

## 新しいコンピュータにデータを移行する作業（複数の利用者を登録して運用されている場合）

コンピュータの買い替え等で、新しいコンピュータに奉行製品のデータを移行する際に、複数の利用者を登録して運用されている場合のデータ移行手順書です。

複数利用者の情報も含めたすべてのデータをまとめて移行するために、『運用管理ツール』をセットアップして利用します。

※ 必ず、先に新しいコンピュータに奉行製品のセットアップを済ましておいてください。

※ 『奉行 V ERP11』『奉行 V ERP10』の「Single Edition」で共通の手順書です。

以下の手順にしたがって進めてください。

1. 運用管理ツールのセットアップ P. 2

2. データの移行 P. 3

3. 移行できないデータの再設定 P. 5

4. 運用管理ツールのアンインストール P. 7

## ● 運用管理ツールのセットアップ

【今までのコンピュータでの作業】  
【新しいコンピュータでの作業】

今までのコンピュータと新しいコンピュータのそれぞれに、①から④の手順で『運用管理ツール』をセットアップします。

すでに今までのコンピュータで『運用管理ツール』を使用していた場合は、新しいコンピュータにだけセットアップします。

※今までのコンピュータで、『BACKUP オプション』または『OBC Management Studio』をご使用の場合は、『運用管理ツール』の代わりにそのオプションまたはシステムを利用します。  
新しいコンピュータにセットアップ後、3ページに進みます。

