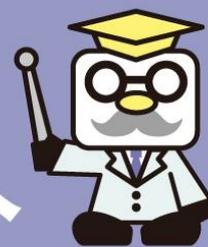


支払管理システム PAYMENT
MANAGEMENT SYSTEM

支払管理の達人



【PC 入替実行手順書】

 **UNION SOFT**

ユニオンソフト株式会社

〒852-8137 長崎市若葉町16番11号 ブライト住吉 5F
TEL 050-2018-2788 FAX 095-813-0035
URL : <http://www.tatujin.co.jp> E-mail : union@tatujin.co.jp

目次

| | |
|---------------------------|----------|
| 事前準備 | …………p. 2 |
| インストール (スタンドアロン版) | …………p. 3 |
| インストール (LANPACK 版/サーバー) | …………p. 3 |
| インストール (LANPACK 版/クライアント) | …………p. 3 |
| ソフト起動と接続設定 | …………p. 4 |
| 初期設定 | …………p. 5 |
| バックアップの復元 | …………p. 6 |

事前準備

●旧環境の『支払管理の達人』でバックアップを取得する

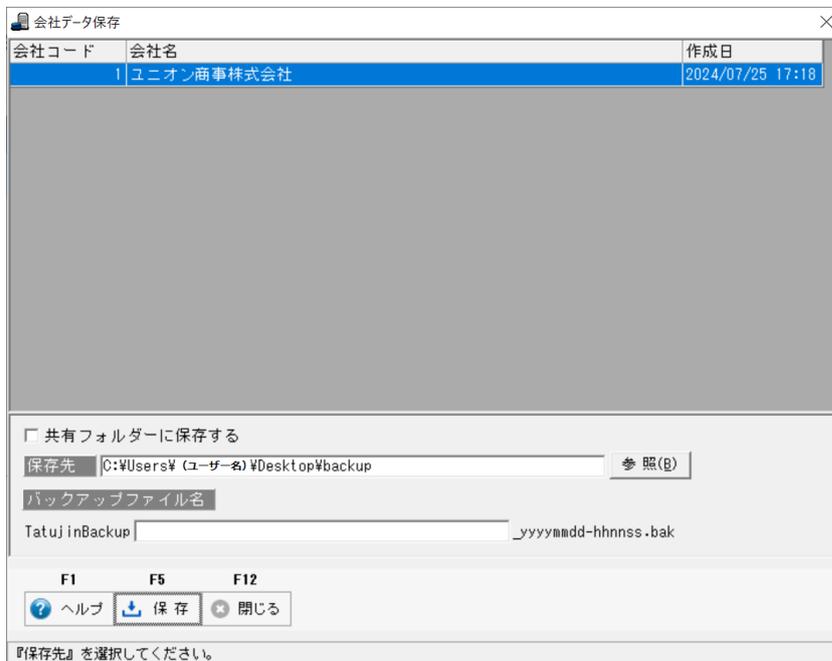
[データ管理]-[会社データ保存・復元]-[会社データ保存]より会社データのバックアップを取得します。

保存する会社データ領域をクリックで選択後、保存先欄の[参照]より保存先を指定して [OK]⇒[F5 保存]します。

<注意>

バックアップを共有フォルダーに保存される場合は、

「共有フォルダーに保存する」にチェック☑を付けてください。



「[~.bak]を保存しました。」とメッセージが出れば、処理完了です。

(※会社データ領域が複数ある場合は上記作業をその数分を行います。)



インストール（スタンドアロン版）

●新環境に『支払管理の達人』のインストールを行う

マニュアル【ユーザーズガイド（セットアップ編）.pdf】をご参照ください。（ページ：2-1-1～2-2-8）

マニュアルファイルは、『支払管理の達人』DVDの[マニュアル]フォルダに収録されています。

| | |
|---------------------------|---------|
| Thumbs.db | 2024/07 |
| ユーザーズガイドセットアップ編.pdf | 2024/07 |
| ユーザーズガイド機能編.pdf | 2024/07 |
| ユーザーズガイド連動編（エプソン財務会計）.pdf | 2024/07 |
| ユーザーズガイド連動編（財務会計システム）.pdf | 2024/07 |

