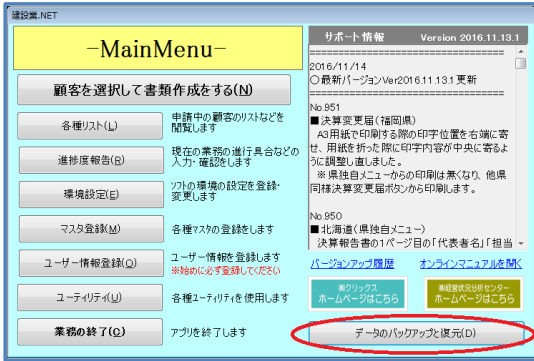


手動バックアップと復元方法

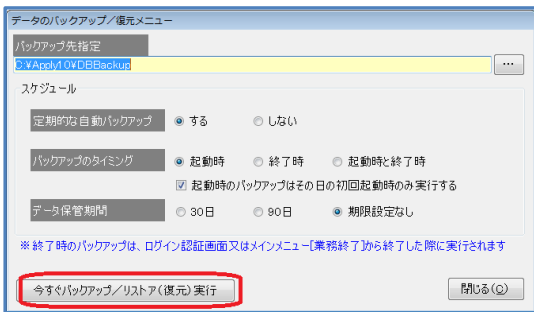
※ユーザー帳票や保存済み帳票をバックアップ（移行）する場合は、5ページをご参照ください。

【手動バックアップ】

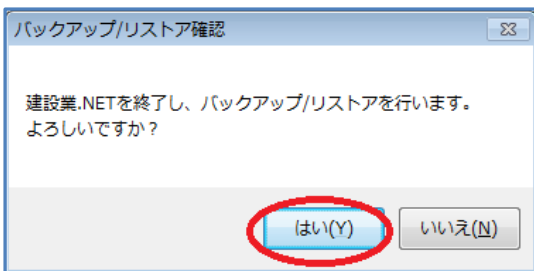
(1) [メインメニュー] の [データのバックアップと復元] をクリックします。



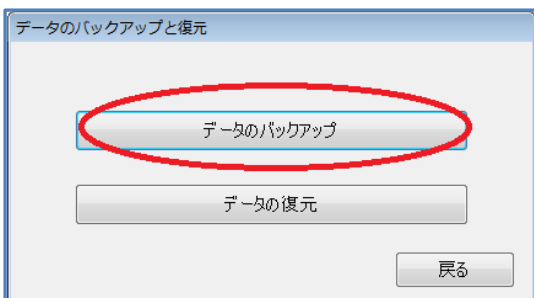
(2) [今すぐバックアップ/リストア（復元）実行] をクリックします。



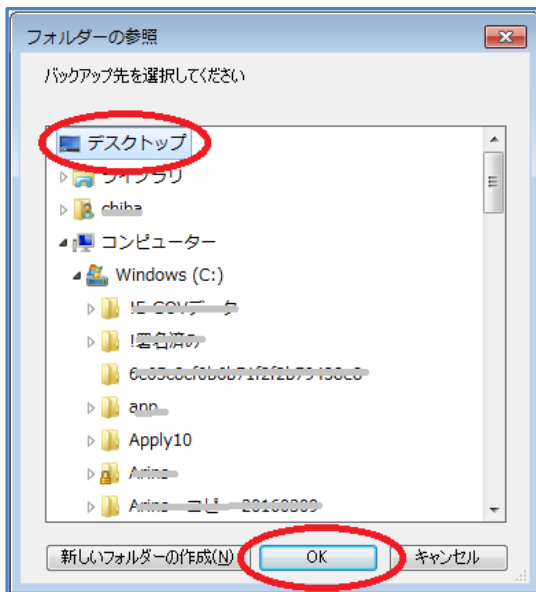
(3) 下記のメッセージで [はい] をクリックします。



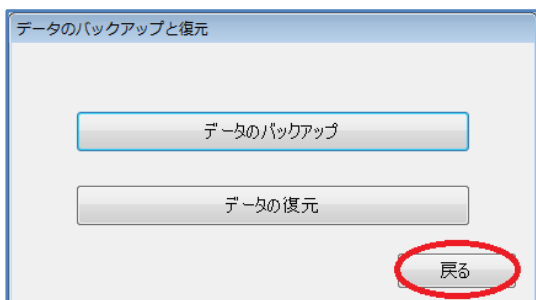
(4) 下記のメッセージで [データのバックアップ] をクリックします。



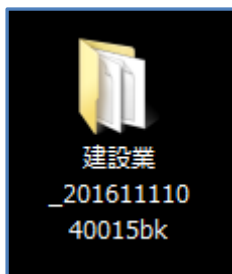
- (5) 「フォルダーの参照」画面で、デスクトップ（※任意の場所でも可能）をクリックし、
[OK] をクリックします。