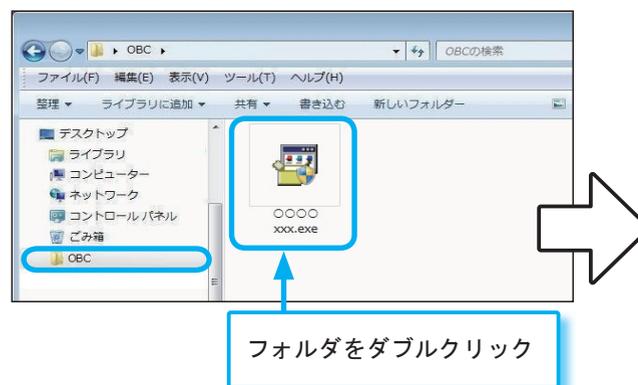
### 1 セットアッププログラムの起動

① 奉行製品をダウンロードしてきたフォルダをダブルクリックします。

※変更していない場合は、「OBC」フォルダです。

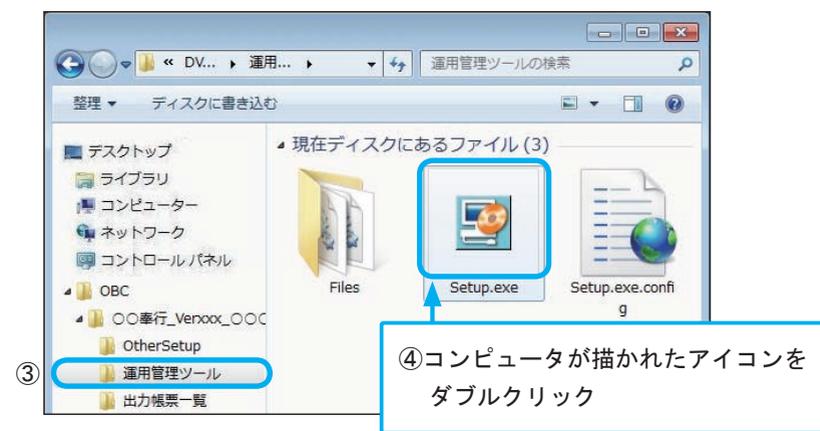


② フォルダの中から、今回ダウンロードした製品の最新プログラムの格納フォルダ『〇〇奉行\_Verxxx\_〇〇〇〇』をダブルクリックします。



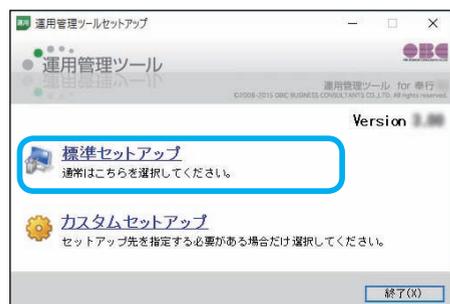
③ フォルダの中から「運用管理ツール」を選択します。

④ 次に「Setup」をダブルクリックし、セットアップを起動します。



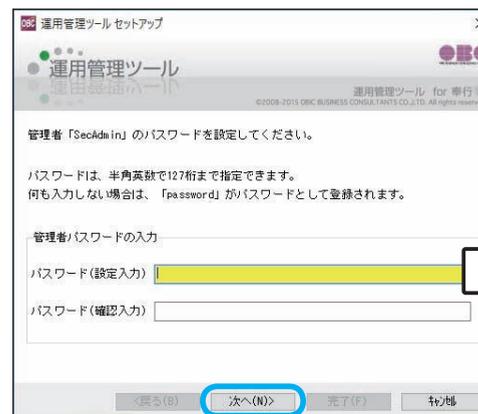
### 2 セットアッププログラムの実行

「標準セットアップ」をクリックします。



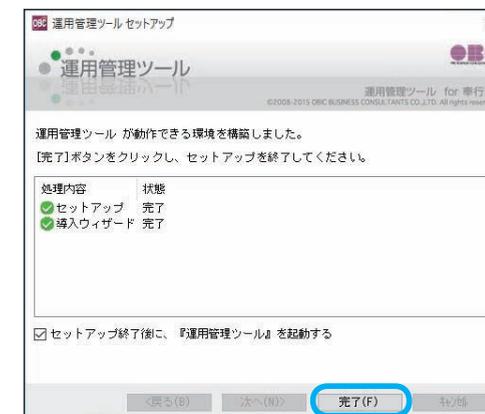
### 3 パスワードの設定

『運用管理ツール』の管理者のパスワードを入力し、[次へ] ボタンをクリックします。  
※このパスワードは『運用管理ツール』の起動時に入力します。



### 4 完了

[完了] ボタンをクリックします。



▶ 続けて、次ページの「データの移行」へ進みます。

## ● データの移行

【今までのコンピュータでの作業】

【新しいコンピュータでの作業】

システムバックアップを利用して、すべての奉行製品のデータ領域および利用者情報を一括で移行します。

【今までのコンピュータでの作業】

### 1 システムバックアップの作成

※すべての奉行製品を終了してから作業してください。

今までのコンピュータの [ スタート ] の中にある ([ 奉行シリーズ ]-) [ 運用管理ツール for 奉行 11 (または 10) ツール ] の「システムバックアップ」を選択します。

システムバックアップデータの作成先を指定し、[OK] ボタンをクリックします。

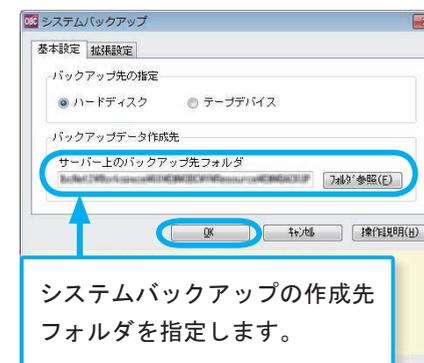
※ Windows 8.1 の場合は、[ スタート ] の中にある [ 運用管理ツール for 奉行 11 (または 10) ツール ] をクリックします。

≪ 『OBC Management Studio』 の場合 ≫

[ 運用管理ツール ] を [ OBC Management Studio Server ツール ] に読み替えてください。

≪ 『BACKUP オプション』 の場合 ≫

[ BACKUP オプション ] の [ バックアッププラン管理 ]-[ システムバックアッププラン管理 ]-[ システムバックアッププラン登録 ] メニューを選択します。



【新しいコンピュータでの作業】

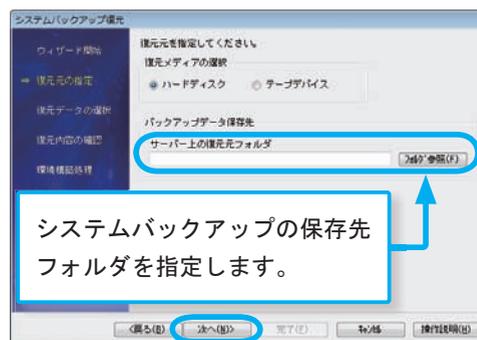
### 2 システムバックアップの復元

※すべての奉行製品を終了してから作業してください。

① システムバックアップのデータを、新しいコンピュータにコピーします。

② 新しいコンピュータの [ スタート ] の中にある ([ 奉行シリーズ ]-) [ 運用管理ツール for 奉行 11 (または 10) ツール ] の「システムバックアップ復元」を選択します。

