

帳票データ更新方法

重要 ① データバックアップのお願い

万一に備え、アップデート前にデータのバックアップをお勧めします。

【バックアップ手順】



⚠ 注意事項 ⚠

アップデートに関する下記の条件をお守りいただけなかった場合、データの保証は致しかねます。

印鑑の位置や見積書等のフォントを変更されているお客様は、こちらの更新を行うと初期値に戻りますので、更新前に担当営業までご相談・ご連絡ください。

<更新が必要なパソコン>

サーバ PC・クライアント PC のうち、いずれか 1 台のみ

※サーバ PC とは・・・[KanameServer] がインストールされているパソコン (※1 台のみ)

※クライアント PC とは・・・[要 ~KANAME~] がインストールされているサーバ PC 以外のパソコン

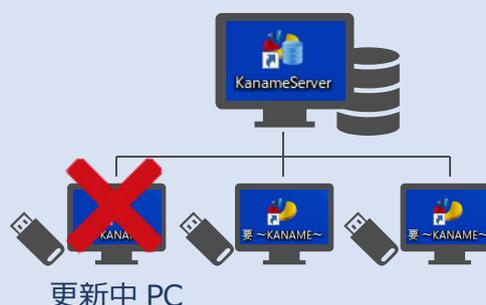
<所要時間>

3分 ※パソコンの性能及びインターネット環境により異なります

<条件>

更新作業をおこなう PC のみ

[要 ~KANAME~] プログラムを終了しておいてください



更新作業を行わない PC

ソフト内の [出力] ボタンを押さないようにしてください

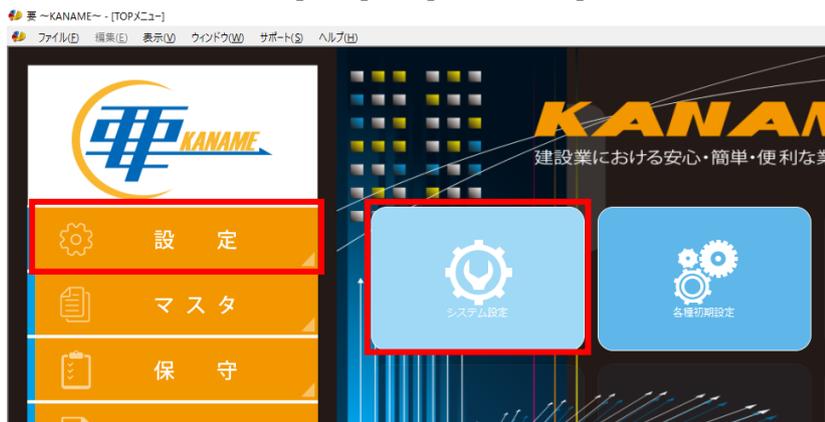


(1) 帳票データ更新方法

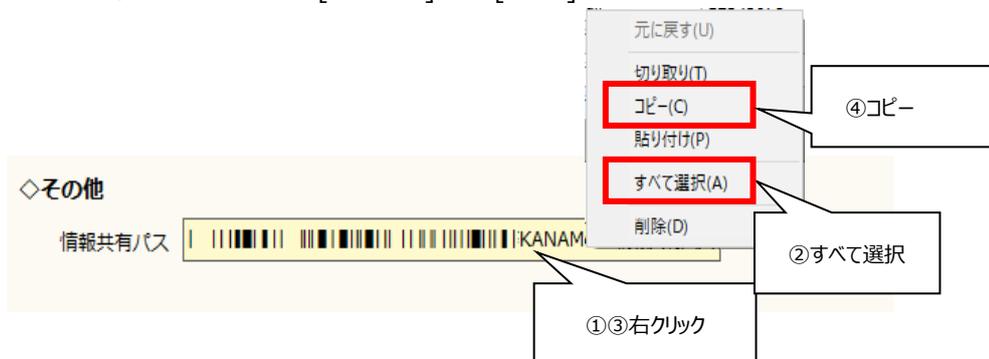
1. ダウンロードされた「KANAME_帳票データ.zip」の圧縮ファイルを任意の場所に解凍します
※ファイルの解凍は別途、解凍ソフト等を使用して解凍してください



