

【データ移行処理につきまして】

※ASP接続アイコンを先にインストールしてから、作業を開始してください。

- (1) 現在ご利用頂いている「社労法務システム」のバージョンをご確認ください。
- (2) 現在使用中のデータベースのバックアップを行います。
- (3) 帳票設定のバックアップを行います。
(印字調節や専用帳票についてのバックアップとなります。)
- (4) メモ・メニュー・条件設定のバックアップを行います。
- (5) ASPに接続しデータベースの復元を行います。
- (6) ASPに接続し帳票設定の復元を行います。
- (7) ASPに接続しメモ・メニュー・条件設定の復元を行います。
- (8) 従来ご利用頂いていた社労法務システムより使用終了証明書を発行して下さい。

※複数ライセンスご利用の場合

1台のパソコンは(1)～(8)までの作業が必要となります。

2台目以降は(3)(4)(6)(7)(8)の作業を行って下さい。

- (1) 現在ご利用頂いている「社労法務システム」のバージョンをご確認ください。

**⚠ バージョンは最新のバージョンに
アップデートをお願いします ⚡**

- ① 日本シャルフホームページよりアップデート情報に記載されているのが最新のバージョンになっております。
「社労法務システム」ではメインメニューより「19：システムツール」をクリック
「バージョン情報」(左下)よりご確認ください。

