

單機版備份操作步驟

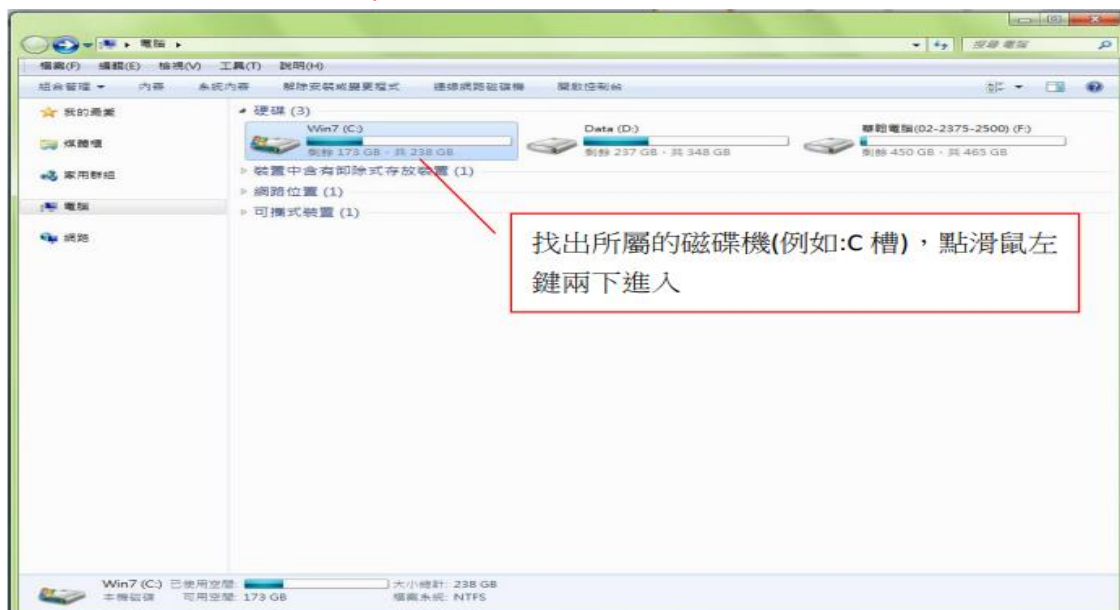
請每日工作完畢進行備份工作,並準備兩份儲存工具,分單日及雙日交替備份
備份作法如下：

1. 於登錄畫面查看所屬系統存放的位置(畫面以會計系統為例)

