# 別のパソコンへの移行手順

パソコンの買い替え等により、新しいパソコン(新パソコン)で請求情報の作成・送信等の請求事務を行う場合、本資料の手順に従い、新パソコンをセットアップし、これまで使用してきたパソコン(旧パソコン)からデータを移行する必要があります。

なお、新パソコンのセットアップ作業は、Windows OS において管理者権限のあるユーザ(Administrator 等)で行う 必要があります。管理者権限のあるユーザについて不明の場合、パソコンを管理されている方に確認してください。



# 1. 新パソコンの準備

新パソコンに、障害者総合支援電子請求受付システムを利用するうえで必要な、動作環境の確認及びセキュリティの設定等を行います。

#### (1)動作環境の確認

新パソコンの OS 等ソフトウェアのバージョンが障害者総合支援電子請求受付システムの動作環境を満たしていることを確認します。

- ① 新パソコンの OS 等ソフトウェアのバージョンを確認します。確認方法については、[電子請求受付シ ステム 導入マニュアル(事業所編) 3.1.2. ソフトウェアのバージョン確認]を参照してください。
- ② ①で確認した新パソコンの OS 等ソフトウェアのバージョンが、障害者総合支援電子請求受付システムの【動作環境】画面に表示されている動作環境を満たしていることを確認します。障害者総合支援電子請求受付システムの【動作環境】画面の確認方法については、[電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編) 3.8. 動作環境]を参照してください。

#### (2)ショートカットの作成

新パソコンに、電子請求受付システム総合窓口のショートカットを作成します。 作成方法については、[電子請求受付システム 導入マニュアル(事業所編) 3.1.6. ショートカットの作成] を 参照してください。

### 2. 電子証明書のインストール

請求情報の送信、通知文書の取得等に必要な電子証明書を電子請求受付システムよりダウンロードし、新パソ コンにインストールします。

電子証明書のインストール方法は、[電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編) 3.7.3. 電子証明書を 再度ダウンロード・インストールする]を参照してください。

なお、旧パソコンに、請求可能な電子証明書が存在する場合、新規に証明書発行申請を行う必要はありません。

# 3. ソフトウェアのダウンロード及びインストール

障害者総合支援電子請求受付システムから最新版の簡易入力システムまたは取込送信システム及びサポート ソフトウェアインストーラをダウンロードし、新パソコンにインストールします。

ダウンロード及びインストール方法については、[電子請求受付システム 導入マニュアル(事業所編) 3.3. ダウ ンロード及びセットアップ]を参照してください。

### 4. 簡易入力システムのデータ移行

簡易入力システムを利用していた場合、旧パソコンで登録したデータを、新パソコンに移行します。 データの移行は、簡易入力システムのデータバックアップとデータリストア(復元)の機能を利用して行います。

※取込送信システムを利用していた場合、登録した基本情報等を、新パソコンに移行する機能はありません。 新パソコンにおいて、再度、基本情報の設定を行ってください。基本情報の設定方法については、[取込送 信システム操作マニュアル 4. 基本情報の設定]を参照してください。

- ※他システムで作成したデータ等のデータバックアップ方法については、他システムの開発元へ確認してくだ さい。
- ※マニュアルビューア及び問い合わせ票入力を利用していた場合、ダウンロードしたマニュアル及び保存した 問い合わせ票の入力内容等を、新パソコンに移行する機能はありません。新パソコンにおいて、再度、マニ ュアルのダウンロード及び問い合わせ票の入力を行ってください。

#### (1) 旧パソコンで、データバックアップを行います。※旧パソコンでの操作です。

旧パソコンで登録したデータをバックアップデータとして USB メモリ等の外部媒体に保存します。

🤐 喧害福祉サービス 電子請求受付システム(簡易入力) - 通常メニュー	1. 【メインメニュー】画面で <u><sup>基本情報設定</sup></u> を
ファイル(E) バージョン(Y) ヘルプ(出)	クリックします。
基本情報保守 基本情報設定 基本情報設定 基本情報設定 あた該求情報の入力に	
	<b>Point!</b> 【詳細メニュー】画面の場合
サービス提供実績記録票入力	【詳細メニュー】画面の場合、 ユーティリティ をクリ
ている場合のみ利用できます。	<ul> <li>ックしよう。</li> <li>表示された データバックアップ をクリックし、</li> </ul>
利用者負担上與辭管理結果聚入力	[手順 3.]に進んでください。
請求情報作成	★ 国家電気サービス 同学和学校でのステム (東京大阪) - 回日スニュー ファイル(E) パージョン(M) へいび(E)
請求情報作成 帳票印刷	
	わ知らせ お知らせ情報運動にてお知らせ情報を取得してください。
請求情報送信履歴	◎ 自解的に電子構成受付システムから新着構築を取得する。 最大規模目時 平磁28年66月10日 12:23 基本構構設定 講求状況管理 2-ティリティー
請求情報送信	データバックアップ データバックアップ データバックアップ 平成29年00月00日 14:34にデータバックアップが行われています。 平成29年00月00日
● 「周書福祉サービス、電子請求受付システム(間易入力)甚本情報設定	<u> ロリアクト</u> 2. 【基本情報設定】画面で <del> データバックアップ</del> を
ファイル(E) ハーション(Y) ハルン(E) 事業所得望	クリックします。
初めて使用する場合           自事業所情報修正         市町付拾額の入力後、受給者情報の入力後、受給者情報	
市町村情報	
市町村情報入力 単位数表標準マスタ表示	
データバックアップ	
受給者情報 データバックアップ	
契約內容情報入力	
処遇改善情報	
処遇改善情報入力 メインメニューへ戻る	
● 事業所情報入力画面を起動します	

