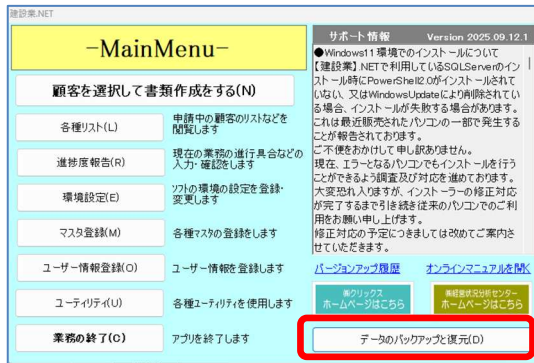


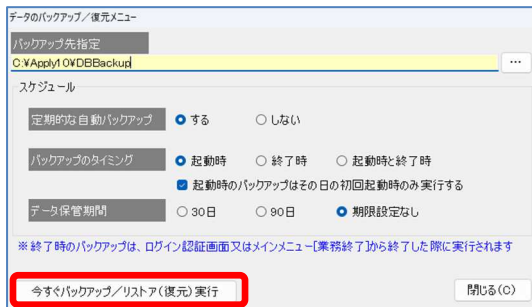
手動バックアップと復元方法

※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。

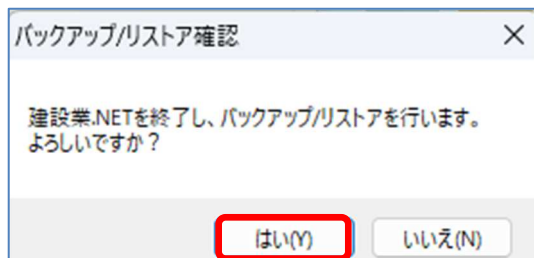
【手動バックアップ】



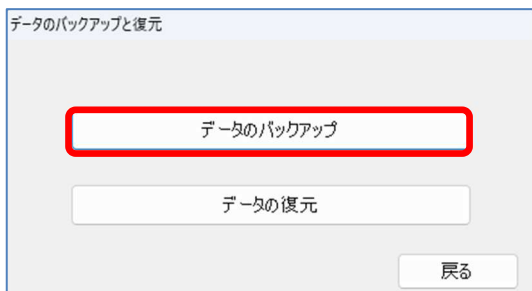
- (1) メインメニューを表示します。
[データのバックアップと復元] をクリックします。



- (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。



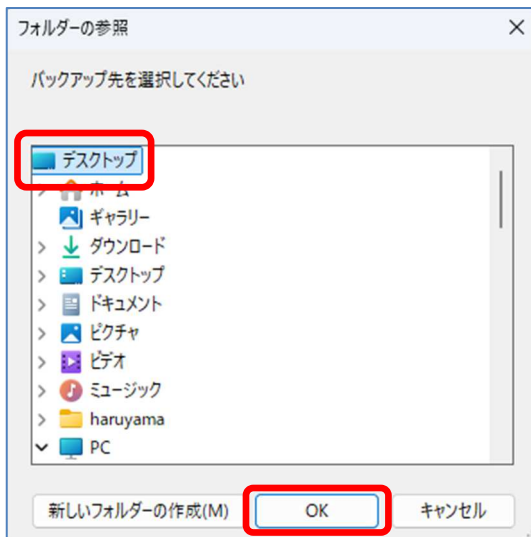
- (3) [はい] をクリックします。



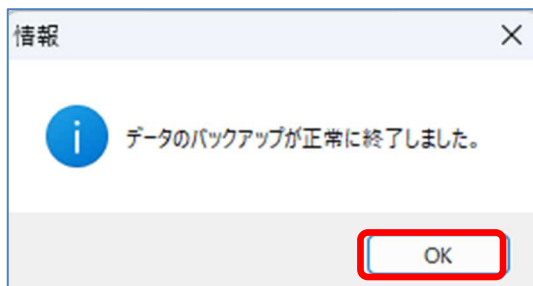
- (4) [データのバックアップ] をクリックします。

手動バックアップと復元方法

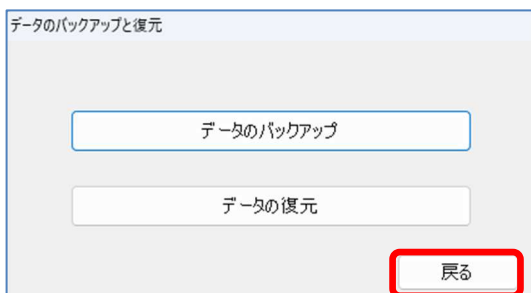
- (5) フォルダの参照画面を表示します。
デスクトップ（※任意の場所でも可能）をクリックし、[OK] をクリックします。



