

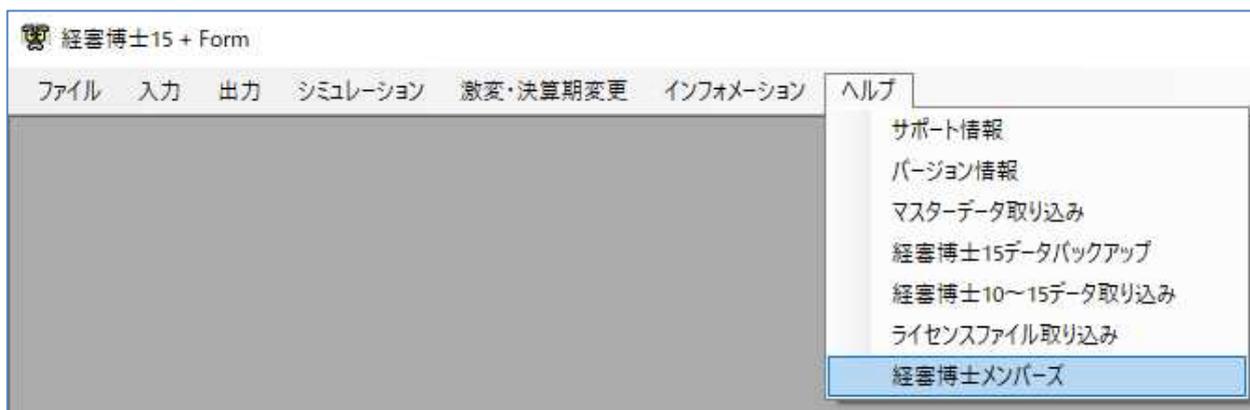
1. 経審博士 15 (+Form) の新しいバージョンをインストールする方法

■ 内容

既に、経審博士 15(+Form)が入っている PC へ新たなバージョンアップした経審博士 15(+Form)をインストールする方法を解説します。

1-1 経審博士メンバーズからのダウンロード方法

【1】 経審博士 15 を立上げで [メニュー] - [ヘルプ] - [経審博士メンバーズ] を指定します。



【2】 下記が経審博士メンバーズに入る画面です。



【1】 ログイン ID とパスワードを入力します。

【2】 ログイン ID は貴社で登録したメールアドレスが ID となっています。

【3】 パスワードは、経審博士 15 を購入して頂いた際に、メールを「経審博士 15 のご案内」という題名で発行していますので確認ください。

※ パスワードが分からないときは上記画面の下に「パスワードをお忘れですか?」で新たなパスワードを発行します。

※ ログイン ID をお忘れになった方は、経審博士係 048-212-1780 までお問合せ下さい。

※ 経審博士 15 を CD-ROM で購入して、ログイン ID、パスワードを発行されていない方は、経審博士係 048-212-1780 までお問合せ下さい。

【4】 ログインを実施すると下記の画面を表示します。



【5】 経審博士 15 (+Form) のボタンをクリックします。



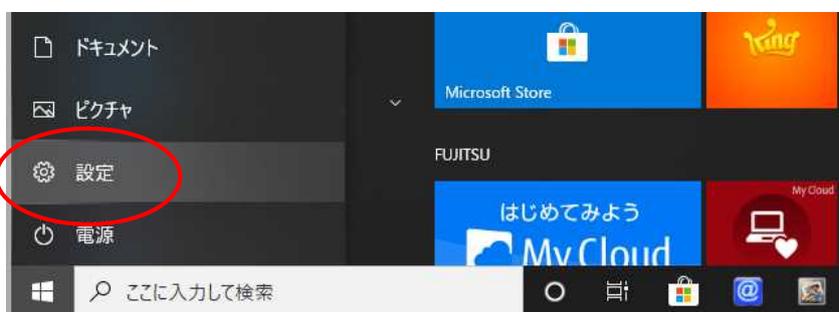
【6】 ダウンロードのソフトウェアの経審博士 15 (+Form) をクリックします。

【7】 Software.zip ファイルが PC の [お気に入り]・[ダウンロード] のフォルダにダウンロードされます。

1-2 コントロールパネル or 設定で既に入っている経審博士 15 (+Form) をアンインストールする

【1】 インストールするソフトウェアのバージョンが近いソフトとなりますので、一端、Windows のコントロールパネルか設定で現在入っている経審博士 15 (+Form) をアンインストールします。このとき、既に入っているデータは消えません。

