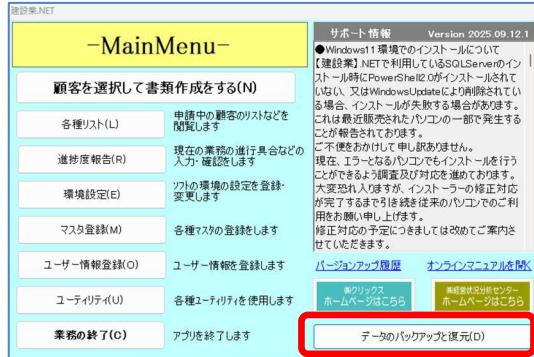


# 手動バックアップと復元方法

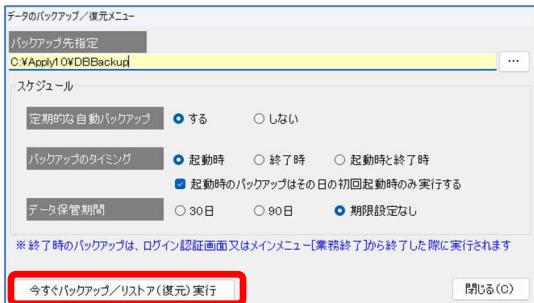
※ユーザー帳票や保存済み帳票をバックアップ（移行）する場合は、5ページをご参照ください。

## 【手動バックアップ】



(1) メインメニューを表示します。

[データのバックアップと復元] をクリックします。

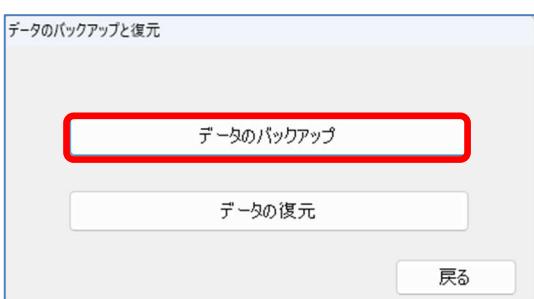


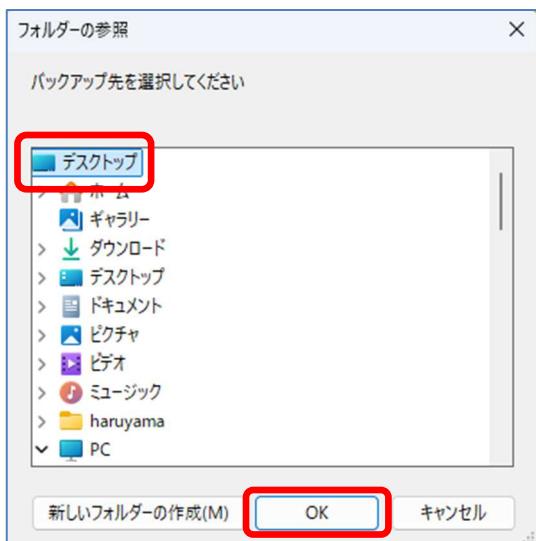
(2) [今すぐバックアップ/リストア(復元)実行] をクリックします。

(3) [はい] をクリックします。



(4) [データのバックアップ] をクリックします。

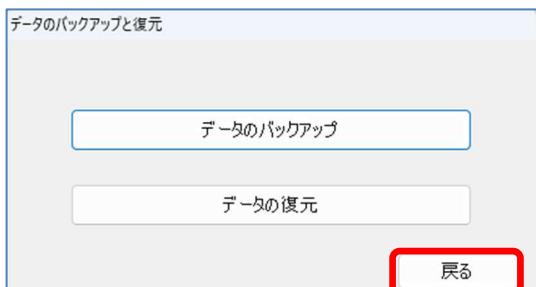




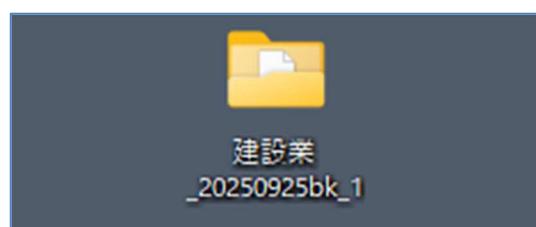
- (5) フォルダの参照画面を表示します。  
デスクトップ（※任意の場所でも可能）を  
クリックし、[OK] をクリックします。



