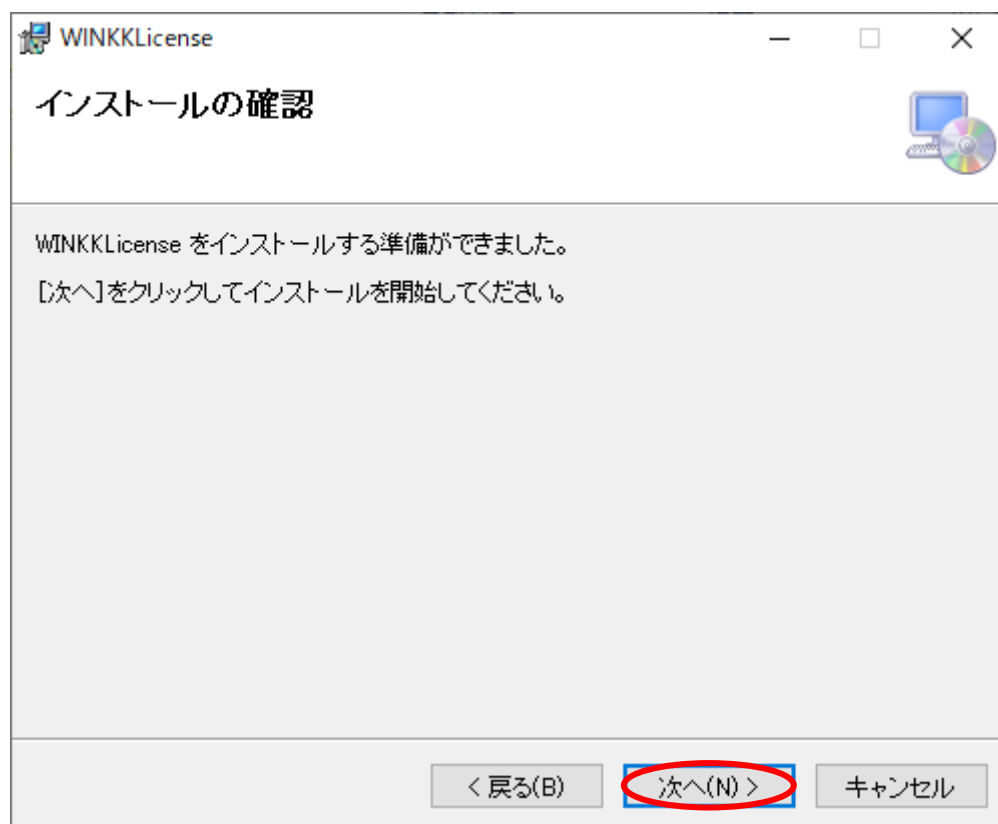
- ☆ 「ユーザーアカウント制御」画面の「はい」を左クリックします。



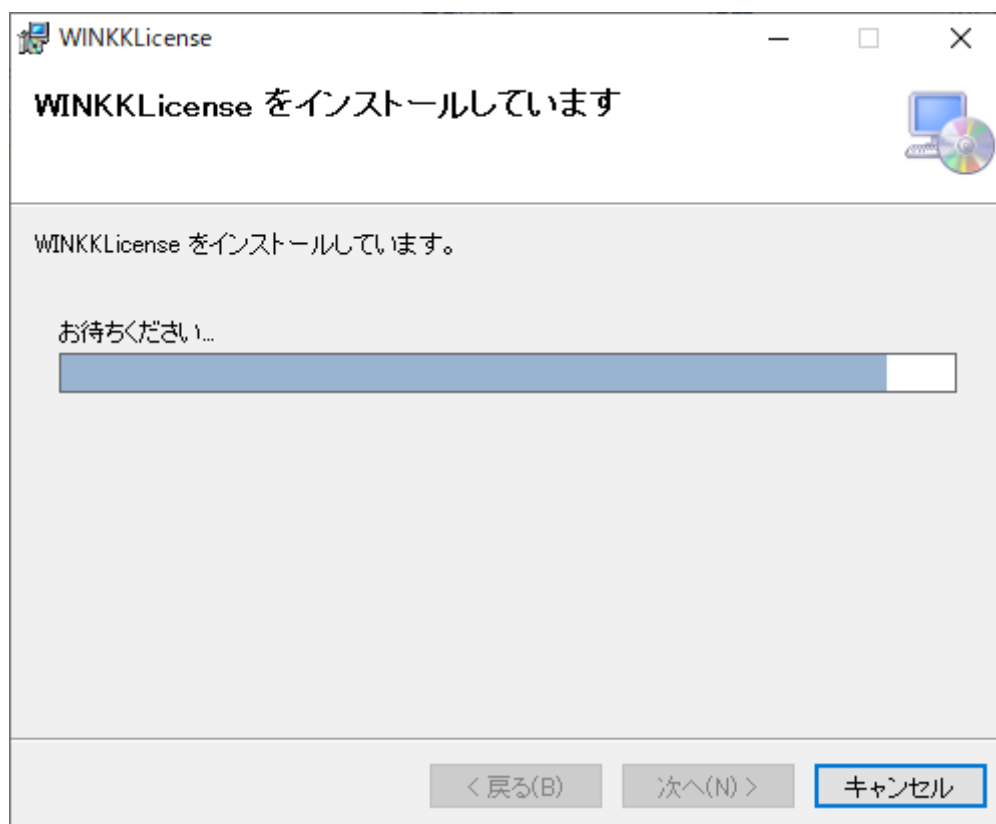
- 「WINKKLicense セットアップウィザードへようこそ」画面の「次へ(N)>」を左クリックします。



