

パソコン入れ替え時のシステム移行手順

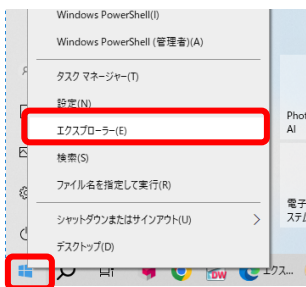
- ・データを共有してご利用いただいている場合で、親機(データが保存されているパソコン)を入れ替える場合は、データ移行後に共有設定が必要となります。
共有設定方法は、電子申請支援システム Q&A をご参照ください。
- ・データをサーバー等に置いて共有してご利用いただいている場合は、データを移行する必要はありません。システムをインストール後にP7「データの参照先を変更する」を行います。

1. データフォルダを新しいパソコンに移行する

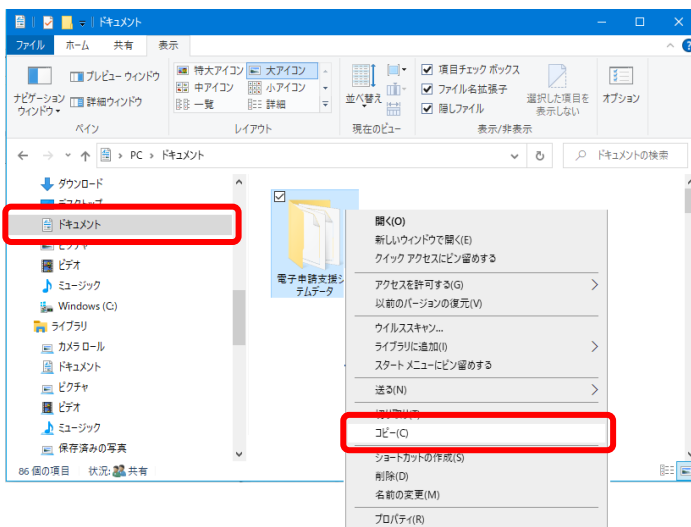
USB 等をご用意いただき、元パソコンに保存されている [電子申請支援システムデータ] フォルダを新しいパソコンに移行します。(ここでは USB を使った移行方法を解説します。)

データをバックアップする(元パソコンでの操作)

- ① Windows マーク () を右クリックし、[エクスプローラー] を選択します。



- ② [ドキュメント] を開き、[電子申請支援システムデータ] フォルダを右クリックして [コピー] をクリックします。



※データの保存場所を変更されている場合は、変更先のフォルダをコピーします。


※データの場所がご不明な場合は、顧客台帳画面上部の [メンテナンスメニュー] [データの場所] にて [現在のデータの場所] をご確認ください。

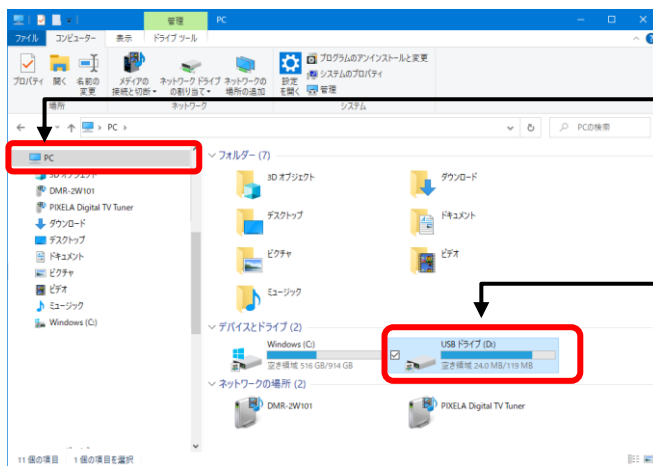
※Windows11 をご利用の場合は、右クリックメニューが異なります。その場合は、右クリックし、[その他のオプションを表示] していただくことで同じメニューが表示されます。

③ USB メモリをパソコンに接続します。

自動再生画面が表示されたら[フォルダを開いてファイルを表示]をクリックします。



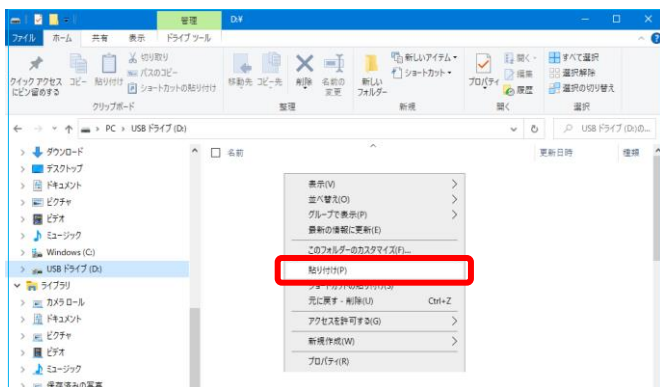
④ 自動再生されない場合は、Windows ボタン()を右クリックし、[エクスプローラー]を開き、USB を開きます。