- (6) [OK] をクリックします。



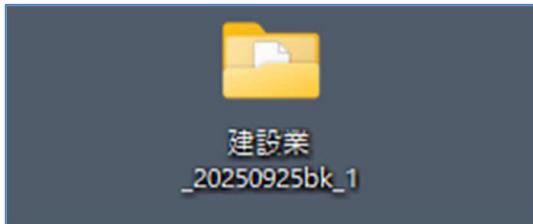
- (7) [戻る] をクリックします。



- (8) デスクトップに『建設業\_〇〇〇〇』という名前で  
フォルダーが作成されます。  
『建設業\_〇〇〇〇』がバックアップデータです。

以上です。

## 【復元（リストア）】



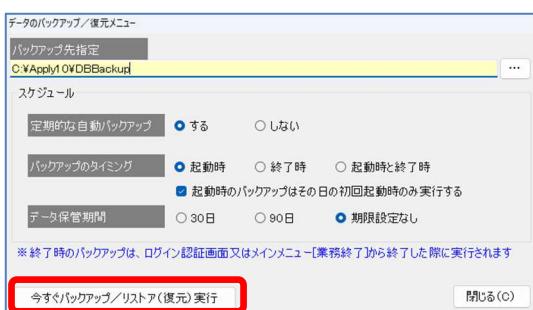
(1) 復元には、バックアップデータが必要になります。

復元を行いたいパソコン上に  
バックアップをご用意ください。

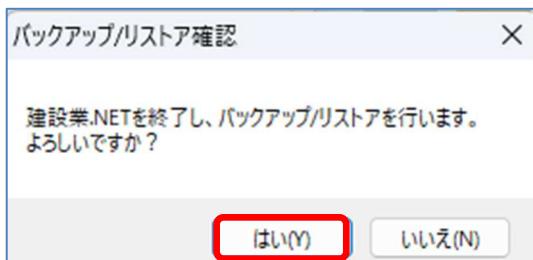


(2) メインメニューを表示します。

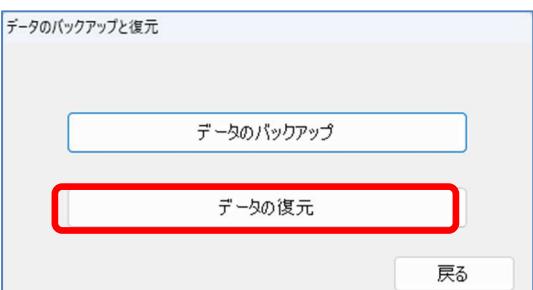
[データのバックアップと復元] を  
クリックします。



(3) [今すぐバックアップ/リストア（復元）実行] を  
クリックします。

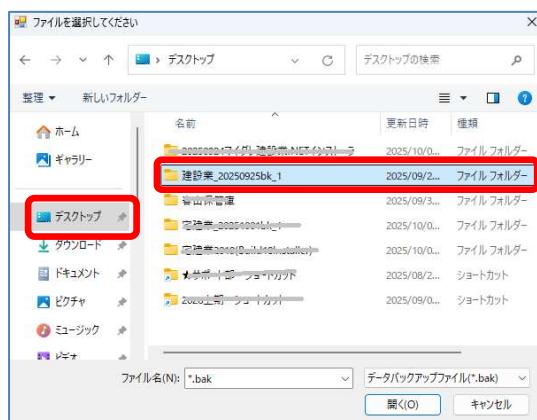


(4) [はい] をクリックします。



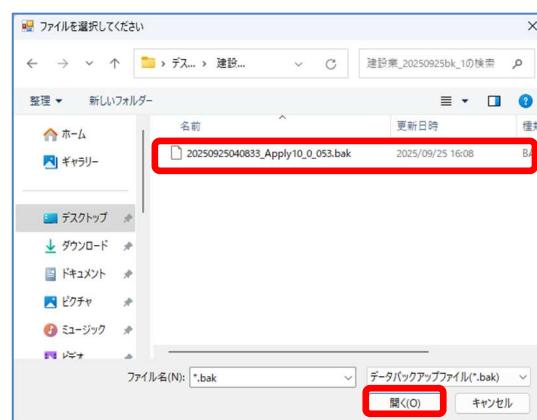
(5) [データの復元] をクリックします。

## 手動バックアップと復元方法



(6) 「ファイルを選択してください」画面を表示します。

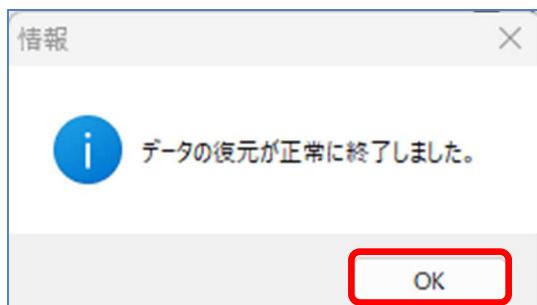
デスクトップにおいて『建設業\_〇〇〇〇』を選択し、『〇〇〇〇\_Apply10\_0\_053.bak』を選択し、[開く] をクリックします。