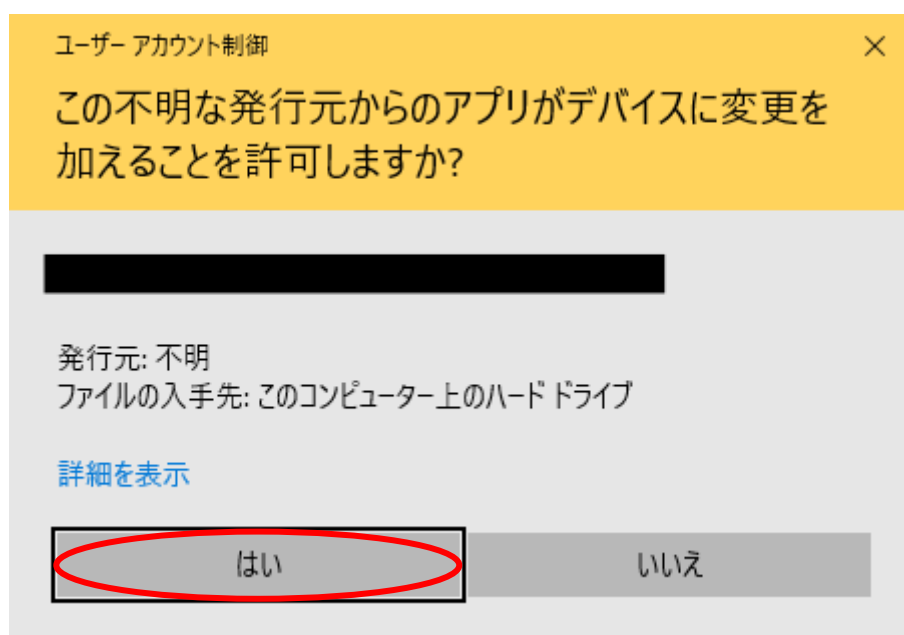
- 「インストールの確認」画面の「次へ(N)>」を左クリックします。



- インストールが始まりますので完了するまでお待ちください。



- ☆ 途中で「ユーザーアカウント制御」の画面が表示される場合「はい」を左クリックします。

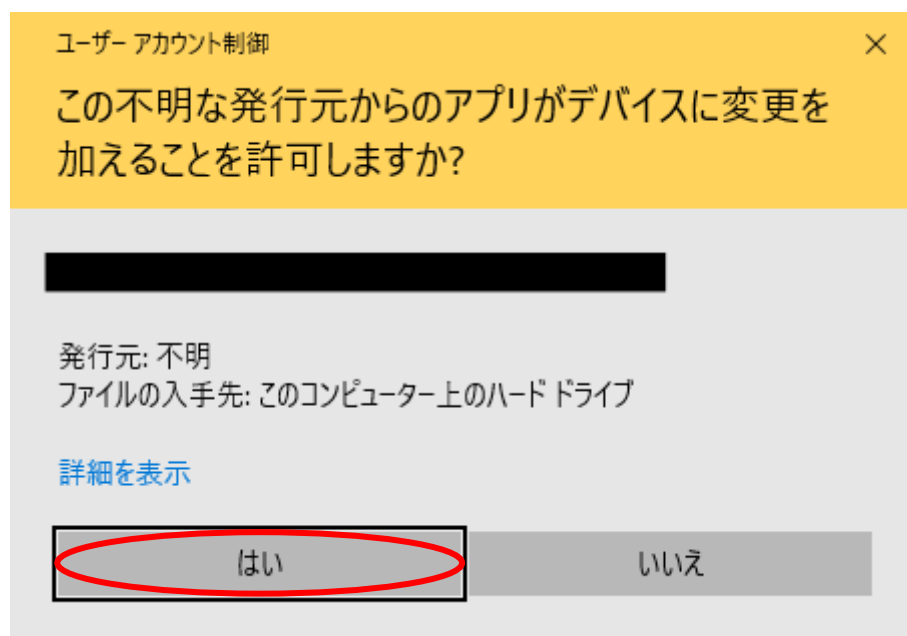


- ☆ インストールの処理が進まない場合は PC 画面下部に下記のアイコンが表示されているか確認します。

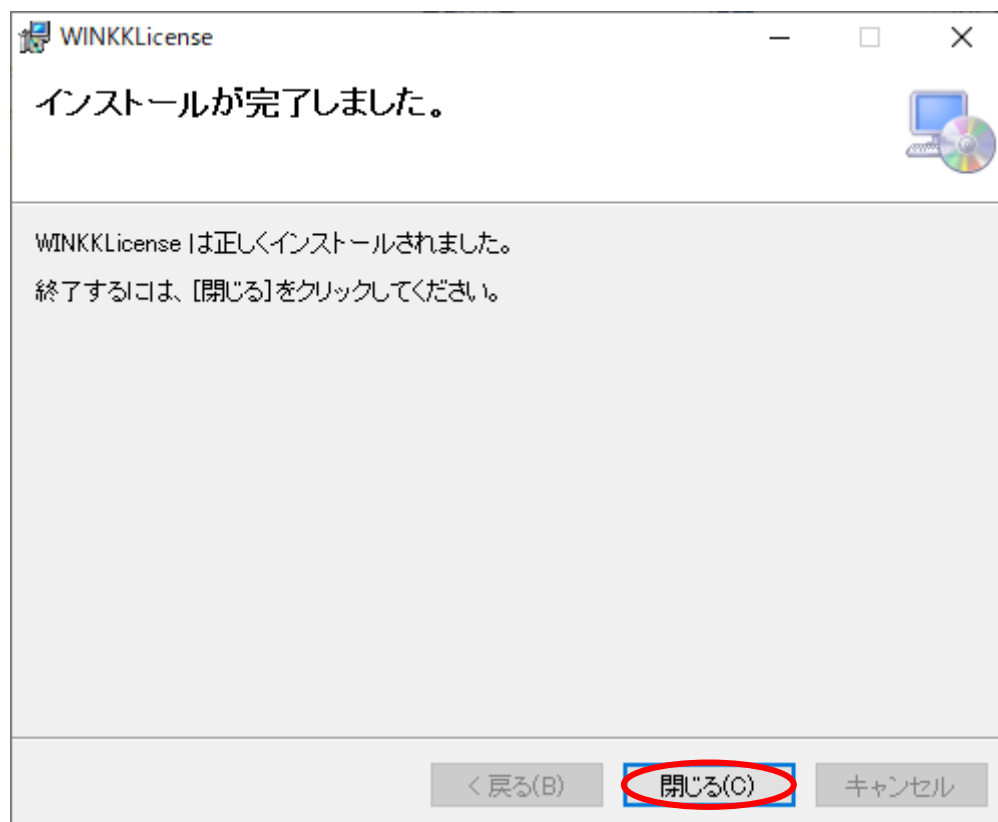


表示されている場合は、アイコンを左クリックして
「ユーザーアカウント制御」画面を表示します。

- ☆ 「ユーザーアカウント制御」画面の「はい」を左クリックします。



- 「インストールが完了しました」画面を閉じることで、インストールが完了します。



- 子記帳くん起動時に事業所が選択されていない場合
 - この操作は「子記帳くん 10」がインストールされている PC に「子記帳くん 11」をインストールした場合に行うものです。
 - 「[F4]データ」のボタンを左クリックします。