本手順完了後は【ソフト起動と接続設定（P.4）】へお進みください。

インストール（LANPACK 版／サーバー）

●新サーバーPCにてSQLServer（データベース）のインストールを行う

マニュアル【ユーザーズガイド（セットアップ編）.pdf】をご参照ください。（ページ：3-1-1～3-2-4）

マニュアルファイルは、『支払管理の達人』DVDの[マニュアル]フォルダに収録されています。

| | |
|---------------------------|---------|
| Thumbs.db | 2024/07 |
| ユーザーズガイドセットアップ編.pdf | 2024/07 |
| ユーザーズガイド機能編.pdf | 2024/07 |
| ユーザーズガイド連動編（エプソン財務会計）.pdf | 2024/07 |
| ユーザーズガイド連動編（財務会計システム）.pdf | 2024/07 |

本手順完了後、クライアントPC入替が
あり ⇒ 【インストール（LANPACK 版／クライアント）（P.3）】へ
なし ⇒ 【ソフト起動と接続設定（P.4）】へ お進みください。

インストール（LANPACK 版／クライアント）

●新クライアントPCにて『支払管理の達人』のインストールを行う

マニュアル【ユーザーズガイド（セットアップ編）.pdf】をご参照ください。（ページ：3-3-1～3-3-5）

マニュアルファイルは、『支払管理の達人』DVDの[マニュアル]フォルダに収録されています。

| | |
|---------------------------|---------|
| Thumbs.db | 2024/07 |
| ユーザーズガイドセットアップ編.pdf | 2024/07 |
| ユーザーズガイド機能編.pdf | 2024/07 |
| ユーザーズガイド連動編（エプソン財務会計）.pdf | 2024/07 |
| ユーザーズガイド連動編（財務会計システム）.pdf | 2024/07 |

本手順完了後は【ソフト起動と接続設定（P.4）】へお進みください。

ソフト起動と接続設定

● 『支払管理の達人』の起動を行う

『支払管理の達人』ソフトを起動し、初期設定を行っていきます。



デスクトップのアイコンをダブルクリックします。

● サーバー接続設定を行う

初回起動時には以下のような画面が表示されます。

記載の通り指定し、[OK] します。

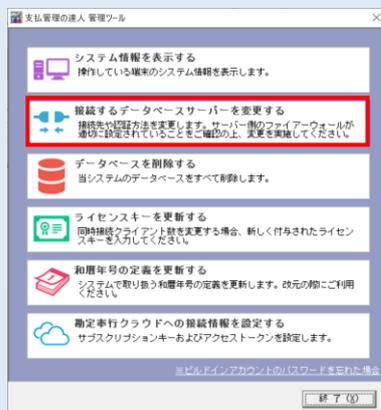
<設定情報>

- サーバー名 : PC 名¥UNIONINSTANCE19
(※LANPACK 版の場合はサーバーPC 名を指定します。)
(※～SQLServer2014 にデータ構築をされている場合は、「UNIONINSTANCE2」となります。)
- 認証方式 : SQLServer 認証
- ユーザー名 : UNIONsa
- パスワード : union7778!

<注意>

サーバーPC 入替のみ（クライアント PC 入替はなし）の場合、上記画面は自動表示されません。

その場合は、[Windows スタート] - [支払管理の達人フォルダ] - [支払管理の達人 システムツール] にて「接続するデータベースサーバーを変更する」より、新サーバーPC への接続変更をお願い致します。



サーバー名欄では、
「(新しいサーバーPC 名)¥UNIONINSTANCE0」を指定します。

初期設定

※スタンドアロン版、サーバーPC 入替があった場合のみ

●初回ログイン設定を行う

ここでは 初回ログインユーザーのパスワードを設定し、[OK]します。

初回ログイン設定

初回ログインユーザーのパスワードを設定してください。
設定したパスワードは忘れないようにしてください。

ログインユーザー

パスワード

確認用パスワード

OK

<注意>

- ・本設定は「Admin（管理者）」のログイン情報として設定されます。
- ・パスワードは“空白”でも設定可能です。
- ・設定したパスワード情報は、必ずメモにお控えの上、情報を保管ください。