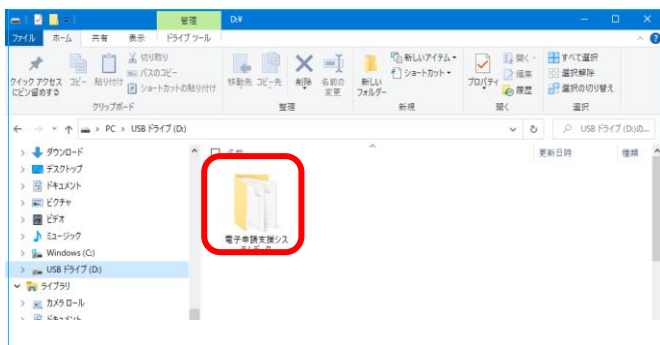
1. [PC] をクリックします。

2. [USB ドライブ] 等を
クリックします。

⑤ 何もないところで、右クリックし、[貼り付け]を選択します。



⑥ データフォルダが貼り付きましたら、バックアップ完了です。




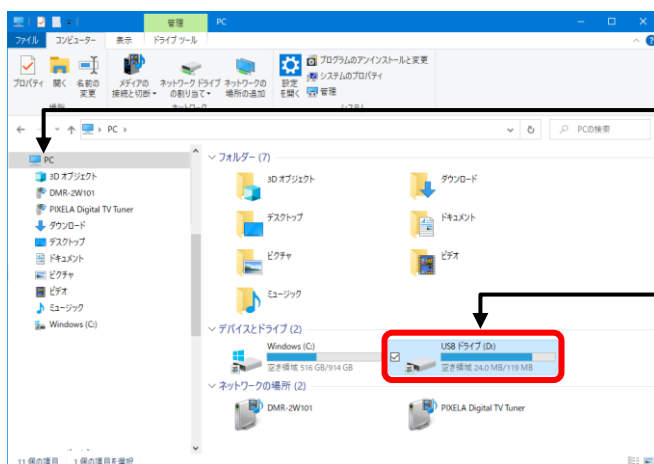
移行先のパソコンにデータをコピーする(新パソコンでの操作)

- ① データを保存した USB メモリを新しいパソコンに挿入します。

自動再生画面が表示されたら [フォルダを開いてファイルを表示] をクリックします。



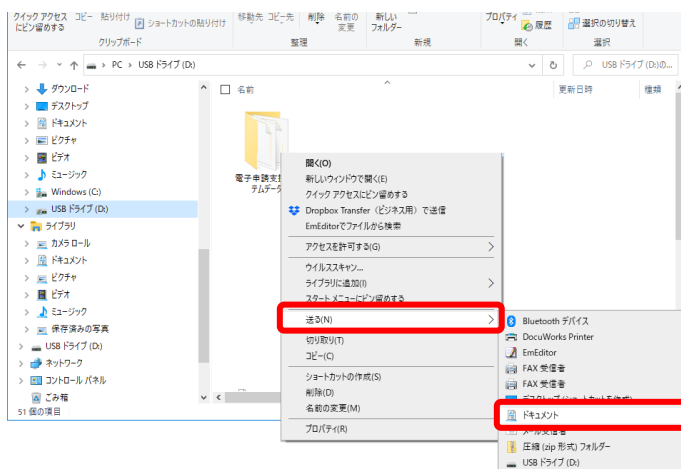
- ② 上記画面が表示されない場合は、Windows マーク () を右クリックし、[エクスプローラー] を選択し、[USB ドライブ] を開きます。



1. [PC] をクリックします。

2. [USB ドライブ] 等を
クリックします。

- ③ [電子申請支援システムデータ] フォルダの上で右クリックし、[送る]-[ドキュメント] をクリックします。



※システムをすでにインストールされている場合には、コピー時に上書き確認のメッセージが表示されます。
その場合は、上書き (コピーして置き換える) します。

- ④ コピーが終わりましたら、データの移行は完了です。

2. 新しいパソコンにシステムをインストールする

弊社ホームページからシステムをダウンロードすることができます。

ダウンロード手順

- ① ホームページを開きます。ダウンロードページを表示し、[代理・代行申請者の皆様]をクリックします。

https://www.wise-pds.jp/support/download_system.asp

1.[ダウンロード]をクリックします。

2.[代理・代行申請者の皆様]をクリックします。

- ② 続いて、行政書士登録番号を入力して[確認]ボタンをクリックします。

1.行政書士登録番号を入力します。

2.[確認]ボタンをクリックします。

- ③ 新規インストール用セットアップの[ダウンロード]ボタンをクリックし、ダウンロードされたセットアップファイル「pds_notary_v5setupL.exe」を開きます。

