

A0046

別のパソコンで使いたい。

回答

会計データファイルのバックアップファイルをメディアに保存してから、別のパソコンに移行します。

詳細

別のパソコンへの移行は、以下の流れで行います。

「会計データファイルのバックアップファイルをCD-R/RWやUSBメモリなどのメディアに保存する」

↓

「現在使用しているパソコンから本製品をアンインストール(削除)する」

↓

「別のパソコンに本製品をインストールする」

↓

「メディアに保存したバックアップファイルを復元する」

注意

アンインストール前に別のパソコンに本製品をインストールすると、現在使用しているパソコンで本製品が使えなくなります。
必ず手順に従ってパソコンの移行を行ってください。

メモ

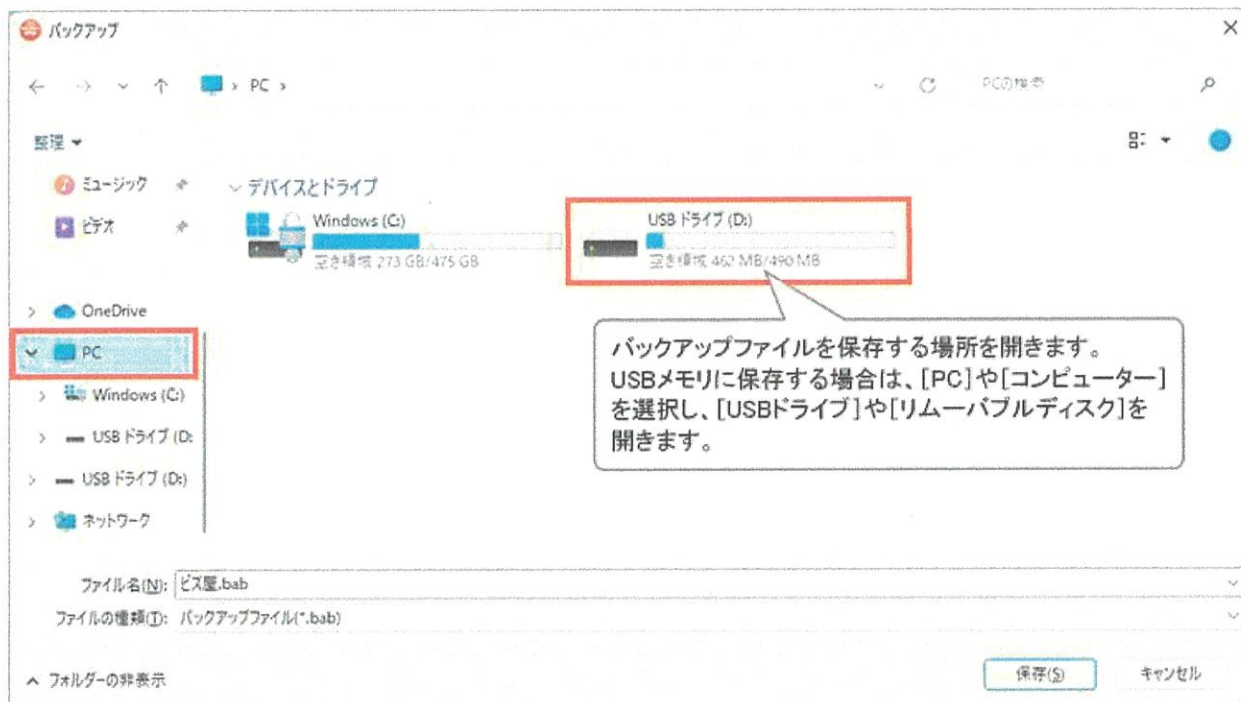
複数の会計データファイルを管理している場合、会計データファイルごとにバックアップファイルの作成・復元を行ってください。

以降では、現在使用しているパソコンを「パソコンA」、今後使用する別のパソコンを「パソコンB」としています。

■ 会計データのバックアップファイルをメディアに保存する

手順

1. バックアップファイルを保存するメディアをパソコンAにセットします。
2. 本製品を起動して、ナビゲーションバーの分類[データ]から、[バックアップファイルの作成]ボタンをクリックします。
3. [バックアップ]ダイアログの[変更]ボタンをクリックします。
4. 表示されたダイアログで、[リムーバブルディスク]などのバックアップファイルを保存する場所を開きます。