●ライセンス認証を行う

『支払管理の達人』のライセンスキーを入力し、[OK]します。

ライセンスキーは、プログラム DVD のディスク表面に、情報をシール添付しております。

ライセンス認証

ライセンス認証を行ってください。

ライセンスキー

OK キャンセル(C)

●ログインを行う

「ログイン」画面が表示されます。

上記の【●初回ログイン設定を行う】手順にて設定したパスワードで [ログイン]します。

ログイン

ユーザー名

パスワード

ユーザー情報を保存する

ログイン

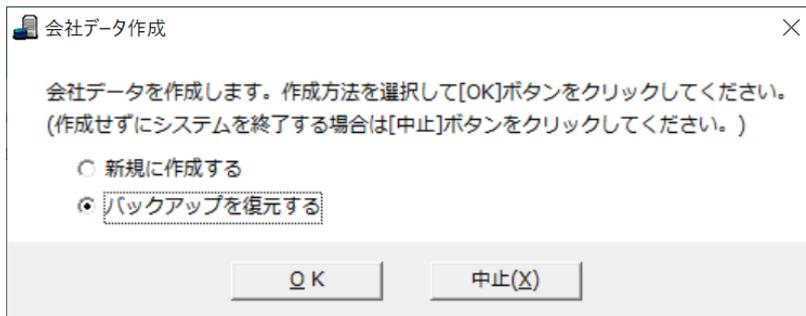
バックアップの復元

※スタンドアロン版、サーバーPC 入替があった場合のみ

●バックアップを復元する

【事前準備】で取得していたバックアップを復元します。

以下の画面が表示されていた場合は「●バックアップを復元する」を選択し、[OK]



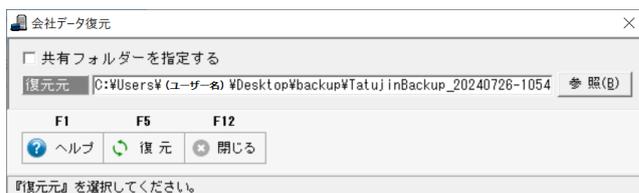
上記画面が表示されていない場合は、[データ管理]-[会社データ保存・復元]-[会社データ復元]メニューより会社データのバックアップを復元します。

| メインメニュー | データ管理 | 会社データ保存・復元 |
|----------|--------------|------------|
| データ管理 > | 会社データ選択 | 会社データ保存 |
| 導入処理 > | 会社データ作成・削除 > | 会社データ復元 |
| 支払処理 > | 会社データ保存・復元 > | |
| 総合照会 > | 会社データ保守 | |
| 連動処理 > | | |
| 随時処理 > | | |
| システム管理 > | | |

復元元欄の[参照]から復元するバックアップファイルを選択後、[開く]⇒[F5 復元]を押下します。

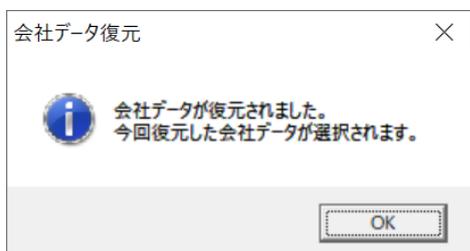
<注意>

バックアップファイルが共有フォルダーに保存されている場合は、
「共有フォルダーを指定する」にチェック☑を付けてください。



復元確認のメッセージを [はい]で進み、「会社データが復元されました。」とメッセージが出れば、処理完了です。

(※会社データ領域が複数ある場合は上記作業をその数分を行います。)



以上で復元処理は完了です。

復元された会社データが選択された状態となっているはずなので、登録マスタやデータ等が正常に復元されているかをご確認ください。

PC 入れ替えの作業は以上となります。

インストールや作業手順にご不明点等ございましたら
当社サポートセンターまでご連絡をお願い申し上げます。

【お問い合わせ】

○サポートセンター○

TEL : 050-2018-2788

(月～金曜日 / 9:30～12:00、13:00～17:00)