

障害者総合支援エントリー機能

Ver. 5

データ移行・手順書

## はじめに

本資料は、現在使用されているパソコンの障害者総合支援エントリー機能のデータ（設定情報、入力データ、作成済データ等）を、他のパソコンへ移行する手順について説明したものです。

- ※ 新しくパソコンを購入し、同端末にそれまで使用していた端末での障害者総合支援エントリー機能のデータを引き継ぎたい場合等に本手順を実施してください。
- ※ 本手順ではデータ移行の際に、MO等のリムーバブル媒体を使用します。

# 目 次

1. 概要	
1. 1 データ移行手順概要	3
2. 移行手順	
2. 1 データ移行元パソコンのバージョン確認	4
2. 2 障害者総合支援エントリー機能のインストール	5
2. 3 データ移行先パソコンのバージョン確認	6
2. 4 データの退避	8
2. 5 データの復元	9

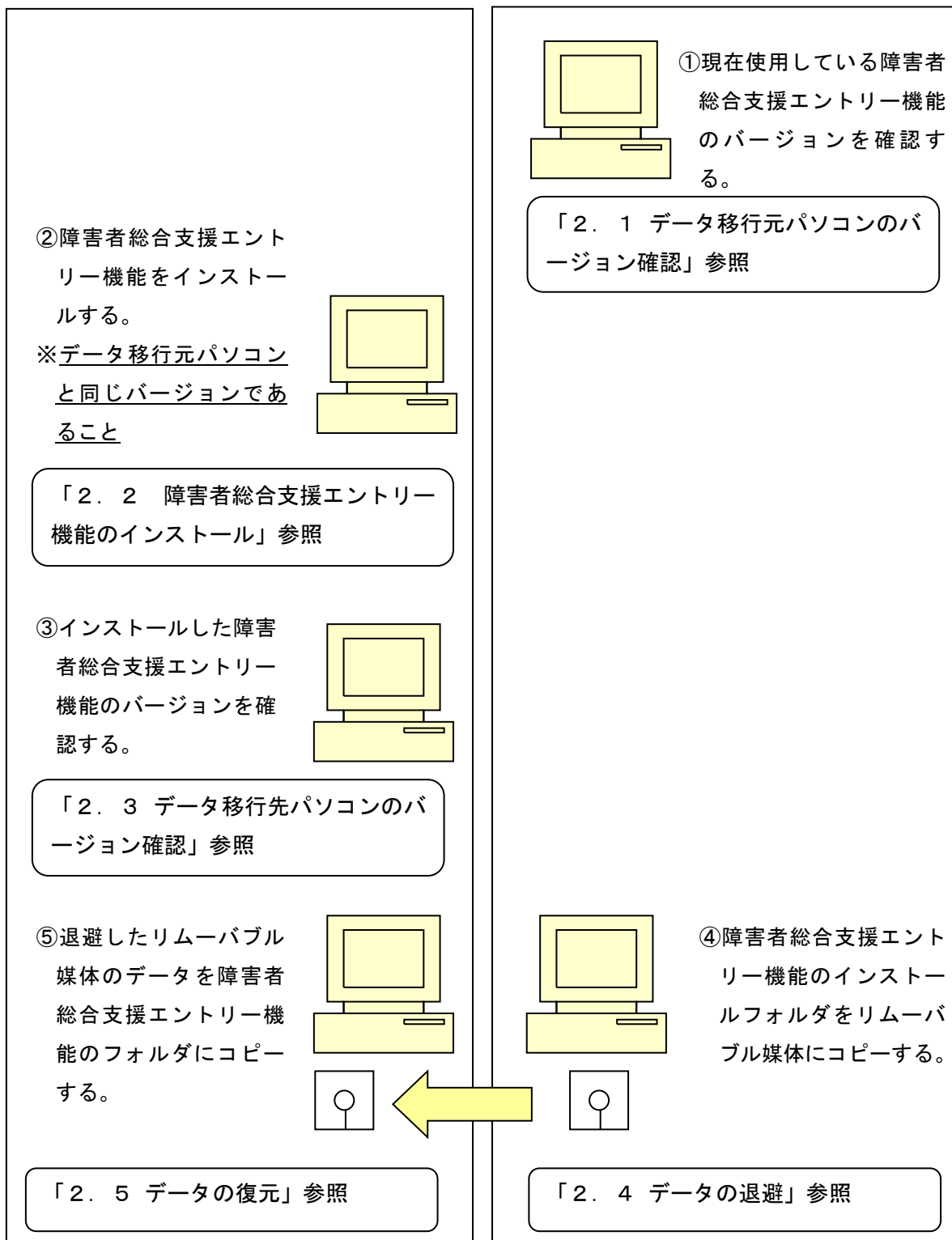