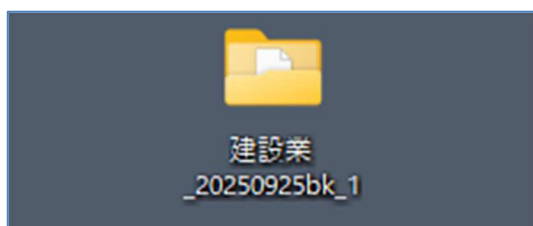
- (6) [OK] をクリックします。



- (7) [戻る] をクリックします。

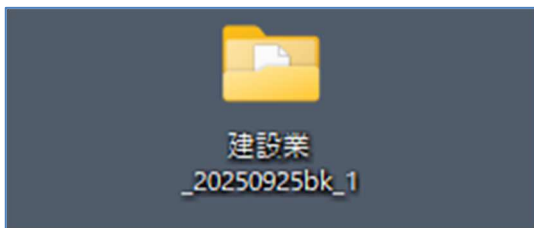


- (8) デスクトップに『建設業_〇〇〇〇』という名前でフォルダーが作成されます。
『建設業_〇〇〇〇』がバックアップデータです。

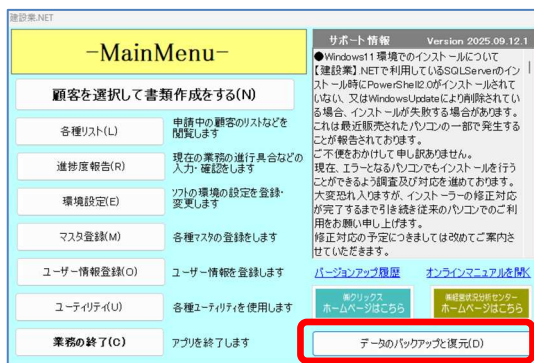


以上です。

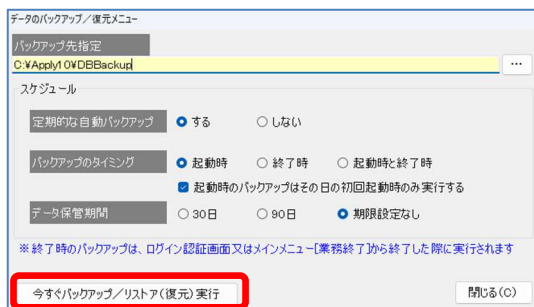
【復元（リストア）】



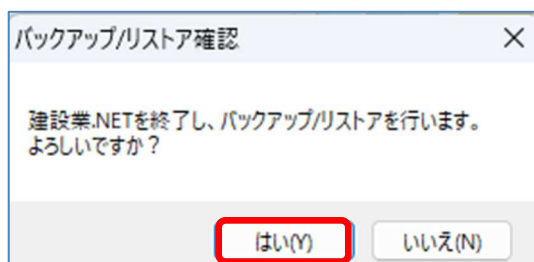
- (1) 復元には、バックアップデータが必要になります。
復元を行いたいパソコン上にバックアップをご用意ください。



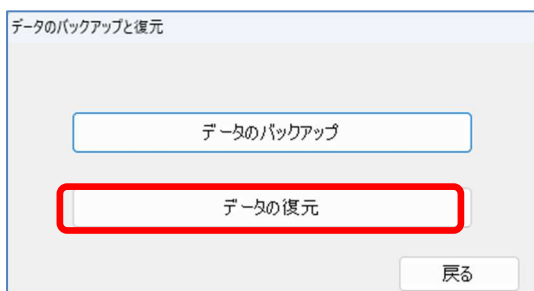
- (2) メインメニューを表示します。
[データのバックアップと復元] をクリックします。



- (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。

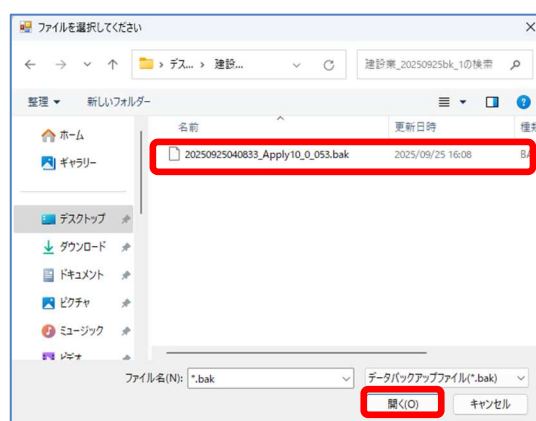
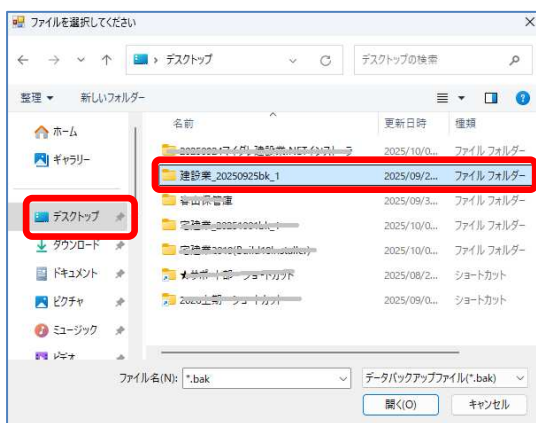