- (2) 現在使用しているデータベースのバックアップを行います。

- ①メインメニューより「16 システム保守」を選択して下さい。



- ②「データベースのバックアップ」を選択して下さい。

社労法務 Connect (マイナンバーBox) を利用しているパソコンからバックアップ取ってください。



- ③「バックアップ保管先の指定」を選択して下さい。

この時、保管先をC ドライブの
④ Shalf_AspData の「BackUp」
のフォルダを選択して下さい。

- ④「全選択」をクリックして下さい。

- ⑤「圧縮して保存」(lzh 形式) にチェックを入れて下さい。

- ⑥「バックアップの開始」をクリックして下さい。

- ⑦終わりましたら、画面を閉じて下さい。

(3) 帳票設定のバックアップを行います。

- ①メインメニューより「16 システム保守」を選択して下さい。

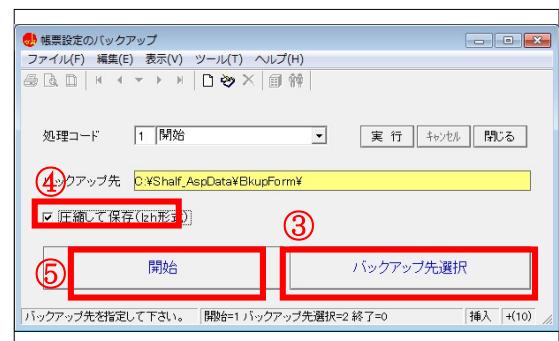


②「帳票設定 バックアップ」を選択して下さい。



③「バックアップ先選択」を選択して下さい。

この時、保管先をCドライブの
④ **Shalf_AspData** の「BkupForm」
のフォルダを選択して下さい。



④「圧縮して保存」(lzh 形式) にチェックを入れて下さい。

⑤「開始」をクリックして下さい。

⑥終わりましたら画面を閉じて下さい。

(4) メモ・メニュー・条件設定のバックアップを行います。

①メインメニューより「16 システム保守」を選択して下さい。



②「メモ・メニュー・条件設定 バックアップ」

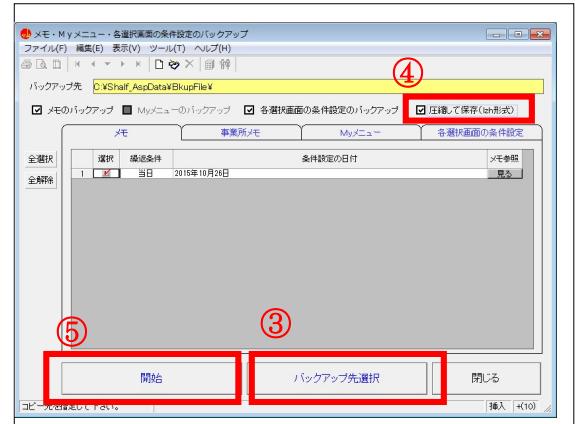
を選択して下さい。



③「バックアップ先選択」をクリックして下さい。

この時、保管先をCドライブの
「Shalf_AspData」の「BkupFile」
のフォルダを選択して下さい。

④「圧縮して保存 (lzh 形式)」にチェックを
いれて下さい。



⑤「開始」をクリックして下さい。

⑥終わりましたら画面を閉じて下さい。

(5) ASPのシステムにデータベースの復元を行います。

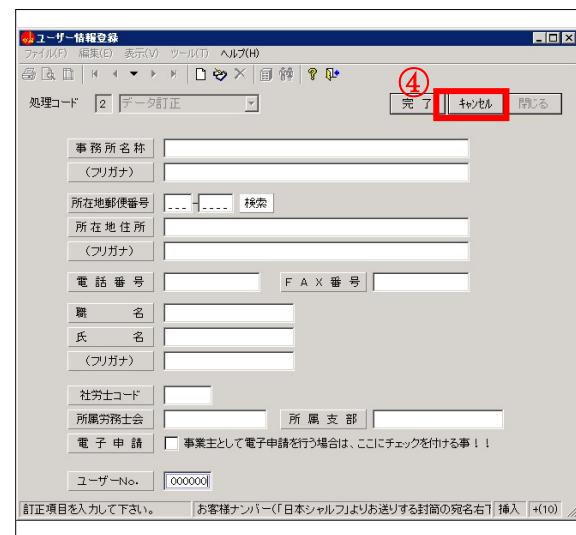
①右のアイコンをダブルクリックし
ユーザーIDとパスワードを入力し
ASPに接続して下さい。



②メニュー接続をクリックして下さい (Sharp ASPの使い方 P4 参照)

③印刷先プリンターの確認と設定を行って下さい (Sharp ASPの使い方 P5 参照)

④ユーザー情報が表示されますが、
こちらの情報もデータ移行対象と
なりますので、キャンセルして画面を
閉じて下さい。



⑤メインメニューより「16 システム保守」
を選択して下さい。



⑥「データベースの復元」を選択
して下さい。



- ⑦ 「バックアップ保管先の指定」を選択して下さい。



- ⑧ 「PC の標準フォルダへ」をクリックして下さい。

(2) -③で指定して頂いた
Shalf_AspData の「BackUp」の
 フォルダを選択して下さい。
 選択されたフォルダは表示されます。

- ⑨OK をクリックして下さい。

- ⑩ 「バックアップ保管先フォルダの情報を取得中です」と
 表示されますので、暫くお待ち下さい。

- ⑪ 「圧縮して保存」(lzh 形式) にチェック
 を入れて下さい。

- ⑫ 「全選択」をクリックして下さい。

- ⑬ 「データベースの復元開始」をクリック
 して下さい。



- ⑯ 「復元が正常に終了しました」と表示されましたら、「OK」をクリックし「閉じる」をクリックして下さい。

(6) 帳票設定の復元を行います。

- ①ASP にログインして下さい
(参照:P4 (5) -①)