(7) 少々お待ちいただくと、

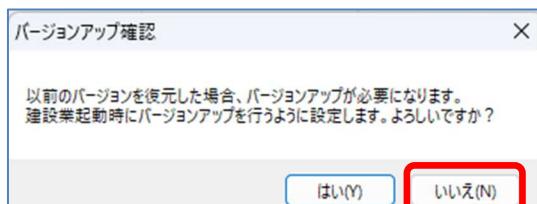
情報画面が表示します。

[OK] をクリックします。



(8) バージョンアップ確認画面を表示します。

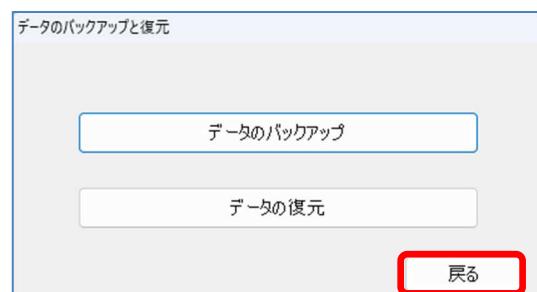
[いいえ] をクリックします。



(9) [戻る]をクリックします。

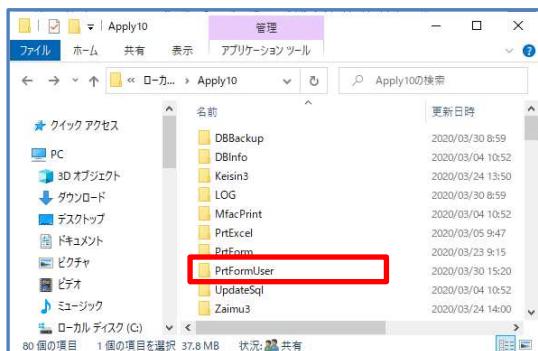
建設業.NET の『データのバックアップと復元』機能が終了します。

再度建設業.NET を起動し、  
復元されたデータをご確認ください。



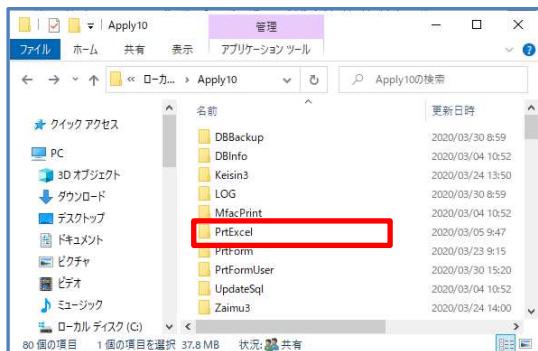
以上です。

## ◆ユーザー帳票を移行する場合



「C ドライブ (Windows(C:))」をクリックし、  
 「Apply10」フォルダをクリックし、  
 「PrtFormUser」フォルダをコピーし、  
 新しいパソコンの同じ場所に上書きしてください。

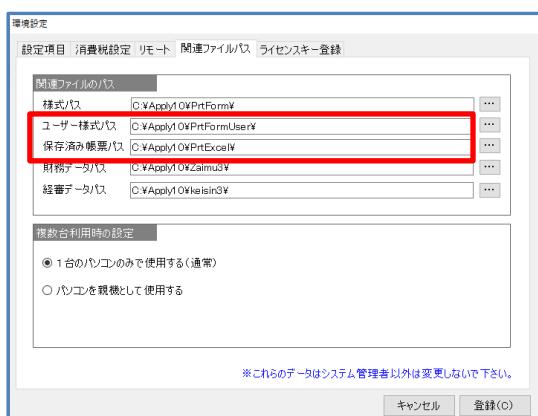
## ◆保存済み帳票を移行する場合



「C ドライブ (Windows(C:))」をクリックし、  
 「Apply10」フォルダをクリックし、  
 「PrtExcel」フォルダをコピーし、  
 新しいパソコンの同じ場所に上書きしてください。

## ※ユーザー帳票と保存済み帳の保存場所の確認方法

任意で保存場所を変更している場合は、下記で保存場所の確認を行ってください。



メインメニューの [環境設定] をクリックし、  
 「関連ファイルパス」タブを選択します。

### 【初期設定のままの場合】

#### ・ユーザー帳票

「C:\Apply10\PrtFormUser」

#### ・保存済み帳票

「C:\Apply10\OKPrtExcel」