コピーしたシステムバックアップデータの保存先を指定し、[次へ] ボタンをクリックします。



≪ 『OBC Management Studio』 の場合 ≫

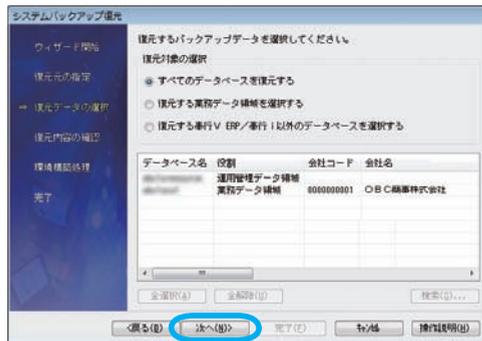
[ 運用管理ツール ] を [ OBC Management Studio Server ツール ] に読み替えてください。

≪ 『BACKUP オプション』 の場合 ≫

[ BACKUP オプション ] の [ バックアッププラン管理 ]-[ システムバックアッププラン管理 ]-[ システムバックアッププラン登録 ] メニューで行います。

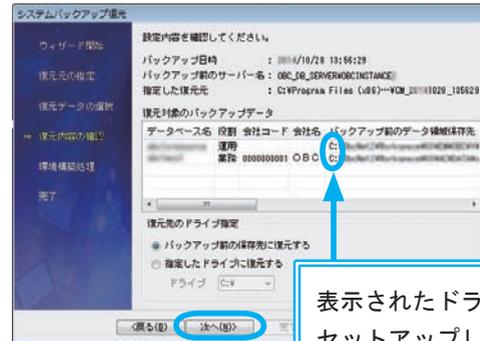
### 3 復元対象の選択

[次へ] ボタンをクリックします。



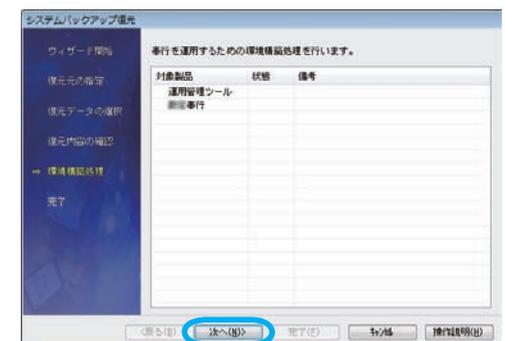
### 4 設定内容の確認

[次へ] ボタンをクリックします。



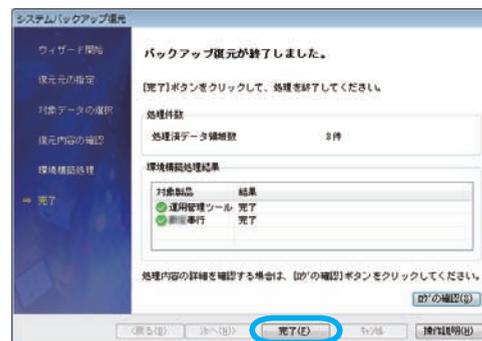
### 5 環境構築処理

[次へ] ボタンをクリックします。



### 6 完了

[完了] ボタンをクリックします。



▶ 続けて、次ページの「移行できないデータの再設定」を確認し、使用しているデータがある場合は、再設定してください。

## ● 移行できないデータの再設定① <管理者が再設定する内容>

【今までのコンピュータでの作業】

【新しいコンピュータでの作業】

4 ページまでの作業を行っても、以下のデータは移行できません。ここでは、管理者が再設定する内容と手順を説明します。

※各メニューの利用者が再設定する内容については、「移行できないデータの再設定② <各メニューの利用者が再設定する内容>」をご確認ください。

【今までのコンピュータでの作業】で再設定が必要な内容を確認し、必要に応じて、右の【新しいコンピュータでの作業】の手順で再設定しなおします。

奉行製品	【今までのコンピュータでの作業】	【新しいコンピュータでの作業】
	メニューと再設定の必要な内容	再設定の内容
製品共通	再設定メニュー：[ 導入処理 ]-[ 運用設定 ]-[ 奉行 Linkit サービス連携設定 ]メニュー 「奉行 Linkit サービス」を利用していた場合は、再設定します。	今までのコンピュータと同様に設定しなおします。

