

# 見積クリエイトバックアップ・復元 見積データ共有方法 手順書

※参考画面等は「せつびやさん」ですが「見積クリエイト」も同様の処理となります。

## ● バックアップできるデータ

バックアップできるデータは以下の通りです。

- ・見積データ
- ・部材マスタ
- ・その他マスタ
- ・印刷フォーム

### 1. 見積データのバックアップ・復元（PC 単体でデータをもたれてる場合）

1-1.見積データは初期状態では、インストール先のドライブ¥CBO¥CRE1¥DATA（フォルダに保存されています。マイコンピュータより DATA フォルダをコピーしてください。

#### ※保存先を変更している場合

上記と同様に、保存先のフォルダを外付けハードディスクなどにコピーしてください。保存先がわからない場合は、Windows の検索機能(画面左下のスタートから[検索]→[ファイルやフォルダ])で、ファイル名を「\*.CBE」で検索して保存先を確認してください。

1-2.復元する時は、コピーしたデータを復元したいマシンの

インストール先ドライブ¥CBO¥CRE1¥DATA の中に貼り付けてください。

### 2. 見積データの共有（PC 複数台でデータを共有されてる場合）

見積データを複数台の PC で共有されてる場合以下の方法により設定できます。

2-1 元となるデータが保存された PC 内のインストール先のドライブ¥CBO¥CRE1¥DATA のフォルダを共有してください。その際に共有化されたフォルダは必ず書き込み化の状態に設定してください。

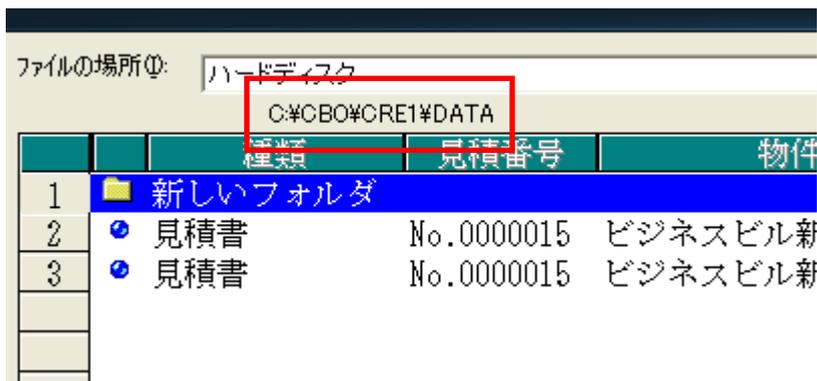
なお見積データを標準保存先とは別の場所に設定を行ってる場合は、そのフォルダを共有してください。

※ 現在保存されている見積データの格納先は、親機となる見積クリエイト画面内の「開く」画面より確認できます。

「開く」ボタン

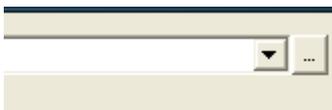


「開く」画面（親機となる画面）



赤枠が現在ご利用中の格納先パスとなります。

2-2 データフォルダを共有された後見積クリエイトの「開く」画面内の**ファイルの場所 (I)** 右側にあるボタンをクリックします。



赤枠のボタンをクリック

2-3 続けて**ファイルの場所**リストが表示されましたら**追加 (A)** のボタンをクリックしてください。



赤枠を**追加 (A)** をクリック

2-4 続けて**ファイルの場所の設定**画面が表示されましたら場所名に任意の項目を記載後**ディレクトリ (F)** 右側にあるボタンをクリックし**データの参照画面**より親機となる PC 見積クリエイトデータ格納先のフォルダを指定してください。指定後再度表示される**ファイルの場所の設定**画面は **OK** ボタンを選択し作業終了となります。