- 「①事業所選択削除」のボタンを左クリックします。



- 表示される「事業所登録リストファイルがありませんので作成します。」というメッセージの「OK」ボタンを左クリックします。

事業所変更

リストは最大1800件表示できます。
表示されない事業所がある場合は抽出ボタンから事業所を絞り込んでください。

	コード	事業所名	年度	期首年月日	期末年月日	状態	最終No	最終保存日	最終選択日	備考
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

事業所変更

事業所登録リストファイルがありませんので作成します。

OK

現在処理中の事業所

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

新たに処理したい事業所

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

新たに処理したい事業所を上表より選択しその行番号を指定して下さい。 7桁No, 0000

説明 抽出 F3 削除 F5 F6 F7 F8 再作成 F10 F11 終了

- 表示される「登録リストファイルの作成を完了しました」というメッセージの「OK」ボタンを左クリックします。

事業所変更

リストは最大1800件表示できます。
表示されない事業所がある場合は抽出ボタンから事業所を絞り込んでください。

	コード	事業所名	年度	期首年月日	期末年月日	状態	最終No	最終保存日	最終選択日	備考
1	10001	個人部門無一般	23年度	2023/01/01	2023/12/31	未保	2	2023/09/19	2023/09/19	
2	10001	法人部門有不動産	23年度	2023/01/01	2023/12/31	未保	3	0/00/00	2023/09/15	
3	10001	法人部門有一般	23年度	2023/01/01	2023/12/31	未保	0	0/00/00	2023/09/29	
4	10001	法人部門無農業	23年度	2023/01/01	2023/12/31	未保	0	0/00/00	2023/03/08	
5	10001	法人部門有一般	6年度	6/01/01	6/12/31	未保	0	0/00/00	2023/06/29	
6	10003	法人部門無一般	23年度	2023/01/01	2023/12/31	未保	475	0/00/00	2023/09/29	
7	10001	個人部門有農業	23年度	2023/01/01	2023/12/31	未保	0	0/00/00	2023/04/19	
8	10001	個人部門有不動産	23年度	2023/01/01	2023/12/31	未保	0	0/00/00	2023/04/12	
9	10001	個人部門有一般	23年度	2023/01/01	2023/12/31	未保	2	0/00/00	2023/09/01	
10	10001	個人部門無農業	23年度	2023/01/01	2023/12/31	未保	0	0/00/00	2023/03/08	
11	10001	個人部門無不動産	23年度	2023/01/01	2023/12/31	未保	0	0/00/00	2023/03/08	

事業所変更

登録リストファイルの作成を完了しました

OK

現在処理中の事業所

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

新たに処理したい事業所

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

新たに処理したい事業所を上表より選択しその行番号を指定して下さい。 ファイルNo. 0017

説明 抽出 F3 削除 F5 F6 F7 F8 再作成 F10 F11 終了

- ☆ 「登録されている事業所がありませんでした」とメッセージが表示される場合は下記の「事業所データが見つからない場合」の手順を行った後でもう一度この手順を最初から行ってください。
- 表示されている事業所の一覧から処理を行う事業所を選択してください。

- 事業所データが見つからない場合

- 事業所リストの作成後「登録されている事業所がありませんでした」とメッセージが表示される場合に行う手順です。

The screenshot shows a window titled '事業所変更' (Business Office Change). At the top, it states: 'リストは最大1800件表示できます。表示されない事業所がある場合は抽出ボタンから事業所を絞り込んでください。' (The list can display up to 1800 items. If there are business offices that are not displayed, please narrow down the business offices from the extraction button). Below this is a table with 11 rows and 11 columns. The columns are: 'コード' (Code), '事業所名' (Business Office Name), '年度' (Fiscal Year), '期首年月日' (Start Date), '期末年月日' (End Date), '状態' (Status), '最終No' (Final No.), '最終保存日' (Final Save Date), '最終選択日' (Final Selection Date), and '備考' (Remarks). The table is currently empty. A modal dialog box is overlaid on the table, titled '事業所変更' (Business Office Change), with the message '登録されている事業所がありませんでした' (No business offices are registered). The 'OK' button in the dialog is circled in red. Below the table, there are two sections: '現在処理中の事業所' (Business Offices Being Processed Now) and '新たに処理したい事業所' (Business Offices to be Processed Newly). At the bottom, there is a text field for '新たに処理したい事業所を上表より選択しその行番号を指定して下さい。' (Select the business office to be processed from the table above and specify its row number.) and a 'ファイルNo.' (File No.) field. Below these are several buttons: '説明' (Explanation), '抽出' (Extraction), 'F3', '削除' (Deletion), 'F5', 'F6', 'F7', 'F8', '再作成' (Recreation), 'F10', 'F11', and '終了' (End).

	コード	事業所名	年度	期首年月日	期末年月日	状態	最終No	最終保存日	最終選択日	備考
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

現在処理中の事業所

新たに処理したい事業所

新たに処理したい事業所を上表より選択しその行番号を指定して下さい。 ファイルNo.