- (6) 下記のメッセージで [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。



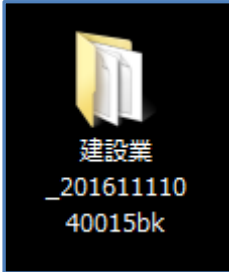
- (7) デスクトップに『建設業_0000』という名前でフォルダーが作成されます。
『建設業_0000』がバックアップデータです。



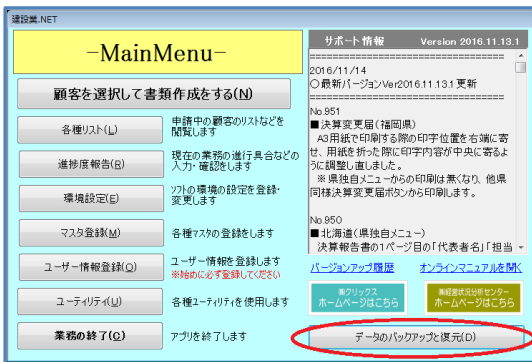
以上です。

【復元（リストア）】

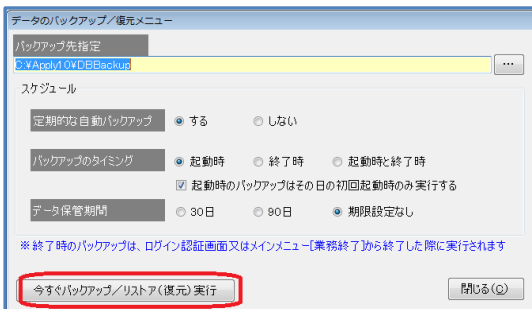
(1) 復元には、バックアップデータが必要になります。復元を行いたいパソコン上にバックアップをご用意ください。



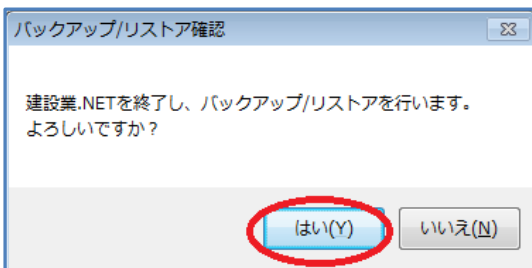
(2) [メインメニュー] の [データのバックアップと復元] をクリックします。