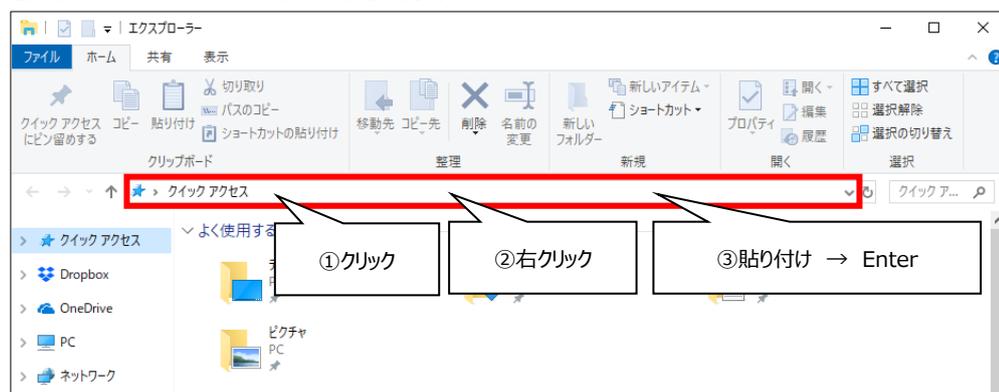
2. KANAME を起動し、[設定] → [システム設定] に移動します



3. 一番下の設定項目 [◇その他]の情報共有パスの上で、[右クリック] → [すべて選択]を行い、再度、情報共有パスの上で、[右クリック] → [コピー]を選択します