説明 抽出 F3 削除 F5 F6 F7 F8 再作成 F10 F11 終了

- 起動している「子記帳くん 11」を終了します。

➤ 「エクスプローラ」を開きます。

☆ 「エクスプローラ」の開き方

- PC 画面下部の下記のアイコンを左クリック

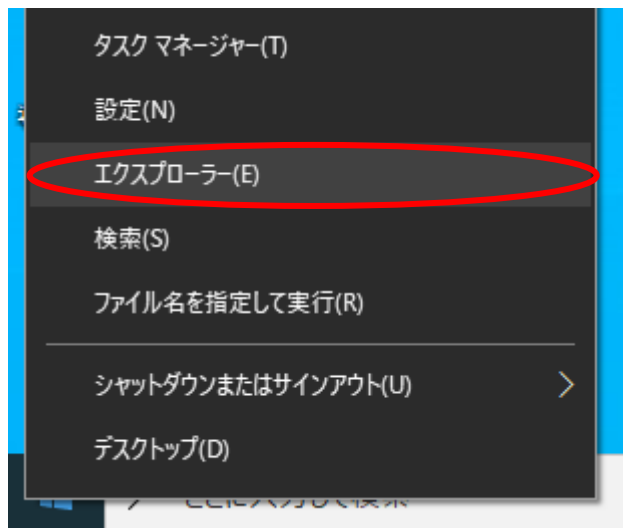


または

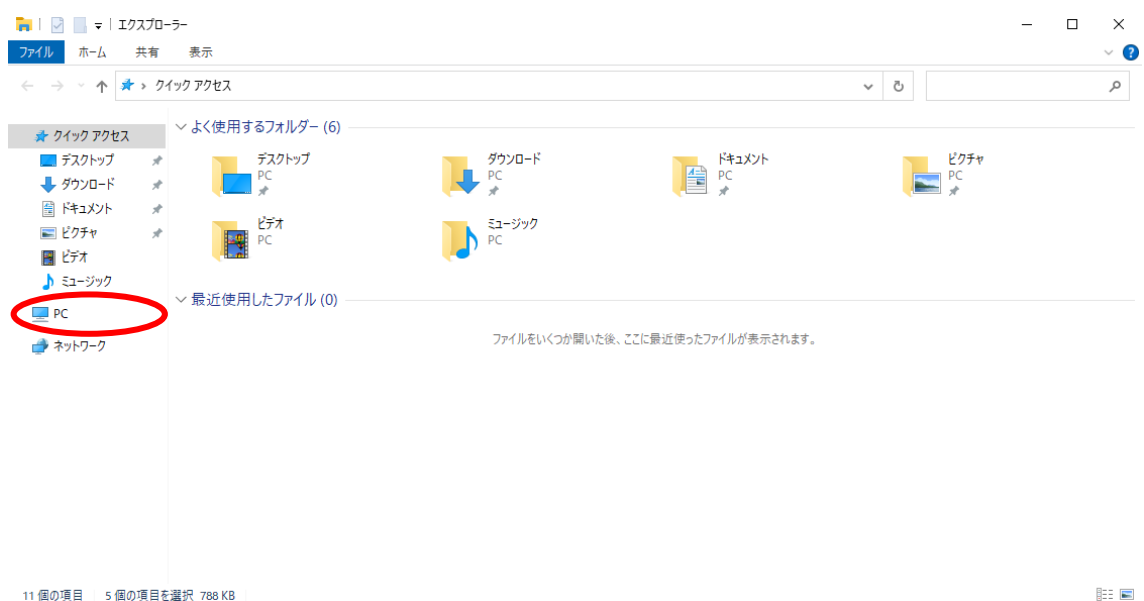
Windows のスタートボタンを右クリックし



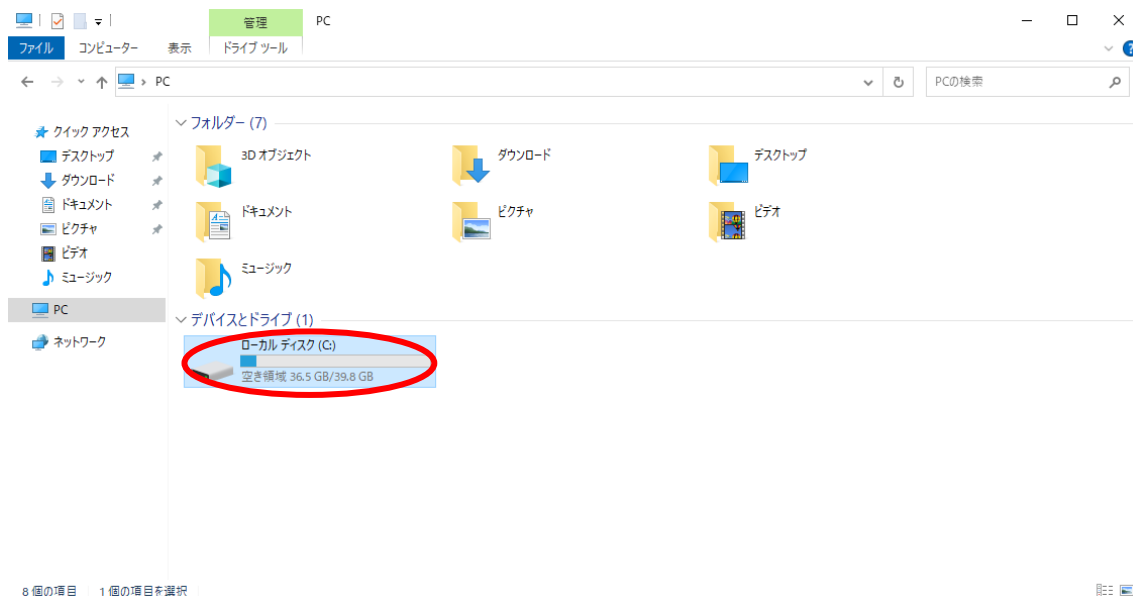
表示されるメニューから「エクスプローラ」を左クリック
すると「エクスプローラ」が開きます。



