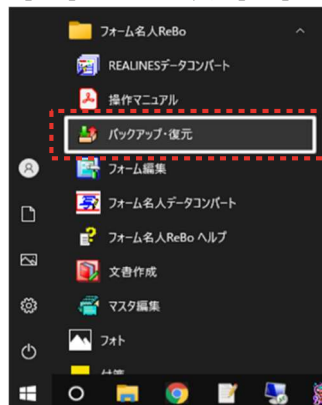
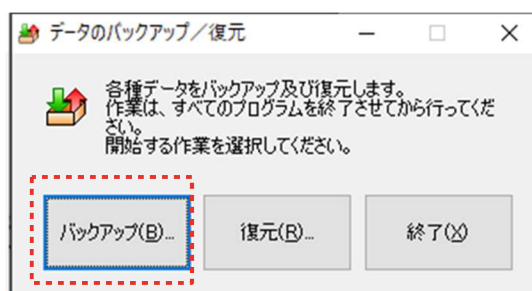


4.37.2 バックアップを行うには

- ① [スタート]－[フォーム名人]－[バックアップ・復元]を選択してください。

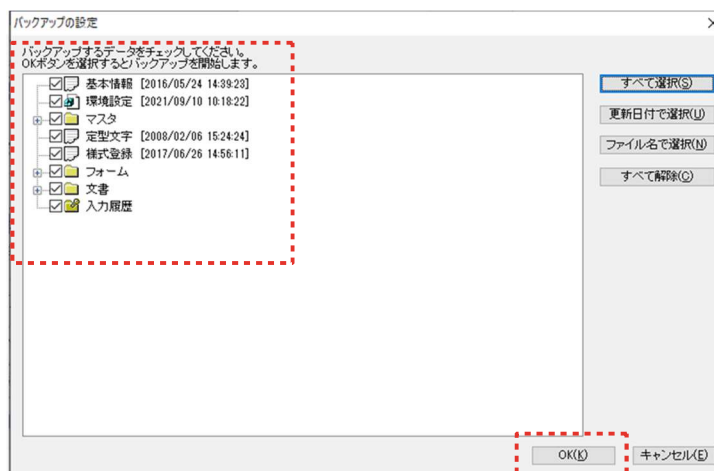


- ② 「データのバックアップ／復元」画面が表示されます。
「バックアップ (B)」 ボタンをクリックしてください。

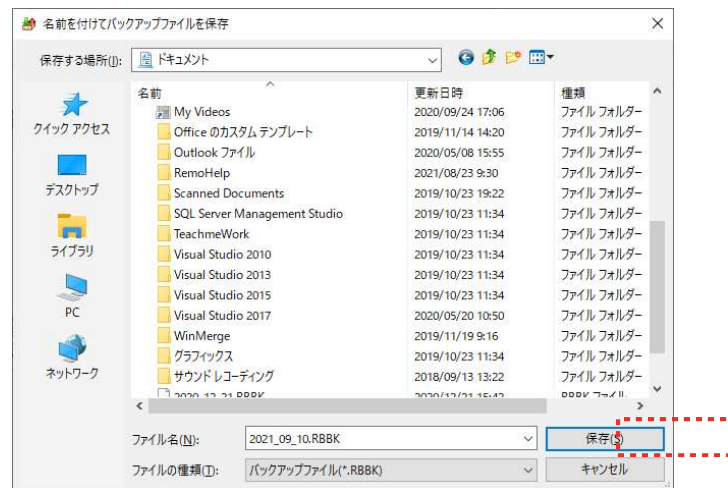


- ③ 「バックアップの設定」画面が表示されます。バックアップするデータにチェックを入れてください。「すべて選択 (S)」ボタンをクリックするとすべての項目が選択されます。

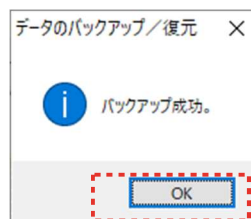
その後、「OK (K)」 ボタンをクリックしてください。



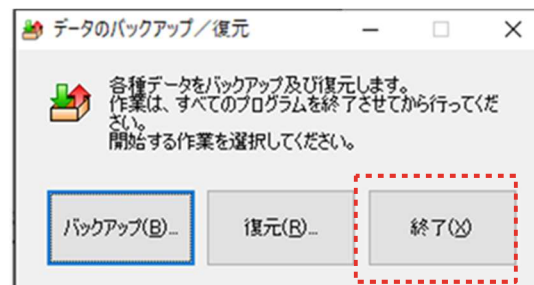
- ④「名前を付けてバックアップファイルを保存」画面が表示され、ファイル名がバックアップの退避を行った日付になります。(例：2021年11月3日→「2021_11_07.RBBK」) 保存する場所を選択し、「保存(S)」ボタンをクリックしてください。