## 1. 概要

### 1. 1 データ移行手順概要

以下の手順でデータ移行の作業を行います。

#### データ移行先パソコン

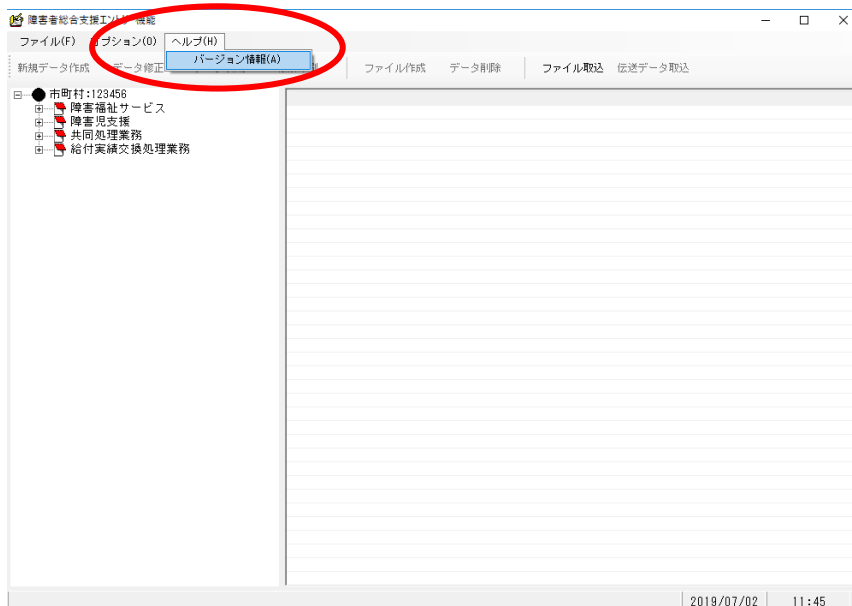
#### データ移行元パソコン



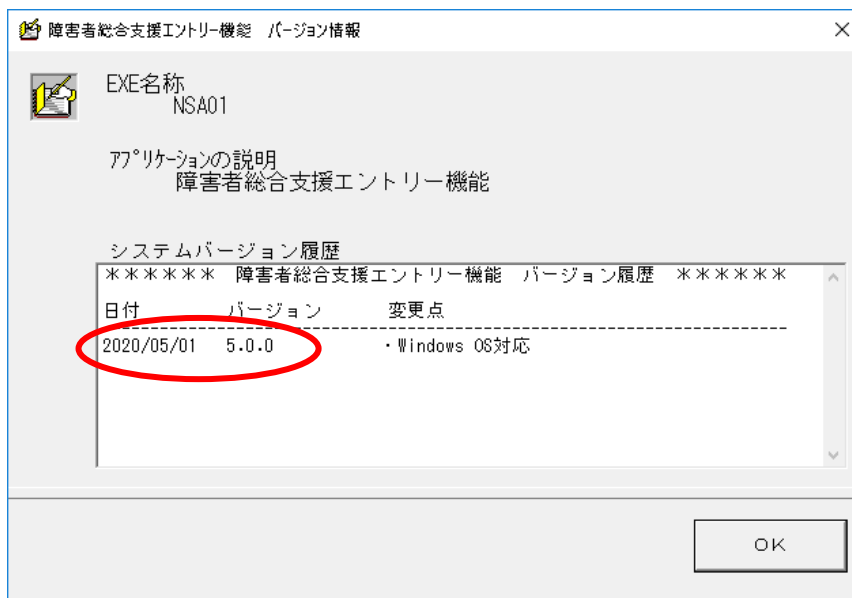
## 2. 移行手順

### 2. 1 データ移行元パソコンのバージョン確認

- ① データ移行元パソコンの障害者総合支援エントリー機能を起動します。
- ② ツールバーの [ヘルプ(H)] → [バージョン情報(A)] を選択します。



- ③ 表示された最終バージョン履歴の日付、バージョン情報をメモ等に記入してください。



## 2. 2 障害者総合支援エントリー機能のインストール

- ① データ移行元パソコンと同じバージョンの障害者総合支援エントリー機能をデータ移行先パソコンにインストールします。