1.[ダウンロード]ボタンをクリックします。

- ④ セットアップが始まります。画面の表示に従い完了まで進めます。

ユーザー登録

インストールが完了しましたら、システムを起動してユーザー登録を行います。

- ① アイコンをダブルクリックします。



- ② ユーザー登録画面が表示されます。「インターネット経由で登録・確認を行う」を選択して、[次へ] ボタンをクリックします。

【電子申請支援システム 建設業統合版】ユーザー登録

電子申請支援システム 建設業統合版
ユーザー登録

「電子申請支援システム 建設業統合版」をご利用いただき、誠にありがとうございます。
バージョン5.20以降では、本システムのご利用には、ユーザー登録が必要です。
お手数ですが、以下のいずれかを選択し、[次へ] ボタンをクリックしてください。

※ 本システムは、代理・代行申請者様専用のシステムです。

インターネット経由で登録・確認を行う(推奨)
インターネット環境があるお客様は、こちらの手続きがオススメです。

FAXで登録・確認を行う
インターネット環境のないお客様は、こちらを選択してください。

次へ >> キャンセル

「インターネット経由で登録・確認を行う」を選択して、[次へ>>]ボタンをクリックします。

- ③ 「登録状況確認」を選択して、[次へ] ボタンをクリックします。

【電子申請支援システム 建設業統合版】ユーザー登録

電子申請支援システム 建設業統合版
ユーザー登録

新規登録 か 登録状況確認 のいずれかを選択し、[次へ] ボタンをクリックしてください。

新規登録
本システムを初めてご利用いただく方、または、使用期限の更新手続きを1度も行ったことがない方は、こちらを選択してください。

登録状況確認
別のパソコンでユーザー登録がお済みの方、または、別のパソコンで使用期限更新手続きがお済みの方は、こちらを選択してください。

<< 戻る 次へ >> キャンセル

「登録状況確認」を選択して、[次へ>>]ボタンをクリックします。

④「電子申請用 ID」もしくは「代理申請者 ID」を選択し、電話番号と ID を入力して [次へ] ボタンをクリックします。

【電子申請支援システム 建設業統合版】ユーザー登録

電子申請支援システム 建設業統合版
ユーザー登録

お電話番号と 電子申請用ID、または、代理申請者登録IDをご入力ください。
電子申請用ID、または、代理申請者登録ID がご不明な場合は、お手数ですが、弊社までお問い合わせください。
【お問い合わせ先】 TEL:026-266-0792

電話番号: - -

※以下のいずれかのIDを選択し、該当のIDを入力してください。

電子申請用ID

代理申請者登録ID

< 戻る 次へ > キャンセル

※電子申請 ID 又は代理申請者登録 ID を選択します。

ID がご不明な場合は、弊社までお問い合わせください。
(050-5491-1112)

⑤ 以下の画面が表示されましたら完了です。

【電子申請支援システム 建設業統合版】ユーザー登録

電子申請支援システム 建設業統合版
ユーザー登録

ご登録状況を確認いたしました。

※ [閉じる] ボタンをクリックすると、システムが起動します。

閉じる

『電子申請支援システム 建設業統合版』を起動して、顧客データが反映されていることをご確認ください。

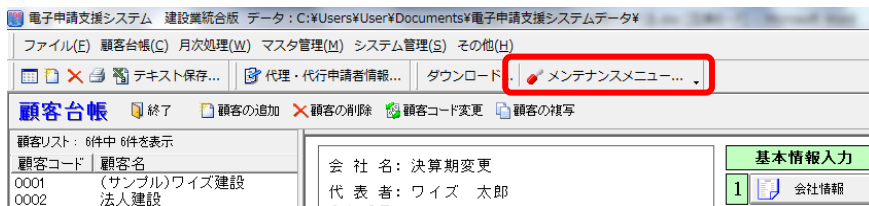
顧客一覧が表示されない場合には、次ページ「データの参照先を変更する」をご確認ください。

