

バックアップファイルの作成について

概要

スタッフエクスプレスのデータを自社サーバで管理している場合、日々のバックアップ作業をスタッフエクスプレスの画面上から行う事が可能です。

基本操作

[ツール]-[バックアップファイルの作成] メニューを選択します。 または[ナビメニュー]-[管理]タブ-[バックアップ作成] -メニューを選択します。



注意

ハードディスク以外の場所にもバックアップファイルを保存してください。
システムデータが損失・破損したときの被害を最小限にするために、コンピュータに内蔵されているハードディスク以外（外付けのハードディスク等）にバックアップファイルを保存することをお勧めします。



参考

DB for Cloud ユーザは、本機能はご利用いただけません。

ツール

項目説明

Staff Express (人材ビジネス総合支援システム) - [バックアップファイルの作成]

営業(G) 受注(Q) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 仮払(I) 賃金算与年調(T) 請求(S) 管理(O) マスタ(M) ツール(Q) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ スタッフ 得意先 受注入力 配置(日) 勤怠入力 賃金台帳 印刷

バックアップファイルの作成

対象パス

ユーザー名

パスワード

データファイル物理

ログ物理

☐ サポートセンターに送信する

F1 実行 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 終了 F12

ファンクションキー

●画面項目一覧

画面項目	
対象パス	バックアップファイルを保存するサーバ上のフォルダパスを指定します。 拡張子は bak で固定ですが、ファイル名は任意となります。
ユーザー名/パスワード	バックアップ作成処理では設定の必要はありませんので、入力不可となっています。
データファイル物理	SQL Server のデータベースファイルとなります。設定変更の必要はありませんので、入力不可となっています。
ログ物理	
サポートセンターに送信する	バックアップファイルをサポートセンターへ送付する為の設定となります。 通常、バックアップファイルはお客様の環境で管理して頂きますので、チェックは外し、ファイルパスは空欄のままとしてください。
プログラムファイルパス	

●ファンクションキー

ファンクションキー	
実行(F2)	バックアップファイル作成処理を実行します。
終了(F12)	画面を終了します。