➤ 表示されている画面の左側の一覧から「PC」を左クリックします。

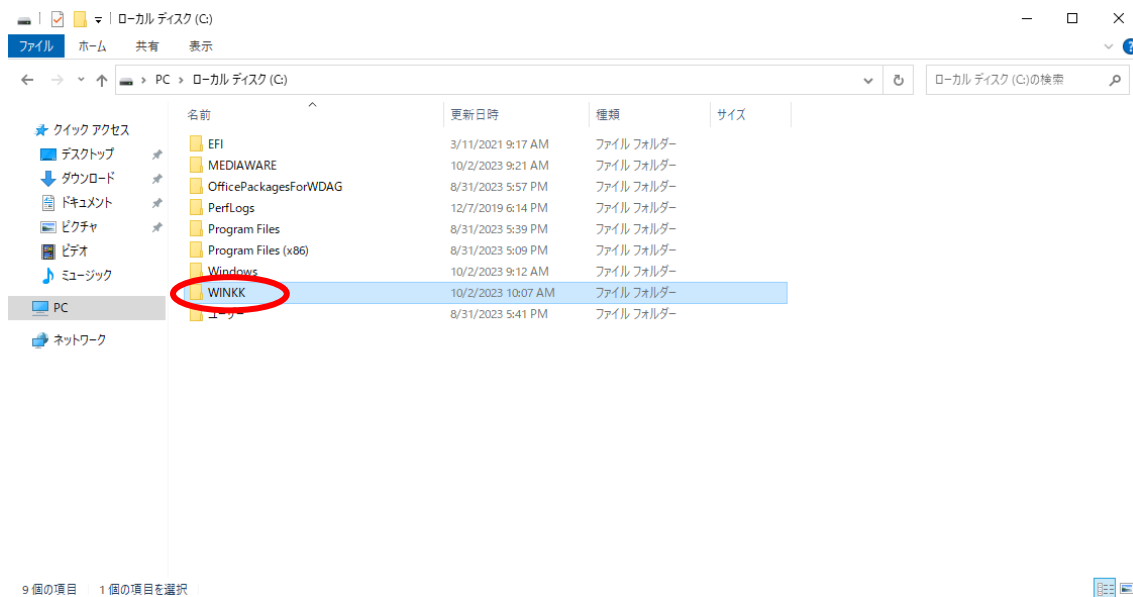


- 表示されている項目の中から「ローカルディスク (C:)」を開きます。

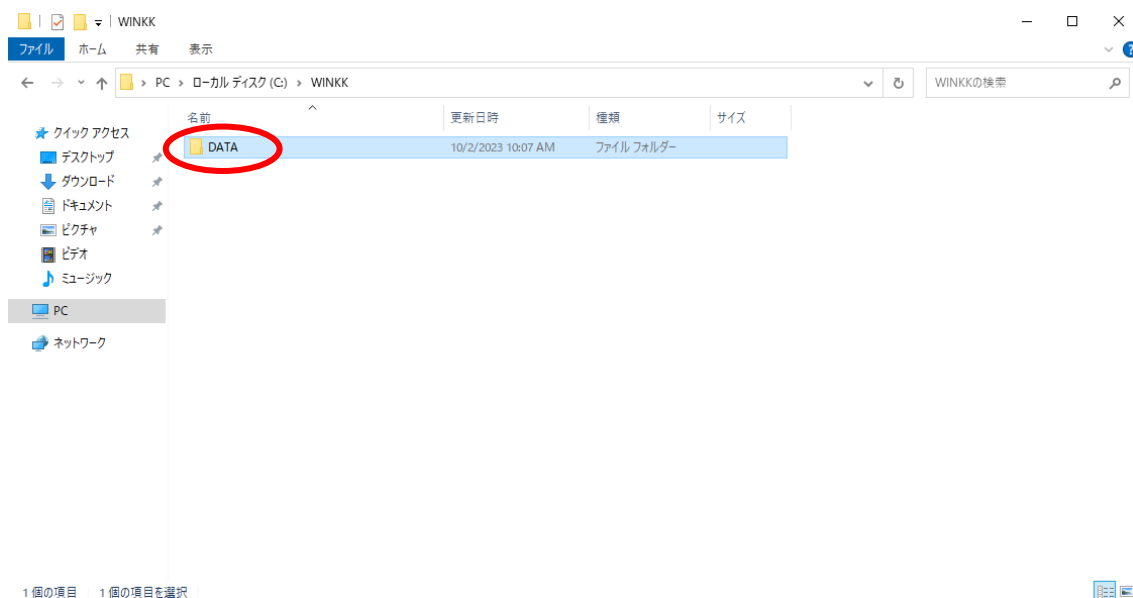


- ☆ お使いの PC により「ローカルディスク (C:)」の項目名が異なる場合があります。(この手順では「ローカルディスク(C:)」で説明します)
- ☆ その場合は項目名の後ろに「(C:)」とついている項目を開きます。
- ☆ 以下項目名の一例
 - Windows (C:)
 - OS (C:)