補足 データの参照先を変更する

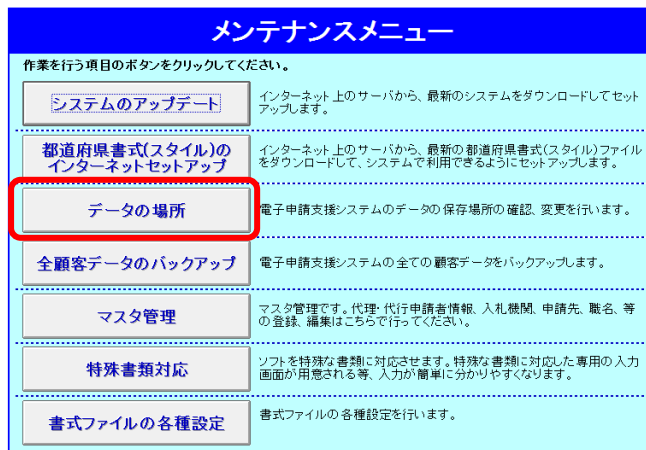
いずれかに該当する場合は、以下の手順でデータの参照先の変更を行います。

- ・データをサーバーなどにおいて共有している場合
- ・データフォルダ名が「電子申請支援システムデータ」と異なる場合
- ・ドキュメント以外に「電子申請支援システムデータ」フォルダを保存された場合

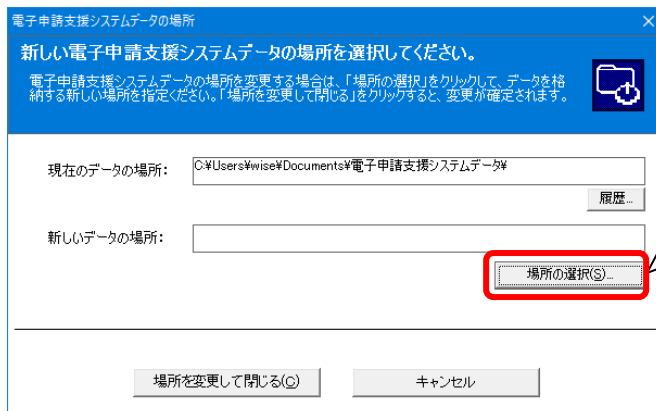
- ① 『電子申請支援システム建設業統合版』を起動し、上部の「メンテナンスメニュー」をクリックします。



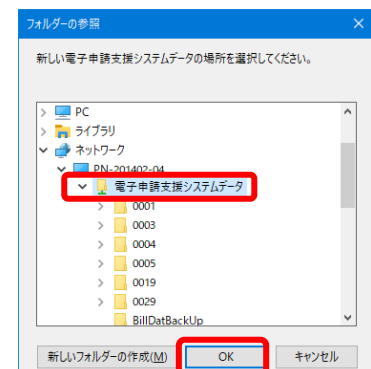
- ② 「データの場所」ボタンをクリックします。



- ③ 「場所の選択」ボタンをクリックし、データフォルダを選択します。



データフォルダを選択し、[OK] ボタンをクリックします



- ④ “新しいデータの場所：” に表示されましたら、[場所を変更して閉じる] ボタンをクリックします。

電子申請支援システムデータの場所

新しい電子申請支援システムデータの場所を選択してください。
電子申請支援システムデータの場所を変更する場合は、「場所の選択」をクリックして、データを格納する新しい場所を指定ください。「場所を変更して閉じる」をクリックすると、変更が確定されます。

現在のデータの場所: C:\Users\wise\Documents\電子申請支援システムデータ

新しいデータの場所: ¥¥Pn-201402-04¥電子申請支援システムデータ

場所を変更して閉じる(O) キャンセル

- ⑤ 新しいデータ場所のメッセージが表示されましたら [OK] ボタンをクリックします。

電子申請支援システム

電子申請支援システムデータの場所が変更されました。今後、データ場所は、¥¥Pn-201402-04¥電子申請支援システムデータになります。

OK

- ⑥ [前の画面へ戻る] ボタンをクリックします。

メンテナンスメニュー

作業を行う項目のボタンをクリックしてください。

システムのアップデート インターネット上のサーバから、最新のシステムをダウンロードしてセットアップします。

都道府県書式(スタイル)のインターネットセットアップ インターネット上のサーバから、最新の都道府県書式(スタイル)ファイルをダウンロードして、システムで利用できるようにセットアップします。

データの場所 電子申請支援システムのデータの保存場所の確認、変更を行います。

全顧客データのバックアップ 電子申請支援システムの全ての顧客データをバックアップします。

マスク管理 マスク管理です。代理・代行申請者情報、入札機関、申請先、職名、等の登録、編集はこちらで行ってください。

特殊書類対応 ソフトを特殊な書類に対応させます。特殊な書類に対応した専用の入力画面が用意される等、入力が簡単に分かりやすくなります。

書式ファイルの各種設定 書式ファイルの各種設定を行います。

前の画面へ戻る

- ⑦ 顧客台帳に戻りましたら完了です。

システムに関するお問い合わせは、サポートダイヤルまでお願いします。
050-5491-1112
受付時間 9:30~12:00 13:00~16:00
(土・日・祝祭日、指定休業日を除く)

お急ぎでない場合は、FAX(026-266-0845) または e-mail (info@wise-pds.jp) にてお問い合わせください。

令和5年7月作成