## ● 移行できないデータの再設定② <各メニューの利用者が再設定する内容>

【今までのコンピュータでの作業】

【新しいコンピュータでの作業】

ここでは、各メニューの利用者が再設定する内容と手順を説明します。

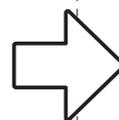
【今までのコンピュータでの作業】

### 1 帳票別のプリンタ設定をファイルに転送する

※帳票別プリンタ登録を利用していない場合は、**3**へ進んでください。

[ 導入処理 ]-[ 運用設定 ]-[ 帳票別プリンタ登録 ]メニューで [ 移行 ] ボタンをクリックします。

続いて、「データ保存」を選択し、データを移行するためのファイルを作成します。



【新しいコンピュータでの作業】

### 2 帳票別のプリンタ設定のファイルを受け入れる

[ 導入処理 ]-[ 運用設定 ]-[ 帳票別プリンタ登録 ]メニューで [ 移行 ] ボタンをクリックします。

続いて、「データ読込」を選択し、①で作成したファイルを読み込みます。

※今までのコンピュータとプリンタ名が異なる場合は、新しいプリンタ名に設定しなおしてください。

⇒次のページに続く

### 3 奉行製品別に再設定が必要な内容

【今までのコンピュータでの作業】で再設定が必要な内容を確認し、必要に応じて、右の【新しいコンピュータでの作業】の内容を再設定しなおします。

奉行製品	【今までのコンピュータでの作業】	【新しいコンピュータでの作業】
	メニューと再設定の必要な内容	再設定の内容
製品共通	再設定メニュー：「お知らせ」「タスク」「通知設定」を登録した各メニュー 「奉行 My スペース」を利用していた場合は、再設定します。	今までのコンピュータと同様に設定しなおします。
固定資産奉行	再設定メニュー：[ 随時処理 ] - [ 仕訳伝票作成 ] - [ 仕訳連動初期設定 ] メニュー [ 基本設定 ] ページで、連動先の会社を選択している場合は再設定します。	連動先データを選択しなおします。
給与奉行	再設定メニュー：[ 社員情報 ] - [ 社員情報予約 ] - [ 社員情報予約 ] メニュー 適用時期に「適用日時」を指定している場合は再登録します。 ※「適用日時」を指定して予約できるのは、人事奉行と統合している場合です。	今までのコンピュータと同様に設定しなおします。
	再設定メニュー：[ 随時処理 ] - [ 仕訳伝票作成 ] - [ 仕訳連動初期設定 ] メニュー [ 基本設定 ] ページで、連動先の会社を選択している場合は再設定します。	
人事奉行	再設定メニュー：[ 組織情報 ] - [ 組織改編 ] - [ 組織改編 ] メニュー 改編予約を行っている場合は再設定します。	処理画面に進んだ後、[F2 改編予約] ボタンを押します。
	再設定メニュー：[ 社員情報 ] - [ 社員情報更新 ] - [ 単価改定 ] - [ 単価改定 ] メニュー 改定予約を行っている場合は再設定します。	処理画面に進んだ後、[F2 改定予約] ボタンを押します。
	再設定メニュー：[ 社員情報 ] - [ 社員情報予約 ] - [ 社員情報予約 ] メニュー 適用時期に「適用日時」を指定している場合は再設定します。	適用日時の登録をしなおします。
	再設定メニュー：[ 人事異動 ] - [ 異動発令 ] メニュー 発令予約を行っている場合は再設定します。	処理画面に進んだ後、[F2 発令予約] ボタンを押します。
商奉行 蔵奉行	再設定メニュー：[ 随時処理 ] - [ 仕訳伝票作成 ] - [ 仕訳連動初期設定 ] メニュー [ 基本設定 ] ページで、連動先の会社を選択している場合は再設定します。	連動先データを選択しなおします。