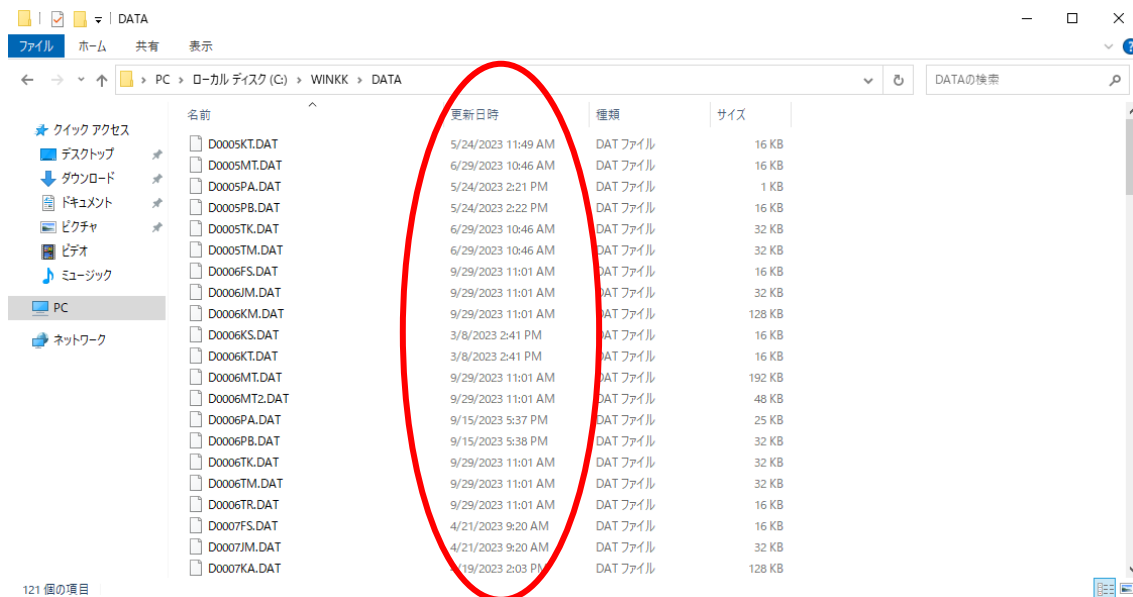
- 表示されている項目から「WINKK」を開きます。



- 「DATA」を開きます。



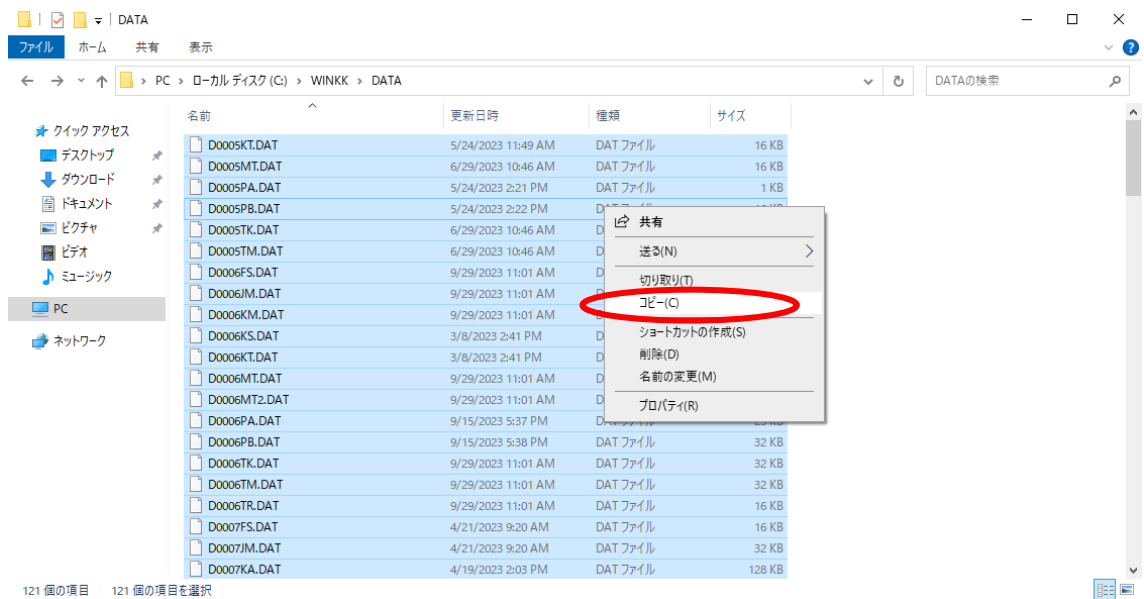
- 表示されているファイルの更新日時を確認します。



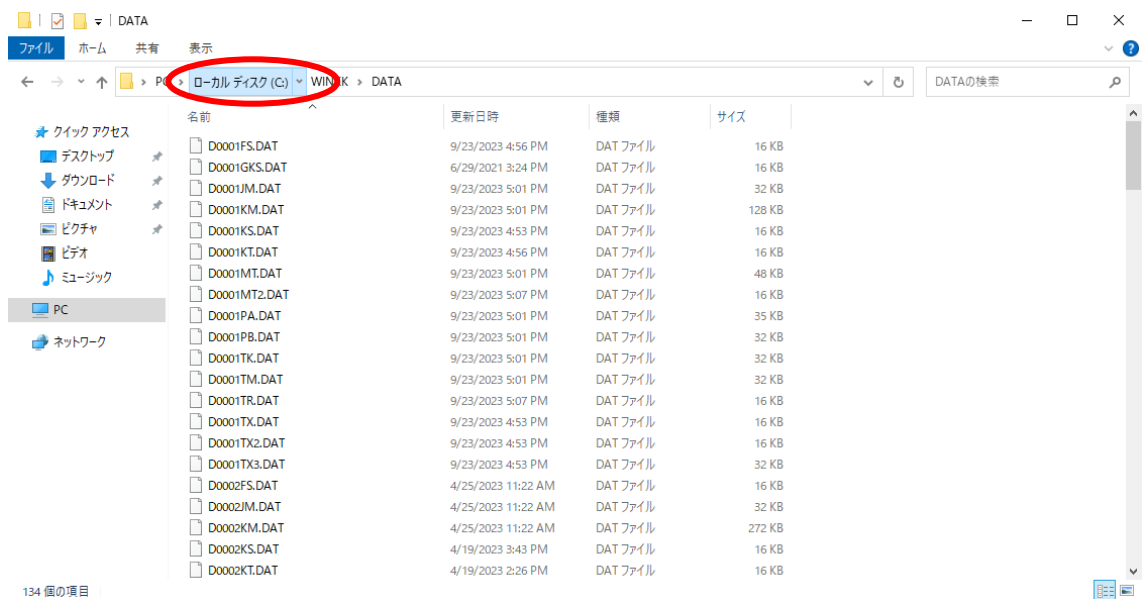
- 確認した更新日時に問題がなければ、表示されているファイル名の先頭がアルファベットの大文字「D」から始まるファイルのみをすべて選択します。



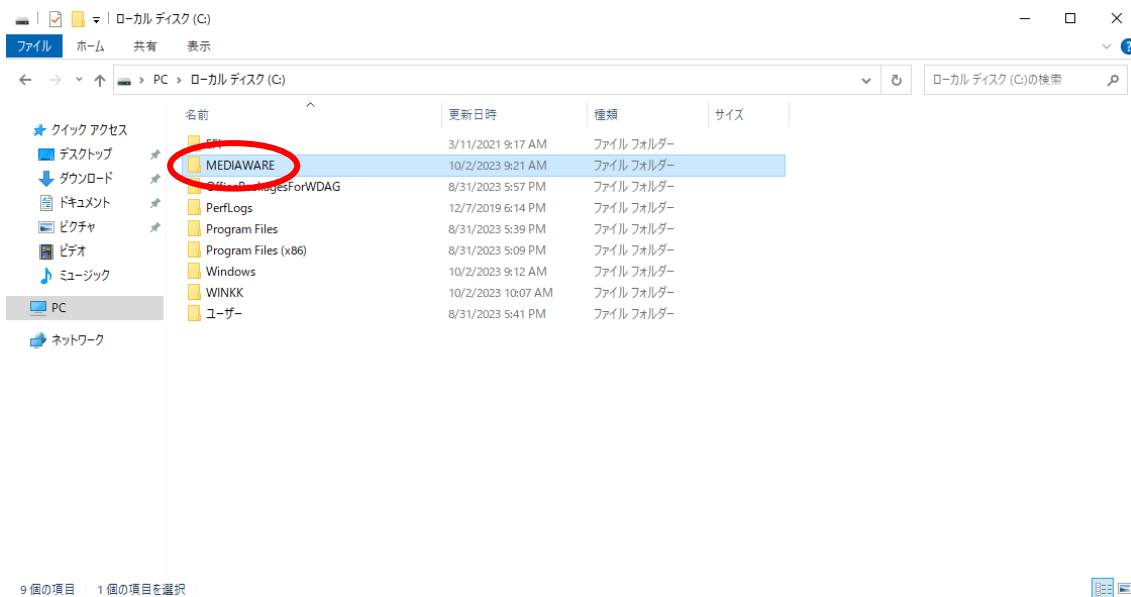
- 選択した項目を右クリックして表示されるメニューから「コピー」を左クリックします。