5. [保存] ボタンをクリックすると、[バックアップ] ダイアログに戻ります。
[ファイルの場所]に、バックアップファイルを保存するメディアのドライブ (E: など) が表示されていることを確認して [OK] ボタンをクリックすると、手順4で指定した場所にバックアップファイルが作成されます。

メモ

CD-R/RWに直接バックアップファイルを作成することはできません。
CD-R/RWに作成する場合は、いったんハードディスクに保存した後、CD-R/RWに保存してください。

パソコンAから本製品をアンインストール (削除) する

本製品をアンインストール (削除) します。
アンインストール方法については、[関連トピックA0099](#)を参照してください。

メモ

本製品をアンインストールしても、作成した会計データファイルは、パソコンAの「ドキュメント¥Bizsoft¥Account」フォルダーに残っています。
パソコンAに会計データファイルを残しておきたくないときは、パソコンBに会計データファイルが問題なく移行されたことを確認してから、このフォルダーを削除します。

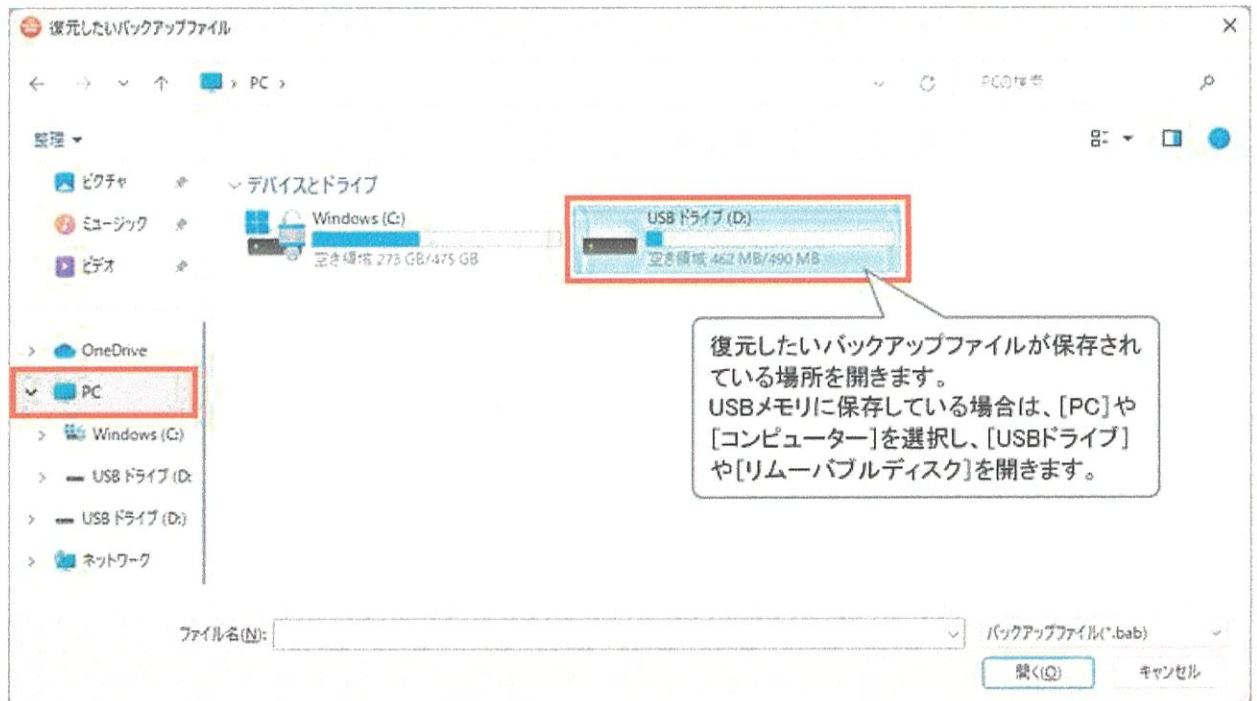
パソコンBに本製品をインストールする

パソコンBに本製品をインストールします。
インストールは、お手元のCD-ROMやマイページから行うことができます。

パソコンBでバックアップファイルを復元する

手順

1. バックアップファイルが保存されているメディアをセットします。
2. 本製品を起動します。
[データファイルの新規作成] ダイアログが表示された場合は、[キャンセル] ボタンをクリックして閉じます。
3. ナビゲーションバーの分類 [データ] から、[バックアップファイルの復元] ボタンをクリックします。
4. [復元したいバックアップファイル] の [変更] ボタンをクリックし、復元したいバックアップファイルが保存されているメディアの場所を開きます。



