

バックアップについて

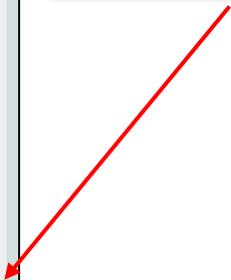
入力したデータについてのバックアップを取得することができます。

【設定する場所】

マイページ

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) interface for '株式会社 行政法務出版'. The main content area includes a calendar for August 2021, a '本日のスケジュール' (Today's Schedule) section, and a '宛名印刷' (Address Printing) section. A red rounded rectangle highlights the 'バックアップ取得' (Backup Acquisition) and 'バックアップ復元' (Backup Restoration) sections. The 'バックアップ取得' section has a 'バックアップする' (Backup) button. The 'バックアップ復元' section has a 'ファイルの選択' (Select File) button and a '復元する' (Restore) button.

バックアップの取得や復元を操作する



1. バックアップを取得する。

バックアップ取得

※定期的なバックアップを推奨致します。

バックアップする

ここをクリック。

バックアップする ボタンを押すだけでバックアップデータのダウンロードを開始します。なお、お使いのパソコンの設定にもよりますが、通常では“ダウンロードファイル”に記録されます。（“backup”から始まるDATファイル）ダウンロードファイルより任意の場所へ保管して下さい。

本操作のみでバックアップは完了となります。

2. バックアップデータで復元する

バックアップ復元

ファイルの選択

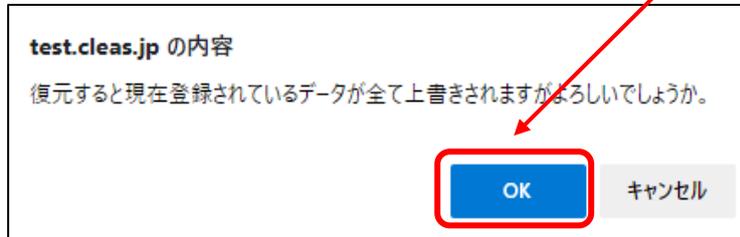
ファイルが選択されていません

復元する

②ファイルを選択したらここをクリック。

①ここをクリックしてバックアップしたファイルを選択する。

ここをクリック。



上記のメッセージボックスが表示されるので、**OK** ボタンをクリックすることで復元が完了します。

～ MEMO ～

本システムはクラウド型のシステムとなりますので、入力・更新した情報は常に自動的に保存されておりますが、次のような事案が生じた場合に備えるためにも、定期的にバックアップを取得されることをお勧めします。

なお、本システムの利用規約にあります本システムのデータの保管については利用者様の責任となりますので十分にご注意ください。

- 誤った情報を大量に入力してしまった場合の復元
- 誤って取引先や工事情報を削除してしまった場合の復元
- 非常災害等により当社サーバーに不具合が生じた場合の復元
等々…