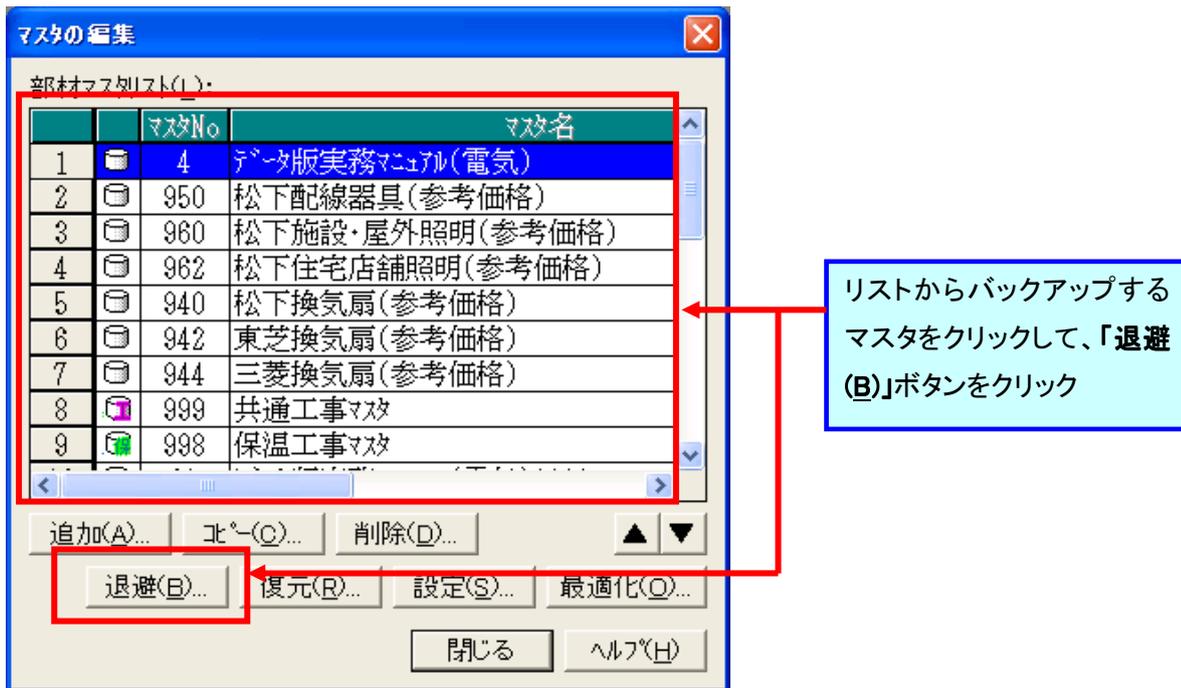
ファイルの場所の設定画面

The image shows a standard Windows-style dialog box with a title bar that reads "ファイルの場所の設定" (File Location Settings) and a close button (X) in the top right corner. The dialog has a light beige background. It contains two text input fields. The first is labeled "場所名(N):" (Location Name) and is currently empty. The second is labeled "ディレクトリ(D):" (Directory) and is also empty, with a small "..." button to its right for browsing. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" on the left and "キャンセル" (Cancel) on the right.

