## 青色申告会計のバックアップコピー

必ずバックアップコピーを取りながら運用してください。 バックアップの方法は二つの方法があります。

## 1. windows 操作によるバックアップコピー

このフォルダをコピーして、USBメモリーなどに張り付けてください。 このフォルダの中には、会計ソフトを運用するすべてのものがありますので、別のパソコ ンで運用する場合でもこのフォルダをコピーして移動してください。



## 2.ソフトからバックアップコピーを行う

メインメニュー  $\Rightarrow$  バックアップコピー のボタンを押すと、次のような画面になります。

既定値の保存先は、次のようになっていますので、そのまま実行すると、このフォルダの 中の日時のフォルダの中に、現在選択しているデータのバックアップコピーが取れます。

🚼 データのバックアップ	_ 🗆 🗙
データのバックアップコピー	
保存の対象は、保存元バス名に示されるデータフォルダのみです。	
保存元パス名 2013¥	
	保存方法 ④ 時系列保存
<b>保存先</b> <sup>○</sup> *会計保存¥2013年09月23日10時47分	○ 通常保存
例) D:¥会計データ2005年¥ Dドライブの「会計データ2005年」のフォルダの中にコビーします。 保存先にデータフォルダが無い場合は自動的に作成します。 【注意】 [¥]マークは、半角文字です。 保存メディアは、HD、MO、DVD-RAM、USBメモリー等 にしてください。 CD-RW,DVD-RWは使用できません。	