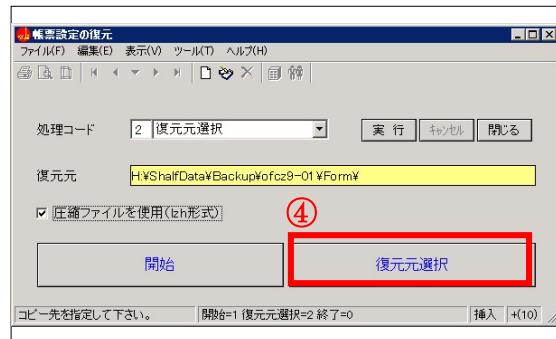
- ②メインメニューより「16 システム保守」を選択して下さい。



- ③「帳票設定の復元」を選択して下さい。



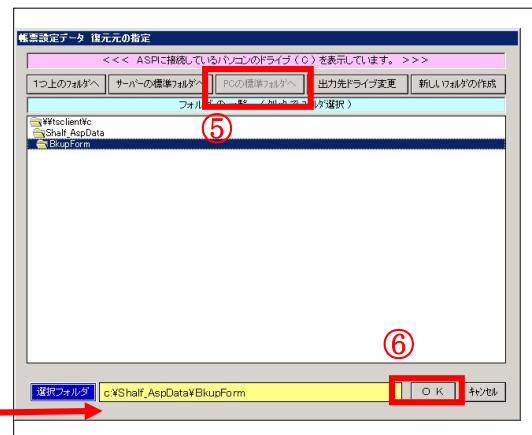
- ④「復元元選択」を選択して下さい。



⑤ 「PC の標準フォルダへ」を選択して下さい。

(3) -③で指定して頂いた

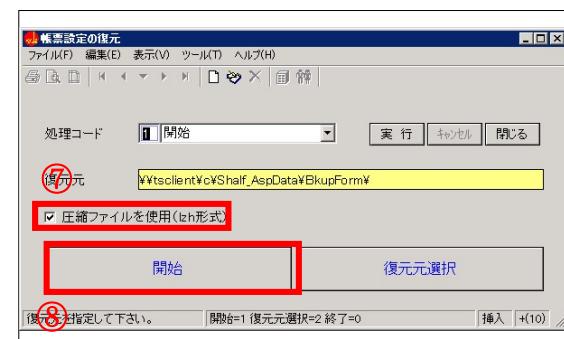
 Shalf_AspData の「BkupForm」のフォルダを選択して下さい。
選択されたフォルダは表示されます。



⑥ 「OK」をクリックして下さい。

⑦ 「圧縮ファイルを使用 (lzh 形式)」をクリックして下さい

⑧ 「開始」をクリックして下さい。



⑨ 終わりましたら画面を閉じて下さい。

(7) メモ・メニュー・条件設定の復元を行います。

① ASP にログインして下さい
(参照 : P4 (5) -①)