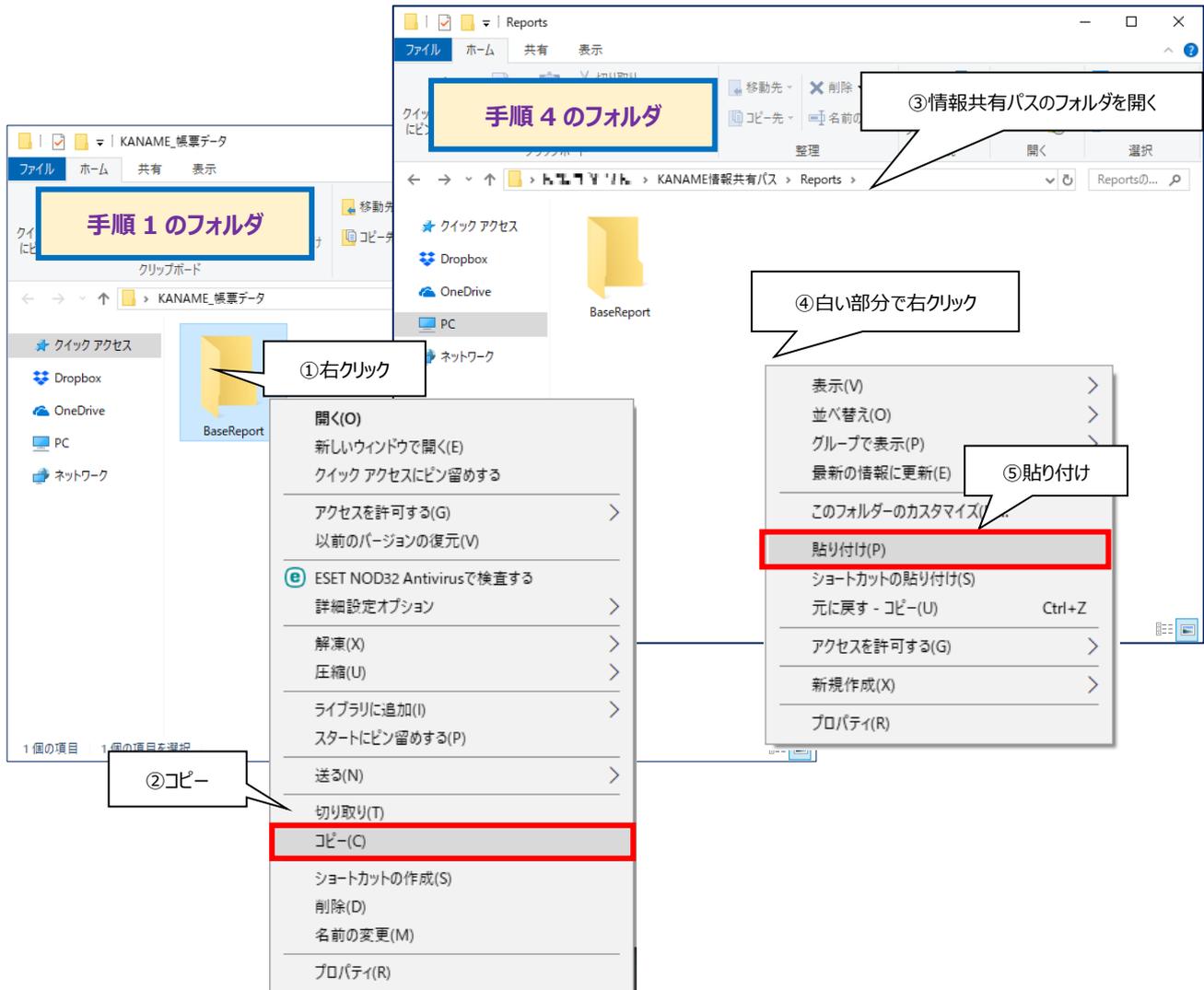


4. エクスプローラー（フォルダ）を開き、[アドレスバーをクリック] → [右クリック] → [貼り付け] → [Enter] を押し、情報共有パスの場所に移動します

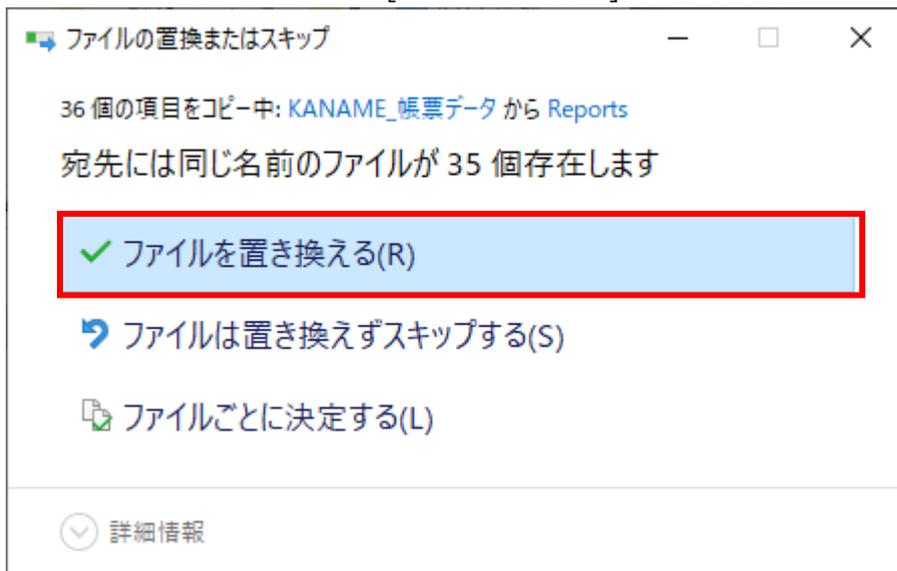


5. 情報共有パスのデータを、手順 1 でダウンロードしたデータに上書き保存します

- ① 解凍した[KANAME_帳票データ]のフォルダを開き、[BaseReport]フォルダを右クリック
- ② [コピー]を選択
- ③ 手順 4 で開いた[KANAME 情報共有パス]フォルダに移動
- ④ [Reports]フォルダを開き、白い部分で右クリック
- ⑤ [貼り付け]を選択



6. 以下の画面が出てきますので、[ファイルを置き換える]を選択してください



7. コピーが終了したら更新完了です