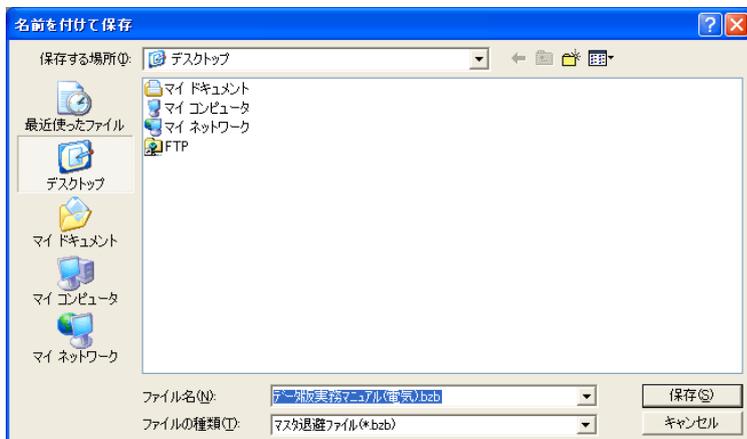
### 3. 部材マスタのバックアップ・復元

※マスタの作成を行われていない場合この作業は必要ございません

- 3-1.画面上部の[マスタメンテナンス(M)]メニューから[部材マスタ(M)...]を選択してください。
- 3-2.部材マスタメンテナンスの画面が表示されますので、[ファイル(F)]メニューから [マスタの編集(E)...]を選択してください。
- 3-3.マスタの編集画面が表示されますので、バックアップを取りたいマスタ名をクリックして、「退避(B)....」 ボタンをクリックしてください。



- 3-4.名前をつけて保存画面が表示されますので、保存する場所をデスクトップ等のわかりやすい場所に切り替え保存してください。(ファイル名は選択したマスタ名が自動で設定されます)



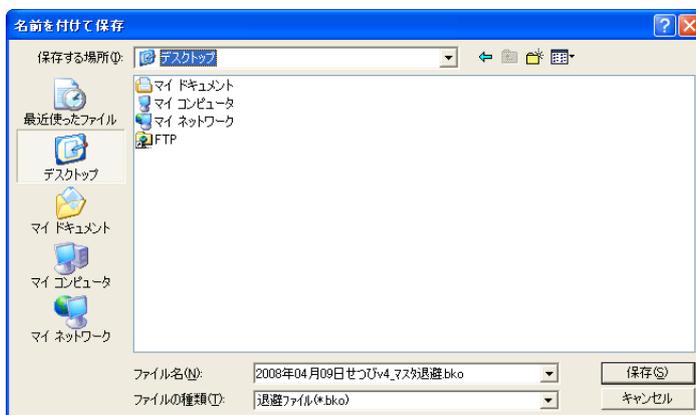
※一度に退避できるマスタは1つです。複数のマスタをバックアップするときは、3-3～3-4の作業を繰り返し行ってください。

3-5.復元する時は、3-1～3-2 の操作後、マスタの編集画面が表示されますので、「復元(R)...」ボタンをクリックし、復元したいマスタ退避ファイルを開いてください。

#### 4. その他マスタのバックアップ・復元（参考画面はせつびやさんになります。）

4-1. 画面上部の[マスタメンテナンス(M)]メニューから[その他マスタの退避(B)...]を選択してください。

4-2.名前をつけて保存画面が表示されますので、保存する場所をデスクトップ等のわかりやすい場所に切り替え保存してください。（ファイル名は「日付+見積クリエイト v4\_マスタ退避.bko」が自動で設定されます）



※その他マスタの退避では以下のデータのバックアップを一括で行います。

- ・ 工事項目マスタ
- ・ 顧客マスタ
- ・ 単位マスタ
- ・ 諸経費・諸項目マスタ
- ・ 別途取り扱いマスタ
- ・ コメントマスタ
- ・ 合計マスタ
- ・ 空白マスタ
- ・ 見積番号リスト