インストールの手順は障害者総合支援エントリー機能のインストールマニュアル（「国保中央会 伝送ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 5 インストールマニュアル」）を参照してください。

### 注意

データ移行先パソコンへのインストールは必ずデータ移行元パソコンと同じドライブにインストールしてください。

- ② データ移行先パソコンの障害者総合支援エントリー機能を起動します。環境設定情報画面が表示されますので、障害者総合支援エントリー機能の操作マニュアル（「障害者総合支援エントリー機能 Ver. 5 マニュアル」の「2. 環境設定について」）に従い、ユーザ情報（※）を追加して、障害者総合支援エントリー機能を終了します。

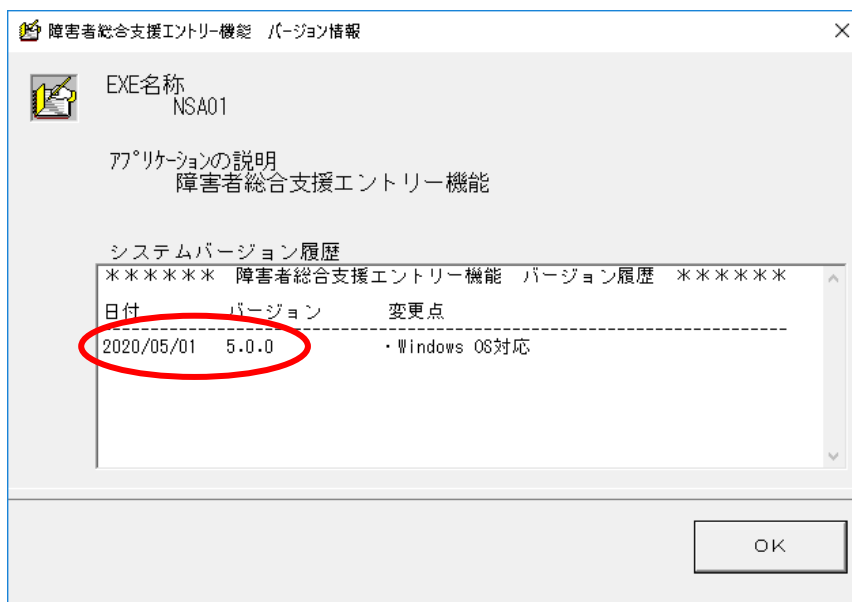
※次ページの手順「2. 3 データ移行先パソコンのバージョン確認」を行うための一時的なユーザ情報となります。本手順で設定したユーザ情報は以降の手順によりデータ移行元パソコンで設定していたユーザ情報に上書きされます。