【2】 Windows の左下の旗マークをクリックすると「設定」が表示されます。



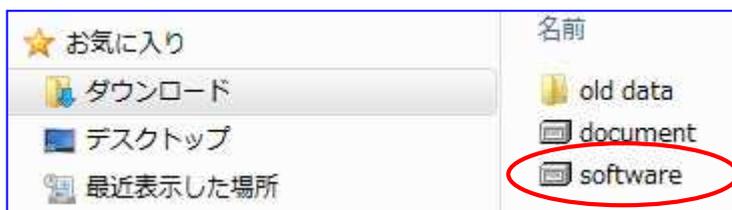
【3】 表示されたウィンドの中での「アプリ」をクリックすると現在使用されているソフトの一覧が表示されますので「経審博士 15 (+Form)」インストールす



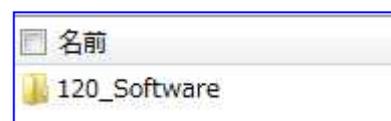
るソフトウェアのバージョンが近いソフトとなりますので、一端、Windows のコントロールパネルか設定で現在入っている経審博士 15 (+Form) をアンインストールします。このとき、既に入っているデータは消えません。「経審博士 15」をクリックしアンインストールボタンをクリックしてアンインストールを実施します。

1-3 経審博士 15 (+Form) のインストール

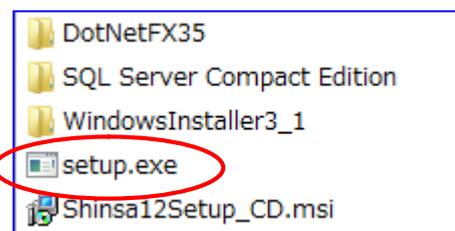
- 【1】 上記のダウンロードした software.zip をダブルクリックすることによりインストールを行います。



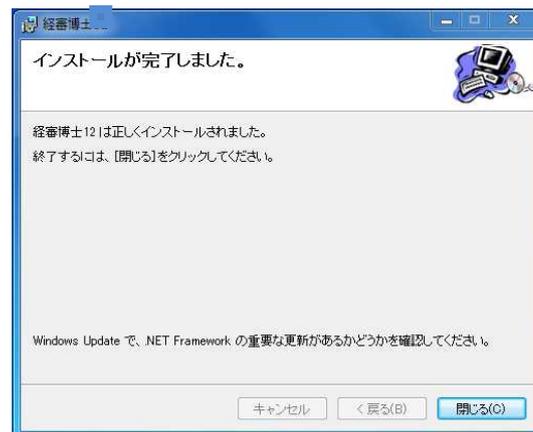
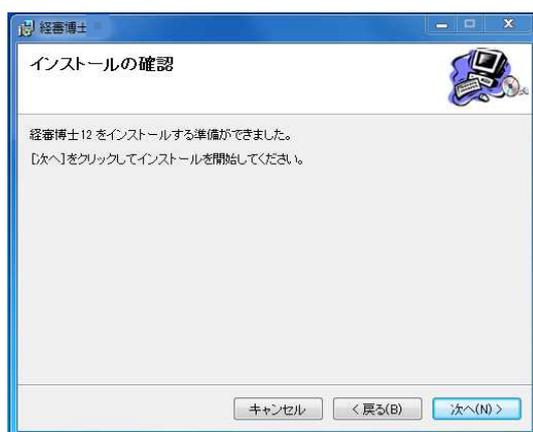
- 【2】 150-soefwear または 151-software のフォルダが表示されます。このフォルダを更にダブルクリックします。



- 【3】 3つのフォルダと2つのファイルを表示します。この中の”setup”もしくは”setup.exe”をダブルクリックします。



- 【4】 インストール下記の画面の通り実施されます。詳細のインストール方法は、経審博士メンバーズのダウンロードコーナーから経審博士 15 インストールマニュアルをダウンロードして確認してください。