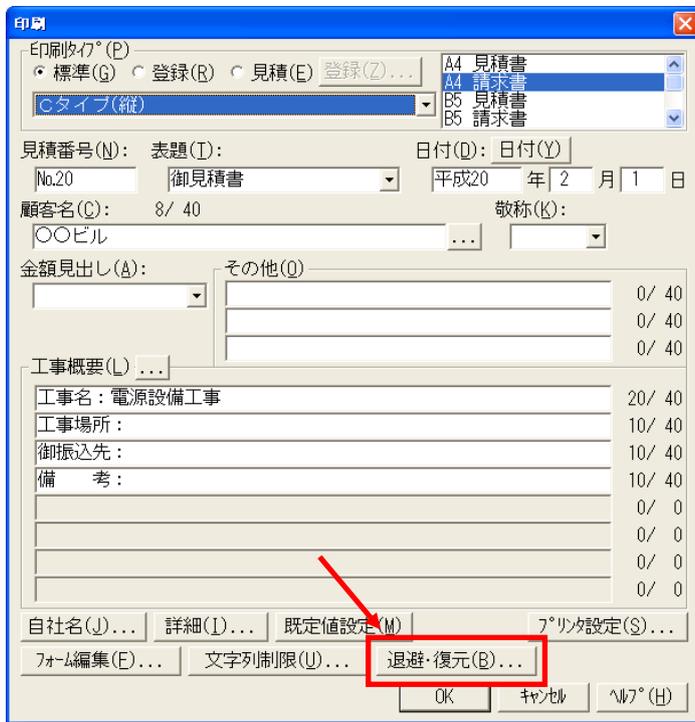
4-3.復元する時は、画面上部の[マスタメンテナンス(M)]から[その他マスタの復元(R)]を選択し、退避ファイルを開いてください。

## 5. 印刷フォームのバックアップ・復元

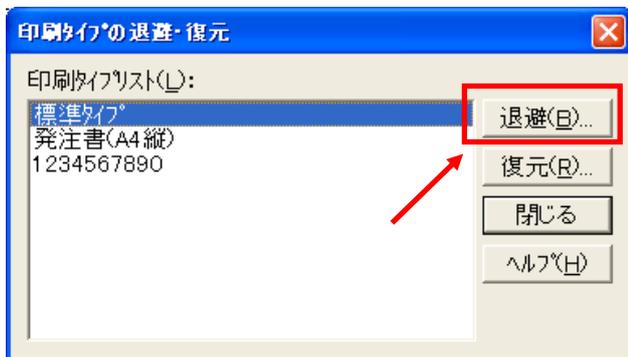
5-1. でんきやさん又はせつびやさんを起動し、適当な見積データを開いてください。

5-2. [ファイル(F)]メニューの[印刷(P)...]を選択してください。

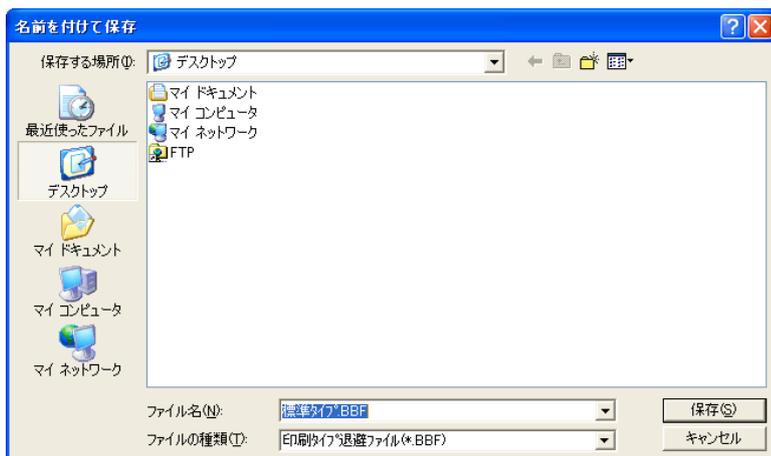
5-3. 印刷ダイアログが表示されますので、**[退避・復元(B)...]**ボタンを押してください。



5-4. 退避したい印刷フォームを選択し、「退避(B)...」ボタンをクリックしてください。



5-5. 名前をつけて保存のダイアログが表示されます。保存する場所をデスクトップ等のわかりやすい場所に切り替え保存してください。作業が終了するとメッセージが表示されます。



(ファイル名は選択した印刷タイプの名称が自動で設定されます)

※標準タイプは一括でしか退避できません。また、登録フォームは一度の操作で退避できるのは1つになります。複数のフォームを退避する場合は4-4.~4-5.の作業を繰り返し行ってください。