## 2. 3 データ移行先パソコンのバージョン確認

- ① データ移行先パソコンの障害者総合支援エントリー機能を起動します。
- ② メニューバーの [ヘルプ(H)] → [バージョン情報(A)] を選択します。



- ③ 表示された最終バージョン履歴の日付、バージョン情報がデータ移行元パソコンのメモ等に記入した内容と同じであることを確認します。



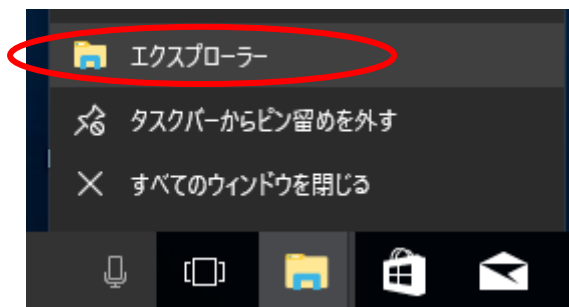
④ データ移行先パソコンの障害者総合支援エントリー機能のバージョンが、データ移行元パソコンの障害者総合支援エントリー機能のバージョンと異なる場合、以下のいずれかの方法で同じバージョンに統一してください。

- ・ データ移行先パソコンの障害者総合支援エントリー機能をバージョンアップする。
- ・ データ移行元パソコンの障害者総合支援エントリー機能をバージョンアップする。

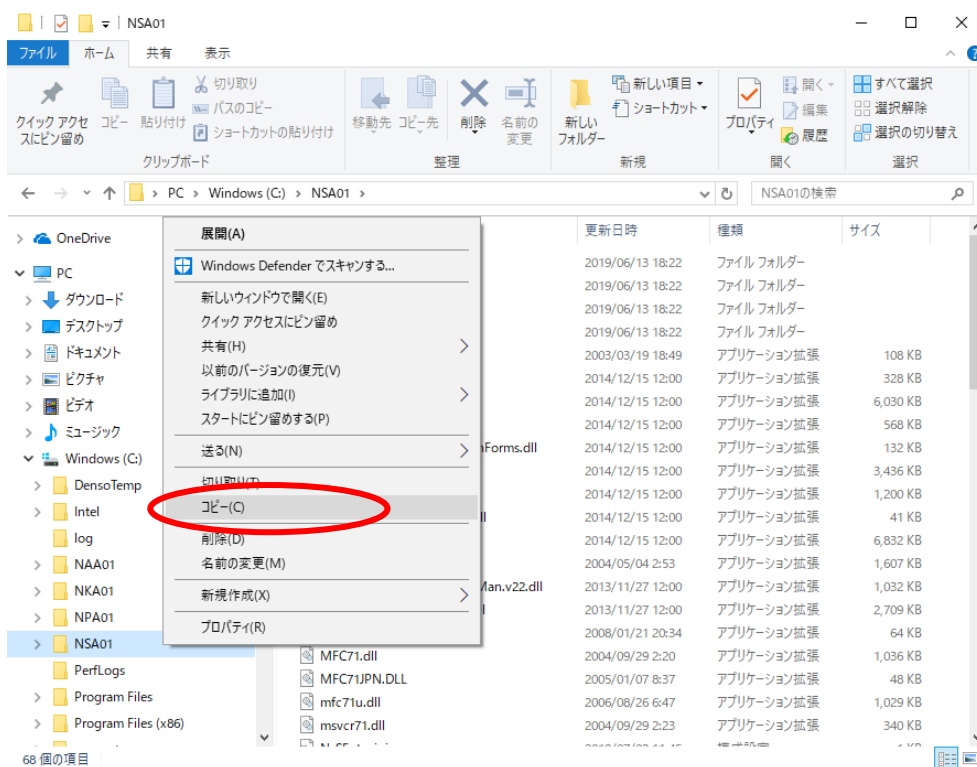


## 2. 4 データの退避

- ① データ移行元パソコンの障害者総合支援エントリー機能を起動している場合、終了させてください。
- ② データ移行元パソコンでリムーバブル媒体（MO等）をセットし、エクスプローラを起動します。



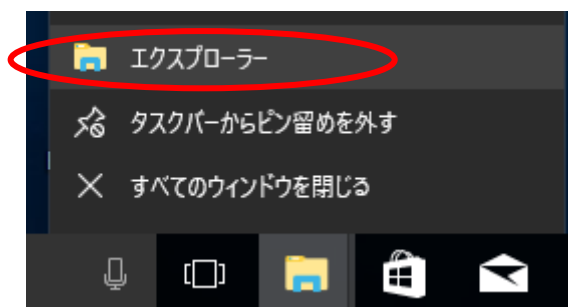
- ③ 障害者総合支援エントリー機能をインストールしたフォルダ（規定値は C:\NSA01）を選択し、マウスの右クリックで「コピー」を選択します。