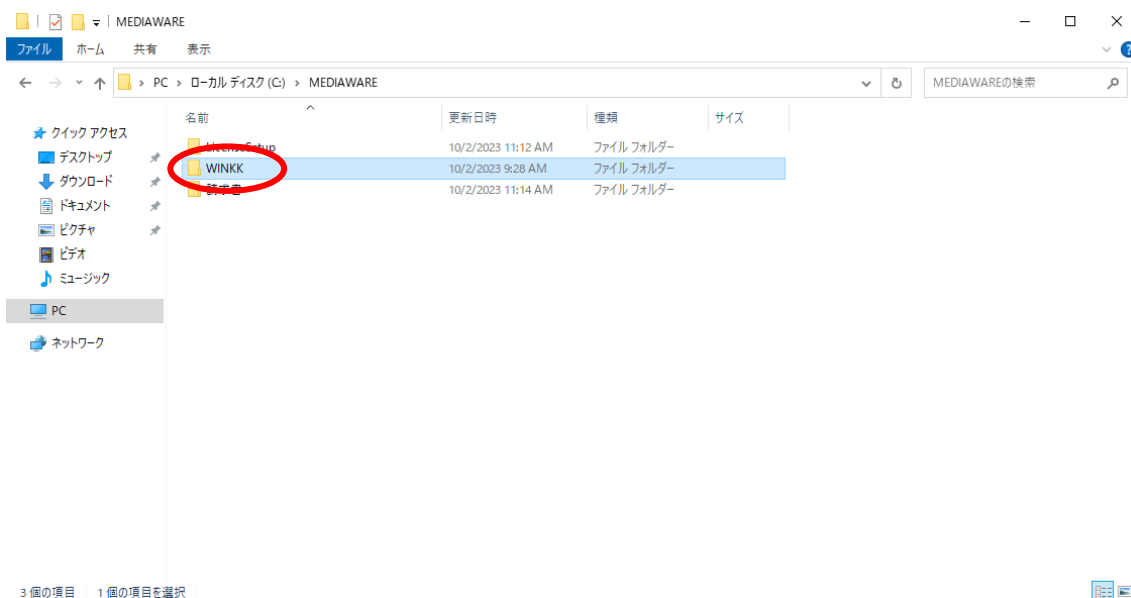
- 「ローカルディスク (C:)」に戻ります。



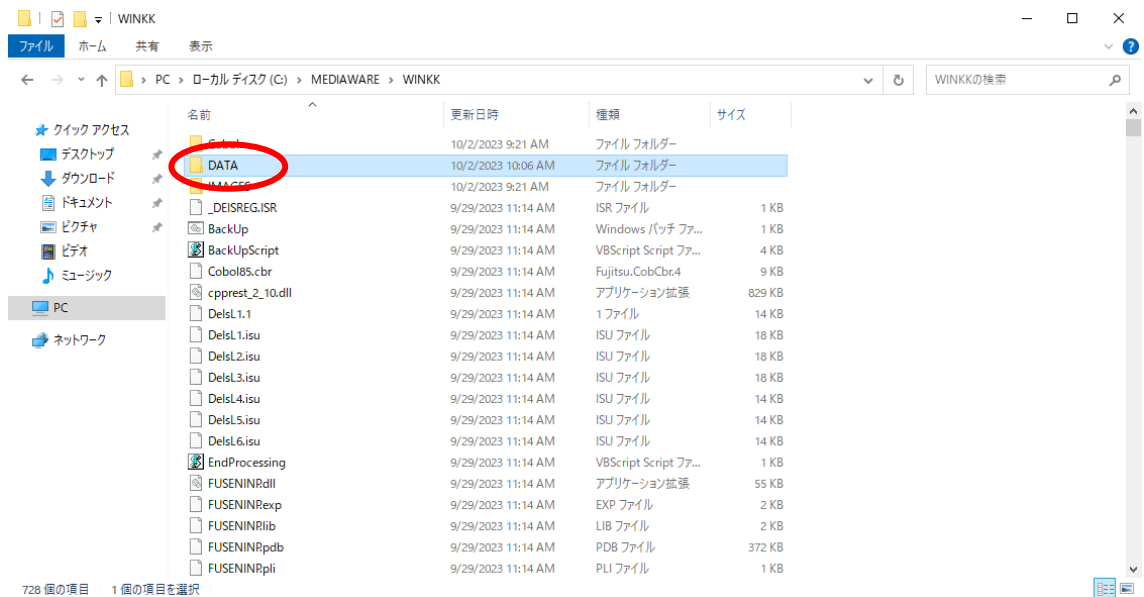
➤ 「MEDIAWARE」を開きます。



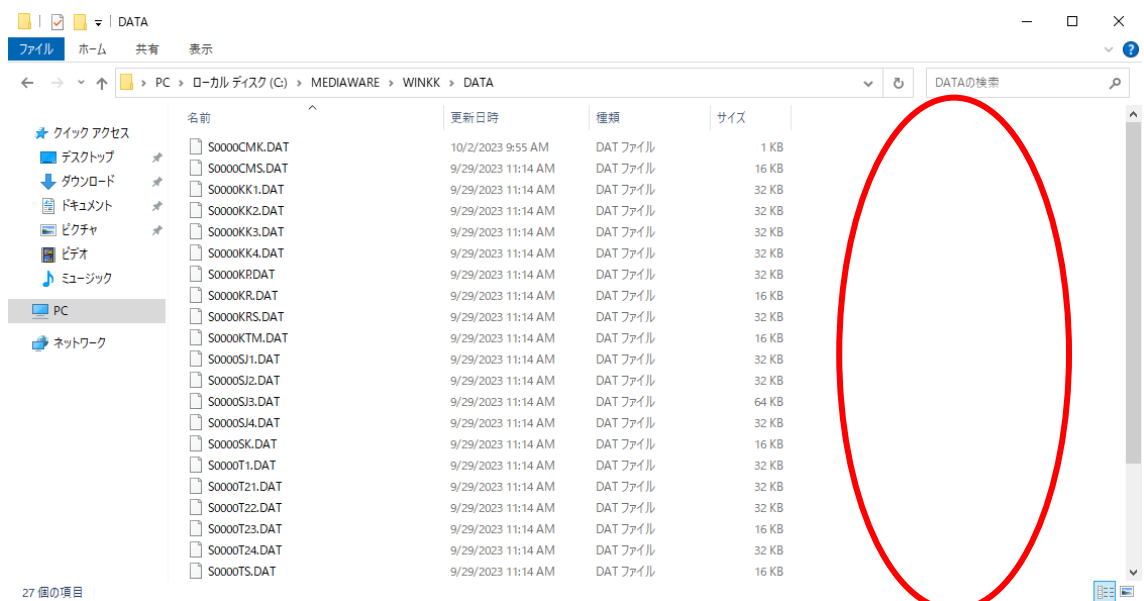
➤ 「WINKK」を開きます。



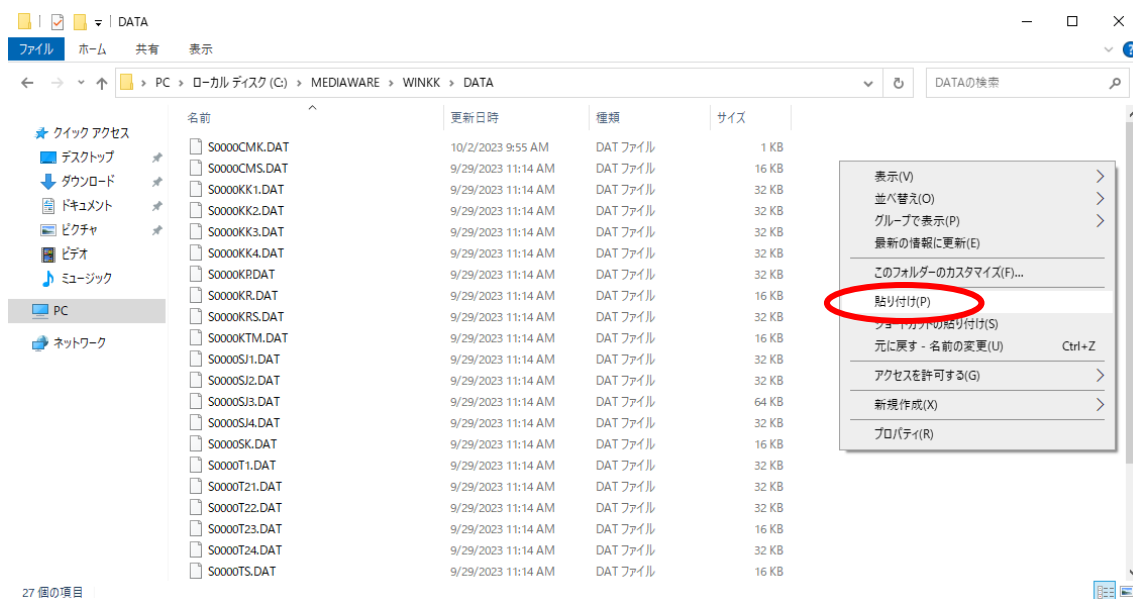
- 「DATA」を開きます。