5-6.復元する時は、4-1.~3.の操作後、「復元(R)」ボタンをクリックし、印刷タイプ退避ファイルを開いてください。

## 6. 労務費マスタの退避・復元

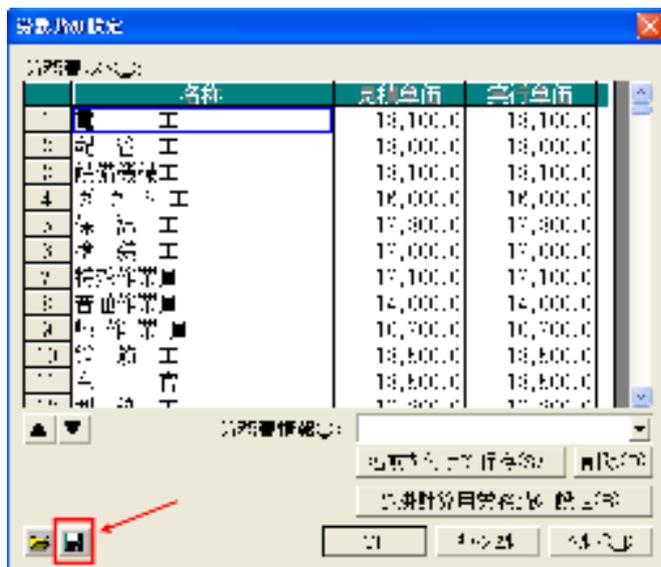
※労務費の設定をご入力ご活用されていない場合この作業は必要ありません

### 退避方法

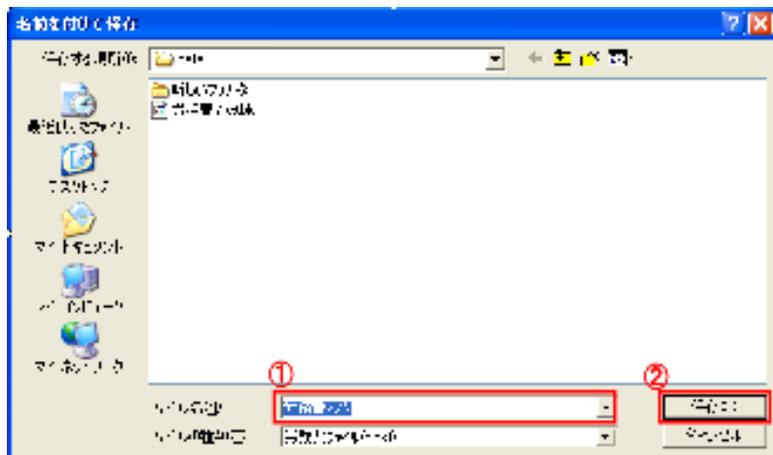
6-1.でんきやさん又はせつびやさんを起動し、適当な見積データを開いてください

6-2. [設定(s)]から[労務費の設定(L)]を選択してください。

6-3. 労務費設定の画面が表示されますので画面内、下部にあるフロッピーのボタンを選択してください。



- 6-4 フロッピーのボタンをクリックすると名前を付けて保存の画面が表示されますので任意のファイル名 (①) を入力し保存 (②) のボタンをクリックし保存します。  
 ※保存時の拡張子は bki となります