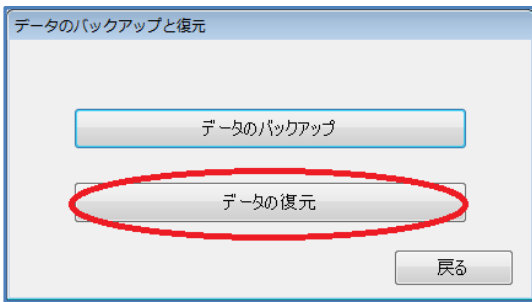
(3) [今すぐバックアップ/リストア（復元）実行] をクリックします。



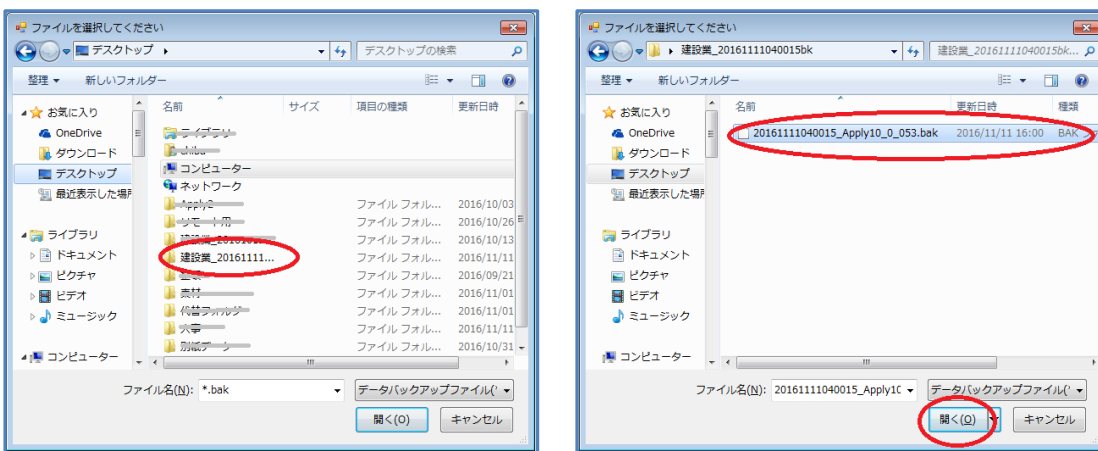
(4) 下記のメッセージで [はい] をクリックします。



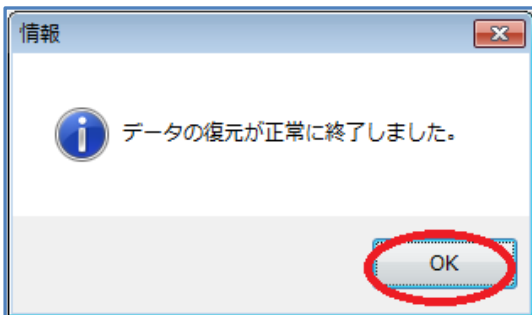
(5) 下記のメッセージで [データの復元] をクリックします。



(6) 「ファイルを選択してください」画面で、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。

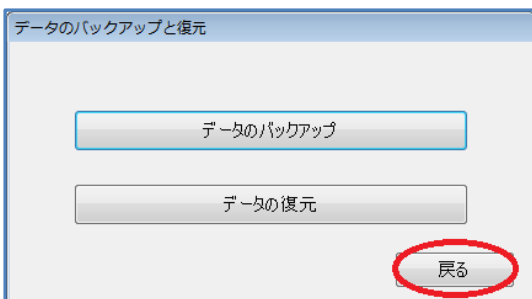


(7) 少々お待ちいただくと、下記のメッセージが表示されますので [OK] をクリックします。



(8) 下記のメッセージで [戻る] をクリックします。

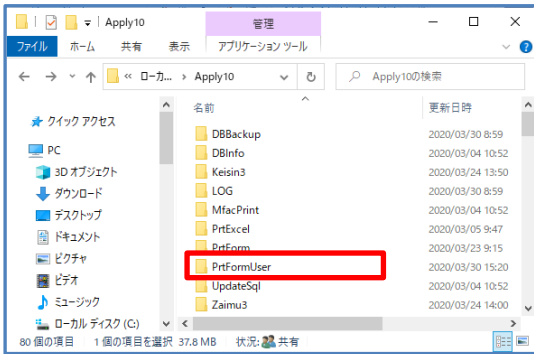
建設業.NET の『データのバックアップと復元』機能が終了します。



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。

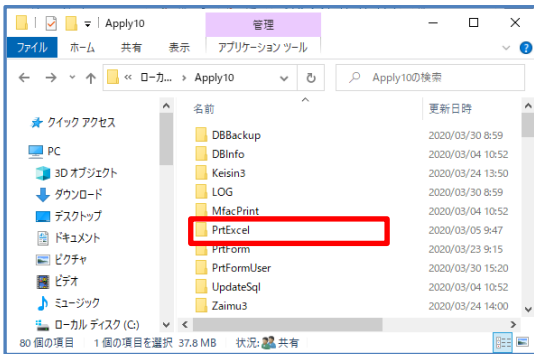
以上です。

◆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。

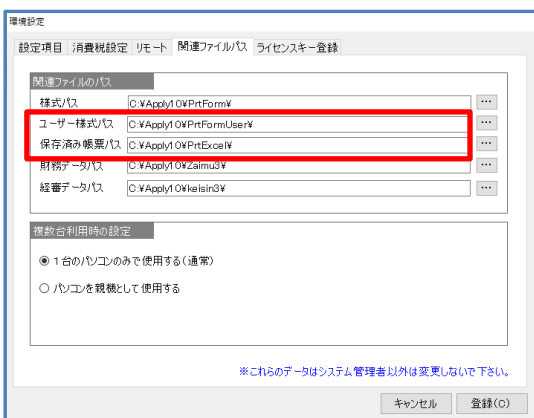
◆保存済み帳票を移行する場合



「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¥PrtExcel¥」