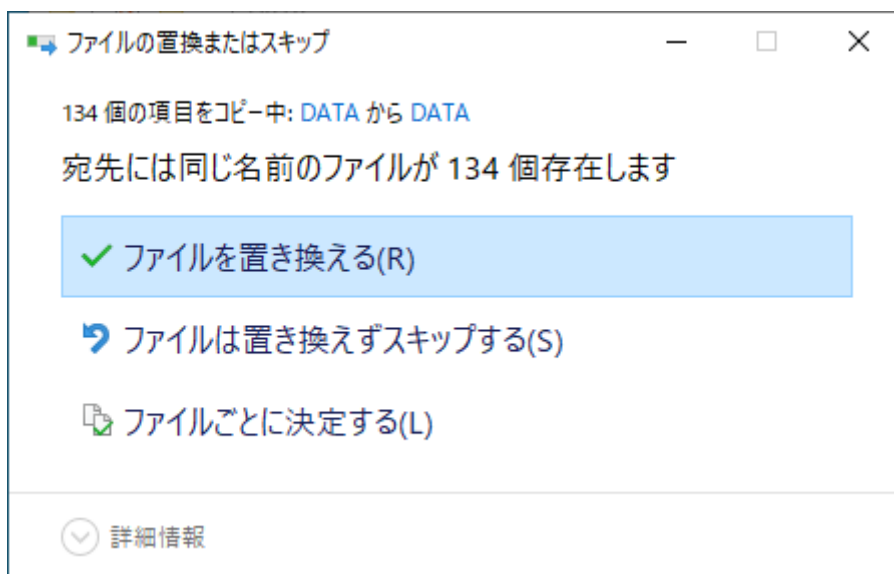
- 画面の空白部分を右クリックします。



- 表示されるメニューの「貼り付け」を左クリックするとコピーした項目が貼り付けられます。



- ☆ 「ファイルの置き換えまたはスキップ」という画面が表示される場合はすでに事業所データが作成されています。



- ☆ ファイルを置き換えてしまうと、作成した事業所データが上書きされて消えてしまいますので実行しないでください。
- 「子記帳くん 11」を起動します。
- 「子記帳くん起動時に事業所が選択されていない場合」の手順を行ってください。