- (5) [データの復元] をクリックします。

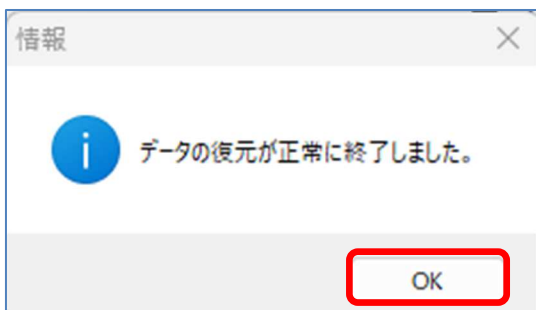
手動バックアップと復元方法

(6) 「ファイルを選択してください」画面を表示します。

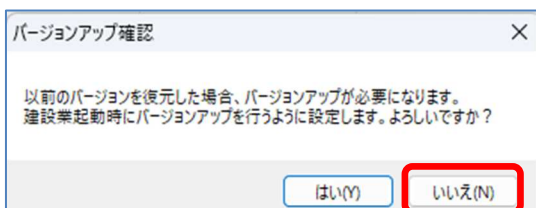
デスクトップにおいた『建設業_〇〇〇〇』を選択し、『〇〇〇〇_Apply10_0_053.bak』を選択し、[開く] をクリックします。



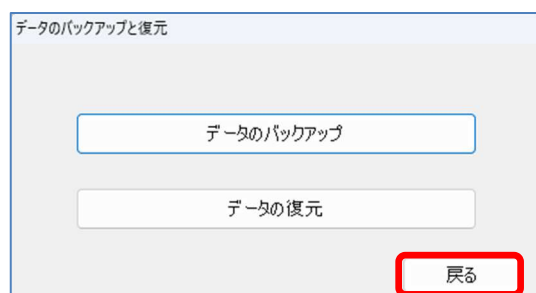
(7) 少しお待ちいただくと、情報画面が表示します。
[OK] をクリックします。



(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。

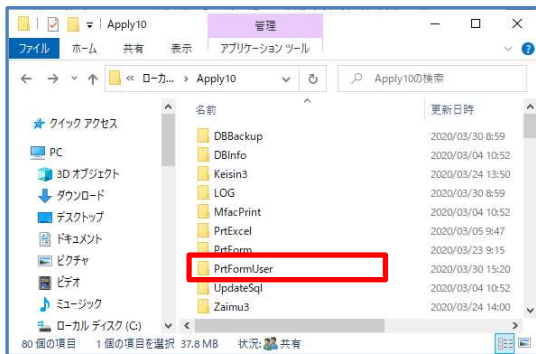


(9) [戻る] をクリックします。
建設業.NET の『データのバックアップと復元』機能が終了します。
再度建設業.NET を起動し、復元されたデータをご確認ください。



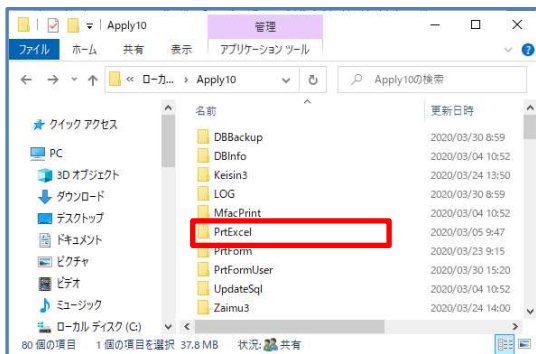
以上です。

◆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書き込んでください。

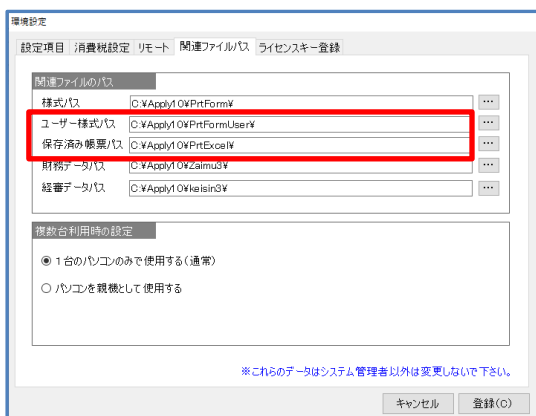
◆保存済み帳票を移行する場合



「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書き込んでください。

※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¥PrtExcel¥」