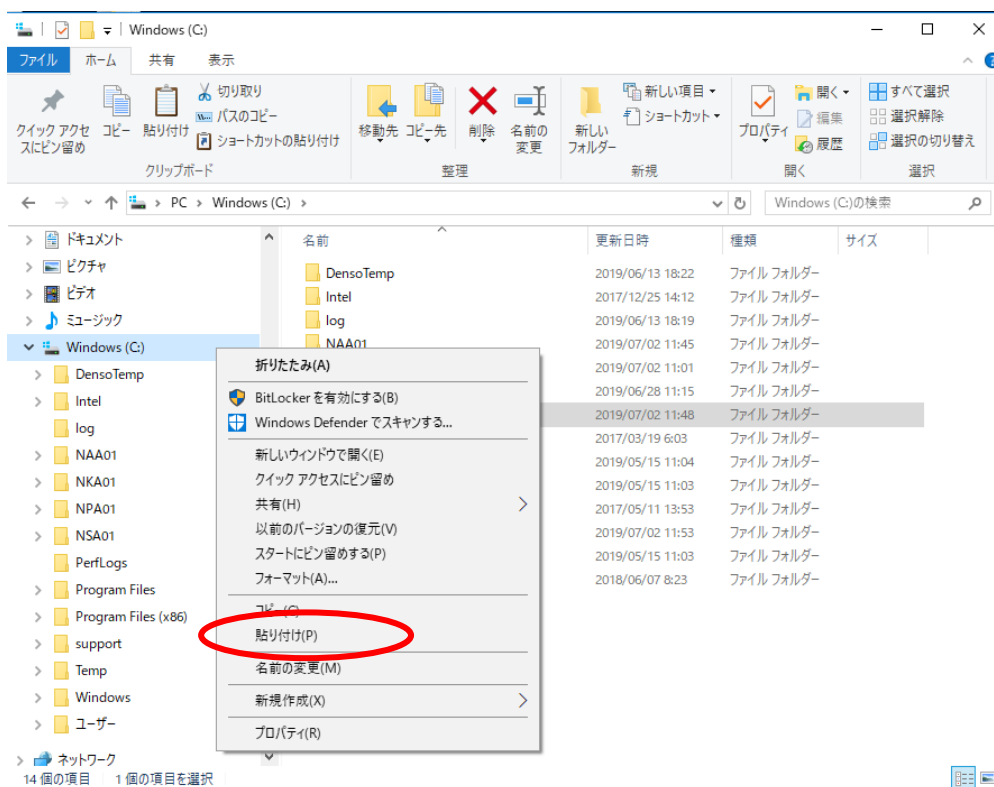
- ④ リムーバブル媒体（MO等）のドライブを選択し、マウスの右クリックで「貼り付け」を選択します。（上述③でコピーしたフォルダが格納されます）

## 2. 5 データの復元

- ① データ移行先パソコンの障害者総合支援エントリー機能を起動している場合、終了させてください。
- ② データ移行先パソコンでリムーバブル媒体（MO等）をセットし、エクスプローラを起動します。