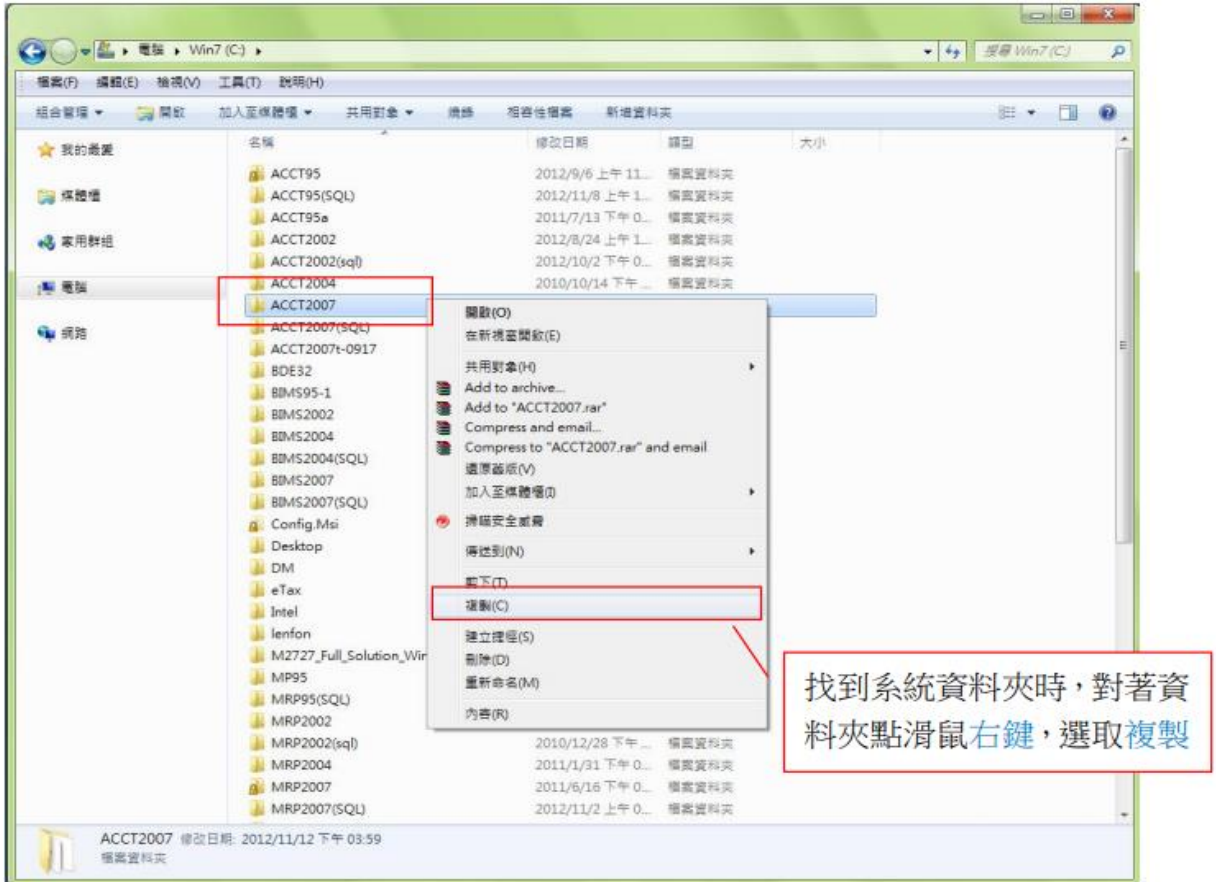


2. 至桌面或開始工作列,進入“電腦”/“本機”找該磁碟機

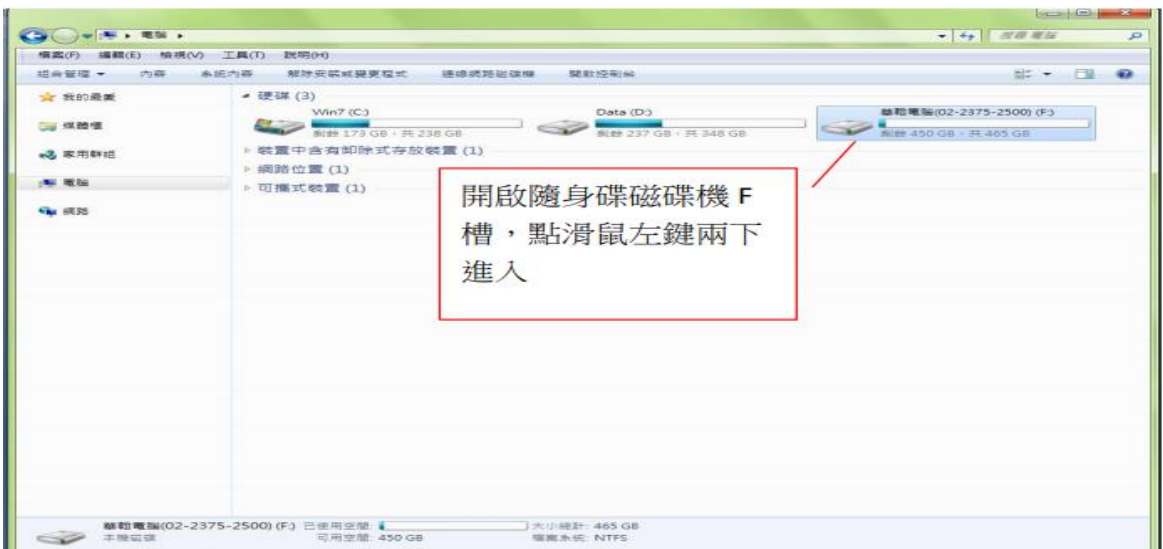
(注意：要執行以下動作前,請完全退出系統,開始進行備份過程若仍開啟系統,會造成備份資料錯誤,請務必注意!!!!)