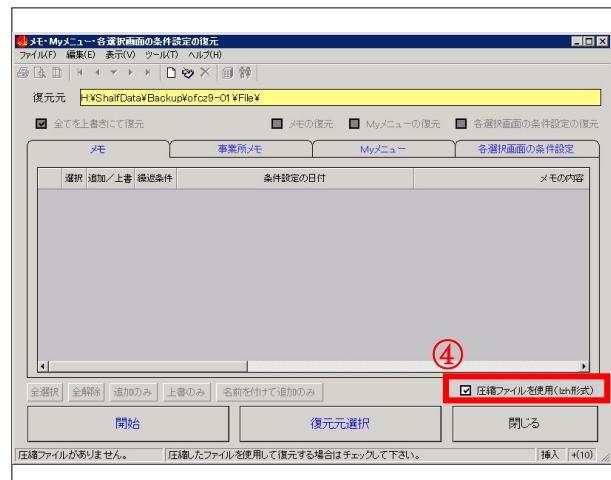
② メインメニューより「16 システム保守」を選択して下さい。



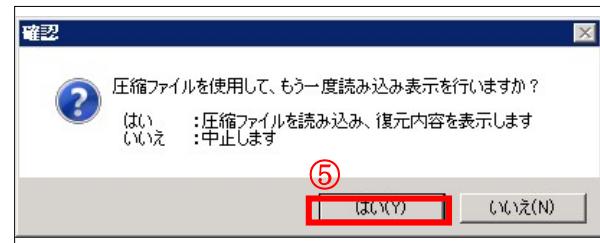
③ 「メモ・メニュー・条件設定 復元」を選択して下さい。



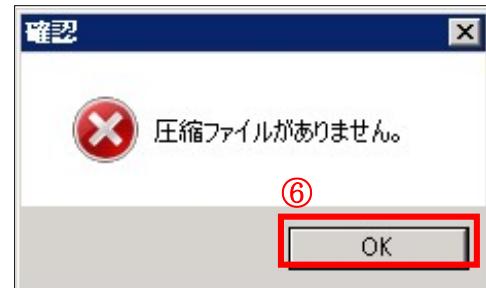
④「圧縮ファイルを使用(lzh形式)」にチェックをいれて下さい。



⑤「圧縮ファイルを使用して、もう一度再読み込み表示を行いますか？」
「はい」をクリックして下さい。



⑥「圧縮ファイルがありません」
「OK」をクリックして下さい。



⑦「復元元選択」をクリックして下さい。



⑧ 「PC の標準フォルダへ」をクリックして下さい。

(4) -③で指定して頂いた

 Shalf_AspData の「BkupFile」

のフォルダを選択して下さい。

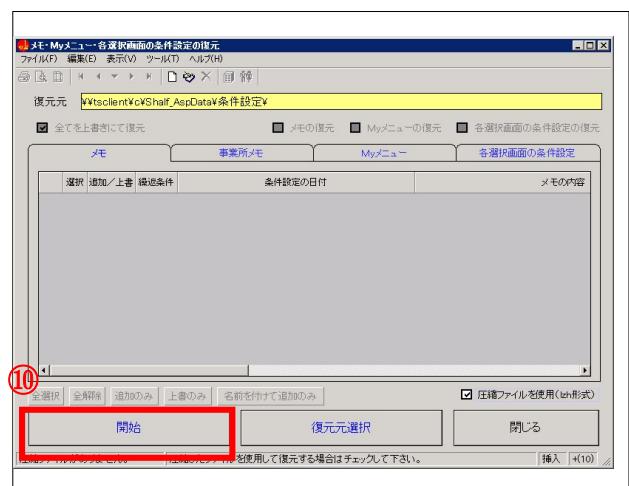
選択されたフォルダは表示されます。



⑨ 「OK」をクリックして下さい。

⑩ 「開始」をクリックして下さい。

⑪ 終わりましたら画面を閉じて下さい。



(8) データ移行が正常に行われた事を確認後、

従来ご利用頂いていた社労法務システムより使用終了証明書を発行して下さい。



パッケージ版とASPクラウド版の混在によるデータ登録間違いの防止のためにも
使用終了証明書の発行は、ASPへのデータ移行後に、速やかに行っていただきますよう
お願ひ致します。

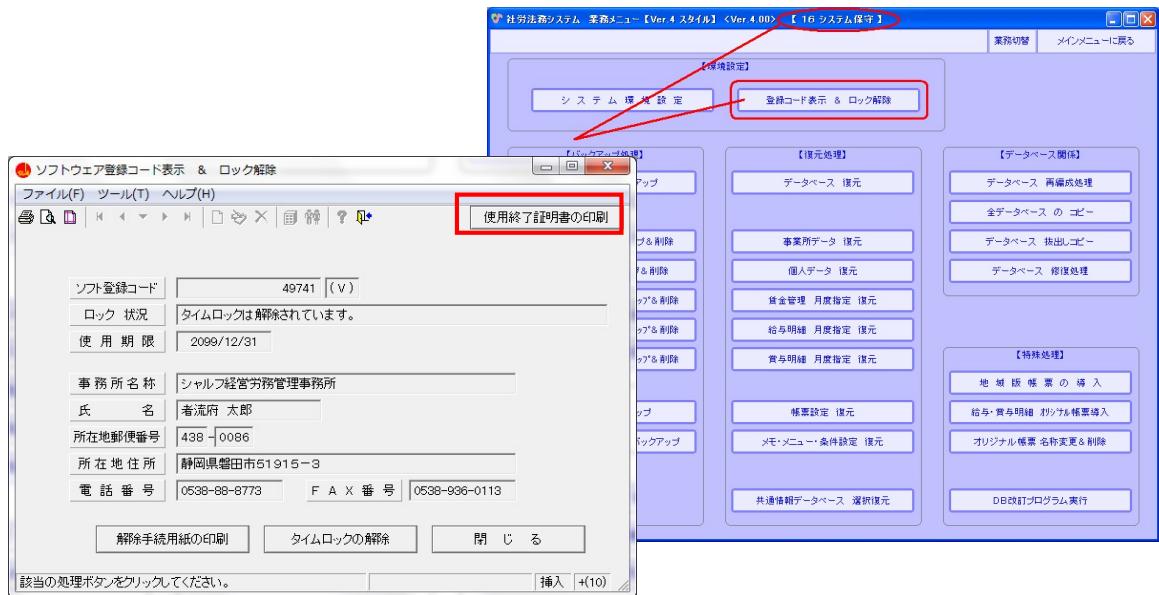
使用終了証明書は、2週間以内までにご提出下さい。

ご提出がございませんと、ASP及び移行前システム双方の保守料金が発生してしまいますので、何卒、速やかなご提出の程、お願ひ致します。

① 従来のアイコンをクリックしシステムを起動して下さい。



②メインメニューより「16 システム保守」を選択し「登録コード表示＆ロック解除」より「使用終了証明書の印刷」を行い、弊社まで送付をお願い致します。
※使用台数分行って下さい。



③従来のアイコンをデスクトップから削除をお願い致します。

従来のアイコン