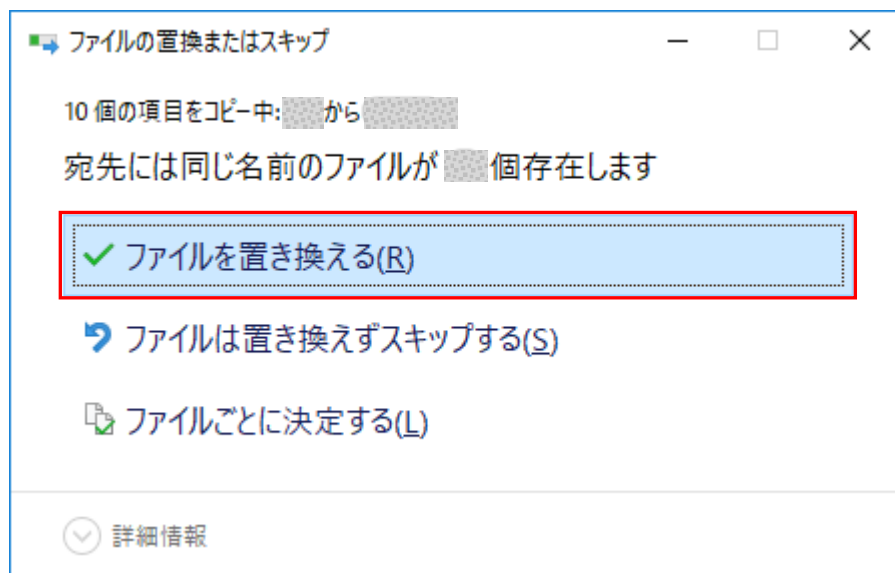
- ③ リムーバブル媒体（MO等）から退避した「NSA01」フォルダを選択し、マウスの右クリックで「コピー」を選択します。
- ④ データ移行先パソコンの障害者総合支援エントリー機能をインストールしたドライブ（規定値は「C」ドライブ）を選択し、マウスの右クリックで「貼り付け」を選択します。（上述③でコピーしたフォルダが格納されます）



- ⑤ 以下の手順でフォルダの上書きコピーを行います。

<Windows 10 の場合>

以下の画面が表示されるので「ファイルを置き換える(R)」をクリックします。



- ⑥ データ移行先パソコンで障害者総合支援エントリー機能を起動します。

- ⑦ 表示されるユーザ情報がデータ移行元パソコンと同じであることを確認し、ログオンしてください。

障害者総合支援エントリー機能 (ログオン)

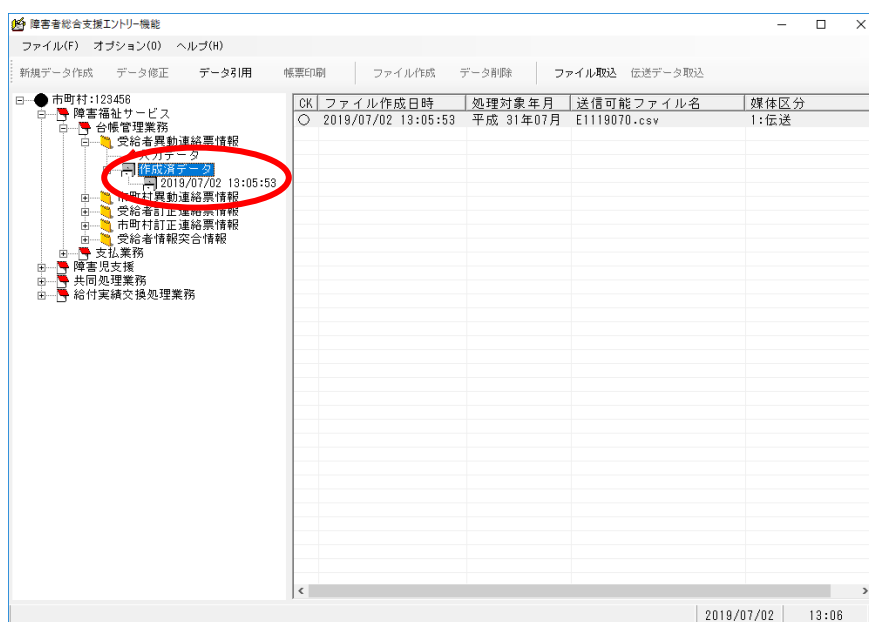
**障害者総合支援エントリー機能 (ログオン)**

ユーザ情報

データベースの最適化を行う

OK 処理終了(X)

- ⑧ メイン画面の [入力データ] ボックス、[作成済データ] ボックスに移行前のデータが格納されていることを確認してください。



- ⑨ 以上で障害者総合支援エントリー機能のデータ移行は完了です。