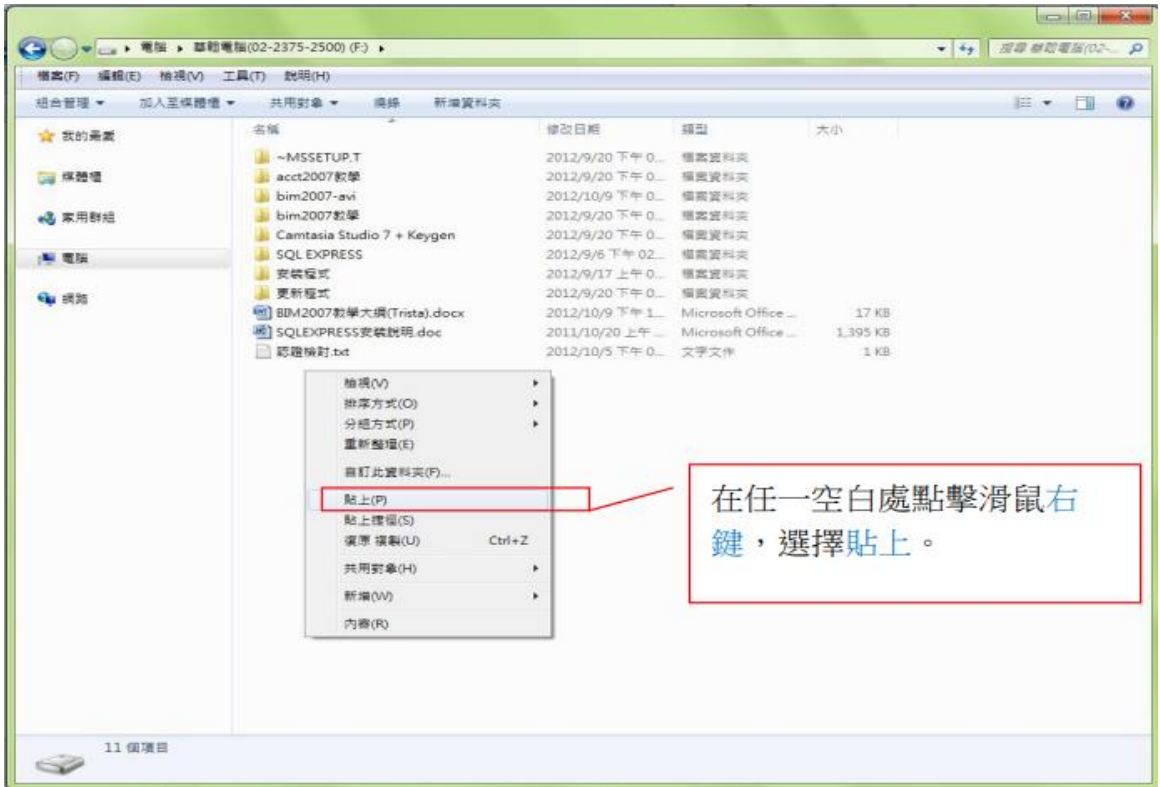
3. 進入該磁碟機後,找出軟體的資料夾名稱(例:ACCT2007)並且複製該資料夾



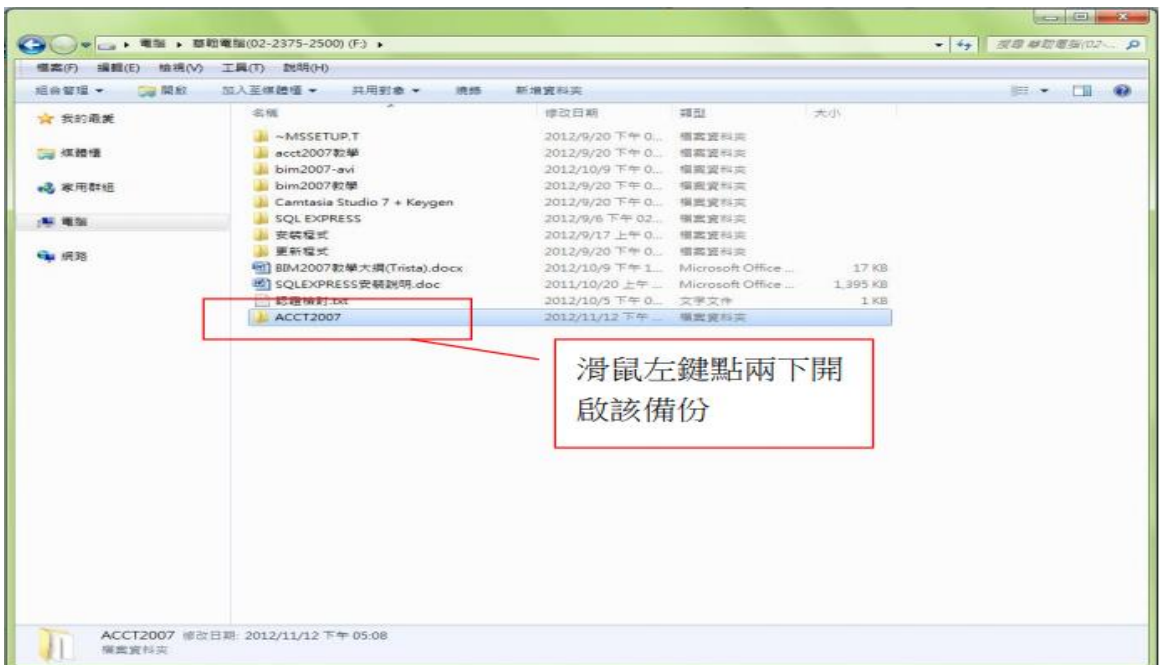
4. 選擇存放的位置 (可存放於隨身碟/其他磁碟機/燒錄光碟), 例如:隨身碟磁碟機位於 F 槽