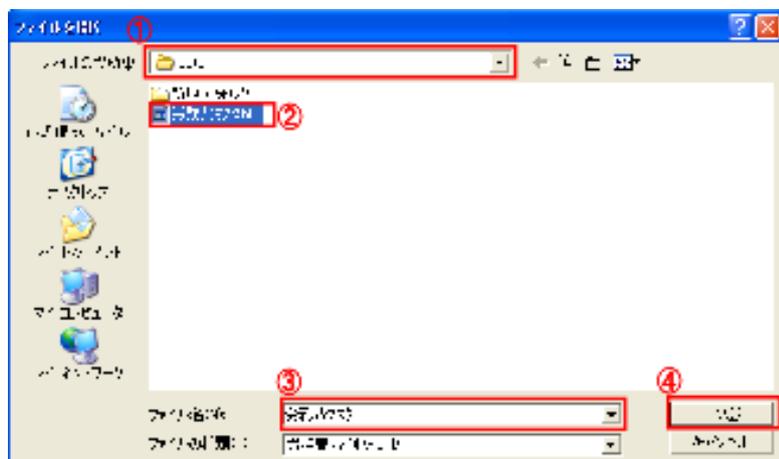


### 復元方法

- 6-5. でんきやさん又はせつびやさんを起動し、適当な見積データを開いてください  
 6-6. [設定(s)]から[労務費の設定(L)]を選択してください。  
 6-7. 労務費設定の画面が表示されますので画面内 下部にありますファイルを開くのボタンを選択してください。



6-8. ファイルを開くボタンをクリックするとファイルを開く画面が表示されますので 5-4 で保存したファイルの場所 (①) を指定しその中の bki (②、③) ファイルを選択し開く (④) のボタンをクリックします。



上記作業を行なうことにより労務費のマスタを復元することができます。

※ 復元されるのは労務費の見積・実行単価のみとなります。

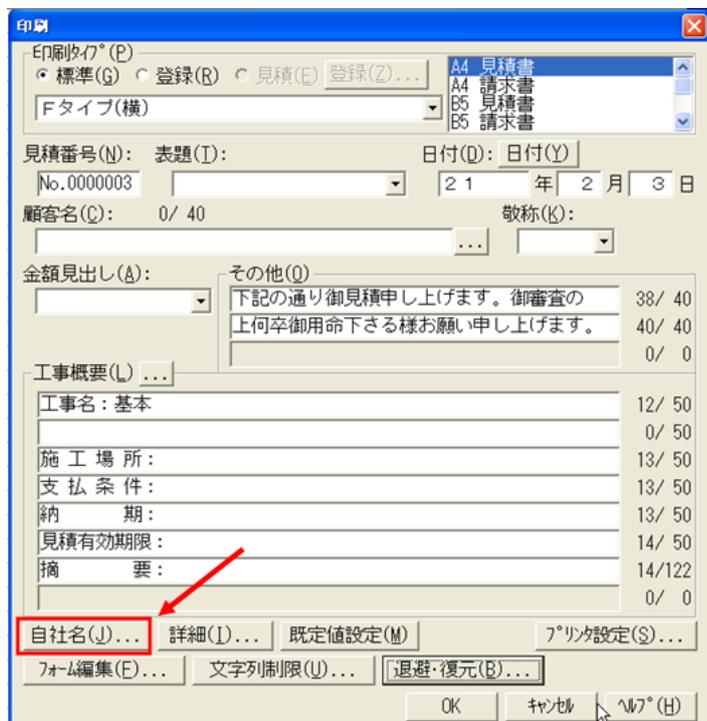
## 7. 自社名マスタの退避・復元

### 退避方法

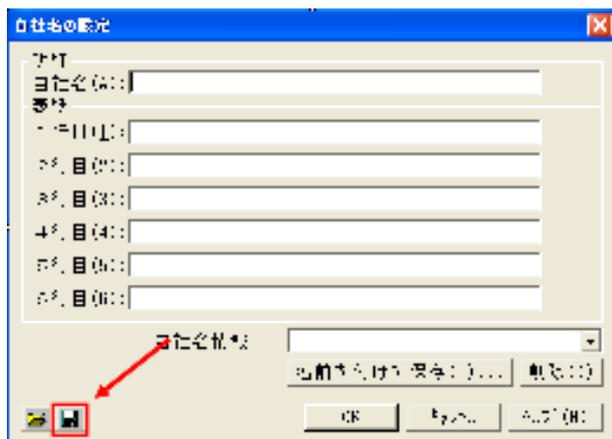
7-1. でんきやさん又はせつびやさんを起動し、適当な見積データを開いてください