5. 復元したいバックアップファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。
6. [バックアップファイルの復元]ダイアログに戻ります。
[復元後のデータファイル]の[ファイル名]には、上記手順5で選択したバックアップファイルと同じ名称が表示されます。復元後のファイルの場所とファイル名を変更する場合は右側の[変更]ボタンをクリックし、[保存する場所]と[ファイル名]を指定後、[保存]ボタンをクリックします。
7. [OK]ボタンをクリックすると、バックアップファイルが復元され、復元した会計データファイルが開きます。

メモ

[同名のファイルが存在しているため、ファイルを作成できません。別のファイル名を指定してください。]とメッセージが表示され、会計データファイルを作成できない場合は、[関連トピックA0063](#)を参照してください。

関連トピック

このQ&Aで問題が解決しなかったときは、[こちら](#)よりお問い合わせください。

A0176

CDを使わずにインストールしたい。

回答

お客様専用のマイページ(BAN専用ページ)から製品プログラムをダウンロードしてインストールすることができます。

詳細

[株式会社ジョブカン会計ホームページ](#)からお客様専用のマイページ(BAN専用ページ)へログインができます。

マイページは[こちら](#)

BAN専用ページは[こちら](#)

注意

マイページを利用するためには、製品ユーザー登録が必要になります。

ユーザー登録を行うことで、マイページのログインに必要なIDとパスワードが発行されます。

ユーザー登録は、[株式会社ジョブカン会計ホームページ](#)のユーザー登録フォームより行えます。

ユーザー登録フォームは[こちら](#)

手順

1. お客様専用のマイページ(BAN専用ページ)へログインします。
2. 右上のメニューの[ダウンロード]をクリックすると、[製品ダウンロード]画面が表示されます。
3. 再インストールしたい「製品名」と「製品登録番号」を確認し、その右側にあるオレンジ色の[ダウンロード]ボタンをクリックします。
4. ダウンロードした製品プログラムを実行することで、インストールが開始されます。

製品一覧

| 製品名 | 製品登録番号 | インストールキー | 利用可能バージョン | |
|--------------------------|----------------------|----------------------|-----------|------------------------|
| ジョブカンDesktop 会計 Ⅱ | 27000000000000000000 | 00000000000000000000 | 1.00.00 | ダウンロード |
| ジョブカンDesktop 青色申告 Ⅱ | 27000000000000000000 | 00000000000000000000 | 1.00.00 | ダウンロード |
| ジョブカンDesktop 現金・預金出納帳 Ⅱ | 27000000000000000000 | 00000000000000000000 | 1.00.00 | ダウンロード |
| ジョブカンDesktop 経理 Ⅱ | 27000000000000000000 | 00000000000000000000 | 1.00.00 | ダウンロード |
| ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 Ⅱ | 27000000000000000000 | 00000000000000000000 | 1.00.00 | ダウンロード |
| ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 Ⅲ | 27000000000000000000 | 00000000000000000000 | 1.00.00 | ダウンロード |

メモ

お客様専用のマイページ(BAN専用ページ)にログインしていただくパスワードがご不明な場合はログイン画面下の[IDおよびパスワードをお忘れの方は[こちら](#)]より、製品登録番号とご登録のメールアドレスを入力し、照会をしてください。

マイ(Web)ページへのログイン (ユーザーIDとパスワードの入力)

ユーザーIDは、ユーザー登録完了の確認メール
もしくは、製品送付時に同梱されている「ユーザーIDのご案内」の中に記載されています。

ユーザーID

BU0 -

※半角数字で入力お願いします。

パスワード

※半角英数字で入力お願いします。

【パスワード】を保存する。

ログイン

[ユーザーIDおよびパスワードをお忘れの方はコチラ](#)

[ユーザー登録をまだ行ってない方はコチラ](#)

[ツカエルポータルサイトはコチラ](#)

このQ&Aで問題が解決しなかったときは、[こちら](#)よりお問い合わせください。