## ● 運用管理ツールのアンインストール① <セットアップ情報の削除>

【今までのコンピュータでの作業】

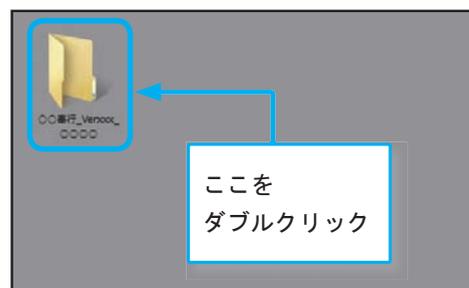
【新しいコンピュータでの作業】

前のページの「各メニューの利用者」がすべて再設定したのちに、このページの作業を実施します。

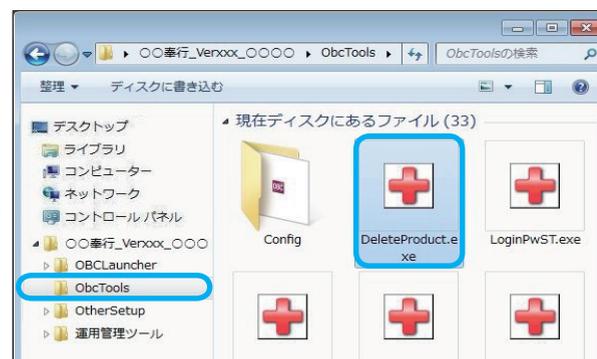
2 ページで **今までのコンピュータ** と **新しいコンピュータ** に、『運用管理ツール』をセットアップした場合は、以下の手順で両方のコンピュータの『運用管理ツール』をアンインストールします。

### 1 セットアップ情報削除ツールの起動

① 奉行製品の最新プログラムの格納フォルダをダブルクリックします。



② フォルダの中から、「ObcTools」を選択して、「DeleteProduct.exe」をダブルクリックします。



### 2 セットアップ情報の削除

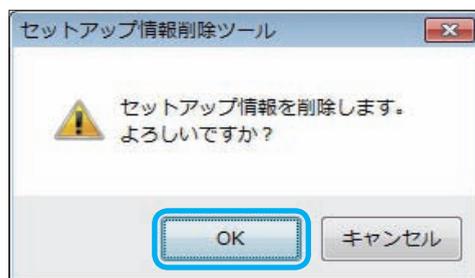
① [セットアップ情報削除ツール] 画面が表示されますので、「運用管理ツール」だけにチェックを付けて、[OK] ボタンをクリックします。



**注意** 『運用管理ツール』以外の製品は、絶対にチェックを付けないでください。削除した製品が起動できなくなります。

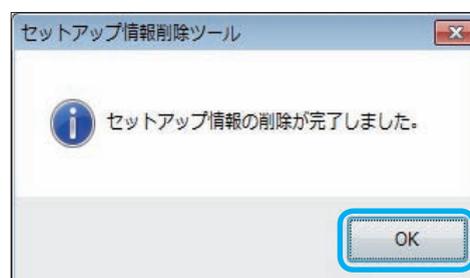
### 3 削除の完了

② 確認のメッセージが表示されますので、再度 [OK] ボタンをクリックします。



最後に、完了のメッセージが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。

▶ この後の操作手順は、次ページ「運用管理ツールのアンインストール②」参照



## ● 運用管理ツールのアンインストール② <プログラムのアンインストール>

【今までのコンピュータでの作業】

【新しいコンピュータでの作業】

続けて、以下の手順で『運用管理ツール』をアンインストールします。

### 1 開始

① [スタート] 中にある「Windows システム ツール」の中の [コントロールパネル] を選択 します。

※ Windows 8.1 の場合は、[スタート] 画面の下から [アプリ] 画面を表示して、「Windows システム ツール」の中の [コントロールパネル] を選択 します。



② 続いて、「プログラムのアンインストール」を選択 します。



### 2 プログラムの削除

[プログラムと機能] 画面から、「運用管理ツール for 奉行 11 (または 10)」を選択 して、[アンインストール] ボタンをクリック します。