1-4 インストール実施後、データが入っているか確認する

【3】 経審博士 15 を立上げで [メニュー] - [ファイル] - [経審申請システム] を指定します。

申請コード	申請名称	企業コード	企業名称	区分	決算期	許可番号	更新日
35	010140 ニッコン建設工業 H25	000101	(株) 経審建設工業	法人	26年03月期	00-123456	2019/02/20
36	010218 落合建設 H18	000102	(株) 落合建設	法人	33年01月期	00-123456	2016/11/22
37	010219 落合建設 H19	000102	(株) 落合建設	法人	33年01月期	00-123456	2016/11/22
38	010220 落合建設 H20	000102	(株) 落合建設	法人	20年03月期	00-123456	2016/11/22
39	050123 坂本組 平成23年度	000501	(株) 坂本組	法人	24年05月期	42-011852	2013/03/23
40	050125 坂本組 平成24年度	000501	(株) 坂本組	法人	25年05月期	42-011852	2013/03/23
41	050127 坂本組 平成27年度	000501	(株) 坂本組	法人	28年05月期	42-011852	2016/11/09

【4】 上記のように以前データが表示されるとバージョンアップインストールは成功しています。

【5】 [メニュー] - [ヘルプ] - [バージョン] を指定し、インストール予定のバージョンでることも確認しておきます。

1-5 現在、使用している技術資格が正常か確認を行う。

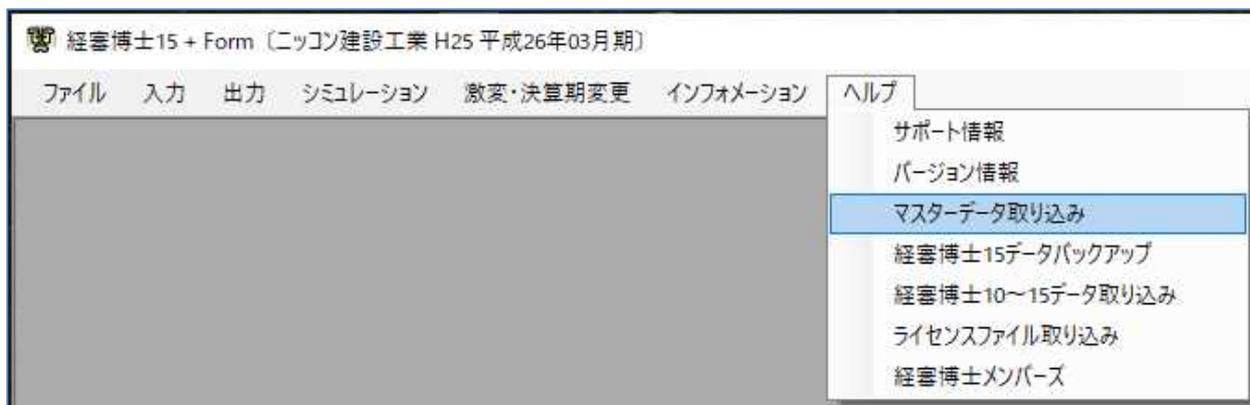
【6】 経審博士 15 を立上げで [メニュー] - [入力] - [技術職員名簿入力] を指定します。

【7】 登録させている技術職員を<変更>ボタンで指定し、<資格>ボタンをクリックして資格コード表を表示します。コード 703、704 が入っており、コード表の最後に 3 つの空きがあれば正常な状態です。

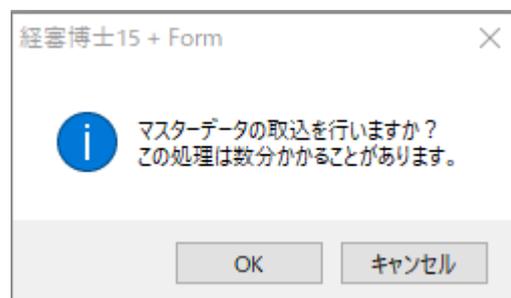
【8】 上記のコード表と違うときは次ページの処理を実施します。

1-6 マスターデータの取込み

- 【1】 経審博士 15 を立上げて [メニュー] - [ヘルプ] - [マスターデータ取込み] を指定します。



- 【2】 画面に、「マスターデータの取込みを行いますか?」と表示が出ますので<OK>ボタンをクリックして取込みを実施します。



- 【3】 取込みが終了しましたら、前ページの「1-5 現在、使用している技術資格が正常か確認を行う。」を実施してコード表を確認します。

以上