

更新ファイルパスについて

概要

会社マスタの更新ファイルパスの設定をすることにより、各クライアント PC に対してファイルの一斉配布が可能な機能です。

各クライアント PC からアクセス可能なファイルサーバや PC に、更新ファイル配布用の共有フォルダを用意し、更新ファイルパスに指定してください。

更新ファイルパス設定の事前準備と確認

1. スタッフエクスプレス専用の共有フォルダを用意します。
用意した共有フォルダは、各クライアント PC から、参照およびアクセスが可能か確認してください。
2. クライアント PC 上のアプリケーションフォルダ（通常：Cドライブ直下の StaffExpress フォルダ）に Update フォルダが存在しているか確認してください。存在しない場合は、弊社サポートセンターへ連絡してください。
※アプリケーションフォルダの場所（パス情報）はツールの環境設定メニューの App.Path 欄にてご確認頂けます。
3. Update フォルダ内に「StaffExpress_Update(.exe)」と「Update.txt)」の 2 つのファイルが、存在しているか確認してください。
※クライアント PC の設定で、拡張子を非表示としている場合は、()内の文字は表示されません。

以上で事前準備と確認は完了です。

導入概要

■ 更新ファイルパスの設定

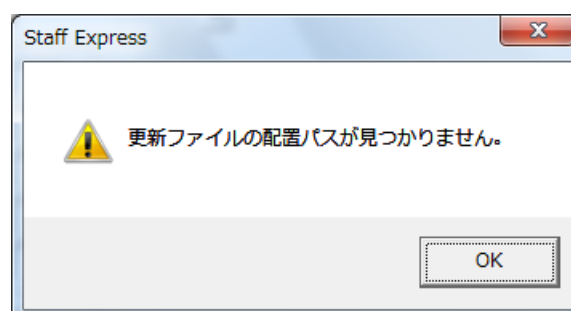
会社マスタを開き、「システム設定」タブ-「その他」タブ-[更新ファイルの配置パス欄]に、共有フォルダのパスを指定します。

The screenshot shows the 'Staff Express' application window with the 'System Settings' tab selected. Under the 'Other' sub-tab, the 'Update File Path' field is highlighted with a red rectangle. The field is currently empty. Below it, the 'Start Date' is set to 'Sunday'. A list of checkboxes is visible, including options for scheduling, name, department, and permission updates.



注意

会社マスタの登録処理時に、共有パスへの接続確認が行われます。
アクセスが確認できない場合は、エラーMSGが出力され、処理が中断されます。



■ 更新ファイルの配置

更新したいファイル等がある場合には、以下手順で共有フォルダに配置します。

配置完了後、クライアント PC のスタッフエクスプレスを起動すると、更新プログラムが起動します。

1. Update フォルダ (フォルダ内の 2 つのファイルを含む) を配置します。
2. 一斉配布するファイルを配置 (上書き) します。
3. Update フォルダ内の Update(.txt) の更新日時を書き換えます。

※Update(.txt)を開いてスペース一文字などを入れて上書き保存し、更新日時を最新にします。



参考

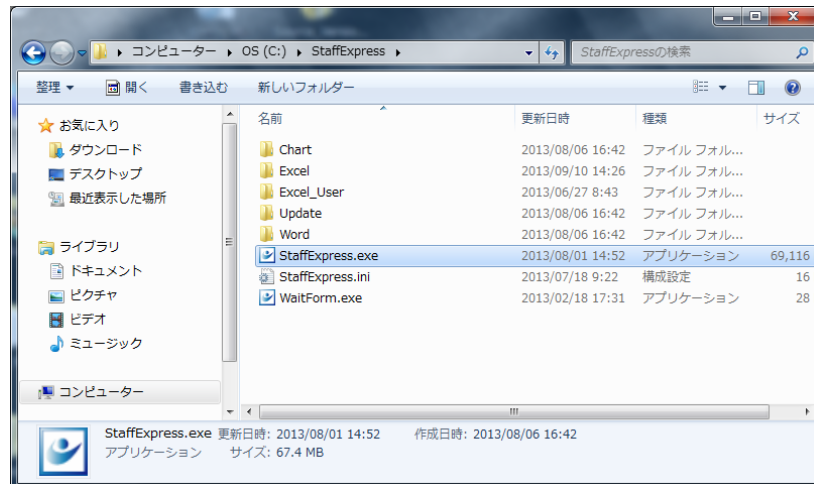
アプリケーションフォルダに配置されている Update フォルダ内の Update(.txt)と、共有フォルダの Update フォルダ内の Update(.txt)の更新日時を比較し、共有フォルダ側の方が新しい場合に更新処理が実行されます

導入概要

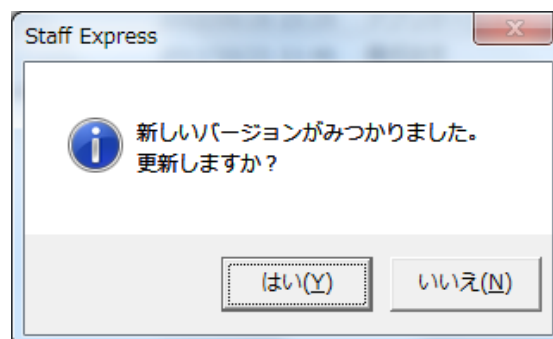
■ 更新処理の流れ

共有フォルダへの更新ファイルの配置完了後、スタッフエクスプレスを起動または、再起動すると以下の様に更新処理が進みます。

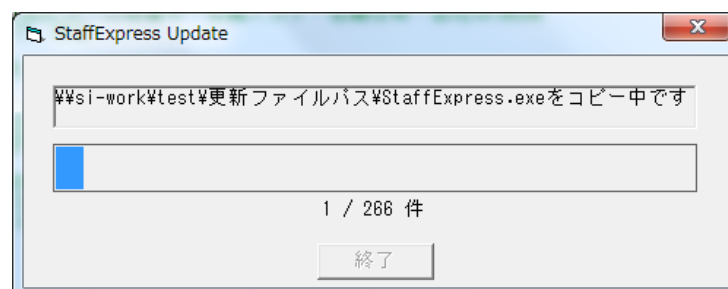
1. スタッフエクスプレスを起動します。



2. 出力した MSG に従い、はい(Y)を押下します。

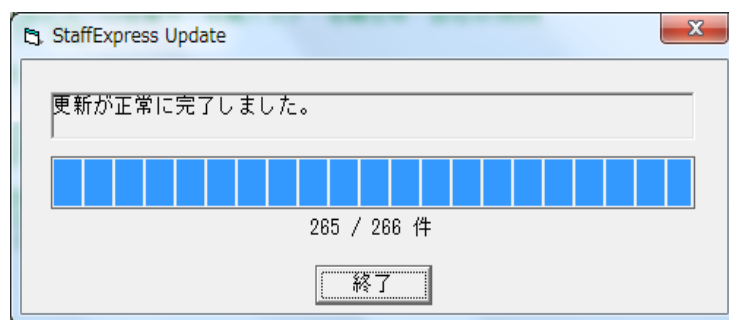


3. はい(Y)を押下後、更新処理が進みます。



導入概要

4. 更新処理完了画面の表示後、終了ボタンを押下します。



5. 終了ボタン押下後、スタッフエクスプレスが起動し、ログイン画面を表示します。