- ⑤バックアップが終了すると「バックアップ成功。」のメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックしてください

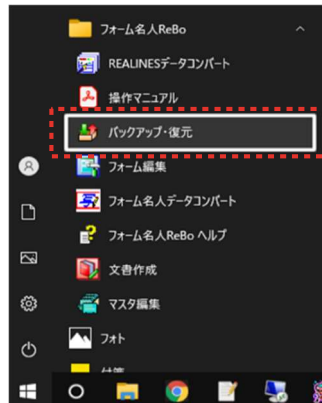


- ⑥「終了(X)」ボタンをクリックし、「データのバックアップ/復元」画面を終了してください。

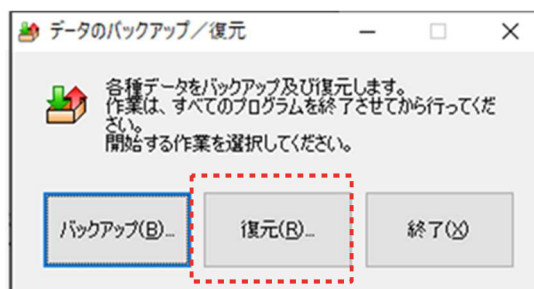


4.37.3 バックアップの復元を行うには

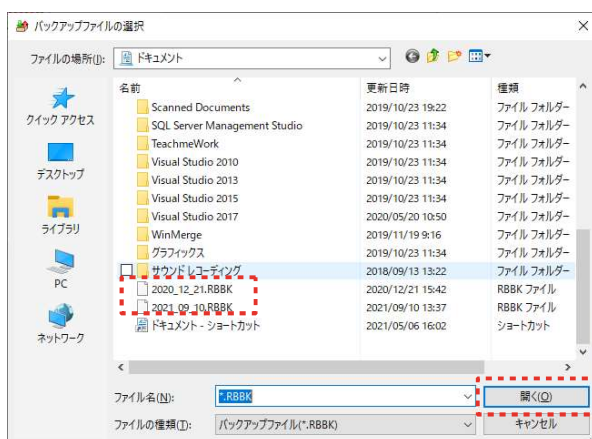
- ① [スタート]ー[フォーム名人]ー[バックアップ・復元]を選択してください。



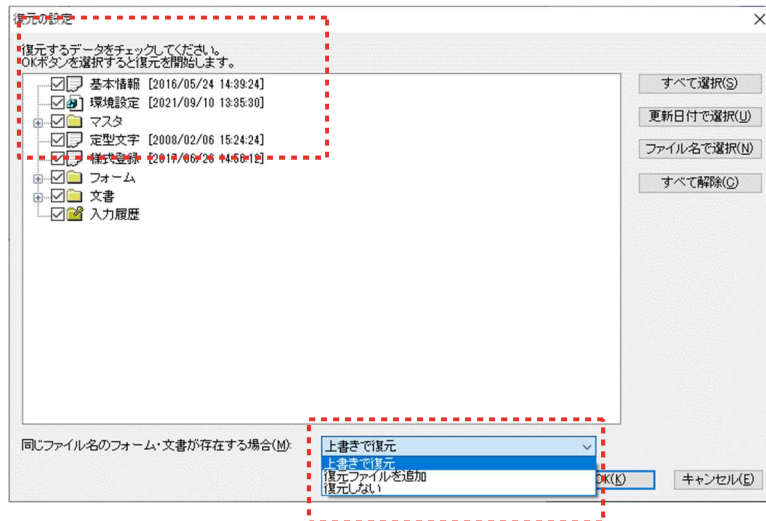
- ② 「データのバックアップ／復元」画面が表示されます。
「バックアップ (B)」 ボタンをクリックしてください。



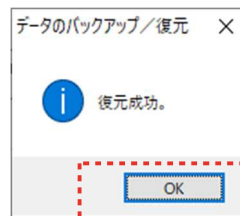
- ③ 「バックアップファイルの選択」画面が表示されます。
退避したファイルを選択し、「開く (O)」 ボタンをクリックしてください。



④「復元の設定」画面が表示されます。復元するデータにチェックマークを入れてください。「すべて選択 (S)」ボタンをクリックすると、すべてのデータを選択することができます。同じファイル名のフォーム・文書が存在する場合は、復元方法を選択することができます。最後に「OK」ボタンをクリックしてください。



⑤復元が終了すると、「復元成功。」のメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックしてください。



⑥「終了 (X)」ボタンをクリックし、「データのバックアップ/復元」画面を終了してください。

