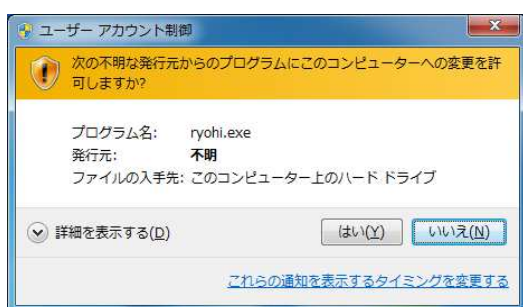


## 2 旅費計算システムの起動

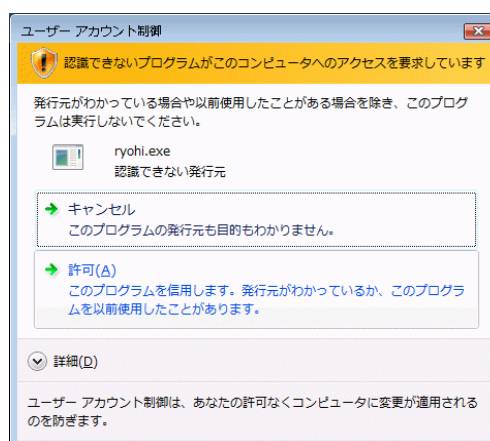
スタートメニューから、「プログラム」→「旅費計算」→「旅費計算メインプログラム」を選択するか、または、デスクトップ上のショートカットをダブルクリックして起動します。

ユーザアカウント制御のメッセージが表示された場合、「はい」(Vista の場合は「許可」)をクリックしてください。

### Windows7 の場合

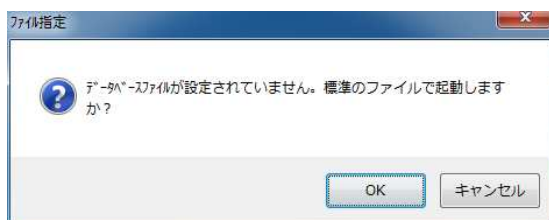


### Windows Vista の場合



※次の 2. 1 と 2. 2 は、最初の起動時のみ行います。通常は 2. 3 へ進みます。

### 2. 1 新しいパソコンへ新規インストールした場合



左のメッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックしてください。

※この操作は、最初に 1 回だけ行えば、以後は行う必要はありません。

何らかの意図でデータファイルの名前を「旅費管理.mdb」以外の名前に変更している場合には、ここで「キャンセル」ボタンをクリックし、使用するデータファイルを選択してください。

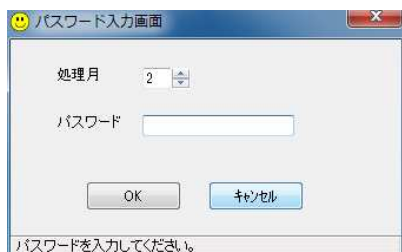
### 2. 2 古いバージョンのプログラムからバージョンアップした場合

古いバージョンのプログラムを以前使用していた場合、古い設定がパソコンの中に残っており、「マイドキュメント」ではなく、「C:\Program Files\ryohi」にデータを読み込んで正しい動作をしないことがあります。

次の手順で、古い設定を削除します。

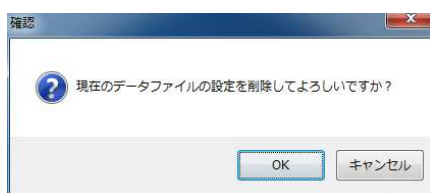
※この操作は、最初に 1 回だけ行えば、以後は行う必要はありません。

※Windows Vista や Windows 7 での不具合の回避のため、古いバージョンでデータファイルを「マイドキュメント」に移動して利用している場合は、2. 2の手順は不要です。

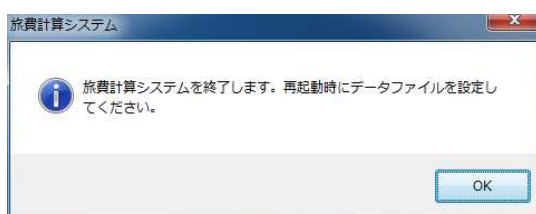


パスワード入力画面の「キャンセル」ボタンを右クリックします。

※左クリックすると、何もせずにシステムを終了します。



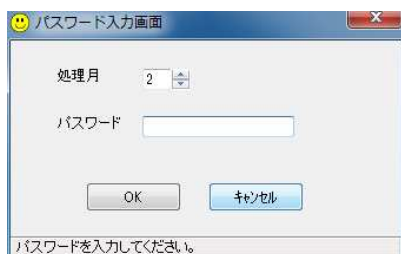
確認メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



「OK」ボタンをクリックすると、システムを終了します。

次回起動時には、「2. 1 新しいパソコンへ新規インストールした場合」の操作を行ってください。

## 2. 3 パスワードの認証



処理月とパスワードの入力画面が表示されるので、パスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックしてください。

初めて起動する際には、パスワードは設定されていないので、パスワードは空欄のまま「OK」ボタンをクリックしてください。

処理月は、ボタンをクリックして増減させるだけでなく、キーボードから直接数字を入力することもできます。

旅費計算システムに蓄積したデータは、表計算ソフト等で処理月ごとに集計することができるので、処理月の入力を学校ごとに独自に考えて運用すると便利です。

(例) 精算旅費は1～99、概算旅費は101より大きい数字で処理月を入力

→ 処理月で精算と概算が分かれるので、県関係の監査資料の旅費調に活用する。

パスワードが認証されれば、予算管理画面が表示されます。

3.11.4のインストール後は、最初に「ヘルプ→アップデート」を行ってください。