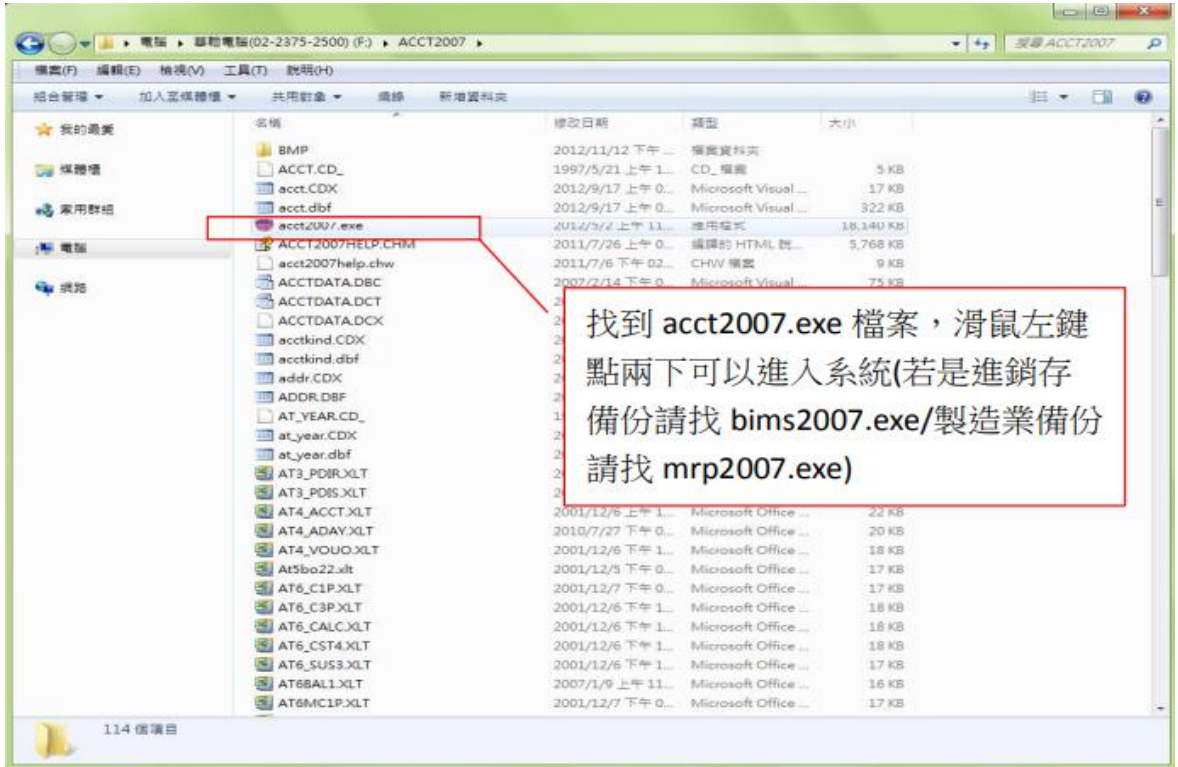
5. 將軟體的資料夾(例:ACCT2007)貼上於該隨身碟內



6. 存放位置已出現您備份的資料夾名稱,表示已完成備份,您可以重新命名該資料夾名稱(以備份日期為區別),再開啟該備份



7. 開啟備份資料夾,點選執行檔進入查看備份資料是否可正常開啟並且資料完整正確
(請務必要查看)



8. 出現的磁碟路徑為存放位置的路徑,再輸入您的用戶編號/密碼,查看備份資料