7-2. [ファイル(F)]から[印刷(P)]を選択してください。

7-3. 印刷の画面が表示されますので画面下部にある[自社名(J)] のボタンをクリックします。

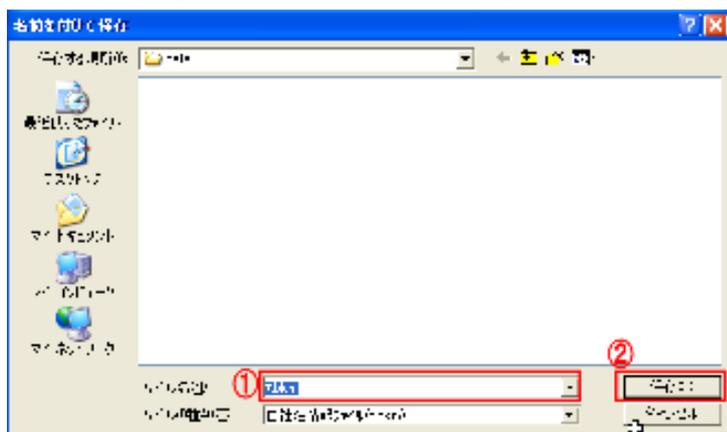


7-4. 自社名の設定画面が表示されますので画面内、下部にあるフロッピーのボタンを選択してください。



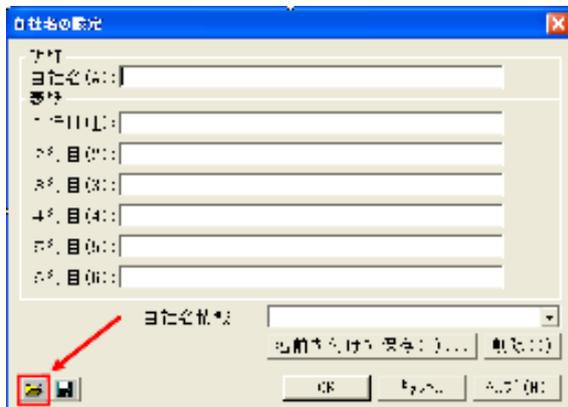
7-5. フロッピーボタンをクリックすると名前を付けて保存の画面が表示されますのでファイル名 (①) に任意の名称を入力し、保存 (②) をクリックしてください。

※保存時の拡張子は bkm となります。



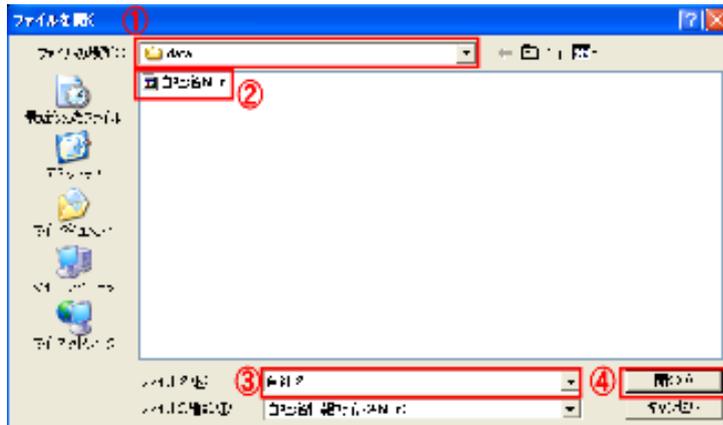
## 復元方法

7-6 上記 7-1～7.3 の作業後自社名の設定画面からフォルダを開くのボタンをクリックしてください。



7-7 ファイルを開くのボタンをクリックするとファイルを開く画面が表示されますので 5-4 で保存

したファイルの場所 (①) を指定しその中の bkm (②、③) ファイルを選択し開く (④) のボタンをクリックします。



7-7 復元すると自社名および各行が復元されます。