🖳 障害福祉サービス 電子請求受付システム(簡易入力) - データバックアップ	
ファイル(E) バージョン(Y) ヘルプ(H)	
◎ システム固定のフォルダにバックアップする	
◎ 指定したフォルダにコピーする	
コピー先	
	参照
実行	戻る
-214	1.00.5



3. 【データバックアップ】画面が表示されます。
[指定したフォルダにコピーする]のをクリックすると、
が入力可能な状態になります。をクリックし、バックア
ファイルの保存先(USB メモリ等の外部媒体)を指定して
<u> 新</u> をクリックします。



- 5. 【情報】画面が表示されるので、 🔤 をクリックしま
- す。

#### (2) 新パソコンで、データリストアを行います。※新パソコンでの操作です。

- (1)の作業で USB メモリ等の外部媒体に保存したバックアップデータを、新パソコンにリストア(復元)します。
   ※以下の手順は、簡易入力システム(障害福祉サービス)を例に説明しております。
   簡易入力システム(障害児支援)及び簡易入力システム(地域生活支援事業)を利用している場合、手順中の「障害福祉サービス」の記載を、それぞれ「障害児支援」、または「地域生活支援事業」と読み 替えてください。
  - ・Windows 10 の場合、 をクリックし、アプリの一覧より《障害者総合支援》→ 《障害福祉サービス データリストア》をクリックします。
  - ・Windows 11 の場合、 
    をクリックし、右上の[すべてのアプリ]をクリック後、《障害者総合支援》→
    《障害福祉サービス データリストア》をクリックします。

※簡易入力システムの画面上からは起動できません。

💀 障害福祉サービス 電子請求受付システム(簡易入力) - データリストア	1.【データリストア】画面が表示されます。
ファイル(E) バージョン( <u>Y</u> ) ヘルプ( <u>H</u> )	「指定」たファイルからリストアオス」の の たかしいかオスト
<ul> <li>システム固定のフォルダからリストアする</li> <li>バックアップファイル選択</li> <li>2016年08月09日 148時3分24秒にバックアップ</li> <li>2016年07月19日 12853分124秒にバックアップ</li> <li>2016年07月19日 12853分124秒にバックアップ</li> <li>2016年05月24日 21859分154秒にバックアップ</li> <li>2016年05月21日 21859分154秒にバックアップ</li> </ul>	<ul> <li>         (計定した) ノイル ふらう入下り する」の こ を クリック すると、         <ul> <li>             が入力可能な状態になります。             <ul> <li>                  をクリックし、(1)の作業で USB メモリ等の外部                   媒体に保存したバックアップデータを選択し、</li></ul></li></ul></li></ul>
<ul> <li>         ・指定したファイルからリストアする         ・         ・         ・</li></ul>	
実行良る	





2. 【確認】画面が表示されるので、 C × をクリックします。

3. 【情報】画面が表示されるので、 C × をクリックします。

データリス	トア後、初め <sup>、</sup>	て簡易入力システ	テムを起動し	した際に、【バック	アップの確認】画面が	表示
される場合が	あります。					
これは、旧 ップした簡易	バソコンで利 入力システム	]用していた簡易 aのデータの様式	人力システ より古い場	ムのテータの様 合、古い様式のう	式が、新パソコンでセ データを新しい様式の	ットア )デー
タに変換(デ·	ータコンバー	ト)する必要があ	り、データの	の様式の変換前に	こ、現在のデータの	、 バック
アップを取得	するか確認っ	するための画面で	き。			
はい、また		をクリックすると、	【データコン	バート】画面が表	示され、変換が開始。	されま
す。						
ックアップの確認				データコンバート		
簡易入力システムのテ バージョンアップの前	ータをバージョンア JIC現在のデータのバ	ップする必要があります。 ックアップを行いますか?		データコンバート処理を しばらくお待ちください	実行しています。 。	
コま い」 シスモ	- ム固定の フォルタに ファップを行いません	ハックアッフを行いよす。 。		テーブル定義情報の更	「新 4 件 / 18	件中
「いいえ」 バック						

以上で、旧パソコンから新パソコンへのデータ移行は終了です。 新パソコンにおいて、簡易入力システムを起動し、データが移行されていることを確認してください。