# 就労実績報告作成ツールをダウンロード いただきありがとうございます。

# <u>下のどちらかのボタンを押してください。</u>

# 初めて 継続して ツールを利用する ツールを利用する

## 初めて就労実績報告作成ツールをご利用いただく方は 作業前にマニュアルをご覧ください。



ボタンから見られない場合、その他のマニュアルをご覧になりたい場合はこちらからご覧ください。

# 継続して就労実績報告作成ツールをご利用いただく方は 以下の<u>手順通りにデータ移行してください。</u>







Step4

# 使用していたツールをコピーする

使用していたツールをフォルダーごとコピーして別の場所へ移してください。 ※間違えて新しいツールで上書きしてしまうとツールが使用できなくなる可能性があります。 別の場所へコピーすることで間違えてしまってもやり直すことができます。



※ツールを移す場所は新しいツールと混同しない 場所であればどこでも問題ありません。

BI



## 新しいツールを起動する

### 新しいツールを起動して、「既存のデータから移行する」をクリックしてください。





今まで使用していたツールをドラッグして破線の内側でドロップしてください。



※ファイル選択ボタンをクリックして、今まで使用していたツールを 選択しても問題ありません。



#### ファイル内容を確認してから「移行開始」をクリックしてください。



※データ移行が完了すると新しいツールは一度終了します。



#### 新しいツールを起動して、データが移行されていることを確認してください。



その他のマニュアルをご覧になりたい場合はこちらからご覧ください。